



ALGEMENE INFORMATIE
VOOR DE SCHOLEN VAN
SKOSO
2019-2020

Inhoudsopgave

Hoofdstuk		Bladzijde
1.	SKOSO	3
1.1	SKOSO onderscheidend in onderwijs	3
1.2	De scholen van SKOSO	3
1.3	Samen sterk	3
1.4	Het bestuur	3
1.5	Bovenschoolse staftaken	3
1.6	Het bestuurskantoor	3
1.7	De Raad van Toezicht	3
1.8	Medezeggenschap	4
2.	Partners	5
2.1	Dommelgroep	5
2.2	Samenwerkingsverband 30.06	5
2.3	Cultuurkade Meierijstad	5
3.	Jeugdhulpverlening	6
3.1	Gemeentelijke gezondheidsdienst "Hart voor Brabant" – GGD	6
3.2	Schoolmaatschappelijk werk	6
3.3	Centrum voor Jeugd en Gezin Sint-Oedenrode	7
3.4	Jeugdandverzorging	7
4.	Leerplichtzaken, ziekte en verlof	8
4.1	Aanname nieuwe leerlingen	8
4.2	Verwijzing	8
4.3	Schorsing of verwijdering	8
4.4	Informatie over de leerplicht	8
4.5	Regels in geval van schoolverzuim	9
4.6	Extra verlof	9
4.7	Geen recht op extra verlof	9
4.8	Regelgeving 5-jarigen	10
4.9	Ziekmelding van een kind	10
5.	Gezamenlijke beleidsafspraken	11
5.1	Sponsorbeleid	11
5.2	Gemeentelijk minimabeleid	11
5.3	Beleid tropenrooster	11
5.4	Beleid m.b.t. typelessen in de school	11
5.5	Medisch handelingsprotocol	11
5.6	Beleid omgang met verlengde leertijd	12
5.7	Overgang van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs	12
5.8	Mediawijsheid	12
5.9	Instroombeleid voor 4-jarigen	12
5.10	Nevenwerkzaamheden	13
5.11	Meldcode	13
6.	Verzekeringen	14
6.1	Aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen	14
6.2	Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering	14
6.3	Inventarisverzekering	14
6.4	Aanvullende verzekeringen	14
	- Rechtsbijstandsverzekering voor klachtprocedures	14
	- Schoolongevallenverzekering	15
	- Eigendommenverzekering voor personeel	15
7.	Regelingen	16
7.1	Onderwijsinspectie	16

7.2	Informatieplicht ouders	16
7.3	Leerlingenvervoer	16
7.4	Klachtenregeling	16
7.5	Wet sociale veiligheid	17
7.6	Wet bescherming persoonsgegevens en privacy rondom ICT beleid en mediawijsheid	17
7.7	Gebruikmaking van foto- en filmopnames	18

1. SKOSO, Stichting voor Katholiek Onderwijs Sint-Oedenrode

1.1 SKOSO, onderscheidend in onderwijs

De Stichting voor Katholiek Onderwijs Sint-Oedenrode (SKOSO) is een professionele organisatie, die zich ten doel stelt om op haar basisscholen op inspirerende wijze onderwijs te verzorgen om daarmee de totale ontwikkeling van kinderen te bevorderen. Hierbij gaan we uit van de talenten en mogelijkheden van ieder kind. Vanuit onze katholieke identiteit willen we een veilige en respectvolle leeromgeving creëren, waarbij kinderen, ouders en medewerkers zich betrokken en gewaardeerd voelen. We vinden het belangrijk dat kinderen op deze wijze kunnen uitgroeien tot actieve burgers in een democratische maatschappij die volop in beweging is.

SKOSO bevordert actief de samenwerking en kennisontwikkeling van de 7 scholen.

1.2 De scholen van SKOSO

De school van uw kind is aangesloten bij SKOSO, Stichting voor Katholiek Onderwijs Sint-Oedenrode. Deze stichting vormt het bevoegd gezag dat verantwoordelijk is voor het basisonderwijs op de zeven katholieke basisscholen in Sint-Oedenrode. Onder de stichting vallen de volgende basisscholen:

- Basisschool Kienehoef
- Basisschool Franciscus (Boskant)
- Odaschool voor basisonderwijs
- Basisschool Eerschot
- Basisschool De Sprongh (Olland)
- Basisschool Dommelrode
- Basisschool St. Antonius van Padua (Nijnsel)

1.3 Samen sterk

Momenteel telt SKOSO ongeveer 1300 leerlingen en 120 personeelsleden.

Door samenwerking op bovenschools niveau ondersteunen en versterken de scholen elkaar. Deze samenwerking heeft betrekking op een aantal aspecten zoals personeel, financiën, huisvesting, kwaliteitszorg, onderwijskundige identiteit en ICT-beleid.

1.4 Het bestuur

SKOSO heeft een éénhoofdig Bestuur, die bestaat uit de directeur-bestuurder, de heer P. Meessen. Hij wordt ondersteund door een managementassistente en enkele bovenschoolse stafmedewerkers en coördinatoren. De directeur-bestuurder vormt het bevoegd gezag van de zeven basisscholen. Op schoolniveau is de directeur verantwoordelijk voor de gang van zaken.

1.5 Bovenschoolse staftaken

Het stafbureau bestaat uit een managementassistente en een financieel-administratief medewerkster.

Mevrouw D. Bonekamp - Creemers : Managementassistente

Mevrouw B. Dekker - de Waard : Financieel-administratief medewerker

Overige bovenschoolse staftaken worden uitgevoerd door onderstaande personen:

Mevrouw H. Rust - Foolen : Stafmedewerker Personeel / Professioneel coach PCC

Mevrouw T. Strikkers - Keusters : Stafmedewerker ICT en educatie

Mevrouw A. Jahfel : Stafmedewerker passend onderwijs

1.6 Het bestuurskantoor

Heeft u nog vragen, ideeën of suggesties? Neem dan gerust contact op met de directeur van de school van uw kind of met het bestuurskantoor van SKOSO, Borchmolendijk 19^a 5492 AJ Sint-Oedenrode, telefoon 0413-420706.

U kunt natuurlijk ook een e-mail sturen naar info@skoso.nl.

Meer informatie over SKOSO kunt u vinden op www.skoso.nl.

1.7 De Raad van Toezicht

Sinds 1 januari 2011 werkt SKOSO met een Raad van Toezicht en een Raad van Bestuur.

De Raad van Toezicht bestaat uit 5 leden:

De heer drs. M. Stoker	Voorzitter
De heer drs. M. Heeffter	Lid
Mevrouw ir. J. Hendriks-van Kemenade	Lid
Mevrouw drs. Y. Leenen	Lid
De heer ir. J. van Lieshout	Lid

Contacten met leden van de Raad van Toezicht lopen via het bestuurskantoor.

1.8 Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad:

Aan alle scholen is een medezeggenschapsraad verbonden. Deze bestaat uit personeelsleden en ouders van de betrokken scholen. De medezeggenschapsraad heeft behalve een adviserende rol ook de bevoegdheid om al dan niet instemming te verlenen aan beleidsvoorstellen die betrekking hebben op de eigen school. De taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn vastgelegd in een medezeggenschapsreglement. De directeur van de school woont namens het bevoegd gezag de vergaderingen van de medezeggenschapsraad bij.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad:

Betreft het bovenschools beleid dat betrekking heeft op alle scholen, dan wordt het verzoek om advies of instemming voorgelegd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De taken en bevoegdheden van de GMR zijn eveneens vastgelegd in een reglement.

De GMR is samengesteld uit vertegenwoordigers van de personeels- en oudergeledingen van de 7 scholen.

De directeur-bestuurder woont namens het bevoegd gezag op verzoek van de GMR een gedeelte van de vergaderingen van de GMR bij.

2. PARTNERS

2.1 Dommelgroep

In december 2002 is SKOSO met de schoolbesturen Stichting Sint-Christoffel (Boxtel), Stichting Leijestroom (Vught), SKIPOS (Sint-Michielsgestel) en Stichting SKOPOS (Schijndel) een samenwerkingsovereenkomst aangegaan onder de naam Dommelgroep met als motto "Samen sterker in de regio". Het gezamenlijk aanpakken van een aantal zaken leidt tot een grotere efficiency, effectiviteit en een hoger niveau van professionaliteit. En dit verhoogt uiteindelijk ook de kwaliteit van het onderwijs. Sinds 1 augustus 2010 zijn de vijf besturen een Coöperatie Dommelgroep U.A. gaan vormen en de samenwerking nog verder gaan intensiveren. Daarbij blijft elk bestuur zijn zelfstandigheid behouden.

De samenwerking in de Dommelgroep heeft de afgelopen jaren een aantal concrete resultaten opgeleverd waaronder het opzetten van een Vervangerspool en een Centrum voor Personeelsvoorziening. Voor actuele ontwikkelingen binnen de Dommelgroep verwijzen we graag naar de website www.dommelgroep.nl.

2.2 Samenwerkingsverband 30.06

Met ingang van 01-08-2014 wordt de wet Passend Onderwijs ingevoerd. Met het wetgevingstraject Passend Onderwijs staan scholen en besturen voor de opdracht te komen tot een continuüm van onderwijsondersteuning voor leerlingen.

Het uitgangspunt hierbij is dat reguliere basisscholen binnen hun basisondersteuning zoveel mogelijk tegemoet kunnen komen aan onderwijsbehoeften van de leerlingen. Mocht de basisondersteuning niet toereikend zijn, dan zet het Samenwerkingsverband extra ondersteuning in.

De scholen van SKOSO werken m.i.v. 01-08-2014 officieel samen in het samenwerkingsverband 30.06 en maken binnen het systeem van Passend Onderwijs afspraken over passend onderwijs voor alle leerlingen. In het samenwerkingsverband participeren reguliere basisscholen, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. Indien een school/bestuur een leerling geen passend arrangement kan bieden, moet zij ervoor zorgen dat hij/zij op een andere school binnen het samenwerkingsverband 30.06 kan worden geplaatst. In het stelsel van Passend Onderwijs is de leerling gebonden financiering (rugzak van cluster 3 en 4) er niet meer. Budget blijft beschikbaar, maar gaat naar het samenwerkingsverband, waar extra arrangementen kunnen worden aangevraagd.

Dit geldt voor cluster 3 leerlingen (kinderen met verstandelijke beperkingen en/of lichamelijke beperkingen) en cluster 4 leerlingen (kinderen met gedragsproblemen).

In een overgangsregeling is het budget voor toegekende rugzakken voor de komende twee jaar gewaarborgd. Besturen/scholen/REC's krijgen van het samenwerkingsverband de komende twee jaar de opdracht om te onderzoeken welk maatwerk deze leerlingen behoeven en deze ook op die manier in te zetten.

Binnen Passend Onderwijs staat het kind centraal: welke vraag hebben school en ouder(s) voor de leerling c.q. hun kind en welke vraag heeft het kind zelf.

Vanuit stimulerende en belemmerende factoren wordt middels een gesprek (multi disciplinair overleg) met ouders, school en externe partners gekeken wat nodig is op het gebied van onderwijs en opvoeding.

Kan een school een leerling geen Passend Onderwijs bieden, dan wordt binnen het samenwerkingsverband gekeken naar de best passende onderwijsplek.

Kijk voor meer informatie op www.samenwerkingsverband3006.nl

2.3 Cultuurkade Meierijstad

Binnen de nieuwe gemeente Meierijstad zijn de culturele marktplaatsen uit Veghel, Schijndel en Sint-Oedenrode samengevoegd tot één marktplaats voor cultuureducatie Cultuurkade Meierijstad. Deze marktplaats biedt een aanbod van kunst- en cultuureducatie en erfgoededucatie. Ook vormt zij de schakel tussen de scholen en culturele aanbieders.

Binnen SKOSO is een kenniskring 'Duurzaam Ondernemend' ingericht, waaronder ook cultuur valt. Op elke school is een cultuurcoördinator benoemd. De cultuur coördinatoren ontwikkelen gezamenlijk een cultuurvisie op bovenschools niveau. Daarnaast ontwikkelen de scholen afzonderlijk hun eigen visie. Deze visies zijn vertaald binnen de cultuurbeleidsplannen. De gemeente Meierijstad is samen met SKOSO en de andere schoolbesturen binnen Meierijstad subsidie van Cultuurkade (www.cultuurkade.nl).

Cultuurkade is juridisch ondergebracht bij Phoenix Cultuur.

3. JEUGDHULPVERLENING

3.1 Gemeentelijke gezondheidsdienst “Hart voor Brabant” – GGD

U wilt het beste voor uw kind: een onbezorgde jeugd en een goede gezondheid. Als ouder speelt u hierin een belangrijke rol. De GGD kijkt graag met u mee naar de ontwikkeling van uw kind. De gezondheidsdienst geeft antwoord op al uw vragen over de gezondheid, opvoeding en gedrag van uw kind.

Jeugdgezondheidszorg op school

‘Naar school gaan’ is een belangrijk deel van het leven van uw kind. Daarom wilt u dat de school een plek is waar uw kind in een prettige omgeving, samen met andere kinderen kan leren. Een plek waar uw kind zich veilig voelt en waar aandacht is voor welzijn en gezondheid. De GGD ondersteunt scholen in de breedste zin van het woord. Denk hierbij aan: de veiligheid op school, hulp bij incidenten, sport en beweging, het bestrijden van hoofdluis of voor de oudere kinderen: het omgaan met genotmiddelen, zoals sigaretten, alcohol en drugs.

Onderzoek ontwikkeling en gezondheid

De jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, logopedisten, assistenten en andere professionals binnen de Jeugdgezondheidszorg, onderzoeken de ontwikkeling en gezondheid van kinderen op vaste momenten tijdens de schoolperiode. U ontvangt hiervoor, op uw huisadres, een uitnodiging met uitleg. Deze schoolonderzoeken dragen bij aan het vroegtijdig opsporen en aanpakken van eventuele problemen.

Extra zorg als het nodig is

Niet ieder kind heeft evenveel zorg nodig. Als alles goed gaat merkt u naast de onderzoeken van uw kind weinig van de jeugdgezondheidszorg op school. Maar als het nodig is, verwijst de gezondheidsdienst u en uw kind bijvoorbeeld naar de huisarts, het ziekenhuis, fysiotherapeut, diëtist, logopedist, psycholoog of maatschappelijk werk. Dat gebeurt altijd in overleg met u. Lees meer over de gezondheidsonderzoeken op school op www.ggdhvb.nl/mijnkind, zoekterm: ‘op school’.

Samenwerking met school

De gezondheidsdienst informeert ook bij de leerkracht op school naar de gezondheid en het welzijn van uw kind. Zij vragen bijvoorbeeld of uw kind zich goed kan concentreren en of zijn/haar motoriek en het sociaal functioneren in orde zijn. En bij oudere kinderen informeren zij bijvoorbeeld naar spijbelgedrag en/of ziekteverzuim. Uiteraard laat de schoolleiding u tijdig weten wanneer zij zich zorgen maakt over uw kind.

Centrum voor Jeugd en Gezin

De GGD is partner in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) in uw gemeente. De medewerkers van de gezondheidsdienst verzorgen samen met andere partners in het CJG inlooppreekuren, cursussen en andere activiteiten. Meer informatie over het CJG en het adres van het CJG in uw woonplaats vindt u op de website www.ggdhvb.nl/mijnkind, zoekterm: ‘opvoeden’.

Meer informatie

De medewerkers van de GGD Jeugdgezondheidszorg helpen u graag! Heeft u vragen of hulp nodig? Neem dan contact op met:

Wendy Verstraeten, jeugdarts, w.verstraeten@ggdhvb.nl

Christien de Brouwer, jeugdverpleegkundige, c.de.brouwer@ggdhvb.nl

Diny van de Wijdeven, jeugdverpleegkundige d.vd.wijdeven@ggdhvb.nl

Of bel met het afsprakenbureau van Jeugdgezondheidszorg: 0900-46 36 443, elke werkdag van 8.00 tot 17.00 uur. Kies optie 2 in het keuzemenu. Mailen kan ook: cbstoedenrode@ggdhvb.nl.

Website: www.ggdhvb.nl/mijnkind

3.2 Schoolmaatschappelijk werk (SMW)

Op elke school is een schoolmaatschappelijk werker beschikbaar, zij/hij is er voor leerlingen, hun opvoeders en de school. Een schoolmaatschappelijk werker kan door tijdig te signaleren in een vroeg stadium in contact komen met leerlingen die dat nodig hebben. Bijvoorbeeld wanneer een leerling moeite heeft met het maken van vrienden. Maar ook wanneer er sprake is van faalangst, pesten, of een thuissituatie die ervoor zorgt dat een leerling niet goed mee kan komen op school.

De ondersteuning die een schoolmaatschappelijk werker biedt is kosteloos en vindt plaats op school, kantoor of bij de leerling thuis als dat fijner is. De schoolmaatschappelijk werker vormt een brug tussen leerling, school, opvoeders en eventueel hulpverlenende instanties. Uiteraard wordt er vertrouwelijk en met zorg met informatie omgegaan. Trainingen en informatieavonden worden op vraag en op maat georganiseerd.

De schoolmaatschappelijk werker is onderdeel van het basisteam Jeugd en Gezin. Via de leerkracht of ib-er kunt u contact opnemen met een schoolmaatschappelijk werker.

3.3 Centrum voor Jeugd en Gezin Sint-Oedenrode

Opvoeden en opgroeien gaat niet altijd vanzelf. Het is normaal om vragen te hebben over je kind, je vader of moeder, of over jezelf. Iedereen twijfelt wel eens of bepaald gedrag 'normaal' is. Praktische tips, informatie en advies zijn dan welkom.

Kinderen, jongeren en hun ouders kunnen met al hun opgroei- en opvoedvragen terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Daar werken onder de noemer "CJGgeeftantwoord" deskundige medewerkers die met je meedenken. U kunt deze medewerkers ook tegenkomen op de basisschool van je kind. De schoolmaatschappelijk werker en de sociaalverpleegkundige zijn onze medewerkers op locatie. Zij vinden geen enkele vraag raar. U gaat altijd naar buiten met een antwoord. Samen zoeken zij naar oplossingen waarmee u weer verder kunt. De hulp is gratis.

Meer informatie vindt u op e website van het centrum voor Jeugd en Gezin: www.cjggeeftantwoord.nl.

Vragen kunt u per e-mail stellen via het mailadres: info@cjggeeftantwoord.nl. Het CJG is dagelijks telefonisch bereikbaar tussen 9.00 en 13.00 uur via telefoonnummer 0800-2540000.

3.4 Jeugd-tandverzorging

Een gezond gebit voor een schitterende toekomst

Een gezond gebit is een kostbaar bezit. Het is belangrijk voor een goede gezondheid én een stralende lach geeft zelfvertrouwen. Om een mooi gezond gebit te krijgen of te houden is het belangrijk dat uw kind al op jonge leeftijd naar de tandarts gaat. Hoe eerder uw kind leert om tanden en kiezen goed te verzorgen, hoe gezonder ze blijven en hoe minder de tandarts hoeft te doen.

JTV mondzorgvoorkids.nl is gespecialiseerd in mondzorg voor kinderen. De behandeling wordt verzorgd door een team van tandartsen, kind- tandverzorgende, preventie- en tandartsassistenten. Zij hebben extra veel kennis van het melkgebit en het blijvende gebit van kinderen. Bovendien hebben zij bewust gekozen voor het werken met kinderen van twee tot achttien jaar oud. JTV geeft mondzorg op een hoog niveau, zowel preventief als in de behandeling.

Waar bestaat de verzorging uit?

- Twee keer per jaar controle van het gebit.
- Voorlichting over mondhygiëne, eet- en drinkmomenten. Voedingsgewoonten en duidelijke poetsinstructie.
- Preventieve behandeling, zoals het aanbrengen van beschermende laklaagjes op kiezen (sealen) en een fluoridebehandeling.
- Behandeling van het melkgebit en het blijvende gebit, zoals gaatjes vullen.
- Checken van de gebitsontwikkeling en eventueel doorverwijzen naar een orthodontist.
- 24-uurs hulp bij (pijn)klachten.

Waar

Als ouders ontvangt u een uitnodiging voor de controle op het centrum in Sint Oedenrode, Neulstraat 21 (Gebouw Odendael). Bent u niet in de gelegenheid om op de afspraak te komen, dan kunt u deze verzetten. U neemt dan contact op met (0413-479069).

Als uw kind van de basisschool gaat?

Als uw kind niet meer naar de basisschool gaat, dan kunt u de behandeling bij JTV gewoon voortzetten totdat uw kind achttien jaar oud is.

De kosten?

De kosten voor deze mondzorg aan kinderen tot 18 jaar worden volledig vergoed door uw zorgverzekeraar en zonder verrekening met uw eigen risico.

Hoe meldt u uw kind aan?

U kunt uw kind aanmelden via onze website www.mondzorgvoorkids.nl, waar u ook meer informatie vindt over onze werkwijze. Uiteraard kunt u ook bellen met de administratie, telefoon (0412-625967).

4. LEERPLICHTZAKEN, ZIEKTE EN VERLOF

4.1 Aanname nieuwe leerlingen

Onze school voert een open aannamebeleid. In principe is elk kind welkom, ongeacht zijn/haar achtergrond of religie. Van ouders die hun kind op onze school aanmelden, wordt wel verwacht dat zij de uitgangspunten en doelstellingen van de school respecteren. Zo wordt van de kinderen verwacht dat zij participeren in de activiteiten die verband houden met de vormgeving van de katholieke identiteit.

In de regel wordt het kind ruim vóór zijn/haar vierde verjaardag aangemeld op onze school.

Dat kan op de jaarlijkse aanmeldingsbijeenkomst maar ook tussendoor. U kunt altijd een afspraak maken voor een informatiegesprek. Met name voor de vierjarigen kan de komst naar de basisschool een hele spannende stap zijn. Om dit rustig op te bouwen kan het kind in de laatste twee maanden voor de vierde verjaardag een vijftal halve of hele dagen “proefdraaien”. De ervaring leert dat daarna de overgang naar “elke dag naar school” wat meer ontspannen verloopt.

4.2 Verwijzing

Zijn er leer- en/of gedragsproblemen te voorzien, dan wordt met de intern begeleider bekeken of plaatsing voldoende kans van slagen heeft. Dat betekent bijvoorbeeld dat het kind geen zorgdossier moet hebben dat begeleiding op onze school op voorhand onmogelijk verklaart. Zo kan een advies van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) om de leerling op een speciale school aan te melden, aanleiding zijn om niet over te gaan tot plaatsing van de betreffende leerling. Ouders dienen bij de aanmelding dan ook alle relevante informatie te verstrekken.

Ook tijdens de basisschoolperiode is het mogelijk dat er een situatie ontstaat waarbij de school onvoldoende kan voorzien in de zorgbehoefte. In dat geval wordt een mogelijke verwijzing naar een SBO of SO school besproken met de ouders. Daarbij wordt een zorgvuldige procedure gevolgd.

4.3 Schorsing of verwijdering

Schorsing:

Schorsing kan alleen in uitzonderlijke gevallen aan de orde zijn wanneer de directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken van een oplossing. Schorsing valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur en vindt pas plaats nadat al het mogelijke is geprobeerd om dit te voorkomen.

In voorkomende gevallen zullen we steeds goed overleggen met de ouders.

Mocht schorsing onverhoopt aan de orde zijn, dan wordt een zorgvuldige procedure gevolgd die beschreven is in het beleid m.b.t. aanname, schorsing en verwijdering van leerlingen.

Verwijdering:

Verwijdering is een maatregel in een zodanig ernstige situatie dat het bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (en/of ouders) onherstelbaar verstoord is.

Verwijdering kan geschieden zonder instemming van de ouders. De ouders zullen in deze situaties steeds mondeling en schriftelijk geïnformeerd worden. Ook bij verwijdering wordt een zorgvuldige wettelijk vastgelegde procedure gevolgd, waarbij ouders het recht hebben om bezwaar te maken. De school heeft de wettelijke inspanningsverplichting om de leerling op een andere school te plaatsen.

De basisscholen in Sint-Oedenrode hebben onderling afgesproken om in deze situaties in goed overleg met de ouders na te gaan, op welke school het kind het beste geplaatst kan worden.

4.4 Informatie over de leerplicht

Ouders zijn op grond van de leerplichtwet verplicht om hun kinderen naar school te laten gaan. De verplichting om te zorgen dat een kind als leerling van een school is ingeschreven, begint op de eerste schooldag van de maand volgende op die waarop een kind de leeftijd van 5 jaar bereikt. Leerlingen mogen nooit zomaar van school wegblijven als er geen gewichtige omstandigheden of geldige redenen zijn. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. In dat geval dient u toestemming te vragen aan de directeur van de school.

De basisscholen van Sint-Oedenrode houden het verzuim nauwkeurig bij in een geautomatiseerd leerlingenen absentenregistratie. Indien ouders zich niet houden aan hun verplichtingen dan zal het eventuele verzuim worden aangemerkt als ongeoorloofd verzuim en zal de leerplichtambtenaar van de gemeente Meierijstad daarvan door de directeur in kennis worden gesteld. Deze zal de ouders uitnodigen voor een gesprek. Bij herhaling zal de leerplichtambtenaar maatregelen nemen en kan een proces-verbaal worden opgemaakt. Sint-Oedenrode is voor wat betreft leerplichtzaken aangesloten bij het Regionaal Bureau Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten Brabant Noordoost. De adresgegevens zijn:

RBL BNO, Postbus 5, 5340 BA Oss. E-mailadres: info@rblbno.nl. Telefoonnummer: 0412-629070

Bezoekadres (op afspraak): Gemeentehuis Meierijstad, Stadhuisplein 1, Meierijstad.

4.5 Regels in geval van schoolverzuim

Op grond van de leerplichtwet kan de directeur op verzoek van de ouders toestemming geven de school tijdelijk niet te bezoeken. Over verzoeken voor een periode van langer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.

Wanneer uw kind de school moet verzuimen wegens ziekte of doktersbezoek e.d. verwachten wij daarvan zo spoedig mogelijk bericht. U kunt vóór schooltijd even bellen of een briefje meegeven voor de leerkracht. Een terloopse mededeling van een ander kind kunnen wij niet accepteren. Wij verzoeken u echter wel om bezoeken aan dokter, tandarts, specialist e.d. indien mogelijk buiten schooltijd te plannen. Hoe dan ook dient het verzuim zo beperkt mogelijk te zijn. Indien uw kind na aanvang van de lessen zonder reden niet aanwezig is, zullen wij u opbellen om na te gaan wat er aan de hand is.

Andere verloven dienen tijdig en schriftelijk te worden aangevraagd. Op school is daarvoor een aanvraagformulier aanwezig. U krijgt ook schriftelijk bericht over het besluit naar aanleiding van uw aanvraag. Bij aanvragen voor verlof tot 10 dagen beslist de directeur van de school. Bij aanvragen voor verlof langer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar. U hebt de mogelijkheid om schriftelijk bezwaar in te dienen tegen een beslissing op een verzoek om verlof. Aangezien dit aan wettelijke termijnen gebonden is, dient u een verzoek om extra verlof minimaal 8 weken van te voren aan te vragen. Meer informatie over deze procedure is op school beschikbaar.

4.6 Extra verlof

Gewichtige omstandigheden om extra verlof te verlenen zijn:

a. Religieuze feestdagen, zoals bijvoorbeeld Offerfeest, Suikerfeest, Loofhuttenfeest etc.

Op katholieke feestdagen hebben de kinderen veelal vrij.

b. Gewichtige omstandigheden: 10 schooldagen per schooljaar of minder.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969 voor 10 schooldagen of minder, dient aan de directeur te worden voorgelegd.

Voorbeelden:

- Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet kan buiten de schooluren;
- Bij verhuizing, ten hoogste 1 dag;
- Voor het bijwonen van een huwelijk van bloedverwanten t/m de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de plaats (binnen of buiten de woonplaats van de leerling) van sluiting van dit huwelijk;
- Gezinsuitbreiding (geboorte/adoptie) ten hoogste 2 dagen;
- Bij ernstige ziekte van de ouders of bloedverwanten in de 3^e graad, duur in overleg met de directeur te regelen;
- Bij overlijden van bloed- en aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen, van bloed- en aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen, van bloed- of aanverwanten in de 3^e graad ten hoogste 1 dag;
- Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders of grootouders, maximaal één schooldag.
- Voor andere belangrijke redenen (naar het oordeel van de directeur), maar géén vakantieverlof.

c. Aard van het beroep van (één) van de ouders.

Wanneer door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders het gezin niet tenminste twee weken in een schoolvakantie met vakantie kan gaan mag er éénmaal per jaar voor ten hoogste tien dagen per jaar vrij worden gegeven door de directeur van de school. Deze twee weken mogen niet in de eerste twee lesweken van het schooljaar vallen. Voorbeelden: ouders die een tuindersbedrijf hebben of camping en die in het vakantieseizoen moeten doorwerken en/of niet kunnen sluiten. In deze gevallen moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat het opnemen van vakantieverlof in de schoolvakanties niet mogelijk is.

d. Gewichtige omstandigheden: meer dan 10 schooldagen per leerjaar

Artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet bepaalt, dat aanvragen extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 dagen dienen te worden voorgelegd aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar beslist vervolgens over de aanvraag.

4.7 Geen recht op extra verlof

Er bestaat geen recht op extra verlof in de volgende gevallen:

- Goedkopere vakanties buiten het seizoen;
- Door anderen betaalde vakanties;
- Het ophalen van familie;
- Familiebezoek in het buitenland;
- Midweek- of weekeindvakanties;
- Al jaren niet op vakantie geweest;

- Reeds gekocht ticket of gedane reservering;
- Meereizen met anderen;
- Een ander kind uit het gezin heeft elders wel vrij gekregen;
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke;
- "Vlak voor een vakantie wordt toch geen les meer gegeven".

Dit verlof zal in alle gevallen worden aangemerkt als ongeoorloofd verzuim en als zodanig worden geregistreerd en gemeld bij de leerplichtambtenaar.

4.8 Regelgeving 5-jarigen

Artikel 11A van de Leerplichtwet bepaalt dat een kind, totdat het de leeftijd van 6 jaar bereikt, gedurende 5 uren per week afwezig mag zijn. Ouders dienen dit vooraf te melden aan de directeur van de school.

Toestemming van de directeur is noodzakelijk wanneer het om meer dan 5 uren gaat. Maximaal 5 uren extra zijn wettelijk toegestaan. Overleg met de directeur is een voorwaarde.

Bij regelmatige afwezigheid van kinderen die de 6-jarige leeftijd nog niet bereikt hebben, wordt het sociaal patroon en de leerlijn van het kind onderbroken. Dit komt het kind natuurlijk niet ten goede!

Voor vragen kunt u terecht bij de directeur van de school of op www.leerplichtwet.nl.

4.9 Ziekmelding van een kind

Het ziekmelden van kinderen moet telefonisch vóór 8.30 uur gebeuren. U kunt een ziekmelding natuurlijk ook schriftelijk melden door een andere leerling van onze school een briefje bij de groepsleerkracht te laten bezorgen.

Als uw kind ziek is, verzoeken wij u dit zo snel mogelijk te melden bij de school. Indien de leerling langere tijd niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouders/verzorgers bekijken hoe we, rekening houdend met de ziekte, kunnen zorgen voor goed onderwijs. In overleg wordt bekeken of ondersteuning nodig is en waaruit die ondersteuning zal bestaan. In een plan wordt dan vastgelegd hoe de school het onderwijs kan continueren en welke begeleiding kan worden geboden. Het zo goed mogelijk continueren van onderwijs is nodig, omdat het zieke kind dan betrokken blijft bij de school en leerachterstanden zoveel mogelijk worden voorkomen. De school kan bij de begeleiding van zieke leerlingen een beroep doen op een onderwijsbegeleidingsdienst.

5. GEZAMENLIJKE BELEIDSAFSPRAKEN

5.1 Sponsorbeleid

Incidenteel worden scholen gesponsord door bedrijven of instellingen. Wij houden ons daarbij aan het “Convenant Sponsoring” wat door de PO Raad is opgesteld (laatst gewijzigd 28 april 2015). Ook de GMR heeft inmiddels ingestemd met dit convenant. Voor dit “Convenant Sponsoring” verwijzen wij u naar <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/convenanten/2009/02/24/convenant-scholen-voor-primair-en-voortgezet-onderwijs-en-sponsoring>.

In de dagelijkse praktijk leidt deze sponsoring nauwelijks tot klachten of onduidelijkheden, maar het is natuurlijk wel goed om hier duidelijke afspraken over te maken. Het mag, om maar een voorbeeld te noemen, natuurlijk niet zo zijn dat een commerciële partij invloed uitoefent op het onderwijs, in ruil voor het betalen van een schoolreisje. Om ook de schijn hiervan weg te nemen, is het goed een convenant te hebben als er sponsors in beeld komen.

De scholen van SKOSO beschikken over zo'n convenant.

De belangrijkste spelregels blijven dat bedrijven vanuit hun maatschappelijke betrokkenheid samen kunnen werken met scholen en dat deze samenwerking geen nadelige invloed mag hebben op de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van kinderen. Uiteraard mogen de kernactiviteiten van de school niet afhankelijk worden van sponsoring.

5.2 Gemeentelijk minimabeleid

De gemeente Meierijstad ondersteunt de inwoners met een minimum inkomen. Vooral voor ouders met schoolgaande kinderen kunnen de kosten vaak erg hoog oplopen. Soms kan de gemeente een financiële tegemoetkoming verstrekken. Bijvoorbeeld als het gaat om ouderbijdrage voor peutergroepen en basisschool. Ook kan er gedacht worden aan een bijdrage in de kosten voor schoolreisjes, schoolkampen en excursies. Ook andere bijzondere, maar noodzakelijke kosten die in een gezin gemaakt moeten worden, kunnen voor een vergoeding via de gemeente in aanmerking komen.

Hiervoor kan op werkdagen tussen 9.00 uur en 11.00 uur gebruik worden gemaakt van het telefonische spreekuur (telefoonnummer 140413) of het inloopsprekuren (zonder afspraak) van de gemeente Meierijstad, Stadhuisplein 1 te Veghel.

5.3. Beleid tropenrooster

Het schoolbestuur kan een tropenrooster instellen bij extreem warm zomerweer. Het minimum aantal lesuren per schooljaar moet hierbij bij wel in acht genomen worden. De concrete schooltijden worden in overleg tussen bestuur en de school afgestemd. De ouders worden tijdig geïnformeerd. Indien zij geen opvang voor hun kind(eren) kunnen regelen worden deze kinderen op de school opgevangen.

5.4 Beleid m.b.t. typelessen in de school

Regelmatig wordt door instituten die typelessen voor kinderen verzorgen, aan onze scholen gevraagd of zij gebruik mogen maken van een ruimte in de school. Ook willen zij graag op school informatie-materiaal uitreiken. Bij het verzoek tot het uitreiken van informatiemateriaal maakt SKOSO een onderscheid tussen informatie van plaatselijke verenigingen en instellingen enerzijds en informatie van commerciële instellingen anderzijds. Aan commerciële instellingen wordt in principe geen toestemming gegeven om via de scholen informatiemateriaal te verspreiden. Dat geldt dus ook voor instituten die typelessen verzorgen. Deze instellingen hebben mogelijkheden om via de plaatselijke pers of website hun doelgroep te bereiken. Wij begrijpen uiteraard goed dat sommige ouders het prettig vinden dat hun kind in de basisschool-leeftijd een typecursus volgt, liefst in of nabij de school. Als instituten de scholen benaderen om bij voldoende belangstelling een typecursus te mogen geven in het schoolgebouw, dan zullen we zo'n verzoek in principe toestaan. Dat voorkomt dat u uw kind na school naar een andere locatie in Sint-Oedenrode moet brengen. Dat betekent niet dat er voortaan in alle scholen een typecursus gegeven zal worden. Instituten zullen dat alleen gaan doen als zij voldoende potentiële deelnemers hebben om een groep te vormen.

Wij hechten er aan u mee te delen dat de scholen geen enkele verantwoording dragen voor de inhoud en kwaliteit van de gegeven typeopleiding. Daarvoor is het betreffende instituut aansprakelijk. Het enige wat de school doet is in voorkomende gevallen het verhuren van een ruimte in het schoolgebouw.

5.5 Medisch handelingsprotocol

Voor de scholen van SKOSO geldt een medisch handelingsprotocol.

Om onnodige fouten te voorkomen, risico's voor de kinderen te beperken en ter bescherming van haar werknemers voert SKOSO een zeer terughoudend beleid aangaande de verstrekking van geneesmiddelen. Deze zorgverantwoordelijkheid komt als het gaat om hygiëne en gezondheid uitsluitend aan de ouders toe. Zij zijn verantwoordelijk voor een juist gebruik van medicijnen van kinderen of voor het correct uitvoeren van

kleine medische ingrepen. Waar mogelijk moeten medicijnen voor of na school of tussen de middag thuis worden toegediend.

Doordat de kinderen gedurende een langere aaneengesloten periode in de school verblijven, is het niet helemaal uit te sluiten dat door een arts voorgeschreven medicijngebruik of medische handelingen onder schooltijd noodzakelijk zijn. Het kan dan gaan om geplande activiteiten maar ook om handelingen als gevolg van een ongeval.

In geval van noodzakelijk medicijngebruik en het uitvoeren van noodzakelijke medische handelingen, bijvoorbeeld insulineverstrekking bij diabetes, stemmen we met de ouders/verzorgers af hoe hier mee om te gaan. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

SKOSO volgt bij uitvoering van medische handelingen op school de richtlijnen van de PO raad.

5.6 Beleid omgang met verlengde leertijd

Op de scholen van SKOSO zijn afspraken gemaakt over hoe om te gaan met verlengde leertijd. Dit wordt ook wel eens het beleid rondom 'herfstkinderen' genoemd.

Op de scholen ligt een beleidsnotitie ter inzage waarin wordt ingegaan op de vraag wanneer er sprake is van verlengde leertijd, wat de uitgangspunten zijn en hoe de procedure is en hoe daarover met de ouders wordt gecommuniceerd.

5.7 Overgang van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs

De overgang van uw kind van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs is een belangrijke stap in de onderwijsloopbaan. Als uw kind in groep 8 zit, wordt hier uitgebreid aandacht aan besteed en wordt u voorgelicht over de procedure hieromtrent.

Bij het schooladvies gebruikt de school de gegevens uit het leerlingvolgsysteem.

Er is ook een wettelijke toets noodzakelijk bij de overgang. Daarvoor wordt de eindtoets 'Route 8' gebruikt. Voor de basisschool speelt deze in feite geen rol bij het schooladvies. In groep 8 wordt, indien de school dit noodzakelijk acht, ook de NIO-toets afgenomen, die ouders en school meer inzicht geeft in de capaciteiten van uw kind. Deze toets ondersteunt de school bij het geven van een goed onderbouwd schooladvies.

5.8 Mediawijsheid

Mediawijsheid is een term die de laatste jaren steeds meer aandacht krijgt.

De Raad voor Cultuur heeft het belang van Mediawijsheid onderkend en in hun advies een definitie opgenomen die als volgt luidt: *Mediawijsheid staat voor 'het geheel van kennis, vaardigheden en mentaliteit waarmee burgers zich bewust, kritisch en actief kunnen bewegen in een complexe, veranderlijke en fundamenteel gemedialiseerde wereld'*

Wat omvat het begrip 'mediawijsheid' nu eigenlijk allemaal? Het gaat er om dat we in staat zijn om *oude* (televisie, radio, pers) en *nieuwe media* (internettoepassingen, sms) te gebruiken en dat we een gezonde mentaliteit ten opzichte van deze media hebben, waarbij we ons bewust zijn van de mogelijkheden en van de context van informatie.

Sinds 2016 neemt SKOSO deel aan het programma 'Nationaal Media Paspoort'. Kinderen zijn steeds jonger online via (spel-)computer, tablets of mobiele telefoons. Media zijn steeds vaker individueel en mobiel. Met als gevolg dat het moeilijker wordt om kinderen in de media te begeleiden. Het betekent dat kinderen steeds jonger zelfstandig beslissingen moeten nemen over hun eigen gedrag online. Wij achten het nodig om kinderen te stimuleren zélf na te denken over hun motivatie en mogelijke strategie om slim met media om te gaan. Het programma biedt kinderen in groepen 1 tot en met 8 lessen over steeds zeven thema's: Online gedrag, identiteit, privacy en veiligheid, sociale omgangsvormen en leren kiezen voor geschikte mediacontent.

5.9 Instroombeleid voor 4-jarigen

In principe is er als uitgangspunt voor gekozen om de vierjarigen (instromers) voortaan hele dagen naar school te laten gaan. Wij willen daarmee aan alle kinderen maximale ontwikkelingsmogelijkheden bieden en voorkomen dat kinderen onnodig een verlengde kleuterperiode hebben. Op vrijdag zijn de vierjarigen vrij.

Deze principeafspraken hebben we op ons genomen als inspanningsverplichting, niet als resultaatverplichting. Dat betekent dat het in de toekomst toch kan voorkomen dat het een school in een bepaald schooljaar niet lukt om voldoende formatie in te zetten om de vierjarigen het hele schooljaar op vier hele dagen naar school te laten komen. In dat geval worden er in goed overleg met het team en de medezeggenschapsraad van de school afwijkende afspraken gemaakt.

Uitgangspunt daarbij is wel dat de kinderen die in oktober, november, december en januari vier jaar worden, in alle gevallen hele dagen naar school kunnen komen.

Aangezien de vierjarigen nog niet leerplichtig zijn, staat het de ouders vrij om in overleg met de groepsleerkracht en de directeur, de kinderen in de beginfase nog af en toe een middag thuis te houden.

5.10 Nevenwerkzaamheden

SKOSO stelt al het mogelijke in het werk om uw kinderen zo goed mogelijk te begeleiden in hun schoolloopbaan binnen de mogelijkheden en financiële middelen die ons ter beschikking worden gesteld. Het komt wel eens voor dat ouders een beroep doen op leerkrachten om hun kind na schooltijd extra huiswerkbegeleiding te geven. Het is werknemers van SKOSO uit oogpunt van belangenverstremming echter niet toegestaan om na schooltijd huiswerkbegeleiding of remedial-teaching te verzorgen aan leerlingen van de school waar zij werken of leerlingen van andere scholen van SKOSO. Indien ouders daarvan gebruik willen maken dan verwijzen we hen naar bureaus die deze werkzaamheden verrichten.

5.11 Meldcode

Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling volgen onze beroepskrachten de door SKOSO vastgestelde "Meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling". Deze "Meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling" ligt op de scholen ter inzage.

6 VERZEKERINGEN

6.1 Aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen

Deze verzekering heeft betrekking op het schoolbestuur als exploitant van scholen met alle bijkomende en bijbehorende activiteiten in de ruimste zin. Verzekerd is het personeel dat voor het schoolbestuur werkzaamheden verricht. Hieronder worden verstaan stagiaires, vrijwilligers, inleenkrachten en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen.

De verzekering biedt de volgende dekking:

- Wettelijke aansprakelijkheid
Een bedrag van € 5.000.000,- als maximum per aanspraak voor zaak- en letselschaden, gelimiteerd tot twee maal het verzekerd bedrag per verzekeringsjaar.
- Eigen risico
€ 5.000,- Per aanspraak voor personenschade ondergeschikten en € 100,- voor overige schade.

6.2 Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

Deze verzekering dekt de persoonlijke aansprakelijkheid van het schoolbestuur voor door derden geleden vermogensschaden als gevolg van fouten. Onder deze verzekering valt ook de zogenaamde interne aansprakelijkheid, de aansprakelijkheid van individuele bestuursleden ten opzichte van de stichting.

- A. Het verzekerde bedrag is maximaal € 1.100.000,- per aanspraak en per verzekeringsjaar voor alle bij het schoolbestuur aangesloten scholen tezamen per verzekeringsjaar.
- B. € 250.000,- Per aanspraak en per verzekeringsjaar voor verdedigingskosten milieuverontreiniging als onderdeel van het algemeen verzekerd bedrag voor alle bij het schoolbestuur aangesloten scholen tezamen. Deze verzekering kent géén eigen risico.

6.3 Inventarisverzekering

Verzekerd zijn de inventaris en leermiddelen, inclusief computerapparatuur, welke buiten de rijksregeling door verzekerden zelf zijn aangeschaft, aanwezig in de schoolgebouwen, van steen gebouwd met harde dakbedekking.

De navolgende risico's zijn verzekerd:

- Brand, ontploffing, blikseminslag, overspanning/inductie
- Lucht- en ruimtevaartuigen
- Storm
- Diefstal na braak
- Water, rook, roet en olie, stoom.
- Aanrijding en omvallen van bomen, etc.
- Vandalisme
- Afpersing en/of beroving
- Schaden door glas
- Storing in of uitval van koel- en diepvrieskasten, resp. kisten. (alleen de verzekerde inhoud)

De verzekering geeft dekking tot de volgende maxima

- € 75.000,- per school voor roerende goederen, exclusief computers
- € 20.000,- per school voor audiovisuele apparatuur en computers
- € 5.000,- voor extra kosten
- € 5.000,- voor reconstructiekosten

Bij de premievaststelling is een differentiatie aangebracht tussen beveiligde en onbeveiligde scholen. Onder een beveiligde school wordt verstaan een school die beschikt over een elektronische inbraaksignaleringsinstallatie volgens de richtlijnen die zijn vastgesteld in samenwerking met het Technisch Bureau ter Bevordering van Schadepreventie, het Bureau Voorkoming Misdrijven en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Deze verzekering kent een beperkt eigen risico van € 225,- per jaar voor alle risico's met uitzondering van de all-risk computerverzekering waarvoor € 113,- per gebeurtenis van toepassing is.

6.4 Aanvullende verzekeringen

Rechtsbijstandsverzekering voor klachtprocedures

Indien een klacht wordt ingediend tegen een individueel personeelslid of een geschil ontstaat tussen bijvoorbeeld ouders en onderwijskracht waarbij het personeelslid het staande beleid van de school of het schoolbestuur heeft uitgevoerd en waarbij het schoolbestuur ook volledig achter dit personeelslid staat, kan het schoolbestuur gebruik maken van de reguliere juridische dienstverlening vanuit Verus.

In die gevallen echter, waarbij sprake is van een klacht tegen een individueel personeelslid die zich niet conform het beleid en/of de gedragsregels gedragen heeft en niet de steun heeft van het schoolbestuur of waarbij enig moment schoolbestuur en personeelslid als partijen tegenover elkaar kunnen komen te staan, kan vanuit Verus geen juridische dienstverlening worden geleverd. In dat geval gaat het dan niet om

dienstverlening ten behoeve van de werkgever en zou belangenverstrengeling kunnen opleveren, hetgeen verboden is. Maar via deze bemiddeling heeft u dan toch via deze verzekering juridische ondersteuning.

Deze verzekering kent géén eigen risico.

Schoolongevallenverzekering

Deze verzekering is van kracht voor het personeel en de leerlingen tijdens schooluren en evenementen in schoolverband, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd. Ook is deze verzekering van toepassing op leerlingen gedurende hun stagewerkzaamheden en het gaan van huis naar de stageplaats en omgekeerd.

De verzekerde bedragen zijn als volgt:

- Uitkering bij overlijden € 12.500,-
- Maximale uitkering bij algehele blijvende invaliditeit € 50.000,-
- Geneeskundige kosten tot een maximum van € 2.500,-

Deze verzekering kent géén eigen risico.

Eigendommenverzekering voor personeel

Deze verzekering biedt dekking voor schade aan persoonlijke eigendommen zoals motorrijtuigen, fietsen, kleding en dergelijke. De dekking geldt alleen in verband met *buitenschoolse activiteiten*. Voor de vrijwilliger bestaat volledige dekking gedurende de periode dat hij optreedt als vrijwilliger, alsmede het gaan en komen van de plaats waar de vrijwilliger zijn werkzaamheden uitoefent. Naast de dekking van de eigendommen wordt ook dekking geboden voor no-claim verlies op een cascoverzekering voor een auto, motor of scooter.

De verzekerde bedragen zijn als volgt:

- € 13.650,- maximaal per automobiel
- € 2.500,- maximaal per motorrijwiel/scooter
- € 1.000,- maximaal per bromfiets
- € 250,- maximaal per rijwiel
- € 500,- maximaal voor schade aan kleding en overige eigendommen, exclusief geld en geldswaardig papier.

Deze verzekering kent een eigen risico voor schade aan motorrijtuigen en bonus/malus verlies van € 100,- per gebeurtenis. Voor de overige schade geldt een franchise van € 50,- per gebeurtenis, hetgeen inhoudt dat schade beneden € 50,- niet worden betaald. Indien dit bedrag wel wordt bereikt, wordt de totale schade vergoed.

7 REGELINGEN

7.1 Onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs en doet jaarlijks een onderzoek op alle scholen. Dat kan zijn middels een schoolbezoek of het bestuderen van schriftelijke documenten. Daarvan wordt een inspectieverslag gemaakt. Op basis daarvan krijgt de school een kwaliteitsoordeel.

De inspectieverslagen zijn te vinden op de website www.onderwijsinspectie.nl

Het telefoonnummer van de onderwijsinspectie is: 088-6696000.

Dit nummer vervangt alle (regionale) telefoonnummers van de inspectie.

7.2 Informatieplicht ouders

Alle ouders hebben in principe recht op informatie over hun kind van de school. Dat geldt ook voor ouders die gescheiden zijn. Indien beide ouders belast zijn met het ouderlijk gezag worden uiteraard beide ouders geïnformeerd. Soms is er maar één ouder van het kind belast met het ouderlijk gezag en de andere ouder niet. De ouder die belast is met het ouderlijk gezag, heeft de verplichting om de andere ouder (niet belast met het ouderlijk gezag) op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden (bijv. gegevens over de schoolresultaten en ouderavonden) die het kind betreffen (artikel 1:377b Burgerlijk Wetboek). Het is dus de bedoeling dat de ouder die niet met het gezag is belast, de informatie krijgt van de andere ouder. Als echter in de communicatie tussen ouders storingen ontstaan, dienen er goede afspraken te worden gemaakt tussen ouders en school inzake de informatieverstrekking. Wij verzoeken u in deze situaties contact op te nemen met de schoolleiding. Op de school is meer informatie voorhanden met betrekking tot de informatieplicht van scholen aan ouders en tussen ouders onderling.

7.3 Leerlingenvervoer

Vanaf 1 maart 2006 bent u verplicht om kinderen onder de 18 jaar - kleiner dan 1.35 meter - in een kinderzitje in de auto te vervoeren. Ook mogen autogordels niet meer onder de arm of achter het lichaam langs gedragen worden. Met deze regels voor het vervoeren van kinderen wordt voldaan aan een Europese richtlijn. De kinderzitjes moeten zijn voorzien van het keuringslabel ECE 44/03 of 44/04. Volwassenen en kinderen groter dan 1,35 meter moeten de autogordel om en mogen zonodig ook een kinderzitje (zittingverhoger) gebruiken.

Deze wetgeving geldt echter, hoe vreemd ook, alleen voor het EIGEN kind. Voor het incidenteel vervoeren van kinderen van anderen, gelden de veiligheidsnormen als vóór 1 maart 2006, zoals niet meer kinderen meenemen als "gordels" toestaan e.d.

7.4 Klachtenregeling

- Begeleiding leerlingen

Ondanks het feit dat wij als team ons best doen de belangen van u en uw kind(eren) zo goed mogelijk te behartigen, is het mogelijk dat u met onduidelijkheden of met minder plezierige ervaringen zit betreffende de dagelijkse gang van zaken op school en deze graag wil bespreken. In zo'n geval kunt u zich met vragen en/of klachten rechtstreeks tot de leerkracht van uw kind wenden. Wanneer u voor uw klacht bij de leerkracht geen gehoor vindt, kunt u, in het kader van de klachtenregeling voor klachten die gaan over begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen en de schoolorganisatie in het algemeen terecht bij de directeur of de Interne Begeleider.

De klachtenregeling is op elke school ter inzage aanwezig. De procedure die bij eventuele klachten wordt gevolgd staat hierin beschreven.

- Seksuele intimidatie en machtsmisbruik

Voor zaken waarbij sprake is van seksuele intimidatie en machtsmisbruik is de vertrouwenspersoon van de GGD Hart van Brabant het aanspreekpunt. U kunt hen bereiken onder 088-3686759. Zij zijn buiten de schoolvakanties bereikbaar tijdens kantooruren (8.30 - 17.00 uur).

Ten tijde van schoolvakanties of buiten kantooruren kunt u een e-mail sturen naar:

externe.vertrouwenspersoon@ggdwestbrabant.nl. De externe vertrouwenspersoon zal zo snel als mogelijk hierop reageren.

Discriminerend gedrag, agressie, geweld of pesten

Voor klachten die vallen onder discriminerend gedrag, agressie, geweld of pesten op school kunt u terecht bij de contactpersoon van de school. Wanneer u naar uw mening voor uw klacht onvoldoende gehoor vindt via de hierboven beschreven procedure, of als uw klacht zodanig zwaar of ernstig van aard is dat u die weg niet wilt of durft te bewandelen, dan kunt u uw klacht voorleggen aan de vertrouwenspersoon van SKOSO, mevrouw L. Bax, (tel: 06-22741216). De vertrouwenspersoon is door het bestuur benoemd op basis van haar specifieke kwaliteiten op voorstel van een benoemingsadviescommissie. De vertrouwenspersoon gaat op deskundige en vertrouwelijke wijze na, of bepaalde gebeurtenissen aanleiding geven tot het indienen van

een klacht. Zij begeleidt desgewenst de klager bij de verdere procedure en/of verwijzen, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.

Geschillencommissie bijzonder onderwijs

Onze stichting is aangesloten bij de landelijke klachtenvereniging "Geschillencommissie bijzonder onderwijs". De adresgegevens van de landelijke geschillencommissie zijn:

Stichting GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Zij zijn via telefoonnummer 070-3861697 bereikbaar van 9.00 – 16.30 uur. Mailadres: info@gcbo.nl . Website: www.gcbo.nl.

7.5 Sociale veiligheid

In augustus 2015 treedt de wet "Sociale veiligheid" in werking. In deze wet is opgenomen dat een school voor iedere leerling een sociaal veilige leeromgeving dient te waarborgen.

Daarbij is het verplicht de veiligheidsbeleving van de leerlingen te monitoren. Alle scholen binnen SKOSO maken gebruik van een speciale methode hiervoor (methode "Leefstijl" of methode "ZIEN").

Elke school heeft een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders en coördinatie van het anti-pest beleid, de zogenaamde anti-pest coördinator.

7.6 Wet bescherming persoonsgegevens en privacy rondom ICT beleid en mediawijsheid

Met ingang van 1 januari 2016 treedt een wijziging van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) in werking die een meldplicht regelt voor datalekken. Deze meldplicht houdt in dat bedrijven, overheden en andere organisaties die persoonsgegevens verwerken datalekken moeten melden aan het College bescherming persoonsgegevens (CBP).

Ook op onze leerlingenadministratie is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing. Dit betekent onder andere dat de gegevens door ons worden beveiligd, en dat de toegang tot de administratie is beperkt tot alleen personeel dat de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft. U heeft als ouder het recht om de door ons geregistreerde gegevens in te zien (voor zover die informatie betrekking heeft op uw kind). Als de gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij - op uw verzoek - de informatie verbeteren of aanvullen.

Het SKOSO privacyreglement voor verwerking van leerlingengegevens vindt u op de website van SKOSO (www.skoso.nl) onder "Ouders", "Regelingen".

- Telefoonlijsten

Binnen de scholen wordt er soms een klassenlijst gemaakt met de adressen van leerlingen. Deze lijst met contactgegevens is erg praktisch om te overleggen met andere ouders, als de kinderen (buiten schooltijd) willen afspreken of als er vragen zijn rondom de stichting, overblijven of bijvoorbeeld huiswerk. Wij vragen hiervoor jaarlijks uw toestemming om de naam van uw kind, diens adres en uw telefoonnummer te mogen delen met de andere (ouders van de) klasgenootjes van uw kind. Als u er bezwaar tegen heeft, wordt de naam van uw kind niet gedeeld (en moet u daar zelf voor zorgen). Deze informatie op de klassenlijst mag uitsluitend gebruikt worden voor persoonlijk gebruik onderling, en dus niet voor bijvoorbeeld reclame.

- Publicatie foto's en video's

Binnen onze scholen laten wij met foto's en video's zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. De medewerker en/of de leerlingen kunnen op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn. Middels een brief aan ouders/verzorgers vragen we jaarlijks toestemming tot gebruik van foto's en video's. Als u er bezwaar tegen heeft, wordt uw kind(eren) niet in beeld genomen.

- Afspraken sociale media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen en medewerkers binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen.

Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Met het protocol sociale media kan het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er gewoon is op sociale media (en wat niet). De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen en medewerkers van de stichting, voor het gebruik van mobiele telefoons en sociale media op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school. De richtlijnen in het protocol hebben enkel betrekking op stichting gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen stichting, werk en privé.

Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de stichtingsgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn. Bij aanvang van het schooljaar worden afspraken, spelregels en protocollen met de leerlingen besproken. Tijdens het werken zal de leerkracht dit meermalen herhalen en op naleving toezien.

- Privacy bij overstapdossiers

Om de uitwisseling van leerling gegevens tussen scholen een wettelijke grondslag te geven, is er in 2012 een speciale wetswijziging (Wetsvoorstel 32.176 d.d. 8 maart 2012) doorgevoerd. Deze wet wijzigde verschillende andere onderwijswetten. Gelijktijdig met de wetswijziging wordt in het bijbehorende "Besluit

uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens” een beknopte opsomming gegeven welke gegevens scholen mogen uitwisselen.

De gewijzigde wetgeving biedt ruimte voor verschillende vormen van elektronische uitwisseling van gegevens tussen scholen. In het Besluit wordt letterlijk gesproken over een landelijke standaard en deze Overstapservice Onderwijs (OSO, voorheen bekend als Elektronisch Leerdossier of ELD).

De Inspectie van het Onderwijs zal toezicht houden op de juiste wijze van gegevensuitwisseling en naleving van de wettelijke bepalingen.

7.7 Gebruikmaking van foto- en filmopnames

Binnen de school worden regelmatig foto's genomen van activiteiten. Ook komt het voor dat er filmopnames gemaakt worden in het kader van school video interactie begeleiding. Dat gebeurt bijvoorbeeld om het gedrag van leerlingen en/of leerkrachten in beeld te brengen met het oog op het bieden van betere zorg aan de leerlingen.

Bij het aanmelden van leerlingen geeft u als ouder hiervoor toestemming. Uiteraard gaan wij zeer behoedzaam om met dit beeldmateriaal. Filmopnamen worden nooit openbaar gemaakt en na de leersituatie weer vernietigd. Het is wel mogelijk dat er soms foto's van activiteiten op de website van de school of van SKOSO geplaatst worden. Daar gaan we uiteraard erg voorzichtig mee om.