

Vrije School Brabant

Veiligheidsplan

Oktober 2022



Nuenenseweg 6
5631 KB Eindhoven.
040 2452948
info @ spildesterren.nl
www.spildesterren.nl

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemeen	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Algemene gegevens	6
1.3 Visie op schoolveiligheid	6
1.3.1 Wat verstaan we onder een veilige school?	6
1.4 Organisatie van schoolveiligheid	7
1.4.1 Arbobeleidsplan	7
1.4.2 Aanspreekpunt	7
1.4.3 BHV-ers	8
1.4.4 Vormen van overleg	8
1.5 Beleid, kwaliteitszorg en borging	8
1.5.1 Beleid	8
1.5.2 Kwaliteitszorg en borging	8
 Hoofdstuk 2 Schoolcultuur	 9
2.1 Visie op schoolcultuur	9
2.1.1 Cultuur op school	9
2.1.2 Pedagogisch klimaat	9
2.1.3 Zorg en begeleiding	9
2.2 Organisatie van schoolcultuur	10
2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging	10
2.3.1 Zorg en begeleiding	10
2.3.2 Leerlingvolgsysteem	10
2.3.3 Leerlingbespreking	11
2.3.4 Cultuur/communicatie	11
2.3.5 Tevredenheidsonderzoek	11
2.3.6 Pedagogisch klimaat	11
2.4 Gedragscodes en omgangsregels	12
2.4.1 Leerlingen	12
2.4.2 Personeel	13
2.4.3 Ouders	13
2.4.4 Veilige schoolomgeving	14
2.5 Scholing en training	14

2.5.1 Training personeel	14
2.5.2 Training leerlingen	14
2.6. Protocollen en gedragscodes	14
2.6.1 School, veiligheid en handhaven	14
2.6.2 Pestprotocol	14
2.6.3 Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens).....	15
2.6.4 Ernstige incidenten	15
2.6.5 Gebruik van multimedia	16
2.6.6 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	16
2.6.7 Leidraad kleding op scholen	17
2.6.8 Klachtenregeling – Vertrouwenspersoon.....	18
2.6.9 Protocol Ongewenst gedrag en seksuele intimidatie.....	18
2.6.10 Gedragscode voorkomen discriminatie	20
2.6.11 Gedragsregels verbaal en lichamelijk geweld	21
2.6.12 Protocol nazorg bij ernstige agressie op school	22
HOOFDSTUK 3 AANTREKKELIJK ONDERWIJS	23
3.1 Inleiding	23
3.2 Visie op aantrekkelijk onderwijs.....	23
3.3 Organisatie van aantrekkelijk onderwijs	24
3.4 Beleid / Kwaliteitszorg / Borging	24
3.5 Actief burgerschap en sociale integratie	24
3.6 Scholing en training	25
HOOFDSTUK 4 FYSIEKE OMGEVING	26
4.1 Organisatie van fysieke veiligheid	26
4.1.1 Bedrijfs hulpverlening	26
4.1.2 Ongevallenregistratie en -melding	26
4.1.3 Vormen van overleg	26
4.1.4 Beleid, kwaliteitszorg en borging	26
4.1.5 Onderhoudsplan van het gebouw	27
4.2 Toezicht en beveiliging	27
4.3 parkeren/ brigadiers	27
4.3.1 Parkeren	27
4.3.2 Brigadiers.....	28

4.4 Protocollen	28
-----------------------	----

HOOFDSTUK 5 EXTERNE SAMENWERKING..... 29

5.1 Inleiding	29
5.2 Organisatie van externe samenwerking.....	29
5.2.1 Ouderbetrokkenheid	29
5.2.2 Medezeggenschap.....	29
5.2.3 SPIL-Zorgteam	30
5.2.4 Zorgroute	30
5.2.5 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Eindhoven.....	30
5.2.6 Psychodiagnostisch onderzoek	30
5.3 Protocollen/ informatie.....	31

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

De Vrije School Brabant is een basisschool in Eindhoven, de school is geïnspireerd door Rudolf Steiner, de grondlegger van de antroposofie. De school bestaat uit ~~elf~~ klassen en telt 225 leerlingen. De populatie is afkomstig uit de directe omgeving en de omliggende gemeenten. De school heeft een regionale functie.

Vrije School Brabant is onderdeel van Stichting Pallas : De onderlinge scholen en directies werken structureel samen en versterken elkaar. Op stichtingsniveau wordt de kwaliteit van elke school in kaart gebracht en waar nodig wordt hulp en begeleiding georganiseerd. De dagelijkse leiding is door het bestuur in handen gelegd van de schoolleiding. Bij het uitvoeren van haar taken wordt de schoolleiding ondersteund door het team van leraren.

We hebben een duidelijke visie op onderwijs; bij jonge mensen kan een zeer veelzijdige belangstelling voor de wereld gewekt worden. Dat gaat veel verder dan alleen het vergaren van kennis en richt zich juist voornamelijk op de ontwikkeling van de individuele talenten van het kind. Opvoeden is het begeleiden van het mens zijn, het “mogen worden wie je bent”. Het onderwijs staat dan ook in dienst van de persoonlijkheidsvorming, zowel individueel als in relatie tot de gemeenschap. Bij de ontwikkeling wordt gekeken naar wat voor ieder kind individueel nodig is en wat de klas als geheel vraagt. De leraar, als autoriteit vanuit de volwassenwereld, speelt daarbij een belangrijke rol, die het kind een natuurlijke en evenwichtige leerweg aanbiedt door te leren met hoofd, hart en handen. Hierdoor worden de functies van de ziel – denken, voelen en willen – ontwikkeld. Samen met ouders willen we dan ook het unieke dat ieder kind in zich draagt naar boven halen.

1.2 Algemene gegevens

De Vrije School Brabant valt onder het bestuur van:

Stichting Pallas
Bronkhorstsingel 11
5403 NA Uden

Telefoonnummer: (0413) 230008

E-mail: info@stichtingpallas.nl

Bezoekadres van de school:

Vrije School Brabant
Nuenenseweg 6
5631 KB Eindhoven

Telefoonnummer: (040)-2452948

E-mail: info@spildesternen.nl

Directeur:

Rita van der Werf

Telefoonnummer: (040)-2452948

Brin: 21NB

1.3 Visie op schoolveiligheid

Wij creëren een veilige en vertrouwde sfeer in school. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor de leerkrachten en het ondersteunend personeel.

Wij bereiken dit door regels te stellen en door discriminatie en pesten tegen te gaan. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen steeds vaker terugkomt.

Via observatieprogramma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Als ouders thuis constateren dat de school niet veilig is voor het kind, horen wij dit graag. Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we arbobeleid.

1.3.1 Wat verstaan we onder een veilige school?

Uitgangspunten

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan. Dat betekent concreet:

Voor leerlingen:

- niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn
- de lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen
- weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn

- bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn
- serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers

Voor ouders/verzorgers:

- erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan
- weten dat er geen bedreigingen voorkomen
- een open oor vinden voor problemen
- weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt

Voor personeel en andere medewerkers:

- met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's,
- weten dat problemen worden aangepakt
- ergens terecht kunnen met signalen
- duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten

Voor de omgeving/de buurt:

- geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
- geen vandalisme, vervuiling of diefstal;
- weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
- een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;

Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

1.4 Organisatie van schoolveiligheid

1.4.1 Arbobeleidsplan

Pallas is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Voor het opstellen van het arbo-beleidsplan is een arbocommissie samengesteld.

Op schoolniveau is de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. Hij zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid sinds 2019 een preventiemedewerker aangesteld. Dit zijn Michelle Janssen en Sanne van der Wielen.

1.4.2 Aanspreekpunt

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is de directeur, Rita van der Werf, het aanspreekpunt.

Esther Schuurman is de intern begeleider.

Rita van der Werf, Esther Schuurman, Annemarie Vermeulen en Olga de Jong vormen samen de Stuurgroep. Indien Rita van der Werf afwezig is, zijn zij aanspreekpunt van de school.

1.4.3 BHV-ers

Sanne van der
Wielen
Michelle Janssen
Olga de Jong
Lisanne Paulussen
Peer Stas

1.4.4 Vormen van overleg

Veiligheid komt in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in de teamvergadering, de bouwvergadering, ouderavonden, MR, Spilzorg-team, directeurenoverleg en de leerlingenraad.

1.5 Beleid, kwaliteitszorg en borging

1.5.1 Beleid

We streven naar een integraal kwaliteitsbeleid, beleid dat zich richt op de kwaliteit van het functioneren van de school, voor de middellange termijn.

We gebruiken hiervoor de volgende factoren: normstelling, beoordeling, beheersing en kwaliteitswaarborging.

We stellen ons beleid op en werken het uit samen met onze medewerkers.

Onze uitgangspunten moeten door iedereen in de school gedragen worden.

We zien de ouders als gelijkwaardige gesprekspartners die we zo veel mogelijk bij de school betrekken. We willen dat ouders ons zien als professionals op wie zij kunnen vertrouwen met betrekking tot de cognitieve en emotionele ontwikkeling van hun kind.

Daarnaast vinden we het belangrijk om onze maatschappelijke betrokkenheid te tonen door ons op te stellen als een actief ketenpartner en ons te profileren als plek waar scholing, cursus, markten m.b.t de antroposofie plaatsvinden.

Veiligheid komt binnen het beleidsplan en de kwaliteitszorg op diverse deelterreinen aan de orde.

1.5.2 Kwaliteitszorg en borging

Binnen onze school wordt een eenvoudige cyclische structuur gehanteerd. Beleid ontwikkelen betekent bij ons: op basis van een profiel plannen maken, deze vertalen naar de praktijk, evalueren en bijstellen. Er wordt rekening gehouden met maatschappelijke ontwikkelingen.

Het schoolplan wordt elk jaar uitgewerkt naar concrete actieplannen. Aan het eind van de periode evalueren we ten opzichte van onze idealen voor de volgende planperiode.

Met een goed uitgewerkt systeem van kwaliteitszorg houdt de directeur overzicht over alles wat er binnen de school moet gebeuren. De directeur krijgt alle schoolaspecten regelmatig onder ogen en kan daardoor planmatig werken aan verbeteringen.

We maken voor de uitwerking van onze kwaliteitszorg gebruik van evaluatiemomenten, analyse en verantwoordelijke functionarissen.

Hoofdstuk 2 Schoolcultuur

2.1 Visie op schoolcultuur

2.1.1 Cultuur op school

De communicatie is goed geregeld op onze school. Er zijn duidelijke afspraken over informatieverstrekking, notulen, agenda's en besluitvorming. Deze staan beschreven in het jaarplan van onze school. Het zijn echter niet dit soort afspraken die de cultuur en de sfeer op een school bepalen. We hebben het dan over de kwaliteit van een gesprek, over hoor en wederhoor, over zelfreflectie, over aanspreekbaar zijn en je open stellen voor de mening van de ander en over persoonlijke aandacht en waardering voor elkaar.

Dit alles maakt onze school een fijne en veilige plek, zowel voor de leerlingen, ouders als teamleden. Je veilig en prettig voelen is de basis om tot groei en leren te komen en met plezier te werken. Het is voor de school de eerste zorg dit te realiseren voor onze leerlingen. Ouders mogen ons daar altijd op aanspreken.

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk.

2.1.2 Pedagogisch klimaat

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. We hebben uitgebreide afspraken ten aanzien veiligheid, pesten en plagen, maar, belangrijker: we gaan uit van positief en gewenst gedrag.

Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor het personeel.

Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen, door discriminatie en pesten tegen te gaan.

Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen steeds vaker terugkomt.

Via observatieprogramma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde.

Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we een arbobeleid.

De samenwerking zowel bij spel, jaarfeesten als werk is eveneens een terugkerend thema.

2.1.3 Zorg en begeleiding

Leerlingen die extra hulp behoeven vanwege een leerprobleem krijgen adequate hulp, verwerkt in een individueel hulplan of een groepsplan. De hulp is altijd gebaseerd op een analyse van het geconstateerde probleem en wordt in de groep planmatig uitgevoerd door de eigen leerkracht. Ouders worden altijd voorafgaand aan de start van een handelingsplan en na de evaluatie geïnformeerd en betrokken.

Er zijn ook leerlingen die vanwege meer- of hoogbegaafdheid extra aandacht behoeven. Binnen het team is er voldoende kennis om dit te kunnen signaleren en hier goed op in te spelen. Er zijn net als bij kinderen met een leerprobleem ook voor deze leerlingen extra materialen, hulpmiddelen en methodes aanwezig.

De school werkt samen met de scholen uit het samenwerkingsverband PO-Eindhoven aan de borging van de uniforme zorgstructuur, waaronder een passend onderwijs profiel, waardoor we onderwijs op maat kunnen bieden aan alle leerlingen.

2.2 Organisatie van schoolcultuur

Hoe werkt de school actief aan schoolcultuur en/of aan een goed pedagogisch klimaat?

Het bieden van ondersteuning aan onze leerlingen is vanzelfsprekend. In ons dagelijks handelen als leerkracht zit het thema 'ondersteuning' altijd verweven. Het is onlosmakelijk verbonden met ons vak.

Overlegvormen: groepsbespreking door de leerkracht met de internbegeleider, leerlingbesprekingen door de leerkracht met de Intern Begeleider, intern zorgoverleg tussen de intern Begeleider en de directeur, spilzorgoverleg, kindbesprekingen

De school werkt actief aan schoolcultuur en een goed pedagogisch klimaat. De leef- en werkcultuur is in het schoolgids en schoolplan uitgewerkt.

Er worden actieplannen gemaakt gericht op schoolcultuur en/of een goed pedagogisch klimaat. Bij het opstellen en uitvoeren van de actieplannen wordt het personeel betrokken. De volgende actieplannen zijn gericht op schoolcultuur:

- Hoe geven we vorm aan onze dagelijkse omgang in lijn met onze missie / visie?
- begrenzen van gedrag dat niet leidt tot doelen van school en welbevinden
- school- en teamontwikkelingsplannen
- persoonlijke ontwikkelingsplannen
- gesprekscyclus

2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

2.3.1 Zorg en begeleiding

Schoolondersteuningsprofiel,

Het schoolondersteuningsprofiel geeft inzicht in de competenties die de leerkracht moet beheersen om onderwijs en ondersteuning te verzorgen.

In het schoolondersteuningsprofiel, wordt beschreven in hoeverre de onderwijsbehoefte van een leerling past bij de mogelijkheden van onze school. Tevens worden hierin de grenzen aangegeven in het bieden van begeleiding en onderwijs aan leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte. De basisondersteuning is hiervoor het fundament.

In de basisondersteuning staan afspraken:

- de preventieve (onderwijs)zorg: dit betreft het tijdig signaleren van leerproblemen en opgroei- en opvoedproblemen.
- Een aanbod voor leerlingen met dyslexie en/of dyscalculie en onderwijsprogramma's en leerlijnen die zijn afgestemd op leerlingen met een meer/minder dan gemiddelde intelligentie.

2.3.2 Leerlingvolgsysteem

Naast verschillende methodetoetsen wordt er gebruik gemaakt van het CITO- lovs. Twee keer per jaar worden er toetsen afgenomen zodat er helder inzicht is in de opbrengsten van elke groep en leerling op cognitief niveau.

Voor de sociaal emotionele ontwikkeling wordt gebruik gemaakt van 'Zien'.

2.3.3 Leerlingbespreking

De leerlingbespreking bestaat uit een vijftal stappen:

1. De ontwikkeling van elke leerling en groep wordt tweejaarlijks besproken met de IB-er. Kinderen die meer uitvallen op DLE dan verwacht, worden extra bekeken: is het onderwijsaanbod goed afgestemd op de instructiebehoefte en het ontwikkelingsniveau van het kind?
2. Indien nodig wordt er een gesprek gevoerd met ouders, leerkracht en intern begeleider, de zorg wordt besproken.
3. Het einddoel/tussendoel wordt voor de leerling geformuleerd over een periode van een half jaar, dit wordt vastgelegd in Parnassys.
4. Intern begeleider en leerkracht evalueren elk half jaar of de gestelde doelen zijn behaald.
5. Einde van het schooljaar wordt er geëvalueerd, hiervoor worden de behaalde vaardigheidsscores uit het Cito-volgsysteem primair onderwijs gebruikt. Op basis hiervan wordt bekeken of het onderwijsaanbod moet worden bijgesteld. Ouders worden op de hoogte gesteld.

De Intern begeleider is eindverantwoordelijk voor de zorg

2.3.4 Cultuur/communicatie

Eens per week is er een teamvergadering waarin algemene zaken, onderwijsinhoudelijke als wel studiemomenten gericht op het Vrije School Onderwijs zijn ingepland.

2.3.5 Tevredenheidsonderzoek

Een keer per vier jaar wordt er een tevredenheidsonderzoek onder de ouders gedaan. De opbrengsten worden geanalyseerd door de directie en MR. Vervolgens worden er eventuele plannen gemaakt vanuit de directie. Voor de leerkrachten komt er één keer per vier jaar een tevredenheidsonderzoek vanuit het bestuur.

2.3.6 Pedagogisch klimaat

Indien er zich incidenten voordoen, maken werknemers hiervan een korte notitie in de incidentenregistratie in het leerlingvolgsysteem.

We onderscheiden dezelfde drie categorieën als de wet, namelijk:

- Incidenten direct tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan een of meer personen.
- Incidenten indirect tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen.
- Incidenten betreffende (verboden) goederen zijn incidenten waarbij 'goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er door het incident zelf schade is toegebracht aan een of meer personen'.

2.4 Gedragscodes en omgangsregels

We streven naar een professionele cultuur en een goed werkklimaat. We willen dat alle medewerkers zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij en voor het succes van de school, en niet alleen voor het succes van hun groep. We streven naar een laag ziekteverzuim en een 'eerlijke taakverdeling, waarbinnen we wederzijds begrip verwachten.

We willen ook elkaar kunnen aanspreken op het (niet) nakomen van gemaakte afspraken.

Het opstellen en hanteren van gedragscodes/-regels is een instrument om duidelijkheid te scheppen over hoe we met elkaar om te gaan. Natuurlijk worden binnen het primair onderwijs al bepaalde gedragsregels gehanteerd. Zo zijn er bijvoorbeeld afspraken over te laat komen, het roken op school, het gebruik van materialen, et cetera. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen de schoolcultuur echter pas werkelijk vorm en inhoud als er bij verschillende aandachtsterreinen duidelijke, concrete gedragsregels worden gemaakt.

De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerder genoemde terreinen, bepalen mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat. Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Zo moet bij het vaststellen van regels rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de betrokken leeftijdsgroepen. Een gedragscode houdt overigens niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.

2.4.1 Leerlingen

Regels en afspraken ondersteunen het (pedagogisch) klimaat dat we nastreven.

We hebben als school duidelijke algemene schoolregels ontwikkeld die voor iedereen gelden. De regels in de klas en op het plein zijn hiervan afgeleid en staan verwerkt in het gedrags- en pestprotocol.

Het spreekt voor zich dat vooroordelen, discriminatie en pesten haaks staan op wat wij willen bereiken met het pedagogisch klimaat. Wanneer zich incidenten voordoen, wordt meteen corrigerend opgetreden.

Op school komen we gedragsproblemen tegen wanneer kinderen de geldende normen en regels overschrijden. Hoe vaker dat gebeurt, hoe langer dat duurt en hoe meer last of schade de omgeving daarvan heeft, hoe ernstiger we het probleem vinden.

Wanneer kinderen gedrag vertonen dat haaks staat op onze manier van omgaan met elkaar, dan treden we corrigerend op. We ondersteunen kinderen bij het laten zien van positief gedrag.

Hoewel kinderen erop mogen vertrouwen dat we moeilijke situaties samen bespreken en zoeken naar manieren om het anders aan te pakken, streven we ernaar ze vóór te zijn.

We reageren op een kind dat in de klas onrustig dreigt te worden en behoefte lijkt te hebben aan beweging. Bewegen, korte opdrachtjes, de mogelijkheid om even van de plaats te lopen, kan dan een goede ondersteuning zijn. Samen met ouders bespreken we hoe het kind het best begeleid kan worden.

Daar waar grensoverschrijdend gedrag wordt opgemerkt en corrigerend optreden weinig effect heeft zal dit de volgende consequenties hebben. Bij grensoverschrijdend gedrag wordt het kind uit de situatie gehaald, mee gesproken en aangegeven waarom het grensoverschrijdend gedrag was. Daarna zullen ook de ouders mondeling en per mail op de hoogte worden gebracht. Bij herhaaldelijk gedrag zal het protocol schorsing en verwijdering in gang gezet worden.

Overigens stellen we het kind altijd in de gelegenheid het ongewenste gedrag 'goed te maken'. Waar nodig zullen we het kind hierbij helpen.

Als team zijn we informeel én gepland met elkaar in gesprek over de wijze waarop wij naar kinderen reageren. Het succes van het werk op onze school valt of staat met een veilig en uitnodigend pedagogisch klimaat.

2.4.2 Personeel

Om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van het 'veiligheidsbeleid', begrijpt wat de uitgangspunten zijn en weet hoe te handelen, is een goede communicatie cruciaal. Daarom wordt dit uitgebreid besproken:

- in de teams
- in de lessen door de leerkrachten
- in de medezeggenschapsraad en/of ouderraad
- bij contacten met externe organisaties
- tijdens ouderavonden

Het is belangrijk om ten aanzien van normen (hoe zijn onze manieren?) en waarden (respectvol met elkaar omgaan) op één lijn te komen. In de teamvergaderingen wordt daarom regelmatig aandacht besteed aan vragen als: Wat is grensoverschrijdend gedrag? Wat accepteren we wel en wat niet? Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we ervoor dat we ons aan afspraken (blijven) houden? Hoe beoordelen we bepaalde situaties?

Binnen het integraal personeelsbeleid wordt er momenteel veel aandacht besteed aan een ontwikkelingsplan m.b.t. goede begeleiding voor beginnende werknemers en invallers.

Een goede introductie en begeleiding kunnen voorkomen dat collega's die op onze school komen werken deze weer vroegtijdig verlaten.

Goede begeleiding is dus nodig om de mensen binnen te krijgen en te behouden. Maar goede begeleiding is ook nodig voor de kwaliteit van het onderwijs. Immers die kwaliteit staat of valt met de kwaliteit van de man of vrouw voor de klas en deze man of vrouw kan alleen kwaliteit leveren als hij of zij zich continu professioneel blijft ontwikkelen.

Wij zijn dan ook een lerende organisatie. We streven ernaar dat reflectie en feedback gemeengoed zijn, waar fouten en problemen beschouwd worden als kansen om te leren en waar medewerkers hun sterke kanten kunnen ontplooiën.

2.4.3 Ouders

Contacten met ouders worden op de volgende manier onderhouden: ouderavonden, huisbezoeken (incidenteel), 10-minutengesprekken, nieuwsbrieven, website, informatieavonden, inloopochtenden, jaarmarkten.

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren; hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (feestcommissie, ouderraad, en meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

2.4.4 Veilige schoolomgeving

Over het parkeren van auto's zijn duidelijke afspraken, zie schoolgids, ook het halen en brengen staat hier duidelijk in beschreven. De derde klas verzorgt het brigadieren.

De fietsen staan netjes in de fietsenstalling, hier mogen onder schooltijd geen leerlingen komen.

2.5 Scholing en training

2.5.1 Training personeel

Er zijn regelmatig studiedagen op het gebied van:

pedagogisch klimaat, ook is er intervisie en collegiale consultatie en coaching van personeel.

2.5.2 Training leerlingen

Voor sommige trainingen wordt specialistische zorg ingekocht:

- Faalangstreductietraining
- Sociale vaardigheidstraining
- Weerbaarheidstraining

Binnen het team zijn gediplomeerde leerkrachten die regenboog- en rots en watertrainer zijn (sociaal emotioneel)

Elke dag worden er pedagogische oefeningen gedaan met de klas, hierin staat samenwerking / omgang met elkaar centraal.

2.6. Protocollen en gedragscodes

De school beschikt over de volgende protocollen en gedragscodes, deze staan uitgewerkt in de schoolgids of op bestuurlijk niveau.

2.6.1 School, veiligheid en handhaven

Met de bovenstaande protocollen geven wij aan hoe leerlingen en leraren op school met elkaar omgaan en waar de grenzen liggen.

In de toelichting op het protocol wordt de algemene handelwijze van de school beschreven bij grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van bovengenoemde onderwerpen. Het gaat hierbij in eerste instantie om het gedrag van leerlingen, maar in voorkomende gevallen gelden de regels ook voor overtredingen van ouders/verzorgers en personeel.

Om houvast te bieden bij het realiseren van een veilig schoolklimaat zijn in het protocol zowel uitgangspunten als een algemeen stappenplan opgenomen. Leidraad bij de opbouw van het stappenplan vormt de ernst van een overtreding of de frequentie ervan.

2.6.2 Pestprotocol

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als leerkrachten.

De school besteedt in preventieve zin aandacht aan pesten (door klassikaal pesten te bespreken). Leerlingen dienen te weten wat pesten is en wat de gevolgen zijn voor een leerling die pest en voor de leerling die gepest wordt. De school volgt het zogenaamde vijfsporenbeleid. Dit houdt in dat bij het pesten de gepeste, de pester, de zwijgende meerderheid, de collegae en de ouders van de gepeste en pester betrokken wordt.

Wanneer kinderen gedrag vertonen wat we niet accepteren, volgen we onderstaand stappenplan: We geven duidelijk aan dat we het vertoonde gedrag niet accepteren en dat het dus moet stoppen. Er vindt een gesprek met het kind plaats waarin we duidelijk maken waarom we het gedrag niet tolereren. Het kind krijgt de kans om met een verklaring te komen. Aan het eind van het gesprek wordt aan het kind medegedeeld dat we de ouders op de hoogte zullen brengen van het incident en het gesprek.

De ouders worden indien mogelijk nog voor het kind thuis komt ingelicht. Het incident en het gesprek worden omschreven en onze zorg wordt duidelijk verwoord. We nodigen de ouders uit voor een gesprek op school. Ook vragen we de ouders dat ze hun kind aanspreken op het gedrag.

Er wordt een verslag gemaakt welke in het leerlingdossier wordt opgeslagen.

NB. De bovengenoemde acties worden in principe door de groepsleerkracht in samenspraak met de directeur/ intern begeleider gedaan. Wanneer een andere leerkracht (bijvoorbeeld tijdens de pleinwacht) constateert dat een kind in de fout gaat, zal deze leerkracht de groepsleerkracht hiervan op de hoogte stellen zodat die verdere actie kan ondernemen.

De school is onderdeel van een Spil-centrum van de gemeente Eindhoven waarbinnen afspraken (pestprotocol) gelden die zijn vastgelegd in het SPIL-handboek.

Sanne van der Wielen is de pestcoördinator van de school.

2.6.3 Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)

De school gaat voorzichtig en terughoudend om met leerlinggegevens en/of gegevens die ouders aan school verstrekken. Deze gegevens worden goed beveiligd en kunnen alleen ingezien worden door leerkrachten, intern begeleiders en directie. U kunt deze gegevens, eventueel inzien en zo nodig vragen deze te corrigeren.

We werken met het digitale leerlingdossier Parnassys.

Voor bepaalde doeleinden worden video-opnames en/of foto's gemaakt. Zo worden er soms opnames gemaakt van speciale gebeurtenissen, jaarfeesten, projecten en/of speciale klassenactiviteiten deze zijn alleen voor intern gebruik. Wanneer we deze publiceren vragen we altijd eerst toestemming tenzij ouders eerder schriftelijk toestemming hebben verleend.

Soms worden er opnames gemaakt in verband met een ontwikkelingsvraag van een kind.

In dit geval zal vooraf toestemming gevraagd worden aan de ouders van het desbetreffende kind. De beelden worden alleen door betrokkenen bekeken. Bij deze opnames kunnen natuurlijk ook andere kinderen in beeld komen.

Ouders die bezwaar hebben tegen één van deze publicaties, kunnen zich melden bij de directie. Wij hebben op het intakeformulier en in de schoolgids bovenstaande informatie opgenomen.

2.6.4 Ernstige incidenten

Zoals vermeld vinden we een goed pedagogisch klimaat en een veilige schoolomgeving een voorwaarde voor het onderwijs op onze school. Preventie krijgt veel aandacht op onze school. Soms laten kinderen gedrag zien waarop ze aangesproken zullen worden. Met ouders vindt overleg plaats om samen te komen tot een goed aanpak. Wanneer gedrag grensoverschrijdend is, kan er tot schorsing worden overgegaan.

Het gedrag van de leerling of de ouder die problemen veroorzaakt leidt ertoe dat de ontwikkeling van andere kinderen, de sfeer en/of de veiligheid op school in het gedrang komen.

Wanneer er na een schorsing nog geen verbetering in het gedrag waar te nemen valt, kan besloten worden het kind van school te verwijderen.

Voordat tot schorsing of verwijdering wordt besloten, zal de school eerst contact opnemen met het bestuur. Ouders zullen vooraf van een besluit tot schorsing of verwijdering op de hoogte worden gebracht. Hierbij zal, in geval van schorsing, ook aangegeven worden hoelang de duur van de schorsing is.

2.6.5 Gebruik van multimedia

Het gebruik van internet door leerlingen op onze school is geen gemeengoed, toch hebben we gemeend preventief een aantal afspraken op papier te zetten.

- de leerlingen mogen computers niet zonder toestemming en zonder begeleiding gebruiken.
- internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Sites die wij door kinderen laten gebruiken worden eerst de leerkracht bekeken
- Er wordt aan de leerlingen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel/niet mogen bekijken
- Regels en wetten m.b.t. copyright worden in acht genomen
- namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op het net gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders/verzorgers.
- Ook voor e-mail geldt het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheden mogen de leraren e-mail van hun leerlingen inzien.

Bijzondere voorwaarden inzake de websites van scholen:

- Eindverantwoordelijke voor de inhoud van de website van de school is de schoolleider
- De schoolleider kan het beheer van de website uitbesteden aan een webmaster.
- Naast de schoolleider of de webmaster heeft niemand het recht op enigerlei wijze toevoegingen aan dan wel aanpassingen te doen op de website van de school.

Gebruik van de computers door ouders/verzorgers op school:

- Het is ouders/verzorgers, anders dan na voorafgaande toestemming van de schoolleiding, niet toegestaan gebruik te maken van PC's welke zijn aangesloten op het netwerk van de school.
- Voor werkzaamheden op verzoek en ten behoeve van de school kunnen ouders/verzorgers gebruik maken van de stand-alone computers.

Sancties bij overtreding van de afspraken m.b.t. gebruik internet en website van de school, zie hiervoor de schoolgids.

2.6.6 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Per 1 januari 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op elke school verplicht. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Een meldcode betekent niet dat er meldplicht is. Bij meldplicht moet een professional zijn vermoeden van geweld melden bij een andere instantie. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. Deze Meldcode is op basis van landelijke richtlijnen ontwikkeld. Hierin is een stappenplan opgenomen hoe te handelen bij vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld.

Ook op onze school gebruiken we deze meldcode. De meldcode maakt onderdeel uit van ons veiligheidsbeleid.

Fase 0:

Vooraf aan en gedurende dit stappenplan worden door de leerkracht aantekeningen gemaakt van momenten waarop het probleem zich voordoet / zichtbaar is. Deze gegevens worden in dossier opgeslagen.

De leerling kan tijdens een groepsbespreking worden ingebracht, ook kan in een SPIL-zorggroep het probleem worden besproken. Als daarna gesteld wordt dat het probleem in de thuissituatie (ook) opgelost moet worden, gaat het volgende stappenplan in werking. Van alle stappen worden korte verslagen gemaakt (gedateerd) deze worden opgeslagen in het leerlingdossier.

Fase 1:

De leerkracht heeft minimaal een gesprek gehad met ouders over de gesignaleerde problemen.
Verslaglegging van signalen in het leerlingdossier.
Bouwen aan een goede relatie met de leerling en de ouders.

Fase 2:

De leerkracht en de intern begeleider hebben samen een gesprek met ouders over de hulp voor het kind in de thuissituatie.
IB-er is casemanager
De signalen blijven voortduren: leerkracht, IB-er / directeur nemen contact op met Veilig Thuis voor informatie.
Directeur is casemanager.

Fase 3:

De school (IB-er) doet een voor-aanmelding bij Veilig Thuis. Ouders melden zelf bij Veilig Thuis.
Onderzoek vindt plaats of er sprake kan zijn van problematiek buiten de thuissituatie.

Fase 4:

De ouders erkennen de signalen wel, maar komen niet tot actie.
Er volgt een gesprek waarin de school duidelijk maakt dat zij verplicht is te melden wanneer hulp voor de leerling niet op gang komt. Ook kan het zijn dat ouders de adviezen niet structureel uitvoeren.
Afhankelijk van advies van Veilig Thuis: gesprek met ouders.

Fase 5:

De school geeft bij de ouders aan dat ze zorgen blijven houden en behoefte hebben aan advies van Veilig Thuis.
Er volgt een melding bij Veilig Thuis.
Er lijkt sprake van mishandeling (ouder-ouder of ouder-kind)
Veilig Thuis meldt aan de raad voor de kinderscherming.
Bij direct gevaar voor de betrokken leerling:
Dezelfde dag gesprek leerkracht, IB-er en directie.
Dezelfde dag contact met Veilig Thuis.
Veilig Thuis gaat over tot actie.
Veilig Thuis houdt de school op de hoogte.

2.6.7 Leidraad kleding op scholen

In deze leidraad wordt uitgelegd welke eisen wij aan kleding stellen, welke grenzen wet- en regelgeving hieraan stelt, hoe deze voorschriften kunnen worden vastgelegd en hoe ze kunnen worden gehandhaafd. Het advies van de Commissie Gelijke Behandeling over gezichtssluiers en hoofddoeken op scholen van 16 april 2003 is hierbij als richtlijn gebruikt.

Hoe een medewerker of leerling zich kleedt is in principe een zaak van de betrokkene zelf. Onderscheid in de benadering van medewerkers welke te maken heeft met de kleding wordt dan ook afgewezen. Anderzijds moet de kleding dan wel de wijze waarop iemand zich kleedt:

- de vereiste contacten goed mogelijk maken
- Passend zijn in de context van een leef/werksituatie waar personen vanuit verschillende geloofsovertuigingen samen zijn.
- niet leiden tot gevaarlijke (werk) omstandigheden voor betrokkene zelf of voor anderen

bovenstaande leidt tot de vaststelling van de volgende afspraken:

- tijdens gymlessen en andere sportactiviteiten mag geen sportkleding worden gedragen met scherpe elementen (riemen met gespen)
- geen sieraden tijdens de gymlessen
- Het dragen van petten, hoofddoeken en andere hoofddeksels is tijdens gymlessen verboden
- medewerkers en leerlingen van de school dragen tijdens hun aanwezigheid op school voor de gelegenheid gepaste kleding.
- Er mag geen gezicht bedekkende kleding worden gedragen

2.6.8 Klachtenregeling – Vertrouwenspersoon

Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen – of het uitblijven daarvan van het schoolbestuur, directie of personeelsleden. Klachten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, seksuele intimidatie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe onze school op dergelijke klachten moet reageren.

Voordat een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend, moet eerst de volgende procedure worden doorlopen.

Ouders moeten eerst de klacht met de leerkracht en daarna –als de klager niet tevreden is- met de directeur bespreken. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een passende wijze worden afgehandeld.

Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van de klacht geleid, dan kunnen ouders terecht bij het bestuur van onze school.

Ook kan een klager terecht bij de externe vertrouwenspersoon van Stichting Pallas:

Mw. Yvonne Stallenberg , telefoonnummer: 06 – 53 83 17 92 of

mailadres: yvonne.stallenberg@online.nl.

Mw. Jacqueline Pulles, telefoonnummer: 06 – 25 24 10 77 of

mailadres: jpulles@outlook.com

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

De vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de interne verdere procedure. Indien ook dat vervolgens niet leidt tot het wegnemen van de klacht, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie.

Het adres van de klachtencommissie waar ouders terecht kunnen, luidt:

Stichting Pallas
Bronkhorstsingel 11
5403 NA Uden

info@stichtingpallas.nl

www.stichtingpallas.nl

2.6.9 Protocol Ongewenst gedrag en seksuele intimidatie

Ongewenst gedrag wordt binnen de organisatie niet getolereerd. Hierbij gelden dezelfde normen en waarden die binnen de Nederlandse samenleving als 'normaal' worden beschouwd. Alle betrokkenen worden geacht elkaar met respect voor eigenwaarde te benaderen en behandelen.

Toezicht op de spelregels omtrent ongewenst gedrag wordt gehouden door de directeur, die op dat moment namens het bestuur optreedt.

Bij agressie of geweld (ook door derden) en bij aanhoudende misdragingen (na een waarschuwing) dient de betreffende persoon te worden verzocht de school te verlaten.
Zo nodig collega's inschakelen of 112 bellen voor assistentie.

In geval van seksueel misbruik en seksuele intimidatie is het bestuur, sinds de invoering van de wet (28 juli 1999) in het onderwijs, ook verplicht aangifte te doen van een vermoeden van seksueel misbruik van een leerling. Daarnaast is het bestuur verplicht dit te melden bij de Inspectie van het onderwijs.

Als er op school een redelijk vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik, moet het bestuur overleg voeren met de vertrouwensinspecteur. Als de inspecteur dit vermoeden deelt, moeten de ouders onmiddellijk van het vermoeden op de hoogte worden gesteld. Daarnaast is het bestuur verplicht aangifte te doen. Al het personeel in de school heeft meldingsplicht: de plicht om een vermoeden te melden bij het bestuur. Is het geen vermoeden meer? Het verzwijgen van een strafbaar feit is strafbaar.

Medewerkers, ouders / verzorgers en leerlingen onthouden zich van seksistisch taalgebruik en seksueel gerichte toespelingen.

Seksueel getinte gedragingen worden van niemand geaccepteerd en de medewerkers zien erop toe dat dit soort gedragingen ook in de relatie leerling/leerling niet voorkomen.

Medewerkers zorgen ervoor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen e.d. worden gebruikt of opgehangen.

Leerlingen worden niet langer dan een half uur alleen in de klas of andere ruimte, waarin wordt gewerkt, gehouden. Bij het voorkomen van uitzonderingen, zoals bijvoorbeeld het volgen van therapieën, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld.

Wanneer leerlingen nablijven en een medewerker zich alleen met het kind in een lokaal bevindt is dat hooguit voor de duur van een half uur.

Leerlingen worden niet bij medewerkers thuis uitgenodigd of ontvangen. Gebeurt dit om bijzondere redenen wel, dan betreft het altijd meerdere leerlingen tegelijk en de ouders/verzorgers zijn hiervan vooraf op de hoogte gesteld.

Kinderen worden bij verdriet of pijn niet intiem getroost,

Leerlingen hebben altijd het recht aan te geven dat ze iets niet prettig vinden.

Na klas 3 (groep 5) worden leerlingen alleen op schoot genomen wanneer leerlingen dit zelf als wenselijk c.q. gewenst aangeven,

In de kleuter- en eerste leerjaren komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar toilet gaan. Deze hulp behoort tot de normale taken van de leraar. In de bovenste 4 leerjaren gebeurt dit niet meer.

In het voorkomende geval van opgedane verwondingen en dergelijke wordt hulp bij het eventuele uitkleden verleend in het bijzijn van leerlingen of een volwassene.

Bij bewegingsonderwijs worden de volgende afspraken nagekomen

Jongens en meisjes kleden zich vanaf klas 3 gescheiden om; jonge leerlingen worden zo nodig geholpen.

Doucheruimten van leerlingen worden normaal gesproken niet betreden door medewerkers.

Medewerkers betreden de kleedruimten van leerlingen pas als deze voldoende tijd gehad hebben om zich om te kleden.

Bij calamiteiten, dan wel gerechtvaardigde vermoedens hiervan als vechtpartijen, ongevallen of ziek worden, betreedt de leraar het kleedlokaal of de doucheruimte. De leraar houdt rekening met het schaamtegevoel van leerlingen

Tijdens schoolkampen bestaat de leiding uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders.

Tijdens schoolreis en schoolkampen gelden dezelfde gedragsregels als in de schoolsituatie.

De begeleiders zorgen voor toezicht op de slaapafdeling,

Van medewerkers wordt een professionele houding verwacht in de onderlinge relatie, in de relatie naar ouders/verzorgers en in de relatie naar leerlingen toe. Door medewerkers wordt aan de schoolleiding onverwijld melding gemaakt van het ontstaan/bestaan van een liefdes- en/of seksuele relatie met een medewerker of met een andere bij de school betrokken persoon, zoals een ouder.

Wanneer men zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag, dan is het bestuur genoodzaakt sancties te treffen. Afhankelijk van de ernst van de situatie kunnen dit zijn:

- Gesprek
- Waarschuwing
- Berisping
- Overplaatsing
- schorsing, ontslag of ontzegging van toegang tot de school (in ernstige gevallen zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie).

Het bestuur heeft met betrekking tot de melding en behandeling van ongewenst gedrag een externe vertrouwenspersoon aangesteld: de heer TH.v.d.Gazelle, 06-14726394

De vertrouwenspersoon zorgt voor opvang, emotionele ondersteuning en advisering van betrokkenen die te maken hebben (gehad) met ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon behandelt de vragen en problemen van betrokkenen die zich bij haar melden vertrouwelijk en anoniem. De vertrouwenspersoon heeft een beroepsgeheim en zal alleen op verzoek van de betrokkene de kwestie aankaarten bij de directeur, het bestuur of bij andere disciplines.

De vertrouwenspersoon adviseert tevens welke formele stappen men kan ondernemen binnen de school, of in het uiterste geval, bij de rechter.

Zowel voor de preventieve als de sanctionerende ronde geldt dat, indien het om gedragingen gaat die ook volgens de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld.

2.6.10 Gedragscode voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enzovoort. Verder valt er nog te noemen discriminatie op grond van ziekten of beperking.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- We verwachten omgang met elkaar op basis van gelijkwaardigheid,
- Niemand laat zich in negatieve zin uit over de godsdienstige overtuiging van leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers of andere bij de school betrokken personen.
- Allen zien erop toe dat in de school geen racistische of discriminerende posters, teksten of literatuur voorkomen,
- Allen zien erop toe dat leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers ten opzichte van elkaar geen racistische of discriminerende houding aannemen of taal gebruiken.
- Iedereen neemt duidelijk afstand van racistisch of discriminerend gedrag van leerlingen, ouders/verzorgers of medewerkers, ook daar waar het gaat over seksuele geaardheid,
- Bij geconstateerde overtredingen maakt een volwassene altijd melding bij de schoolleiding of handelt overeenkomstig de klachtenregeling,

Bij discriminatie door personeel, stagiaires, vrijwilligers, ouders en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

2.6.11 Gedragsregels verbaal en lichamelijk geweld

Het streven naar gelijkwaardigheid binnen de school houdt in dat verbale en non-verbale intimidatie niet wordt getolereerd. De school treedt preventief en corrigerend op.

We accepteren onder geen beding verbale agressie, het gebruik van bij- of scheldnamen.

Bij het gebruik van verbaal geweld of het uiten van bedreigingen door volwassenen moet(en) betrokkene(n) hierover contact opnemen met de schoolleiding. De schoolleiding zal na overleg besluiten de betreffende volwassene de school de toegang te ontzeggen. Bij lichamelijk geweld zal met instemming van het slachtoffer tot aangifte worden besloten.

Binnen de schoolpoorten wordt geen enkele vorm van lichamelijk geweld, zowel door volwassenen als door kinderen, toegestaan. We eisen een correcte houding van kinderen en volwassenen tegenover elkaar:

De medewerker dient zich te onthouden van lichamelijk geweld. Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele- of reflexreactie deelt de medewerker dit direct mee aan de schoolleiding. Ook de ouders/verzorgers van de leerling worden geïnformeerd.

Als de ouders/verzorgers een klacht willen indienen handelen ze conform de klachtenregeling.

Bij lichamelijk geweld door een volwassene, niet zijnde een medewerker van de school, wordt dit gemeld aan de schoolleiding. De schoolleiding zal trachten te bemiddelen tussen betrokken partijen. Bij verwondingen en ernstige situaties kan de politie worden ingeschakeld.

Indien bemiddeling niet leidt tot een bevredigende oplossing zal de schoolleiding zorg dragen voor een contact van de klager met de bestuurder van stichting Pallas.

Wanneer sprake is van lichamelijk geweld in de relatie medewerkers/ouders/verzorgers of overige volwassenen zal altijd het bevoegd gezag worden geïnformeerd. Met instemming van het slachtoffer zal aangifte van het delict worden gedaan bij de politie.

De schoolleiding kan besluiten de betreffende persoon de toegang tot de school te ontzeggen.

Bij het zien van het gebruik van lichamelijk geweld bij leerlingen grijpt de medewerker onmiddellijk in en haalt de vechtenden uit elkaar. Indien nodig en ter voorkoming van verdere escalatie worden de leerlingen naar gescheiden ruimten gestuurd.

Indien bovenstaande nodig is zal de leraar de leraren van de betrokken leerlingen waarschuwen en het voorval melden. Met de betrokken leerlingen worden zo spoedig mogelijk gesprekken gevoerd. Bij geconstateerde verwondingen worden de ouders/verzorgers geïnformeerd. Bij een herhaling worden de ouders/verzorgers uitgenodigd voor een gesprek op school en zal in overleg naar een oplossing van het conflict worden gezocht.

Lichamelijk geweld tussen leerling en leraar wordt niet geaccepteerd.

Degenen die geconfronteerd worden met lichamelijk geweld maken hiervan melding bij de schoolleiding.

In geval van lichamelijk geweld wordt contact gelegd met de ouders.

Na een gesprek met de direct betrokkenen kan de schoolleiding tot schorsing en/of verwijdering van de betreffende persoon besluiten.

Bij herhaling van lichamelijk geweld door betreffende persoon zal altijd worden besloten tot verwijdering en/of ontslag.

Algemeen, zowel voor het buitenterrein als het schoolgebouw geldt voor iedereen een wapenverbod. Onder wapens worden ook verstaan: (kleine) messen, stokken, nepwapens en dergelijke. Alle wapens zullen in beslag genomen worden eventueel bij de politie worden ingeleverd. Bij constatering van wapenbezit bij volwassenen zal de politie gewaarschuwd worden. Als het leerlingen betreft worden de ouders/verzorgers gewaarschuwd over de geconstateerde overtreding. Bij een tweede overtreding wordt ook bij leerlingen de politie ingeschakeld. Bij het gebruik van wapens (geen nepwapens) zal altijd aangifte volgen bij de politie.

De school is onderdeel van een Spil-centrum van de gemeente Eindhoven waarbinnen afspraken (protocol kindermishandeling) gelden die zijn vastgelegd in het SPIL-handboek.

2.6.12 Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden, is de directeur verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie. Ook zorgt de directeur dat aandacht besteed wordt aan het slachtoffer. De contactpersoon wordt geïnformeerd en vindt afstemming plaats tussen directeur en contactpersoon welke rol de contactpersoon heeft.

Ten aanzien van het slachtoffer heeft de directeur de volgende taken:

- luisterend oor
- Informatie over opvangmogelijkheden verstrekken
- Eigen grenzen aangeven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties
- Vertrouwelijk omgaan met informatie.

Opvangprocedure:

Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te regelen.

Contact met het slachtoffer:

Dit is in eerst instantie de taak van de directeur

Het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten.

Terugkeer op school:

Dit wordt in overleg met de directie bepaald; de directie geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding.

Materiële schade:

Het vaststellen van eventuele materiële schade gebeurt door de directeur.

De directeur zorgt voor snelle afwikkeling van de schadevergoeding.

Bij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie:

Bij een misdrijf wordt altijd door de directeur/schoolbestuur aangifte gedaan bij de politie.

Arbeidsinspectie:

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen – besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; artikel 9 Arbowet).

HOOFDSTUK 3 AANTREKKELIJK ONDERWIJS

3.1 Inleiding

“Onderwijs is niet het vullen van een vat maar het ontsteken van een vuur.”

Deze uitspraak van de wijsgeer Heraklitus maakt duidelijk waar onze school voor staat. Het enthousiasme van de leraar en de leerstof, ontwikkelingsstof, begeleiden het kind bij zijn weg door onze school.

Opvoeden is het begeleiden van het mens zijn, het *“mogen worden wie je bent”*, vanuit de antroposofische menskunde zoals die door Rudolf Steiner is ontwikkeld. Het leerstofaanbod met daarbij de didactische werkvormen en methode van werken, maken de pedagogische visie van Vrije School Brabant concreet. Hieraan ligt ten grondslag dat het kind verschillende leeftijdsfasen doormaakt, die vragen om een passende pedagogische aanpak, op weg naar de volwassenheid. Iedere leeftijdsfase heeft zijn accent en binnen deze leeftijdsfasen zijn kinderen niet gelijk. Bij de ontwikkeling van de kinderen wordt gekeken naar wat voor ieder kind individueel nodig is en wat de klas als geheel vraagt.

Naast de leeftijdsfasen en ontwikkelingsthema's kennen we drie belangrijke gebieden die de aandacht vragen bij het werken met de kinderen:

- wetenschap, kennis en kunde
- kunst, kunstzinnigheid en levenskunst om met je kennis en vaardigheid vormend in de wereld te staan.
- religie, de verbondenheid tussen wat wel en niet zintuiglijk waarneembaar is. Religie betekent opnieuw verbinden. De school probeert het opgroeiende kind op een goede manier met zijn omgeving te verbinden. Dankbaarheid, eerbied en verwondering stellen het opgroeiende kind in staat verbindingen aan te gaan met zijn medemens en de omringende wereld.

De leraar, als autoriteit vanuit de volwassenenwereld, speelt daarbij een belangrijke rol, die het kind een natuurlijke en evenwichtige leerweg aanbiedt door te leren met hoofd, hart en handen, waardoor de functies van de ziel – denken, voelen en willen – worden ontwikkeld.

3.2 Visie op aantrekkelijk onderwijs

De uitgangspunten van het vrijeschoolonderwijs worden zichtbaar in de vakken en de sociale omgang die de kinderen aangeboden krijgen. Deze uitgangspunten vullen geen vat, maar ontsteken een vuur wat het kind later in staat stelt zijn mogelijkheden en idealen te ontdekken. Wij houden hierbij rekening met:

Aansluiten op belevingswereld van leerlingen.

Differentiëren in onderwijsbehoefte van leerlingen, onderwijs op maat.

Uitgaan van vaardigheden van leerlingen.

Binnen- en buitenschools leren.

Eigenaarschap en zelfverantwoordelijk leerproces.

Betrekken en motiveren leerlingen bij hun eigen leerproces.

Stimuleren van de nieuwsgierigheid van leerlingen.

Reflectie met leerlingen.

Betrekken ouders bij het leerproces en reflectie met ouders.

3.3 Organisatie van aantrekkelijk onderwijs

Hoe werkt de school actief aan aantrekkelijk onderwijs?

Dit staat beschreven in het schoolplan

3.4 Beleid / Kwaliteitszorg / Borging

Hoe wordt het onderwijs geëvalueerd in relatie tot het thema veiligheid?

Schoolveiligheidsplan.

Schoolplan.

Leerlingbesprekingen / teamvergaderingen.

Leerlingvolgsysteem (op cognitief gebied).

Evaluatiemomenten, analyse en verantwoordelijke personeelsleden.

Onderwijsresultaten.

Analyse-instrumenten, zoals personeelstevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar), leerlingtevredenheidsonderzoek (1 keer per jaar), oudertevredenheidsonderzoek (1 keer per 4 jaar)

Periodiek van evaluatie.

Bijstelling en nieuw beleid + plan van aanpak met SMART-doelen.

3.5 Actief burgerschap en sociale integratie

De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger. De waarden en normen komen terug in de vertelstof, jaarfeesten etc.

- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen. Ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen
- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en van anderen.
- De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht als verkeersdeelnemer.
- De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.

Actief burgerschap is een deel van de pedagogische opdracht van de school. Dit betekent dat wij niet volstaan met het aanbieden van traditionele kennis uit de reguliere schoolvakken. Wij integreren het burgerschap actief zodat de leerling zelf ervaart wat dit begrip werkelijk betekent.

- Wij stimuleren de leerlingen om zelf taken aan te pakken waarmee zij bijdragen aan gemeenschapsbelangen op buitenschoolsterrein: uitdelen van fruit, uitvoeringen buiten de school, jaarmarkten, etc.
- Wij zoeken mogelijkheden voor leerlingen om een actievere rol te spelen in de schoolgemeenschap met meer verantwoordelijkheden voor besluitvorming en uitvoering: de leerlingenraad.

3.6 Scholing en training

De schoolleiding en het team werken gezamenlijk aan een voortdurende verbetering van onze professionaliteit. Er wordt voldoende gelegenheid gegeven om aan de gestelde bekwaamheidseisen tegemoet te komen:

- Nieuwe leerkrachten volgen BVO, daarnaast biedt Pallas, het bestuur, een lerarenbeurs aan.
- Pop-gesprekken
- Intervisiegesprekken
- Individuele scholing

HOOFDSTUK 4 FYSIEKE OMGEVING

4.1 Organisatie van fysieke veiligheid

Er is bestuursbreed een arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Voor het opstellen van het arbobeleidsplan is een arbocommissie samengesteld. Voor het eind van elk schooljaar zal de arbocommissie het gevoerde arbobeleid aan de hand van dit arbobeleidsplan evalueren en zo nodig bijstellen.

Op schoolniveau is de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. De directeur zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid. Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld. Dit gebied is nog in ontwikkeling.

4.1.1 Bedrijfs hulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfs hulpverlening (BHV). De preventiemedewerker coördineert de bedrijfs hulpverlening. De noodzakelijke opleiding voor de BHV-ers wordt verzorgd door Gifeco. Op schoolniveau wordt minstens 1x per jaar het ontruimingsplan geoefend.

4.1.2 Ongevallenregistratie en -melding

Er wordt een ongevallenregistratie bijgehouden. In een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Daarnaast worden ook de ongevallen geregistreerd die weliswaar niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot gevolg hebben. Aan de hand van registraties wordt bekeken of er sprake is van gevaarlijke situaties.

De registratie wordt bijgehouden in het leerlingvolgsysteem. Invulling van het formulier vindt plaats binnen 24 uur na het ongeval.

De persoon die het ongevallenregister bijhoudt, overlegt met de directeur.

Opmerking:

Volgens de Arbowet is de melding van ongevallen aan de arbeidsinspectie verplicht bij die ongevallen die leiden tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel tot de dood. Onder ernstige schade aan de gezondheid wordt verstaan schade die binnen 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook poliklinische behandeling van ernstig letsel behoort hiertoe. In geval van twijfel wordt altijd contact met de arbeidsinspectie opgenomen. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de melding aan de arbeidsinspectie.

4.1.3 Vormen van overleg

Veiligheid komt in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in teamvergadering, bouwvergadering, ouderavonden, MR, directeurenoverleg, leerlingenraad.

4.1.4 Beleid, kwaliteitszorg en borging

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vindt plaats op schoolniveau. De directeur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. De resultaten van de RI&E worden ter advies voorgelegd aan de MR.

Conform de Arbowet stelt elke school na een RI&E een plan van aanpak op.

Dit plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E bevat een overzicht van de knelpunten op arbogebied die het komende jaar worden aangepakt. In het plan van aanpak staat ook vermeld op welke termijn de activiteiten worden uitgevoerd, hoe hoog de kosten zijn en wie verantwoordelijk is

voor de uitvoering. Tevens is zichtbaar welke activiteiten reeds zijn uitgevoerd. Elk jaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd, voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en waar nodig bijgesteld.

4.1.5 Onderhoudsplan van het gebouw

Voor de school is een meerjarenonderhoudsplan opgesteld.

De schoonmaak wordt geregeld door een extern schoonmaakbedrijf.

Er is voor 4,5 dag een conciërge in dienst.

Een schoolgebouw vereist onderhoud. Elk jaar is er het nodige klein onderhoud (een nieuwe kraan, vervanging deurkruk e.d.), waarvan de kosten uit de exploitatie worden betaald.

Grootonderhoud, dat minder frequent wordt uitgevoerd, leidt vaak tot grote kosten. Om de kosten van meerjarig onderhoud inzichtelijk te maken, heeft de school een meerjaren-onderhoudsplan opgesteld. Op basis van dat plan wordt jaarlijks geld gereserveerd ter bekostiging van dat onderhoud. De speeltoestellen op het schoolplein worden jaarlijks gekeurd door de school

4.2 Toezicht en beveiliging

Er zijn camera's geplaatst om het gebouw en omliggende terrein te bewaken. De opgenomen beelden worden hooguit een week bewaard.

De school is uitgerust met een inbraakalarm.

De lerarenkamer is in principe alleen voor personeel, dus niet voor ouders en kinderen toegankelijk.

De kantoorruimte van de administratie is buiten openingstijden zoals vermeld in de schoolgids niet toegankelijk. Deze ruimte wordt afgesloten.

Alle lokalen worden bij vertrek van de leraar afgesloten.

Magazijn en andere opslagruimten zijn in principe alleen toegankelijk voor leraren en medewerkers van de school.

Tijdens de pauzes is er altijd toezicht op de schoolpleinen.

4.3 parkeren/ brigadieren

4.3.1 Parkeren

Parkeren op de parkeerplaats van school is volledig op eigen risico. Parkeren is alleen toegestaan in de daarvoor bestemde vakken. Om de doorstroom te bevorderen is de rechterpoort om in te rijden en de linker poort om uit te rijden. Hierbij wordt vriendelijk gevraagd bij "Kiss and ride" zover mogelijk door te rijden zodat achteropkomend verkeer ook het terrein kan oprijden. Daarmee wordt eveneens het overige verkeer op de doorgaande weg niet gehinderd.

Parkeren in de berm van de Nuenenseweg is niet toegestaan, met uitzondering van de verharde plaatsen. Hierbij dient men extra alert te zijn op het groot aantal fietsers van beide zijden. Met name kleine kinderen kunnen nog moeilijk alle verkeersbewegingen overzien.

In verband met het beperkt aantal parkeerplaatsen op het schoolterrein wordt gewezen op de mogelijkheid te parkeren op de Amazonenlaan.

Kort parkeren, maximaal 15 minuten tot uiterlijk 08.35 uur, is toegestaan op het parkeerterrein bij onze burens de Combinatie. Ook hier geldt parkeren op eigen risico.

Parkeren op het terrein van Lunet aan de overkant is niet toegestaan

4.3.2 Brigadiers

In verband met de veiligheid van onze leerlingen wordt een kwartier vóór aanvang van school het oversteken begeleid. Deze taak wordt vervuld door ouders van klas 3 en leerlingen van klas 6 (groep 8). Zij worden hiervoor door de politie geïnstrueerd en zijn daardoor verzekerd tegen eventuele ongevallen.

Diegenen die geen gebruik maken van deze oversteekmogelijkheid, doen dat op eigen risico. Goed voorbeeld doet goed volgen!

4.4 Protocollen

De BHV-ers zijn op de hoogte van het ontruimingsplan. Het ontruimingsplan hangt in de lerarenkamer, hangt op de prikborden in de gangen en zit in de lerarenmap.

HOOFDSTUK 5 EXTERNE SAMENWERKING

5.1 Inleiding

De school is verantwoordelijk voor de veiligheid op school, maar hoeft er niet alleen voor te staan. Een grote betrokkenheid en een positievere houding van de ouders ten opzichte van de school heeft een positieve invloed op de samenwerking tussen ouders en school en het functioneren van de schoolorganisatie. Naarmate ouders meer betrokken zijn bij de school heeft dat een positieve invloed op het klimaat van de school, mits daarbij grenzen in acht worden gehouden.

Accurate opvang en ondersteuning van leerlingen, maar ook hun ouders en de medewerkers van de school, zijn van grote betekenis voor de veiligheidsbeleving.

5.2 Organisatie van externe samenwerking

De communicatie houdt niet op aan de rand van het schoolplein. Er lopen veel lijnen en dwarsverbanden met instellingen en organisaties van buiten de school. Zij worden ingezet ter ondersteuning, om mee te denken en te reflecteren, om van te leren of vanwege de aanname en verwijzing van onze leerlingen.

5.2.1 Ouderbetrokkenheid

Binnen de school wordt ernaar gestreefd de rol van de ouders te benadrukken. Op onze school worden concrete stappen gezet om het contact met ouders te intensiveren, maar vooral ook om dat contact inhoudelijke kwaliteit te geven. Via de medezeggenschapsraad is inbreng van de ouders zowel bij uitvoerende activiteiten als bij het schoolbeleid geregeld.

Wij vinden de contacten met ouders zeer belangrijk. Ouders worden zo goed mogelijk geïnformeerd over het onderwijs van hun kind. Dat doen wij door middel van:

- contactavonden
- klasseninformatieavond
- algemene ouderavond
- open ochtenden
- nieuwsbrief
- website
- rapporten/ getuigschriften.

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren: hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten en het meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

5.2.2 Medezeggenschap

De bevoegdheden van de MR staan vermeld in de Wet medezeggenschap onderwijs en in het Reglement voor de medezeggenschapsraad.

Alle stukken liggen ter inzage op school.

5.2.3 SPIL-Zorgteam

Wanneer uit het zorgoverleg, of na overleg tussen ouders en leraar, blijkt dat de pedagogische aanpak niet voldoende hulp kan bieden, kan een kind door de leraar worden doorverwezen. Ieder kind dat besproken wordt in het Spil Zorgteam wordt gevolgd via een zogenaamde monitoringslijst. Het Spil Zorgteam komt 6 keer per jaar bijeen. Daarbij kunnen aanwezig zijn: de schoolarts, intern begeleider, ambulant begeleider, een leerkracht, de Jeugd- en gezinswerker (JGW-er) en de zorgcoördinator van opvang. Deze laatste richt zich op de zorg van het kind van 0-4 jaar en is tevens VVE coördinator. Daarnaast kan er incidenteel hulp geboden worden door externe deskundigen.

5.2.4 Zorgroute

Een zorgroute houdt in dat er (binnen een regio, samenwerkingsverband Passend Onderwijs) een uniform en transparant zorgtraject wordt ontwikkeld tussen het handelen van de leerkracht op groepsniveau, via het handelen op schoolniveau, naar bovenschoolse- / regionale voorzieningen. Centraal uitgangspunt is het denken in onderwijsbehoeften: wat heeft deze leerling nodig om het volgende doel te bereiken. Met de zorgroute anticipeert de school op onderwijszorgarrangementen binnen het kader van passend onderwijs.

5.2.5 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Eindhoven

SPIL De Sterren is, samen met andere scholen aangesloten bij het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Eindhoven 3007. (voorheen WSNS Eindhoven) Dit samenwerkingsverband stelt een zorgplan op waarin beschreven staat hoe integrale zorg voor alle leerlingen zoveel mogelijk binnen de basisscholen gerealiseerd kan worden. Naast reguliere basisscholen is een school voor speciaal basisonderwijs hierbij aangesloten.

Indien de ontwikkeling van het kind grote vragen oproept, kan de school een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan vragen voor het S(B)O. Tijdens een Triade-overleg tussen de school van herkomst, de ontvangende school en de ouders/ wettelijke vertegenwoordigers, wordt een (tijdelijke) overeenkomst opgesteld. In de deze overeenkomst formuleert de school van herkomst de onderwijsbehoeften van de leerling binnen 5 velden:

- Aandacht en tijd
- Onderwijsmateriaal
- Ruimtelijke omgeving
- Benodigde expertise
- Samenwerking met andere instanties.

Een positief advies van 2 wettelijk verplichte deskundigen tonen in hun rapportage aan dat plaatsing op het S(B)O de juiste te nemen stap is. Wanneer alle partijen de overeenkomst getekend hebben, wordt aanvraag TLV met alle nodige bijlagen verstuurd en naar Passend Onderwijs Eindhoven verzonden. Deze instantie geeft vervolgens binnen enkele weken al dan niet een TLV af.

5.2.6 Psychodiagnostisch onderzoek

In overleg met de ouders kan de school een extern onderzoek bij een kind laten afnemen door BVS schooladvies of een door de ouders gekozen onderzoek- en adviesbureau. De hieraan verbonden kosten komen voor rekening van de ouders. In de meeste gevallen worden deze kosten geheel of gedeeltelijk vergoed door de gemeente. De onderzoeksbevindingen worden met de ouders, de leraar, de orthopedagoge van de begeleidingsdienst of de arts doorgesproken.

5.3 Protocollen/ informatie

Verdere informatie en protocollen die de school hanteert zijn terug te vinden in schoolgids.