

9. Namen en adressen, regelingen en praktische aangelegenheden.

9.1 Namen en adressen

Schoolbestuur:

Stichting Lowys Porquin

Marslaan 1

Bergen op Zoom

Tel. 0164-230166

Zie ook de bovenschoolse schoolgids onder 1 en 6.

Inspectie van het onderwijs (Rijksinspectiekantoor Breda)

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

vragen over onderwijs in het algemeen of de inspectie in het bijzonder: tel. 0800-5010 (gratis).

Open van 10.00-15.00 u. excl. vakanties of www.50tien.nl.

Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch, fysiek geweld of signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme e.d.: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-111 3 111 (lokaal tarief).

9.2 Privacy-reglement.

Het reglement heeft betrekking op de registratie en het gebruik van gegevens betreffende van de leerlingen..

Het reglement is te bevragen bij de directeur. Zie ook de bovenschoolse schoolgids onder 5.2.

9.3 Telefoon.

U kunt het beste contact met de leerkracht opnemen voor aanvang van de lessen, dus voor 8.30 uur en voor 13.00 uur of na 15.00 uur. In noodgevallen neemt u vanzelfsprekend contact op met ons.

9.4 Afwezigheidsmelding.

Wanneer uw kind om de een of andere reden afwezig is, dient u dit voor 8.45 uur of 13.15 uur aan ons mede te delen. Indien we van u geen bericht hebben ontvangen (telefonisch/briefje/fax/mail), ondernemen we zelf actie. Dit laatste is wel een extra belasting voor ons, maar we vinden het belangrijk, mede uit veiligheidsoverweging, te weten wat er met uw kind aan de hand is. Gelieve dus de afwezigheid van uw kind(eren) zélf te melden, liefst niet via een kind, omdat zij dit vaak vergeten door te geven.

9.5 Hoofdluis.

Regelmatig steekt hoofdluis de kop op, met name op plaatsen waar veel jongelui bij elkaar komen, dus ook op scholen. Nu is hoofdluis wel lastig, maar het is beslist geen drama. Het krijgen van hoofdluis hoeft niets te maken te hebben met lichamelijke hygiëne: het komt ook voor op schone hoofden. Voor meer informatie kunt u terecht bij de Gezondheidswijzer, Zuidoostsingel 21 4611 BB Bergen op Zoom. tel. 0164-287415

Melden: Het is van het grootste belang dat u hoofdluis meldt op school. In verband met het verspreidingsgevaar kunnen wij dan ook maatregelen nemen.

Op school gebruiken we voor alle kinderen luizenzakken. Hierin gaan de jassen e.d.

Controle.

Iedere maandag na een vakantie worden alle kinderen door ons eigen "ouderhoofdluisteam" gecontroleerd. In geval een kind hoofdluis heeft neemt de verantwoordelijke leerkracht contact met u op. Gelieve het kapsel van uw kind op de dag van de controle niet te ingewikkeld te maken voor de controlerende werkgroep.

In het schooljaar 2009-2010 is bij enkele kinderen hoofdluis geconstateerd.

9.6 Aanvang schooltijden.

De kinderen van groep 1-2-3-4 mogen 's morgens om 8.20 uur naar binnen komen. Dat geldt ook voor de middag voor de kinderen uit groep 1 en 2 om 12.50 uur. Tot die tijd zijn de buitendeuren gesloten. Voor bijzondere omstandigheden kunt u altijd gebruik maken van de hoofdingang.

De kinderen van groep 5-6-7-8 mogen vanaf 8.25 uur en 12.55 uur naar binnen komen. We laten hiervoor de zoemer gaan. Alle kinderen dienen om 8.30 uur en 13.00 uur aanwezig te zijn in hun lokaal, zodat de lessen om 8.30 uur en 13.00 uur kunnen beginnen. Te laat (telkens te laat) komen vinden we erg vervelend. Het verstoort bij het binnenkomen het lesprogramma en de kinderen missen hun eerste uitleg.

Gelieve uw kind niet te vroeg naar school te laten komen, want ze kunnen echt het schoolplein niet op en staan dus dan op straat. Voor de schooltijd is er toezicht op het schoolplein vanaf 8.20 uur. Toezicht is er tevens onder de ochtendpauzes. De overblijfouders zorgen voor het toezicht tot 12.50 uur voor de overblijvende kinderen. Daarna neemt het personeel van de school het toezicht weer over.

9.7 Parkeren.

Graag niet parkeren bij de ingangen van de school en in de straten rondom de school, ook al is het maar 'even' voor het ophalen of afzetten van uw kind(eren). We willen de ingangen vrijhouden van auto's. Gelukkig parkeren steeds meer ouders hun auto op het dorpsplein. De veiligheid van uw en andere kinderen staat hierbij voorop.

9.8 Voor- en Naschoolse opvang.

Voor- en naschoolse opvang voor kinderen van onze school.

Algemeen

De school is met ingaande van het schooljaar 2007-2008 verplicht om te regelen dat er voor- en naschoolse opvang tussen 7.30 en 18.30 uur geboden wordt aan de kinderen. De school heeft Stichting Kinderopvang ZuidWesthoek verzocht om een aanbod van buitenschoolse opvang (bso) te realiseren dat tegemoet komt aan de wensen van ouders. De MR heeft een positief oordeel uitgesproken over dit aanbod. Hierop volgend is besloten dat de uitvoering van de buitenschoolse opvang uitbesteed wordt aan buitenschoolse opvang Spetter, dat onderdeel uitmaakt van de Stichting Kinderopvang ZuidWesthoek.

Voorschoolse opvang

Overeenkomstig de wens van een aantal ouders van onze school verzorgt de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek voorschoolse opvang op de locatie van de school vanaf 7.15 uur. Zij brengen dan de kinderen daarna in de verschillende groepen.

Openingstijden voorschoolse opvang:

- Op alle weekdays van 7.15 uur tot 8.30 uur

Naschoolse opvang (nso)

Naschoolse opvang voor de kinderen van onze school wordt geboden op de twee locaties van bso Spetter. Vervoer van de school naar de locaties wordt door de stichting geregeld en bekostigd.

- Locatie Aviolandalaan: voor groep 1 en 2 op maandag, dinsdag en donderdag en voor alle kinderen op woensdag en vrijdag
- Locatie De Kooiduin: voor groep 3 t/m 8 op maandag, dinsdag en donderdag

Openingstijden naschoolse opvang:

- op maandag, dinsdag en donderdag van 15.00 tot 18.00 uur
- op woensdag en vrijdag van 11.45 tot 18.00 uur

Ouders kunnen ook gebruik maken van de mogelijkheid van verlengde nso tot 18.30 uur.

Vakantie opvang

Vakantie opvang voor de kinderen van onze school wordt ook geboden bij bso Spetter en gedurende bepaalde vakantieweken bij locatie de Kooiduin. Ouders brengen de kinderen naar de buitenschoolse opvang en halen ze daar ook weer op. Tijdens de vakantieweken vinden er speciale activiteiten plaats (zoals themaweken, uitstapjes, kamperen e.d.).

De overheid betaalt mee!

Het is belangrijk voor ouders om te weten dat ze recht hebben op een kinderopvangtoeslag wanneer ze werk en zorg voor kinderen combineren.

Dit houdt in dat de overheid een bepaald percentage van de opvangkosten vergoedt (maandelijks via de Belastingdienst). Dit percentage is afhankelijk van het gezinsinkomen.

Ook het aantal kinderen dat gebruik maakt van kinderopvang is van invloed op de toeslag. De werkgeversbijdrage is opgenomen in de kinderopvangtoeslag.

Door het ontvangen van een kinderopvangtoeslag zijn de netto-opvangkosten aanzienlijk lager dan de bruto-kosten!

Ter voorbeeld: Indien uw jaarlijkse gezinsinkomen € 50.000 bedraagt, vergoedt de overheid 81,5 % van de opvangkosten voor uw eerste kind en

94,3% van de opvangkosten voor uw tweede kind.

Ouders dienen zelf de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst aan te vragen.

Meer informatie hierover is te vinden op www.toeslagen.nl.

De tarieven voor buitenschoolse opvang 2008 staan vermeld op de website www.kinderopvangzwh.nl.

Nadere informatie

Ouders, die belangstelling hebben voor het gebruik van buitenschoolse opvang voor hun kind(eren) kunnen:

- een informatiepakket aanvragen via telefoonnummer 0164-614168 of via info@kinderopvangzwh.nl;
- website www.kinderopvangzwh.nl bezoeken
- afspraak maken voor een gesprek met rondleiding met Lisette Kamphuis; u kunt haar bereiken via telefoonnummer 0164-616916 of via lisette.kamphuis@kinderopvangzwh.nl.

Daarnaast zijn er ook contacten met Kinderopvang Ons Marieke. Voor nadere informatie zie: www.onsmarieke.nl

In **Woensdrecht** wordt tijdelijk BSO aangeboden vanuit het clubgebouw van WVV'67 op sportpark De Fortuin. Indien gebruik wordt gemaakt van de naschoolse opvang bestaat tevens

de mogelijkheid de lunch te gebruiken in het kindercentrum. Naast een eigen afwisselend programma worden regelmatig sportieve activiteiten georganiseerd

i.s.m. trainers van WVV en een sportinstructeur.

De locatie in Woensdrecht is geopend van 7.00 uur tot 18.00 uur. In overleg is verlengde opvang mogelijk.

In schooljaar 2009-2010 zal naar verwachting de definitieve huisvesting gereed zijn in een voormalige boerderij schuin tegenover de ingang van het sportpark.

Vanaf dat moment wordt van hieruit ook dagopvang en BSO aangeboden van 7.00 uur tot 19.00 uur.

9.9 Collectieve schoolongevallen verzekering.

Zie hiervoor de Bovenschoolse schoolgids onder 3.5.

9.10 Kleur- geur- smaakstoffen-koemelk-chocoladevrij-pindavrij-glutenvrij

Indien kinderen deze stoffen niet kunnen verdragen dient u dit aan het begin van ieder jaar door te geven aan de groepsleerkracht.

Tussentijdse veranderingen uiteraard ook kenbaar maken.

Bij festiviteiten houden we hiermee dan rekening. Wilt u uw kind er op wijzen, dat ze ook zelf aan moeten/kunnen geven, dat ze e.e.a. niet mogen hebben.

9.11 Schoolplan

Ouders die geïnteresseerd zijn in ons schoolplan 2007-2011, waarin de uitgangspunten, doelstellingen, de kennis- en vormingsgebieden, onze voornemens e.d. beschreven staan, kunnen dit altijd ter inzage krijgen. Hierover contact opnemen met de schoolleiding.

9.12 Prikbord.

Indien u speelgoed of andere spullen die met kinderen te maken hebben wilt (ver)kopen, dan kunt u gebruik maken van de prikboarden in de gang.

9.13 Schoolverzuim. Zie ook de bovenschoolse schoolgids onder 5.1 en 5.3.

Gelukkig hebben we op onze school weinig te maken met het echte "spijbelen". In ons geval concentreren de problemen zich vooral in het opnemen van extra hele of halve dagen of vakanties onder schooltijd.

In het schooljaar '08-'09 hebben we geen klachten hierover weggelegd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Woensdrecht.

De leerplichtambtenaar is in het afgelopen schooljaar in groep 8 geweest om uitleg te geven over het al dan niet geoorloofde schoolverzuim.

Met onderstaande informatie willen we duidelijkheid scheppen, over wat nu wel en niet mag, en wat er gedaan moet worden om toestemming te krijgen voor extra verlof.

U dient uw aanvraag 8 weken voor aanvang van het gewenste verlof bij de directeur in te dienen.

In zijn algemeenheid kun je het volgende stellen:

U KUNT EXTRA VAKANTIEVERLOF AANVRAGEN ALS EEN VAN DE BEIDE OUDERS EEN BEROEP HEEFT OF EEN BEDRIJF WAARDOOR VAKANTIE TIJDENS DE REEDS VASTGESTELDE SCHOOLVAKANTIES NIET MOGELIJK IS.

Deze uitzondering wordt maar eenmaal per jaar gemaakt.

Dus als u bijvoorbeeld op een andere tijd dan de voorjaarsvakantie op wintersport zou willen gaan, kan dat alleen als u schriftelijk kunt aantonen, dat u in de andere reeds geplande schoolvakanties van dat jaar geen vakantie kunt opnemen. U heeft, zoals iedereen recht op vakantie, maar er moeten dus wel echt gewichtige redenen zijn, waarom u zou kunnen afwijken van de normale schoolvakanties.

Het vakantieverlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar.

De ouders moeten bij hun aanvraag een werkgeversverklaring (indien van toepassing) overleggen, waaruit blijkt dat vakantie alleen buiten de schoolvakanties mogelijk is.

Wanneer u voor uw kind(eren) extra verlof wenst, dient u gebruik te maken van de bijlage 'verzoek om vrijstelling schoolbezoek'. (zie de laatste bladzijde in deze schoolgids)

Wat zegt de wet:

- 4 jarigen zijn niet leerplichtig;
- -een kind dat nog geen 6 jaar is, mag 5 uur = 1 dag per week thuis blijven (**melden** aan de directeur).

Een kind kan vrijstelling van onderwijs krijgen:

- als de school gesloten is, of het onderwijs is opgeschort;
- als de leerling ziek is;
- als de leerling is geschorst;
- als er gewichtige omstandigheden zijn: tot 10 dagen verlof aanvragen bij de directeur. Meer dan 10 dagen verlof aanvragen bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Woensdrecht.
- als betreding van het gebouw verboden is;
- als een leerling in schooltijd plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging (b.v. bid- en dankdag en het suikerfeest)verlof voor max. 1 dag;
- als een leerling door het beroep van een van de beide ouders slechts op vakantie kan buiten de geplande schoolvakanties.

Het kan voorkomen, dat u wegens ziekte niet tijdig van uw vakantie-adres kunt terugkeren. U dient dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de aard, de ernst en de duur van de ziekte blijkt. Op deze manier kunt u misverstanden voorkomen.

Wat zijn gewichtige omstandigheden:

Extra verlof bij gewichtige omstandigheden valt in twee delen uiteen:

Voor 10 schooldagen of minder vraagt u goedkeuring aan bij de directeur van de school.

Voor meer dan 10 dagen vraagt u goedkeuring aan bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Woensdrecht.

Gewichtige omstandigheden zijn:

- het bezoeken van een arts voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- verhuizing binnen de gemeente, 1 dag;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m 3e graad, 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de leerling;
- overlijden van bloed- en aanverwanten in de 1e graad: maximaal 4 dagen, in de 2e graad maximaal 2 dagen, in de 3e of 4e graad ten hoogste 1 dag;
- ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten t/m de 3e graad, duur in overleg met de directie;
- als leerlingen, woonachtig buiten de bebouwde kom, bij zeer extreme weersomstandigheden de school niet kunnen bereiken;
- een besmettelijke ziekte in het gezin;
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders en grootouders: maximaal 1 dag binnen de gemeente;
- 12 ½ -, 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten: maximaal 1 dag binnen de gemeente.
- naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, vakantieverlof daargelaten. In voorkomende gevallen dient hierbij een verklaring van een arts of een maatschappelijkwerker te worden ingeleverd waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is.

Indien u zich met de beslissing van de directeur niet kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht, binnen 6 weken na dagtekening van deze beslissing een bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school. Dit geldt alleen als de aanvraag dus betrekking heeft op vakantieverlof of gewichtige omstandigheden van 10 schooldagen of minder.

De directeur neemt, nadat de ouders zijn gehoord, binnen 6 weken een beslissing op het bezwaarschrift.

Als de ouders het niet eens zijn met de beslissing op het bezwaarschrift kunnen zij binnen 6 weken in beroep gaan bij de rechtbank.

Als u zich niet met de beslissing van de leerplichtambtenaar kunt verenigen, indien dus de aanvraag betrekking heeft op meer dan 10 dagen, kunt u binnen 6 weken na verzending van deze brief, een bezwaarschrift indienen bij het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Woensdrecht.

Uw bezwaarschrift dient de volgende gegevens te bevatten: uw naam en adres; de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft; de omschrijving van het besluit waartegen u bezwaar maakt; uw argumenten die duidelijk maken waarom u het niet eens bent met het besluit; uw handtekening. De behandeling duurt maximaal 6 weken. Het besluit waar u bezwaar tegen maakt blijft zolang van kracht.

Uw bezwaarschrift dient ook dezelfde gegevens te bevatten indien u het niet eens bent met de afwijzing van uw aanvraag door de directeur.

Wanneer uw kind niet aan bepaalde onderwijs- en/of schoolactiviteiten kan of mag deelnemen, bijvoorbeeld vanwege godsdienst of levensovertuiging, dient u dit te bespreken met de leerkracht of directie. De school zorgt dan voor vervangende onderwijsactiviteiten.

Wat zijn geen gewichtige omstandigheden:

Er wordt geen toestemming gegeven om de volgende redenen:

- een afwijkend vakantierooster van slechts enkele dagen van andere kinderen uit het gezin, die op een andere school zitten;
- voor vakantie buiten het seizoen in verband met lagere prijzen of geringe drukte;
- een uitnodiging van bijvoorbeeld tante, oom of grootouder(s) om mee op vakantie te gaan buiten de schoolvakanties;
- eerder afreizen, omdat men voor een bepaalde tijd het vakantieadres bereikt moet hebben (wegens periode vakantiehuishuur bijvoorbeeld);
- familiebezoek in een ander land (al of niet gekoppeld aan een vakantie).
- bezoeken van een tentoonstelling, concerten, pretpark en dergelijke buiten schoolverband;
- een of meerdere dagen eerder afreizen vóór of later terugkeren van vakantie om de drukte op de wegen te vermijden;

Sommige ouders willen de vrijdag voor een vakantie eerder weggaan: er wordt dan wel eens gezegd, dat ze op zo'n laatste (mid)dag toch 'niets' meer doen.

Als ouders om bovenstaande redenen toestemming vragen dan moet het antwoord 'nee' zijn.

Van onwettig verzuim wordt een proces-verbaal opgemaakt door de leerplichtambtenaar. Deze zal u dan horen en vervolgens het proces-verbaal toezenden naar de Officier van Justitie, waarna een uitspraak volgt. De straf bestaat meestal uit een (fikse) geldboete.

Kortom: gaat u tijdens de schoolvakanties op vakantie dan heeft u geen problemen.

“De leerplichtwet 1969”:

U bent als ouder(s) of verzorger(s) of voogd van een minderjarige leerplichtige jongere verplicht om er voor te zorgen dat:

- uw kind ingeschreven wordt op een school en
- dit kind de school ook daadwerkelijk bezoekt.

Begin en einde van de leerplicht.

Volledige leerplicht

Uw kind mag al naar school zodra het 4 jaar is geworden, maar het wordt pas leerplichtig op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin uw kind 5 jaar is geworden. Bijvoorbeeld: uw kind is op 3 januari 5 jaar geworden. Het is dan vanaf de eerste schooldag van de maand februari volledig leerplichtig. Dit betekent dat uw kind dan 5 volledige dagen per week naar school moet. Soms is een volledige schoolweek te lang voor uw kind. De Leerplichtwet biedt dan de mogelijkheid tot vrijstelling. In goed overleg met de directeur van de school kunt u toestemming vragen om uw kind tijdelijk nog een aantal uren per week thuis te houden. Dit kan echter alleen zolang uw kind niet ouder is dan 5 jaar. De directeur van de school bepaalt het aantal uren per week en op welke dag.

Vrijstelling van de leerplicht

In een aantal situaties kunt u vrijgesteld zijn van de verplichting om uw kind in te schrijven op een school.

Dit kan bij een van de volgende redenen:

- uw kind kan om lichamelijke of psychische redenen niet (meer) naar school. Dit moet door een onafhankelijke arts of psycholoog worden vastgesteld, die hier vervolgens een verklaring voor dient af te geven;
- u heeft overwegende bezwaren tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van uw woning gelegen scholen;
- uw kind studeert in het buitenland. U dient dan wel een bewijs van inschrijving van de desbetreffende school in dat land te overleggen.

Is één van deze situaties op u van toepassing, dan wordt u geadviseerd contact op te nemen met de leerplichtambtenaar in uw gemeente. Deze kan beoordelen of de vrijstelling ook voor u of uw kind geldt. Leidt u met uw kind(eren) een trekkend bestaan, dan geldt er voor u een speciale regeling. Voor informatie hierover kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar in uw gemeente.

Vakantie en verlof

In de Leerplichtwet 1969 staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Uw kind mag dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is er een uitzondering op deze regel mogelijk.

Extra verlof bij religieuze feesten

Als uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, dan bestaat er recht op verlof.

Voorbeelden hiervan zijn

bid- en dankdag en het suikerfeest. Als richtlijn geldt dat hiervoor 1 dag per verplichting wordt gegeven. U dient dit wel tijdig bij de directeur van de school te melden.

Op vakantie onder schooltijd

Vakantie onder schooltijd is alleen mogelijk als uw kind(eren) door de specifieke aard van uw beroep niet tijdens de schoolvakanties op vakantie kan gaan. In dat geval mag de directeur van de school één keer per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Het moet dan wel gaan om de enige gezinsvakantie tijdens dat schooljaar.

Bij uw aanvraag moet u een werkgeversverklaring overleggen, waaruit naast de specifieke aard van uw beroep ook de reden aangegeven moet zijn waarom u niet tijdens een schoolvakantie verlof kunt opnemen.

Daarnaast moet u met de volgende voorwaarden rekening houden:

- u kunt maar voor maximaal 10 schooldagen aaneengesloten verlof krijgen;
- verlof tijdens de eerste 2 weken van het schooljaar is wettelijk niet toegestaan;
- het verlof moet ten minste 8 weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de school worden aangevraagd (dit i.v.m. een eventuele bezwaarprocedure).

Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

Hiermee worden situaties bedoeld die buiten de wil van u en/of uw kind liggen. Voor bepaalde gewichtige omstandigheden kan vrij worden gegeven, zoals:

- verhuizing van het gezin;
- bijwonen van het huwelijk van een bloed- of aanverwant;
- ernstige ziekte van een bloed- of aanverwant;
- overlijden van een bloed- of aanverwant;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum of 12½-, 25-, 40-, 50-, of 60 jarig huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten.

De volgende situaties zijn GEEN “andere gewichtige omstandigheden”

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkopere periode of i.v.m. een speciale aanbieding;
- een uitnodiging van familie om buiten de schoolvakantie mee op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer om zodoende verkeersdrukte te kunnen mijden;
- verlof voor uw kind omdat uw andere kinderen (die op een andere school zitten) al wel vrij zijn.

Aanvragen van verlof

U dient uw verzoek voor verlof altijd in te dienen bij de directeur van de school. Tot een periode van maximaal 10 schooldagen neemt de directeur zelf een beslissing op uw aanvraag. Alleen bij verlof voor “andere gewichtige omstandigheden” kan het voorkomen dat een verlofperiode noodzakelijk is, die langer dan 10 schooldagen duurt. In dat geval stuurt de directeur van de school uw aanvraag door naar de leerplichtambtenaar van de gemeente en neemt deze, na overleg met de directeur van de school, een beslissing op uw verzoek. Houdt er rekening mee dat u uw aanvraag minimaal 8 weken voor aanvang van het gewenste verlof bij de directeur van de school indient.

Niet eens met het besluit?

Als uw aanvraag voor verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, dan heeft u de mogelijkheid om hier schriftelijk bezwaar tegen te maken. U dient dan een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

In uw bezwaarschrift moeten de volgende gegevens vermeld staan:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft;
- de omschrijving van het besluit waar u bezwaar tegen maakt;
- argumenten die duidelijk maken waarom u het niet eens bent met het besluit;
- uw handtekening.

De behandeling van uw bezwaarschrift mag maximaal 6 weken duren. Het besluit waar u bezwaar tegen maakt, blijft zolang van kracht.

Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

Ziekteverzuim

Het kan voorkomen dat uw kind wegens ziekte tijdelijk niet naar school kan. Meldt in dat geval uw kind dan 's morgens tijdig ziek, zodat de school weet wat de reden en de vermoedelijke duur van het verzuim is. Elke school heeft hier zo haar eigen regels voor. Informatie hierover kunt u natuurlijk bij de school krijgen.

Ongeoorloofd schoolverzuim

Verlof dat zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt opgenomen, wordt aangemerkt als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur van de school is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden, die vervolgens een onderzoek naar de reden van het verzuim zal instellen. Afhankelijk van zijn/haar bevindingen kan er een proces-verbaal opgemaakt worden. Bij ongeoorloofd verzuim voor vakantie onder schooltijd wordt altijd proces-verbaal opgemaakt.

Te laat komen

Ook te laat op school of in de les komen wordt aangemerkt als ongeoorloofd schoolverzuim. Het meest komt dit voor in het voortgezet onderwijs. Leerlingen in de leeftijd van het voortgezet onderwijs kunnen persoonlijk op hun gedrag worden

aangesproken. Als uw kind te vaak te laat komt, dan kan dat voor de school reden zijn dit te melden bij de leerplichtambtenaar. Dit kan leiden tot een taakstraf via Halt.

Schorsing en verwijdering

Schorsing

Als uw kind zich op school misdraagt, dan kan dat voor de schoolleiding een reden zijn om een maatregel te treffen. Zo'n maatregel kan een schorsing zijn. Een schorsing mag maximaal 5 dagen duren. Daarna is uw kind in principe weer welkom op school. De schoolleiding kan echter van mening zijn dat een langere schorsing noodzakelijk is. De directeur van de school kan dan een nieuwe schorsing opleggen. Hij/zij moet de reden hiervan wel goed kunnen motiveren.

Als de schorsing langer dan 1 schooldag duurt, moet de directeur de Inspectie van het Onderwijs informeren.

Verwijdering

Het gedrag van uw kind kan van dien aard zijn, dat de schoolleiding het niet meer verantwoord vindt om uw kind nog langer op school toe te laten. U zult begrijpen dat er dan al heel wat gebeurd moet zijn en er al menig gesprek met u over uw kind gevoerd is. De school mag uw kind niet zomaar van school verwijderen. Scholen hebben namelijk de verplichting om eerst voor uw kind een andere school te vinden. Voor de school duurt deze inspanningsverplichting 8 weken.

Als de basisschool of school voor beroepsonderwijs na 8 weken geen andere geschikte school voor uw kind gevonden heeft, dan mag het uw kind na deze periode verwijderen.

In het voortgezet onderwijs geldt echter, dat er altijd een andere school gevonden moet worden. Lukt dit niet, dan blijft uw kind gewoon leerling van die school. Bij een verwijderingprocedure wordt in de meeste gevallen de leerplichtambtenaar betrokken. U kunt bij hem/haar terecht voor hulp en informatie.

De taken van de leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar heeft naast de administratieve- en opsporingstaak ook een taak op het gebied van de maatschappelijk zorg. De leerplichtambtenaar probeert in het belang van uw kind een afdoende oplossing te vinden.

Hij/zij werkt daarbij niet alleen samen met scholen en onderwijsinstellingen, maar heeft ook intensieve contacten van instellingen op het gebied van de individuele (jeugd)hulpverlening.

Als u vragen heeft, neem dan gerust contact op met de leerplichtambtenaar van de gemeente. Dit kan telefonisch maar ook via een persoonlijk bezoek. Het is mogelijk dat u voor een persoonlijk bezoek eerst een afspraak moet maken.

9.14 Gymnastiek/zwemmen.

De gymnastieklessen worden gegeven in de gymzaal aan de Bloemenlaan, in de speelzaal/speelplaats op school, of op het sportterrein aan de Fortuinstraat.

Tijdens de gymles is het verplicht gym schoenen te dragen om voetwraten en voetschimmels te voorkomen. De gym schoenen mogen pas in het kleedlokaal worden aangedaan. Het mogen beslist geen gym schoenen zijn met zolen die zwart afgeven.

Wat de kleding betreft: gypakje of korte broek (maximaal tot op de knie), t-shirt e.d. De gymkleding dient na de les weer te worden uitgedaan.

In verband met de veiligheid van uw kind en andere kinderen is er het volgende besloten:

- alle sieraden moeten worden uitgedaan, ook de oorringetjes;
- oorknopjes (zweerknopjes) mogen worden ingehouden. Wij dragen als leerkrachten echter hiervoor geen verantwoording.

Voor de zwemlessen gaan we naar zwembad "de Plantage" te Hoogerheide.

De kinderen van groep 4 tot en met 8 krijgen een "natte gymles", hetgeen inhoudt dat we niet oefenen voor een bepaald diploma. De duur van deze les is 35 minuten. Wanneer er een les 'overlevingszwemmen' wordt gehouden, dienen de kinderen extra kleding mee te brengen: hemd, onderbroek, t-shirt of blouse, broek of rok of legging, sokken en schoenen. Dit wordt tijdig bekend gemaakt.

Het is wenselijk dat de kinderen in het bezit zijn van een A en of B diploma zwemmen. Dit is evenwel geen noodzaak.

De gymlessen/zwemlessen worden op de volgende dagen gegeven:

groep 3: gymlessen: maandag, dinsdag en donderdag (lessen door eigen groepsleerkracht op school)

groep 4: maandagmiddag gymles (13.00 (heen) -14.30 u.(terug) en om de vier weken zwemles op dinsdagmorgen tesaamen met groep 5 (zie activiteitenkalender)

groep 5: dinsdagmorgen (zwemmen om de 14 dagen) en om de 14 dagen op dinsdag (10.30 u.(heen) -12.00 u.(terug) gym door vakleerkracht en om de 14 dagen gym op woensdag (10.30 u.(heen) – 12.00 (terug). (zie activiteitenkalender)

groep 6: dinsdagmorgen (zwemmen 2 weken achter elkaar) en gym op vrijdagmorgen door vakleerkracht (9.45 u (heen).-11.15 u.(terug).

groep 7: dinsdagmorgen (zwemmen om de 14 dagen) en om de 14 dagen op dinsdag gym door vakleerkracht(10.30 u.(heen)- 12.00 u. (terug) en om de 14 dagen gym op woensdag 10.30 u.(heen) en 12.00 u.(terug) (zie activiteitenkalender)

groep 8: om de vier weken zwemles op dinsdagmorgen en op vrijdag gym door vakleerkracht(8.30 u.(heen)-10.00 u.(terug).

*zwemlessen op dinsdagmorgen van 10.15u.(vertrek) tot 11.30 u.(terugkomst)

9.15 Kopiëren.

Bij het houden van spreekbeurten maken sommige kinderen graag gebruik van ons kopieerapparaat. We vragen hiervoor € 0,05 per kopie.

9.16 Schoolfotograaf en foto's op de website.

Ieder jaar komt er een schoolfotograaf op school. Het kopen van de foto's is een vrijblijvende aangelegenheid.

In het plaatsen van opnamen van de kinderen op de website betrachten we grote zorgvuldigheid.

Hiervoor gebruiken we de volgende richtlijnen:

De foto's hebben betrekking op werk- en speelsituaties of bijzondere gebeurtenissen.

Er worden geen portretfoto's geplaatst.

Bij de foto's worden geen namen geplaatst.

Er komen geen adressen en telefoonnummers bij de foto's.

Foto's van leerlingen waartegen u bezwaar hebt, worden indien het een redelijke eis is, van de website afgehaald. Het verzoek hiertoe dient gedaan te worden bij de directeur.

Indien u niet wenst dat uw kind op de website komt, wilt u dit dan laten weten aan de directeur van de school.

9.17 Overblijven TSO(Tussenschoolse Opvang).

Het overblijven valt onder de verantwoording van de directie van de school.

De uitvoering geschiedt door de Kinderopvang ZuidWesthoek, meestal met medewerking van onze ouders/verzorgers.

Alle kinderen mogen op onze school overblijven. De "overblijftijd" is van 12.00 uur tot 12.50 uur.

De school ziet de tussenschoolse opvang als een belangrijke voorziening voor kinderen, die tijdens de middagpauze niet naar huis kunnen (b.v. omdat beide ouders werkzaam zijn). Kwaliteit is daarbij van groot belang omdat goede tussenschoolse opvang bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen. Goede tussenschoolse opvang betekent dat overblijvende kinderen de gelegenheid krijgen om te eten, te spelen en tot rust te komen onder pedagogisch verantwoorde begeleiding en in een prettige ontspannen sfeer. Na de lunchpauze hebben ze dan weer positieve energie om het middagedeelte op school te gaan volgen.

Het schoolbestuur heeft in overleg met de gezamenlijke medezeggenschapsraad besloten om vanaf het schooljaar 2007-2008 de organisatie van de tussenschoolse opvang uit te besteden aan de Stichting Kinderopvang ZuidWesthoek. Deze stichting heeft inmiddels meer dan vijf jaar ervaring met het aanbieden van buitenschoolse opvang aan basisschoolkinderen in de gemeente Woensdrecht. Deze ervaring komt ten goede aan de tussenschoolse opvang. Inhoudelijk gezien zijn er immers veel overeenkomsten tussen de voor- en naschoolse opvang en de tussenschoolse opvang. Groot voordeel is daarbij ook dat dan alle opvang buiten de schooltijden op eenzelfde wijze aangestuurd en gegeven wordt. Voor kinderen is het goed wanneer de opvang op een vertrouwde wijze plaatsvindt in een goede sfeer en met duidelijke afspraken over welk gedrag wel en niet geaccepteerd wordt.

De Stichting Kinderopvang ZuidWesthoek staat garant voor goede kwaliteit van de opvang door:

- het aanstellen van algemene coördinator, die verantwoordelijk wordt voor het beleid voor de tussenschoolse opvang, centrale administratie en organisatie;

- begeleiding en deskundigheidsbevordering van de (huidige en nieuwe) overblijfkraften en schoolcoördinator, die als vrijwilligers met vergoeding werkzaam zullen zijn bij de opvang.

Onderstaand overblijfglement is bij de coördinator op te vragen.

Reglement tussenschoolse opvang (TSO)

Artikel 1 – Organisatie

De coördinatie van de tussenschoolse opvang ligt in handen van Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek. De schoolcoördinator regelt en begeleidt het overblijven, en wordt ondersteund door de coördinator Tussenschoolse Opvang (TSO) van Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek.

Artikel 2 – Begeleiding overblijven

1. De kinderen worden opgevangen vanaf einde schooltijd tot 10 minuten voor aanvang middagschooltijd in een ontspannen sfeer.
2. Er wordt toezicht gehouden op de kinderen tussen eerder genoemde tijdstippen (binnen de schoolgrenzen, het schoolterrein)
3. Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek streeft ernaar om per 10 kleuters en per 15 kinderen van groep 3 t/m 8, 1 begeleid(st)er te hanteren. De schoolcoördinator wordt bijgestaan door vrijwillige overblijfkrachten die tegen een financiële vergoeding meewerken aan een goed verloop van het overblijven.
4. Alle overblijfkrachten hebben een cursus overblijven gevolgd, of gaan deze volgen.
5. De overblijfadministratie wordt bijgehouden door de schoolcoördinator, met ondersteuning van coördinator TSO.

Artikel 3 – Het overblijven

1. De kinderen begeven zich na afloop van de ochtendschooltijd naar de voor het overblijven aangewezen ruimte. De kinderen van groep 1 en 2 worden door de overblijfkrachten uit de klas gehaald.
2. Zonder toestemming van de overblijfkracht is het niet toegestaan voor de kinderen om zich elders in het schoolgebouw te begeven.
3. De lunch wordt in 3 groepen verbruikt (kleuters, onderbouw, bovenbouw).
4. De kinderen dienen zelf hun lunch mee te nemen. Bij geen gebruik van het aanbod melk/chocomel dienen zij ook hun drinken mee te nemen.
5. Er wordt naar gestreefd dat de kinderen minimaal 1 boterham eten en 1 beker drank drinken. Het eten dat overblijft wordt mee teruggegeven zodat ouders kunnen zien wat hun kinderen wel of niet hebben gegeten.
6. Wij willen u dringend verzoeken geen snoepgoed mee te geven.
7. Kinderen en overblijfkrachten dienen zich correct te gedragen naar elkaar. Uitgangspunt is de kanjer methode: *we vertrouwen elkaar, we helpen elkaar, niemand speelt de baas, je bent niet zielig, we lachen elkaar niet uit.*
8. Indien het gedrag van kinderen niet naar wens verloopt zal in eerste instantie de schoolcoördinator dit bespreekbaar maken met het kind zelf.
9. Indien het gedrag hierna nog niet het gewenste resultaat oplevert zal de schoolcoördinator, in overleg met de coördinator TSO, contact opnemen met de ouders en zal er naar een oplossing gezocht worden.
10. Indien het gedrag van kinderen ontoelaatbaar blijft kan de schoolcoördinator in samenspraak met de coördinator besluiten om een kind vanaf een bepaalde datum te weigeren voor het overblijven. Dit wordt dan zowel mondeling als schriftelijk kenbaar gemaakt aan de betreffende ouder(s) / verzorgers.
11. Tot 10 minuten voor de aanvang van de middagschooltijd wordt onder toezicht van één of meer overblijfkrachten de tijd doorgebracht in de overblijfruimte en/of op het schoolplein. Het schoolplein mag beslist niet worden verlaten.
12. Er is de mogelijkheid om spelletjes te doen, te kleuren en te knutselen, tafelvoetbal e.d. en op het schoolplein te spelen.
13. De kinderen van groep 1 en 2 die gebruik hebben gemaakt van de TSO worden om 12:50 uur door de overblijfkracht weer teruggebracht naar hun klaslokaal; op dat moment gaat de verantwoordelijkheid op de leerkracht over.
14. De overige leerlingen gaan op aanwijzen van de overblijfkrachten naar hun eigen klas.

Artikel 4 – Overblijfgelden

1. Voor de dekking van de te maken kosten wordt per kind overblijfgeld in rekening gebracht aan de ouders/verzorgers van het kind.
2. De tarieven voor het overblijven:
Ouders, die gebruik willen maken van de TSO voor hun kind(eren) kunnen kiezen uit drie mogelijkheden:
 - A. afsluiten van TSO- overeenkomst voor vast gebruik TSO
 - B. aanschaf van strippenkaart(en) voor flexibel gebruik TSO
 - C. combinatie van vast gebruik en flexibel gebruik TSO

A. afsluiten van TSO- overeenkomst voor vast gebruik TSO

- tarief: € 2,15 per dag TSO
- betaling via automatische incasso
- per schooljaar: 5x tweemaandelijke betaling
- per dag TSO: € 17,20 per twee maanden
- tarieven zijn berekend over 40 schoolweken
- mogelijkheid tot ruilen van dag binnen dezelfde week

B. aanschaf van strippenkaart(en) voor flexibel gebruik TSO

- € 2,40 per dag TSO bij strippenkaart van 20 x
- € 2,50 per dag TSO bij strippenkaart van 10 x
- € 2,60 per dag TSO bij strippenkaart van 5 x
- betaling via automatische incasso
- elke strippenkaart kan voor één kind gebruikt worden
- als strippenkaart bijna geheel gebruikt is, ontvangen ouders hierover bericht; ouders kunnen het dan aangeven als ze **geen** nieuwe strippenkaart meer willen aanschaffen
- onbeperkte geldigheidsduur strippenkaart
- bij verlaten van de school worden de niet gebruikte strippen terugbetaald.

Ouders, die geheel onverwachts (b.v. in noodsituatie) gebruik maken van de TSO en geen strippenkaart hebben aangeschaft ontvangen een factuur voor een 5-strippenkaart, die gedurende de gehele schoolloopbaan gebruikt kan worden.

3. Bij het in gebreke blijven van betaling zal de Stichting kinderopvang Zuid Westhoek de betreffende ouder(s) hierop schriftelijk aanspreken. In geval de TSO bijdrage structureel bij een ouder niet geïnd kan worden volgt een gesprek tussen de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek en de betreffende ouder ten einde betalingsafspraken te maken. Indien dit niet tot een oplossing leidt treedt de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek in overleg met de desbetreffende schoolleiding en maakt afspraken over de sancties ten gevolge van de betalingsachterstand. Bij een achterstallige betaling van 3 maanden kan de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek overgaan tot onmiddellijke beëindiging van gebruik van de TSO door desbetreffende kinderen.
4. De inkomsten voor de TSO worden aangewend ten behoeve van de uitvoering van de TSO. Indien aan het einde van het schooljaar gelden resteren, zal een gedeelte gereserveerd worden. De overige gelden worden besteed aan middelen, die de kwaliteit van de TSO verder verhogen.
5. De overblijfskrachten ontvangen uit de overblijfgelden een financiële vergoeding.
6. Als kinderen van een overblijfskracht overblijven ten tijde dat de ouder is ingezet voor de tso, worden zij kosteloos opgevangen.

Artikel 5 – Aanmelden, wijzigen en opzeggen van de TSO

1. Aanmelden, wijzigen en/of opzeggen van de TSO dient altijd schriftelijk te gebeuren door gebruik te maken van de daarvoor bestemde formulieren. Deze kunnen gedownload worden via de site van Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek www.kinderopvangzwh.nl, via de website van de school of gevraagd worden aan de schoolcoördinator. Deze formulieren kunt u inleveren bij de schoolcoördinator, doormailen naar tso@kinderopvangzwh.nl of opsturen naar TSO (K) eet en Zo t.a.v. Marjolein Witjes, Aviolandalaan 20, 4631 RM Hoogerheide.
2. (K) eet en Zo hanteert een wijziging-/opzegtermijn van 1 maand, ingaande op de dag dat de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek het 'wijzigingsformulier' ontvangt.
3. Aanmeldingen gaan in per ontvangen door de Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek van de volgende formulieren; 'inschrijvingsformulier' en 'gegevens kind' formulier.
4. Ieder schooljaar dienen de kinderen zich opnieuw op te geven voor het overblijven. Hiervoor krijgen de leerlingen aan het einde van ieder schooljaar formulieren mee naar huis.
5. Gewijzigde adresgegevens of bankrekeningnummer dienen via een wijzigingsformulier doorgegeven te worden..

Artikel 6 – Ruilen, extra dagdelen en aanmelden kinderen met strippenkaart

1. Voor de vaste overblijvers is er de mogelijkheid om binnen een week te ruilen van overblijfdag.

2. Voor de vaste overblijvers is het ook mogelijk om naast het vaste contact een strippenkaart af te nemen voor extra (flexibele) dagen.
3. Indien vaste overblijvers geen gebruik maken van het overblijven worden deze dagen **niet** in mindering gebracht op het factuurbedrag. De dagen die kinderen gereserveerd hebben worden zonder meer in rekening gebracht.
4. Kinderen met een vast contract die niet op hun vaste dag komen, dienen afgemeld te worden bij hun leraar. Dit om voor de overblijfkraften overzichtelijk te maken welke en hoeveel kinderen er zijn.
5. Bij langdurige ziekte van het kind wordt er in overleg met de coördinator TSO een regeling getroffen.
6. Kinderen met een strippenkaart die overblijven, dienen aangemeld te worden door de eigen leraar op de hoogte te stellen van het overblijven op de dag zelf.
7. De leerkrachten vermelden op de presentielist welke kinderen overblijven (kinderen met een vast contract staan hier standaard op, kinderen met strippenkaart worden ingevuld door leraar op de dag dat er doorgegeven is dat het kind overblijft) hierna worden de lijsten afgegeven op een centraal punt voor de schoolcoördinator. (i.v.m. planning overblijfkraften)

Artikel 7 – Verbeterreglement

1. (K)eeet en Zo ziet verbeterpunten of klachten als een mogelijkheid om de kwaliteit van de TSO te verbeteren.
2. Klachten en of verbeteringen kunt u kenbaar maken middels een daarvoor bestemd kwaliteitsformulier.
Dit formulier is verkrijgbaar bij de schoolcoördinator of te downloaden via www.kinderopvangzwh.nl of website van de school.
3. Ingevalde formulieren kunt u inleveren bij de schoolcoördinator, doormailen naar tso@kinderopvangzwh.nl of opsturen naar (K)eeet en Zo t.a.v. Marjolein Witjes, Aviolandalaan 20, 4631 RM Hoogerheide.
4. Het verbeterpunt zal door de coördinator besproken worden met de schoolcoördinator. Vervolgens wordt er gekeken naar een mogelijke oplossing.
5. De betrokken ouder(s)/verzorgers worden door de coördinator van de TSO geïnformeerd. Dit wordt vermeld op het kwaliteitsformulier.
6. (K)eeet en Zo is verplicht alle bescheiden en informatie betrekking hebbend op het verbeterpunt, vertrouwelijk te behandelen.
7. De ontvangen bescheiden worden zorgvuldig bewaard door de TSO coördinator.

Artikel 8 – Incidenten/ ongelukjes, allergieën.

1. In geval van een incident of ongeval wordt er gebruik gemaakt van het “gegevens kind” formulier, die bij inschrijving voor de TSO door de ouder(s)/verzorgers zijn ingevuld.
Hierop staan de huisarts- en tandartsgegevens en de telefoonnummers waarop de ouders te bereiken zijn.
2. Op het ‘gegevens kind’ formulier staan ook de evt. allergieën van het kind.
3. De overblijfkraften zullen deze gegevens vertrouwelijk behandelen. Zonder toestemming van ouders worden er geen gegevens aan anderen verstrekt.
4. Indien deze formulieren ontbreken wordt via school getracht om telefoonnummers te achterhalen.
5. De schoolcoördinator wordt direct ingelicht door de betrokken overblijfkraft.
6. Afhankelijk van de aard van het ongeval/incident worden hierna de ouders telefonisch ingelicht.
7. Daarna wordt met de ouders besproken of er contact met de huisarts wordt gezocht.
8. In dringende gevallen zal direct contact opgenomen worden met de huisarts. Op zo kort mogelijk termijn worden de ouders ingelicht door de schoolcoördinator TSO over het voorval en de ondernomen acties.
9. Het ongeval/incident zal genoteerd worden op een daarvoor bestemd ongevallen- registratieformulier. Hierop wordt de aard van het incident vermeld en de genomen acties.
10. Dit formulier wordt zorgvuldig bewaard door de schoolcoördinator TSO.

Artikel 9 – Veiligheid

1. Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek heeft een verzekering afgesloten voor de kinderen en de overblijfkraften gedurende het overblijven.
2. Overblijfkraften moeten verantwoord met veiligheidsrisico's omgaan. Voor het binnen- buitenspel zijn er heldere en uitvoerbare afspraken gemaakt over wat wel en niet geaccepteerd wordt met oog op veiligheid. Kinderen worden goed geïnformeerd over deze veiligheidsafspraken.
3. In geval van calamiteiten bieden leerkrachten, die opgeleid zijn tot BHV' er ondersteuning. Overblijfkraften zijn op de hoogte van het voor school geldende ontruimingsplan.

Artikel 10 – Medicijngebruik

1. Indien nodig kunnen overblijfkraften op verzoek van de ouders medicijnen toedienen bij de kinderen.
2. Dit kan alleen gedaan worden nadat de ouders een medicijnverklaring hebben ingevuld en ondertekend hebben afgegeven bij een van de overblijfkraften van de TSO. Dit formulier is verkrijgbaar bij de schoolcoördinator en te downloaden op www.stichtingkinderopvangzwh.nl of de site van school. De overblijfkraften dienen de medicijnen toe in overeenstemming met de op de medicijnverklaring vermelde gegevens.
3. In alle andere gevallen worden er geen medicijnen of pijnstillers toegediend.

Artikel 11 – Slotbepaling

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek in samenspraak met de coördinator TSO.

Het is van belang om dit reglement te bewaren zodat in alle voorkomende gevallen helderheid is over de geldende regels en afspraken.

Contactgegevens:
Coördinator TSO (K)jeet en Zo
Marjolein Witjes

Stichting Kinderopvang Zuid Westhoek
Aviollandalaan 20
4631 RM Hoogerheide
06-278 671 71 (tijdens schoolweken op maandag en dinsdag van 9 tot 13 uur)
E-mail: tso@kinderopvangzwh.nl

Schoolcoördinator:
Mevr. Jacintha van Reenen
tel 06 40671792

De directie van de school stimuleert om voor de overblijfkraften een cursus te volgen voor overblijfmeeuwerkers. De cursus is gratis en wordt bekostigd uit de regeling: "subsidie voor overblijfmeeuwerkers primair onderwijs". Aanmelding verloopt via de overblijfcoördinator.

9.18 Schorsing en verwijdering.

Wanneer een kind zich op onze school ernstig misdraagt (we spreken dan van wangedrag), kan het van school worden gestuurd. Dit kan tijdelijk: een schorsing, of voorgoed: een verwijdering. De beslissing over schorsing/verwijdering van een leerling wordt genomen door het schoolbestuur na overleg met de ouders, de directeur van de school en de groepsleerkracht. Op school is hiervoor een procedure aanwezig. Gelukkig is dit nog nooit voorgekomen. Zie ook de bovenschoolse schoolgids onder 5.4.

9.19 Sponsoring.

Indien u dat wenst kunt u de school sponsoren. Sponsors kunnen derhalve ons lesprogramma en de lesstof niet beïnvloeden. Zoekt u mee naar sponsors!!!! We hebben hiervoor een protocol. Dit ligt ter inzage bij de directie.

9.20 Directiesprektijden.

Wanneer u zeker wilt zijn, dat u de directie kunt spreken, dan kunt u gebruik maken van de volgende tijden: dinsdag- en donderdagmorgen van 8.30 uur tot 9.00 uur. Mocht deze tijd te kort zijn, dan maken we een andere afspraak.

9.21. Informatieverstrekking aan gescheiden ouders.

(zie hiervoor de bovenschoolse schoolgids onder 2.5)

9.22. Schrijfgerei- schoolagenda.

Om uniformiteit in schrijfgerei te verkrijgen om daardoor het handschrift van de kinderen te verbeteren heeft het team het volgende besloten:

De kinderen brengen geen eigen pennenzakken of dozen mee, want de laatjes zitten namelijk al overvol met boeken en schriften.

Een liniaal, kleurpotloden, pen en vulpen (vanaf groep 4) krijgen ze van de leerkracht.

Ze mogen wel 5 eigen stiften meebrengen.

Een eigen vulpen is altijd goed. Het is namelijk goed voor je handschrift om met een vulpen te schrijven.

Een eigen balpen (van normaal formaat) mag, maar mag niet voor schoolwerk gebruikt worden bij taal, schrijven, rekenen, begrijpend lezen.

In de groepen 6- 7 en 8 wordt de door de school betaalde schoolagenda gebruikt. Hierdoor bereiken we een uniformiteit wat het aansturen in het gebruik van de agenda eenvoudiger maakt, omdat de kinderen nu allemaal dezelfde agenda hebben.

9.23. Ingang

Gelieve bij in poortingang aan de Stallaertstraat **het pad tussen de rode tegels** vrij te houden, zodat de kinderen die met de fiets zijn tussen de op de kleuters wachtende ouders door kunnen gaan.

9.24. Kinder-/wandelwagen

Graag niet met een **kinder- of wandelwagen** op de lichte vloerbedekking in de kleuterhal of in de speelzaal komen.

9.25. Kerstkaarten.

Het **verspreiden van kerstkaarten** op onze school neemt gelukkig af. Er zijn kinderen/ouders die zich hierdoor verplicht voelen om ook kerstkaarten te gaan maken/kopen. Dit brengt natuurlijk kosten en soms ook heel veel moeite met zich mee, om dat voor een grote groep te “moeten” gaan doen. Daarnaast voelen sommige kinderen zich danig gepasseerd, omdat ze geen of weinig kerstkaarten ontvangen. En dat kan zeker niet de bedoeling zijn. U begrijpt dat we de verspreiding op school niet wenselijk vinden. Daarom wil ik u vragen het verspreiden van de kaarten in de privésfeer te houden en dus niet in de school of op het schoolplein.

9.26. Surfspot.

SPOTgoedkope software voor thuis

Exclusief voor medewerkers en leerlingen in het basisonderwijs

Ouders van leerlingen op onze school kunnen nu software aanschaffen tegen sterk gereduceerde prijzen. En daar zijn wij als school trots op.

Door het contract van onze school met APS IT-diensten, die centraal de software voor basisscholen in Nederland inkoop, kunnen medewerkers en (de ouders van) onze leerlingen software aanschaffen via de internetwinkel SURFSPOT.NL. Met de software zijn medewerkers en leerlingen nu ook in staat thuis op de computer met dezelfde veilige, vertrouwde software te werken als op school. En dat tegen een spotprijs. Zo kost de nieuwste versie van Microsoft Office nog geen vijf tientjes op SURFSPOT.NL. Wil je liever een oudere versie dan kan dit ook.

Hoe krijgen ouders en medewerkers toegang tot SURFSPOT.NL?

Door naar www.surfspot.nl te gaan en bij 'Basisschool' te klikken op 'Nog geen account?'. Hierna kun jij je aanmelden. Bij het aanvragen van toegang tot SURFSPOT.NL wordt gecontroleerd of de medewerker of leerling bij ons op school is ingeschreven. Na ontvangst van de inloggegevens kan er worden gewinkeld bij SURFSPOT.NL.

Welke software levert SURFSPOT.NL?

Er zijn onder andere producten van Microsoft, Adobe, McAfee en Symantec te bestellen. Maar ook encyclopedieën, woordenboeken en tijdschriften. En via een partnershop kun je een computer of notebook voor een spotprijsje bestellen. En het assortiment wordt steeds verder uitgebreid.

De voordelen van SURFSPOT.NL

Genoeg redenen om je aan te melden op SURFSPOT.NL:

- Betrouwbaar (aanmelden en aangemeld staan is vrijblijvend)
- Snel (producten binnen een paar dagen in huis)
- De laagste prijzen (dankzij speciale onderwijslicenties)
- Recente versies (het assortiment is zo veel mogelijk up-to-date)
- Uitgebreide lijst producten (het assortiment wordt steeds verder uitgebreid)



- Geen verrassingen achteraf (btw en verzendkosten zitten al in de prijs)
-
-
-

9.27. Schoolregels/schoolafspraken/Kanjerregels en inhoud Kanjermethode.

Om er voor te zorgen dat onze kinderen zich binnen en buiten de school veilig kunnen voelen, hebben we de volgende **schoolregels** opgesteld:

1. Ik accepteer en respecteer de ander.
2. Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen en roddelen.
3. Ik zorg goed voor de spullen van de ander.
4. Als iemand mij hindert, vraag ik hem/ haar ermee te stoppen.
5. Ik luister naar een ander.
6. Ik gebruik geen geweld.
7. Ik ga zo om met anderen zoals ik wil dat ze met mij omgaan.
8. Als het nodig is kan ik bij de juf of meester terecht.
9. Ik zorg ervoor dat de school en haar omgeving netjes blijft.
10. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden.

Schoolafspraken:

Aanvang school:

- Kom niet te vroeg naar school, 10 minuten voor schooltijd is prima.
- Op de speelplaats is een surveillant (10 minuten voor schooltijd en ook in de pauze)
- De kinderen van de groepen 1- 2- 3 en 4 mogen 's morgens vanaf 8.20 uur in de klas voor de inloop.
- Fietsen, steppen, skeeleren en skateboarden doen we niet op de speelplaats.
- Je fiets zet je in het fietsenrek.
- Niet voor schooltijd binnen komen, het mag wel als je spullen voor een spreekbeurt, een traktatie voor je verjaardag of een dringende boodschap hebt.
- De kinderen van groep 5 mogen eerder naar binnen als zij een boek moeten inleveren of wisselen van de klassenbibliotheek.
- Is jouw klas aan de beurt voor een balspel (zie schema voor het raam) dan mag je 10 minuten voor schooltijd de bal komen halen
- In de gangen zijn we rustig.
- Eten en drinken leg je op een plaats die met je leerkracht is afgesproken.
- Petten en baretten horen aan de kapstok.
- Onder schooltijd zijn de deuren gesloten. Bezoekers dienen aan te bellen. Kinderen openen geen deuren alleen wel voor de leerkrachten.

Pauze:

- Tijden:
Groep 3-4 van 10.00 uur tot 10.15 uur.
Groep 5 t/m 8 van 10.15 uur tot 10.30 uur.
- Ga naar het toilet voordat je naar buiten gaat want tijdens de pauze zijn we buiten.
- De leerkracht gaat pauzeren als alle kinderen van de klas buiten zijn.
- Tijdens de pauze zijn alle straatpoorten dicht.
- Het kleutermateriaal is voor de kleuters.
- Groep 3 mag wel met het buitenmateriaal van de kleuters spelen en zetten het daarna zelf weer op de goede plaats terug. (Niet op de kleine tweewielertjes) Met de spullen wel op de kleuterspeelplaats blijven.
- We gebruiken de ballen, basket en het volleybalnet (alle materialen) waar ze voor bedoeld zijn.
- Als de bal over het hek is vraag je aan de leerkracht die buiten loopt of je deze mag pakken. De leerkracht kijkt dan even of het veilig voor je is. Langs de poort de bal gaan halen. Zelf ook goed uitkijken.
- Als er een bal op het dak is gekomen geef je dat door aan de leerkracht die surveilleert. Een van de leraren haalt hem er dan zo snel mogelijk af.
- Degene die surveilleert laat, als einde pauze, twee minuten voor aanvang van de les de zoemer gaan. Degene die de zoemer laat gaan geeft dit door aan de leerkrachten in de personeelskamer.
- Als de zoemer gaat betekent dit einde spel.
- Bij erg slecht weer blijven de kinderen binnen. Iedere leerkracht blijft dan bij de eigen groep.

Schoolzwemmen en gymlessen:

- Het opstellen van de gym- en zwemrijen gebeurt bij de poort. Voor de gymrijen is dit alleen aan het begin van de ochtend of middag.
- Bij een oneven aantal mogen er drie kinderen samen lopen.
- Bij het ophalen van de fietsen storen we de andere klassen niet.
- Kinderen die hun fiets mee mogen nemen lopen achteraan.
- Onderweg naar het gymlokaal hebben we stopplaatsen, zodat de leerkracht het overzicht blijft houden.
- Als een kind 2 keer de zwem- of gymspullen is vergeten, zonder geldige reden, neemt de leerkracht contact op met de ouders.
- Kinderen die niet mee kunnen of mogen zwemmen moeten een briefje van de ouders/ verzorgers, met reden waarom aan de leerkracht geven. De leerkracht noteert dit in de groepsmap.
- Als kinderen lange tijd niet mee mogen gymmen of zwemmen dient dit gemeld te worden bij de directie.
- Kinderen die niet mee kunnen/ mogen doen moeten op school zinnig en toch ontspannend bezig gehouden worden. Dit onder toezicht van een collega leerkracht.
- In de bus zijn we rustig en blijven we zitten tot de bus stilstaat.
- In de rij opstellen voor de ingang van het zwembad, dan rustig doorlopen naar de kleedruimtes.
- Snel omkleden,(toiletgebruik) douchen en indien toegestaan naar de zwembadruimte.

- Kinderen die zich na de les hebben omgekleed wachten in de hal bij de kleedruimtes, daarna met toestemming van de leerkracht in de aankomsthal van het zwembad.
- Laat een leerling nakijken of er nog kinderen zijn in de kleedruimtes of kleding e.d. is blijven liggen.

Verbetermaatregelen:

- De surveillerende leerkracht noteert kinderen bij overtredingen in het speelplaatsschrift. Daarbij ook vermelden om welke overtreding het gaat.
- Als je ziet dat dit voor de derde keer is gebeurd, wordt het doorgeven aan de groepsleerkracht.
- Bij drie keer een misstand, (onder misstand verstaan we: bal op het dak schoppen (bewust), ruw en onsportief gedrag, brutaal zijn, kortom, je niet aan de schoolregels en afspraken houden), twee keer binnen blijven onder een pauze.
- Bij stoeien worden de kinderen naar de groepsleerkracht gebracht en wordt er achterhaald wat er is gebeurd. Er wordt dan bepaald wie de straf krijgt. (maximaal vijf dagen niet buiten spelen in de ochtendpauze). Regelmatig evalueren met deze kinderen is een must. Het wordt ook gemeld bij de directie. De ouders worden, indien noodzakelijk en in overleg met de leerkracht, daarvan op de hoogte gesteld en indien gewenst uitgenodigd voor een gesprek. Gelukkig komt echt stoeien maar zelden voor.

Sportief zijn:

- Niet storen tijdens het spel van een ander
- Tegen je verlies kunnen.
- Geen partij kiezen.
- Je spel afmaken.

Specifieke afspraken voor leerlingen en leerkrachten van de schoolwoningen (“het Poortje”):

- 's Ochtends is de poort om 8.10 uur open.
- Ben je op de fiets dan loop je over de parkeerplaats naar het schoolplein.
- Ben je lopend dan kom je door de hal
- In de hal zijn we rustig en rennen we niet.
- Echt spelen is in het bijbehorende parkje niet toegestaan.
- 's Middags wachten de leerlingen bij het hoofdgebouw.
- Om 12.50 uur lopen de leerkrachten samen met de overblijvers en de andere leerlingen naar de schoolwoningen (Het Poortje) terug.
- Voor degene die niet mee zwemt geldt dat hij of zij werk meeneemt naar het lokaal van groep 5 of 6 en daar het werk maakt.
- Na afloop loopt de leerling met de klas weer mee terug naar Het Poortje.
- Als kinderen vanuit de schoolwoningen iets komen brengen/ophalen in het hoofdgebouw dan gaan ze met 2 kinderen.

Gebruik mobiele telefoons.

Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de leerkracht een mobiele telefoon te gebruiken op de speelplaats of in het schoolgebouw.

Bij het afgaan van de mobiele telefoon tijdens de les of het gebruik ervan, wordt er een toepasselijke maatregel genomen door de groepsleerkracht.

De telefoon kan dan worden ingenomen, maar gaat dezelfde dag om 12 uur of 15 uur terug naar de leerling.

Vanuit de methode “Kanjer” (het aanleren van sociale vaardigheden) hanteren we de volgende Kanjerregels:

1. Ik ben te vertrouwen.
2. Ik help een ander als dat nodig is.
3. Niemand lacht uit.
4. Niemand speelt de baas.
5. Niemand gedraagt zich zielig.
6. Ik ben eerlijk in wat ik zeg en doe.

Op deze wijze willen we ook de kinderen met zowel opvallend als teruggetrokken gedrag positief beïnvloeden. (zie hieronder voor de inhoudelijke beschrijving van de Kanjermethode).

Ouderinformatie Kanjermethode.

Leerlingen, leerkrachten en ouders willen een schoolomgeving waar het veilig is, waar goed geleerd kan en mag worden en waar respect is voor elkaar.

Doel van de Kanjertraining: een kind leert positief over zichzelf en anderen denken. Hierdoor heeft het minder last van sociale stress en kan het zijn eigen identiteit ontwikkelen.

De Kanjertraining is een effectief antwoord op hoe te komen tot gewenst sociaal gedrag.

De essentie van de Kanjertraining is leerlingen elkaar leren aan te spreken op concreet gewenst gedragsniveau met behulp van tips die ze elkaar leren te geven.

De Kanjertraining hanteert hierbij de volgende regels die zorgen voor rust, respect en regelmaat.

Het belangrijkste doel van de kanjermethode is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. Ze geeft de kinderen handvatten in sociale situaties zoals

- o samenwerken
- o kritiek durven en kunnen geven en ontvangen
- o uit slachtofferrollen stappen en heft in eigen handen nemen op een gezonde manier
- o leren te stoppen met pesten en treiteren

In de Kanjertraining staan vier figuren/kleuren centraal, die ieder gekoppeld worden aan regels.

De Aso, de hork, de bitch,; deze pestvogel vindt zichzelf heel wat en wil altijd de baas spelen. Andere kinderen zijn in hun ogen allemaal sukkel die maar beter naar hem of haar kunnen luisteren. Bij dit gedrag hoort de zwarte pet. Hij vindt zichzelf geweldig; alle anderen deugen niet en hij bepaalt zelf wel wat hij doet. Leerlingen met dit gedrag zijn gek op discussies en willen graag met je strijden, daar ontlenen ze hun macht aan. Ze hebben veel trots. Als je alleen maar de baas speelt, mis je een hoop goede inbreng van anderen en kun je niet goed samenwerken. Hierbij behoort de regel: Niemand speelt de baas.

De Iolbroek doet overal lacherig over en neemt niets of niemand serieus. Hij probeert de lachers op zijn hand te krijgen en vriendjes te worden met de pestvogel om zo niet zelf gepest te worden. Hij probeert contact te krijgen door met de aso mee te doen en overal een grap van te maken. Hij neemt niets en niemand serieus en gedraagt zich als een vervelende malloot. Bij dit gedrag hoort de rode pet. Als je te grappig bent, denk je wel dat iedereen je aardig vindt, maar dat hoeft niet!
Regel: We lachen elkaar niet uit.

De bangerik is vaak bang en valt liefst zo min mogelijk op. Het komt slecht voor zichzelf op en wordt vaak gepest. Dit kind kruipt vaak weg in een hoekje. Hij denkt dat hij minder waard is dan anderen, is vaak bang en heeft last van faalangst. Bij dit gedrag hoort de gele pet. Als je te bescheiden bent, loop je de kans om flink gepest te worden en in je verdere leven volledig ondergesneeuwd te raken.
We doen niet zielig.

De Kanjer doet normaal. Hij komt voor zichzelf op zonder anderen te kwetsen of bang te maken. Hij geeft zijn mening, komt uit voor zijn gevoel en neemt anderen en zichzelf serieus. Een kind dat assertief is maar niet agressief en zich in allerlei situaties goed weet te handhaven. Hier hoort de witte pet bij. Een kanjer komt op voor zichzelf en voor anderen, luistert naar een tip en kan ook inschatten op welke momenten het niet verstandig is een eigen mening hardop te verwoorden.
Wat doet een Kanjer dan precies? Een leerling verwoordde het laatst: "Een Kanjer? Die doet gewoon "gewoon".
We helpen elkaar, we vertrouwen elkaar en zijn te vertrouwen;
We zijn eerlijk.

Wat streven we na:

Kinderen:

- kunnen zichzelf goed voorstellen
- denken positief over zichzelf
- kunnen zeggen: er zijn mensen die van me houden
- kunnen zeggen: niet iedereen is vriend(in) en dat hoort zo
- kunnen zich voornemen te luisteren naar kritiek
- kunnen in vervelende situaties vertellen wat hen dwars zit en hoe dat kan veranderen
- kunnen de schouders ophalen als iemand met opzet blijft pesten en denken: die is niet wijzer
- kunnen maatregelen nemen als ze worden lastig gevallen: nooit alleen oplossen, maar steun zoeken bij bekenden

Daarnaast werken we aan:

- vergroting van eigenwaarde
- contactherstel / verbetering van contact tussen ouders en school, ouders en kind, kind en leerkracht en kinderen onderling

Insteek:

- inzicht verschaffen aan leerlingen, leerkracht en ouders
- aanreiken handvatten: hoe gaan we vanaf nu met elkaar verder op een positieve manier. Hiertoe leren kinderen elkaar tips aan te reiken. We zijn allemaal geneigd te zeggen wat we niet willen. "Je moet niet zo schreeuwen" of "Je moet niet zo van die flauwe grappen maken". Sommige kinderen weten niet wat dan wel van hen verwacht wordt. Kinderen en docenten leren tips te geven in de vorm van het gewenste gedrag: "Praat wat zachter in de klas" of "maak eens een leuke grap".

Opbouw van de lessen:

- les 1: Jezelf voorstellen
- les 2: Iets aardigs zeggen
- les 3: Weet jij hoe je je voelt?
- les 4: Kun je nee zeggen?
- les 5: Luisteren en vertellen
- les 6: Luisteren en samenwerken
- les 7: Vriendschap
- les 8: Vragen stellen
- les 9: Je mening vertellen...maar niet altijd
- les 10: De laatste les

Rode draad:

- diverse actuele situaties welke besproken worden in de Kanjerkringen
- tips over onderwerp van de les
- vertrouwensoefening als afsluiting
- 5 afspraken van kanjermethode
- stap voor stap naar meer confronteren met eigen gedrag en ombuigen naar effectief gedrag voor jezelf en de ander

De zes afspraken:

1. we vertrouwen elkaar
2. we helpen elkaar
3. je speelt niet de baas
4. we lachen elkaar niet uit
5. je bent niet zielig
6. Je bent eerlijk zonder te kwetsen

Het verhaal van de kleuren:

- wit: vertrouwen in zichzelf en de ander
- zwart: veel vertrouwen in zichzelf, weinig in anderen
- rood: weinig vertrouwen in zichzelf en de ander
- geel: weinig vertrouwen in zichzelf, veel in anderen

Bedenk steeds:

- o je kunt alleen jezelf veranderen
 - o alleen jij weet hoe je je voelt
 - o als je met een rotgevoel zit, vertel het!
 - o zeg je mening (niet altijd) en blijf bij je gevoel
 - o probeer niet te oordelen
 - o je komt soms sterke krachten tegen (verzet / weerstand)
 - o sommige kinderen hebben behoefte aan duidelijke grenzen
 - o we geven ruimte aan elkaar; niemand hoeft zich te verdedigen
 - o we praten in tips, niet in trappen
 - o de groep wil normaal, de ouders willen normaal, de leerkracht wil normaal
 - o geen onwil, maar onvermogen om het anders te doen
 - o we gaan uit van gedrag
- we werken toekomstgericht: hoe wil je het anders DOEN?

Wat kunt u doen als ouder?

de zes afspraken van de kanjermethode zijn ook goed thuis te gebruiken

geef thuis veel complimenten

corrigeren van gedrag:

1. ga niet op zoek naar verklaringen
2. vertel wat het gedrag van de ander met je doet
3. geef aan wat je wil, zonder dit de ander op te dringen (geef tips, geen trappen!)
4. meen wat je zegt; wees ECHT!
5. doe geen dingen die u van uw kind ook niet wilt, maar toon zelf respect voor de ander

Uitgangspunt is dat ouders en kinderen elkaar niet willen dwarszitten. Het liefste willen beiden dat het gewoon lekker loopt. Geen kind en geen ouder staat 's morgens op met het idee "Nu ga ik hem/haar eens lekker dwars zitten vandaag". Realiseer je dat op moeilijke momenten.

Het gedragskader is: je gedraagt je niet zielig, je lacht niemand uit, je speelt niet de baas, je bent te vertrouwen, je helpt elkaar en je zegt eerlijk wat je denkt/voelt zonder de ander te kwetsen.

Laat het merken aan je kind en spreek ook uit dat je blij met hem/haar bent, trots op je kind en zeg vaak dat je van je kind houdt. Stelling blijven nemen en duidelijkheid bieden is heel erg belangrijk.

Kinderen groeien op met 'geleend' vertrouwen. Ze kunnen nu nog een heleboel niet, maar als ouder heb je het vertrouwen dat ze het gaan leren. Dat vertrouwen geeft kinderen groeikracht.

Probeer niet de 'waarom' vraag te stellen, maar vraag naar de bedoeling van je kind. Dus niet: "Waarom heb je dat gedaan...?". Maar: "Is het echt je bedoeling om...geen contact te maken...om dat meisje zo aan het huilen te maken...?etc.

Check na bij je kind: "Welke kleur draag je nu ...en welke kleur past jou beter? En wat ga je dan doen?"

Wees je ervan bewust dat jouw gedrag als ouder voor je kind een belangrijk voorbeeld is. Geef dus het goede voorbeeld.

- maak oogcontact
- zeg aardige dingen (wees alert op wat goed gaat en benoem dat)
- praat er over hoe je je voelt
- wees duidelijk in wat je wilt en niet wilt...ofwel: zeg je mening
- "kinderen zijn net mensen". Wanneer je baas jou benadert met: JE MOET en IK WIL....dan roept dat veel irritatie op. Wanneer je als ouder zo je kind benadert, kun je veelal rekenen op dezelfde reactie. Zeg wat je voelt en wat je (niet) prettig vindt. Laat kinderen waar mogelijk mee overleggen over afspraken. Daarvoor kun je het driestappen plan gebruiken. Schrijf de antwoorden op.
 1. laat je kind zijn/haar behoefte onder woorden brengen en doe hetzelfde voor je eigen behoefte.
 2. verzin alle mogelijke oplossingen om het probleem op te lossen
kies samen de beste oplossing en maak die oplossing zo concreet mogelijk: wie wat wanneer hoe. Realiseer je dat de meeste kinderen (en volwassenen) het overleggen moeten leren.
- Wees positief, ook al mislukken de zaken. Er zijn altijd weer nieuwe kansen.
- Stel met het kind haalbare en uitdagende doelen. Een kind met weinig zelfvertrouwen zal de doelen te hoog of te laag stellen. Bij te hoge doelen hoeft het zichzelf niets te verwijten en te lage doelen zijn meestal wel te halen, maar bieden geen opbouwend gevoel van zelfvertrouwen. Hierbij kun je het kind vragen het doel duidelijker te maken, meehelpen in het beslissen of het leren realistisch doelen te stellen, het kind aanmoedigen het te halen door bijvoorbeeld na te vragen hoe het gegaan is, samen één doel en geen meerdere doelen te formuleren.
- Het is vaak lastig om te zien dat je kind zaken niet kan. Je kind is immers veelal een verlengstuk van jezelf. Accepteer dat je kind niet aan het ideaalbeeld van het perfecte kind beantwoordt. Wees voorbereid op verschillen.
- Waardeer je kind ook als het ergens niet goed in is, toon betrokkenheid en waardering, sta erop dat ze zich blijven inspannen voor dingen die hen moeilijker afgaan.
- Kinderen die denken dat ze hun eigen problemen niet kunnen oplossen, reageren vaak impulsiever. Het is dus van belang dat kinderen het gevoel hebben greep op de wereld te hebben. Dat wat zij vinden er ook toe doet. Het is als ouder je taak om kinderen te leren dat ze macht hebben, dat ze die macht ook leren te gebruiken, doelen te stellen en die te bereiken.

Leg niet al jouw verwachtingen op aan het kind. Geef het kind de ruimte zichzelf te mogen zijn en geef zelf het goede voorbeeld.

Extra achtergrond bij de lessen:

Les 1: Jezelf voorstellen.

In deze les leren wij de kinderen rechtop te staan, met hun hoofd vooruit en oogcontact te maken.

Met name bange en verlegen kinderen kijken vaak naar de grond, hebben hun ogen neer geslagen en geven slappe handjes. Ze zijn veelal moeilijk te verstaan omdat ze te zachtjes praten. Zo leren we ze er te mogen zijn en hun plaats in te nemen en gehoord te worden.

Les 2. Iets aardigs zeggen

Veel kinderen weten geen compliment te geven, en weten het niet te accepteren. Nog minder zijn de kinderen zich bewust van de gevoelens die samengaan met het ontvangen en geven van een compliment. In deze les oefenen we het geven en ontvangen van complimenten met als doel het zelfvertrouwen van de kinderen te vergroten.

Les 3. Over gevoelens.

Het woorden geven aan gevoelens wordt niet vanzelf geleerd door kinderen. Het is aan te bevelen kinderen bewust aan te leren welk woord bij een gevoel hoort. Voorbeeld: het is gezellig in de klas. Het is in dit kader een gemiste kans als de leerkracht niet weet te zeggen: "Wat is het toch gezellig hier".

Door consequent gevoelens van jezelf en die van het kind onder woorden te brengen en bovendien te vertellen in welke situaties zich die voordoen, verschaft je het kind veel duidelijkheid. Zie het als bewust opvoeden in gevoelens.

Les 4. Leren NEE te zeggen:

De kinderen leren in deze les en daaropvolgend om bij ongewenst gedrag te zeggen: "Ik wil dat je ophoudt, ik vind dit vervelend". Zo leren ze stelling te nemen en afstand te nemen van dit ongewenste gedrag. Kinderen leren ook om hulp te gaan vragen, ze leren hun schouders op te halen en niet meegetrokken te worden in de neerwaartse spiraal. Ze leren dat het goed is dat je niet iedereen aardig kunt of hoeft te vinden.

Les 5. Belangstelling tonen

In deze les leren leerlingen vragen te stellen en zich open te stellen voor anderen.

Molvragen: dit zijn verdiepingsvragen.

Vlindervragen: vragen over verschillende onderwerpen. Het doel is leren een gesprek aan te gaan en te kunnen blijven aanhouden. Voor veel kinderen een niet geringe opgave.

Les 6. Oefeningen.

Tijdens deze les worden tal van samenwerkings- en vertrouwensoefeningen gedaan.

Les 7. Kritiek

In deze les worden de kinderen geconfronteerd met de mening van hun klasgenoten en leren ze elkaar positieve feedback te geven aan de hand van tips.

Les 8. Vriendschap.

De kinderen leren dat ze niet met iedereen bevriend moeten willen zijn. Ze mogen hun voorkeuren hebben. We leren ze dat ze onderling moeten kunnen samenwerken ook al mogen ze elkaar niet.

Sommige kinderen hebben niets met een ander kind. Dit geeft niet. Waar het in de klas om gaat is dat ze elkaar kunnen verdragen, elkaar helpen en samenwerken.

Les 9.

In deze les staan we stil bij het feit dat kinderen ervaren dat het goed is dat ze er zijn.

Dit lijkt vanzelfsprekend. We doen dit aan de hand van de vraag:

schrijf de namen op van mensen die om jou geven.

Dit versterkt het zelfvertrouwen van het kind.

Les 10.

Deze les staat in het teken van een gezellige en leuke afsluiting van de lessenreeks.

Onderstaand een schema met zelfbeeld, beleving van anderen en weerbaarheid gerelateerd aan de 4 manieren van reageren.

Type	Interne of externe locus of control (het gevoel te hebben ergens controle over te kunnen uitoefenen in sociale situaties)	Zelfbeeld	Beleving van anderen c.q. het andere	Weerbaarheid
Bangerik	Extern	Negatief	Positief	Niet weerbaar
Uitslover, meeloper	Intern noch extern	Negatief	Negatief	Onbetrouwbaar, onvoorspelbaar en doet maar wat
Aso, bitch	Intern	Positief	Negatief	Weerbaarheid is grensoverschrijdend
De 'normale'	Intern	Positief	Positief	Weerbaar

Kernkwadrant bij:

	Kernkwaliteit	Valkuil (het teveel van de oorspronkelijke goede eigenschap)	Uitdaging (wat dan anders te doen)	Allergie (waar hebben deze personen eigenlijk een hekel aan)
Zwart	Lef, moed, kracht, natuurlijke leider	Dwingen, eisen, a-sociaal, grote bek	Samenwerken, luisteren	Geen eigen initiatief, 'miepen' slaafs volgzzaam
Geel	Verzorgend, ingetogen, bescheiden, behulpzaam	Zeuren, miepen, slachtofferrol, over zich heen laten lopen/ 'walsen', roept pestgedrag door anderen over zich op	Assertief Grenzen vaststellen en bewaken Voor eigen mening durven uit te komen Gevoelens verwoorden 'nee' zeggen	'grote bek' moraalridder/gepreek eigen gelijk centraal stellen
rood	Gezellig, Humor 'gangmaker' spontaniteit impulsiviteit	Cynisch, flauw, Galgenhumor, verstoorder van.. Ten koste van anderen lol maken	De anderen en zichzelf serieus nemen, Voor een ander opkomen Eerst tot '10' tellen	Beren op de weg zien, Overall zout op leggen

Belangrijk binnen de Kanjervisie is steeds te willen vertrekken vanuit de oorspronkelijke goede eigenschappen. Een kind steeds aanspreken op het doorgesloten negatieve gedrag, werkt juist bekrachtigend. De leerling met aso gedrag is gek op de strijd maar eveneens teleurgesteld omdat hij steeds negatief benaderd wordt. Ook in onze negatieve reactie op negatief gedrag moeten we inzien dat wij als volwassenen ook als 'benzine' fungeren want hiermee houden we het negatieve gedrag tevens in stand.

De wil om leerlingen op hun goede eigenschappen en gedrag aan te spreken, is lonend.

Dus: wel nemen we stelling tegen het ongewenste gedrag maar vullen dit tevens aan door in positieve termen te spreken over wat we dan wel willen zien.

Voorbeeld:

"Ik vind het erg jammer dat de kamer nog steeds een bende is.

Je doet me een groot plezier als je de vuile kleren in de wasmand stopt en je tassen opruimt".

Dus heel concreet aangeven op gedragsniveau wat je wel wilt.

Binnen de groep is het belangrijk juist aan de leerlingen te vragen wat zij dan wel willen; kortom als leerkracht vraag je steeds leerlingen elkaar tips te geven op concreet gedragsniveau,

"Hoe willen jullie dat José dan wel doet, wie heeft er een advies voor haar?"

Een paar opmerkingen van ouders:

Niet iedereen is te vertrouwen. Hoe kunt u kinderen vertellen dat we elkaar wel kunnen vertrouwen? U leert kinderen daarmee naïef te zijn. U moet worden verboden met uw training.

Inderdaad, niet iedereen is te vertrouwen. Maar nog altijd negen van de tien mensen wel. Het is maar waar je je op richt. Hoe dan ook, in de training gaan we ervan uit dat de aanwezige groepsleden te vertrouwen zijn. En is dat niet zo, dan verbazen we ons oprecht. De kinderen wordt uitdrukkelijk geleerd hoe ze moeten omgaan met mensen die niet te vertrouwen zijn.

"Ik ben helemaal niet gewend om aardige dingen te zeggen. Ik vind het zo overdreven allemaal. Ik vind het vooral vreemd om iets aardigs over mijzelf te zeggen. Is dit nu echt allemaal nodig? Is het niet een beetje onzin allemaal?"

Antwoord: "Ja het is nodig, het is helemaal geen onzin. Vaak wordt gedacht dat dit een oefening voor watjes is. Maar het is een feit dat mensen die niet iets aardigs over een ander en over zichzelf kunnen zeggen, altijd grote problemen hebben in de sociale omgang met anderen. U moet dit daarom gewoon doen en kunnen. Uw kind ook."

"De Kanjertraining is stigmatiserend."

Dit idee is gebaseerd op de 'typetjes'. Mensen die niet bekend zijn met de training denken dat kinderen worden weggezet als een typetje. Jij bent een loser, een aso enz.

Dit is absoluut niet het geval. Met de typetjes worden de manieren van reageren, dus GEDRAG, verduidelijkt.

Zo kan een kind tot een vaststelling komen dat het eigen gedrag op hetzelfde moment verschillend kan zijn.

Kinderen krijgen een helder beeld van eigen gedrag en dat van een ander. Het is verbazingwekkend hoe snel kleuters dit al door hebben.

"Ik had vanmorgen even de apenpet op heel eventjes maar".

Ook reageren kinderen verschillend op verschillende mensen en verschillende situaties.

"Ik vind het erg zwart/wit allemaal, er zijn toch zeker wel nuances?"

Natuurlijk, en het is weer opvallend dat juist het jonge kind beter kan nuanceren dan de volwassene.

Allerlei gradaties zijn mogelijk: oranje, roze, lichtroze, beige, grijs, zelfs aubergine (rood/zwart).

Voor de kinderen is de gekozen indeling echter zeer werkbaar.

Het gaat om de herkenning van het gedrag, niet om te typeren en te stigmatiseren.

"U vertrekt steeds vanuit probleemgedrag, er is toch niets mis mee als mijn kind extra voorzichtig is?"

Inderdaad, de Kanjertraining vertrekt steeds vanuit de oorspronkelijke kwaliteiten bij elke manier van reageren. Het is dus een positieve manier van kijken naar het gedrag van kinderen. Overal waar TE voor staat, is niet handig.

Te voorzichtig maakt dat kinderen geen initiatief meer durven te tonen en daardoor te weinig succeservaringen kunnen opdoen. Zo blijft hun zelfvertrouwen gering en hun zelfbeeld zeer negatief gekleurd.

Voorzichtig zijn is goed. Behulpzaam zijn is prima, maar dan om te willen helpen, niet om er bij te willen horen en over je heen te laten lopen.

Bescheidenheid is een mooie eigenschap. Voor jezelf op een assertieve wijze opkomen, is dat ook.

De krachten die de aso/bitch in zich heeft zijn nodig om een natuurlijke leider te kunnen zijn. Deze kinderen durven echt wel voor hun mening uit te komen, alleen zijn ze steeds op zoek naar strijd en discussies om te winnen en daar hun 'macht' uit te kunnen ontlenuen.

Humor is een fantastisch iets. Waar zouden we zijn zonder?

Flauwe grappen ten koste van anderen zijn kwetsend en irriteren al snel.

Leren tot tien te tellen en even nagaan wat je nu echt bedoeld is wat de uitslover en lachebek nodig heeft.

Op de website van het kanjerinstituut kunt u nog meer informatie vinden.

Ga eens samen met uw kind de Kanjertest doen en bekijk de filmpjes. Ook is er een aparte link met betrekking tot pedagogische adviezen.

www.kanjertraining.nl

9.28 Dyslexiebehandeling onder schooltijd.

Sinds 1 januari 2009 is in de Zorgverzekeringswet opgenomen dat de behandeling van ernstige, enkelvoudige dyslexie kan worden vergoed (voor kinderen in de basisschoolleeftijd). Bij de invoering geldt een ingroeiregeling. In 2009 geldt de vergoeding alleen voor kinderen van 7 en 8 jaar oud. Meer informatie over deze vergoedingsregeling vindt u op de websites masterplandyslexie.nl (voor scholen) of steunpuntdyslexie.nl (voor ouders). Voor scholen roept dit een aantal vragen op, zoals of de behandeling mag (of zelfs moet) plaatsvinden onder schooltijd. Onderstaande antwoorden zijn opgesteld door OCW, de onderwijsinspectie, Ingrado (brancheorganisatie leerplicht en voortijdig schoolverlaten) en dyslexiespecialisten.

Behandeling onder schooltijd mag

Behandeling van ernstige, enkelvoudige dyslexie vindt plaats op indicatie, zoals bijvoorbeeld ook logopedie, fysiotherapie of orthodontie. Een bezoek aan deze behandelaars geldt als geoorloofd verzuim.

De school mag hier vrij voor geven, zonder dat daarbij aangetoond hoeft te worden dat de behandeling te zien is als onderdeel van het onderwijsprogramma. De school dient echter altijd de noodzaak van de constructie te kunnen beargumenteren en moet hierbij in overweging nemen in hoeverre de afwezigheid van de leerling invloed heeft op de uitvoering van het reguliere onderwijsprogramma.

Aangezien dyslexie een stevige belemmering voor het leren kan vormen, heeft het onderwijs wel degelijk een groot belang bij de dyslexiebehandeling. Het kind mist schooltijd maar krijgt individuele specialistische zorg waardoor het onderwijsrendement groter kan worden. Bij jonge kinderen (7-9 jaar) is dyslexiebehandeling na schooltijd door vermoeidheid bovendien vaak minder effectief.

Vrijgeven is niet verplicht.

Daar staat tegenover dat een school er – terecht – moeite mee kan hebben als de afwezigheid als gevolg van de behandeling te veel oploopt of bijvoorbeeld altijd bepaalde activiteiten doorkruist. **Scholen zijn niet verplicht om kinderen tijdens schooltijd vrijaf te geven. De verantwoordelijkheid voor het verzuim ligt zowel bij de ouders als bij de school. Goed overleg tussen ouders en school en redelijkheid vanuit beide partijen zijn hierbij belangrijk.**

Beleid van de school: De maximale afwezigheid voor behandeling: van ernstige, enkelvoudige dyslexie op indicatie, ook logopedie, fysiotherapie of orthodontie: binnen de gemeente Woensdrecht: 1 maal per week max.60 minuten; buiten de gemeente Woensdrecht: 1 maal per week max.90 minuten.

Trefwoordenlijst: hoofdstuk:

<u>aanmelden</u>	<u>2.1 - 2.3</u>
<u>aanmeldformulier</u>	<u>laatste bladzijde</u>
<u>activiteitenkalender</u>	<u>5.1 - 9.21</u>
<u>adaptief onderwijs</u>	<u>3.1 - 6.3</u>
<u>adressen</u>	<u>9.1</u>
<u>afwezigheidsmelding</u>	<u>9.4</u>
<u>agenda</u>	<u>9.24</u>
<u>agressie</u>	<u>3.6</u>
<u>ambulante begeleiding</u>	<u>3.4 - 3.8</u>

<u>anderstaligen</u>	<u>3.7</u>
<u>bezoek bibliotheek</u>	<u>2.8</u>
<u>boekbespreking</u>	<u>2.7</u>
<u>boomplantdag</u>	<u>2.8</u>
<u>brede school De StappenPoorte</u>	<u>6.4</u>
<u>bureau Jeugdzorg</u>	<u>3.8</u>
<u>burgerschapsvorming</u>	<u>1 en 6</u>
<u>carnaval</u>	<u>2.8</u>
<u>Centrum Jeugd en Gezin (CJG)</u>	<u>3.8</u>
<u>communie</u>	<u>2.8</u>
<u>consultatiespreking</u>	<u>3.3</u>
<u>cultuureducatie</u>	<u>2.8 - 6</u>
<u>directiesprektijden</u>	<u>9.22</u>
<u>dierendag</u>	<u>2.8</u>
<u>discriminatie</u>	<u>3.6</u>
<u>dyslexiebehandeling onder schooltijd</u>	<u>9.28</u>
<u>Edux onderwijsadviseurs</u>	<u>3.8</u>
<u>excursies</u>	<u>2.8</u>
<u>externe instanties</u>	<u>3.8</u>
<u>geweld</u>	<u>3.6</u>
<u>gezelschapsspelletjesochtenden</u>	<u>2.8</u>
<u>GGD</u>	<u>3.8</u>
<u>GGZWNB</u>	<u>3.8</u>
<u>gymnastiek</u>	<u>9.14</u>
<u>handelingsplan</u>	<u>3.3</u>
<u>hoofd Luis</u>	<u>9.5</u>
<u>huiswerk-spreekbeurt-boekbespreking</u>	<u>2.7</u>
<u>identiteit</u>	<u>6 - 1</u>
<u>informatieavonden</u>	<u>5.5</u>
<u>ingang</u>	<u>9.25</u>
<u>inspectie</u>	<u>9.1</u>
<u>Instituut Voor Zorgverbreding</u>	<u>3.4, 3.8, 9.1</u>
<u>intern begeleider</u>	<u>3.3</u>
<u>Kanjerregels-Kanjer methode</u>	<u>9.29</u>
<u>kerndoelen</u>	<u>6.3</u>
<u>kerstkaarten</u>	<u>9.27</u>
<u>Kerstmis</u>	<u>2.8</u>
<u>kinderboekenweek</u>	<u>2.8</u>
<u>kinderen met een handicap</u>	<u>2.3</u>
<u>kinder-wandelwagen</u>	<u>9.26</u>
<u>klachtenregeling</u>	<u>3.6</u>
<u>kleur/geur/smaakstoffen</u>	<u>9.10</u>
<u>kopiëren</u>	<u>9.15</u>
<u>leerlingbespreking</u>	<u>3.3</u>
<u>leerlingdossier</u>	<u>3.5</u>
<u>leerlingvolgsysteem</u>	<u>3.2</u>
<u>lesuitval</u>	<u>8.4</u>
<u>lijm/verf problemen</u>	<u>9.18</u>
<u>logopedie</u>	<u>3.8</u>
<u>medezeggenschapsraad en gmr</u>	<u>5.4</u>
<u>methodes</u>	<u>6.2</u>
<u>mobile telefoons</u>	<u>9.27</u>
<u>musical</u>	<u>2.8</u>
<u>na- en voorschoolse opvang</u>	<u>9.8</u>
<u>nascholing</u>	<u>6.0</u>
<u>ontruimingsplan</u>	<u>3.6</u>
<u>ouderbijdrage</u>	<u>5.3</u>
<u>oudergesprekken</u>	<u>5.6</u>
<u>oudervereniging</u>	<u>5.2</u>
<u>ouders</u>	<u>5.1</u>

<u>overblijven</u>	<u>9.19</u>
<u>parkeren</u>	<u>9.7</u>
<u>Pasen</u>	<u>2.8</u>
Permanente Commissie Leerlingenzorg	3.8 - 9.1
<u>pdo-er</u>	<u>3.3</u>
<u>personeel</u>	<u>4</u>
<u>prikbord</u>	<u>9.12</u>
<u>privacy-reglement</u>	<u>9.2</u>
<u>procedure begeleiding</u>	<u>3.4</u>
<u>projecten</u>	<u>2.8</u>
<u>rapport</u>	<u>2.6</u>
<u>rapportavonden</u>	<u>2.6</u>
<u>remedial teacher</u>	<u>3.3</u>
<u>resultaten</u>	<u>7</u>
<u>scheiding</u>	<u>9.23</u>
<u>schooladvies</u>	<u>7</u>
<u>schoolbestuur</u>	<u>9.1</u>
<u>schoolcommissie</u>	<u>5.7</u>
<u>schoolfeest</u>	<u>2.8</u>
<u>schoolfotograaf, foto's op website</u>	<u>9.17</u>
<u>schoolkamp</u>	<u>2.8</u>
<u>schoolkeuzeonderzoek</u>	<u>3.1</u>
<u>schoolmaatschappelijk werk</u>	<u>3.8</u>
<u>schoolongevallenverzekering</u>	<u>9.9</u>
<u>schoolplan</u>	<u>9.11</u>
<u>schoolpopulatie</u>	<u>3.2</u>
<u>schoolprofiel</u>	<u>7</u>
<u>schoolregels/-afspraken</u>	<u>9.29</u>
<u>schooltijden</u>	<u>8.1 - 9.6</u>
<u>schoolverlaters</u>	<u>2.5</u>
<u>schoolverzuim</u>	<u>9.13</u>
<u>schorsing en verwijdering</u>	<u>9.20</u>
<u>schrijfgerei</u>	<u>9.24</u>
<u>seksuele intimidatie</u>	<u>3.6</u>
<u>Sint-Nicolaas</u>	<u>2.8</u>
<u>sociale-emotionele ontwikkeling</u>	<u>3.2 - 7</u>
<u>speciale school voor basisonderwijs</u>	<u>3.8</u>
<u>speciale school</u>	<u>3.8</u>
<u>sponsoring</u>	<u>9.21</u>
<u>sportdag</u>	<u>2.8</u>
<u>spreekbeurt</u>	<u>2.7</u>
<u>surfspot supergoedkope software</u>	<u>9.28</u>
<u>techniek</u>	<u>2.8- 6</u>
<u>telefoon</u>	<u>9.3</u>
<u>toetsen</u>	<u>7</u>
<u>vakantietijden</u>	<u>8.3</u>
<u>veiligheid</u>	<u>3.6</u>
<u>verjaardagen/tractaties</u>	<u>2.8</u>
<u>verkeer- BVL</u>	<u>6.0</u>
<u>verzekeringen</u>	<u>9.9</u>
<u>verlofaanvraag</u>	<u>voorlaatste blz.</u>
<u>voortgezet onderwijs</u>	<u>3.1 - 7</u>
<u>vormsel</u>	<u>2.8</u>
<u>vrije dagen en uren</u>	<u>8.3</u>
<u>WSNS</u>	<u>3.8</u>
<u>zittenblijven</u>	<u>2.4</u>
<u>zorgteam</u>	<u>3.3</u>
<u>zwemmen</u>	<u>9.14</u>

VERZOEK OM VRIJSTELLING SCHOOLBEZOEK
(Zie voor uw indiening hoofdstuk 9.13 'schoolverzuim')

Naam indiener verzoek:

Datum verzoek:

De ouder/verzorger van:

uit groep.....

uit groep.....

uit groep.....

uit groep.....

Verzoekt om extra verlof van tot en met (schooldagen vermelden s.v.p.)

Reden van uw aanvraag met toelichting:

.....

.....

.....

.....

Naam aanvrager:

Handtekening:

In te vullen door de directie van de school.

Uw aanvraag werd door mij getoetst aan de richtlijnen van de leerplichtwet

Ik ga akkoord met uw verzoek

Ik kan niet akkoord gaan met uw verzoek, omdat het mijns inziens in strijd is met de leerplichtwet.

Ik adviseer u dit verzoek voor te leggen aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Woensdrecht.

De directie van school:

Datum verwerking:

Handtekening:

C.W.J.M. van Hoek, Directeur

L.J.C. Pals, Adjunct-directeur.



Aanmeldingsformulier.

Dit inschrijfformulier draagt een voorlopig karakter. In bepaalde gevallen kunnen we besluiten kinderen niet op onze school toe te laten. (Bijvoorbeeld bij het niet opgeven van relevante gegevens of bij een teveel aan aanmeldingen in een schooljaar.)

Gegevens leerling.		BSN:	(kopie formulier belastingdienst inleveren/zorgpas)
Achternaam:		Roepnaam	
Voornamen:		Geslacht:	<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> v
Geboortedatum:		Geboorteplaats:	
Adres:		Postcode:	
Woonplaats:		Telefoon:	geheim: ja/nee*
Adres op adreslijst: ja / nee*		2e tel. nr:	van:
		3e tel. nr:	van:
		4e tel. nr:	van:
Nationaliteit:		Geloof:	
Eerste schooldag:		E-mailadres:	
Geplaatst in groep:			

Indien de leerling van een andere school/peuterspeelzaal of kinderopvang komt:

Afkomstig van : (school, Peuterspeelzaal, Kinderopvang):

Adres: _____

Postcode: _____

Plaats: _____

Telefoon: _____

Brin code school: _____

Datum ingang: _____

Overige gegevens:

Huisarts: _____

Ouders lezen de jaarkalender en schoolgids af van de website. ja/nee _____

Ouders hebben het formulier 'Toestemming tot handelwijze voor als het kind ziek wordt' ingevuld. ja/nee/n.v.t. _____

Bijzonderheden die van belang kunnen zijn voor een juiste opvang: _____

.....

Administratie	Datum	Paraaf
ESIS		
Brief		
Kopie BSN		

Z.O.Z.

Gegevens ouder / verzorger./ voogd (1)	Achternaam ouder (1):	
Voorna(a)m(en) ouder (1):	Burgerlijke staat:	Geslacht: <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> v
Geboortedatum:	Nationaliteit:	
Opleidingsgegevens. Naam hoogst genoten onderwijs of diploma ouder (1)**	Diploma gehaald ja / nee*	
Naam van school:	Jaar waarin het diploma is gehaald:	
Indien nee: aantal jaren genoten onderwijs binnen de betreffende opleiding :	Plaats/land van de school waar het diploma is gehaald:	
Gegevens ouder / verzorger./ voogd (2)	Achternaam ouder (2):	
Voorna(a)m(en) ouder (2):	Burgerlijke staat:	Geslacht: <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> v
Geboortedatum:	Nationaliteit:	
Opleidingsgegevens. Naam hoogst genoten onderwijs of diploma ouder (1)**	Diploma gehaald ja / nee*	
Naam van school:	Jaar waarin het diploma is gehaald:	
Indien nee: aantal jaren genoten onderwijs binnen de betreffende opleiding:	Plaats/land van de school waar het diploma is gehaald:	

** Bij het verwerken van deze gegevens houden wij ons aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Om voor een goede opvang voor uw kind te zorgen kunnen we het welbevinden van uw kind bij de tussenschoolse opvang (tso) bespreken met de kinderopvang.

Door ondertekening van dit formulier geeft u tevens toestemming om de leerresultaten van uw kind door te geven aan een andere onderwijsinstantie waarvoor uw kind in de toekomst aanmeldt (bijvoorbeeld bij verhuizing of toetreding tot het voortgezet onderwijs) en om de verstrekte opleidingsgegevens te controleren en op te slaan in een computersysteem dat de school gebruikt voor de administratie.

Aldus naar waarheid
ingevuld d.d.....

Handtekening:
.....

Naam: