

# Het A-B-C

Van SBO Palet



SBO Palet

## Inhoud

Van SBO Palet .....	0
Het A-B-C van SBO Palet.....	3
Informatie op ALFABETISCHE VOLGORDE .....	3
A-B-C van Palet .....	3
Acties .....	3
Afsluitingsweek = laatste schoolweek.....	3
Bereikbaarheid van de school in geval van calamiteiten .....	3
Bezoek aan de groep .....	4
Bibliotheek op school.....	4
Brabants Verkeersveiligheid Label (BVL) .....	4
Brigadier: vertrek vanaf de bovenbouwspeelplaats na schooltijd.....	4
Communicatie met ouders .....	5
Contactpersonen (vertrouwenspersonen) van SBO Palet.....	5
Cultuur.....	6
Eerste Heilige Communie en Vormsel .....	6
Eerste Hulp diploma.....	6
Excursies.....	6
Foto's .....	7
Gevonden voorwerpen.....	7
Gezonde School .....	7
Gezonde voeding .....	7
Gymrooster SBO Palet .....	8
Gymlessen .....	9
Hoofdluizencontrole .....	9
Huisbezoek .....	10
Inspectie van Onderwijs.....	10
Jeugd tandverzorging .....	10
Kleding en schoeisel .....	11
Leerlingenraad .....	12
Leerplicht.....	12
Mededeling of berichtje ván ouder(s)/verzorger(s) vóór school .....	12
Medisch protocol.....	13
Mobiele telefoons en andere moderne sociale media .....	13
Medezeggenschapsraad (MR) en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) .....	13
Nablijven als consequentie van niet wenselijk gedrag .....	14
Ouderraad .....	15
Onderwijstijd van groep 1 t/m groep 8 .....	15
Ouderavonden /informatieavonden .....	15
Oudergesprekken .....	16
OPTIMUS primair onderwijs .....	16
Paletpraat.....	17

Rapporten .....	17
Recht op informatie .....	17
Roken & Alcoholbeleid - Gezonde School .....	18
Roosters SBO Palet .....	19
Schoolgids .....	19
Schooljaarkalender .....	19
Schoolkrant .....	19
Ontwikkelingsperspectief (OPP) .....	20
Schoolreisje .....	20
Schooltijden .....	20
Schoolverlaterskamp .....	21
Schorsing en verwijdering .....	21
Spelcomputers .....	22
Sport .....	22
Trakteren op school .....	22
Vakantierooster .....	22
Verkeersdiploma .....	22
Verlofregeling .....	22
Vernielen van schoolmaterialen .....	23
Vervoer naar school – de taxi .....	24
Vervoer voor een schoolactiviteit .....	24
Vieringen .....	25
Vrijwillige ouderbijdrage .....	25
Website .....	25
Wet bescherming persoonsgegevens .....	26
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) Optimus: .....	26
Ziekmelding .....	26

# Het A-B-C van SBO Palet

## Informatie op ALFABETISCHE VOLGORDE

### A-B-C van Palet

Alle afspraken, regels en gewoontes worden samengevat in het A-B-C van Palet. U vindt hierin alle relevante informatie over hoe wij zaken organiseren, regelen en welke afspraken we hebben gemaakt. Alle nieuwe ouders krijgen het A-B-C op papier. Daarna wordt een actuele versie elke 3 jaar op papier verstrekt bij start van het schooljaar. (Augustus 2021 – aug. 2024 – aug. 2027- enz.) U kunt de actuele versie van het A-B-C ook op de website van SBO Palet vinden.

### Acties

Onze school neemt regelmatig deel aan acties of projecten die aansluiten bij maatschappelijke actualiteiten. U wordt hierover geïnformeerd, via: de Paletpraat (nieuwsbrief), Parro (app contact tussen groepsleerkrachten en ouders) of per mail.

### Afsluitingsweek = laatste schoolweek

Wij sluiten het schooljaar af met een afsluitingsweek. We willen het schooljaar met activiteiten op een gezellige maar ook zinvolle manier afsluiten.

Inmiddels hebben we een paar vaste activiteiten in deze week:

Op de dinsdag/donderdag plannen we elk jaar een themadag 'verkeer' in. Deze wordt door de verkeerswerkgroep BVL (Brabants Veiligheid Label) georganiseerd en met de hulp van ouder(s)/verzorger(s) uitgevoerd.

Op woensdag gaan de leerlingen van 9.15 uur tot 10.15 uur wennen bij de leerkracht(en) waar ze in het volgende schooljaar in de groep komen. De rest van de ochtend zijn de leerlingen in de eigen groep. Ook de nieuwe leerlingen worden hiervoor van harte uitgenodigd. Op donderdag is er de mogelijkheid voor een themadag of een sportdag of iets dergelijks. Alle nieuwe leerlingen worden uitgenodigd voor dit uurtje van 9:15 tot 10:15 uur.

Op vrijdag nemen we afscheid van elkaar voor de zomervakantie en van al onze schoolverlaters. De schoolverlaters hebben in deze week altijd een eigen dagprogramma om hun basisschoolcarrière op feestelijke wijze af te sluiten. De ouders/verzorgers van de schoolverlaters worden hierover tijdig ingelicht.

We houden ons tijdens de afsluitingsweek zoveel mogelijk aan de normale schooltijden, uw zoon/dochter kan dus gewoon met de taxi komen en gaan, tenzij u anders bent geïnformeerd.

Waar nodig ontvangt u informatie over de activiteiten. Eventueel vragen we om ondersteuning op bepaalde dagen. U hoort daar te zijner tijd meer over.

### Bereikbaarheid van de school in geval van calamiteiten

De school is tijdens de schooldagen dagelijks bereikbaar van 8.15 tot 17.00 uur onder telefoonnummer **0485-571685**.

Voor ernstige zaken, buiten schooltijden, kunt u een mobiel telefoonnummer bellen.

**Harriet v. Duren: directeur 06-51184802**

U kunt, eventueel via de voicemail, een bericht achterlaten.

## **U wordt dringend verzocht alleen van dit nummer gebruik te maken in geval van ernstige situaties die men onmiddellijk op school moet weten.**

Dit, omdat directie en/of personeel direct moeten handelen. Dit betreft bijvoorbeeld het overlijden van een gezinslid. In andere gevallen kunt u rechtstreeks contact opnemen met school vanaf 8.15 uur. In andere gevallen kunt u rechtstreeks contact opnemen met school vanaf 8.15 uur, tel. **0485-571685** of via een mail of de Parro-app.

## **Bezoek aan de groep**

Om ouder(s)/verzorger(s) in de gelegenheid te stellen inzicht te krijgen in de dagelijkse gang van zaken van het groepsgebeuren, kunnen zij met de leerkracht een afspraak maken om te komen kijken.

## **Bibliotheek op school**

Al onze leerlingen en hun broertjes/zusjes van de basisschool mogen boeken lenen in onze schoolbieb voor de leestijden op school of voor het lezen of voorlezen thuis. We kunnen niet genoeg benadrukken hoe belangrijk het is voor uw kind om te lezen, om voorgelezen te worden of om naar luisterboeken te luisteren. Dit is voor de ontwikkeling van de woordenschat, het verbeteren van het taalbegrip, kennis van de wereld opdoen en het begrijpend lezen van enorm groot belang.

Om de bieb op school mogelijk te maken, hebben we hulp nodig van ouders/verzorgers, opa's, oma's, et cetera. U kunt zich hiervoor altijd aanmelden. Interesse: Stuur dan een mailtje naar of geef een briefje mee voor de juf/meneer van uw kind, of geef het persoonlijk door als u de juf ziet of bel even met school.

## **Brabants Verkeersveiligheid Label (BVL)**

In oktober 2016 is het Brabants Verkeersveiligheid Label officieel aan onze school uitgereikt. Het lesaanbod Verkeer wordt afgestemd op de leerlingen en moet ook aan bepaalde voorwaarden voldoen.

Subsidie en beleid van de gemeente Boxmeer ondersteunt het verkeersonderwijs. Voor ons onderwijsaanbod verkeer leggen we jaarlijks verantwoording af middels een jaarplan.

De werkgroep Verkeer is hiervoor verantwoordelijk en coördineert alle onderwijsactiviteiten. We hebben allerlei aanpassingen gedaan om de omgeving zo veilig mogelijk te maken voor de kinderen, zoals verkeersborden, gele stoepbanden i.v.m. het parkeren van de taxi's, zodat er veilig kan worden in- en uitgestapt.

We streven er naar om minimaal één keer per jaar een overleg te hebben met de chauffeurs van de taxibusjes over het vervoer van de leerlingen en de afspraken die gemaakt worden als er problemen zijn hierover.

Waar mogelijk betrekken we de chauffeur bij het taxigesprek dat we voeren met de kinderen van de taxi, als er problemen/conflicten zijn.

## **Brigadier: vertrek vanaf de bovenbouwspeelplaats na schooltijd**

We zijn inmiddels alweer een tijdje werkzaam als brigadiers aan het einde van elke schooldag. De ervaringen zijn positief. Uw kind kan hierdoor veilig oversteken als hij/zij van school vertrekt. Belangrijk is dat u als ouder(s)/verzorger(s) ook het goede voorbeeld geeft.

Voor alle nieuwe ouder(s)/verzorger(s) nog even kort de gang van zaken:

- We vragen u om de doorgang op het trottoir vrij te houden. Dat doen we door iedereen te vragen **op het schoolplein te wachten op de kinderen** en samen met hen te vertrekken vanaf het

schoolplein. Houd hierbij de doorgang voor de vertrekkende kinderen en begeleiders vrij alstublieft.

- Vertrekken om **linksaf** te slaan betekent: als de brigadiers klaar staan, lopend oversteken en dan aan de overkant opstappen en wegfietsen.
- Vertrekken om **rechtsaf** te slaan betekent: als de brigadiers klaar staan meteen rechtsaf gaan, opstappen en wegfietsen.

## Communicatie met ouders

We communiceren liefst persoonlijk met ouders, helaas is dat niet altijd mogelijk. Daarom gebruiken we ook de mail en ontvangt u de Paletpraat via de mail.

Verder gebruiken we op school de Parro app: een manier om snel en effectief nieuws, vragen en informatie uit te wisselen met de ouders van de groep. Dit is op groepsniveau tussen leerkracht(en) en ouders.

## Contactpersonen (vertrouwenspersonen) van SBO Palet

Elke basisschool moet kinderen veiligheid bieden en zorgen dat zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen en tot leren komen.

Het team van SBO Palet, hecht grote waarde aan een veilig leer- en werkklimaat binnen school. Natuurlijk voor de kinderen die onze school bezoeken, maar ook voor alle medewerkers en ouders of verzorgers. Daarom is er een klachtenregeling. De regeling is bedoeld voor klachten die betrekking hebben op:

- (het gebied van) Machtsmisbruik: Seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld, ernstige vorm van pesten.
- Overige klachten: Begeleiding en beoordeling van leerlingen, inrichting van de schoolorganisatie, het schoonhouden van het gebouw, toepassing van strafmaatregelen.

Als ondanks alle zorg en begeleiding een kind lastig gevallen wordt of ergens echt mee zit, moet het kind (eventueel met de ouder(s)/verzorger(s) ) met zijn/haar verhaal bij iemand terecht kunnen. Dit kan bij de leerkracht, de directie of de contactpersonen van de school.

De contactpersonen van SBO Palet zijn mevr. E. Cornelissen en mevr. I. van den Hoven, bereikbaar via telefoonnummer 0485-571685. (juf Erna en juf Inge) Zij zijn hiervoor speciaal opgeleid. Zij zijn ook via de mail bereikbaar: [e.cornelissen@optimusonderwijs.nl](mailto:e.cornelissen@optimusonderwijs.nl) of [i.vdhoven@optimusonderwijs.nl](mailto:i.vdhoven@optimusonderwijs.nl) Kinderen en ouder(s) of verzorger(s) kunnen met klachten bij hen terecht. Het gaat om klachten van kinderen over een volwassen medewerker (leerkracht, ondersteunend personeel) of vrijwilliger van de school of om klachten van een kind ten aanzien van een ander kind.

De contactpersoon en/of directeur verzorgt de eerste opvang en brengt u desgewenst in contact met een externe contactpersoon. Het is ook mogelijk om rechtstreeks contact op te nemen met de externe contactpersoon.

Als er officieel een klacht wordt ingediend, verwijst de contactpersoon de klager/klaagster direct door naar de externe contactpersoon, die de betrokkene kan bijstaan en van advies kan dienen.

De contactpersoon voor de scholen van OPTIMUS primair onderwijs is:

Mevr. Gonny Driessen. Tel: 06-10938093. Haar emailadres is: [g.driessen@gimd.zorgvandezaak.nl](mailto:g.driessen@gimd.zorgvandezaak.nl)

Zij is in dienst van GIMD (Gemeenschappelijke Instelling Maatschappelijke Dienstverlening).

## Cultuur

De school maakt dankbaar gebruik van de subsidieregelingen en ondersteuning, bijvoorbeeld vanuit Erfgoed Brabant en Doe je Mee.

Zo wordt regionaal georganiseerd dat elke groep jaarlijks een culturele activiteit aangeboden krijgt. Verder worden er incidenteel gedurende het jaar culturele activiteiten aangeboden, bijvoorbeeld een bezoek aan een museum als afsluiting van een project of thema.

De laatste jaren maken we gebruik van ondersteuning vanuit 'DOE JE MEE', gesubsidieerd vanuit de gemeente. We worden dan projectmatig ondersteund door een professional gedurende een aantal lessen op één van de volgende gebieden: dans, drama, muziek, beeldend vormen of op het gebied van beweging.

SBO Palet heeft een cultuurcoördinator (ICC) die de vergaderingen van de commissie bijwoont en verantwoordelijk is voor het culturaanbod op onze school, zowel inhoudelijk als op organisatorisch gebied.

## Eerste Heilige Communie en Vormsel

De vieringen zijn in de eigen parochie. Natuurlijk werken we daar graag aan mee.

We vragen de ouder(s)/verzorger(s) zelf in de gaten te houden, wanneer er in de parochie informatieavonden zijn.

De parochie regelt en organiseert vaak een aantal activiteiten in het kader van de voorbereiding op de vieringen.

In overleg met de directie kan uw zoon/dochter vrij krijgen om aan deze activiteiten deel te nemen.

## Eerste Hulp diploma

De schoolverlaters worden lessen Eerste Hulp aangeboden, onder begeleiding van een gediplomeerd cursusleidster.

Aan het eind van de lessencyclus nemen de leerlingen deel aan een officieel examen voor het diploma Eerste Hulp.

## Excursies

Elk jaar nemen groepen deel aan IVN –projecten.

De onderbouwgroep brengt jaarlijks een bezoek aan een (kinder-) boerderij.

Groep 7 leerlingen gaan jaarlijks bij bedrijven in de omgeving op bezoek.

Verder zijn er excursies n.a.v. thema's die tijdens lessen of projecten aan de orde komen.

Daar waar de methoden of thema's er aanleiding toe geven worden bezoeken gebracht aan; kastelen, musea, bedrijven, enz.

## Foto's

Regelmatig worden er bij activiteiten of vieringen foto's gemaakt. Het is leuk om de website van school/de groepen met foto's aan te kleden.

U mag er met een gerust hart van uit gaan dat wij zorgvuldig zullen zijn in onze keuze van foto's die daarvoor geschikt zijn.

Mocht u er desondanks bezwaar tegen hebben dat uw kind op een foto staat die op onze website geplaatst wordt, dan kunt u dit schriftelijk aangeven via de vragenlijst die elk jaar door u wordt ingevuld in de eerste schoolweek of bij de directie.

Tijdens vieringen en activiteiten wordt u verzocht géén foto's te maken. Ouderraad en/of leerkrachten zullen voor een fotograaf zorgen bij grote activiteiten.

Foto's die u van de website afhaalt zijn alleen bedoeld voor uw eigen opslag, dus niet voor plaatsing op internet, tenzij alleen uw eigen kind daar frontaal op te zien is.

## Gevonden voorwerpen

Dikwijls worden er spullen gevonden, waarvan de eigenaar niet bekend is.

De spullen die op school achterblijven, worden tijdelijk bewaard door de conciërge van onze school.

Wanneer u iets mist kunt u via de conciërge of de groepsleerkracht vragen naar het verloren voorwerp en samen kijken bij deze spullen.

## Gezonde School

Sinds 2016-2017 zijn we nadrukkelijker aandacht gaan besteden, onder begeleiding van de GGD, aan een 'gezonde leefstijl' en dus ook een 'gezonde school'. De Gezonde School-aanpak is een praktische werkwijze.

De aanpak ondersteunt om structureel bij te dragen aan een goede gezondheid en een gezonde leefstijl. De aanpak gaat uit van wat de school al doet, bouwt hierop voort en sluit aan bij de wensen en behoeften van de school.

Wij kiezen ervoor om elk jaar één aspect van 'gezonde school' op te pakken en te kijken waar we staan en wat we willen verbeteren. We zijn we gestart met het item 'gezonde voeding'. Hiervoor hebben we het deelcertificaat inmiddels al voor de tweede keer ontvangen. We waren de eerste school in Boxmeer.

Inmiddels zijn we ook in bezit van het deelcertificaat "Roken & Alcohol".

De thema's die nog meer vallen onder gezonde school zijn: welbevinden en sociale veiligheid, sport en bewegen, hygiëne, huid en gebit, relaties en seksuele vorming, fysieke veiligheid, milieu en natuur en mediawijsheid.

We gaan niet voor elk thema een deelcertificaat halen, maar beperken ons voorlopig tot: gezonde voeding, roken & alcohol, welbevinden en sociale/fysieke veiligheid en mediawijsheid.

## Gezonde voeding

We willen de kinderen een gezonde schoolomgeving bieden. Een gezonde leefstijl helpt kinderen lekker in hun vel te zitten, de weerstand op peil te houden en genoeg energie te hebben voor leren, sport en spel.



Wij besteden niet alleen aandacht aan voeding en gezondheid in de lessen, maar ook in de praktijk. Dat betekent dat wij ernaar streven dat leerlingen op school vooral fruit, groente en/of brood eten. Snoep en frisdrank willen wij niet zien op school.

Wenselijk voor de eetmomenten op school:

### **Ochtendpauze**

Op school streven wij ernaar dat we in alle groepen fruit en/of groente eten in de ochtendpauze. Wij vragen u geen koeken, snoep of repen mee te geven. Meer fruit en groente eten draagt bij aan een gezonde ontwikkeling.

Het blijkt dat schoolfruit eten er ook voor zorgt dat kinderen thuis vaker gezond kiezen.

Ouder(s)/verzorger(s) geven hun kind zelf fruit/groente mee voor de pauze. Meer informatie over een gezonde pauzehap vindt u op [www.euschoolfruit.nl](http://www.euschoolfruit.nl).

Gedurende een periode in het schooljaar wordt er schoolfruit verzorgd. De kinderen krijgen dan 3 keer per week fruit/groente op school. Mocht uw kind dit erg lastig vinden, dan kunt u er voor kiezen om toch elke dag zelf fruit mee te geven.

Op de overige dagen verzorgt u zelf fruit en/of groente. Over welke periode en welke dagen het precies gaat, krijgt u tijdig bericht.

### **Lunch**

Bij de lunch streven wij ernaar dat de kinderen boterhammen meenemen en wat fruit en groente als toetje. De gezondste keuze is een volkoren boterham, besmeerd met halvarine en mager beleg. Als drinken adviseren we water, thee of halfvolle en magere zuivelproducten.

Vruchtensap kan ook, maar levert meer calorieën. Meer informatie over een gezond lunchpakket vindt u op de site van het [Voedingscentrum](http://Voedingscentrum).

### **Traktaties**

Wij zetten leerlingen die jarig zijn graag in het zonnetje. Daar past een feestelijk moment bij met een traktatie. Wij stellen het zeer op prijs als ouder(s)/verzorger(s), samen met hun kind, met een "gezonde" traktatie de verjaardag van hun kind vieren op school.

Een stukje kaas, plakje magere worst, mandarijntjes, krentjes, een appel, vinden de meeste kinderen ook heel lekker. Aan ouder(s)/verzorger(s) het verzoek om de traktatie bij een kleinigheidje te houden.

Op [www.gezondtrakteren.nl](http://www.gezondtrakteren.nl) vindt u allerlei voorbeelden van traktaties die niet te groot zijn

### **Andere eetmomenten**

Ook bij uitjes, sportdagen en andere activiteiten willen we leerlingen meegeven dat lekker, gezellig en gezond prima samengaan. Wij hebben daarom ook bij dit soort dagen het streven dat kinderen geen/weinig snoep en frisdrank meenemen.

Natuurlijk zorgt de school af en toe voor een ijsje, een snoepje of drankje. Als we het hele jaar gezond kiezen, is af en toe samen genieten van iets extra's geen enkel probleem.

## **Gymrooster SBO Palet**

U kunt alle actuele informatie (roosters, vakanties, e.d.) op onze website vinden. Mist u iets, laat het ons even weten.

Mochten hierin veranderingen komen, dan wordt u daarvan op de hoogte gebracht middels een mail, de Paletpraat of de website

## Gymlessen

Voor de persoonlijke hygiëne willen we u vragen om uw kind het volgende mee te geven:

- sportkleding: een t-shirt, sportbroek en gymschoenen (géén zwarte zool)
- schone sokken
- handdoekje om zich op te frissen als dat nodig is (we gaan niet uitgebreid douchen)
- Gebruikt uw kind deodorant, dan alleen een deoroller meegeven alstublieft.
- (eventueel schoon ondergoed)

## Hoofdluizencontrole

**De enige manier om hoofdluis te bestrijden is heel regelmatig alle kinderen, thuis en op school op hoofdluis controleren.**

### PROTOCOL HOOFDLUIZENCONTROLE

1. Op SBO Palet is elk jaar een werkgroep actief, die regelmatig alle leerlingen controleert op hoofdluizen.
2. Na elke langere vakantie (1 week of langer) wordt er een hoofdluizencontrole uitgevoerd. Op welke dag die plaatsvindt, wordt elk schooljaar vastgelegd en is afhankelijk van de dagen dat de werkgroep met voldoende mensen aanwezig kan zijn. Meestal is dit de woensdag.
3. De werkgroep bestaat uit ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen en een teamlid van SBO Palet als contactpersoon.
4. Het teamlid/een ouder/verzorger heeft de coördinatie voor de hoofdluizencontrole namens de school.
5. De ouder(s)/verzorger(s) van deze werkgroep hebben geheimhoudingsplicht in verband met de privacy. Zij bespreken met niemand de resultaten van de controles.
6. Worden bij een leerling neten en/of luizen aangetroffen, dan worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan telefonisch op de hoogte gebracht door school. Mocht dit niet lukken, dan gebeurt dit via de mail/schriftelijk.
7. Alle leerlingen uit de groep krijgen een mail met als bijlage de informatiefolder van de GGD. Hierin staat vermeld dat er in de groep hoofdluizen zijn aangetroffen, dat de ouder(s)/verzorger(s) dus alert moeten zijn en hun eigen kind extra dienen te controleren in de komende periode.
8. In de groepen wordt ook regelmatig aandacht besteed aan hoofdluizen, omdat we het belangrijk vinden dat er geen taboesfeer heerst rondom dit onderwerp. Schaamte is absoluut niet nodig. We werken samen met de GGD.

Voor meer informatie over de bestrijding van hoofdluizen kunt u kijken op de website van de GGD:

<https://www.ggdhvb.nl/locaties/Boxmeer>

Verder willen we u vragen of u ervoor wilt zorgen dat uw kind met gewassen haren naar school komt op de dag van de hoofdluizencontrole, zonder gel, haarlak of ingewikkelde kapsels. Dit is prettiger en maakt de controle ook makkelijker voor uw kind en de werkgroep.

**We kunnen altijd meer handen gebruiken om deze klus te klaren. Heeft u daar tijd voor (5 x 1 ½ uur), laat het even weten via de ouderraad of rechtstreeks aan school.**

## Huisbezoek

### Afspraken omtrent de huisbezoeken

1. Vanwege de werkdruk is het niet mogelijk dat de leerkrachten bij alle (nieuwe) leerlingen op huisbezoek gaan.
2. Alleen in groep 1-2 wordt 1 keer een huisbezoek afgelegd bij de nieuwe leerlingen, tenzij de ouder(s)/verzorger(s) dit niet op prijs stellen.
3. Tijdens het huisbezoek door leerkrachten is het kind aanwezig. In dit huisbezoek wordt in principe niet gesproken over problematiek in de thuis- of in de schoolsituatie. Hiervoor wordt altijd een afspraak gemaakt op school.
4. Huisbezoek aan een kind met gescheiden (wonende) ouder(s)/verzorger(s). Het huisbezoek vindt plaats bij één van de ouder(s)/verzorger(s) en normaal gesproken bij die ouder/verzorger, waar het kind op de dag van het huisbezoek aanwezig is.

### De doelstelling van het huisbezoek

De leerkracht krijgt een beeld van de woonomgeving van de leerling. Hierdoor kan de leerkracht het verhaal dat het kind op school vertelt met betrekking tot de thuissituatie beter plaatsen. Ook kan de leerkracht de reacties van het kind in de klas beter inschatten.

5. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen zelf ook aangeven als zij prijs stellen op een huisbezoek. In overleg met de leerkracht kan dan bekeken worden of dit haalbaar is.
6. Een huisbezoek door de leerkracht kan wenselijk zijn als dat noodzakelijk is om het sociaalemotioneel welbevinden van de leerling op school te verhogen. In dit geval wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s) om de mogelijkheid en meerwaarde van een huisbezoek te bespreken.
7. Van elk huisbezoek komt een kort verslag in het registratiesysteem van school.
8. De schoolmaatschappelijk werkende zal over het algemeen namens SBO Palet huisbezoeken afleggen. In dit geval komt het besluit om een huisbezoek af te leggen, altijd vanuit 11 ondersteuningsoverleg. Dit huisbezoek is voornamelijk op de ouder(s) / verzorger(s) gericht en heeft dus een ander doel dan huisbezoeken door leerkrachten.

## Inspectie van Onderwijs

De Inspectie is te bereiken via [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) of [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis).

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme e.d.: meldpunt vertrouwensinspecteurs: De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

## Jeugd tandverzorging

De stichting jeugd tandverzorging heeft tot doel het bevorderen van de mondverzorging van de jeugd van 2 tot 18 jaar. Zij biedt de deelnemende kinderen een vorm van tandheelkundige verzorging, waarbij het voorkómen van mond- en tandziekten (waaronder tandbederf) voorop staat.

### **Waar bestaat de verzorging uit?**

- Een regelmatige controle van het gebit, tot tweemaal per jaar;
- Voorlichting over mondhygiëne en begeleidende poetsinstructie;
- Voorlichting wat betreft voedingsgewoonten;
- Preventieve behandeling zoals het aanbrengen van beschermende laklaagjes op de kiezen (sealant) en fluoridebehandeling;
- Behandeling van het melkgebit als het kind het toelaat en als het nodig wordt geacht. Aangetaste kiezen (gaatjes) dienen gevuld of verwijderd te zijn als de blijvende kiezen doorbreken;
- Behandeling van het blijvend gebit;
- Aandacht wordt besteed aan de gebitsontwikkeling en de groei van de kaken, indien nodig wordt er doorverwezen naar de orthodontist;
- Hulp bieden bij alle voorkomende tussentijdse (pijn)klachten, waardoor de stichting 24 uur per dag bereikbaar is.

### **Waar wordt deze verzorging verleend?**

Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen twee keer per jaar een oproep voor controle in de Dental Car die twee maal per jaar de school bezoekt.

Buiten deze tijden kunt u terecht in het centrum voor Jeugd tandverzorging in Boxmeer, Stichting Jeugd tandverzorging Noordoost Noord-Brabant, Steenstraat 101, 5831 JA Boxmeer, tel. 0485-577347.

De kinderen worden vanaf 7 jaar in de gelegenheid gesteld zelfstandig te komen, indien zij en de ouder(s)/verzorger(s) dat wensen. Zij worden dan in groepjes door de assistente uit de klas gehaald; in geval van bijzonderheden wordt alsnog contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s).

### **Wanneer het kind de basisschool verlaat?**

Voortgezet onderwijs scholen worden niet door de Dental Car bezocht. Op het centrum in Boxmeer kan de verzorging worden voortgezet tot 18 jaar.

### **Wat zijn de kosten?**

Alle door de Jeugd tandverzorging uitgevoerde behandelingen worden door de zorgverzekering in het basispakket vergoed en komen niet ten laste van eigen risico of no-claim. 12

### **Waar kan een kind aangemeld worden?**

Anmeldingsformulieren kunt u opvragen via de administratie van de Jeugd tandverzorging; telefoonnummer 0412-625967 of via de website te downloaden.

Meer informatie vindt u op de website [www.jeugdandtandverzorging.org](http://www.jeugdandtandverzorging.org).

## **Kleding en schoeisel**

Wij stellen het zeer op prijs indien de kinderen geen discriminerende of andere mogelijk aanstootgevende kleding dragen.

In verband met de rust en veiligheid van uw kind op school, in de gangen en op het schoolplein, willen wij u vragen om uw kind gewone schoenen, laarzen of sandalen te laten dragen.

Verder willen we u erop attenderen dat (teen)slippers minder veilig zijn dan sandalen die vast om de voet zitten. Uw kind loopt met slippertjes namelijk meer risico op ongelukjes bij rennen, klimmen in het klimrek en bij het fietsen/steppen (onderbouw). Voetballen met slippers staan we niet toe op school.

Het dragen van slippers is altijd op eigen risico. We willen de leerlingen namelijk niet verbieden om lekker te rennen, te spelen, te klimmen of te fietsen op de speelplaats.

## Leerlingenraad

Uit de leerjaren 5-6-7-8 van SBO Palet zijn twee kinderen vertegenwoordigers per groep in de leerlingenraad.

De directeur, Harriët van Duren is voorzitter van de leerlingenraad.

De leerlingenraad komt zo'n 3 á 4 keer per jaar bij elkaar.

Leerlingen mogen ook zelf onderwerpen inbrengen. De notulen en agenda worden in de eigen groep besproken. Dit wordt dan weer meegenomen naar en ingebracht in de volgende leerlingenraadvergadering.

De onderwerpen die zoal op de agenda staan: schoolpleinregels en de surveillance van medewerkers; pesten; schooltijden; toets-periode ervaringen van leerlingen; lesinhoud; onderhoud; veiligheid op school; evaluatie leerlingenraad.

## Leerplicht

Een kind van 4 jaar is nog niet leerplichtig. Een kind wordt leerplichtig vanaf de eerste schooldag volgend op de maand waarin het 5 jaar wordt. Een kind van 5 jaar mag hooguit 5 uur per week vrij krijgen. In het belang van een soepele ontwikkelingslijn van uw kind, is het verstandig om het kind zo min mogelijk thuis te houden. Zodra een kind 6 jaar is, is het volledig leerplichtig.

Onderwijs is van groot belang voor kinderen. Niet voor niets staat dit zo nadrukkelijk beschreven bij de rechten van het kind. Ouder(s)/verzorger(s) moeten zich inzetten om de ontwikkeling van hun kind zo onbelemmerd mogelijk te laten verlopen. Hiervoor is het belangrijk dat kinderen zoveel mogelijk onderwijs kunnen volgen.

Het kan gebeuren dat uw kind niet naar school kan. Ziekte, bezoek aan een dokter, een begrafenis of een bijzonder feest zijn allemaal redenen om niet of niet de hele dag naar school te kunnen. Wij vragen u of u het verzuim van school zoveel mogelijk wilt beperken, m.a.w. als u bijvoorbeeld een bezoek aan de oogarts buiten schooltijd kunt plannen, dat dan ook te doen. U wilt immers met ons dat het onderwijs aan uw kind zo min mogelijk onderbroken wordt.

Als u verlof wilt voor uw kind dient u dat bij de directie van de school schriftelijk aan te vragen. Het formulier voor een verlofaanvraag, vindt u op onze website. U kunt dit formulier ook even op school ophalen.

## Mededeling of berichtje ván ouder(s)/verzorger(s) vóór school

Als u een mededeling heeft voor de juf of meneer van uw kind, geef dan een briefje mee als dat mogelijk is. Vertrouw er alstublieft niet op dat een e-mail, 's morgens verstuurd, de juf / school tijdig bereikt. We zijn niet altijd in staat om 's morgens voor school onze mail te lezen.

Mocht u dringend iemand van school moeten spreken, dan kunt u bellen tussen 8:15 – 8:30 uur. De juf of meneer is vanaf 8:15 uur in de groep bij de leerlingen. Uiteraard kunt u na lestijd ook contact opnemen.

Heeft u een dringende mededeling en u brengt/haalt uw kind op, kunt u even bij de juf / meneer binnenlopen vóór of ná school, maar het is geen overleg moment. Daarvoor kunt u beter een aparte afspraak maken met de juf / meneer van uw kind.

## Medisch protocol

Het kan weleens voorkomen dat uw kind ziek wordt op school. Als een kind ziek is, nemen wij altijd contact met u op en vragen u uw kind op te halen. Het is dan ook zéér belangrijk dat wij op school de juiste telefoonnummers hebben.

Mocht het niet lukken om u te bereiken, dan maken wij een inschatting of wij het noodzakelijk achten met uw kind een arts te bezoeken. Ook kan het zijn dat wij denken dat uw kind gebaat is bij een “eenvoudige” pijnstiller of zalfje. Hiervoor hebben wij uw toestemming nodig.

Wij vragen daarom aan alle ouder(s)/verzorger(s) het “Medisch formulier” in te vullen en ondertekend in te leveren op school.

Dit is ook belangrijk als uw kind medicatie krijgt op school. Wij geven alleen medicatie als dit door een arts is voorgeschreven. De achterzijde van het Medisch formulier moet daarvoor worden ingevuld en besproken worden met school.

## Mobiele telefoons en andere moderne sociale media

In principe geldt op SBO Palet de regel dat leerlingen geen sociale media (iPhone, iPad, mobiele telefoon of iets dergelijks) mee naar school nemen.

Mocht u het nodig achten dat uw kind een mobiele telefoon bij zich heeft, dan kunt u dit aangeven in de schoolvragenlijst die u standaard ontvangt in de eerste schoolweek.

Mobieltjes worden bij aanvang van de les bij de leerkracht ingeleverd en gaan aan het einde van de lesdag weer mee naar huis, tenzij er redenen zijn om hier, in overleg met school, van af te wijken.

De school stelt zich niet verantwoordelijk voor het verlies, diefstal of beschadiging van een mobiele telefoon of andere moderne sociale media.

### Sociale Media

Inmiddels beschikken we over Chromebooks op school en kunnen leerlingen hier gebruik van maken. In principe hebben we voor elke leerling een Chromebook. In de onderbouw leren de kinderen langzamerhand omgaan met werken op de Chromebook. Daarna worden ze wat structureler ingezet in het onderwijs. ECHTER: we blijven terughoudend in het gebruik en het inzetten. Het moet van toegevoegde waarde zijn en ondersteunend werken. Klakkeloos inzetten heeft helaas tot gevolg dat kinderen minder gaan lezen en dat resultaten van leerlingen teruglopen. Dat willen we absoluut voorkomen.

## Medezeggenschapsraad (MR) en gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Op SBO Palet bestaat de MR uit vertegenwoordigers van de ouder(s)/verzorger(s) en vertegenwoordigers van de medewerkers. De MR komt ongeveer 6 keer per jaar bij elkaar. Tijdens deze vergadering is de directie gedeeltelijk aanwezig. De vergaderingen van de MR zijn openbaar, u bent dus als toehoorder altijd welkom.

In de medezeggenschapsraad (MR) praten en beslissen ouder(s)/verzorger(s) mee over het beleid van de school.

De ouderleden letten erop dat de belangen van de kinderen die op onze school zitten goed worden behartigd. Via de MR kunnen ouder(s)/verzorger(s) hun stem laten horen en rechtstreeks invloed uitoefenen.

De MR buigt zich over schoolse aangelegenheden.

Er zijn veel onderwerpen waar de MR over meepraat. In veel gevallen moet de MR eerst plannen of beleid goedkeuren, voordat ze op school kunnen worden ingevoerd. In andere gevallen heeft de MR het recht op het geven van advies. Zaken die in de MR aan de orde komen zijn o.a.: onderwijskundige zaken, het formatieplan, de begroting, het schoolplan, jaarplan en jaarverslag, de risico inventarisatie, de schoolgids, verandering van de grondslag van de school, veranderingen van schooltijden, vakantierooster en een fusie. De MR houdt ook de vinger aan de pols bij wat er in de GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad) wordt besproken. Relevante boven schoolse zaken worden vanuit de MR meegenomen naar de GMR en omgekeerd.

De GMR is de gemeenschappelijk medezeggenschapsraad van Optimus PO. Hierin worden personeel en ouders gelijkmatig vertegenwoordigd door gekozen kandidaten.

## Nablijven als consequentie van niet wenselijk gedrag

Alle leerlingen hebben recht op goed onderwijs.

Zoals u weet staat bij ons op school de veiligheid van iedereen voorop. We vinden het belangrijk dat elke leerling en medewerker zich veilig voelt en met plezier naar school komt. Voor alle leerlingen en hun ouders geldt dat we aandacht willen hebben voor wie je bent en wat je nodig hebt. Wij willen alle leerlingen zo goed mogelijk laten profiteren van de onderwijstijd waar ze recht op hebben. Wij proberen ons onderwijs daarvoor zo goed mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoeftes van de leerlingen.

Hoe doen we dat? Door goed voorbeeldgedrag, complimenten en duidelijkheid te bieden in wat we verwachten van elkaar, in hoe we met elkaar omgaan, met elkaar praten en hoe we op school samen werken en wat we verwachten rondom inzet.

Het is belangrijk dat we als school en ouder(s)/verzorger(s) hierin samenwerken. We vragen daarom ondersteuning van u als ouder(s)/verzorger(s) als het gaat om duidelijkheid bieden over wat we sociaal aanvaardbaar en gewenst gedrag vinden in de omgang met elkaar op school.

### Verwachtingen

Wat betreft **inzet en werkhouding** op school, verwachten wij dat elke leerling meedoet, naar beste vermogen, bij de instructie en de verwerking (het werken) tijdens de les.

We vinden het belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) en school ook op één lijn zitten als het gaat over **respectvol communiceren** (grensoverschrijdend gedrag vertonen (taal /in houding) en/of niet luistert naar de juf of meneer op school).

Respectvol communiceren betekent:

- Wij luisteren op school naar elkaar: Ik luister naar de juf/meester en zij luisteren naar mij;
- Ik accepteer wat de juf/meester zegt (geen brutaal weerwoord);
- Ik praat op een prettige (vriendelijke) manier met anderen;
- Ik let op mijzelf en laat anderen en hun spullen met rust;

### Afspraken

- De afspraken (verwachtingen) rondom communiceren en inzet worden besproken met de leerlingen, zodat iedereen weet wat er wordt gevraagd/verwacht.
- De manier waarop we hierover communiceren met de leerlingen is voor elke leerling, altijd en overal hetzelfde: We geven het gewenste gedrag aan - doen dat na korte tijd opnieuw (als de leerling er niet voor kiest om het gewenste gedrag te laten zien) en geven daarbij de consequentie aan als de leerling voor het niet gewenste gedrag blijft kiezen (de keuze ligt bij de leerling)
- Als de leerling blijft kiezen voor het ongewenste gedrag zal de consequentie worden ingezet.
- **Consequentie:** met werk op een andere plek (onder toezicht) verder werken buiten de groep tot na die les én na school 20 minuten nablijven! Als dit op dezelfde dag nogmaals gebeurt, stapelt de tijd en wordt het 40 minuten nablijven.

- We nemen zo snel mogelijk contact op met ouder(s)/verzorger(s) en overleggen het tijdstip waarop de leerling kan worden opgehaald.

Wij realiseren ons dat dit betekent dat het kan gebeuren dat u uw kind onverwacht op moet komen/laten halen.

We verwachten dat u begrijpt dat we hiermee, ook voor uw kind, samen werken aan een prettige en veilige (werk)sfeer op school. Als we goed met elkaar omgaan en duidelijk zijn in onze verwachtingen op het gebied van inzet, zal elk kind er baat bij hebben en naar vermogen kunnen ontwikkelen en leren. Daar zijn wij tenslotte ook verantwoordelijk voor.

Wij gaan ervanuit dat ouder(s)/verzorger(s) dit net zo belangrijk vinden als wij!

Als de ondersteuningsbehoefte van uw zoon/dochter een meer afgestemde aanpak vraagt, wordt er een individueel handelingsplan opgesteld.

## Ouderraad

Voor de ondersteuning van activiteiten op school is er een ouderraad. Deze wordt samengesteld uit de ouder(s)/verzorger(s) van alle groepen.

Ouders/verzorgers kunnen zich opgeven voor de ouderraad. Zij helpen dan mee bij het organiseren van activiteiten gedurende het schooljaar.

De ouderraad bestaat meestal uit twee ouder(s)/verzorger(s) per groep en vergadert ongeveer 6 maal per jaar en verder zo vaak als de organisatie van een activiteit noodzakelijk maakt. Jaarlijks kunt u zich opgeven om de school te ondersteunen bij activiteiten, vieringen of karweitjes.

De ouderraad heeft een dagelijks bestuur en van de vergaderingen worden notulen gemaakt.

De namen van de ouder(s)/verzorger(s) van de ouderraad worden via de mail bekend gemaakt.

## Onderwijstijd van groep 1 t/m groep 8

De wet schrijft voor dat leerlingen in hun schoolloopbaan tenminste 7520 uren onderwijs moeten ontvangen. Hoe de school die uren verdeelt over de schooljaren is aan de school zelf om te beslissen. Wel moet de school rekening houden met het volgende: Vanaf de leeftijd van 6 jaar mag men niet meer dan maximaal 7 kortere lesweken plannen in een schooljaar.

Voor onze school betekent dit dat alle leerlingen 940 uur les krijgen per jaar van 1 oktober tot 1 oktober.

Voor elk schooljaar wordt er door het Brabants Overleg Vakantieplanning een gezamenlijk vakantierooster opgesteld. Hier moeten we ons aan houden. Voor het vakantierooster en verdere vrije dagen: zie onder vakantierooster.

Elk jaar wordt er een berekening gemaakt voor een verantwoord jaarrooster met spreiding van vakanties en studiedagen. De MR leden moeten hier instemming aan geven.

## Ouderavonden /informatieavonden

Elk jaar is er in september een informatieavond voor de ouder(s)/verzorger(s) van onze schoolverlaters.

Een thema-avond of inloopavond voor familie en vriendjes/vriendinnetjes wordt gepland in overleg met de ouderraad en teamleden. Deze zijn meestal in het voorjaar en worden één keer per twee jaar gehouden.



## Oudergesprekken

Waar school of ouder dit nodig acht, wordt gebruik gemaakt van een tolk bij het oudergesprek.

Gedurende het schooljaar zijn er 3 oudergesprekken voor de groepen 1 t/m 7.

**Gesprek 1:** Dit vindt plaats in het begin van het schooljaar. Het is een ouder-kind gesprek met de groepsleerkracht en uw zoon/dochter samen.

Het is een kennismakingsgesprek. In dit gesprek maak je met elkaar kennis en wordt informatie uitgewisseld die belangrijk is om te delen. Je kijkt samen vooruit op het schooljaar en wat er zal op de agenda staan.

**Gesprek 2:** Dit vindt plaats in februari. Het is een oudergesprek met de leerkracht waarin rapportage plaatsvindt van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling (mede aan de hand van de toets resultaten). Vanaf groep 5 zit uw zoon/dochter een gedeelte van het gesprek erbij. Aan het einde van de week vóór deze rapportgesprekken krijgen de kinderen het rapport mee naar huis.

**Gesprek 3:** Dit vindt plaats in juni/juli. Evenals in gesprek 2 komt hierin de rapportage van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling aan de orde. Ook hier zal uw zoon/dochter er vanaf groep 5 een gedeelte van het gesprek bij zitten.

Als de organisatie het toelaat, krijgt u tijdens dit gesprek te horen in welke groep uw kind het volgende schooljaar zit.

Ook nu krijgen de kinderen een rapport mee naar huis in de week voorafgaand aan de oudergesprekken.

Jaarlijks wordt tijdens één van de oudergesprekken het OPP aan u voorgelegd met het verzoek dit te ondertekenen voor akkoord/gezien.

Voor de schoolverlaters (groep 8) zijn er gedurende het schooljaar 2 oudergesprekken.

**Gesprek 1** vindt plaats aan het begin van het schooljaar. Het is een ouder-kind gesprek met de groepsleerkracht en uw zoon/dochter samen, tevens een kennismakingsgesprek. In dit gesprek bespreekt de groepsleerkracht het voorlopig schooladvies en wordt een doel gesteld voor de komende periode.

**Gesprek 2** is het adviesgesprek in februari waarin het definitief schooladvies wordt gegeven. Daarin wordt het onderwijskundig rapport en mogelijk andere verslaglegging wat door de groepsleerkracht van uw kind is opgesteld met u besproken. Deze gesprekken worden door de leerkrachten en de intern begeleider of de orthopedagoog gevoerd.

Op verzoek van de ouder(s)/verzorger(s) of leerkracht kan er tussentijds altijd een oudergesprek plaatsvinden.

## OPTIMUS primair onderwijs

SBO Palet behoort tot de stichting "OPTIMUS primair onderwijs". De officiële naam van de organisatie is:

**OPTIMUS Stichting voor katholiek, protestants-christelijk en interconfessioneel primair onderwijs.**

Vanaf 1 januari 2021 bestaat Optimus uit 41 scholen, waaronder twee scholen voor Speciaal Basis Onderwijs. De omvang van de scholen varieert van 50 tot 500 leerlingen, zij verzorgen onderwijs aan 5928 leerlingen.

Deze scholen liggen verspreid over 7 gemeenten Grave, Cuijk, Landerd, Oss, Boxmeer, Sint Anthonis en Mill en Sint Hubert.

Optimus wordt bestuurd door een tweehoofdig college van bestuur. Zij zijn verantwoordelijk voor de gehele organisatie. Het interne toezicht ligt in handen van een Raad van toezicht. Iedere Optimus-school heeft een eigen directeur.

Het bestuur van OPTIMUS primair onderwijs ziet het als hoofdtaak om voor de scholen optimale voorwaarden te scheppen, zodat het onderwijs op de scholen kwalitatief goed verzorgd kan worden. Het bestuur wil besturen op hoofdlijnen. Het richt zich hierbij op het realiseren van de doelstellingen van de gehele organisatie.

Het stafbureau ondersteunt de directeurs en het CVB op de verschillende domeinen zoals onderwijs, hrm, facilitaire zaken, financiën.

Optimus participeert in twee samenwerkingsverbanden passend onderwijs namelijk 25.07 en 30.06. Daarnaast is Optimus betrokken in de verschillende overlegstructuren die in de regio van belang zijn. De website van Optimus is [www.optimusonderwijs.nl](http://www.optimusonderwijs.nl)

Ouder(s)/verzorger(s) en personeelsleden hebben invloed op het beleid binnen Optimus PO via de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), waarin alle scholen vertegenwoordigd zijn. De GMR overlegt regelmatig met het college van bestuur.

De contacten tussen u als ouder(s)/verzorger(s) enerzijds en de organisatie anderzijds zullen vrijwel altijd verlopen via de directeur en/of de medewerkers van de school.

## **Paletpraat**

Zo'n 5 á 6 maal per jaar ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) de nieuwsbrief van school: 'Paletpraat'. Sinds enkele jaren gaat dit zoveel mogelijk via mailverkeer. Bij een wijziging van het emailadres wordt dringend verzocht het nieuwe e-mailadres zo snel mogelijk aan school door te geven.

## **Rapporten**

Onze leerlingen krijgen 2 keer per jaar een rapport.

Dit rapport is ingevuld voor de leerling. Wij vergelijken in het rapport onze leerlingen niet met de leerling van de basisschool. Op het rapport komen daarom nauwelijks onvoldoendes voor. Met name de inzet, motivatie en werkhouding van de leerling worden meegenomen in de 'beoordeling' op het rapport.

Tijdens de rapportgesprekken op de ouderavond krijgt u informatie over de feitelijke vorderingen van uw kind, afgezet tegen landelijke gemiddeldes. Met u worden dan de didactische vorderingen (leerprestaties) besproken met behulp van het Cito leerlingvolgsysteem. We streven er naar om waar mogelijk de leerlingen deel te laten nemen aan de rapportgesprekken, met name in de midden- en bovenbouw.

In 2021-2022 willen we een nieuw rapport ontwikkelen.

## **Recht op informatie**

Elke ouder/verzorger heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt bij ons op school. Er zijn echter wel verschillen. De ene ouder/verzorger heeft recht op meer informatie dan de andere. Een enkeling heeft zelfs helemaal geen recht op informatie. Dat heeft te maken met het wettelijke gezag van de ouder/verzorger.

Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over hun kinderen hebben, is de situatie het makkelijkst. Zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind. Voor ouder(s)/verzorger(s) die gescheiden zijn, die niet meer bij elkaar wonen en die wel het gezag hebben, geldt hetzelfde. Zij hebben allebei recht op alle informatie over hun kind.

Ouder(s)/verzorger(s) die geen gezag (meer) hebben over hun kind, hebben ook recht op informatie over hun kind. De ouder/verzorger voor wie dit geldt, zal daar echter wel zelf om moeten vragen. De school hoeft uit zichzelf geen informatie te geven aan deze ouder(s)/verzorger(s). Als het gaat om de vader, moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij helemaal geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt.

Ouder(s)/verzorger(s) zonder gezag, hebben een beperkt recht op informatie over hun kind. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, zoals informatie over schoolvorderingen en evt. sociaalpedagogische ontwikkeling op school. Als het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, dan hebben de ouder(s)/verzorger(s) geen recht op informatie. Dit kan het geval zijn indien een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder/verzorger het kind kan schaden.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht om het dossier van hun kind in te zien (inzagerecht). Om het dossier te raadplegen, maakt de ouder/verzorger een afspraak met de directeur. Deze stelt de ouder/verzorger in de gelegenheid het dossier in te zien. Hierbij is altijd iemand van de school aanwezig. De school is verplicht desgevraagd binnen dertig dagen, tegen vergoeding van de kosten, een kopie van het dossier mee te geven. De school kan hiervoor maximaal € 4,50 in rekening brengen.

De ouder(s)/verzorger(s) mogen de school verzoeken de gegevens te corrigeren. Daarbij moeten ze de gewenste wijzigingen aangeven. Correctie houdt in: verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor zorgen dat de betreffende gegevens niet langer gebruikt worden.

De school is alleen verplicht om te corrigeren als de feitelijke gegevens onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend voor het doel waarvoor ze verwerkt zijn of op een andere wijze in strijd met een voorschrift van de Wbp of een andere wet zijn verwerkt.

### **Welke informatie**

Alle scholen houden een leerling-administratie of –dossier bij. Daarin staan onder meer:

- Het OPP (ontwikkelingsperspectief);
- Notities over de bespreking van het kind door het schoolteam;
- Notities van de gesprekken met ouder(s)/verzorger(s);
- Speciale onderzoeken;
- De toets- en rapportgegevens;
- De plannen voor extra hulp aan het kind (handelingsplannen);
- Soms worden er ook schriftelijke observaties van leraren toegevoegd over de sociale en emotionele ontwikkeling van het kind, de werkhouding en de taakaanpak.

Het leerling-dossier is strikt vertrouwelijk en ligt achter slot en grendel.

## **Roken & Alcoholbeleid - Gezonde School**

SBO Palet streeft ernaar een gezonde school te zijn. Dat betekent dat we aandacht hebben voor gezond gedrag.

### **Rookvrij schoolterrein**

Onze school heeft een rookvrij schoolterrein. Dat betekent dat niemand rookt op het schoolterrein, zowel binnen als buiten. We doen dit omdat we het goede voorbeeld aan kinderen willen geven.

Uit onderzoek blijkt dat als kinderen anderen zien roken, zij later zelf sneller beginnen met roken. Wij vinden een rookvrije en gezonde omgeving voor iedereen belangrijk.

We benadrukken dit door borden “rookvrij terrein” aan de muur te bevestigen bij de speelplaatsen.

Ouder(s)/verzorger(s), bezoek of taxichauffeurs die roken op het schoolplein, in de school of in het bijzijn van onze leerlingen spreken we daarop aan.

### **Alcohol beleid**

Onder werktijd of in het bijzijn van leerlingen wordt geen alcohol genuttigd.

Ook met de leerlingen van onze school wordt aandacht geschonken aan dit thema. Jaarlijks wordt in de schoolverlatersgroep het project Roken & Alcohol aangeboden. Naast kennis vergroten schenken we vooral aandacht aan de thema's sociale weerbaarheid en omgaan met groepsdruk. In samenwerking met bureau HALT en de GGD bieden we hierbij ook groepslessen aan, o.a. rondom sociale weerbaarheid en groepsdruk.

Alle nieuwe ouder(s)/verzorger(s) worden op de hoogte gesteld van deze afspraken.

Ook als we met leerlingen de schoollocatie verlaten, gelden deze afspraken.

Wij zijn samen verantwoordelijk voor het handhaven van deze afspraken en elke medewerker van SBO Palet neemt hierin zijn/haar verantwoordelijkheid.

### **Roosters SBO Palet**

U kunt alle actuele informatie (roosters, vakanties, e.d.) op onze website vinden. Mist u iets, laat het ons even weten.

Mochten hierin veranderingen komen, dan wordt u daarvan op de hoogte gebracht middels een mail, de Paletpraat of de website.

### **Schoolgids**

De ouder(s)/verzorger(s) van nieuwe leerlingen ontvangen de schoolgids. In de schoolgids beschrijven we hoe wij op SBO Palet ons onderwijs en de begeleiding van leerlingen inrichten en vormgeven. Jaarlijks wordt de actuele schoolgids op de website geplaatst.

### **Schooljaarkalender**

Elk jaar krijgen alle ouder(s)/verzorger(s) een schoolkalender. Hierin staan de meest relevante activiteiten, vakanties, vrije dagen en studiedagen al voor u ingepland.

Veranderingen of nieuwe activiteiten worden gecommuniceerd via nieuwsbrieven, Paletpraat of informatieve mails en zijn ook altijd terug te vinden op de website.

### **Schoolkrant**

Tweemaal per jaar ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) onze schoolkrant. Aan deze schoolkrant leveren leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en teamleden hun bijdrage.

Al deze informatie is ook te vinden op de website van Palet, [www.paletboxmeer.nl](http://www.paletboxmeer.nl)

Berichtgeving van instanties buiten de school, bestemd voor de ouder(s)/verzorger(s), wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) toegezonden.

## Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Jaarlijks wordt tijdens een van de oudergesprekken het ontwikkelingsperspectief van de leerling besproken. Ouder(s)/verzorger(s) zetten dan een handtekening voor gezien/akkoord.

## Schoolreisje

Elk tweede jaar wordt er een schoolreisje georganiseerd. De organisatie wordt in samenwerking met de ouderraad opgepakt. De onderbouwgroepen, groep 1 t/m groep 4 of 5) gaan apart van de bovenbouwgroepen (groep 5 of 6 t/m groep 8) op schoolreisje. Zij hebben hebben een eigen bestemming en dagprogramma.

## Schooltijden

### Inlooptijd

Inlooptijd houdt in dat de leerlingen 's morgens meteen naar binnen gaan als de poort van school open is. De leerkracht is vanaf 8:15 uur in de groep aanwezig en vangt de leerlingen op. Zo kan elke leerling de dag in alle rust starten en de leerlingen kunnen dan waar gewenst een praatje maken met de juf of meneer.

De lestijd kan dan ook echt om 8:30 uur beginnen.

In principe nemen ouder(s)/verzorger(s) buiten afscheid van hun kind, waarna deze zelfstandig naar binnen gaat. Dit is positief voor de zelfstandigheidsontwikkeling.

Hiervan afwijken kan in overleg met de leerkracht en/of de intern begeleider, als uw kind helemaal nieuw is op onze school en nog moet wennen of incidenteel als u dringend iets moet doorgeven aan de leerkracht. Om ervoor te zorgen dat de leerkracht de kinderen 's morgens ook voldoende aandacht kan geven, is het fijn als u een afspraak maakt na schooltijd als u iets te bespreken heeft met de juf/meneer.

### Schooltijden

	maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8:30 – 14:15 uur		woensdag: 8:30-12:30 uur	
<b>INLOOP</b>		vanaf 8.15		vanaf 8.15
Ochtend:	Lestijd:	<b>8.30</b> – 10.20 uur	Lestijd:	<b>8.30</b> – 10.20 uur
	Fruit/groente tijd/ Pauze buiten:	10.20 – 10.30 uur	Fruit/groente tijd/ Pauze buiten:	10.20 – 10.30 uur
	Pauze buiten/ Fruit/groente tijd:	10.30 – 10.40 uur	Pauze buiten/ Fruit/groente tijd:	10.30 – 10.40 uur
	Lestijd:	10.40 – 11.55 uur	Lestijd:	10.40 – <b>12.30 uur</b>
	Pauze buiten/ Lunch in de groep:	12.10 – 12.30 uur		
Middag:	Lestijd:	12.30 – <b>14.15 uur</b>		Vrij

De bovenbouwgroepen gaan in de middagpauze gescheiden (telkens twee groepen) buitenspelen. Dit bevordert de rust en het spel.

## **Schoolverlaterskamp**

Jaarlijks gaan de schoolverlaters in het voorjaar gezamenlijk op kamp.

In de laatste schoolweek hebben zij dan een afsluitende activiteitenweek met gedeeltelijk een eigen programma.

Omdat deze weken onder schooltijd vallen is deelname voor iedereen verplicht. Over de vorm, plaats, programma en kosten van deze activiteiten worden de ouder(s)/verzorger(s) tijdig geïnformeerd.

Uiteraard kunt u altijd in overleg met de leerkracht bepalen wat uw kind hierin nodig heeft aan begeleiding of afstemming.

## **Schorsing en verwijdering**

Een basisschool mag uw kind in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft uw kind (tijdelijk) geen toegang tot de school.

### **Schorsing**

Mochten er redenen zijn om over te gaan tot schorsing dan is er een procedure waarin besluitvorming ligt bij het College van Bestuur.

### **Schorsen**

Het bestuur van de school kan uw kind voor een periode van ten hoogste een week schorsen. Daarbij moet het bestuur aangeven wat de reden is voor de schorsing.

Dat moet schriftelijk aan de ouder(s)/verzorger(s) bekend gemaakt worden.

Het bestuur moet de Inspectie van het Onderwijs informeren over een schorsing voor een periode van langer dan één dag en daarbij de reden vermelden.

### **Verwijdering**

Het bestuur van de basisschool mag uw kind in bepaalde gevallen verwijderen. Dan heeft uw kind geen toegang meer tot de school. Voor verwijdering gelden strenge regels:

- Voor verwijdering moet het bestuur luisteren naar het verhaal van ouder(s)/verzorger(s), de leerling en de betrokken leerkracht(en) in combinatie met directie;
- Het bestuur moet de leerplichtambtenaar direct inlichten over een besluit tot verwijdering;
- Het bestuur moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.

Voor de ouder(s)/verzorger(s) is er de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen verwijdering. Hier moet het bestuur u op wijzen. Er zijn regels rond het indienen van bezwaar.

De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij het bestuur van een school.

Het bestuur mag een leerling pas definitief verwijderen als het voldaan heeft aan zijn zorgplicht om een andere school te vinden die bereid is de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouder(s)/verzorger(s). Het bestuur moet in alle gevallen een nieuwe school voor de leerling vinden.

### **Time-out**

Voordat de school overgaat tot officieel schorsen of verwijderen, kan de school kiezen voor een korte time-out. Bijvoorbeeld dat de leerlingen de rest van de dag of de volgende dag thuis moet werken. Dit zal altijd met ouders worden besproken, omdat het dan gaat over ernstig grensoverschrijdend gedrag.

## Spelcomputers

Sommige kinderen nemen een spelcomputer mee naar school. Vaak betreft dit een afspraak tussen school en ouder(s)/verzorger(s) over het mogen gebruiken van deze spelcomputer in de taxi. Afspraak op school is dat de spelcomputers in de kluis gaan en er bij hoge uitzondering een keer uit mogen. Spelcomputers meebrengen naar school, is altijd op eigen risico van de ouder(s)/verzorger(s).

## Sport

Enkele bovenbouwgroepen doen jaarlijks mee aan het gemeentelijk slagbaltoernooi en het schoolvoetbaltoernooi.

## Trakteren op school

Zie onder gezonde school

## Vakantierooster

Het vakantierooster, de vrije dagen en de studiedagen kunt u vinden op onze website: [www.paletboxmeer.nl](http://www.paletboxmeer.nl) en in de schoolkalender.

## Verkeersdiploma

De leerlingen van de bovenbouw, meestal zijn dit de leerlingen van groep 7, doen zowel praktisch als theoretisch verkeersexamen.

## Verlofregeling

De Leerplichtwet beperkt de mogelijkheden tot het verlenen van extra (vakantie-)verlof.

Toestemming voor extra verlof tot en met 10 schooldagen moet worden aangevraagd bij de schoolleiding. Dit wordt echter alleen in zeer bijzondere gevallen verleend (gewichtige omstandigheden).

Voor verlofperiodes langer dan 10 dagen per schooljaar beslist de leerplichtconsulent van de gemeente.

Hierbij wordt veel waarde gehecht aan het advies van de directeur van de school.

In gevallen, waarin de specifieke aard van de werkzaamheden van een van de ouders het onmogelijk maakt om een gezamenlijke gezinsvakantie te plannen in de schoolvakanties, kan eenmalig voor maximaal 10 schooldagen extra verlof worden verleend (niet in de eerste twee weken van het schooljaar!). Dit verlof kan uitsluitend worden verleend door de directeur van de school.

- De aanvraag voor verlof dient ruim van tevoren (**minimaal 2 weken**) te worden ingediend;

- Let er op dat schoolvakanties vanwege vakantiespreiding elk jaar op een ander tijdstip beginnen;
- Vakantieverlof in de eerste twee schoolweken na de zomervakantie is niet mogelijk;
- Verlof, dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of leerplichtconsulent wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim en wordt gemeld aan de Officier van Justitie (procesverbaal).

Voorbeelden van **geen gewichtige omstandigheden** zijn o.a.:

- Het eerder vertrekken of later terugkomen van vakantie om de drukte op de wegen te vermijden;
- Het eerder vertrekken, omdat men voor een bepaald tijdstip het vakantieadres bereikt moet hebben;
- Het vervroegen van de vakantie i.v.m. lagere prijzen;
- Het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden, bijvoorbeeld ontstaan door te laat boeken;
- Een uitnodiging van kennis of familie, om mee op vakantie te gaan buiten de schoolvakanties om.

In bovenstaande voorbeelden mag de school geen verlof toekennen.

### **Luxe verzuim**

Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. Leerplichtige kinderen mogen daarom buiten de schoolvakanties nooit zomaar wegblijven van school. Toch gebeurt het nog regelmatig dat ouder(s)/verzorger(s) kinderen thuishouden van school om bijvoorbeeld eerder op vakantie te gaan.

Dit noemen we luxe verzuim.

Houdt u uw kind(eren) thuis van school terwijl u daarvoor geen toestemming heeft, dan krijgt u van de leerplichtambtenaar van de gemeente direct een proces-verbaal.

### **Verlofaanvragen dienen altijd schriftelijk te worden ingediend.**

Als u verlof voor uw kind wilt aanvragen, moet dit schriftelijk gebeuren. U kunt hiervoor het "Aanvraagformulier schoolverlof" invullen en bij de directie inleveren. U zult dan een schriftelijke/telefonische/persoonlijke reactie ontvangen.

U kunt dit formulier downloaden van onze website of een aanvraagformulier op school ophalen bij de directie of administratie.

De gemeenten in de regio Land van Cuijk hebben gezamenlijk een ambtenaar leerplichtzaken aangesteld. Aan haar wordt ongeoorloofd en zorgwekkend schoolverzuim gemeld. De scholen beschikken over de richtlijnen waarmee zij werkt en ook over formulieren waarmee één en ander moet worden gemeld of aangevraagd.

Als uw kind niet naar school kan, moet dit direct door de ouder(s)/verzorger(s), voor schooltijd, gemeld worden aan school.

De leerkracht registreert dagelijks de aan- en afwezigheid van de kinderen. School neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van een leerling die zonder bericht afwezig is.

Als het niet lukt met de ouder(s)/verzorger(s) contact te krijgen, wordt dit diezelfde dag nog gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Voor vragen is de leerplichtambtenaar Helen Reuvers bereikbaar onder het volgende telefoonnummer: 0485-396630.

## **Vernielen van schoolmaterialen**

### **Vernielen**

Beleid van SBO Palet als het gaat om vernielen van of onzorgvuldig omgaan met schoolmaterialen: In geval dat een leerling materiaal van school kapot maakt, zullen we de ouders hiervoor aansprakelijk



stellen. Ouder(s)/verzorger(s) wordt gevraagd om de kosten van het materiaal over te maken op de bankrekening van de school.

Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen hierover een informatiebrief, met daarin kort aangegeven wat er is wat er is vernield. In deze brief staat hoe de ouder(s)/verzorger(s) de onkosten kunnen overmaken op de rekening van school. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen dit via hun WA-verzekering afhandelen.

### **Onzorgvuldig omgaan met schoonmateriaal**

Als een leerling onzorgvuldig omgaat met schoolmateriaal, krijgt de leerling hiervoor een waarschuwing. Ouder(s)/verzorger(s) worden hiervan op de hoogte gebracht, telefonisch en/of schriftelijk via de mail of via een brief.

Als daarna geen verbetering optreedt in de omgang met het materiaal en het materiaal moet worden vervangen door school, zullen we dezelfde procedure volgen als bij het vernielen van schoolmateriaal.

## **Vervoer naar school – de taxi**

SBO Palet heeft een regionale functie binnen het Land van Cuijk.

Wanneer leerlingen niet zelfstandig naar school kunnen komen, moet de gemeente waarin de leerling woont, onder bepaalde voorwaarden, voor vervoer zorgen. Mocht u klachten hebben over de kwaliteit van het vervoer, kunt u contact opnemen met het taxibedrijf en de gemeente. De gemeente is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het vervoer.

Op de leerlingen rust de plicht zich als een goed passagier te gedragen. Chauffeur, leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en school dragen samen zorg voorgoed gedrag in de bus. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen hieraan meehelpen door klachten over bus gedrag serieus te nemen en zo nodig contact op te nemen met school, zodat de school in samenspraak met de ouder(s)/verzorger(s) en de taxibedrijven regulerend kan optreden. Als kinderen zich té vaak niet goed gedragen in de bus kan hen het vervoer (tijdelijk) geweigerd worden.

Steeds vaker merken we dat het vergoeden van taxivervoer door gemeenten, vanwege bezuinigingen, lastiger wordt. Een goed alternatief is dan carpoolen met andere ouder(s)/verzorger(s).

## **Vervoer voor een schoolactiviteit**

Bij het vervoeren van leerlingen van SBO Palet voor schoolactiviteiten worden de volgende regels en afspraken gehanteerd:

- Zonder geldige zitplaats (volgens wettelijke regels) vindt er geen vervoer plaats;
- De chauffeur houdt zich aan de wettelijk vastgestelde verkeersregels (bekeuringen zijn altijd voor eigen rekening);
- Geen kolonne rijden, liever werken met navigatiesysteem;
- Chauffeur is altijd minimaal WA verzekerd, heeft een geldig Nederlands rijbewijs bij zich en eventueel een inzittendenverzekering;
- Niet meer kinderen vervoeren in de auto dan er autogordels zijn;
- Kinderen zitten vast in de gordel, kinderen onder 1.35 meter zitten op een kinderzitje (goedgekeurd) (driepuntsgordel niet als heupgordel gebruiken!);
- Indien aanwezig: kindersloten gebruiken;
- Let op veilig uitstappen: eerst de begeleider(s) - dan de kinderen aan trottoirzijde/bermzijde;

Optimus po heeft een collectieve verzekering. Dit betekent niet dat schade automatisch vergoed wordt door school. In principe wordt eerst de WA-verzekering van de ouder/verzorger aangesproken.

Voor het uitgebreid beschreven beleid rondom vervoer of reizen met leerlingen van SBO Palet verwijzen we naar de website.

Heeft u vragen, neem dan contact op met de directeur, mevr. H. v. Duren.

## Vieringen

Ieder jaar worden gezamenlijke vieringen gehouden, zoals de carnavalsviering en de Sinterklaasviering. Indien mogelijk zijn de ouder(s)/verzorger(s) van harte welkom bij de vieringen.

Gezien de beperkte ruimte van de aula is dat helaas niet altijd mogelijk.

Als katholieke basisschool besteden wij expliciet aandacht aan de katholieke feesten zoals Kerstmis en Pasen.

Verder zijn er ook vieringen waar we op groepsniveau aandacht aan schenken, zoals St. Maarten, Palmpasen of projectvieringen zoals Het Nationaal Schoolontbijt.

Verder besteden we waar mogelijk ook aandacht aan andere vieringen in het kader van integratie en maatschappelijke ontwikkeling, zoals het Suikerfeest. In de lessen van KLEUR (methode levensbeschouwing en goed burgerschap) wordt veel aandacht geschonken aan vieringen en vormen van andere culturen en geloven.

## Vrijwillige ouderbijdrage

Door de ouderraad wordt elk schooljaar aan de ouder(s) of verzorger(s) een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd.

De vrijwillige ouderbijdrage voor het schooljaar 2020-2021: **€ 25,-** .

Hiervan worden allerlei activiteiten voor de kinderen betaald, zoals Kinderboekenweek viering, Sinterklaasfeest en cadeaus, kerstviering, carnaval, Pasen, koningsspelen, themadag in de laatste schoolweek en één keer per 2 jaar de schoolreis (schoolreis per bouw georganiseerd).

In het begin van het schooljaar zult u hierover een brief ontvangen van de Ouderraad.

De ouderbijdrage kan dan, onder vermelding van de voor- en achternaam van uw kind, overgemaakt worden op:

### **Rabobank 1562.95.911, Ouderraad Sg Palet**

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van de schoolverlaters wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd voor het schoolkamp van de schoolverlaters in combinatie met activiteiten in de laatste schoolweek (dit zal ongeveer €48,- zijn). Hiervoor krijgt u te zijner tijd een informatiebrief.

De laatste jaren komt het regelmatig voor dat ouders geen vrijwillige bijdrage overmaken. Uiteraard wordt niemand verplicht, maar als we steeds minder geld ter beschikking hebben, zullen we de invulling nog kleiner, minder vaak of nog soberder moeten maken.

## Website

Al onze informatie wordt op onze website geplaatst, [www.paletboxmeer.nl](http://www.paletboxmeer.nl). Mocht u informatie missen of incorrect vinden, laat het ons even weten.

## Wet bescherming persoonsgegevens

Op een school worden gegevens van leerlingen verzameld en opgeslagen. Ter bescherming van de privacy bestaat hiervoor de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Volgens deze wet moet aangegeven worden op welke wijze en met welk doel de persoonsgegevens opgeslagen worden.

Het bestuur is verantwoordelijk in de zin van de Wbp, omdat het bestuur de doelen en de middelen voor de verwerking van de persoonsgegevens vaststelt.

Schooldirecteuren zijn intern beheerder in de zin van de Wbp. Beiden dienen te handelen overeenkomstig de regels van de Wbp.

Het dossier van de leerling moet volgens de Wbp aan de volgende normen voldoen: voldoende, dus noodzakelijk voor het doel waarvoor ze gebruikt worden; ter zake dienend en juist en nauwkeurig.

Bij de scholen van OPTIMUS PO worden deze normen in acht genomen.

Tevens zorgt de school voor een deugdelijke en adequate beveiliging van de gegevens en neemt ze geheimhouding in acht. De gegevens zullen nooit voor een ander doel worden gebruikt of ter beschikking worden gesteld, dan waarvoor zij zijn verzameld. Met uitzondering van wettelijke verplichtingen (onderwijsinspectie, leerplichtambtenaar en GGD) worden zonder toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) geen gegevens aan derden ter beschikking gesteld.

De gegevens worden minimaal 5 jaar na het vertrek van de leerling bewaard, de zogenaamde bewaartermijn. Na afloop van deze termijn moeten de gegevens vernietigd worden.

## Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) Optimus:

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing geworden. (Verordening ten opzichte van richtlijn: de nieuwe EU-verordening inzake gegevensbescherming – (EU) 2016/679 van het Europees Parlement / Algemeen Verordening Gegevensbescherming (AVG) is een verordening. Dit betekent dat dezelfde regelgeving is overgenomen en van toepassing is in alle 28 EU-lidstaten, er is dus geen ruimte voor lokale ‘klonen en interpretaties’ per EU-staat zoals dat wel bij een richtlijn mogelijk is).

Optimus heeft haar beleid opgesteld rondom de AVG. Deze wordt in 2020-2021 ter informatie op de website toegevoegd.

## Ziekmelding

Bij ziekte van uw kind dient u zo spoedig mogelijk de school in te lichten, evenals het vervoersbedrijf van uw kind (als uw kind met de taxi naar school gaat). U kunt school tussen 08.15 uur en 08.30 uur via telefoonnummer 0485-571685 bereiken om de ziekmelding door te geven.

Als uw kind tijdens schooltijd ziek wordt en wordt opgehaald, vergeet dan niet uw kind af te melden bij het vervoersbedrijf.

Denk ook aan beter melden bij het vervoersbedrijf als uw kind weer moet worden opgehaald.