



PLATEAU OPENBAAR ONDERWIJS ASSEN

## SCHOOLGIDS PLATEAU OPENBAAR ONDERWIJS ASSEN

**Algemeen deel.**



PLATEAU OPENBAAR ONDERWIJS ASSEN

## VOORWOORD

Openbaar onderwijs en Plateau

De 13 scholen maken onderdeel uit van Plateau openbaar onderwijs Assen. De scholen werken samen en worden bestuurd door een bestuurscommissie. Meer informatie over Plateau kunt u vinden op de website [www.plateau-assen.nl](http://www.plateau-assen.nl)

De scholen zijn openbare scholen. De scholen staan open voor alle kinderen ongeacht hun sociale, politieke en religieuze achtergrond. Openbaar onderwijs is ontmoetingsonderwijs. De school schenkt bewust aandacht aan verschillen tussen kinderen. Kinderen leren van jongs af aan respect te hebben voor verschillende gewoontes, opvattingen en overtuigingen. *Samen leren, samen werken, samen leven* is het motto voor alle scholen van Plateau.

Plateau heeft als missie: het geven van goed onderwijs aan kinderen in een veilig en goed geoutilleerde omgeving, door zeer bekwame en betrokken medewerkers. Wij hopen dat ook onze school, een school is om trots op te zijn.

Artikel 13 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) geeft regels aan het bevoegd gezag die nageleefd dienen te worden. Enerzijds wordt informatie gegeven, anderzijds wordt verantwoording afgelegd aan ouders/verzorgers.

Bij de samenstelling van de schoolgids wordt op alle scholen overleg gepleegd met het schoolteam. Daarnaast komen verschillende relevante hoofdstukken aan de orde bij de MR-vergaderingen om zodoende draagvlak te verkrijgen. De MR (oudergeleding en personeelsgeleding) stemmen jaarlijks in met de schoolgids van het komende schooljaar. Ook kunnen d.m.v. een ouderenquête ideeën aangeleverd worden, waardoor het onderwijs kan worden geoptimaliseerd.

Aan ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen wordt een papieren versie uitgereikt. Een inblikexemplaar wordt meegegeven aan "shoppende" ouders.

Na vaststelling door het bestuur wordt de schoolgids op de (school)website gepubliceerd. Ook zal in het Nieuwsbulletin jaarlijks de procedure schoolgids gepubliceerd worden.

Door er een digitaal systeem van te maken kunnen ieder schooljaar gemakkelijk de wijzigingen doorgevoerd worden.

Voor wat betreft de inhoud van de schoolgidsen:

Op alle scholen van Plateau bestaat de schoolgids uit een algemeen/Plateaugedeelte en uit een schoolspecifiek gedeelte. Hieronder volgt de gezamenlijke, algemene tekst voor alle scholen.



## INHOUDSOPGAVE:

Hoofdstuk nummer	SCHOOLGIDSEN ALGEMEEN DEEL (GEZAMENLIJKE TEKST)	Pagina nummer
	Voorwoord, Missie en visie van Plateau	2
	Inhoudsopgave	3
1.	Aanmelding, in- en uitschrijving	4
2.	Aansprakelijkheid (verzekering)	4
3.	Adressen & telefoonnummers Plateau, LKC, Inspectie, schoolarts	4
4.	GMR	6
5.	Godsdienstig en levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	6
6.	Informatie aan gescheiden ouders	7
7.	Klachtenregeling Landelijke klachtencommissie	7
8.	Leerplicht en verlof	9
9.	Medicijnverstrekking en medische handelingen	10
10.	Ouderbijdrage	11
11.	Overblijven / tussenschoolse opvang	11
12.	Sponsorbeleid	11
13.	Toelating, schorsing en verwijdering	12
14.	Veiligheid	12
15.	Voor/naschoolse opvang	13
16.	Vrijwilligers(vergoeding)	13
17.	WSNS / Zorg aan jonge kind / zorg en begeleiding	14
18.	Ziekte en invallers (invalbeleid)	16



PLATEAU OPENBAAR ONDERWIJS ASSEN

## 1. Aanmelding en uitschrijving van leerlingen

U kunt de school bezoeken tijdens een open dag of op afspraak tijdens gewone schooldagen. De directeur of iemand anders uit de school laat u de school zien en voert een kennismakingsgesprek. Na dit kennismakingsgesprek kunt u uw kind aanmelden. Kinderen worden toegelaten vanaf de leeftijd van vier jaar. Als kinderen drie jaar en 10 maanden oud zijn mogen ze alvast vijf keer op school komen.

Als uw kind op een andere school gezeten heeft dan worden de gegevens van de vorige school aan ons toegestuurd zodat we kunnen aansluiten bij het onderwijsniveau van uw kind.

Uitschrijving:

In geval van aanmelding bij een andere school stuurt de directie een uitschrijvingsformulier en een onderwijskundig rapport naar de nieuwe school. Dit rapport bevat allerlei gegevens over onder andere de vorderingen en eventuele extra begeleiding van uw kind. U krijgt een kopie van dit rapport. De school meldt de uitschrijving aan de leerplichtambtenaar.

## 2. Aansprakelijkheid en verzekering

Voor alle kinderen en hun begeleiders is tijdens excursies e.d. door het bestuur van Plateau openbaar onderwijs Assen een ongeval- en reisverzekering afgesloten. Bij vervoer met auto's (van ouders, leerkrachten of derden) zal een afdoende inzittendenverzekering moeten zijn afgesloten door betrokkenen.

Ouders zijn aansprakelijk voor gedragingen van hun kinderen, zolang zij jonger zijn dan 14 jaar. Dat geldt ook gedurende de tijd dat de kinderen op school zijn of bij buitenschoolse activiteiten. Leerkrachten of andere mensen op school, zoals bijvoorbeeld de leidsters van de overblijf, kunnen bij schade niet aansprakelijk worden gesteld.

De school en/of het bevoegd gezag heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school, of zij die voor de school optreden, moeten dus ernstig tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld als tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt waardoor de bril sneuvelt. Deze schade valt niet onder de verzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed. Schade die een kind moedwillig aanbrengt aan school(materialen), andere leerlingen of derden dient door de ouders te worden vergoed.

Omdat ouders de schade die hun kind aanricht meestal zelf moeten betalen, is het verstandig goed verzekerd te zijn. Wij raden u aan een aansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking af te sluiten.

## 3. Adressen en telefoonnummers

Plateau openbaar onderwijs (bestuurscommissie, algemeen directeur en stafbureau)

Noordersingel 33

Postbus 136

9400 AC Assen

0592 – 366438

[www.plateau-assen.nl](http://www.plateau-assen.nl)

+ [www.openbaaronderwijsassen.nl](http://www.openbaaronderwijsassen.nl)



PLATEAU OPENBAAR ONDERWIJS ASSEN

Landelijke Klachtencommissie,  
ambtelijk secretariaat:  
Postbus 85191  
3508 AD UTRECHT  
030 – 2809590  
[www.lgc-lkc.nl](http://www.lgc-lkc.nl)

Inspectie voor het onderwijs  
Postbus 706  
9700 AS Groningen  
050 – 3686000  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Leerplichtambtenaar  
p/a gemeente Assen  
Noordersingel 33  
Postbus 136  
9400 AC Assen  
0592 – 366388 / 366154

Vertrouwensinspecteur  
Vertrouwensinspecteurs adviseren en ondersteunen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld, discriminatie en fundamentalisme. Leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen bij scholen die met deze klachten te maken hebben, kunnen een beroep doen op de vertrouwensinspecteur.  
0900- 1113111 tijdens kantooruren

Jeugdgezondheidszorg / GGD Drenthe, sector JGZ  
Overcingellaan 17  
9401 LA Assen  
0592 – 306 300  
[www.ggddrenthe.nl](http://www.ggddrenthe.nl)

Publieksvoorlichting  
[www.postbus51.nl](http://www.postbus51.nl)  
0800 – 8051 (gratis)



#### 4. GMR

Plateau Openbaar Onderwijs Assen wil goed onderwijs geven aan kinderen in een veilige en goed ingerichte omgeving, door bekwame en betrokken medewerkers. Daartoe heeft Plateau op elke school een Medezeggenschapsraad (MR) en op bovenschools niveau de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) georganiseerd.

##### Taken en werkwijze

De GMR heeft als taak het voorgenomen beleid en de daarbij horende voorgenomen besluiten van Plateau te toetsen. Dit betreft het algemene beleid voor de gehele Plateau-organisatie of indien het beleid twee of meer scholen aangaat. Voorbeelden zijn: formatie, begroting, scholing personeel, voor- en naschoolse opvang en huisvesting. Ook heeft de GMR een taak in het bevorderen van onderling overleg en gelijke behandeling.

Eenmaal per maand voert de GMR overleg met de algemeen directeur. Tijdens dit overleg worden diverse vergaderstukken besproken en er is ruimte om informatie te vragen of te krijgen. De vergaderingen van de GMR zijn openbaar en de vergaderdata zijn opvraagbaar bij het secretariaat van Plateau.

##### Samenstelling GMR

De GMR bestaat uit afvaardigingen vanuit de ouders en vanuit de personeelsleden van de scholen van Plateau. De GMR kan bestaan uit 12 leden en wordt voor 3 jaar verkozen door de leden van de MR-en. In 2011/2012 bestaat de GMR uit: personeelsgeleding: Marcel Hofstee, Janneke Hilbrands, Ad Knol (plv. vz.) en Diana Hunze; oudergeleding: José Hoekstra (vz.), Berthold Ziengs (secr.), Hannie Schulting en Bert van Beek.

##### Contact

De vergaderingen en de vastgestelde GMR-notulen zijn openbaar en op te vragen via Plateau Openbaar Onderwijs Assen: Postbus 136, 9400 AC Assen tel: 0592 366438; e-mail: [info@plateau-assen.nl](mailto:info@plateau-assen.nl).

Het rechtstreekse e-mail adres van de GMR is: [gmr.plateau@gmail.com](mailto:gmr.plateau@gmail.com).

De GMR staat open voor vragen en suggesties van MR-en, ouders en personeelsleden van Plateau.

#### 5. Godsdienstig en levensbeschouwelijk vormingsonderwijs

Openbare scholen zijn algemeen toegankelijk en schenken bewust aandacht aan verschillen tussen kinderen, ook als het gaat om religie. In het lesprogramma komen de verschillende religies en levensbeschouwelijke stromingen aan bod. Kinderen leren respect te hebben voor elkaar en voor elkaars geloofsovertuiging. Daarnaast bieden openbare scholen de gelegenheid om op school onder schooltijd godsdienstig of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs te organiseren. Dit gebeurt op verzoek van ouders door erkende kerkelijke instellingen of instellingen op geestelijke grondslag. Het onderwijs wordt verzorgd door opgeleide leraren (artikel 50 en 51 WPO)



## 6. Informatie aan gescheiden ouders

Volgens het burgerlijk wetboek hebben scholen een informatieplicht. De school is verplicht om beide ouders te informeren over belangrijke feiten en omstandigheden van het kind. Schoolrapporten, uitslagen Cito toetsen, uitslag schoolonderzoeken, onderwijskundige rapporten, schoolfoto's kunnen worden verstrekt en er is gelegenheid om oudergesprekken te voeren en schoolactiviteiten (dit alleen als beide ouders en het kind dit willen) bij te wonen.

Informatieverstrekking is van belang om te voorkomen dat het kind van zijn of haar ouders vervreemdt. Dit is een wederkerig belang van kind en ouder. In het geval van problematische echtscheidingen kan een probleem ontstaan. Uitgangspunt voor de school is het belang van het kind. Het belang van het kind is het beste gediend als de school buiten de strijd van de ouders blijft en uitvoering geeft aan de wet- en regelgeving ten aanzien van informatieverstrekking aan ouders. Men mag van de school verwachten dat zij zich neutraal opstelt en beide ouders in principe van gelijke informatie voorziet.

Uitzonderingen op deze plicht tot informatieverstrekking zijn:

- . Indien een rechterlijke beschikking kan worden getoond waarin het recht op informatie is beperkt.
- . In gevallen dat de informatie in verband met het beroepsgeheim ook niet aan de andere ouder wordt verstrekt.
- . Als de informatieverstrekking niet in het belang is van het kind. In dit geval zal de school zwaarwegende argumenten moeten hanteren om informatie te weigeren. De ouder kan dit laten toetsen door een klachtencommissie of een rechter.

## 7. Klachtenregeling

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien. Op elke school is een contactpersoon aangewezen. De contactpersoon kan advies geven bij klachten. De contactpersoon zal niet inhoudelijk ingaan op de klacht, maar zal alleen doorverwijzen naar de juiste persoon en eventueel helpen om het eerste contact te leggen.

Verskillende situaties kunnen om verschillende oplossingen vragen. Daarom bestaan er meerdere procedures die soms ook naast elkaar gevolgd kunnen worden.

De klachtenprocedure kan onderverdeeld worden in:

- A. Interne klachtenprocedure;
  - a. voor ouders/verzorgers (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)
  - b. voor personeelsleden (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)
- B. Landelijke Klachtencommissie (LKC)
- C. Vertrouwensinspecteur



Plateau heeft twee externe vertrouwenspersonen; één voor ouders/verzorgers en één voor personeelsleden. De vertrouwenspersonen kunnen op ieder moment in iedere procedure ingeschakeld worden ter ondersteuning van de klager. De contactpersoon op school of de personeelsadviseur bij het stafbureau kan de klager voorzien van de contactgegevens.

**A.a. Interne klachtenprocedure: Voor ouders/verzorgers**

In eerste instantie gaat u met uw klacht naar de groepsleerkracht van uw kind. Deze kent uw kind het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als u het gevoel heeft dat u niet door de groepsleerkracht gehoord wordt of dat deze het probleem niet kan oplossen, dan gaat u naar de directeur van de school. Mocht u niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van uw klacht dan kunt u contact opnemen met de algemeen directeur. Als uw klacht naar uw mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC).

De externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers kan u hulp bieden tijdens de procedure.

**A.b. Interne klachtenprocedure: Voor personeelsleden**

In eerste instantie gaat u met uw klacht naar uw schooldirecteur. Deze kent uw situatie het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als alternatief voor de schooldirecteur kunt u ook contact opnemen met de personeelsadviseur van Plateau. Mocht u niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van uw klacht dan kunt u contact opnemen met de algemeen directeur. Als uw klacht naar uw mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC).

De externe vertrouwenspersoon voor personeelsleden kan u hulp bieden tijdens de procedure.

**B. Landelijke Klachtencommissie (LKC)**

U kunt een klacht indienen bij de LKC. U kunt hiervoor kiezen in plaats van de interne klachtenprocedure of als u niet tevreden bent met de uitkomst van de interne klachtenprocedure. Als de interne klachtenprocedure nog niet is afgerond, zal de interne procedure beëindigd worden zodra er een klacht bij de LKC is ingediend. De LKC zal de klacht daarna verder afhandelen.

De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Een klacht wordt uiterlijk binnen 9 weken afgehandeld.

U kunt een klacht rechtstreeks of via het schoolbestuur schriftelijk indienen bij de LKC. Indien u dat wenst kunt u hierbij de hulp inroepen van de externe vertrouwenspersoon. Een naam en adres is te verkrijgen via de algemeen directeur van Plateau. De vertrouwenspersoon gaat na of er op schoolniveau naar een oplossing is gezocht en ondersteunt de klager bij de keuze om:

- . bij nader inzien toch geen klacht in te dienen;
- . een klacht in te dienen bij de klachtencommissie;
- . aangifte te doen bij politie/justitie.

Het adres van de LKC is Postbus 162, 3440 AD Woerden (0348 –405245 / [www.lgc-lkc.nl](http://www.lgc-lkc.nl))



### C. Vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- extremisme en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren.

Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

- De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).
- <http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/Vertrouwensinspecteurs>
- De procedure met de vertrouwensinspecteur kan gelijktijdig met één van de andere procedures gevolgd worden.

### 8. Leerplicht en verlof

Vanaf de leeftijd van 5 jaar (eerste schooldag van de maand na de vijfde verjaardag) is uw kind leerplichtig. Uw kind moet de school bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen nooit zomaar van school wegblijven. Er zijn enkele uitzonderingen.

1. Vier- en vijf jarigen die een volledige schoolweek nog niet aankunnen mogen in overleg met de school een beperkt aantal uren thuisblijven.
2. Religieuze verplichtingen.
3. Op vakantie onder schooltijd als de specifieke aard van het beroep van de ouders dit vereist. Dit geldt alleen voor sommige beroepen in de horeca en in de agrarische sector. Er moet vanuit worden gegaan dat de ouder het merendeel van het inkomen alleen in de schoolvakanties kan verdienen.
4. Verhuizing.
5. Huwelijk of huwelijksjubilea van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad.
6. Bevallig van moeder of verzorgster.
7. Overlijdensgevallen.
8. Medische of sociale indicatie van een van de gezinsleden.
9. Andere gewichtige omstandigheden.

In al deze gevallen dient u bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren een verzoek in te dienen bij de directeur. Hiervoor zijn aanvraagformulieren verkrijgbaar bij de directeur. Indien de directie niet akkoord gaat met de aanvraag ontvangt u hiervan schriftelijk bericht.

Indien u zonder toestemming van de directeur verlof opneemt wordt dit gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Vermoedelijk ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Eveneens wordt veelvuldig laat komen en frequent ziekteverzuim gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Informatie over de exacte regeling voor verlofaanvragen en de leerplichtwet is te verkrijgen bij de directie van de school of bij de leerplichtambtenaar (zie ook adressenlijst).



## 9. Medicijnverstrekking / verrichten medische handelingen

Op onze scholen worden we (regelmatig) geconfronteerd met:

1. leerlingen die klagen over hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, enz.
2. verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken
3. verzoeken van ouders tot het verrichten van werkelijk medisch handelen

Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van belang dat er in dergelijke situaties zorgvuldig wordt gehandeld door ouders en het onderwijzend personeel. Binnen Plateau is het volgende m.b.t. medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen vastgesteld. Op Plateauscholen zal, onder bepaalde voorwaarden, medewerking worden verleend aan het verstrekken van medicijnen. Voor wat betreft het verrichten van medische handelingen is de keuze gemaakt dat de scholen van Plateau hieraan in principe géén medewerking verlenen. De ouders zullen zelf een arts of de GGD moeten inschakelen.

- Ad. 1 : Wanneer het kind op school ziek wordt of een ongelukje krijgt wordt er eerst contact gezocht met ouders/verzorgers/ander contactadres (telefonisch).  
Als deze niet bereikbaar zijn wordt er (na overleg met BHV-er) actie ondernomen (paracetamol geven/naar arts/eerste hulp/112).
- Ad. 2 : Hierbij valt te denken aan medicijnen die (eventueel een aantal keren per dag) gebruikt dienen te worden, bijv. puffjes voor astma, medicatie tegen ADHD/ADD, antibiotica, zepillen bij toevallen.
- Ad. 3 : Dit heeft o.a. betrekking op het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel of het spuiten van insuline.

Met betrekking tot punt 1 dienen ouders schriftelijk akkoord te gaan.

De eerste situatie laat de school en de leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen.

Met betrekking tot punt 2 dienen ouders schriftelijk vast te leggen om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en wanneer ze verstrekt dienen te worden en dat men akkoord gaat met de verstrekking door (met naam genoemde) leerkracht(en). De leerkracht houdt een logboek bij van de medicijnverstrekking (basisscholen), resp. een register per kind waarin de vaste toedieningsmomenten van medicijnen zijn opgenomen. Afwijkingen van de standaardafspraken, resp. bijzonderheden worden genoteerd (WA van Lieflandschool, sbo de Meander).

Met betrekking tot punt 3 is de keuze gemaakt dat in principe geen medewerking wordt verleend aan het verrichten van medische handelingen. Uitzondering is de WA van Lieflandschool, die één medewerker heeft die valt onder de wet BIG (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg).

WA van Lieflandschool verleent in beperkte mate, ondersteund door bekwaamheidsverklaring van een arts en een toestemmende verklaring van de ouders, medewerking aan het verrichten van strikt omschreven handelingen die vallen onder het medisch handelen. Ten aanzien hiervan dienen ouders schriftelijk vast te leggen welke medische handeling dient te worden verricht, wie de (met naam genoemde) leerkracht(en) instrueert over de wijze waarop gehandeld dient te worden, welke arts de handeling heeft voorgeschreven en wat te doen bij een calamiteit.

Ouders blijven verantwoordelijk voor de (medische situatie van) hun kind. Informatieplicht rust bij de ouders om vooraf de school te informeren over medische omstandigheden, die voor school van belang zijn om te weten. Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.



In voorkomende situaties zal conform het protocol medicijnverstrekking en medische handelingen, dat door Plateau is vastgesteld, worden gehandeld. Het protocol medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen op de basisscholen van Plateau openbaar onderwijs Assen ligt ter inzage op alle scholen.

## 10. Ouderbijdrage

Aan het begin van het schooljaar wordt u geïnformeerd over de ouderbijdrage. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage, maar de ouderraad organiseert activiteiten in principe wel voor alle kinderen. Dit is alleen mogelijk wanneer uw bijdrage ook werkelijk binnenkomt. Bij onvoldoende inkomsten zal de ouderraad moeten beslissen evenementen van de kalender te schrappen.

Van de ouderbijdrage worden bijvoorbeeld sportactiviteiten, het Sinterklaas-, het Kerst-, het Paasfeest en de schoolreizen betaald. Alle nieuwe ouders krijgen nadat hun kind(eren) voor het eerst op school is/zijn geplaatst een informatiebrief van de ouderraad en de medezeggenschapsraad. In deze brief wordt ook de hoogte van de ouderbijdrage vermeld. Voor kinderen die na de Kerstvakantie op school komen wordt de hoogte van de bijdrage aangepast.

Als ouders de bijdrage niet of gedeeltelijk betalen, kan de school besluiten om een leerling niet te laten deelnemen aan de activiteiten waarvoor niet betaald is. Het kind wordt gedurende de activiteit geplaatst in een andere groep. Een school mag een leerling niet uitsluiten van het volgen van het onderwijsprogramma (leerplicht). Voor ouders die de bijdrage niet kunnen betalen, kunnen veel scholen een regeling aanbieden.

## 11. Overblijven / tussenschoolse opvang

Voor wat betreft tussenschoolse opvang spreekt de wetgeving over overblijven in artikel 45 Wet op het Primair Onderwijs. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor overblijven of tussenschoolse opvang. Samen met de ouders bepaalt de school hoe dit wordt georganiseerd. Dit gebeurt via de oudergeleding van de medezeggenschapsraad die instemmingsrecht heeft. Wet en regelgeving van buitenschoolse en tussenschoolse opvang zijn nog niet op elkaar afgestemd.

Zie voor buitenschoolse opvang hoofdstuk 15. Voor- en naschoolse opvang.

## 12. Sponsorbeleid

Door middel van sponsoring kan een school extra middelen verkrijgen om activiteiten op school te organiseren of materialen aan te schaffen. Bij het aangaan van sponsorcontracten houden wij ons aan het landelijke convenant sponsoring in het onderwijs. Belangrijke uitgangspunten zijn:

- . Het moet passen bij de taak en doelstelling van de school en geen schade berokkenen aan kinderen.
- . De onafhankelijkheid van het onderwijs mag niet in gevaar komen.
- . De inhoud van het onderwijs mag niet beïnvloed worden en het mag niet in strijd zijn met de kwaliteitseisen die de school aan het onderwijs stelt.
- . De MR moet gekend worden in de besluitvorming bij het afsluiten van een sponsorcontract.



### 13. Toelating, schorsing, verwijdering

#### Toelating:

In principe zijn alle leerlingen welkom op onze scholen. In uitzonderlijke situaties kan er toch sprake zijn van weigering van leerlingen. Dit kan als sprake is van een of meer van de volgende redenen.

- . verstoring van de rust en veiligheid op school,
- . de school kan de vereiste (onderwijskundige) zorg niet bieden,
- . de groep is vol.

We vinden het belangrijk dat ieder kind onderwijs krijgt dat hij of zij nodig heeft. Indien er twijfels zijn of de school voldoende zorg en begeleiding kan bieden aan uw kind wordt extra informatie ingewonnen en een afweging gemaakt. Hierbij werken we aan de hand van een toelatingsprocedure. De beslissing is onder meer afhankelijk van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van uw kind, de omvang en samenstelling van de groep waarin uw kind geplaatst kan worden en de ervaring en deskundigheden van het team. Deze omstandigheden kunnen van jaar tot jaar verschillen. In het zorgprofiel beschrijven we elk jaar welke zorg we verlenen en wat de grenzen van onze mogelijkheden zijn.

Een beslissing om een leerling te weigeren wordt door het bevoegd gezag genomen en vindt uiterlijk acht weken na aanmelding plaats. Ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen deze beslissing (zie hoofdstuk 6. klachtenregeling).

#### Schorsen:

In geval van ernstig wangedrag kan een kind, bij wijze van straf, maximaal vijf dagen de toegang tot de school ontzegd worden. De directeur van de school kan deze maatregel treffen na overleg met het bevoegd gezag en inspectie en na melding aan de leerplichtambtenaar. De directie maakt de maatregel schriftelijk bekend aan de ouders van de leerling. Ouders kunnen hiertegen bezwaar aantekenen (zie klachtenregeling). De school zorgt dat de leerling schoolwerk mee naar huis krijgt zodat een leerachterstand zoveel mogelijk wordt beperkt.

#### Verwijdering:

In uiterste gevallen kan het bevoegd gezag overgaan tot verwijdering van een leerling. Dit is mogelijk als onderwijskundige maatregel of als sanctie bij ernstig wangedrag. Ouders kunnen tegen een voorgenomen besluit tot verwijdering bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag (zie klachtenregeling).

De school /bevoegd gezag zal gedurende acht weken zich inspannen een nieuwe school voor het kind te zoeken.

### 14. Veiligheid

De inspecteur van het onderwijs kijkt sinds enkele jaren naar het onderdeel 'sociale veiligheid'. Beoordeeld wordt of de scholen van Plateau op de hoogte zijn van de veiligheidsbeleving van de kinderen en ons personeel en van incidenten die zich voordoen. Daarnaast of de scholen beleidsmatig voldoende doen om door afspraken en gerichte acties incidenten zoveel mogelijk te voorkomen en adequaat af te handelen als ze toch optreden.

We willen dat onze scholen veilig zijn en dat onze leerlingen zich thuis voelen. We willen onveilig gedrag voorkomen door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag.

Zo hebben de scholen gedragsregels opgesteld en willen we ons onderwijsaanbod mede afstemmen op mogelijkheden van individuele leerlingen. Met behulp van een pestprotocol, dat op de scholen is afgesproken, wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van pestgedrag, maar ook hoe te handelen als een kind gepest wordt. Leerkrachten en kinderen dragen hiervoor samen de verantwoordelijkheid. Ook de hulp en ondersteuning van de ouders zijn hierbij onmisbaar. Het pestprotocol vindt u in de schoolspecifieke gids of op de jaarkalender.



## 15. Voor en Naschoolse opvang

Per 1 augustus 2007 zijn schoolbesturen wettelijk verplicht de organisatie van buitenschoolse opvang aan te bieden aan ouders die dat wensen.

Hiervoor zijn door het bestuur van Het Plateau Openbaar Onderwijs Assen de kinderopvangorganisaties ASKA en Pinokkio aangewezen. De keuze is op deze twee organisaties gevallen omdat beide organisaties reeds met scholen van Plateau overeenkomsten hebben en/of in Brede School verband samenwerken. De afspraken die met beide organisaties worden gemaakt voor wat betreft buitenschoolse opvang worden vastgelegd in een contract.

Buitenschoolse opvang houdt in dat de school zorgt voor een goede aansluiting tussen: de tijd dat uw kind op school zit en de opvang buiten de gewone schooluren door een kinderopvangorganisatie.

U kunt de opvang natuurlijk ook zelf regelen, of met een andere kinderopvangorganisatie. U bent niet verplicht gebruik te maken van de mogelijkheden die de school biedt. Met de school kunt u overleggen over de mogelijkheden voor buitenschoolse opvang.

Wat doet de school voor u?

- . Vroegtijdig voor afloop van het schooljaar zullen via de school van uw kind uw wensen voor het nieuwe schooljaar worden geïnventariseerd.
- . Nagegaan zal worden of behoefte bestaat aan buitenschoolse opvang tijdens de schoolvakanties.
- . School zal de schooltijden, schoolvakanties, roostervrije dagen en studiedagen tijdig doorgeven aan de ouders en de kinderopvangorganisaties.
- . Als u zelf wensen heeft v.w.b. buitenschoolse opvang, zal de schoolleiding met u overleggen hoe aan uw wensen tegemoet kan worden gekomen.
- . De school is verantwoordelijk voor de organisatie van de buitenschoolse opvang. De buitenschoolse opvang is uitbesteed aan ASKA en Pinokkio.
- . De kwaliteit van de buitenschoolse opvang is gegarandeerd. De leid(st)ers van de opvang moeten voldoen aan de kwaliteitseisen die gelden volgens de Wet Kinderopvang. Ook de ruimtes moeten voldoen aan wettelijke eisen.
- . De gemaakte afspraken blijven minimaal een jaar gelden.

Wat doet u zelf?

- . U regelt zelf de inschrijving van uw kind bij de buitenschoolse opvang.
- . Als uw kind al bij ASKA of Pinokkio is ingeschreven, hoeft u zich niet opnieuw aan te melden.
- . U maakt zelf afspraken met de kinderopvangorganisatie over de opvang van uw kinderen.
- . De kosten van buitenschoolse opvang zijn voor rekening van de ouders zelf. Als u arbeid en zorg combineert krijgt u een gedeelte terug via de Belastingdienst ([www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)).
- . Indien uw kind door ziekte of andere reden niet naar de buitenschoolse opvang kan komen, geeft u dit zelf tijdig door aan de kinderopvangorganisatie.
- . De Wet Kinderopvang bepaalt dat kinderopvangorganisaties een oudercommissie moeten hebben. Deze commissie heeft adviesrecht op de wijziging van de organisatie of de locatie van de kinderopvang.

## 16. Vrijwilligers(vergoeding)

Plateau heeft bovenscholss beleid vastgesteld m.b.t. vrijwilligers op de scholen.

Het staat iedere school vrij om te kiezen vrijwilligers wel of niet in te zetten.

Indien een school besluit vrijwilligers in te zetten, kan dit eventueel tegen een beloning. Hierbij moet worden voldaan aan de fiscale regelgeving en aan de richtlijn vrijwilligersvergoeding van Plateau.

Eventuele kosten zijn volledig voor rekening van het schoolbudget.

Een kopie van de richtlijn ligt op de school ter inzage.



## 17. WSNS / Zorg aan jonge kind / zorg en begeleiding

### *De basisschool en het Samenwerkingsverband Weer Samen Naar School*

De basisschool van uw kind maakt deel uit van een samenwerkingsverband Weer Samen Naar School. Het Samenwerkingsverband Assen (SWV) en omstreken telt 22 openbare basisscholen en 1 school voor speciaal basisonderwijs: sbo De Meander te Assen. De coördinatie van het SWV is in handen van een zogenaamd zorgmanagementteam. Dit team is verantwoordelijk voor de organisatie van eventueel bovenschoolse zorg voor uw kind.

### *De leerkracht*

De zorg begint bij de leerkracht. Zij / hij begeleidt uw kind niet alleen bij het leren lezen en rekenen, maar ook bij de sociaal - emotionele en motorische ontwikkeling. De leerkracht volgt de ontwikkeling met behulp van eigen waarneming en toetsen. De resultaten worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem van de school. De leerkracht kan zo ook bijhouden of uw kind zich ontwikkelt, zoals dat van het kind verwacht mag worden. De leerkracht kan als dat nodig is, beslissen uw kind extra ondersteuning te geven of juist extra leerstof.

De leerkracht nodigt u een aantal maal per jaar uit voor een gesprek over de vorderingen van uw kind. Als de ontwikkeling niet verloopt zoals verwacht, zal de leerkracht u eerder uitnodigen. Als de leerkracht onvoldoende verbeteringen ziet, maakt zij / hij een afspraak met het schoolzorgteam.

### *Het schoolzorgteam*

De school heeft net als alle andere basisscholen van ons samenwerkingsverband, een zogenaamd schoolzorgteam. Hierin zitten in ieder geval de interne begeleider en de directeur van de school. Ook een schoolmaatschappelijk werker van Noordermaat en de Jeugdarts maakt onderdeel uit van het schoolzorgteam. De leerkracht bespreekt de hulpvraag met de interne begeleider. De interne begeleider heeft een gerichte opleiding gevolgd en kan onderzoeken waar eventuele leerblokkades bestaan of zijn ontstaan. Er wordt in overleg met en na akkoord van de ouders een handelingsplan opgesteld dat door de leerkracht wordt uitgevoerd in de klas. In sommige gevallen kan uw kind ook extra hulp krijgen buiten de klas. U wordt hierover dan geïnformeerd. Uitsluitend wanneer het zorgteam binnen de school behandeling vereist acht, wordt dit tijdens schooltijd toegestaan. Dit geldt bijvoorbeeld voor speltherapie. Als het handelingsplan niet voldoende resultaat oplevert, kan het schoolzorgteam hulp vragen bij een orthopedagoog van het samenwerkingsverband, een video-interactiebegeleider van het samenwerkingsverband of bijv. een preventief ambulante begeleider van een REC (regionaal expertise centrum). De school is verplicht in een leerlingendossier bij te houden wat de school gedaan heeft om het kind te helpen. U heeft als ouder / verzorger inzage.

### *Orthopedagoog*

Als de handelingsplannen niet voldoende resultaat opleveren, kan het schoolzorgteam ondersteuning vragen bij de orthopedagoog. Dit gebeurt in overleg met ouders. De school moet zorgen voor het aanleveren van het dossier van uw kind. U moet schriftelijk toestemming geven dit dossier te verzenden. Er is een speciale voorlichtingsfolder die beschrijft hoe de orthopedagogen werken. Deze folder is op de school van uw kind aanwezig. De school heeft de beschikking over een budget om deze hulpvragen te bekostigen. Meestal vindt er nader onderzoek plaats. In sommige gevallen kan er een intelligentieonderzoek worden gedaan. De orthopedagoog geeft het schoolzorgteam ook handelingsadviezen. Het is mogelijk dat de school van uw kind niet in staat is de gewenste ondersteuning te geven. In dat geval kan het in het belang van uw kind zijn om een rugzakje (zie hierna) aan te vragen of om over te stappen naar een andere basisschool, een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs.



PLATEAU OPENBAAR ONDERWIJS ASSEN

### *Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)*

Indien er sprake is van complexe problematiek kan het schoolzorgteam de situatie inbrengen bij het Multidisciplinaire Team van het CJG. Vanzelfsprekend gebeurt dit na overleg met ouders.

### *Dyslexie en zorgverzekering*

Indien sprake is van een ernstig vermoeden van dyslexie, kan het schoolzorgteam u vragen contact op te nemen met uw zorgverzekeraar. In bepaalde gevallen vergoedt deze de kosten van diagnostiek en behandeling. Het komt voor dat dyslexie niet wordt erkend door een officiële instantie. Ouders nemen soms een commerciële instantie in de hand die wel dyslexie en behandeling aanraadt. Wanneer een dergelijke behandeling onder schooltijd zou moeten worden gehouden, verleent de school hieraan géén toestemming. Uitsluitend wanneer het zorgteam binnen de school behandeling vereist acht, wordt dit tijdens schooltijd toegestaan.

### *Verwijzing naar een speciale basisschool*

De permanente commissie leerlingenzorg (PCL) is een wettelijk verplichte toetsingscommissie. Deze commissie bestaat uit drie leden. Zij zijn opgeleid om op basis van het dossier een besluit te kunnen nemen uw kind een zogenaamde beschikking te geven. Een beschikking is het toegangsbewijs dat nodig is om toegelaten te kunnen worden op de school voor speciaal basisonderwijs. De PCL kan ook het advies geven een andere school te kiezen voor uw kind. U doet als ouder de aanvraag, onze school zal u daarbij helpen.

De PCL bekijkt of het aangeleverde dossier compleet is. Uit het dossier moet blijken waarom het kind aangewezen is op een speciale basisschool.

De PCL kan besluiten nader onderzoek te laten doen. De PCL kan de aanvraag ook aanhouden. In dat geval kan de PCL de ouder(s) / verzorger(s) horen. Dit kan mondeling of schriftelijk gebeuren.

De beslissing wordt schriftelijk aan de ouder(s) / verzorger(s) meegedeeld. Deze beslissing valt binnen acht weken vanaf de ontvangst van de aanmelding. Deze termijn kan worden verlengd. In de beschikking staat of uw kind wel of niet toelaatbaar is op de speciale basisschool. Verder kunt u lezen wat u kunt doen wanneer u het niet eens bent met de beslissing. U kunt dan bezwaar aantekenen.

Als uw kind een positieve beschikking heeft gekregen en u wilt uw kind aanmelden bij de speciale basisschool, dan moet u binnen een half jaar zelf uw kind aanmelden bij de school voor speciaal basisonderwijs. Dat is sbo De Meander in Assen. De school kent drie toelatingsmomenten. Het schoolzorgteam zal u op weg helpen.

### *Rugzakje en verwijzing naar speciaal onderwijs*

Afhankelijk van de aard van de beperkingen kan uw kind in aanmerking komen voor een indicatie voor het speciaal onderwijs. Hiervoor moet u uw kind aanmelden bij de Commissie van Indicatie (CvI) van een van de vier Regionale Expertisecentra (REC). Het schoolzorgteam zal u hierbij ondersteunen. Met de indicatie kunt u kiezen of u uw kind met een rugzakje naar een reguliere basisschool wil laten gaan of dat uw kind naar een school voor speciaal onderwijs gaat. Een rugzakje wil zeggen dat de basisschool extra middelen ontvangt en begeleiding van het expertisecentrum teneinde uw kind te begeleiden op de gewone basisschool. Onze scholen staan open voor kinderen met handicaps/rugzakjes. Toch zal de school een afweging maken of we met de extra middelen en ondersteuning in staat zijn uw kind goed onderwijs te bieden zonder uw kind of andere kinderen tekort te doen. Bij de uiteindelijke beslissing spelen de aard van de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van uw kind, de samenstelling en omvang van de groep waarin uw kind geplaatst wordt en de deskundigheid en ervaring van de leerkrachten een rol.



PLATEAU OPENBAAR ONDERWIJS ASSEN

#### *Samenwerking met ouders*

Jaarlijks – en altijd in overleg met de ouders – wordt bekeken of er voor uw kind nog voldoende mogelijkheden op de school zijn. Verwijzing naar een school voor speciaal (basis) onderwijs wordt nooit bij voorbaat uitgesloten.

### **18. Ziekte en invallers**

Wanneer de groepsleerkracht afwezig is, zal de leerkracht zo mogelijk vervangen worden door een andere bevoegde (inval)leerkracht. De inzet van de invallers wordt bovenschools geregeld. Bij de vervanging wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van dezelfde personen. Dit is echter niet altijd mogelijk. Mocht er geen invaller beschikbaar zijn dan zoekt de school naar andere opvangmogelijkheden op school. In uiterste noodzaak en bij hoge uitzondering bestaat de mogelijkheid dat een groep naar huis wordt gestuurd als geen vervanging beschikbaar is en intern op school geen andere oplossing wordt gevonden. Dit gebeurt echter nooit de eerste dag van afwezigheid van de leerkracht. Ouders worden hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte gesteld door de school.