

**Schoolgids 2017 – 2018**  
**Informatief deel**



**'Bij ons op De Toermalijn, mag iedereen zichzelf zijn'**

## Inhoudsopgave

Katholieke basisschool De Toermalijn	pag. 4
Visie op burgerschap en sociale integratie	pag. 5
Sociale veiligheid	pag. 6
Identiteit	pag. 6
Medezeggenschapsraad	pag. 7
Stamgroepen en stamgroepleiders	pag. 7
Schooltijden en onderwijstijd	pag. 8
Passend onderwijs	pag. 9
Leerplicht	pag. 11
Peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang	pag. 13
Tussenschoolse opvang	pag. 14
Uitstroom naar VO	pag. 15
Rapportage	pag. 16
Informatie aan gescheiden ouders	pag. 17
Afspraken over telefoongebruik	pag. 18
(Ongewenste) omgangsvormen	pag. 18
Klachtenregeling	pag. 19
Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld	pag. 21
Medisch handelen en medicijnverstrekking	pag. 21
Jeugdgezondheidszorg en GGD Flevoland	pag. 22
Stichting Leergeld	pag. 23
Sport en cultuurfonds	pag. 23
Toelating, schorsing en verwijdering	pag. 24
Hoofdluis	pag. 25
Verzekering	pag. 26
Veiligheidsbeleid	pag. 26
Internet gebruik en sociale media	pag. 27
Pestprotocol en antipestprogramma	pag. 27

Foto's en video-opnames	pag. 28
Ouders en school	pag. 28
Sponsoring	pag. 29
Contacten met ouders	pag. 30
Kamp en dagje uit	pag. 31
Vakanties – studiedagen – belangrijke data	pag. 31
Adressenlijst	pag. 32

## **Katholieke basisschool De Toermalijn**

Onze school valt onder Scholengroep Katholiek Onderwijs (SKO) Flevoland en Veluwe. SKO vormt het bevoegd gezag over 28 katholieke basisscholen verdeeld over drie regio's zijnde Almere, Lelystad/Dronten en de Veluwe. Scholengroep SKO wordt bestuurd door een College van Bestuur (CvB). De omvang van het CvB is bepaald op twee leden: voorzitter van het CvB en lid van het CvB. Het CvB en de directies van de scholen kunnen beschikken over de expertise van een stafdienst.

Het CvB houdt zich op hoofdlijnen bezig met het ontwikkelen, vaststellen en evalueren van het strategisch en operationeel beleid en met het beleid voor de normen en waarden en de levensbeschouwelijke identiteit van de stichting. Het CvB heeft tevens tot taak om nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, projecten en activiteiten te initiëren en aan te sturen om hiermee de directeuren te ondersteunen bij het realiseren van een pluriform en kwalitatief hoogstaand onderwijsaanbod.

Het CvB legt vervolgens aan de Raad van Toezicht (RvT), het personeel, de ouders, de inspectie en de samenleving verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde doelstellingen zijn gehaald en over de besteding van de middelen. In dit alles is het de taak van het CvB om de RvT en overige belanghebbenden goed en volledig te informeren.

De directeur geeft leiding aan de school en het team. De directeur is primair verantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid en de kwaliteitszorg op de school. Daarnaast is de directeur integraal verantwoordelijk voor het personeels-, financieel- en materieel beleid op school. Onder leiding van de directeur wordt ook vorm gegeven aan de levensbeschouwelijke identiteit.

### **(Gemeenschappelijke) Medezeggenschap (G)MR**

De medezeggenschapsraad (MR) heeft een belangrijke rol als bewaker van beleid en procedures in het bestuurlijk geheel. In de MR nemen ouders en stamgroepleiders van de school zitting. De directeur is adviserend lid. Zie elders in deze gids hoe de medezeggenschap op onze school is geregeld.

De Scholengroep kent een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, de GMR 2.0. De GMR 2.0 telt 12 leden met uit elk van de drie regio's (Almere, Lelystad/Dronten en Veluwe) vier gekozen leden waarvan twee uit de oudergeleding en twee uit de personeelsgeleding. Elk lid is verantwoordelijk voor een portefeuille en is daarnaast contactpersoon voor maximaal drie scholen. Met name de communicatie met de achterban, de medezeggenschapsraden (MR-en) van de scholen, heeft veel aandacht. In de MR op schoolniveau worden schoolse zaken besproken, in de GMR komen bovenschoolse zaken aan de orde.

### **Oog voor kinderen**

Binnen de Stichting zijn er Jenaplanscholen, scholen die meer klassikaal georiënteerd zijn, Daltonscholen en scholen die kiezen voor een ontwikkelingsgerichte aanpak; allen geven zo vorm aan het adaptief onderwijsmodel. Er zijn grote scholen (600 kinderen) en kleinere scholen (70 kinderen); stadsscholen en dorpscholen. Maar alle scholen staan voor eigentijds onderwijs, gericht op een veilige sfeer, en kwaliteit; gevoed door de levensbeschouwelijke en onderwijskundige identiteit. Vooral, met oog voor kinderen.

### **Missie van de Stichting**

Op onze scholen en binnen onze organisatie is de betrokkenheid van ouders van groot belang. Samen met ouders, kinderen, personeel en bestuur willen we vormgeven aan eigentijds en betrokken onderwijs; middenin de samenleving, vanuit een stimulerende leeromgeving.

## Visie op burgerschap en sociale integratie

Wij willen kinderen met ons onderwijs voorbereiden op de taken en rollen die ze nu en in de toekomst in de maatschappij vervullen. Voorbeelden zijn de consument, de verkeersdeelnemer en de burger in een democratische rechtstaat.

Om in die taken en rollen goed te kunnen functioneren en deelnemen aan de samenleving, moet aan een aantal voorwaarden voldaan worden. Kinderen dienen hiervoor kennis te ontwikkelen over en inzicht te verwerven in belangrijke algemeen aanvaarde normen en waarden en te weten hoe daarnaar te handelen.

Als school richten we ons op de samenleving als geheel en op de directe leefomgeving. We vinden het belangrijk dat kinderen met diverse culturen en achtergronden met elkaar kennismaken en leren samenwerken. Met de gemengde leerlingenpopulatie die wij hebben, krijgen ze daar veel gelegenheid toe.

Als school besteden we actief aandacht aan:

- democratie: kinderen leren denken en handelen volgens democratische principes;
- participatie: kinderen worden gestimuleerd actief deel te nemen aan zowel binnen- als buitenschoolse activiteiten;
- identiteit: er is aandacht voor 'wie ben ik' en 'wie is die ander'.

Kinderen leren hiermee ontdekken, dat er verschillende zienswijzen zijn op bepaalde problemen, ze leren kijken vanuit verschillende perspectieven en ze leren een eigen mening te formuleren en te onderbouwen.

Actief burgerschap is een leerstofonderdeel van de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling die wij op school gebruiken. Het is echter ook verweven met onze hele manier van lesgeven en omgaan met kinderen. Steeds weer proberen we de kinderen te laten nadenken over hun eigen rol in deze democratische samenleving.

De volgende basiswaarden van de democratische rechtsstaat liggen hieraan ten grondslag: Deze zijn gerelateerd aan de Grondwet en aan de Universele Verklaring voor de Rechten van de mens.

1. vrijheid van meningsuiting
2. gelijkwaardigheid
3. begrip voor anderen
4. verdraagzaamheid (tolerantie)
5. autonomie
6. het afwijzen van onverdraagzaamheid (intolerantie)
7. het afwijzen van discriminatie

Het onderwijsaanbod op onze school voldoet aan de kerndoelen voor burgerschap en is dan ook gericht op:

1. de bevordering van de sociale competenties;
2. openheid naar de samenleving en de diversiteit daarin, alsmede van bevordering van deelname aan en betrokkenheid bij de samenleving;
3. bevordering van basiswaarden en van de kennis, houdingen en vaardigheden voor participatie in de democratische rechtsstaat;
4. een leer- en werkomgeving waarin burgerschap zichtbaar is en die de leerlingen mogelijkheden biedt om daarmee zelf te oefenen.

Concreet omschreven in de volgende "burgerschapscompetenties"

- Reflectie op eigen handelen

- Uitdrukken van eigen gedachten en gevoelens
- Respectvol luisteren en kritiseren van anderen
- Ontwikkelen van zelfvertrouwen
- Respectvol en verantwoordelijk omgaan met elkaar en zorg voor en waardering van de leefomgeving

Het vakgebied "burgerschap en sociale integratie" zit bij ons verweven in wereldoriëntatiethema's zoals "Ik als wereldburger", die mede vanuit de methode Argus Clou vorm geven worden. Daarnaast worden de domeinen Participatie en Democratie zoveel mogelijk verweven in de dagelijkse onderwijspraktijk door middel van dagelijkse kringgesprekken, klassenvergaderingen en een kinderraad.

### **Sociale veiligheid**

Vanuit onze visie vinden wij het heel belangrijk, dat kinderen met plezier naar school gaan en zich veilig voelen op onze school. Een belangrijk instrument daarin zijn de dagelijkse kringgesprekken, waarin juist het thema "hoe gaan wij met elkaar om op school" zeer regelmatig aan de orde komt. In het begin van het schooljaar worden er veel activiteiten georganiseerd, die groepsvorming stimuleren (bv. het kamp, coöperatieve vormen als Klasbouwers) en worden er ook samen met de kinderen afspraken gemaakt. Deze afspraken worden ook duidelijk zichtbaar in de groepen opgehangen.

Indien de leerkracht gedurende het jaar tot de conclusie komt dat de sfeer in de groep en daarmee ook de sociale veiligheid van de kinderen in het geding is, wordt er gebruik gemaakt van activiteiten vanuit de Kanjertraining.

Elk jaar worden de kinderen van groep 5 t/m 8 ook bevraagd op hun veiligheidsbeleving en welbevinden op school door middel van een vragenlijst. De uitkomsten van deze vragenlijsten worden besproken en waar nodig worden er acties uitgevoerd om de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de kinderen te vergroten.

### **Identiteit**

SKO scholen vervullen een educatieve taak, die zij mede vervullen vanuit een stelsel van spirituele en morele waarden die hun bedding en voedingsbodem vinden in de katholieke traditie. Geïnspireerd op het leven van Jezus en zij die in zijn voetsporen zijn getreden, geeft de SKO op eigentijdse wijze vorm aan de overdracht van die waarden en normen, die in de christelijke traditie al eeuwen lang richtinggevend zijn.

SKO scholen profileren zich hiertoe op vier gebieden, te weten:

1. Gemeenschapsvorming
2. Vieren
3. Leren
4. Dienen

De katholieke grondslag impliceert dat we aandacht hebben voor alle leerlingen op de SKO scholen. We houden rekening met verschillen tussen leerlingen en accepteren dat die verschillen er zijn. De katholieke grondslag houdt verder in dat we aandacht hebben voor "de mens als geheel". Dat vindt zijn weerslag in het leerproces. Vanuit het katholieke geloof leren we de kinderen zorg te hebben voor elkaar en hun omgeving en elkaar te respecteren. Deze waarden laten we terugkomen in onze omgang met elkaar.

Bij dit alles gaan we er vanuit dat de school een gemeenschap is die niet alleen bestaat uit leerlingen en leerkrachten. Ook ondersteunend personeel, ouders, stagiaires en andere betrokkenen maken deel uit van de gemeenschap die wij "school" noemen.

De katholieke grondslag van de SKO scholen sluit niet uit dat de school ook bezocht wordt door kinderen die niet katholiek zijn. Wel dienen de ouders bij inschrijving aan te geven dat ze de katholieke uitgangspunten respecteren. Door het ondertekenen van het inschrijfformulier wordt dit vastgelegd. Daarbij gaat het om christelijke feesten en gebeurtenissen die gebaseerd zijn op het kerkelijk jaar en die soms worden georganiseerd in samenwerking met de plaatselijk parochie. Uiteraard worden de kerkelijke feestdagen van andere godsdiensten ook gerespecteerd. Binnen het gebied "geestelijke stromingen" en "burgerschap" komen die godsdiensten expliciet aan de orde zonder daarover te oordelen.

Er werken ook niet katholieke leerkrachten op de SKO scholen. Zij onderschrijven de algemeen christelijke uitgangspunten en leven die voor.

### **Medezeggenschapsraad**

Op onze school is een medezeggenschapsraad (MR) waarin op dit moment twee ouders en twee teamleden zitting hebben voor een periode van drie jaar. We willen dit volgend schooljaar uitbreiden naar drie ouders en drie leerkrachten, i.v.m. de leerlingen groei in de afgelopen jaren. Een aftredend lid kan zich opnieuw verkiesbaar stellen. De leden van de raad adviseren het schoolbestuur over allerlei zaken die met school van doen hebben. Over enkele zaken moet het schoolbestuur zelfs instemming hebben van de MR. Een van de leden van onze MR vertegenwoordigt ons in de gemeenschappelijke MR.

De MR bestaat momenteel uit: Sarah de Jong en Bernard Wachters. Samen vormen zij de oudergeleding van de MR. Annemarieke Kesimaat, Lianne Barels en Jeike Brinkhuizen vormen de teamgeleding van de MR. Het reglement, waarin alle rechten en plichten van de MR worden beschreven, kunt u op school inzien.

### **Stamgroepen en stamgroepleiders**

Onze school telt op dit moment 14 stamgroepen:

<b>Naam stamgroep</b>	<b>Leerjaren</b>	<b>Stamgroepleiders</b>
Bergkristallen	1 – 2	Aletta Bos/Albert Pauw
Schatgravers	1 – 2	Edith Diepman/Cindy Cortenbach
Maanstenen	1 – 2	Jose Kamphuis
Toverstenen	1 – 2	Maaïke Helder/Angelique Kok
Aventurijnen (noord)	3 – 4	Annemarieke Kesimaat / Angelique Kok
Zilverstralen	3 – 4	Marieke van Kampen / Jeike Brinkhuizen
Tijgerogen	3 – 4	Imke Staphorst / Astrid Keizer
Woestijnrozen (noord)	3 – 4	Mieke Vermeulen/ Annemieke Wijngaarden
Parelduikers	5 – 6	Diana Brink
Goudzoekers (noord)	5 – 6	Ragnhild Hüsken/Annika Mulder
Bronsgieters	5 – 6	Selina van Knippenberg / Annemarie Remijn
Diamantslijpers (noord)	7 – 8	Annemieke Vaneman/ Kirsten Hoogeveen
Vuurstenen (noord)	7 – 8	Lianne Barels/Annemieke Wijngaarden
Zwerfkeien	7 - 8	Danielle de Lange/Daphne Ruisendaal

Vijf van deze stamgroepen zitten op een andere locatie, De Toermalijn Noord. Het adres van deze locatie is:

Jol 24 – 53

8243 GN Lelystad

Telefoonnummer 0320-760070

Andere personeelsleden zijn:

Intern begeleiders Marjan van de Pol en Aleida Blom

Onderwijsassistenten Elise Vijlbrief en Elisabeth van Veen

Directeur Marieke Hoekstra

### **Vervanging van een stamgroepleider**

Bij afwezigheid van een stamgroepleider, door ziekte of andere omstandigheden, wordt er gezocht naar inval. SKO heeft een eigen pool van invalkrachten. Deze pool wordt beheerd door SLIM personeelsbemiddeling. Daarnaast is SKO per 1 augustus 2016 een gezamenlijke vervangingspool gestart met Stichting SChOOL en SCPO, de Flevopool.

Als er een invalkracht komt die onze school niet kent dan zijn er vaste regels en afspraken over diens begeleiding. Bovendien vindt deze invalkracht in de klassenmap alle gegevens die hij/zij nodig heeft voor een goede start van de invalperiode.

Indien er geen invaller beschikbaar is, wordt naar een interne oplossing gezocht. Slechts als uiterste maatregel kunnen wij genoodzaakt zijn u te vragen uw kind thuis te houden. U wordt dan daarover zo snel mogelijk telefonisch in kennis gesteld. Als u niet voor opvang thuis kunt zorgen, is het mogelijk uw kind in een andere groep op te vangen. Uw kind krijgt dan geen les.

### **Schooltijden en onderwijstijd**

De school bepaalt zelf de indeling van de schooldag. Scholen mogen de tijden waarop een leerling op school moet zijn (schooltijden) zelf bepalen. De school moet zich wel houden aan de wettelijk verplichte onderwijstijd. Dit is het aantal uren dat leerlingen onderwijs krijgen in 8 schooljaren. Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste 4 schooljaren (onderbouw) ten minste 3.520 uur les krijgen. In de laatste 4 schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven, kunnen scholen verdelen over de onderbouw en bovenbouw. Er is geen maximum aantal uren onderwijs per dag. De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) let er op dat scholen voldoende uren onderwijs geven.

In de onderwijswetten is voor alle sectoren vastgelegd hoeveel uren les de leerlingen minimaal moeten krijgen.

De school bepaalt zelf hoe het lesrooster en de pauzetijden eruit zien. De pauzes moeten een onderbreking van de dag zijn. Ze moeten voorkomen dat leerlingen aan één stuk bezig zijn met leren. De basisschool moet zorgen voor een goede verdeling van de activiteiten over de dag.

Hier kunt u lezen hoe wij dit op school hebben geregeld:

<b>Dag en Planning Hoofdlocatie</b>	<b>Dag en Planning Noord</b>
<b>Maandag-Dinsdag-Donderdag-Vrijdag</b>	<b>Maandag-Dinsdag-Donderdag-Vrijdag</b>
08.30 – 10.15 uur lesactiviteiten	8.30 – 10.30 uur lesactiviteiten
10.15 – 10.30 uur pauze	10.30 – 10.45 uur pauze
10.30 – 12.00 uur lesactiviteiten	10.45 – 12.00 uur lesactiviteiten
12.00 – 13.15 uur middagpauze	12.00 - 13.15 uur middagpauze
13.15 – 15.15 uur lesactiviteiten	13.15 – 15.15 uur lesactiviteiten



<b>Woensdag</b>		<b>Woensdag</b>	
08.30 – 10.15 uur	lesactiviteiten	08.30 – 10.15 uur	lesactiviteiten
10.15 – 10.30 uur	pauze	10.15 – 10.30 uur	pauze
10.30 – 12.30 uur	lesactiviteiten	10.30 – 12.30 uur	lesactiviteiten
De groepen 1-2 hebben elke woensdag de hele dag vrij.			

### **Welkom op het plein**

De kinderen zijn 's morgens vanaf 8.00 uur en 's middags vanaf 12.55 uur welkom op het plein. 's Morgens gaan de deuren om 8.15 uur open. Tussen de middag is het plein voor de overblijfkinderen. Om 12.55 uur gaan de overblijfkinderen naar binnen en dan is iedereen weer welkom op het plein. Om 13.00 uur mag een ieder naar binnen. Wij vinden het ongewenst als kinderen al voor 8.00 uur of 12.55 uur op het plein wachten, omdat dan voor de toezichthouders bij het overblijven het overzicht weg is.

### **Passend onderwijs**

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een regionaal samenwerkingsverband. Binnen een samenwerkingsverband werken alle basisscholen samen met scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs in de regio.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband:

- Passend Onderwijs Lelystad Dronten <https://passendonderwijslelystaddronten.nl>

Deze regionale indeling is door de minister vastgesteld.

### *Zorgplicht*

Het kernbegrip bij passend onderwijs is zorgplicht. Zorgplicht betekent dat de school de verantwoordelijkheid heeft om in goed overleg met de ouders de passende ondersteuning te bieden. Liefst zoveel mogelijk thuis nabij in de eigen school. Als blijkt dat dit niet mogelijk is op de school van aanmelding, heeft de school de opdracht om naar de best passende plaats te zoeken. De school overlegt met u welke school het best passend is voor uw kind. Dat kan zijn op een andere school binnen het samenwerkingsverband of op een school voor speciaal (basis) onderwijs.

Als u het niet eens bent met het aanbod van de school, dan kunt u dit aanklaarten bij de school, het samenwerkingsverband of om ondersteuning vragen door een onderwijsconsulent of het voorleggen aan een landelijke geschillencommissie. Meer informatie vindt u op de website Passend onderwijs: <https://www.passendonderwijs.nl/in-en-om-de-school/problemen-tussen-ouders-en-school/>

Om de zorgplicht zorgvuldig te kunnen uitvoeren, vragen wij van ouders hun kind tijdig aan te melden bij de directeur en hierbij aan te geven of zij verwachten dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft. Het aanmelden van uw kind doet u schriftelijk, bij voorkeur ten minste 10 weken voor de gewenste startdatum voor uw kind op school. U bepaalt zelf bij hoeveel scholen u uw kind wilt aanmelden. Als u uw kind bij meer dan één school tegelijk aanmeldt, dan bent u verplicht om op het aanmeldformulier aan te geven bij welke scholen u uw kind nog meer heeft aangemeld.

### *Ondersteuningsprofiel*

Iedere school heeft in het ondersteuningsprofiel omschreven welke ondersteuning de school kan bieden. U kunt dit profiel op de website van de school vinden of op de school inzien.

In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften stellen extra eisen aan de school, het gebouw, de leerkrachten, de intern begeleider en ook de medeleerlingen. Het uitgangspunt is dat elke stamgroepleider in principe ruimte heeft voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Op onze school kunnen wij goed omgaan met verschillen tussen leerlingen. Denk hierbij aan verschillen in intelligentie, tempo, sociale vaardigheden en leermogelijkheden. Dat betekent echter niet dat elke leerling met een specifieke ondersteuningsbehoeften op onze school geplaatst kan worden.

Bij ieder verzoek tot plaatsing zal opnieuw een afweging gemaakt worden. Kern van deze afweging is de vraag of de combinatie van specifieke onderwijsbehoefte en de extra ondersteuning die noodzakelijk is, past binnen de mogelijkheden van onze school.

Uitgangspunten voor plaatsing zijn voor ons:

- kan het kind op onze school de gevraagde ondersteuning geboden worden,
- blijft de aandacht voor de andere leerlingen voldoende gewaarborgd,
- is de ondersteuning uitvoerbaar voor de leerkracht.

De intern begeleider ondersteunt de stamgroepleiders om de onderwijsbehoeften van de kinderen in beeld te brengen en op welke wijze de stamgroepleider het handelen hierop kan afstemmen. Ook is het mogelijk om expertise vanuit het expertiseteam SKO of vanuit samenwerkingsverband in te roepen. We vinden het belangrijk dat alle kinderen op onze school zoveel mogelijk onderwijs op maat krijgen aangeboden. In ons ondersteuningsprofiel is omschreven welke ondersteuning wij als school kunnen bieden.

#### *Ondersteuningsteam*

Heel vaak kan de ondersteuning door de school zelf gegeven worden. Op onze school is de stamgroepleider als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de stamgroepleider een uitgebreid gesprek over de leerling met de intern begeleider. Soms is de situatie zo complex, dat in ons ondersteuningsteam aanwezig zal zijn. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden. In het ondersteuningsteam zitten: Orthopedagoog ZIEN in de klas, Jeugd en Gezinsteam (JGT) en schoolmaatschappelijk werk (SMW).

#### *Arrangementen*

Het antwoord op de vraag: Wat heeft dit kind nodig en hoe stemmen wij ons handelen hierop af? wordt vastgelegd in een plan van aanpak, vaak een arrangement genoemd. Wat gaan we doen? Wanneer? Door wie? Met welk doel? Wanneer en hoe gaan we evalueren?

Ouders worden nauw betrokken bij het opstellen van een arrangement. Wij vinden het van groot belang dat alle direct betrokkenen eendrachtig samen werken in het belang van het kind.

#### *Toelaatbaarheidsverklaring speciaal (basis) onderwijs*

Als het ondersteuningsteam en de ouders tot de conclusie komen, dat het voor de ontwikkeling van een kind beter is om naar een speciale (basis) school te gaan, vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Dit doet de school bij het samenwerkingsverband.

Passend onderwijs Lelystad Dronten geeft de toelaatbaarheidsverklaring als de aanvraag voldoende ondersteund wordt door de aanvraag via Digidoor.

## **Bekostiging**

De financiering van extra ondersteuning voor een leerling is na de invoering van de Wet Passend Onderwijs niet meer afhankelijk van een landelijke indicatie. De samenwerkingsverbanden ontvangen de beschikbare middelen voor extra ondersteuning. De (schoolbesturen binnen de) samenwerkingsverbanden verdelen vervolgens de middelen over de scholen waar de extra ondersteuning nodig is. Zo is er beter maatwerk mogelijk en kunnen de middelen zo veel mogelijk ten goede komen aan ondersteuning in de klas.

## **Leerplicht**

Het basisonderwijs is bestemd voor kinderen van vier tot en met twaalf jaar. Zodra een kind vijf is geworden, is het leerplichtig. Dat wil zeggen: een kind moet dan naar school en wel op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het jarig is. U moet als ouder uw zoon of dochter op een basisschool laten inschrijven. Op u rust ook de verplichting ervoor te zorgen dat uw kind elke dag naar school gaat.

Veruit de meeste ouders laten hun kind naar school als het vier jaar wordt. Een school kan een kind dat tenminste drie jaar en tien maanden is tijdelijk als gast toelaten. Dit mag niet vaker dan vijf keer een dag of 10 dagdelen en is bedoeld om kinderen alvast te laten wennen. Bij ons op school kunnen kinderen vijf dagdelen (ochtenden of middagen) komen wennen.

Nu kan het zo zijn dat een volledige schoolweek voor een vijfjarig kind nog te vermoeiend is.

U kunt dan gebruik maken van een speciale regeling. Deze houdt in dat u uw vijfjarige kind ten hoogste vijf uur per week thuis mag houden. Dit gebeurt in overleg met de directie. In urgente gevallen kan de directie deze regeling nog met 5 uur uitbreiden. Deze uren kunnen niet worden opgespaard. Zodra uw kind zes jaar is, houdt deze regeling op.

In het algemeen stromen de leerlingen na acht schooljaren door naar de eerste fase van het voortgezet onderwijs, de basisvorming. Een leerling moet de basisschool in elk geval verlaten aan het einde van het schooljaar waarin hij of zij veertien is geworden.

## *Leerplicht en verzuim*

Wij zijn verplicht om de aan- en afwezigheid van leerlingen te registreren. Indien uw kind afwezig is zonder kennisgeving vooraf, dan tekenen wij dit op als ongeoorloofd schoolverzuim. U doet er daarom verstandig aan de school op de hoogte te stellen wanneer uw zoon of dochter niet aanwezig kan zijn door ziekte of andere onvoorziene omstandigheden. U wordt dringend verzocht de melding van ziekte of verzuim, schriftelijk, per e-mail of telefonisch te doen tussen 08.00 uur en 08.30 uur. Een berichtje doorgeven via een leerling raden wij u sterk af, omdat daardoor misverstanden kunnen ontstaan. Als wij geen tijdige melding van afwezigheid ontvangen, zullen wij vanaf ongeveer 8.45 uur zelf contact met u zoeken.

Te laat komen valt ook onder ongeoorloofd schoolverzuim. Het is dus erg belangrijk dat uw kind op tijd op school is. Te laat komen gaat ten koste van de onderwijstijd aan uw kind en het zorgt voor onrust bij de andere kinderen in de groep. Alle stamgroepleiders houden de absenties bij in ParnasSys en zorgen ervoor dat dit uiterlijk elke vrijdag bijgewerkt is voor de voorbije week. Bij absenties / te laat komen wordt een notitie gemaakt van de opgegeven reden. Er wordt in minuten aangegeven hoeveel een leerling te laat is.

Als leerlingen drie keer te laat komen, neemt de stamgroepleider contact op met de ouders. Komt een kind daarna opnieuw drie keer te laat, dan meldt de stamgroepleider dat aan de intern begeleider en gaat er een brief uit naar de ouders namens de school. Weer drie keer te laat gekomen, dan worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. Als het te laat komen zorgelijke vormen aanneemt (kan al na 10 keer) dan wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht en wordt een traject gestart.

Hetzelfde geldt als er veelvuldig ziekteverzuim is zonder duidelijke (medische) reden of oorzaak en als er veel verzuimd wordt vanwege een (vermoedelijke) achterliggende problematiek.

Het verzuim wordt altijd eerst met de ouders besproken om vast te stellen waar de zorg ligt en wat de achterliggende redenen van het verzuim zijn. Wanneer de school het nodig acht, zal contact worden gezocht met de jeugdarts of wordt *Schoolmaatschappelijk werk (SMW)*, *sociaal wijkteam*, *ondersteuningsteam* ingeschakeld.

#### *Verlof onder schooltijd*

Wanneer u buiten de schoolvakanties om, extra vrije dagen voor uw kind wilt opnemen, dan is dat niet zonder meer mogelijk. De gronden betreffende tijdelijke vrijstelling van geregeld schoolbezoek ('extra verlof') staan in artikel 11 van de leerplichtwet. De directeur van de school is bevoegd verlof te verlenen indien dit naar zijn oordeel om gewichtige omstandigheden noodzakelijk is.

Het feit dat ouders met hun kinderen op vakantie willen gaan op tijden buiten de schoolvakanties, wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt, tenzij het beroep van een van beide ouders het niet anders toelaat. Hiervoor is een verklaring van de werkgever nodig.

De wettelijke richtlijnen voor het aanvragen van verlof buiten de reguliere vakanties en het al dan niet toekennen van de aanvraag zijn opgenomen in deze schoolgids.

Het is voor u, ouders, van belang te weten dat bezoek aan dokter of tandarts als extra verlof dient te worden beschouwd. Houdt u dus hiermee rekening met de planning van deze bezoeken. Gaat u daarom verstandig om met deze bezoeken onder schooltijd.

De richtlijnen voor verlof buiten de schoolvakanties zijn als volgt:

#### *Richtlijnen voor verlof buiten de schoolvakanties*

##### 1. Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof (art. 11, onder f en art. 13a Leerplichtwet) wordt tijdig bij de directeur van de school ingediend; bij voorkeur 8 weken van te voren. Het verlof kan door de directeur worden verleend indien:

- wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (horeca-sector, agrarische sector en toeristische sector)
- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat alleen verlof buiten de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Hieronder valt niet: afspraken met collega's of vakantieroosters die door werkgevers zijn vastgesteld om werkorganisatorische redenen.

Vakantieverlof om bovengenoemde reden mag:

- één maal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan 10 schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

##### 2. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden (art. 11 onder g en art. 14, lid 1), Leerplichtwet) voor 10 schooldagen per schooljaar of minder moet vooraf, of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering, aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- a. voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. verhuizing: 1 dag;
- c. bijwonen van huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: 1 of 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- d. ernstige ziekte ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: in overleg met de directeur;

- e. overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad: ten hoogste 4 dagen;  
van bloed- of aanverwanten in de 2e graad: ten hoogste 2 dagen;  
van bloed- en aanverwanten in de 3e óf 4e graad: 1 dag;
- f. bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijks jubileum van ouders of grootouders: 1 dag;
- g. voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof. (denk hierbij aan omstandigheden die buiten de wil van de leerling / de ouder(s) zijn gelegen)

### 3. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden (art. 14, lid 3, Leerplichtwet) voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar moet tijdig (bij voorkeur 8 weken van te voren, via de directeur van de school) bij de leerplichtambtenaar van de woon gemeente worden ingediend. Verlof wordt slechts bij zeer bijzondere omstandigheden verleend. Een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er waaruit blijkt dat verlof voor de kinderen noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden, kan hierbij nuttig zijn.

#### Opmerking

De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, wordt proces-verbaal opgemaakt.

### **Peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang**

In onze school biedt GO! Kinderopvang opvang bij peuterspeelzaal de Propeller voor kinderen van 2 tot 4 jaar en buitenschoolse opvang bij BSO Zeppelin voor kinderen van 4 tot 12 jaar.

#### **PSZ de Propeller**

PSZ de Propeller is een VVE peuterspeelzaal. VVE staat voor Voor- en Vroegschoolse educatie. Dit betekent dat het aanbod speciaal bedoeld is om kinderen zo optimaal mogelijk te stimuleren in hun ontwikkeling. Er is vooral veel aandacht voor taal. Er is een intensieve samenwerking tussen de peuterspeelzaal en de Toermalijn. We werken samen aan de ontwikkeling van uw kind. De overstap van peuter naar kleuter gaat spelenderwijs.

De Propeller is geopend op alle ochtenden van maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 11.30 uur. Daarnaast ook op maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag van 12.45 uur tot 15.15 uur.

#### **BSO Zeppelin**

Het is belangrijk dat uw kind zich bij ons thuis voelt en op een ontspannen manier samen met leeftijdgenootjes bezig kan zijn. Bij zeppelin kunnen kinderen na school binnen en buiten spelen, knutselen, spelletjes spelen en er worden allerlei activiteiten gedaan. In de vakanties is er zelfs een speciaal activiteitenprogramma.

Zeppelin is elke werkdag aansluitend aan de schooltijden geopend tot 18.30 uur. Op schoolvrije dagen en in vakanties is er de hele dag opvang. Op woensdag vindt de opvang plaats bij IKC het Mozaïek (Kempenaar 21-06). Ook is er op maandag, dinsdag en donderdag voorschoolse opvang vanaf 7.00 uur mogelijk.

U bent altijd van harte welkom om een kijkje te komen nemen op de groep. Voor meer informatie over tarieven en aanmelden kunt u terecht op de website [www.go-kinderopvang.nl](http://www.go-kinderopvang.nl).



<http://www.go-kinderopvang.nl> of  
het Klant Contact Centrum  
De Schans 19-09 te Lelystad.  
Postbus 2052, 8203 AB Lelystad  
Telefoon: 0320 – 294900  
E-mail: [info@go-kinderopvang.nl](mailto:info@go-kinderopvang.nl)

### **Tussenschoolse opvang**

Op onze school bestaat de mogelijkheid voor tussenschoolse opvang (TSO). De organisatie van de TSO is in handen van de Stichting De Tussentijd. Deze stichting draagt zorg voor het overblijven op school. Dagelijks is er groep overblijfkrachten, die het overblijven begeleidt.

#### **Inschrijven**

Uw kind(eren) maakt gebruik van de overblijf op basisschool de Toermalijn  
Hierbij wil SDT u informeren over een aantal belangrijke zaken.

Hoe kunt u uw kind aanmelden voor de overblijf:

- Via een Abonnement

Naast vaste overblijfdagen kunt u ook flexibele dagen afnemen.

Voor vragen over een flexibel abonnement kunt u contact opnemen met  
SDT plaatsing en planning op 0320-294 900.

Wilt u uw kind direct inschrijven of een wijziging doorgeven op een bestaand abonnement dan kan dit op [www.stichtingdetussentijd.nl](http://www.stichtingdetussentijd.nl)

- Via de Digitale strippenkaart

U regelt de overblijf via de website. Daar kunt u uw kind direct aanmelden voor incidentele overblijf.  
Dit kan uiterlijk dezelfde dag tot 9.00 uur 's morgens.

U maakt een account aan en koopt een tegoed. Daarna kunt u dagen inplannen  
[www.stichtingdetussentijd.nl](http://www.stichtingdetussentijd.nl)

#### **Belangrijke informatie**

Helaas komt het nog vaak voor dat kinderen niet aanwezig zijn bij de overblijf, terwijl ze wel op de lijst staan. Maar ook dat kinderen onaangemeld bij de overblijf aanwezig zijn.

Dit zorgt voor veel onrust en brengt voor de overblijfkrachten (onnodig) extra werk met zich mee.

Daarom nog even ter herinnering:

- Indien uw kind niet naar de overblijf komt dan is het belangrijk uw kind vóór 9.00 uur af te melden bij voorkeur via mail/sms bij de coördinator TSO.
- Als uw kind bij een vriendje/vriendinnetje gaat eten, dan dient u dit door te geven aan de coördinator TSO. U kunt uw kind ook een briefje meegeven. Zonder toestemming mogen kinderen niet ergens anders eten!

## **Algemene informatie**

Voor algemene informatie over het overblijven, het overblijfprotocol, en inschrijf- en wijzigingsformulieren kunt u terecht op de website van Stichting de Tussentijd: [www.stichtingdetussentijd.nl](http://www.stichtingdetussentijd.nl)

## **Contactgegevens**



De coördinator TSO op Toermalijn is: Nicole Stapper.

De coördinator zal op wisselende dagen aanwezig zijn tijdens de overblijf.

De telefonische bereikbaarheid is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08:30-09:30 uur op: 06-432 94 506.

De overblijf heeft ook een eigen mailadres waarop u uw vragen/problemen en afmeldingen kwijt kunt: [tsotoermalijn@gmail.com](mailto:tsotoermalijn@gmail.com).

## **Uitstroom naar Voortgezet onderwijs**

In het laatste jaar van de basisschool moet een school voor voortgezet onderwijs worden gekozen voor uw kind. Om een goede keuze te kunnen maken zijn de volgende aspecten van belang:

- a. Het advies van de basisschool;
- b. De resultaten uit het leerlingvolgsysteem (LVS);
- c. Informatie van het voortgezet onderwijs, bezoek aan open dagen en informatieavonden, enz.

Het advies van de basisschool wordt gevormd op grond van gegevens uit observaties door de stamgroepleiders, uit rapporten van de laatste jaren, proefwerken en toetsen, zoals die in de voorafgaande jaren op de basisschool door uw kind gemaakt zijn. Ook worden gegevens verzameld over de motivatie, de werkhouding, het zelfvertrouwen, het doorzettingsvermogen, e.d.

Voor 1 maart geven wij een definitief schooladvies. U krijgt dit advies op papier, met een toelichting. Dit advies sturen wij naar de VO-school die uw kind en u hebben uitgekozen. U hoeft het schooladvies niet op te volgen, maar in principe is het schooladvies leidend bij de beslissing over toelating. Als u uw kind aanmeldt, moet u het schooladvies meesturen.

De basisschool is verplicht overdrachtsgegevens aan de gekozen school voor voortgezet onderwijs te verstrekken, dit kan middels een digitaal overdrachtdossier (DOD). Het inschrijfformulier moet wel door de ouders op de gekozen school worden ingeleverd.

Sinds 2015 zijn alle leerlingen uit groep 8 verplicht om tussen 15 april en 15 mei een eindtoets te maken. Heeft uw kind de toets beter gemaakt dan verwacht, dan gaan wij het advies heroverwegen en kan het schooladvies worden aangepast. Dit gebeurt in nauw overleg met uw kind en u. Een aangepast schooladvies geeft recht op toelating tot de bijbehorende schoolsoort. Het kan gebeuren dat de school voor VO het nieuwe advies niet aanbiedt of dat er geen plaats is bij de schoolsoort. U moet uw kind dan bij een andere VO-school aanmelden.

Als het resultaat van de eindtoets minder goed is dan verwacht, dan passen wij het schooladvies niet aan.

Onze school onderhoudt periodiek contact met de diverse scholen voor voortgezet onderwijs over de vorderingen van de kinderen.

Voordat uw kind naar het voortgezet onderwijs gaat heeft u de informatieavonden op de verschillende scholen en de open huis avonden kunnen bezoeken. Wij geven geen advies inzake de onderwijsinstelling, maar wij zijn altijd bereid u te helpen met de keuze. Wanneer uw kind is aangemeld vullen wij een onderwijskundig rapport in, dat we met u en uw kind bespreken. Tevens is er een gesprek met de coördinator van de eerste klassen van het voortgezet onderwijs. Als uw kind al op het voortgezet onderwijs zit, is er voor ons de mogelijkheid een gesprek te hebben met de mentoren. Er is contact tussen het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs om de voortgang van het kind te volgen gedurende zijn middelbare schooltijd. Zo volgen we uw kind ook na de basisschool.

In Lelystad zijn drie Brede Scholengemeenschappen: Arcus, De Rietlanden en de Scholengemeenschap Lelystad (SGL). Verder is er nog het Groenhorst College (LWOO en VMBO voor agrarisch onderwijs.) Mede aan de hand van de uitslag van de toetsen en het schooladvies kiezen de ouders en de kinderen een school. Het afgelopen schooljaar zijn 19 leerlingen doorgestroomd naar het voortgezet onderwijs. Hieronder kunt u zien waar onze leerlingen naar toe gegaan zijn:

Schooljaar	09/10	10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16	16/17
Aantal schoolverlaters	10	13	7	14	14	14	20	19
Praktijkonderwijs								
LWOO	1				2	1		
VMBO-basis		4	2			2	1	1
VBMO-kader				2	1	5	1	4
VMBO-gemengd					1	1		1
VMBO-theoretisch	1	4		6	1	3	6	7
HAVO	5	5	3	4	6	2	8	3
VWO	3		2	2	3		4	3

### Rapportage

Bij ons op school kennen wij drie keer per jaar een rapportagemoment. De uitnodiging/inschrijving is een week voor het rapportgesprek.

- November: Een keer per jaar doen wij dit mondeling, de zogenaamde tussenrapportage. De stamgroepleider bepaalt welke ouder hiervoor uitgenodigd worden. Dit kan gebaseerd zijn op cognitieve- of sociaal emotionele gronden. Ook kan de stamgroepleider besluiten dat hij de gezinssituatie wil bespreken of de ouder beter wil leren kennen. De stamgroepleider kan dan met de ouders bespreken hoe het kind in de groep zich ontwikkelt. Daarnaast wordt besproken wat de leerling de komende periode gaat doen betreffende het ontwikkelproces, welke rol wij daarin spelen en wat de rol van de ouders kan zijn. Indien ouders niet uitgenodigd zijn voor dit gesprek kan er door hen wel een gesprek aangevraagd worden bij de stamgroepleider. Zij krijgen hier dan apart een uitnodiging voor.
- Februari: De leerlingen krijgen in februari van het schooljaar een rapport mee naar huis om de ouders schriftelijk te informeren over de voortgang van de leerling. Alle ouders en eventueel de kinderen worden naar aanleiding van dit rapport uitgenodigd voor een gesprek.



- Juni: De leerlingen krijgen in juni van het schooljaar hun laatste rapport mee naar huis om ouders schriftelijk te informeren over de voortgang van de leerling. Alle ouders en eventueel de kinderen worden naar aanleiding van dit rapport uitgenodigd voor een gesprek.

### **Informatie aan gescheiden ouders**

Ouders die beiden het ouderlijk gezag hebben, hebben allebei recht op alle informatie over het kind. Er is automatisch sprake van gezag wanneer ouders getrouwd zijn, samenwonen, een geregistreerd partnerschap hebben of als het door de rechter bepaald is.

Wanneer ouders gescheiden zijn of bij een ontbinding van een geregistreerd partnerschap, behouden zij allebei het ouderlijk gezag, tenzij door de rechter anders is bepaald.

We gaan er van uit dat ouders elkaar op de hoogte houden. Dit is zelfs een verplichting voor de ouder die belast is met het ouderlijk gezag. Hij of zij moet de andere ouder op de hoogte houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen (artikel 1: 377 b Burgerlijk Wetboek). Gegevens over de schoolloopbaan van het kind moeten dus door de met het gezag belaste ouder doorgegeven worden. Helaas is dit niet altijd mogelijk. Om er als school voor te zorgen dat beide ouders voorzien worden van informatie over hun kind bestaat de mogelijkheid voor extra informatievoorziening. In een dergelijk geval kan de betreffende ouder het beste aan het begin van het schooljaar, of zo snel mogelijk na een scheidingsuitspraak, contact opnemen met de school om afspraken te maken over de informatieverstrekking. De schriftelijke informatie kan dan toegestuurd worden. Ook op de website van onze school is natuurlijk veel informatie te vinden (schoolgids, nieuwsbrieven e.d.)

Daar waar het gaat om rapportgesprekken of gesprekken die voortvloeien uit speciale zorg voor het kind, gaan we er van uit dat er één gesprek plaats vindt met de beide ouders samen: het gaat om het kind. Op deze manier is er een waarborg dat dezelfde informatie op dezelfde manier gegeven wordt. Zo voorkomen we misverstanden. Hiervan kan alleen incidenteel, bij zwaarwegende omstandigheden van worden afgeweken om objectiviteit van informatie te kunnen waarborgen.

In uitzonderlijke gevallen, denk hierbij bijvoorbeeld aan veiligheid, kan een school besluiten de gesprekken in aanwezigheid van de directeur te laten plaatsvinden of geen gesprekken te voeren met (één van de) ouder(s).

Als een ouder geen ouderlijk gezag heeft, moet de school die ouder, als hij daarom verzoekt, informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die betrekking hebben op het kind of zijn verzorging en opvoeding. (artikel 1:377c BW). Het gaat dan om (schriftelijke) informatie over schoolvorderingen en eventueel sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. Hieronder vallen niet een uitnodiging voor een ouderavond of andere activiteiten op school.

Alleen als de vader het kind niet heeft erkend, heeft hij geen enkel recht op wat voor informatie dan ook (wel staat dan de weg van artikel 8 Europees verdrag voor de rechten van de mens (EVRM) open).

Een verzoek om informatie kan ook geweigerd worden. Bijvoorbeeld als de rechter dit heeft gezegd. En ook als de informatie in het belang van het kind ook niet aan de ouder die met het gezag is belast, gegeven zou worden.

Daar waar de school gegevens over het kind door moet geven aan derden, voor bijvoorbeeld het aanvragen van nader onderzoek in het belang van de schoolloopbaan van het kind, wordt aan beide ouders toestemming gevraagd (indien er gezag is en de vader het kind heeft erkend). De verzorgende ouder wordt belast met het verkrijgen van toestemming van de niet-verzorgende ouder voor de bemoeienis van een derde.

Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen aan school, als er bijvoorbeeld sprake is van wijzingen betreffende gezag, omgangsregeling, informatieverstrekking of adresgegevens. Zij moeten de school hiervan uit zichzelf op de hoogte stellen.

Verlofaanvragen kunnen worden gedaan door de ouder bij wie het kind in huis woont. Ouders bij wie het kind niet in huis woont, kunnen alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder. In geval van co-ouderschap houdt dit in dat de ouders alleen verlof kunnen aanvragen voor de dagen dat het kind bij de betreffende ouder in huis woont. Voor de andere dagen kan alleen verlof aangevraagd worden met schriftelijke toestemming van de andere ouder. Ouders die geen ouderlijk gezag hebben kunnen geen verlof aanvragen.

Aan opa's, oma's, tantes, ooms, broers, zussen en burens die de kinderen komen ophalen, zal geen inhoudelijke informatie verstrekt worden, behalve wanneer het voor het kind noodzakelijk is dat de informatie verstrekt wordt. (Bijvoorbeeld als het kind pijn heeft gehad, of als het kind verdrietig is geweest).

NB.: Elders in deze schoolgids vindt u de namen van de schoolcontactpersoon als ook van de vertrouwenspersoon en de contactpersoon van de Stichting, waar u terecht kunt in geval u een klacht heeft over de informatieverstrekking door de school. Tevens treft u het adres van de Landelijke Klachtencommissie aan.

De beleidsnotitie "Informatieverstrekking aan ouders" ligt ter inzage op de school of bij SKO. In uitzonderlijke gevallen kan van het beleid worden afgeweken.

### **Afspraken over telefoongebruik**

In geval van ziekte telefonisch afmelden (voor 8.15 uur of tussen 12.30 en 13.00 uur). Er is op school niet altijd iemand ambuland om de telefoon onder schooltijd op te nemen. Wij vragen u dan ook ons het liefst voor- of na schooltijd te bellen. Het doorgeven van telefonische boodschappen doen wij alleen in noodgevallen.

Mobieltjes van de leerlingen moeten ingeleverd worden bij de stamgroepsleider. Na schooltijd mag uw kind haar of zijn mobieltje weer terug hebben. Als kinderen ongeoorloofd gebruik maken van hun mobieltje, dan wordt deze ingenomen en kan één van de ouders deze bij de leerkracht ophalen. Kinderen mogen alleen met toestemming van de leerkracht gebruik maken van de schooltelefoon.

### **(Ongewenste) omgangsvormen**

Onze school besteedt tijdens de lessen en ook daarbuiten aandacht aan omgaan met elkaar. Wij hebben een gedragscode waar onze spelregels in staan en die gelden voor alle leerlingen, het team en de ouders / verzorgers. Deze gedragscode staat op de website van de school en van SKO en is daar te downloaden.

Scholen hebben de verplichting de leerlingen en de medewerkers te beschermen tegen ongewenste gedrag. Hiermee wordt bedoeld dat er afspraken moeten worden gemaakt hoe de school hier op reageert; hoe kan het worden voorkomen en wat te doen als er zich een situatie voordoet.

Naast de aandacht die onze school hier intern aan besteedt, neemt het bestuur een abonnement af van de GGD Flevoland, bureau Voorkoming Kindermishandeling (VKM) voor het inzetten van externe vertrouwenspersonen en ondersteuning van het team in voorkomende situaties.

Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan; seksuele intimidatie, pesten, discriminatie agressie en geweld tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en leerkrachten/docenten of

andere medewerkers binnen de school, zoals conciërges, stagiaires, klassenassistenten, hulpouders etc.

#### Welke stappen neemt de school

- Op school is een contactpersoon (Edith Diepman en Marjan van de Pol) benoemd waar leerlingen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met ongewenst gedrag/omgangsvormen
- De contactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de leerling en neemt contact op met de ouders
- De directeur wordt geïnformeerd en neemt zo nodig contact op met het bestuur, coördinator Bureau VKM en de vertrouwensinspecteur
- De contactpersoon neemt indien gewenst contact op met de coördinator bureau VKM

#### Wat mag u van de vertrouwenspersoon verwachten

- De vertrouwenspersoon neemt zelf contact op met de ouders en/of leerling voor het maken van een afspraak.
- Ondersteuning van de leerling en ouders bij de ontstane situatie
- Adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is
- Helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie
- Ondersteuning bieden indien de ouder/leerling een klacht wil indienen bij de klachtencommissie
- Rapportage naar de contactpersoon en of directeur en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen.

#### Wat kan de opvoeder/leerling doen

Het beste is dat leerling of de ouders direct naar de contactpersoon van de school gaan, maar er kunnen zich situaties voordoen waarbij dit niet de gewenste route is.

- Ouders, leerlingen en medewerkers kunnen ook zelf contact opnemen met de coördinator Ongewenste Omgangsvormen van bureau VKM, telefoonnummer 0320 276211,
- Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt hoe verder te gaan met de gegeven situatie en omstandigheden.
- Ook kunt u zich rechtstreeks wenden tot de vertrouwensinspecteur via het advies en meldpunt vertrouwenszaken, telefoonnummer 0900 1113111.

Voor meer informatie kunt u terecht op [www.ppsi.nl](http://www.ppsi.nl)

#### **Klachtenregeling**

Overal waar gewerkt wordt ontstaan wel eens misverstanden of worden af en toe fouten gemaakt. Dat kan bij ons op school ook gebeuren. Veelal berusten klachten op miscommunicatie tussen betrokkenen. En van elke klacht kun je leren. Daarom raden wij u aan om in geval van klachten zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de stamgroepleider en haar/hem het probleem voorleggen. In negen van de tien gevallen kan het probleem meteen worden opgelost. In andere gevallen wordt er samen gezocht naar een oplossing/aanpak. Als er na verloop van tijd geen verbetering optreedt, weer contact opnemen met de stamgroepleider. Wij nemen u en uw kind serieus en proberen om met elkaar de beste oplossing te vinden. Mocht dit niet lukken of heeft u het idee dat u uw klacht niet met de stamgroepleider kunt bespreken, dan kunt u de zaak bespreken met de directeur. Het kan noodzakelijk zijn dat er een gesprek komt tussen u, de directeur en de

stamgroepleider om samen verder te zoeken naar een oplossing. Heeft u een klacht die niet specifiek groep gebonden is, dan kunt u direct contact opnemen met de directeur.

U kunt ook contact opnemen met de schoolcontactpersoon. Deze luistert dan naar de klacht en doet suggesties om de klacht op te lossen of brengt de partijen bij elkaar om er over te praten.

De schoolcontactperso(n)en van onze school is/zijn: Edith Diepman en Marjan van de Pol.

Elke ouder of elke leerling kan een beroep doen op de schoolcontactpersoon. Problemen waar u of uw kind niet met iedereen of met de groepsleerkracht over durft of wil praten. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming of die van uw kind. Zeker als het gaat om machtsmisbruik is het van belang met de schoolcontactpersoon hierover te praten. Wij spreken van machtsmisbruik wanneer het gaat over zaken als pesten, mishandeling, intimidatie, discriminatie, onheuse bejegening, fysiek geweld, inbreuk op de privacy, maar ook als het gaat om de didactische, pedagogische of organisatorische aanpak van uw kind of de groep waarin uw kind zit. In overleg met de schoolcontactpersoon wordt bekeken wat er gedaan kan worden of wie kan worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen.

Geeft dit, naar uw idee, geen bevredigend resultaat dan kunt u uw klacht, bij voorkeur schriftelijk en ondertekend, melden bij SKO, Postbus 608, 8200 AP Lelystad; secretariaat@skofv.nl.

Anonieme (klachten) brieven kunnen niet in behandeling worden genomen.

Wanneer klachten niet tot tevredenheid kunnen worden opgelost, kan een klacht worden voorgelegd aan de bestuurder van SKO.

Klachten met betrekking tot lichamelijke of seksuele intimidatie die zich binnen de school zouden voordoen mogen noch door leerkrachten, noch door directie worden afgehandeld. Wij zijn wettelijk verplicht, zodra wij een klacht krijgen die seksuele intimidatie ten opzichte van minderjarigen betreft of zelfs een redelijk vermoeden daarvan, het bevoegd gezag daarvan in kennis te stellen. Het bevoegd gezag op haar beurt moet aangifte doen. Mocht u dergelijke zaken in vertrouwen willen melden, dan verwijzen wij u naar de contactpersonen. De contactpersoon van de school zal u desgewenst in contact brengen met de vertrouwenspersoon van de GGD. De onafhankelijke vertrouwenspersoon zal onderzoeken of een oplossing voorhanden is of zal u helpen om de klacht te formaliseren en deze in te dienen bij de geschillencommissie.

U kunt zelf ook rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van de GGD Flevoland,  
Centraal Postadres 1120  
8200 BC Lelystad

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, kunt u ook melden via het meldpunt vertrouwensinspecteurs tel. 0900-1113111.

Tenslotte is het mogelijk dat u of uw kind rechtstreeks een klacht indient bij de landelijke geschillencommissie:

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoonnummer GCBO: 070-3861697

E: info@gcbo.nl

Het regelement van de GCBO is via bovenstaande gegevens op te vragen.

De klachtenregeling en de Gedragscode van ons bestuur zijn te verkrijgen bij de directie, de schoolcontactpersoon en op de website van SKO: [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### **Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld**

Vanaf 1 juli 2013 geldt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, het betreft een wettelijke verplichting. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van SKO.

Deze legt aan de school verplichtingen op om in situaties van zorgen over de opvoedingssituatie tijdig met ouders in gesprek te gaan en/of zorgen te melden bij het Algemeen Meldpunt Kindermishandeling (AMK). In deze meldcode is onder meer geregeld dat contactpersonen in de school (meestal de intern begeleider) worden getraind en dat er voorlichting aan teams plaatsvindt. De meldcode ligt ter inzage op de school. In de meldcode worden alle door de school te volgen stappen beschreven die gedaan moeten worden als er vermoeden of bewijzen zijn van huiselijk geweld en/of kindermishandeling,

Verwijsindex als onderdeel van de meldcode

Soms ondervindt een kind problemen tijdens het opgroeien en zijn er verschillende organisaties die zich bezig houden met een kind en/of een gezin. Het is belangrijk dat de hulpverleners daarvan weten. De hulp kan in samenwerking met elkaar veel beter verlopen.

Met de Verwijsindex Risicjongeren Flevoland ESAR wordt bijgehouden of meerder instanties hulp bieden aan hetzelfde kind. Als meerdere instanties in het systeem een melding doen over een kind vindt er een 'match' plaats. De instanties komen met elkaar in contact en de ouders worden hiervan op de hoogte gesteld per brief. Het Convenant Verwijsindex risicjongeren Flevoland is mede ondertekend door het bestuur van onze school.

### **Medisch handelen en medicijnverstrekking**

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt of bijvoorbeeld door een insect wordt geprikt. In dergelijke gevallen neemt de school altijd contact met u op om te overleggen wat er moet gebeuren.

Wij krijgen ook te maken met verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken of om werkelijk medische handelingen te verrichten.

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 gehandeld wordt door ouders en het onderwijzend personeel.

U blijft als ouder verantwoordelijk voor de (medische situatie van) uw kind. Gebruikt uw kind medicijnen of zijn er andere medische handelingen noodzakelijk onder schooltijd, dan moet u daarvoor een verklaring ondertekenen, waarin duidelijke afspraken over de verantwoordelijkheid en het toedienen van één en ander worden omschreven. De verklaring is op school verkrijgbaar. Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij/zij zich niet bekwaam acht.

Met het SKO protocol "medicijnverstrekking & medisch handelen op scholen" geven we aan hoe SKO-scholen in voorkomende gevallen handelen (zie [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)).

## **Afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Flevoland**

GGD (Een gezonde jeugd: de jeugdgezondheidszorg helpt)

Kinderen ontwikkelen zich voortdurend. De een sneller dan de ander. Soms soepel, soms met vragen of zorgen. Ouders en school staan er tijdens deze periode niet alleen voor. U kunt terecht bij de Jeugdgezondheidszorg (JGZ).

De JGZ volgt de groei, gezondheid en ontwikkeling van kinderen en jongeren tussen de 4 en 19 jaar. Samen met u en de school zorgt de JGZ er voor dat kinderen en jongeren zich zo gezond en goed mogelijk ontwikkelen. En als dat nodig is, de juiste zorg krijgen.

De JGZ werkt in teams die bestaan uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente jeugdgezondheidszorg en een logopedist. Deze medewerkers hebben op verschillende momenten en op verschillende manieren contact met u of de kinderen. Bijvoorbeeld tijdens een individueel gezondheidsonderzoek of tijdens een inloopsprekkuur. Maar ook tijdens een groepsvoorlichting of tijdens een gesprek ter ondersteuning of verwijzing. De leerlingen van groep 2 en groep 7 worden opgeroepen voor een onderzoek.

De JGZ of de GGD kan ouders en scholen adviseren over verschillende onderwerpen. Bijvoorbeeld over infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school, chronisch zieke kinderen of kinderen met een handicap. Meer informatie hierover vindt u op de website van de GGD.

De GGD is kernpartner van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en werkt samen met ondersteunende en hulpverlenende organisaties.

Heeft u vragen?

(voor scholen in de polder)

GGD Flevoland, [www.ggdlevoland.nl](http://www.ggdlevoland.nl)

U kunt de Jeugdgezondheidszorg bereiken op telefoonnummer 088 – 0029920 of per e-mail: [post@ggdlevoland.nl](mailto:post@ggdlevoland.nl)

Jongeren kunnen direct met alle vragen over gezondheid mailen, chatten of twitteren met een jeugdarts. Meer informatie hierover vindt u op de website: [jouwggd.nl](http://jouwggd.nl)

Jongeren kunnen direct met alle vragen over gezondheid mailen, chatten of twitteren met een jeugdarts. Meer informatie hierover vindt u op de website: [jouwggd.nl](http://jouwggd.nl)



**GGD Flevoland, afdeling JGZ**

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

Bezoekadres Lelystad Noorderwagenstraat 2 8223 AM Lelystad Contactpersoon: Mariska Deerenberg	CJG Lelystad <a href="http://www.cjglelystad.nl">www.cjglelystad.nl</a> tel.: 088-0029920
--	---

## **Stichting Leergeld**

Leergeld wil op een duurzame manier investeren in de participatie en ontwikkeling van kinderen, die zonder extra steun aan de zijlijn van de samenleving terecht dreigen te komen. Leergeld heeft als missie het voorkomen van sociale uitsluiting van kinderen uit gezinnen met minimale financiële middelen.

Leergeld biedt kansen aan kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar om te kunnen deelnemen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten. Hierdoor kunnen ook deze kinderen hun sociale vaardigheden en kennis zo optimaal mogelijk ontwikkelen en later als volwassenen volwaardig participeren in de samenleving.

Door deze kinderen niet buiten te sluiten, wordt bovendien voorkomen dat de maatschappij er later duur "leergeld" voor gaat betalen. Het motto van Leergeld is: "Alle kinderen mogen meedoen, want nu meedoen is straks meetellen". De lange termijn ambitie van Leergeld is dat alle kinderen kunnen meedoen.

Welke kosten komen o.a. voor een bijdrage in aanmerking?

- Schoolreis, excursies en schoolkosten, die niet betaald kunnen worden uit de bijzondere bijstand.
- Kampen georganiseerd door bijv. een sportvereniging
- Scouting
- Fiets voor kinderen vanaf eind groep 8 van het basisonderwijs.
- Computers, vanaf 1e klas V.O. Een laptop wordt alleen verstrekt in geval van een dringende noodzaak.

Leergeld Lelystad heeft een maximum van € 300,00 gesteld als bijdrage aan alle kosten gedurende een seizoen/jaar. Wij verstrekken geen gedeeltelijke tegemoetkomingen, waardoor de ouders als nog zouden moeten bijdragen in de hoge kosten van een activiteit. Er blijft dan een deel van de kosten door de ouder(s) te betalen en dat willen wij niet. Dit zou bijvoorbeeld met name kunnen voorkomen bij de hoge kosten voor schoolreizen.

Voor meer informatie: <https://www.leergeld-lelystad.nl/>

## **Sport en cultuurfonds**

Per 1 januari 2017 zijn het Jeugdcultuurfonds en het Jeugdsportfonds gefuseerd tot de Stichting Jeugdsportfonds en Jeugdcultuurfonds Nederland. De stichting wil dat ook kinderen uit gezinnen waar weinig geld is lessen op kunst en cultuurgebied kunnen volgen en kunnen sporten. Het Jeugdcultuurfonds maakt het mogelijk dat kinderen tussen de 4 en 18 jaar uit financieel minder draagkrachtige gezinnen toch kunnen meedoen. Er kan een aanvraag gedaan worden voor een bijdrage waarbij de richtlijn € 450 per kind, per cursusjaar is. Dit bedrag kan afwijken omdat gemeenten soms eigen spelregels hanteren. Aanvragen worden gedaan door onafhankelijke intermediairs, professionals die al betrokken zijn bij het gezin.

Voor meer informatie: <https://www.jeugdculuurfonds.nl/>

## Toelating, schorsing en verwijdering

### *Aanmelding nieuwe leerlingen*

In principe zijn alle kinderen, waarvan de ouders de grondslag van onze school onderschrijven welkom op onze school. Wanneer u uw kind op onze school aan wilt melden, maken we een afspraak om u informatie over de school te geven en gelegenheid te bieden al uw vragen te stellen.

Gezien de groei, die onze school heeft doorgemaakt, plus het feit dat wij feitelijk 14 lokalen tot onze beschikking hebben (9 lokalen op de hoofdlocatie en 5 op de locatie Toermalijn Noord), is het noodzakelijk om toelatingsbeleid te formuleren om zodoende de school beheersbaar te houden.

Het uitgangspunt is een gemiddelde groepsgrootte van 27 leerlingen. Dat zou voor de midden- en bovenbouw betekenen dat je per twee leerjaren 81 leerlingen hebt. Dus kom je op een maximum leerlingenaantal per leerjaar van 40.

In de kleuterbouw (4 groepen) zou dat betekenen, dat zij starten met een gemiddelde groepsgrootte van 20 leerlingen ( $2 \times 40 = 80$  gedeeld door  $4 = 20$ ). In de kleuterbouw stromen gedurende het jaar nog steeds kinderen in. Afhankelijk van de precieze geboortedata van de kinderen zullen dat ongeveer 7 leerlingen zijn (Kinderen, die in juni, juli, augustus en september 4 jaar worden, stromen na de zomervakantie in. Dat is ongeveer één derde deel. Blijven over ongeveer 28 kinderen. Verdeeld over 4 groepen komt dat neer op 7 kinderen per groep.) Dat betekent, dat de laatste periode van een schooljaar de groepsgrootte in de kleuterbouw rond de 27 kinderen zal zijn.

Dus we kunnen in de kleuterbouw jaarlijks maximaal 40 nieuwe kleuters laten instromen. Zodoende gaan we naar een stabiele situatie van een school met 13 groepen met een gemiddelde groepsgrootte van 27 leerlingen.

Wat betreft zij-instromers wordt steeds gekeken naar de grootte van het leerjaar en de groepen om te beoordelen of zij-instroom mogelijk is, waarbij dezelfde getallen (40 leerlingen per leerjaar / 27 leerlingen per groep) gehanteerd worden. Zij-instroom vanuit een andere basisschool in Lelystad kan alleen plaats vinden in overleg met de andere school. Ook bestaat de mogelijkheid dat er contact opgenomen wordt met het Centrum Jeugd en Gezin.

Beide ouders hebben een beslissingsrecht als het gaat om inschrijving op een school. Voor de inschrijving van een leerling is een handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger nodig. Wanneer na een scheiding beide ouders ouderlijk gezag hebben, zijn zij beide wettelijk vertegenwoordiger. In voorkomende gevallen vraagt de school van beide ouders een handtekening.

Voor het inschrijven is het noodzakelijk dat u uw paspoort en het polisnummer van de ziektekostenverzekering van uw kind bij zich heeft. Vanzelfsprekend moeten wij het onderwijs kunnen bieden dat uw kind nodig heeft. Mochten wij van mening zijn dat wij dat niet kunnen bieden, dan geven wij dat zo tijdig mogelijk en beargumenteerd aan. Verder gaan we ervan uit dat de kinderen op het moment dat ze de school gaan bezoeken zindelijk zijn.

Vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden mag een kind alvast een aantal (halve) dagen naar school om te wennen. Deze kennismakingsperiode duurt maximaal 5 dagen of 10 dagdelen. Vanaf 4 jaar mag een kind elke dag naar school en meedoen met het onderwijs. Dit mag niet eerder.

### *Persoonsgebonden nummer (PGN) of onderwijsnummer*

Bij de inschrijving op school moet u het BSN van uw kind opgeven. Iedereen die in zijn woonplaats wordt ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie (GBA), heeft een BSN. U moet als bewijs bijvoorbeeld het geboortebewijs van uw kind meenemen, een paspoort of identiteitsbewijs. Voor kinderen die van school veranderen, kunt u het uitschrijvingsbewijs van de vorige school meenemen. In het onderwijs wordt het BSN ook wel persoonsgebonden nummer (PGN) of onderwijsnummer genoemd. De scholen gebruiken de nummers om aan de overheid op te geven welke leerlingen bij hen op school zitten.



Als blijkt dat uw kind geen BSN heeft en niet in de GBA is opgenomen, dan krijgt uw kind een onderwijsnummer. Zo ontvangt de school toch geld voor deze leerling. Dit onderwijsnummer is niet te onderscheiden van een gewoon BSN. Met andere woorden: kinderen zonder BSN zijn niet anders dan kinderen die wel een BSN hebben.

De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) geldt ook voor de informatie die de school over uw kind verzamelt. De informatie over leerlingen wordt dus goed beschermd. Zie ook elders in deze schoolgids. Ons privacyreglement is opgenomen in de "Gedragscode" en te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### *Uitschrijving*

Wanneer een kind van school gaat veranderen moet u als ouder uw kind laten uitschrijven. Dit kan bij de directie. Zonder uitschrijfformulier kan uw kind niet worden ingeschreven op een andere school. Er wordt altijd contact gelegd met de nieuwe school.

### **Verwijderingsbeleid**

Wij hechten eraan, dat de school een prettige en veilige omgeving biedt aan alle leerlingen. Er wordt in alle groepen gewerkt aan een positief gedrag van de kinderen. Met de kinderen maken we in de groepen afspraken met betrekking tot de gedragsregels om ze gezamenlijk mede verantwoordelijk te maken voor een fijne sfeer in de groep en op school. Wij verwachten van kinderen dat zij zich respectvol gedragen ten opzichte van elkaar, en wij verwachten van ouders dat zij ons hierbij ook ondersteunen.

In geval van ernstige overtreding (schelden, pesten, schoppen/slaan) ten opzichte van zowel medeleerlingen als personeel van de school en andere volwassenen met wie de kinderen te maken krijgen, zoals overblijfassistenten etc., hanteren wij een afgesproken protocol. Onderdeel daarvan is dat ouders direct op de hoogte worden gesteld, en een notitie wordt gemaakt in het leerlingvolgsysteem. Ook is in het protocol beschreven dat bij herhaling een schorsing of verwijdering kan plaatsvinden.

Schorsing en verwijdering van een leerling op grond van gedrag vindt slechts plaats indien door het gedrag van de leerling of de ouder(s) van de leerling(en) de veiligheid van medeleerlingen, andere ouders en/of personeel wordt geschaad, dan wel het geven van goed onderwijs aan andere leerlingen wordt belemmerd. Het besluit tot een schorsing neemt het College van Bestuur, de directeur en de ouders gehoord hebbende. Indien het laakbare gedrag voortduurt, zal verwijdering plaatsvinden. Het bevoegd gezag beslist op basis van een voorstel van de directie. Vanzelfsprekend is sprake van een voortraject, waarbij ook de ouders van een leerling nauw worden betrokken.

Het protocol toelating, schorsing en verwijdering dat door SKO is vastgesteld is te vinden op de website van SKO. Hierin zijn alle gronden voor toelating, schorsing en verwijdering opgenomen.

### **Hoofdluis**

Af en toe worden we geconfronteerd met het fenomeen hoofdluis. Hoofdluis is een lastige zaak. Zowel voor de school, als voor de ouders en het kind. Menigeen weet hoe moeilijk het is om dit diertje te bestrijden. Veelvuldig controleren is een van de remedies tegen hoofdluis. Mocht u bij uw kind hoofdluis constateren, dan verzoeken we u vriendelijk ons hierover in te lichten. Bij constatering direct thuis behandelen met de middelen die hiervoor bestemd zijn. Op school zijn brochures aanwezig over het bestrijden van hoofdluis. Deze kunt u gratis meenemen. Weet wel: hoofdluis is geen schande. Contactpersoon school: Angelique Kok.

## **Verzekering**

SKO Flevoland en Veluwe heeft via Meeus verzekeringen een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor al haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers. Hierop kan een beroep worden gedaan bij schade ontstaan door verwijtbaar handelen. Dit ter beoordeling van de verzekeringsmaatschappij. Er geldt een eigen risico van € 50,- per schadegeval.

Indien een leerling, schade toebrengt aan een andere leerling, leerkracht, schoolgebouw of schoolinventaris dan zijn de ouders-verzorgers aansprakelijk. Geadviseerd worden om een WA-verzekering voor de kinderen af te sluiten.

### **Ongevallen**

SKO heeft voor haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten, die tot uitkering kan komen bij blijvend letsel of overlijden. Deze verzekering kent een 24-uursdekking.

### **WEGAS/WEGAM**

De verzekering dekt schade die ontstaat door en bij bestuurders tijdens een dienstreis (personeel en vrijwilligers) met een eigen auto voor schoolse activiteiten. Voor de overige inzittenden zal een afdoende inzittendenverzekering moeten zijn afgesloten door de bestuurder/eigenaar.

### **Tot slot:**

De school aanvaardt op geen enkele wijze aansprakelijkheid voor het zoekraken of beschadigd raken van eigendommen van kinderen. Zie ook: [www.onderwijsverzekeringen.nl](http://www.onderwijsverzekeringen.nl)

## **Veiligheidsbeleid**

Veiligheid is zeer belangrijk. Per 1 augustus 2015 zijn scholen verplicht zorg te dragen voor een veilige school. De onderwijsinspectie ziet toe op naleving van de wettelijke verplichtingen. Onze school biedt leerlingen, onderwijspersoneel en ouders een plek waar ze veilig zijn en waar ze zich veilig voelen. Het gaat hierbij om de sociale, psychische en fysieke veiligheid. In onze school worden de risico's geminimaliseerd en incidenten zoveel mogelijk voorkomen.

We bereiken dit door de volgende maatregelen:

- Onze school heeft een veiligheidsplan vastgesteld en voert een actief veiligheidsbeleid
- Wij monitoren de veiligheidsbeleving van onze leerlingen jaarlijks met het instrument PO-Vensters
- Wij nemen pesten serieus. Onze school heeft een pestprotocol en besteedt actief aandacht aan het opstellen van gedragsregels en dergelijke. Op onze school is een pestcoördinator aangesteld: Marjan van de Pol.
- Onze school zorgt voor een goed pedagogisch klimaat waarbij het van belang is dat de kinderen zich veilig voelen. Goed toezicht op de leerlingen in en buiten de school en het creëren van een goede sfeer van respect en samenwerking staan hierbij centraal.
- Onze school heeft het volgende programma voor sociaal emotionele ontwikkeling / anti-pestmethode: Kanjertraining. Wij volgen deze ontwikkeling met het instrument: Zien!
- Onze school heeft 10 opgeleide bedrijfshulpverleners (BHV-ers). Zij zorgen voor de coördinatie bij calamiteiten en verlenen zo nodig eerste hulp. Op onze school zijn dit: Marjan, Marieke, Albert, Aletta, Annemieke, Edith, Angélique, Annemarie, Kirsten en Annika. Om het jaar volgen onze BHV-ers een herhalingscursus.
- Onze school heeft een ontruimingsplan en een inruimingsplan. Deze plannen worden jaarlijks / tweemaal per jaar geoefend met personeel en leerlingen. In het gebouw zijn op diverse plaatsen

plattegronden opgehangen, waar de vluchtroutes op zijn aangegeven. In iedere groepsmap zit het ontruimingsplan.

- Het schoolgebouw en het schoolplein zijn (her)ingericht volgens de normen van de ARBO en de speeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd. Geconstateerde gebreken worden verholpen.
- Op onze school is een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) afgenomen en op basis daarvan is een plan van aanpak opgesteld. De RI&E wordt om de 4 à 5 jaar herhaald.
- Het bestuur heeft een Arbeidsomstandighedenbeleidsplan vastgesteld, dat maatregelen en activiteiten bevat die erop gericht zijn veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers, leerlingen en bezoekers te bevorderen. Daarnaast wordt aandacht besteed aan een goede werksfeer waardoor verzuim tot een minimum wordt beperkt. Het schoolveiligheidsplan vormt een onderdeel van dit ARBO-beleid en is vastgesteld op bestuursniveau.
- Wij voeren een incidentenregistratie
- Op bestuursniveau is een gedragsprotocol inclusief een Internetprotocol vastgesteld. Deze is te vinden op [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### **Internetgebruik en sociale media**

Op onze school mogen kinderen gebruik maken van internet. Ze gebruiken het internet als bron en voor educatieve doeleinden. Misbruik wordt gestraft. Bij misbruik nemen wij contact op met ouders en dan zullen wij samen bespreken welke maatregelen nodig zijn. Ieder geval wordt apart bekeken. Sociale media, zoals Facebook, Instagram, You Tube en Twitter kunnen een nuttige en positieve rol hebben in en om de school. Om de scholen, leerlingen, ouders en medewerkers te beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van sociale media, heeft SKO een gedragscode vastgesteld. Uitgangspunt van deze gedragscode is dat gebruikers respect voor elkaar en voor de school hebben en iedereen in zijn waarde laten. In de gedragscode is onder meer afgesproken dat leerlingen en medewerkers tijdens de les alleen actief zijn op de sociale media, als de schoolleiding daar toestemming voor geeft. Er wordt geen vertrouwelijke informatie van anderen gedeeld. Alleen met toestemming is het toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten. In de gedragscode staan de richtlijnen precies omschreven. De gedragscode met verwijzingen naar diverse protocollen is te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### **Pestprotocol en antipest programma**

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken. Daartoe hebben we een pestprotocol opgesteld. Hierin staat beschreven hoe wij met pesten op school omgaan. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Bij overtreding van deze regels vindt eerst een gesprek plaats tussen leerkracht en kind. Heeft dit niet het gewenste effect, dan worden maatregelen getroffen om het gedrag te corrigeren.

We stellen het op prijs dat u contact met ons opneemt als u thuis van uw kind verneemt dat er op school gepest wordt, zodat wij het stappenplan in gang kunnen zetten

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om veilig en met veel plezier naar school te gaan.

Ook tijdens de lessen komt pesten aan de orde. Wij hanteren hiervoor de methode / het programma "Kanjertraining"

Elke school is verplicht om de volgende taken te beleggen bij ten minste één persoon:

- het coördineren van anti-pestbeleid
- het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten

Op onze school is die taak belegd bij Marjan van de Pol

De onderwijsinspectie houdt sinds enkele jaren toezicht op het onderdeel 'sociale veiligheid'. Scholen worden bij wet verplicht om op effectieve wijze pesten tegen te gaan. Gepeste kinderen en hun ouders die op school geen gehoor vinden, kunnen in het uiterste geval terecht bij de Kinderombudsman, <http://www.dekinderombudsman.nl/22/kinderen/>.

Het Pestprotocol is op school aanwezig is ter inzage voor ouders.  
De Gedragscode van SKO staat op onze website en op de site van SKO, [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### **Foto's en video-opnames**

Op onze website vindt u behalve heel veel informatie over ons ook foto's van onze activiteiten terug. We kiezen ervoor om de foto's klein te maken alvorens ze op de site te zetten. Deze bestanden zijn te klein om ze voor andere doeleinden te gebruiken.

Vindt u het desondanks toch vervelend dat er een foto van uw kind op onze site staat laat het ons dan weten. Hij zal dan per direct worden verwijderd.

Voor o.a. de scholing van het team is het soms gewenst video-opnames te maken in de groep. Deze opnames worden alleen intern gebruikt en vernietigd zodra ze aan het doel hebben voldaan. Heeft u bezwaar dat uw kind op een video-opname staat dan horen we dit graag van u. U kunt dit kenbaar maken aan de stamgroepleider en dan houden wij hier rekening mee. Het spreekt vanzelf dat indien er specifiek van uw kind opnames gemaakt worden dit alleen gebeurt met uw, vooraf gevraagde, toestemming.

### **Ouders en school**

Wij willen de ouders zoveel mogelijk betrekken bij het onderwijs. Dat kan door het bezoeken van stamgroepavond of informatie avonden en door het lezen van informatie die door de school wordt verstrekt. Ook kunt u een afspraak maken om overdag 'mee te draaien'. Maar u kunt nog op veel meer manieren actief zijn op school.

Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- zich kandidaat stellen om actief lid van de Oudervereniging of de Medezeggenschapsraad te worden;
- helpen bij diverse vieringen;
- helpen bij lezen, knutselen, e.d.;
- meegaan met een excursie of een dagje uit;
- voor vervoer zorgen bij een excursie;
- meehelpen met vieringen.

Het kan dus zijn, dat een kind of een klein groepje kinderen onder begeleiding van een ouder aan een activiteit deelnemen buiten de school of het schoolterrein. Ondanks dat daar dan geen leerkracht bij aanwezig is, blijft de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid bij de school liggen.

### **Oudervereniging**

De oudervereniging(OV) behartigt de belangen van de ouders en kinderen in de school. Alle ouders zijn in principe lid. Het bestuur van de OV, de ouderraad, wordt tijdens de jaarvergadering gekozen door de leden. Het bestuur bestaat uit minimaal 5 en maximaal 11 leden. De voorzitter, secretaris en penningmeester van de OV vormen het dagelijks bestuur.

De jaarvergadering wordt meestal in oktober of november gehouden. Alle ouders zijn daar als lid hartelijk welkom.

### **Ouderbijdrage**

Onze school mag via de ouderbijdrage een geldelijke bijdrage aan u als ouders/ verzorgers vragen om extra activiteiten als: excursies, een kerstviering of een sportdag te kunnen bekostigen. Soms worden naast de vrijwillige ouderbijdrage ook nog andere kosten in rekening gebracht, zoals kosten voor kamp of voor een schoolreisje. Ook deze uitgaven vallen onder de ouderbijdrage. Scholen mogen zelf de hoogte van de ouderbijdrage bepalen, zolang zij daar de medezeggenschapsraad bij betrekken en zolang zij de wettelijke voorschriften naleven.

### **Algemene ledenvergadering**

Voor allerlei activiteiten is geld nodig. Niet alle zaken kunnen door de school betaald worden. De oudervereniging neemt de kosten van een aantal activiteiten geheel of gedeeltelijk voor haar rekening. Daarom vraagt de oudervereniging jaarlijks aan de ouders om een vrijwillige bijdrage. Jaarlijks wordt in de algemene ledenvergadering van de oudervereniging de hoogte van de ouderbijdrage vastgesteld en aan welke activiteiten dit bedrag wordt besteed. De penningmeester doet hiertoe een voorstel dat gebaseerd is op een begroting. De MR stemt in met de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage. De oudervereniging beheert de gelden. De directeur en de oudervereniging hebben regelmatig overleg over de inzet van gelden. Jaarlijks zorgt de directeur voor een inhoudelijke verantwoording, en de penningmeester voor de financiële verantwoording. Deze verantwoording, opgenomen in het jaarverslag, kunt u terugvinden op de website.

### **Vrijwillig**

Wanneer u er als ouder/ verzorger voor kiest om de vrijwillige ouderbijdrage niet te betalen kan dit helaas betekenen dat uw kind niet kan deelnemen aan activiteiten of gebruik kan maken van voorzieningen die uit ouderbijdragen worden betaald.

Wanneer de ouderbijdrage een financiële drempel vormt kunt u de schoolleiding benaderen om samen naar de mogelijkheden te kijken. Ergens gedurende het schooljaar (meestal in november) krijgen alle ouders een schriftelijk verzoek om de ouderbijdrage over te maken naar de bankrekening van de Oudervereniging.

### **Sponsoring**

Scholen kunnen zich laten sponsoren. 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. Het convenant ligt op de school en bij SKO ter inzage.

De belangrijkste gedragsregels daaruit zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Het moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Het mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden.
- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Sponsoractiviteiten op onze school worden gecoördineerd door een commissie die bestaat uit:

- de directeur van de school
- bestuursleden van de oudervereniging

Ouders die klachten hebben over sponsoring, uitingvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de weder prestatie die aan de sponsoring verbonden is, bespreken dit met de directeur. De directeur kan indien hij niet tot overeenstemming komt met de ouders hen verwijzen naar het bevoegd gezag.

Voor beslissingen over sponsoring moet draagvlak zijn binnen de schoolorganisatie en bij de ouders. De MR heeft instemmingsrecht over de aanvaarding van materiële of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage.

Bij sponsoring kan gedacht worden aan:

- Sponsoring van activiteiten
- Advertenties in bijvoorbeeld de schoolkrant of de schoolgids
- Uitdelen van producten
- Sponsoring van gebouw / inrichting / computerapparatuur
- Shirtreclame

## **Contacten met ouders**

### **Schoolgids**

U vindt deze op de website van de school. In de schoolgids staat alle informatie over het lopende schooljaar. De jaarkalender is op de laatste bladzijde van de schoolgids schematisch weergegeven. Een papieren versie van de jaarkalender krijgt uw kind bij aanvang van het schooljaar mee.

### **Nieuwsbrief**

Het doel van de nieuwsbrief het 'Toermalijntje' is u zoveel mogelijk te informeren over de dingen waarmee uw kind op school in aanraking komt. Deze informatie krijgt u ongeveer om de twee weken digitaal toegestuurd. Als u een papieren versie wilt hebben kunt u dit aan de stamgroepleider doorgeven.

Ook u kunt informatie kwijt in de nieuwsbrief. Bijvoorbeeld een verslag van een commissievergadering, een kampervaring, een zinvolle tip, enz. Kopij, ideeën of suggesties kunt u doorgeven aan de directeur. Mocht er tussentijds informatie zijn of een uitnodiging voor het één of ander, dan geven wij dat door middel van een e-mail aan de ouders door.

### **Website**

Onze school is ook terug te vinden op het internet op [www.kbsdetoermalijn.nl](http://www.kbsdetoermalijn.nl) De website wordt regelmatig geactualiseerd. Behalve verslagen en foto's van activiteiten die op school plaatsvinden, kunt u er ook steeds de laatste nieuwtjes vinden. Eindverantwoordelijkheid voor de site ligt bij de directie van de school.

### **Klasbord**

Alle ouders en verzorgers krijgen aan het begin van het jaar de uitnodiging voor klasbord. Op deze manier kunnen zij op de hoogte blijven en foto's bekijken van gebeurtenissen in de stamgroep.

## **Kamp en dagje uit**

Aan het begin van elk schooljaar doen we in alle groepen ook allerlei activiteiten, die wij belangrijk vinden voor de groepsvorming. Daar hoort ook het jaarlijkse kamp (kleuterbouw: dagje uit) bij.

Het kamp en het dagje uit is niet alleen bedoeld als gezellig uitje. Het belangrijkste doel is een intensieve kennismaking van kinderen onderling en de kinderen met de stamgroepleider. Hiervoor worden tijdens het kamp en het dagje uit gerichte activiteiten georganiseerd. Het kamp en het dagje uit van de onderbouw zijn verplichte onderdelen van ons schoolprogramma.

De onderbouw (groep 1-2) gaat dus één dagje met elkaar op stap, de middenbouw (groep 3-4) gaat twee dagen op kamp (inclusief één overnachting) en de bovenbouw (groep 5 t/m 8) gaat drie dagen op kamp (inclusief twee overnachtingen).

De kosten van het kamp en het dagje uit worden apart in rekening gebracht bij de ouders. Bij de kleuterbouw gaat het om bedrag in de buurt van de € 20,- . Het kamp van de onderbouw kost ongeveer € 32,50,- en het kamp van de midden- en bovenbouw om en nabij de € 55,- .

## **Vakanties en studiedagen**

### **Vakanties:**

Zomervakantie:	24 juli t/m 1 september 2017
Herfstvakantie:	23 t/m 27 oktober 2017
Kerstvakantie:	25 december 2017 t/m 5 januari 2018
Voorjaarsvakantie:	26 februari t/m 2 maart 2018
Paasvakantie:	30 maart t/m 2 april 2018
Koningsdag:	27 april 2018
Meivakantie:	30 april t/m 11 mei 2018
Tweede Pinksterdag:	21 mei 2018
Zomervakantie:	23 juli t/m 3 september 2018

### **Studiedagen:**

13 en 14 november 2017  
19 februari 2018  
29 maart 2018  
22 mei 2018  
4 juli 2018

(Voor andere bijzondere dagen en activiteiten kijk op de jaarkalender.)

## Adressenlijst

### **Katholieke Jenaplanschool De Toermalijn**

Adres: Galjoen 24-24, 8243 LR Lelystad  
Telefoon: 0320-246367  
Internet : [www.kbsdetoermalijn.nl](http://www.kbsdetoermalijn.nl)  
Directie: Marieke Hoekstra  
E-mail: [m.hoekstra@kbsdetoermalijn.nl](mailto:m.hoekstra@kbsdetoermalijn.nl)  
Plaatsverv. directeur: Albert Paauw  
E-mail : [A.paauw@kbsdetoermalijn.nl](mailto:A.paauw@kbsdetoermalijn.nl)  
Intern begeleider: Marjan van de Pol  
E-mail: [m.vdpol@kbsdetoermalijn.nl](mailto:m.vdpol@kbsdetoermalijn.nl)  
Intern begeleider: Aleida Blom  
e-mail: [a.blom@kbsdetoermalijn.nl](mailto:a.blom@kbsdetoermalijn.nl)



### **De Stichting**

De Toermalijn maakt deel uit van de Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe.

Postadres: Postbus 608, 8200 AP Lelystad  
Bezoekadres: Meentweg 14, 8224 BP Lelystad  
Telefoon: 0320 225040  
Fax: 0320 225049  
E-mail: [secretariaat@skofv.nl](mailto:secretariaat@skofv.nl)



De Raad van Toezicht bestaat uit 6 leden, te weten:

Dhr. B. Brouwer (voorzitter)  
Dhr. J. Janssens  
Dhr. R.E.F.M. Nijhof  
Mw. M.B. Visser  
Dhr. E. Bosschaart  
Dhr. H.A. Voortman

College van Bestuur:

De heer Koen Oosterbaan – voorzitter CvB  
Mevrouw Annelies Verbeek – lid CvB