



## **SCHOOLGIDS PLATEAU OPENBAAR ONDERWIJS ASSEN**

### **Algemeen deel**

## INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk nummer	SCHOOLGIDSEN ALGEMEEN DEEL (GEZAMENLIJKE TEKST)	Pagina nummer
	Inhoudsopgave	2
	Voorwoord, Openbaar onderwijs en Plateau	3
1.	Aanmelding en uitschrijving van leerlingen	4
2.	Aansprakelijkheid en verzekering	4
3.	Adressen en telefoonnummers	5
4.	GMR	6
5.	Godsdienstig en levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	7
6.	Informatie aan gescheiden ouders	7
7.	Klachtenregeling	8
8.	Leerplicht en verlof	10
9.	Medicijnverstrekking / verrichten medische handelingen	11
10.	Ouderbijdrage	12
11.	Overblijven / tussenschoolse opvang	13
12.	Passend-onderwijs	13
13.	Plato, onderwijsaanbod voor hoogbegaafde leerlingen	16
14.	Privacy	16
15.	Rookvrije scholen	16
16.	Sociale media	16
17.	Sponsorbeleid	18
18.	Toelating, schorsing, verwijdering	18
19.	Veiligheid	18
20.	Voor- en naschoolse opvang	19
21.	Vrijwilligers(vergoeding)	19
22.	Minimabeleid Gemeente Assen	20
23.	Ziekte en invallers	20

## VOORWOORD

### Openbaar onderwijs en Plateau

Stichting Plateau openbaar onderwijs Assen (verder te noemen: Plateau) is het zelfstandige bovenschoolse bestuur van 11 openbare basisscholen, een school voor speciaal basis onderwijs en een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs in Assen. De dagelijkse leiding van Plateau is in handen van de directeur/bestuurder, het bevoegd gezag. Een Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid en de algemene gang van zaken binnen de stichting.

Meer informatie over Plateau kunt u vinden op de website [www.plateau-assen.nl](http://www.plateau-assen.nl).

#### *Missie en visie*

Alle betrokkenen handelen vanuit de grondslagen en de identiteit van openbaar onderwijs, waarbij er respect is voor de opvatting van de ander en er geen onderscheid wordt gemaakt naar ras, afkomst, religie, huidskleur, of seksuele geaardheid.

Een kind mag kind zijn. Plateau biedt hoogwaardig onderwijs waarbij het enerzijds een vast baken is en anderzijds zich steeds aanpast aan de veranderende maatschappij. Plateau ondersteunt kinderen in hun ontwikkeling en bereidt hen voor op een solide positie en betekenisvolle participatie in de maatschappij. Onze kernwaarden zijn Ontwikkeling, Respect, Plezier, Lef, Veiligheid.

Plateau is dé primair onderwijsorganisatie in Assen waar ieder kind het onderwijs en de ondersteuning krijgt die het nodig heeft. Een Plateauschool is een veilige inspirerende plek met een sociale functie waar leeropbrengsten van kinderen groot zijn door inzet van betrokken professionals en ouders. Plateau hecht aan professionalisering en duurzame inzetbaarheid van haar personeel.

#### *Schoolgids*

Met deze schoolgids willen wij u, conform Artikel 13 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) en artikel 22 van de Wet op Expertisecentra (WEC) informeren over de werkwijze van de school. Op een aantal onderwerpen is de werkwijze op alle scholen van Plateau gelijk. Om deze reden bestaat de schoolgids uit een algemeen Plateau-gedeelte en een school specifiek deel. Hieronder volgt het algemene Plateau-gedeelte.

Het algemene Plateau-gedeelte komt tot stand in overleg met de directeuren van de scholen en wordt jaarlijks ter instemming voorgelegd aan de GMR. 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. Na vaststelling door de directeur/bestuurder wordt de schoolgids op de (school)website gepubliceerd. Aan ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen wordt een papieren versie uitgereikt. Aan ouders die zich oriënteren op een schoolkeuze wordt een inblikexemplaar meegegeven. Jaarlijks wordt de bijgestelde schoolgids digitaal aan ouders beschikbaar gesteld.

Voor het speciaal onderwijs (W.A. van Lieflandschool) zijn voor enkele zaken in het algemene Plateau-deel van de schoolgids, afwijkende wettelijke bepalingen aan de orde. In de schoolgids van de W.A. van Lieflandschool is in dat geval, het school specifieke deel van de schoolgids leidend.

## 1. Aanmelding en uitschrijving van leerlingen

### *Aanmelding*

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<sup>1</sup>.

Heeft uw kind een peuterspeelzaal of een kinderdagverblijf bezocht, dan ontvangt de school graag informatie over de ontwikkeling van uw kind in deze periode, zodat de school zoveel mogelijk kan zorgen voor een doorgaande lijn in het onderwijsaanbod.

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. Via de uitwisseling van administratieve gegevens is de leerplichtambtenaar op de hoogte van in- en uitschrijving van leerlingen.

## **2. Aansprakelijkheid en verzekering**

Voor alle kinderen en hun begeleiders is tijdens excursies en dergelijke, door het bestuur van Plateau 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 deelnemen aan 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**

---

<sup>1</sup> Voor de W.A van Lieflandsschool gelden hiervoor andere regels. Zie hiervoor het school specifieke deel van de schoolgids.



Plateau openbaar onderwijs Assen (Raad van Toezicht, directeur/bestuurder en stafbureau)  
Obrechtlaan 3B  
Postbus 136  
9400 AC Assen  
0592 820500  
[www.plateau-assen.nl](http://www.plateau-assen.nl) en [www.openbaaronderwijsassen.nl](http://www.openbaaronderwijsassen.nl)  
[info@plateau-assen.nl](mailto:info@plateau-assen.nl)

Samenwerkingsverband 22.01  
Postbus 109  
9410 AC Beilen  
0592-820500  
[www.passendonderwijs-po-22-01.nl](http://www.passendonderwijs-po-22-01.nl)  
[info@passendonderwijs-po-22-01.nl](mailto:info@passendonderwijs-po-22-01.nl)

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

Inspectie voor het onderwijs  
Postbus 120  
8900 AC Leeuwarden  
088 – 6696060  
[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  
Mien Ruysweg 1  
9408 KA Assen  
0592 – 306 300

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

#### 4. GMR

Plateau wil goed onderwijs geven aan kinderen in een veilige en goed ingerichte omgeving, door bewaarde 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 directeur/bestuurder. Tijdens dit overleg worden diverse vergaderstukken besproken en is er 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. Aan het begin van schooljaar 2016-2017 bestaat de GMR uit:

##### Personeelsgeleding:

Ad Knol (vice voorzitter)  
Diana Bos  
Joyce Kuik-de Haas  
Yvonne van de Leur  
Carola van Iterson  
Vacature

##### Oudergeleding:

José Hoekstra (voorzitter),  
Henk Kemper (secretaris)  
Nick Bruins  
Cor Scholte  
Geke Kobus – Delger  
Yen Huynh

##### Contact

De vergaderingen en de vastgestelde GMR-notulen zijn openbaar en de vergaderdata en notulen zijn op te vragen via Plateau: Postbus 136, 9400 AC Assen tel: 0592 820500; 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

In geval van problematische echtscheidingen hebben ouders soms onenigheid over aangelegenheden die te maken hebben met de schoolgang van hun kinderen. De school stelt zich in deze situaties neutraal op en wil buiten de strijd van ouders blijven. Voor de school staat het belang van het kind voorop. Wij gaan er vanuit dat de meest verzorgende ouder de andere ouder informeert over belangrijke feiten en omstandigheden van het kind. Wij willen u vragen om in het belang van uw kind hier goede afspraken over te maken. Als dit toch problematisch is, dan kunt u de school verzoeken om beide ouders rechtstreeks te informeren.

Volgens het burgerlijk wetboek en de Wet op het Primair Onderwijs hebben scholen een informatieplicht. Schoolrapporten, uitslagen Cito toetsen, uitslag schoolonderzoeken, onderwijskundige rapporten, en schoolfoto's kunnen worden verstrekt en er is gelegenheid om oudergesprekken te voeren en schoolactiviteiten bij te wonen.

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.

Met enige regelmaat nemen ouders hun nieuwe partner mee naar school bij oudergesprekken. Bij deze willen wij u er op wijzen dat de school alleen informatie over een leerling mag verstrekken aan de nieuwe partner van een ouder, als de andere ouder (met ouderlijk gezag) daar in toestemt. De school gaat er vanuit dat als er sprake is van nieuwe partners, ouders hier onderling zelf afspraken over maken.

## 7. Klachtenregeling Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen

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

Interne klachtenprocedure: Voor ouders/verzorgers

In eerste instantie gaan ouders/verzorgers met de klacht naar de groepsleerkracht van het kind. Deze kent het kind het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als het gevoel ontstaat ouders/verzorgers niet door de groepsleerkracht gehoord worden of dat deze het probleem niet kan oplossen, dan kunnen ouders/verzorgers naar de directeur van de school gaan. Mochten zij niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van de klacht dan kunnen zij contact opnemen met de algemeen directeur. Als de klacht naar hun mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC). De externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers kan hulp bieden tijdens de procedure.

Interne klachtenprocedure: Voor personeelsleden

In eerste instantie gaat een teamlid met de klacht naar de eigen schooldirecteur. Deze kent de situatie het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als alternatief voor de schooldirecteur kan het teamlid ook contact opnemen met de personeelsadviseur van Plateau of rechtstreeks met de externe vertrouwenspersoon. Mocht het teamlid niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van de klacht dan kan het teamlid contact opnemen met de algemeen directeur. Als de klacht naar zijn of haar mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC). De externe vertrouwenspersoon voor personeelsleden kan hulp bieden tijdens de procedure.

Contactpersonen interne vertrouwenszaken

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

Taak contactpersoon vertrouwenszaken:

- De contactpersoon heeft een loketfunctie, hij/zij verwijst door naar het juiste ondersteuningskanaal, dit kan de externe vertrouwenspersoon van Plateau zijn;
- Contactpersonen behandelen geen klachten van personeelsleden, dit om te voorkomen dat zij in een web van loyaliteiten, oordelen en vooroordelen terechtkomen;
- De contactpersoon zorgt voor voorlichting over het traject meldingen en klachten.
- De contactpersoon heeft een signalerende functie en handelt in een vertrouwelijke, onbevooroordeelde sfeer;
- De contactpersoon is er voor werknemers, ouders/verzorgers en leerlingen
- Problemen/klachten kunnen te maken hebben met: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, werkdruk, discriminatie;
- De vertrouwenspersoon van Plateau (zie hieronder) kan door de contactpersonen van de betreffende school geconsulteerd worden voor advies en ondersteuning.

Externe vertrouwenspersonen Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen:

Plateau heeft een externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers, leerlingen en voor personeelsleden. De vertrouwenspersoon kan op ieder moment in iedere procedure ingeschakeld worden



ter ondersteuning van de klager. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op [www.plateau-assen.nl](http://www.plateau-assen.nl) of verkrijgbaar via de contactpersoon van de school of het stafbureau.

De vertrouwenspersoon bespreekt met de leerling, ouder of het personeelslid wat gedaan moet worden en verwijst eventueel door. De vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen zonder expliciete toestemming van de betrokkene. Alle gesprekken zijn vertrouwelijk. De externe vertrouwenspersoon staat buiten de organisatie en is niet rechtstreeks verbonden aan een school of aan het stafbureau.

De (externe) vertrouwenspersoon kan:

- zo mogelijk bemiddelen;
- nadere informatie geven over de klachtenprocedure;
- adviseren en steunen bij het indienen van een klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie of bij aangifte bij de (zeden)politie;
- bijstand geven tijdens de klachtenprocedure;
- zo nodig verwijzen naar professionele hulpverlening.

#### Landelijke Klachtencommissie (LKC)

Wanneer ouders/verzorgers of personeelsleden niet tevreden is met de uitkomst van de interne klachtenprocedure, dan kan een klacht ingediend worden bij de LKC. 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 stichtingsbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het stichtingsbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Een klacht wordt uiterlijk binnen 9 weken afgehandeld.

Men kan een klacht rechtstreeks of via het stichtingsbestuur schriftelijk indienen bij de LKC. Indien men dat wenst kan hierbij de hulp ingeroepen worden van de externe vertrouwenspersoon. De externe 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.

De gegevens van de landelijke klachtencommissie zijn te vinden op de website van Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen.

#### 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. Bevalling 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).

### *Richtlijn ziekteverzuim*

Als uw kind ziek is, vragen wij u dit 's ochtends voor half negen op school te melden. Na ziekte zien wij uw kind het liefst snel fit en gezond weer terug in de groep. Lang ziekteverzuim kan de ontwikkeling van uw zoon of dochter in de weg staan. Om ouders en kinderen op tijd bij te staan en de terugkeer naar school zo goed mogelijk te begeleiden, geldt op alle scholen in Drenthe dezelfde aanpak. Dit is afgesproken op advies van de landelijke jeugd- en bedrijfsartsen en past binnen alle wetgeving die gericht is op het recht op onderwijs.

De richtlijn bestaat uit de volgende stappen:

- Binnen drie dagen wordt contact gelegd om te horen hoe het met uw kind gaat en hoe lang u denkt dat het duurt voor uw kind beter is en weer naar school komt.
- Als uw kind vijf dagen of langer ziek is, of voor de tweede keer in drie maanden dan nodigt de school u uit om dit te bespreken.
- Als uw kind tien dagen achter elkaar ziek is of voor de derde keer in drie maanden, dan neemt de school contact op met de jeugdarts. Dit kan ook eerder, als de school zich zorgen maakt over uw kind en de school graag de mening van de jeugdarts wil horen.

- De jeugdarts roept uw kind op en zoekt samen met u en uw kind naar een oplossing voor het ziekteverzuim en kijkt wat uw kind wel kan. De jeugdarts bericht de school binnen drie weken over het onderzoek, binnen de grenzen van het beroepsgeheim.
- Indien u zonder bericht van verhindering geen gevolg geeft aan de oproep van de jeugdarts, dan zal de jeugdarts dit aan de school melden. De school is verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar.
- Als uw zoon of dochter ziek thuis is en de school kent de reden niet en vermoedt dat sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim, dan meldt de school dit bij de leerplichtambtenaar.
- Tijdens de ziekteperiode ondersteunt de school uw kind zo goed mogelijk. Eventueel maakt de leraar afspraken met u over de leerstof. In sommige gevallen kan externe ondersteuning worden ingeschakeld (onderwijs aan zieke leerlingen).

## 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 hulppost/bellen 112).
- Ad. 2 : Hierbij valt te denken aan medicijnen die (eventueel een aantal keren per dag) gebruikt dienen te worden, bijv. pufjes 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 20. Voor- en naschoolse opvang.

## 12. Passend onderwijs<sup>2</sup>

### *Samenwerkingsverband passend onderwijs 22-01*

Met ingang van 1 augustus 2014 is nieuwe wetgeving 'passend onderwijs' van kracht gegaan. De (speciale) basisschool van uw kind maakt deel uit van het samenwerkingsverband passend onderwijs 22-01 PO Noord- en Midden Drenthe<sup>3</sup>. De belangrijkste doelstelling van het samenwerkingsverband is om er voor te zorgen dat alle leerlingen in de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Midden-Drenthe en Tynaarlo passend onderwijs ontvangen. Als het kan op een reguliere basisschool en als een kind daar beter op zijn plek is, op een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

Binnen het samenwerkingsverband is afgesproken dat de verantwoordelijkheden en middelen zoveel mogelijk bij de schoolbesturen liggen. Het schoolbestuur maakt keuzes over de wijze waarop de ondersteuning op de eigen basisscholen wordt georganiseerd. De wijze waarop het samenwerkingsverband vorm geeft aan de taken m.b.t. passend onderwijs is beschreven in het ondersteuningsplan. De ondersteuningsplanraad, waarin personeelsleden en ouders zitting hebben, heeft instemmingsrecht op het ondersteuningsplan. Meer informatie kunt u vinden op [www.passendonderwijs-po-22-01.nl](http://www.passendonderwijs-po-22-01.nl).

### *Ondersteuningsprofiel*

Iedere school heeft in het schoolondersteuningsprofiel beschreven welke ondersteuning de school kan bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kan worden opgevraagd bij de school. Iedere basisschool in het samenwerkingsverband biedt de zogenaamde 'basisondersteuning'. Voor een deel wordt deze basisondersteuning door medewerkers van de school zelf uitgevoerd, voor een ander deel wordt expertise van buiten de school ingeschakeld. Indien de leerling meer ondersteuning nodig heeft, dan is de leerling aangewezen op speciaal basisonderwijs (sbo) of speciaal onderwijs (so). In dat geval is sprake van zogenaamde 'extra ondersteuning'.

### *De leerkracht*

De leraar is verantwoordelijk voor het onderwijs en de ondersteuning aan uw kind. 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 om bijvoorbeeld extra instructie te geven of om aanpassingen te doen in het leerstofaanbod. De leraar zal hierover met u overleggen. 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 een schoolzorgteam, bestaande uit in ieder geval de interne begeleider en de directeur van de school. Ook een schoolmaatschappelijk werker en de jeugdarts of jeugdverpleegkundige 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 en welke onderwijs- en begeleidingsbehoeftes uw kind heeft. In overleg met u wordt afgesproken welke ondersteuning uw kind krijgt in de groep. Dit wordt vastgelegd in het groepsplan, een handelingsplan of een begeleidingsplan. In sommige gevallen kan uw kind ook extra hulp krijgen buiten de groep.

---

<sup>2</sup> De W.A. van Lieflandschool heeft vanwege de Wet op de Expertise Centra een afwijkende ondersteuningsstructuur.

<sup>3</sup> De vso-afdeling van de W.A. van Lieflandschool maakt deel uit van het samenwerkingsverband passend onderwijs 22-01 voor het voortgezet onderwijs. In dit samenwerkingsverband gelden enigszins afwijkende afspraken.

Als de afgesproken begeleiding onvoldoende resultaat oplevert, kan het schoolzorgteam hulp vragen bij een orthopedagoog, een video-interactiebegeleider of een andere deskundige.

#### *Orthopedagoog*

Als de verschillende maatregelen gericht op de verbetering van de onderwijsleersituatie voor het kind niet voldoende resultaat opleveren, kan het schoolzorgteam ondersteuning vragen bij de orthopedagoog. Dit gebeurt in overleg met ouders. De school zorgt voor het aanleveren van het dossier van uw kind, nadat u schriftelijk toestemming heeft gegeven om 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 intelligentie-onderzoek worden gedaan. De orthopedagoog geeft het schoolzorgteam handelingsadviezen.

#### *Dyslexie en zorgverzekering*

Indien sprake is van een ernstig vermoeden van dyslexie, kan het schoolzorgteam uw zoon of dochter naar gespecialiseerde dyslexiezorg verwijzen. Sinds januari 2015 is de gemeente verantwoordelijk voor de dyslexiezorg. Het komt voor dat dyslexie niet wordt erkend door een officiële instantie. Ouders nemen soms een commerciële instantie in de hand die wel dyslexie vaststelt en behandeling aanraadt. Wanneer een dergelijke behandeling onder schooltijd zou moeten plaatsvinden, verleent de school hieraan géén toestemming. Uitsluitend wanneer het zorgteam binnen de school behandeling vereist acht, wordt dit tijdens schooltijd toegestaan.

#### *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 Centrum Jeugd en Gezin. Vanzelfsprekend gebeurt dit na overleg met ouders.

#### *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*

Medewerkers in het onderwijs zijn verplicht signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling te melden bij Veilig Thuis Drenthe. Het is van belang dat zorgvuldig met deze verantwoordelijkheid wordt omgegaan. Plateau heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. 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 bevat een stappenplan. Zodra leraren zich zorgen maken of signalen herkennen, bespreken zij dit eerst met u als ouder. In dat gesprek wordt afgesproken wat het vervolg zal zijn. Het staat een leraar of andere medewerker altijd vrij contact op te nemen met Veilig Thuis Drenthe over uw kind. Als dit het geval is, wordt u hierover geïnformeerd, tenzij in heel uitzonderlijke situaties de veiligheid van de leerling of van een ander in het geding is. De school kan Veilig Thuis Drenthe vragen om advies, maar ook kan de school een melding doen. Veilig thuis Drenthe beslist of de situatie 'meldenswaardig' is en of de melding in ontvangst wordt genomen.

Het komt voor dat een andere persoon of instantie een melding heeft gedaan bij Veilig Thuis Drenthe over uw kind en dat de school benaderd wordt als informant. In dat geval is de school verplicht informatie te verstrekken.

*Verwijzing naar een speciale basisschool of school voor speciaal onderwijs*



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 over te stappen naar een andere basisschool, een school voor speciaal basisonderwijs (sbo) of een school voor speciaal onderwijs (so). Voor een overstap naar sbo of so is een toelaatbaarheidsverklaring nodig. Deze toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door de Commissie van Toelaatbaarheid van het samenwerkingsverband.

De school vraagt de toelaatbaarheidsverklaring aan en zorgt voor de onderbouwing van de aanvraag. Onderdeel van de onderbouwing is het 'deskundigenadvies'. Een orthopedagoog en een tweede deskundige adviseren dat voor uw kind extra ondersteuning noodzakelijk is. De commissie van toelaatbaarheid beoordeelt de aanvraag en geeft vervolgens al dan niet een (tijdelijke) toelaatbaarheidsverklaring af. Ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen dit besluit.

Meer informatie over de werkwijze van de Commissie van Toelaatbaarheid is te vinden op [www.passendonderwijs-po-22-01.nl](http://www.passendonderwijs-po-22-01.nl). Met een toelaatbaarheidsverklaring kunt u uw kind aanmelden bij een school voor sbo of so. Het schoolzorgteam ondersteunt u bij dit traject.

#### *Samenwerking met ouders*

Bij het bieden van onderwijs en ondersteuning aan uw kind, zal de school zoveel mogelijk in samenwerking met u nagaan wat de hulpvragen en de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van uw kind zijn en na overleg met u de benodigde ondersteuning bieden. Indien u zich als ouder zorgen maakt over het welbevinden van uw kind of over zijn of haar leerprestaties, dan vragen wij u dit kenbaar te maken bij de leraar. Als de leraar en de ouders er samen niet uitkomen dan wordt de intern begeleider betrokken. Deze zal met u en de leraar in gesprek gaan om de hulpvraag vast te stellen. Om de hulpvraag te kunnen beantwoorden zal de intern begeleider zo nodig en/of zo mogelijk (externe) expertise inschakelen of u daarnaar doorverwijzen.

Uiteraard staat het u vrij om buiten de school om, zelf hulp in te schakelen voor uw kind. Voor alle deskundigen geldt dat zij adviezen kunnen geven aan de school over de begeleiding van het kind. Het schoolzorgteam bepaalt vervolgens of de noodzakelijke en/of gewenste ondersteuning door en op school kan worden geboden. Indien er sprake is van behandeling door een externe deskundige, dan verzoeken wij u om deze behandeling buiten schooltijd te laten plaatsvinden.

Uitsluitend wanneer het schoolzorgteam binnen de school behandeling vereist acht, wordt dit tijdens schooltijd toegestaan.

#### *Leerlingendossier*

De school is verplicht een leerlingendossier bij te houden. In dit dossier wordt informatie over uw kind bijgehouden, zoals observaties, toets gegevens, onderzoeksrapporten, gespreksverslagen met ouders en wat de school gedaan heeft om het kind te helpen. U heeft als ouder / verzorger inzagerecht. Bij het veranderen van school draagt de school gegevens uit het leerlingendossier over aan de nieuwe school (onderwijskundig rapport), eventueel voorzien van een mondelinge toelichting.

### **13. Plato, onderwijsaanbod voor hoogbegaafde leerlingen**

Plateau vindt het belangrijk dat meer- en hoogbegaafde leerlingen op de basisschool een uitdagend onderwijsaanbod krijgen. De school komt hieraan tegemoet door het aanpassen van de didactiek, de leerstof (compacten, verdiepen, verrijken), het leertempo en heel incidenteel door vervroegde doorstroming. Vanzelfsprekend gebeurt dit na overleg met ouders.

Aan een beperkt aantal leerlingen wordt naast het afgestemde aanbod van de school, de mogelijkheid

geboden om deel te nemen aan bovenschoolse 'Plato-klassen'. Leerlingen uit de groepen 6, 7 en 8 van verschillende scholen van Plateau volgen samen gedurende meerdere dagdelen per jaar onder schooltijd extra vakken. Het aanbod van de Plato-klas groep 8 wordt verzorgd in samenwerking met het dr. Nassau College. De school meldt de leerlingen aan op basis van door Plateau vastgestelde toelatingscriteria. Deelname aan de Plato-klas is niet verplicht. Ouders zijn verantwoordelijk voor het vervoer van hun kinderen naar de locatie (heen en terug) waar de lessen worden gegeven.

## **14. Privacy**

Op school is veel informatie over uw kind beschikbaar en opgeslagen in digitale bestanden. De school werkt samen met externe partners bijvoorbeeld bij de begeleiding en ondersteuning van leerlingen, maar ook bijvoorbeeld als het gaat om de overgang tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs. De school gaat zorgvuldig om met privacygevoelige informatie en houdt zich daarbij aan wet- en regelgeving.

## **15. Rookvrije school**

De tabaks- en Arbowet beschrijven waaraan het rookbeleid op een school moet voldoen; de Tabakswet met de bescherming van niet-rokers als belangrijk uitgangspunt, de Arbowet vanuit de plicht van de werkgever om een gezonde werkplek aan te bieden. De scholen van Plateau zijn rookvrije scholen. Een rookvrije school schept een klimaat met niet-roken als norm en vormt een goede context voor gezondheidsbeleid. In de praktijk van alledag betekent dit dat er op Plateau-scholen door personeel, ouders en leerlingen niet wordt gerookt in het gebouw en onder schooltijd ook niet op het plein

## **16. Sociale media**

Sociale media, zoals Facebook, 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 Plateau een protocol vastgesteld. Uitgangspunt van dit protocol is dat gebruikers respect voor elkaar en voor de school hebben en iedereen in zijn waarde laten. In het protocol 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. Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van

school gerelateerde situaties op sociale media te zetten, tenzij daar toestemming voor is gegeven. Het is medewerkers niet toegestaan 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media. In het protocol staan de richtlijnen precies omschreven. Onderstaande infographic is een samenvatting hiervan.



# SOCIAL MEDIA RICHTLIJNEN

Voor medewerkers, leerlingen en ouders van Plateau scholen



## Do's



Presenteer de school met trots.



Gedraag je altijd als vertegenwoordiger van de school.



Wees transparant: vertel wie je bent en waar je voor staat.



Geef aan dat je jouw persoonlijke mening uitdraagt en niet die van de school.



Gebruik gezond verstand, wees beleefd en toon respect.



Vraag om hulp indien veiligheid en respect in het geding komen.



Denk na: jij bent verantwoordelijk voor wat je plaatst.

## Don'ts



Deel geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie.



Plaats niets wat de school of andere mensen kan schaden.



Gebruik geen sociale media tijdens de les, tenzij je toestemming hebt.



Plaats niet alles: eenmaal geplaatst blijft voor altijd bewaard.



Plaats geen foto-, film- en/of geluidsmateriaal zonder toestemming van betrokkenen.



## 17. 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.

## 18. Toelating, schorsing, verwijdering

Iedere leerling is welkom op school. Toch zijn er heel incidenteel situaties waarin het schoolbestuur kan besluiten om een kind niet toe te laten of te verwijderen van school. Dit kan bijvoorbeeld als de groep waarin uw leerling geplaatst zou worden vol is, als er sprake is van verstoring van de rust en orde op school of als de school de vereiste ondersteuning niet kan bieden. Met ingang van 1 augustus 2014 hebben schoolbesturen zorgplicht. Dit betekent dat een schoolbestuur aan iedere leerling die zich aanmeldt bij een van haar scholen, en ondersteuning nodig heeft, passend onderwijs moet bieden. Passend onderwijs kan worden geboden op de school van aanmelding, maar ook op een andere school voor regulier onderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs binnen of buiten de regio van het samenwerkingsverband. Indien Plateau weigering of verwijdering overweegt, zal de school na overleg met u, zorgdragen voor een passende alternatieve oplossing. Meer informatie kunt u vinden in het toelatingsbeleid van Plateau.

### *Schorsen*

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

## 19. Veiligheid

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 veiligheidsplan dat op de scholen is vastgesteld 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 veiligheidsplan vindt u op de website van de school. De volgende taken zijn bij tenminste één persoon belegd:

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

De inspectie van het onderwijs houdt sinds enkele jaren toezicht op 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 gaat de inspectie na 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.

## 20. 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. Deze verplichting geldt uitsluitend voor reguliere basisscholen.

Hiervoor zijn door het bestuur van Plateau 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.
- 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.

## **21. Vrijwilligers(vergoeding)**

Plateau heeft bovenschools 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.

## **22. Minimabeleid gemeente Assen**

Geldgebrek mag geen reden zijn dat kinderen aan de kant blijven staan. Daarom zijn er voor ouders met lage inkomens verschillende regelingen. De Meedoenpremie van de gemeente en het jeugdsportfonds/jeugd cultuurfonds. Met een inkomen tot € 1.167,- voor alleenstaanden en € 1.667,- voor

stellen komt u in aanmerking. Met de Meedoenpremie kunt u schoolspullen, lidmaatschap, sportkleding of lessen muziek, theater, dans enz. betalen. Informeer eens bij Werkplein Baanzicht.

Het Jeugdsportfonds/Jeugdcultuurfonds is voor kinderen en jongeren die willen sporten of aan cultuur doen zoals muziek, theater, dans enz. Een aanvraag bij het JSF/JCF gebeurt door een tussenpersoon. Meer informatie vindt op <http://drenthe.jeugdsportfonds.nl>.

### **23. 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.