



Praktische zaken en Protocollen Sanyu Onderwijs

Gewijzigd door bestuur 1 september 2017
Bijlage bij schoolplan.



Veel van de afspraken of protocollen die gelden bij Sanyu Onderwijs staan vermeld in dit Praktische Zaken en Protocollenboek. Mist u informatie? Laat het ons weten.
In principe is de leerkracht eerste aanspreekpunt inzake onderwijs voor uw zoon of dochter. Wanneer u iets wilt bespreken in meer algemene zin, kunt u ook terecht bij een van de bestuursleden.

Inhoudsopgave

Aanmeldprocedure Sanyu
Agressie Protocol
Checklist calamiteiten
Communicatie
Computer en hoofdtelefoon
Continuurooster en pauzes
Discriminatie
Echtscheiding
Externe activiteiten en reisbegeleiding door ouders
Hoofdluis
Huiswerk
Jaarplanning
Klachtenregeling
Leerlingvolgsysteem
Leermiddelen
Leerplicht
Lesuitval
Medisch handelen
Meldcode Huiselijk Geweld
Ontruimingsplan
Privacy
Rookverbod
Schorsing of verwijdering
Schrijfgerei
Snoep
Social Media
Speelgoed
Straffen en belonen
Telefoneren
Traktaties
Tussentijds vertrek
Vakantie
Verlof
Verloren voorwerpen
Vertrouwensinspecteur
Vergoeding
Verzekeringen
Ziekte
Ziekte leerkrachten
Zorg



Sanyu Onderwijs: Korte Verspronckweg 7-9 Haarlem
Postbus 2311, 2002 CH Haarlem

info@sanyu-onderwijs.nl / www.sanyu-onderwijs.nl 



Bijlagen:

- * Adressen en telefoonnummers ,
- * Declaratieformulier Algemeen/ Onkosten/ Reiskosten
- * Aanvraagformulier vrijstelling schoolbezoek buiten schoolvakanties



Aanmeldprocedure Sanyu

Aannamecriteria

Sanyu biedt onderwijs voor hoogbegaafde kinderen waarbij het reguliere onderwijs niet volstaat omdat bij hen sprake is van een grote ontwikkelingsvoorsprong en/ of een vastgestelde (hoog)begaafdheid. Er is daarbij voor hen een wens of noodzaak tot specifieke individuele begeleiding. Het is de verwachting dat het kind zal welvaren bij het onderwijs van Sanyu, zowel sociaal-emotioneel als cognitief.

Uit intelligentieonderzoek door een bevoegd psycholoog of pedagoog is gebleken dat sprake is van hoogbegaafdheid of uitzonderlijke hoogbegaafdheid. Het niveau van de leerling en het interessegebied bepaalt mede de inhoud van het ontwikkelingsplan.

De kinderen bij ons op school kunnen het in potentie aan de eigen regie over het leerproces te voeren en zijn in de basis in staat een zelfstandige ontwikkeling te doorlopen. Wanneer sprake is van een gestapelde problematiek voortkomende uit of resulterend in gedragsproblemen of een persoonlijkheidsstoornis zien we vaak dat het voeren van de eigen regie lastiger is. Het is daarom de verwachting dat het kind het onderwijsproces van medeleerlingen niet zal verstoren en/of buitenproportioneel veel (gedrags)begeleiding zal vragen. Het bestuur bepaalt in alle gevallen of een kind geplaatst wordt.

Aanmelding

Wil je een of meerdere kinderen aanmelden? Dan adviseren we je de volgende stappen te zetten:

1. Lees ons schoolplan en onze schoolgids op de website en kom naar een informatiemoment. We vertellen je daar graag persoonlijk over onze school en de wijze waarop we met de kinderen en de ouders samenwerken.
2. Meld jezelf en je kind aan voor een individueel kennismakingsgesprek. Je ontvangt dan een intakeformulier.
3. Stuur voorafgaand aan het kennismakingsgesprek digitaal het intakeformulier retour.
4. Zorg voor een recent verslag van een intelligentieonderzoek (dat kan ook in overleg met Sanyu worden afgenomen).
5. Na het gesprek laten we jullie weten of plaatsing in onze ogen mogelijk is. Er wordt altijd contact opgenomen met de huidige basisschool en zondig met andere betrokkenen om hun beeld van het betreffende kind te vernemen. Een observatie op de huidige school kan deel uitmaken van intakeprocedure. Wanneer je kind meerdere scholen heeft bezocht kan ook contact gezocht worden met scholen uit het verleden en bekijken we welke redenen de wisselingen hebben gehad met welke impact.
6. Om te kunnen starten op school maken we het dossier compleet en ontvang je van ons een bevestiging dat het kind geplaatst is voor een proefperiode van twee weken die zonder opzegging van school of ouders doorloopt in een vaste plaatsing.
7. Zowel ouders als school tekenen een contract en er wordt een factuur opgesteld. Je schrijft je kind in per schooljaar met automatische verlenging. De overeenkomst kan financieel niet worden onderbroken in het lopende schooljaar.
8. We overleggen samen wat de startdatum wordt van je kind en wanneer er didactisch onderzoek wordt verricht. We plannen dan ook een eerste begeleidingsgesprek.

Agressie en pesten

“Alle kinderen mogen en moeten zich op veilig en gewaardeerd voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen”. We bewaken dit uitgangspunt door ons te houden aan regels en afspraken die op onze school gelden. We leren kinderen op een goede manier met zichzelf, elkaar en de omgeving om te gaan. Regels en afspraken over gedrag helpen hierbij



Op school gaan we vreedzaam met elkaar om/ Agressie hoort daar niet bij. Iedereen die betrokken is bij de school houdt zich daarom aan onderstaande afspraken:

- Iedereen toont elkaar respect.
- Iedereen hanteert fatsoenlijk taalgebruik.
- Niemand is agressief naar een ander.
- Wanneer er sprake is van een conflict, werkt iedereen mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing.

Pesten

Pesten is op onze school niet toegestaan. We besteden daar ook in de lessen aandacht aan. Onze school wil een veilige omgeving zonder pesten bieden.

Om pesten te voorkomen gelden de volgende afspraken:

Regel 1: Als je gepest wordt of je ziet dat het gebeurt, vertel het dan aan de leerkracht. Dit is geen klikken. Als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit, dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Ook een medeleerling is verantwoordelijk en kan een pestprobleem aankaarten bij de leerkracht.

Regel 2: Samenwerken zonder bemoeienissen: Wanneer leerlingen ruzie hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij hen er eerst zelf (en samen) uit te laten komen. Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen. De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Deze afspraken worden genoteerd in het leerlingvolgsysteem. Bij schending van de afspraken door dezelfde leerlingen volgen sancties en de ouders worden op de hoogte gesteld. In het leerling dossier beschrijft de leerkracht de situatie en de toedracht van de verschillende gebeurtenissen en eventuele afspraken. De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen. School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Indien gewenst kunnen vanuit school adviezen worden gegeven hoe om te gaan met pester en / of gepest kind en andere betrokkenen.

* Bij problemen op school (aangaande plagen of pesten) of bij incidenten die zich afspelen op school heeft de school als taak alle betrokken partijen in te lichten. In overleg met betrokken ouders zal de school handelend optreden.

Aanspreekbaarheid gedrag

We spreken elkaar aan op ongewenst gedrag. Als het even mis gaat zal een leerkracht altijd naar de leerling het ongewenste gedrag benoemen en een kort gesprekje voeren over het gewenste gedrag. Een leerling krijgt, als het nodig is, even de 'tijd' om rustig te worden.

Checklist calamiteiten (concept check andere gebruikers van het gebouw)

Vooraf

1. Bespreken en vaststellen van mogelijke scenario's en vaststellen basis taakverdeling.
- het bestuur is contactpersoon voor de pers

Bij incident



Het bericht komt binnen

- Snel inschatten van de ernst en de omvang van de calamiteit
- Allereerste zorg is veiligheid: betrokkenen en omstanders in veiligheid brengen
- Eerste hulp bieden en politie/ hulpverlening waarschuwen
- Bestuur informeren en overleggen over vervolgstappen
 - Inwinnen informatie en inlichten relevante partijen
 - Communicatie c.q. maatregelen vaststellen en uitwerken
 - Opvang van slachtoffers, melder, getuigen, ouders van slachtoffers en daders, broers/zussen van slachtoffers en daders in overleg met instanties
 - Inschakelen van de interne/externe vertrouwenspersoon bij school gerelateerde kwesties
 - Zorgen voor blijvende telefonische bereikbaarheid van de school

Sanctiebeleid

- Indien er sprake is van een misdrijf (geweld, agressie en/of (seksuele) intimidatie) wordt in overleg met het slachtoffer altijd aangifte gedaan bij de politie en worden passende maatregelen genomen.

Communicatie

Voor alle zaken betreffende het dagelijks functioneren in de groep kunnen ouders terecht bij de coach van hun kind. Vanzelfsprekend kunnen korte mededelingen even voor het begin van de lessen worden doorgegeven. Betreft het een wat groter punt, dan graag een afspraak buiten schooltijd maken.

Wanneer er behoefte is aan een specifiekere zorg en/of handelingsplan zal de intern begeleider de leerkracht zonedig ondersteunen met het opstellen van het passend traject en een bijbehorend plan.

Als bestuur proberen we laagdrempelig te zijn. Voor korte mededelingen en/ of vragen kunnen ouders het bestuur direct aanschieten. Voor punten die meer kosten dan enkele minuten maken we graag een afspraak.

We maken van de geplande gesprekken altijd een (digitaal) notitie.

Computer en hoofdtelefoon

Alle kinderen dienen in het bezit te zijn van een device waarop de digitale leeromgeving geïnstalleerd wordt. De apparatuur wordt gedurende de dag bewaard op een afgesproken plaats, maar gaat aan het eind van de dag weer mee naar huis. Het gebruik van het device tijdens lestijd heeft altijd een educatief karakter. Het is dus niet toegestaan te mailen, te appen, te face boeken, te skypen of via een andere vorm van chat te communiceren.

Een hoofdtelefoon kan gebruikt worden wanneer er geluidmateriaal aan gezet wordt.

Verzekeren van het device is een eigen keuze. Sanyu is niet aansprakelijk voor schade die eventueel aan het device ontstaat. Met betrekking tot de aansprakelijkheidsverzekering kunt u ook denken aan schade die uw kind kan aanbrengen aan het device van een ander kind.

De school heeft ten allen tijde toegang tot het device gericht op beheer van software.

Continuurooster en pauzes

Basisschool Sanyu hanteert een continuurooster met vier gelijke dagen van 8.30uu-14.15uur en een kortere dag van 8.30-13.00uur. Het voordeel van het continuurooster is:



- rust en regelmaat voor iedereen;
- eten op school geeft gemeenschapszin;
- minder haal- en brengactiviteiten (verkeer).

Leerlingen brengen zelf iets te eten mee voor in de pauzes: fruit/rauwkost en wat drinken. In het kader van gezonde voeding drinken en eten de kinderen gezond, vooral fruit en groente en drinken zonder prik of veel suiker. Ook voor tijdens de lunch brengen de leerlingen zelf een gezonde maaltijd mee naar school.

Discriminatie

- Iedereen wordt gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal of andersoortige communicatie gebruikt door ieder die bij de school betrokken is.

Echtscheiding

Op school zitten ook leerlingen van wie de ouders niet bij elkaar wonen. Uitgangspunt is dat de school zich neutraal dient op te stellen bij echtscheidingen. Er mag geen informatie gegeven worden aan een ouder die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen.

Informatieplicht ouders

Voor een juiste en zuivere toepassing van de regels en richtlijnen is het van belang dat ouders de school op de hoogte stellen indien er wijzigingen zijn met betrekking tot hun Burgerlijke Staat. Indien als gevolg van een scheiding de situatie ontstaat dat één of beide ouders niet meer belast is met het ouderlijk gezag, dan is de andere ouder/verzorger verplicht om afschriften van de officiële stukken waarin dit is vastgelegd, waaronder bepalingen ten aanzien van het ouderlijke gezag, bezoekrecht en dergelijke, te overhandigen aan de school. De betreffende stukken zullen in het leerlingendossier worden bewaard. Uiteraard zal hierbij uiterste zorgvuldigheid worden betracht.

Informatieplicht school

Op de school rust een informatieplicht aan de ouders die het ouderlijk gezag hebben. Onder informatie in deze wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals rapporten, nieuwsbrieven, voortgangsrapportages, de schoolgids en ouderavonden. Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben en

- a. de leerling woont bij één van de ouders dan zal de informatie worden verstrekt aan de ouder bij wie de leerling in huis woont.
- b. er sprake is van co-ouderschap en de leerling woont beurtelings bij één van de ouders, dan zal alle informatie worden verstrekt aan de ouder wiens contact/ adresgegevens ten behoeve van de registratie van de leerling zijn gemeld.
- c. gaat de school ervan uit dat alle informatie welke door de school aan die ouder wordt verstrekt door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven.

Indien één van de ouders het ouderlijk gezag heeft en de andere ouder is uit de ouderlijke macht gezet, dan zal de school slechts de ouder die met het ouderlijk gezag is belast informeren. Op grond van de wet is de school echter verplicht om ook de ouder die niet belast is met de ouderlijke macht desgevraagd beperkt te informeren, tenzij de informatie niet op dezelfde manier ook wordt verschaft aan de ouder die wel met het ouderlijk gezag is belast, of als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.



Externe activiteiten en reisbegeleiding (kamp/ excursies) door ouders

Algemene uitgangspunten:

- De benodigde hulp is afhankelijk van
 - o het leerlingaantal
 - o de dynamiek van de leerlingen die meegaan
- Zonodig wordt een rooster opgesteld voor reisbegeleiding.
- De begeleider die meegaat geeft blijk van voorbeeldgedrag en houdt zich aan de wet. Roken gebeurt in afwezigheid van de leerlingen. De regels die op school gelden zijn ook tijdens de schoolreis of het schoolkamp van kracht.

Algemene regels bij leerlingvervoer:

- Elke chauffeur / begeleider dient in het bezit te zijn van een geldig rijbewijs en bevoegd te zijn om het vervoer te besturen en passende verzekeringen hebben afgesloten.
- Voor ouders is het verplicht dat ze voor hun eigen kind (eren) een kinderzitje in de auto hebben als dat wettelijk verplicht is.
- Voor kinderen van anderen kan volstaan worden met een zitplaats achterin, in de gordel. Er worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels zijn.
- Vooraf worden afspraken gemaakt over de te rijden route en eventueel rustplaatsen. Bij voorkeur wordt er een routebeschrijving uitgedeeld. Voor noodgevallen dient er een (mobiel) telefoonnummer beschikbaar en uitgewisseld te zijn. De auto moet goed gekeurd zijn en bestuurders moeten in het bezit zijn van een WA verzekering en een inzittendenverzekering.

Hoofdluis

1. Er wordt regelmatig gecontroleerd op hoofdluis.
2. Als er bij uw kind hoofdluis wordt geconstateerd wordt u gebeld dat u uw kind moet komen halen om verdere besmetting te voorkomen.
3. Indien er hoofdluis in de klas wordt geconstateerd, wordt u hierover geïnformeerd.
4. Na twee weken gaan de 'luizenmoeders' in de klas waar hoofdluis is geconstateerd op controle. De hele groep wordt gecontroleerd, niet alleen de kinderen waar luizen zijn geconstateerd.

Huiswerk

Afhankelijk van de ontwikkeling van de individuele leerling kan huiswerk worden gegeven. Dit proberen we zoveel mogelijk te beperken, maar kan soms in het kader van het leren leren wel wenselijk zijn. Het kan soms voorkomen dat we u vragen extra met uw kind te oefenen.

Jaarplanning

Jaarlijks wordt het jaarrooster zoveel mogelijk inclusief excursies en activiteiten voor aanvang van het schooljaar vastgesteld.

Klachtenregeling

Hoewel wij als school proberen zo goed en zo zorgvuldig mogelijk met uw kind om te gaan, kan het gebeuren dat u niet helemaal tevreden bent met de gang van zaken rondom uw kind. U kunt dit in eerste instantie het beste met de leerkracht van uw kind bespreken. Afhankelijk van de duur van het gesprek kunt u hiervoor een afspraak na schooltijd maken. Een enkele keer lukt het niet om gezamenlijk met de leerkracht tot een oplossing te komen. Indien dit het geval is, kunt u terecht bij het bestuur. Zij gaan graag het gesprek met u aan. In overleg kan een second opinion worden gevraagd aan een onderwijsprofessional uit het secundaire zorgnetwerk van Sanyu.



De Landelijke Klachten Commissies voor algemeen bijzonder Onderwijs is bereikbaar in het geval school en ouders er samen niet uitkomen.

Postbus 82324
2508 EH Den Haag

Leermiddelen

We maken op school gebruik van een vaste set basis leermiddelen. Denk aan potloden, pennen, stiften. Deze worden door school voor de kinderen tegen een kleine vergoeding aangeschaft.

Leerlingvolgsysteem

Bij de start op school wordt voor elk kind binnen enkele weken een leerplan vastgesteld in overleg met het kind en minimaal één ouder. Dit plan wordt periodiek geëvalueerd en zonodig bijgesteld. We maken gebruik van Presentis als leerlingvolgsysteem aangevuld met de mogelijkheden die onze leermiddelen bieden. Tussendoor vindt overleg plaats wanneer de leercurve en/ of leerbehoefte van de leerling hierom vraagt.

Leerplicht

Sanyu Onderwijs werkt samen met de leerplichtambtenaren van de regio Zuid Kennemerland. Voor meer informatie kun je terecht op <http://www.leerplein-mzk.nl/>

Lesuitval

Bij ziekte van een leerkracht wordt zoveel mogelijk vervanging gezocht. Indien er sprake is van overmacht en er geen oplossing voorhanden is, zoeken we overleg met de ouders. Zonodig worden gemiste onderwijsuren later in het jaar ingehaald.

Medisch handelen

1. Het kind gaat gezond naar school:

Wanneer uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt of medische zorg nodig heeft, neemt de school altijd contact op met ouders of verzorgers. Wij maken als wij u niet kunnen bereiken altijd een zorgvuldige afweging maken welke zorg nodig of wenselijk is en handelen daarnaar. Om dit verantwoord te kunnen doen is het wel noodzakelijk dat we weten of er bijzondere omstandigheden zijn zoals b.v. een allergie of medicijngebruik..

2. Het kind heeft medicatie nodig:

Soms heeft een kind medicatie nodig tijdens schooltijd. Wanneer u hiervoor schriftelijke toestemming geeft, kunnen wij dit in overleg en indien door het bestuur verantwoord geacht toedienen conform de gegeven instructies.

3. Medisch handelen:

Medisch handelingen worden niet door medewerkers van school verricht tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt.

Meldcode huiselijk geweld

a) In kaart brengen signalen huiselijk geweld

Wanneer een van de medewerkers van Sanyu signalen tegenkomt die kunnen wijzen op huiselijk geweld worden deze gemeld bij de collega's en het bestuur en geregistreerd in het logboek van Presentis.

Er vindt daarna overleg plaats met het bestuur op welke manier wordt vervolgd:



- extra aandacht voor signalen en hoe omgaan daarmee
- vervolgen met stap b
- b) Collegiale consultatie
- Zonodig wordt advies gevraagd aan een van de psychologen waar Sanyu mee samenwerkt
- Naar behoefte wordt advies ingewonnen bij het AMK of Veilig Thuis.
- Zonodig wordt de samenwerking gezocht met het Passend Onderwijs

Veilig Thuis

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit zijn regionale organisaties waar slachtoffers, daders en omstanders terecht kunnen voor deskundige hulp en advies. Veilig Thuis is er voor iedereen, jong en oud, die te maken heeft met huiselijk geweld of kindermishandeling. Veilig Thuis geeft advies en biedt ondersteuning, ook aan professionals. Veilig Thuis biedt de helpende hand, doorbreekt onveilige situaties en zet mensen in beweging. Veilig Thuis biedt perspectief op een betere situatie waardoor mensen weer toekomst hebben. Mét of zonder elkaar.

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Haarlem (AMK)

Zijlweg 144, 2015 BH Haarlem

0900-1231230

Het AMK geeft advies en onderzoekt (vermoedelijke) situaties van kindermishandeling en brengt zo nodig de juiste hulp op gang. Het AMK is de instelling voor iedereen met vragen, zorgen of meldingen over kindermishandeling. Jaarlijks worden in Nederland naar schatting 100.000 kinderen mishandeld, verwaarloosd of misbruikt. Meestal vertellen mishandelde kinderen of degene die hen mishandelt niet uit zichzelf over de situatie.

c) Gesprek met betrokkenen

(Het bestuur van Sanyu Onderwijs nodigt de betrokkenen uit voor hoor- en wederhoor waarbij in het gesprek de zorg wordt uitgesproken en eventuele hulp wordt geadviseerd/ aangeraden.

d) Wegen van het gehoorde

Na het gesprek beslist het bestuur welke vervolgstap wordt gezet.

- Hulp organiseren voorlopig voldoende
- Melden bij Veilig Thuis.

<https://www.vooreenveiligthuis.nl>

Veilig Thuis: 0800-2000

e) Vervolg na wegen

Na het wegen zal Sanyu vaststellen hoe de genomen actie wordt opgevolgd (vervolg gesprek en/of alsnog melden)

Hulp voor kinderen

Kinderen kunnen te allen tijde contact opnemen met de Kindertelefoon:

* telefoon: 116-111

* chat: <https://www.kindertelefoon.nl/over-ons/chat/>

Kinderen kunnen zelf ook contact opnemen met Veilig Thuis.

Ongewenst seksueel gedrag

- Het personeel, leerlingen en ouders praten op normale manier met elkaar. Alle uitingen van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door een andere



als zodanig kunnen worden ervaren worden niet op school gebruikt.

- Contact tussen personen onderling zijn functioneel en er wordt altijd met wederzijdse wensen en gevoelens rekening gehouden.

Ontruimingsplan

In het kader van de veiligheid binnen het gebouw werkt de school volgens een vastgesteld ontruimings- en rampenplan. Elk schooljaar wordt er minstens twee keer met de kinderen geoefend hoe ze het gebouw dienen te verlaten in geval van calamiteiten.

Privacy

Het is i.v.m. de privacy niet zonder toestemming van het bestuur foto's, geluidsopnames of video-opnames te maken. Wanneer het in het kader van een onderwijs activiteit is kan de leerkracht toestemming geven. Beeld- en geluidsmateriaal mag nergens op internet worden geplaatst tenzij de school en de ouders hier toestemming voor verleend hebben.

- Het is voor medewerkers, ouders/verzorgers en leerlingen niet toegestaan om namen van medewerkers, ouders/verzorgers en leerlingen op sociale media te publiceren tenzij betrokkenen uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven

- Het is voor de leerkrachten niet toegestaan contact te hebben met leerlingen via sociale media (vriendschappen op Facebook e.d.)

Onze school heeft een eigen website (www.sanyu-onderwijs.nl) en facebookpagina (<https://www.facebook.com/SanyuOnderwijs>). We maken daarbij zoveel mogelijk gebruik van algemeen foto materiaal.

Rookverbod

Onze school is een rookvrije school. Het is dus verboden in en in de omgeving van de school te roken.

Schorsing of verwijdering

Het schorsen of verwijderen van leerlingen wegens wangedrag of andere redenen kan alleen gedaan worden door of in opdracht van het bestuur van de school. Een schorsing kan per direct ingaan. In alle gevallen stelt Sanyu de betrokken ouders/verzorgers onmiddellijk van de genomen maatregel(en) op de hoogte. Voordat hiertoe wordt overgegaan vindt hoor en wederhoor plaats.

Schrijfgerei

We gebruiken op school door school gekozen schrijfmateriaal. Iedere leerling schaft bij aanname op school een startpakket aan.

Snoep

Op school hanteren we de afspraak dat we een gezonde leefhouding stimuleren. De kinderen nemen om die reden gezonde voeding mee naar school en laten snoepwaar thuis.

Social Media

In Nederland is privacy onder andere uitgewerkt in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Deze wet beschermt de privacy door regels te stellen voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland. Leerlinggegevens zijn ook persoonsgegevens en dus is hier de Wbp ook op van toepassing.



De verwerking van de leerlinggegevens geschiedt ten behoeve van:

- Onderwijs geven en organiseren
- Op de juiste manier begeleiden van leerlingen
- Het verstrekken/ter beschikking stellen van de juiste leermiddelen
- Het behandelen van geschillen
- Het uitoefenen van accountantscontrole
- De uitvoering of toepassing van een wet

De volgende afspraken gelden:

*De leerlinggegevens die worden vastgelegd zijn te vinden op het aanmeldingsformulier en waar nodig in leerlingvolgsystemen verwerkt.

*De leerlinggegevens zijn slechts toegankelijk via de leerlingvolgsystemen voor de bestuur en medewerkers van de school of worden gebruikt voor de toepassing van wetten.

Speelgoed

Kinderen laten hun eigen speelgoed, knuffels, boeken e.d. thuis of bewaren deze tijdens de schooltijd bij hun tas en jas tenzij andere afspraken zijn gemaakt met de leerkracht. Met de eigen verjaardag of op afgesproken momenten in het jaar kunnen kinderen iets van thuis meenemen.

Straffen en belonen

Op school gelden omgangsregels die maken dat we met elkaar duidelijk hebben hoe we willen zorgen voor een fijne en veilige school en een prettig leerklimaat. Iedereen binnen de school houdt zich aan deze afspraken. Wanneer dat niet het geval is vindt een gesprek hierover plaats en worden eventuele consequenties besproken als het gedrag niet positief keert. De veiligheid van alle kinderen en betrokkenen staat voorop. Daaraan gerelateerd worden correcties en beloningen alleen functioneel en in overleg ingezet en vervolgd met werkafspraken voor de toekomst.

Telefoneren

Vanaf school naar huis bellen is alleen mogelijk in uitzonderlijke gevallen. Mobiele telefoons worden op school niet gebruikt.

Traktaties

Leerlingen mogen in het kader van hun verjaardag op school trakteren. We verzoeken ouders bij de keuze van de traktatie te kiezen voor een kleine lekkernij. Overleg met de leerkracht is altijd mogelijk hierover.

Tussentijds vertrek

Bij vertrek naar een andere basisschool wordt deze overstap tijdig door ouders schriftelijk gemeld bij het bestuur van de school. De school zal voor ouders en nieuwe school een overdracht opstellen. Van de leerlingen die aan het eind van de basisschool doorstromen naar een school voor voortgezet onderwijs, maakt de groepsleerkracht ook een onderwijskundig rapport met onder meer het eindadvies. Ouders ontvangen een kopie.

Voeding

Kinderen, personeel en bezoekers van school nemen eten en drinken mee voor in de pauzes dat in algemene zin gekenmerkt wordt als gezond. Dat betekent dat er geen snoep wordt mee gebracht en dat suiker- en prikhoudende dranken thuis worden gelaten. Voor de pauze in de ochtend neemt elk kind een stukje groente of fruit mee. Zo mogelijk nemen we als school deel aan het project schoolfruit. Dat wordt elk jaar aan het begin van het schooljaar aangevraagd en al dan niet toegewezen.



Vakantie

Wij volgen de vakanties zoals vastgesteld zijn door de rijksoverheid en kennen elk jaar enkele studiedagen. Zie het rooster op de website.

Verlof

Extra verlof buiten de schoolvakanties

Het is wettelijk niet toegestaan leerplichtige leerlingen (vanaf vijf jaar) buiten de vastgestelde vakanties vrijaf te geven. Alleen als één van de ouders vanwege het beroep tijdens deze vakanties geen vrij kan krijgen, kan een uitzondering gemaakt worden. Een verzoek om verlof buiten de schoolvakanties moet minimaal zes weken van te voren bij de schoolleiding ingediend worden.

Het aanvraagformulier is te vinden op de website.

Verlof bij gewichtige omstandigheden

U kunt ook om andere redenen verlof voor uw kinderen aanvragen. Vaak gaat dat om persoonlijke – of familieomstandigheden, bijvoorbeeld een trouwerij of sterfgeval binnen de familiekring. Maar het vieren van een religieuze feestdag kan ook hieronder vallen. Voor deze ‘andere gewichtige omstandigheden’, mag een leerling per schooljaar maximaal tien schooldagen vrij krijgen. In alle gevallen bent u verplicht tijdig verlof aan te vragen via het aanvraagformulier op de website.

Procedure

1. De aanvraag voor verlof/geoorloofd verzuim moet ruim van tevoren (bij voorkeur minimaal zes weken van te voren) digitaal worden ingediend bij het bestuur aan de school aan de hand van het aanvraagformulier (bij vakantieverlof dienen ouders eerst verlof aan te vragen en daarna eventueel de boeking te regelen);
2. Het bestuur hanteert bij het beantwoorden van de aanvraag onderstaande criteria voor toekennen of weigeren van het verlof, conform de wetgeving;
3. In geval van twijfel neemt het bestuur persoonlijk contact met de ouders op;
4. Bij een overschrijding van een totaal van tien lesdagen (in één keer of in totaal in één schooljaar) is goedkeuring van de leerplichtambtenaar nodig.

Criteria voor toekennen van verlof

Het bestuur van de school mag voor ten hoogste tien lesdagen (aaneengesloten of in totaal gedurende één schooljaar) verlof geven alleen bij gewichtige omstandigheden. Een verlofaanvraag voor meer dan tien dagen wordt behandeld door de leerplichtambtenaar. In een dergelijke situatie wordt er wel overlegd met het bestuur. Bij een beslissing wordt het algemeen onderwijsbelang afgewogen tegen het persoonlijk belang van het kind en zijn gezin. Let op: Toestemming voor verlof mag nooit gegeven worden in de eerste twee weken van een nieuw schooljaar.

Gewichtige omstandigheden zijn:

• Verhuizing • Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad. • 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders en grootouders. • 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders en grootouders. • Als uw kind plichten vervult die voortvloeien uit godsdienst/levensovertuiging (voor nadere uitleg zie verlof vanwege godsdienst of levensovertuiging). • Ernstige ziekte van ouder(s), bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10 lesdagen verlof is een beslissing van de leerplichtambtenaar noodzakelijk. • Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad, de tweede, de derde en vierde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10



lesdagen verlof is een beslissing leerplichtambtenaar noodzakelijk. • Verlof vanwege door school noodzakelijk geachte therapie welke niet op school plaats kan vinden. In voorkomende gevallen dient op verzoek een verklaring van een arts, psycholoog of maatschappelijk werker te worden ingeleverd, waaruit blijkt dat het verlof noodzakelijk is. Zie ook Verlof door overmacht of andere gewichtige omstandigheden.

Graden in verwantschap

1e graad: ouders 2e graad: grootouders, broers en zussen 3e graad: overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen) 4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), oudooms en oudtantes.

Verlof vanwege godsdienst of levensovertuiging

Een leerling heeft recht op verlof als hij plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Per verplichting geeft de school in principe één dag vrij, in verreweg de meeste situaties is dit voldoende. Als de leerling gebruik wil maken van deze vorm van extra verlof, moeten zijn ouders dit minimaal twee dagen van tevoren schriftelijk melden bij het bestuur van de school. Voor de volgende religieuze feestdagen verleent de school na correcte melding in ieder geval verlof. Bij de feesten staan geen data. Verreweg de meeste religieuze feesten hebben geen vaste datum.

Een leerling krijgt geen verlof voor carnaval, omdat dit, ondanks de religieuze oorsprong geen religieus feest is. Carnaval duurt van vrijdag- tot dinsdagavond en binnen deze periode zijn er voldoende mogelijkheden om na schooltijd iets voor schoolkinderen te organiseren.

Joodse feestdagen:

Joods Nieuwjaar, Grote Verzoendag, Loofhuttenfeest, Vreugde der Wet, Feest van het Licht, Lotenfeest, Joods Paasfeest, Feest van Gods openbaring, Rosj Hasjanah, Yom Kippoer, Soekot Simchat, Thora, Chanoeka, Poerim, Pesach Sjavout

Christelijke feestdagen:

Aswoensdag, Biddag voor gewas en arbeid, Dankdag voor gewas en arbeid,

De overige christelijke feestdagen zijn officiële feestdagen waarop elke leerling vrij heeft.

Islamitische feestdagen:

Offerfeest Islamitisch nieuwjaar De tiende dag Geboortedag van de profeet Mohammed Hemelreis van de profeet Mohamed Nacht van de lotbezegeling Suikerfeest led-al-Adha Al Hijra Asjoena Milad an-nabil Lailat al-Mi'raj Lailat al-Bara'at led-al-Fitr

Hindoeïstische feestdagen:

Lentefeest, Lichtjesfeest, Holi Phagua Divali

Er zijn eventueel andere feestdagen of bijeenkomsten die verbonden zijn aan geloofs- of levensovertuiging. Bij twijfel kan men altijd overleggen met de leerplichtambtenaar.

Verlof door overmacht of andere gewichtige omstandigheden

Er zijn andere gewichtige omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld moet (kunnen) zijn van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familiesituaties die buiten de wil en de invloed van de ouders en/of de jongere liggen. Wanneer de vrijstelling om ten hoogste tien lesdagen in een schooljaar gaat (in één keer of bij elkaar opgeteld), dan is het bestuur van de school bevoegd om een besluit te nemen over een dergelijk verzoek van de ouders.



Sanyu Onderwijs: Korte Verspronckweg 7-9 Haarlem
Postbus 2311, 2002 CH Haarlem

info@sanyu-onderwijs.nl / www.sanyu-onderwijs.nl 



Bijzondere talenten

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Het kan zijn dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Wel is het mogelijk hierover afspraken te maken met het bestuur. Deze afspraken worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar gemaakt. Incidentele verzoeken vallen buiten deze regeling. Bij een overschrijding van tien lesdagen is overleg met de leerplichtambtenaar een vereiste.

Vakantie onder schooltijd

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan extra vakantie worden toegestaan:

1. Als het gezin in geen van de schoolvakanties (dus zowel niet in de zomer-, herfst-, kerstvakantie als tijdens een van de andere vakantieperiodes) in één schooljaar 2 weken aansluitend met vakantie kan.
2. De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.
3. Er kan voor ten hoogste tien dagen per schooljaar verlof als bedoeld in artikel 13a lid 1 Leerplichtwet 1969 worden verleend.

Bij het begrip “specifieke aard van het beroep” dient met name te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdruk kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

Geen gewichtige omstandigheden zijn:

- Vakantiebezoek in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie tijdens schooltijden bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan of om huwelijksjubileum van ouders/grootouders in het buitenland te vieren voor meer dan het aantal toegestane dagen, zoals hierboven is vermeld.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)druk.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn of nog vrij zijn.

- Het niet gelijk samenvallen van vakanties van kinderen. Dit kan bijvoorbeeld omdat men op vakantie wil met familie/vrienden uit een andere regio of omdat uw kinderen op verschillende scholen zitten.
- Eerder afreizen, omdat men voor een bepaalde tijd het vakantieadres bereikt moet hebben (wegens huurperiode vakantiehuis bijvoorbeeld).
- De vakantie is al geboekt (en betaald) voordat toestemming van de school is gevraagd en verkregen. Ook al zijn er geen annuleringsmogelijkheden.
- Vakantie in verband met gewonnen prijs.
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband zoals activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp, tenzij Nederland officieel wordt vertegenwoordigd (m.u.v. bijzondere talenten).

Procedure melding ongeoorloofd verzuim

- Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim of het vermoeden van ongeoorloofd verzuim dan dient dit schriftelijk (post of email) gemeld te worden bij de leerplichtambtenaar. Daarbij wordt melding gemaakt van zoveel mogelijk gegevens van de leerling, het verzuim en de school. Bij wettelijk verzuim (ongeorloofd verzuim van meer dan 16 uur les of praktijktijd gedurende één periode van vier opeenvolgende lesweken, art. 21 Lpw) doet de school direct melding doen aan de leerplichtambtenaar.
- Na een melding neemt de leerplichtambtenaar eventueel contact op om meer gegevens rondom de melding te verzamelen.



- Naar aanleiding van deze melding ontvangen de ouders een waarschuwingsbrief met het verzoek contact op te nemen met de leerplichtambtenaar.
- Tijdens het contact met de leerplichtambtenaar moeten zij uitleggen wat de reden was dat hun kind/kinderen afwezig was/waren.
- Naar aanleiding van dit contact volgt er een oordeel van de leerplichtambtenaar. Dit wordt zowel ouders als school schriftelijk medegedeeld. Tegen besluiten in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht zijn bezwaar en beroep mogelijk. Dit geldt ook in het geval van een aanvraag voor verlof. Ouders moeten een bezwaarschrift binnen zes weken indienen bij het bestuursorgaan (directeur of leerplichtambtenaar) dat het besluit heeft genomen.

Verloren voorwerpen

Vaak blijven er op school verschillende spullen liggen. Wat wij vinden, krijgt een tijdelijk plekje bij ons in de kast.

Vertrouwensinspecteur

Binnen de inspectie van het onderwijs is een aantal inspecteurs aangewezen als vertrouwensinspecteurs. Zij hebben een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rondom seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld. Bij de vertrouwensinspecteur kunt u ook terecht voor signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, extremisme, etc. Ieder bevoegd gezag is wettelijk verplicht bij een dergelijke klacht melding te doen bij de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur heeft geheimhoudingsplicht. Hij/zij zal in alle gevallen in nauw overleg met de klager afspraken maken over de afhandeling van de klacht en de te nemen stappen.

Het telefoonnummer van het meldpunt vertrouwensinspecteurs is: 0900 -1113111.

Vervolgonderwijs

In januari van het laatste schooljaar wordt het bindende schooladvies voor voortgezet onderwijs besproken. U moet uw kinderen zélf aanmelden bij een school voor voortgezet onderwijs. Sanyu kijkt graag met u mee.

Verzekeringen

Sanyu heeft een collectieve ongevallen en een verkeersverzekering afgesloten bij Aon (www.aononderwijs.nl). Deze verzekering geldt ook tijdens evenementen waaraan onder schooltijd wordt deelgenomen. Dit is de zogeheten schoolongevallenverzekering.

De school heeft bij Allianz een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze dekt de aansprakelijkheid van de school jegens derden, die het gevolg is van een door school gepleegde onrechtmatige daad. Het zoekraken van bijvoorbeeld spullen en diefstal valt daar echter niet onder. Ook schade aangebracht door leerlingen aan andere leerlingen of aan de school valt hier niet onder, zelfs niet als dit onder schooltijd gebeurt. In situaties waarin kinderen zelf een onrechtmatige daad begaan, zijn ouders aansprakelijk voor de gedragingen van hun kinderen. Wij raden u aan zelf een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren voor dergelijke zaken af te sluiten.

Ziekte

Natuurlijk komt het wel eens voor dat uw kind ziek is of later komt, omdat het naar de dokter of tandarts moet. In een dergelijk geval verzoeken wij u voor 8.30uur een bericht te mailen naar het email adres van de school met in de onderwerp regel duidelijk de reden van afwezigheid: Wanneer mailen niet mogelijk is kunt u bellen tussen 8.15 uur en 8.30 uur:

Voor leerlingen die ziek thuis zijn of in het ziekenhuis liggen, is het belangrijk dat het gewone leven zoveel



mogelijk doorgaat. Onderwijs hoort daar zoveel mogelijk (op afstand) bij.

Bij een korte ziekte of ongeval (tot maximaal drie weken) informeert de leerkracht de directie en onderhoudt het contact met leerling en ouders. Wanneer leerlingen zonder kennisgeving afwezig zijn, neemt de school contact op met de ouders.

Zorg

Als het leren niet vanzelf gaat, kan het prettig zijn om samen met andere te kijken naar wat er anders en/ of beter kan. Soms is er extra zorg nodig. Er zijn hierbij geen kant-en-klare oplossingen voorhanden. In overleg met ouders worden eventueel ondersteunende specialisten zoals de intern begeleider, orthopedagoog en/of kinderpsycholoog of logopedist gevraagd mee te denken of te ondersteunen. Van elke leerling wordt daarom een (zoveel mogelijk) digitaal dossier bijgehouden. Deze informatie is voor de leerkracht, de intern begeleider, het bestuur en door het bestuur aangewezen personen gemakkelijk digitaal te benaderen en/ of te beheren.

Binnen Sanyu werken kind, ouders, leerkracht en naar deskundigen van binnen of buiten de school met elkaar samen in het vaststellen van de leer- en hulpbehoefte en de wijze waarop daaraan gewerkt wordt. Bij een specifieke zorgbehoefte is nader overleg soms wenselijk. Soms volstaat een gesprek, soms is het prettig om een observatie van een deel van de lesdag te doen en soms is nader onderzoek nodig. Dat bekijken we per moment en per kind. We bundelen de gedachten samen in een specifiek zorgoverleg voor het betreffende kind en werken een voor hem passend zorgplan uit.

Instructievormen

In overleg met elk kind is afgesproken aan welke basisdoelen primair onderwijs hij op welk moment werkt en via welke leerwegen hij daaraan werkt. De coach biedt op gezette tijden kleine instructiemomenten waarbij gedifferentieerd wordt op niveau en denkwijze aan de hand van een specifiek thema uit de lesstof.

Voortgang

Minimaal vijf keer per jaar vindt voortgangsoverleg plaats tussen kind, leerkracht en ouders. Dit beeld- en planvormend gesprek biedt basis voor de komende schoolperiode en wordt voorbereid door de leerling in samenwerking met de leerkracht. Ook ouders kunnen hun input aanleveren of inbrengen. In het onderwijs wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van leren en instructie bieden. De ontwikkeling van elk kind wordt bijgehouden in het leerlingvolgsysteem en zichtbaar gemaakt via methode (on) afhankelijke toetsing. Elke leerling draagt bij aan de opbouw van zijn eigen leer portfolio. De methoden onafhankelijke toetsing geldt als relevante momentopnames en is aanvullend op het leerling portfolio.

Wat is de behoefte en op welke manier kan daar het beste aan voldaan worden om een stap voorwaarts te kunnen zetten. We stellen ons daarbij de volgende vragen:

- Is er een andere instructie/ begeleiding nodig?
- Welke opdrachten passen beter?
- Welke leeractiviteiten sluiten het beste aan bij de behoefte?
- Wat en wie heeft het kind dan nodig om dat voor elkaar te krijgen en hoe organiseren we dat?

Zorgoverleg

Minimaal twee keer per jaar bespreken we alle leerlingen met alle bij het kind betrokken medewerkers van de school in een leerlingoverleg. Wanneer tussentijds een specifiek zorgoverleg wenselijk is voor een van de kinderen wordt deze apart gepland en voorbereid. We maken gebruik van verschillende signalerings- en



toetsinstrumenten waaronder methode gebonden toetsen, cito toetsen, de schoolvaardigheden toetsen van Teije en de Vos en psychologische testen.

Collegiaal overleg

Op eigen verzoek of voortkomend uit een specifieke leerling situatie kan de leerkracht samen met een of meerdere collega's reflecteren op de ontwikkeling van leerlingen die opvallen en de eigen rol en mogelijkheden die er geboden kunnen worden.

Externe partijen

In de tweedelijns zorg kan bijvoorbeeld een beroep gedaan worden op specifieke deskundigen als logopedist, pedagoog, psycholoog, huisarts, jeugdgezondheidszorg.



Bijlage: Adressen en telefoonnummers

- GGD Noord Holland
<http://www.ggdkennerland.nl/>
- Rijksinspectie voor het basisonderwijs
info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl

* Vragen over onderwijs:
0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld en discriminatie: meldpunt vertrouwensinspecteurs
0900-111 3 111 (lokaal tarief)



Bijlage: Declaratieformulier Algemeen/ Onkosten/ Reiskosten

	Basisschool Sanyu, declaratieformulier
Datum:	
Uitgaven t.b.v.:	

Datum	Omschrijving	Overig	Bedrag
			€
			€
			€
			€
<i>Totaal uitgaven</i>			€

Bonnetjes bijvoegen.

Gelieve dit bedrag over te boeken op IBAN t.n.v.
[naam invullen].....

Bij voorbaat dank.

Met vriendelijke groet,

[naam invullen].....



Bijlage: Aanvraagformulier vrijstelling schoolbezoek buiten schoolvakanties

Basisschool Sanyu	Aanvraag vrijstelling schoolbezoek (artikel 11 onder f jo artikel 13a Leerplichtwet 1969 / artikel 11g jo artikel 14 leerplichtwet 1969)
-------------------	--

Ondergetekende ouder (met ouderlijk gezag belast) / verzorger:

Naam	
Adres	
Postcode en Woonplaats	
Telefoonnummer	
Email	

Verzoekt hiermee vrijstelling te verlenen voor schoolbezoek buiten de schoolvakanties voor de volgende leerplichtige leerling (en):

Naam	
Geboortedatum	

Naam	
Geboortedatum	

Voor de periode:

Vanaf datum	
Tot en met datum	

Heeft u nog kinderen op een andere school?

Ja / nee, namelijk	
--------------------	--

Reden voor de aanvraag:

- Verzoek om vrijstelling schoolbezoek vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers (op grond van artikel 11 onder f jo artikel 13 a Leerplichtwet 1969)

Ondergetekende verklaart dat hij/zij vanwege de specifieke aard van zijn/haar beroep niet in de gelegenheid is om tijdens de vastgestelde schoolvakanties met de hiervoor aangegeven kinderen op vakantie te gaan. Ten bewijze hiervan overlegt ondergetekende bij dit formulier een gewaarmerkte en dus niet voorbedrukte verklaring van de werkgever en indien hij/zij als zelfstandige werkzaam is een eigen verklaring waaruit de specifieke aard van het beroep blijkt die hem/haar niet in staat stelt om tijdens de vastgestelde schoolvakanties twee weken aaneengesloten op vakantie te gaan.

- Verzoek om vrijstelling schoolbezoek vanwege andere gewichtige omstandigheden (op grond van artikel 11 onder g jo artikel 14 Leerplichtwet 1969).



anders

Toelichting

Datum aanvraag:

Handtekening aanvrager:

Datum verlening verlof:

Handtekening schooldirecteur: