

Toelating

Beleid en reglement

Januari 2018



Inhoud

1. Inleiding	3
2. Beleid rond toelating	4
• Inleiding	4
• Toelatingsleeftijd	5
• Uitvoering	5
• Regels bij toelating	5
• Voorwaarden bij toelating	5
• Procedure rond toelating	6
Bijlage 1	7
• Toelating leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte	7
Bijlage 2	11
• Gedragscode	11



Inleiding

Via deze beleidsnotitie wil de Vereniging PCPO Barendrecht en Ridderkerk, binnen de kaders van wet en regelgeving, heldere en eenduidige regels en gedragscodes vastleggen met betrekking tot de toelating van leerlingen aan de scholen aangesloten bij de vereniging.

Uitgangspunt voor ons onderwijs is het christelijke karakter van onze scholen, die toegankelijk zijn voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing. Bij aanmelding worden ouders/verzorgers (hierna te noemen 'ouders') gewezen op het christelijke karakter van onze scholen, wat betekent dat van de ouders respect wordt gevraagd voor de protestants christelijke uitgangspunten van de school. Kinderen kleden zich gepast en doen mee met de dagelijkse rituelen als het bidden en danken en het vieren van de christelijke feesten. Indien de ouders hier niet schriftelijk mee instemmen, wordt de leerling niet aangenomen.

In het algemeen berust de beslissing over de toelating van leerlingen bij de directeur-bestuurder. Hierbij worden de 'algemene beginselen van behoorlijk bestuur' in acht genomen. De volgende beginselen van behoorlijk bestuur zijn van toepassing op de toelating van leerlingen: zorgvuldigheidsbeginsel, gelijkheidsbeginsel, vertrouwensbeginsel en motiveringsbeginsel.

De directeur-bestuurder heeft de uitvoering van het beleid tot toelating gemandateerd aan de schooldirecteur. Het beleid staat vermeld op de website van de scholen. In de schoolgids wordt hiernaar verwezen.

Ondanks het uitgangspunt van algemene toegankelijkheid zijn er ontwikkelingen en situaties denkbaar waarin dit uitgangspunt in het gedrang komt. De belangen van ouders en school kunnen inzake toelating niet met elkaar verenigbaar blijken.

Binnen de gedachte van Passend Onderwijs wordt van de scholen verwacht kinderen zelf die begeleiding en ondersteuning te geven die voor hen noodzakelijk is (zorgplicht). Het is noodzakelijk dat de school zich een beeld kan vormen of de leerling extra ondersteuning nodig heeft en of de school daartoe handelingsbekwaam is. Van ouders wordt verwacht dat zij daarvoor alle noodzakelijke informatie aan de school overleggen zodat de ondersteuningsbehoefte goed kan worden vastgesteld.

De betrokken school toetst de vastgestelde ondersteuningsbehoefte aan het ondersteuningsprofiel. Indien een school, na uitgebreide en gedegen afweging, tot de conclusie komt dat zij de zorg en ondersteuning voor het onderwijs aan het kind niet, of niet meer kan bieden, dient dit te leiden tot het niet toelaten van deze leerling en het verwijzen van deze leerling naar een andere school. (Zie hierbij tevens bijlage 1). Binnen of buiten de Vereniging PCPO zal een geschikte plek voor de betreffende leerling worden gezocht. Daartoe wordt in eerste instantie gezocht binnen de scholen behorend bij of gekoppeld aan het Samenwerkingsverband Barendrecht – Albrandswaard - Ridderkerk. Dit kan een reguliere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. De zorgplicht wordt na plaatsing geacht aan de nieuwe school te zijn overgedragen.

Beleid rond toelating

2.1 Inleiding

Criteria voor het wel of niet toelaten van leerlingen kunnen godsdienstige overwegingen zijn (zie bladzijde ... e.v.). De directeur-bestuurder ziet toe op een consistente toepassing van deze criteria.

De beslissing over toelating wordt uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding genomen. Lukt het niet om binnen deze termijn een beslissing te nemen dan worden de ouders hierover geïnformeerd en wordt een nieuwe termijn (ten hoogste 4 weken) gegeven waarbinnen de beslissing tegemoet kan worden gezien.

Als de directeur-bestuurder uiterlijk binnen tien weken na de aanmelding besluit tot niet-toelaten, moet dit gemotiveerd per aangetekende brief aan de ouders worden meegedeeld. In deze beslissing wordt toegelicht dat de directeur-bestuurder enerzijds rekening heeft gehouden met het schoolbelang en anderzijds het belang van de betreffende leerling bij het volgen van regulier onderwijs in zijn beoordeling heeft betrokken.

Tegen dit besluit kunnen de ouders gedurende zes weken na ontvangst hiervan schriftelijk bezwaar maken. Als de ouders bezwaar maken, zal de directeur-bestuurder een gesprek hebben met de ouders. Binnen vier weken na binnenkomst van het bezwaar moet er een besluit worden genomen. Dit besluit kan voor de onafhankelijke Klachtencommissie, Commissie Rechten van de Mens en de burgerlijke rechter worden aangevochten.

Indien er binnen 10 weken geen besluit is genomen over de aanmelding, dan wordt de leerling geacht tijdelijk te zijn ingeschreven op de school van aanmelding, tenzij het kind (nog) op een andere school staat ingeschreven.

Mocht de toelating alsnog worden geweigerd dan volgt alsnog uitschrijving één dag na het weigeringsbesluit. Indien het kind alsnog wordt aangenomen, dan wordt de tijdelijke inschrijving definitief (art.40 lid 7 WPO).



Toelatingsleeftijd

1. Aanmelding kan plaatsvinden vanaf de leeftijd van 3 jaar. Kinderen die jonger zijn kunnen op een wachtlijst (lijst van vooraanmeldingen) worden geplaatst.
2. Om als leerling tot een school te worden toegelaten en ingeschreven, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.
3. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar kan het bevoegd gezag kinderen voor ten hoogste 5 dagdelen toelaten. Er vindt in deze periode nog geen inschrijving plaats. Deze kinderen zijn in deze fase geen leerlingen in de zin van de wet.
4. Leerlingen bij wie -naar het oordeel van de directeur van de school- de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd, verlaten aan het einde van het schooljaar de school. Dit na overeenstemming met ouders. In elk geval verlaten de leerlingen de school, aan het eind van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.

Uitvoering

De beslissing over toelating van leerlingen berust bij het bestuur van de Vereniging PCPO, overeenkomstig artikel 39, 40, 58 en 63 WPO en wordt met inachtneming van artikel 5.2.1 van het managementstatuut uitgevoerd door de directies van de scholen.

Regels bij toelating

- Op het moment dat een kind 3 jaar en 10 maanden is kan het in overleg een gastperiode op school doorbrengen van ten hoogste 5 dagdelen.
- Als een kind 4 jaar is kan het worden ingeschreven. Het kind is leerplichtig als het 5 jaar is.
- Een kind is toelaatbaar tot school als het zindelijk is of als er passende voorzieningen zijn die het kind in staat stellen tot het volgen van onderwijs. Het is voor een leerkracht ondoenlijk en onverantwoord om de groep kleuters alleen te laten om een kind te verschonen of te helpen. Een "ongelukje" kan natuurlijk altijd gebeuren.

Voorwaarden bij toelating

- De ouders van de leerling respecteren de grondslag van de schoolvereniging en ondertekenen daartoe een schriftelijke verklaring (onderdeel van het inschrijfformulier).
- De grootte en de samenstelling van de groepen van de school moeten toelating rechtvaardigen.
- De ontwikkeling van een kind en de daartoe behorende extra ondersteuning moeten passen bij het zorgprofiel van de basisschool. Extra ondersteuningsbehoefte heeft geen betrekking op achterstand in beheersing Nederlandse taal.
- Voor mogelijke instroom van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte wordt verwezen naar bijlage 1.
- De ouders stemmen ermee in dat de leerling deelneemt aan alle activiteiten die tijdens de schooluren worden aangeboden.
- De ouders stemmen ermee in dat de leerling zich moet houden aan de gedragscode (zie bijlage 2).

Procedure rond toelating

- Ouders nemen het initiatief bij het aanvragen van een intake gesprek op de school.
- Ouders kunnen hun kind aanmelden naar aanleiding van een individueel bezoek of naar aanleiding van de open avond / dag.
- Ouders moeten bij de aanmelding aangeven dat zij vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft.
- Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school het kind nog meer is aangemeld. De ouders dienen aan te geven welke van deze scholen hun voorkeur heeft. Deze school heeft in principe de zorgplicht. De directies van de betrokken scholen zullen daarover met elkaar communiceren.
- Wanneer een kind aangemeld wordt dat ouder is dan 4 jaar en al een schoolloopbaan heeft, vindt er altijd een informatief gesprek plaats tussen de ontvangende en sturende school.
- Indien de ontvangende school dit wenst, zal er nader onderzoek plaatsvinden.
- Na het gesprek tussen beide scholen en een mogelijk onderzoek kan tot inschrijving worden overgegaan. De nieuwe school neemt op dat moment de zorgplicht van de vorige school over.
- De ouders vullen voor de eerste schooldag op de nieuwe school het inschrijfformulier in.



Bijlage 1:

Toelating leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte

1: Voorwaarden aanmelding bij reguliere school

De aanmeldingsprocedure van de school is leidend. Natuurlijk kunnen ouders voor de inschrijving het schoolondersteuningsprofiel (S.O.P.) in de schoolgids raadplegen. Nadat de ouders hun kind schriftelijk hebben aangemeld, kan de zorgplicht ingaan. Hiervoor moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

- Er is plaatsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol).
- Ouders respecteren de grondslag van de school.
- Aanmelden kan vanaf de leeftijd van 3 jaar. Kinderen die jonger zijn, kunnen op een wachtlijst ('lijst van vooraanmeldingen') worden geplaatst.
- Het gaat om een leerling die extra ondersteuning nodig heeft. Ouders moeten bij de aanmelding aangeven dat ze vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft.
- Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld. Dan is het aan de scholen of het samenwerkingsverband om aan te geven hoe ze hiermee omgaan.

De termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de **aanmelding heeft ontvangen**. Dat is doorgaans op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingevuld. De school kan dit bijvoorbeeld in een ontvangstbevestiging aangeven. Vervolgens heeft de school 6 weken de tijd om een passende plek te vinden. Dit zijn gewone weken, geen schoolweken. Eventueel kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

2: Hoe stelt de school vast of extra ondersteuning nodig is?

De school schat op basis van de door de ouders aangeleverde informatie in of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Dit doet een school op basis van eigen ervaring en kennis van bijvoorbeeld welke ondersteuning de leraren op de school zelf kunnen bieden. De school maakt een inschatting op basis van de beschikbare informatie, ook als die beperkt is. Als de school vindt dat de informatie daar aanleiding voor geeft, kan de school (meestal de intern begeleider) onderzoeken of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Als er geen aanleiding is om verder onderzoek te doen, is dat niet nodig.

Om te onderzoeken of een leerling extra ondersteuning nodig heeft, gebruikt de school de informatie van de ouders, eventueel aangevuld met informatie van het kinderdagverblijf, de peuterspeelzaal of andere deskundigen die betrokken zijn bij het kind. Heeft de school onvoldoende informatie voor een goede beoordeling, dan kan de school extra informatie vragen aan de ouders. Wil de school dat een psycholoog of een orthopedagoog aanvullend onderzoek doet, dan moeten de ouders daar toestemming voor geven. Ook als de school informatie over de leerling bij andere instanties wil opvragen, moeten de ouders toestemming geven. Wanneer deze aanvullende informatie niet beschikbaar is of komt, moet de school werken met informatie die er wel is. Ook als de ouders aangeven dat ze geen informatie willen leveren, moet de school het onderzoek uitvoeren met de informatie die wel beschikbaar is. Voor het privacybeleid van de vereniging verwijzen wij u graag naar de stukken op de website.

De school kan een HIA arrangeren met alle betrokkenen, om zo goed mogelijk in kaart te krijgen wat deze leerling nodig heeft (welke ondersteuningsbehoefte) en of de school dat kan bieden. De school kan de extra ondersteuning aan leerlingen op veel manieren vormgeven. Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de mogelijkheden van de school, zet de school de extra ondersteuning in. De ondersteuning is er altijd op gericht om de leerling verder te helpen in zijn onderwijsontwikkeling.

3: Wanneer geldt de zorgplicht?

De zorgplicht gaat in als blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft om het onderwijs goed te kunnen doorlopen. Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsvoorwaarden (zie 1) en moet de school hebben vastgesteld dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft (zie 2).

De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het bevoegd gezag: het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar de leerling is aangemeld de zorgplicht in.

4: Voorwaarden voor plaatsing op een andere reguliere school

Als een reguliere school constateert dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft en de school kan die ondersteuning zelf niet bieden, gaat de school in overleg met de ouders. In dat gesprek geeft de school aan of er een reguliere school is die wel een passend programma kan bieden en zo ja, welke school dit is. Dit kan een school binnen het eigen bestuur zijn, of een school binnen het samenwerkingsverband, maar dat is niet verplicht.

De school heeft hiermee nog niet aan de volledige zorgplicht voldaan. De school van aanmelding moet op basis van het gesprek met de ouders een voorstel doen voor plaatsing op een andere reguliere school of een school voor speciaal onderwijs. Deze school moet plek hebben en bereid zijn om de leerling toe te laten. Het is dan aan de ouders om hun kind vervolgens op die school in te schrijven. Pas op dat moment gaat de zorgplicht over naar de nieuwe school.

Zijn ouders het niet eens met het voorgestelde aanbod, dan kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de (eerste) school of de tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering om een oordeel vragen. Of ze kunnen besluiten om hun kind bij een andere school aan te melden. Deze nieuwe school krijgt dan de zorgplicht.

5: Wat is een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) en wat zijn voorwaarden?

Een voorwaarde voor plaatsing in het speciaal basisonderwijs (sbo) of (voortgezet) speciaal onderwijs (v)so is dat het samenwerkingsverband daarmee instemt. In dat geval krijgt de leerling een toelaatbaarheidsverklaring (tlv). In het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband staat in de vorm van processen en criteria beschreven welke leerlingen in aanmerking komen voor plaatsing in het sbo en (v)so.

Om te beoordelen of een leerling een tlv krijgt, vraagt het samenwerkingsverband in elk geval advies aan deskundigen. Bij een positief besluit geef het samenwerkingsverband een tlv af. Daarop staat het nummer van het samenwerkingsverband, van de toelaatbaarheidsverklaring, de start- en einddatum en het bekostigingsniveau (laag/midden/hoog). Verder gelden de volgende voorwaarden: Het bevoegd gezag van de school van aanmelding vraagt de tlv aan. De aanvraag is dus niet de verantwoordelijkheid van de ouders. Voor het sbo is dit een school voor basisonderwijs of sbo-school. Voor een tlv voor het vso, is dit een school voor voortgezet onderwijs of een vso-school. De school en ouders kunnen bij het samenwerkingsverband bezwaar aantekenen tegen het besluit van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband moet zich dan door de bezwaaradviescommissie van het samenwerkingsverband laten adviseren.

Als het samenwerkingsverband geen tlv afgeeft, moet de school waar de leerling is aangemeld of geplaatst op zoek naar een andere passende plek voor de leerling. De zorgplicht blijft dan bij de aanmeldingsschool of de school waar de leerling al zit.

6: Verhuizen met een toelaatbaarheidsverklaring (tlv)

Bij de eerste inschrijving is het samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling verantwoordelijk voor het afgeven en betalen van de toelaatbaarheidsverklaring. Ook als de leerling verhuist. Na afloop van de termijn moet hetzelfde samenwerkingsverband indien nodig een nieuwe tlv afgeven. Wordt een leerling verwezen vanuit het regulier onderwijs naar het voortgezet speciaal onderwijs ((v)so), dan geeft het samenwerkingsverband van de verwijzende school de tlv af en betaalt voor plaatsing in het (v)so. Dit samenwerkingsverband beoordeelt ook of de leerling nog steeds in aanmerking komt voor een tlv. Ouders kunnen alleen bij dit samenwerkingsverband bezwaar maken tegen deze beslissing. Bij de overgang van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs is sprake van een eerste inschrijving. Het samenwerkingsverband van de nieuwe woonplaats van de leerling is dan aan zet.

Voorbeeld: een leerling verhuist van Zoetermeer naar Groningen en de tlv is nog geldig. De leerling kan dan direct worden ingeschreven bij een (v)so-school in Groningen. Zoetermeer blijft betalen. Na afloop van de termijn moet het samenwerkingsverband van Zoetermeer bepalen of plaatsing in het (v)so nog steeds aan de orde is en eventueel een nieuwe tlv afgeven. De ouders kunnen alleen bij dit samenwerkingsverband bezwaar maken.

7: Verhuizen met extra ondersteuning

Een leerling functioneert nu goed met extra ondersteuning in het regulier onderwijs. Hij verhuist naar een andere woonplaats en wil daar ook graag extra ondersteuning op een reguliere school ontvangen. De ouders melden de leerling dan aan op deze nieuwe school en de school schat op basis van de ontvangen informatie (bijvoorbeeld het ontwikkelingsperspectief van de oude school) in of de leerling ook op de nieuwe school extra ondersteuning nodig heeft. Maar het verschilt per school hoe die extra ondersteuning is ingericht. Het is mogelijk dat de nieuwe school op een andere manier extra ondersteuning biedt. Elke school maakt zelf opnieuw de inschatting of de leerling inderdaad extra ondersteuning nodig heeft en hoe de school dit het beste kan invullen.

8: Wat is het ontwikkelingsperspectief

De school stelt een ontwikkelingsperspectief op voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Hierin staat het verwachte uitstroomniveau van de leerling. Ook staat in het ontwikkelingsperspectief welke ondersteuning en begeleiding de leerling krijgt om dit uitstroomniveau te halen. De school voert op overeenstemming gericht overleg met de ouders over het ontwikkelingsperspectief. PCPO heeft een beleidsstuk ten aanzien van het opstellen van een OPP. (ontwikkelingsperspectief).

9: Aanmelding bij een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs ((v)so)

De aanmelding bij het (v)so gebeurt altijd schriftelijk. Nadat de leerling schriftelijk is aangemeld, kan de zorgplicht ingaan. Hiervoor moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

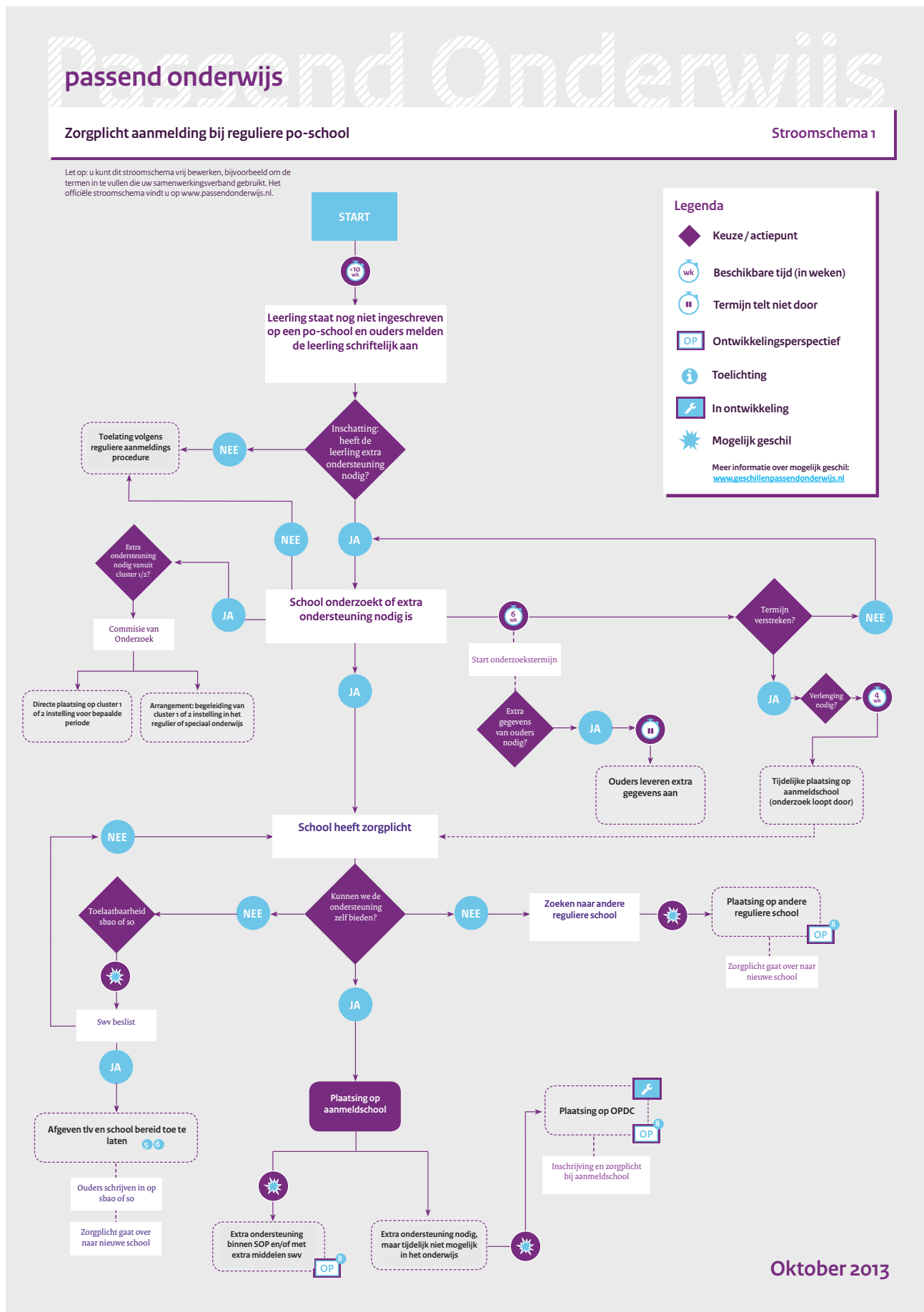
- Er is plaatsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol).
- Ouders respecteren de grondslag van de school.

Voor speciaal basisonderwijs: aanmelden kan vanaf de leeftijd van 3 jaar.

Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld. Als ouders bij scholen van verschillende samenwerkingsverbanden aanmelden, kan na overleg met de ouders 1 school worden aangewezen de zorgplicht krijgt als dat nodig is.

De zorgplicht geldt ook als er voor een leerling (nog) geen toelaatbaarheidsverklaring (tlv) is afgegeven. De aanmeldingsschool moet voor deze leerling op zoek naar een andere passende plek.

Afbeelding 1: Stroomschema Passend Onderwijs - zorgplicht aanmelding reguliere basisschool



Oktober 2013

Bijlage 2:

Gedragscode

Inleiding

In het verkeer zijn er gedragsregels en fatsoensnormen. Die regels zijn er om alles goed te laten verlopen en botsingen te voorkomen. Op onze scholen hebben wij ook een aantal schoolregels met elkaar afgesproken, die er toe bijdragen een veilig klimaat op onze scholen te scheppen.

De regels worden 'op niveau' met alle betrokkenen van de scholen besproken. Van leerlingen, ouders, medewerkers, vrijwilligers, stagiaires en alle overigen wordt verwacht dat zij zich aan deze regels te houden. Zij kunnen er in ieder geval op worden aangesproken. Het overtreden van belangrijke gedragsregels heeft consequenties. Wij hanteren de onderstaande regels voor zaken die wij belangrijk vinden.

Karakter Protestants Christelijk Onderwijs

1. Ouders/verzorgenden en leerlingen respecteren de grondslag van de school.
2. De school is toegankelijk voor alle kinderen. Verschillen worden geaccepteerd en gerespecteerd.
3. Wij respecteren ieders geloof of levensovertuiging passend binnen de democratische rechtsstaat.
4. Kinderen kleden zich gepast (hoofddoekjes, zie pag. 14) en doen mee met de dagelijkse rituelen als het bidden en danken en het vieren van de christelijke feesten.
5. Er heerst een veilig schoolklimaat.

Veilig klimaat op school voor iedereen

1. Leerkrachten, (onderwijsondersteunend) personeel, schoolleiding (hierna gezamenlijk ook wel aangeduid als 'medewerkers'), leerlingen, ouders/verzorgenden, vrijwilligers, stagiaires en overige betrokkenen (bijv. schoolarts) gaan respectvol met elkaar om: reguliere fatsoensnormen worden naar elkaar in acht genomen, er wordt geen fysiek of verbaal geweld gebruikt en zij berokkenen elkaar geen nadeel of schade.
2. Iedereen hoort erbij. Wij sluiten niemand uit.
3. Op school wordt iedereen met zijn eigen voor- en achternaam aangesproken.
4. Er wordt niet geroddeld en gescholden. Ook wordt niet met geweld bedreigd en vindt geen afpersing plaats. Vanzelfsprekend heeft het personeel daarin een voorbeeldfunctie.
5. Medewerkers, vrijwilligers en stagiaires zorgen dat de school er ordelijk en overzichtelijk uitziet. Er mogen geen blinde hoeken of onveilige ruimtes op school aanwezig zijn.
6. Medewerkers, vrijwilligers en stagiaires attenderen de kinderen en ouders/verzorgenden, indien nodig, op de betreffende gedragsregels.
7. De hoofdregel is dat iedereen zo gelijkwaardig mogelijk wordt behandeld. Ieders belangen dienen zorgvuldig gewogen te worden.
8. Discriminatie en uitsluiting wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, (seksuele) geaardheid of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.
9. Op school en daarbuiten wordt seksueel misbruik of seksuele intimidatie in woord en gedrag tegenover elkaar door betrokkenen van de scholen niet toegestaan. Er wordt door betrokkenen geen fysiek en verbaal geweld gebruikt, niet geïntimideerd en niet gepest.
10. Radicalisme wordt niet toegestaan.

Materiële eigendommen en ICT

11. Iedereen gaat op school zorgvuldig om met eigendom van een ander. Met zorgvuldig wordt bedoeld: fatsoenlijk en respectvol, het niet met opzet misbruiken van het geleende eigendom, zodat het eigendom ongeschonden teruggegeven kan worden.
12. Het is alle betrokkenen op school niet toegestaan om eigendommen van anderen zonder toestemming van de eigenaar en/of bezitter onder zich te houden.
13. Het is alle betrokkenen op school niet toegestaan om eigendommen zonder toestemming van de eigenaar en/of bezitter te gebruiken voor andere doelen dan oorspronkelijk beoogd.
14. Het is niet toegestaan heimelijk opnames (audio en video) te maken van school gerelateerde situaties.
15. Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te zetten, tenzij betrokkenen toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
16. Het is diegenen die gebruik maken van de (ICT-) apparatuur binnen de school niet toegestaan deze (ICT-)apparatuur te gebruiken voor niet-onderwijsdoeleinden bijvoorbeeld voor opslag, opvragen en verspreiden van racistisch, discriminerend en seksueel getint materiaal. [zie het protocol sociale media]

Persoonlijke contacten tussen medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen) en leerlingen op school en daarbuiten

1. Centraal in deze contacten staat dat er sprake is van een ongelijke machtsverhouding tussen de medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen) en de leerling en aan- / afhankelijkheid.
2. Openheid en transparantie zijn belangrijke uitgangspunten in de dagelijkse omgang met elkaar. We vinden het belangrijk dat we weten wat we aan het doen zijn en wie waar mee bezig is. Dit geldt voor zowel schoolgerelateerde situaties als daarbuiten. Dit bevordert de veiligheid op school. Hiervoor zijn de volgende richtlijnen opgesteld.
3. Medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen) proberen zo veel mogelijk te vermijden met één leerling achter te blijven in één ruimte. Indien een leerling langer moet blijven, informeert de medewerker, stagiaire, vrijwilliger of andere betrokkene andere medewerkers hierover, zorgt dat hij/zij zichtbaar is voor anderen en laat de deur van de ruimte open. (Bij het geven van extra ondersteuning en/of het afnemen van toetsen zijn de ouders op de hoogte gebracht van dit gebeuren. Deze activiteit vindt met gesloten deur plaats.)
4. Leerlingen worden niet bij medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen) thuis of elders uitgenodigd, tenzij het gaat om familierelaties (bijvoorbeeld grootouders, ooms, tantes) of om contacten waar ouders vooraf uitdrukkelijk toestemming hebben gegeven.
5. Medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen) geven geen persoonlijke cadeaus aan leerlingen en/of ouders/verzorgenden. Ook accepteren zij geen persoonlijke cadeaus van leerlingen en/of ouders/verzorgenden. Dat geldt niet voor kleine, goedkope cadeautjes, werkstukjes en tekeningen gemaakt door leerlingen bijvoorbeeld in het kader van een verjaardag of afscheid. De ontvanger meldt kleine materiële schenkingen bij zijn of haar leidinggevende.
6. Medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen) hebben geen privé contacten met leerlingen via de sociale media. (zie het protocol sociale media).

Schoolgebonden activiteiten door medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen)

1. Tijdens schoolgebonden activiteiten gelden dezelfde regels als in de schoolsituatie.
2. Jongens en meisjes slapen gescheiden van elkaar.
3. Het gedrag van medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen) is professioneel en vormt geen bedreiging of probleem voor de leerlingen.
4. Het toezicht in douches en kleedruimtes wordt, indien mogelijk, verricht door medewerkers van hetzelfde geslacht als de betreffende leerlingen. Is dit niet mogelijk, dan klopt de leerkracht duidelijk voordat hij of zij de douche of kleedruimte betreedt. Indien een medewerker het vermoeden heeft dat er sprake is van een noodsituatie in de douche/kleedruimte (bijvoorbeeld bij schreeuwen of als een leerling gepest wordt), dan kan de leerkracht per ommegaande de douche- of kleedruimte ongevraagd binnentreden. De leerkracht dient na het voorval zijn leidinggevende zo spoedig mogelijk te informeren en legt vervolgens verantwoording af naar de leidinggevende.

Bewegingsonderwijs op school

1. Het toezicht in douches en kleedruimtes wordt, indien mogelijk, verricht door leerkrachten van hetzelfde geslacht als de betreffende leerlingen. Indien dat niet mogelijk is wordt er door de leerkracht eerst duidelijk geklopt voordat de kleed- of doucheruimte wordt betreden. Het gedrag van leerkrachten vormt geen bedreiging of probleem voor de leerlingen.
2. Leerlingen vanaf groep 5 worden geacht zich zelfstandig aan- en uit te kunnen kleden. Bij jonge kinderen wordt incidenteel hulp verleend bij het aan- en uitkleden.
3. Jongens en meisjes douchen gescheiden van elkaar.
4. Tijdens oefeningen kunnen de medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen) functionele hulp verlenen zodanig dat de oefening juist en zonder gevaar wordt uitgevoerd. Lichamelijk contact mag niet leiden tot ongewenste aanrakingen, tenzij het bedoeld is om letsel of schade te voorkomen.
5. Medewerkers, stagiaires, vrijwilligers (en andere betrokkenen) hebben als taak om risicogedrag te vermijden: loshangende kledingstukken en moeilijk verwijderbare sieraden worden vastgemaakt of vastgeplakt, andere sieraden worden verwijderd en lang haar wordt bij elkaar gebonden, zodat risicovolle situaties zo maximaal mogelijk vermeden worden.

Seksuele intimidatie, misbruik, geweld, discriminatie en radicalisme (grensoverschrijdend gedrag)

1. Grensoverschrijdend gedrag van betrokkenen op school is niet toegestaan.
2. Er mag niet worden gescholden en er mag geen onbehoorlijke taal worden gebruikt, niet tegen volwassenen, maar ook niet tegen leerlingen.
3. Ongewenste en/of niet-functionele fysieke aanrakingen tussen betrokkenen van de scholen zijn niet toegestaan.
4. Non-verbaal grensoverschrijdend gedrag van betrokkenen op school is niet toegestaan. Daarnaast mogen er geen gewelddadige en/of dreigende gebaren worden gemaakt en dreigbrieven en afpersing (ook digitaal, bv. via de sociale media) zijn niet toegestaan.
5. Indien onverhoopt deze gedragingen of uitlatingen op school worden signaleerd wordt contact opgenomen met de landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 – 111 3 111).

Voorwerpen die bedreigend kunnen zijn

1. Het meenemen naar school, het op school in bezit hebben van, en het gebruik van welk voorwerp dan ook dat als wapen kan dienen, is niet toegestaan. Deze voorwerpen worden bij ontdekking door medewerkers onmiddellijk ingenomen en aan de schoolleiding in bewaring gegeven. De ouders worden zo spoedig mogelijk door school geïnformeerd. De politie wordt geïnformeerd indien het vermoeden bestaat dat het gaat om voorwerpen die bij wet strafbaar zijn gesteld en/of er sprake van gevaarstelling is geweest.

Kleding

1. Medewerkers, stagiaires, vrijwilligers, leerlingen (en andere betrokkenen) dienen zich gepast, correct en niet aanstootgevend te kleden.
2. Leerlingen dragen geen hoofddekseis gerelateerd aan religieuze opvattingen, bijvoorbeeld hoofddoekjes, die niet binnen de grondslag van de vereniging passen.
3. Ook het dragen van hoofddekseis die niet gerelateerd zijn aan religieuze opvattingen (bijvoorbeeld petjes) wordt niet toegestaan.

Roken, alcohol, drugs

1. In het schoolgebouw en op het schoolplein wordt niet gerookt. De leerlingen mogen geen tabakswaaren bij zich hebben.
2. Het gebruik van alcohol en drugs of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken of drugs door betrokkenen van de scholen is op school niet toegestaan.

Werk en privé

1. Van medewerkers wordt verwacht dat zij in hun privé-tijd (zijnde: niet-werk-tijden) naar derden rekening houden met de missie, visie en belangen van het bevoegd gezag.
2. Van medewerkers wordt verwacht dat zij privé naar derden geen publieke uitspraken en/ of gedragingen verrichten welke in strijd zijn met de missie, visie en belangen van het bevoegd gezag, bijvoorbeeld door het uiten van politieke standpunten met een intolerant karakter.
3. Van medewerkers wordt verwacht dat zij geen digitale, publieke uitspraken doen welke in strijd zijn met de missie, visie en belangen van het bevoegd gezag, bijvoorbeeld uitlatingen op privé-blogs.
4. Van medewerkers wordt verwacht dat zij zich in de privé-tijd niet schuldig maken aan het plegen van strafbare feiten welke mogelijk een verband hebben met de doelgroep van het bevoegd gezag en/of welke in strijd zijn met de missie, visie en belangen van het bevoegd gezag.

Overtreden van deze regels

Bij grensoverschrijdend gedrag c.q. het (hardnekkig) overtreden - bijv. gedrag dat bij herhaling leidt tot ordeverstoring en/of oppositioneel gedrag binnen of buiten de klas en/of ontwrichting van de onderwijssituatie - van deze regels hanteren wij de volgende handelwijze:

Leerlingen

1. Afhankelijk van de aard van de overtreding zal in eerste instantie een gesprek plaatsvinden tussen de leerling en leerkracht, waarin de ontoelaatbaarheid besproken wordt, met daarop volgend een poging tot herstel. Dit gesprek heeft een pedagogisch en corrigerend karakter. De leerkracht maakt van dit gesprek een kort verslag voor het leerlingendossier.
2. Mocht deze aanpak geen baat hebben, dan worden op korte termijn de ouders op school uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en de directie. Er zal nader ingegaan worden op achterliggende redenen. Zonodig zal er bij vernieling een vergoeding worden overeengekomen.

Van dit gesprek maakt de leerkracht een kort verslag voor het leerlingendossier.

3. Mocht de school dit nodig vinden, dan krijgt de leerling een officiële waarschuwing, wordt gewezen op de gevolgen van schorsing en verwijdering en wordt er, afhankelijk van de situatie, externe hulpverlening ingeschakeld.
4. Als het bovenstaande niet heeft geleid tot verbetering of dat gezien de ernst van de situatie onmiddellijk moet worden opgetreden, kan tot schorsing worden overgegaan (zie brochure "Schorsing en verwijdering").
5. Mocht niets leiden tot verbetering dan zet de directeur de verwijderingsprocedure in gang (zie brochure "Schorsing en verwijdering").

Ouders

1. Ouders en verzorgenden kunnen bij grensoverschrijdend gedrag een (tijdelijk) toegangsverbod opgelegd krijgen. In het ergste geval wordt de leerling door hun toedoen verwijderd.

Medewerkers, stagiaires, vrijwilligers

1. Voor medewerkers betekent dit dat bij ernstig grensoverschrijdend gedrag (afhankelijk van de ernst) een waarschuwing, schorsing, berisping en ontslag kan volgen conform CAO PO (artikel 3.19) en Burgerlijk Wetboek.
2. Voor stagiaires betekent dit dat bij ernstig grensoverschrijdend gedrag (afhankelijk van de ernst) een waarschuwing of verwijdering kan volgen.