

Praktische zaken en Protocollen Sanyu Onderwijs

Versie mei 2023

Bijlage bij het gehele aanbod dat wordt uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid van de Stichting Sanyu Onderwijs.

Veel van de afspraken of protocollen die gelden bij de activiteiten die worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de Stichting Sanyu Onderwijs staan vermeld in dit Praktische Zaken en Protocollenboek. Mist u informatie? Laat het ons weten.

In principe is de coach het 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 stafleden.

Inhoudsopgave

Aanmeldprocedure Sanyu

Agressie Protocol

Alcohol en drugs

BHV

Checklist calamiteiten

Communicatie

Computer en hoofdtelefoon

Continuurooster en pauzes

Diploma Voortgezet Onderwijs

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

Snoep

Social Media

Speelgoed

Straffen en belonen

Telefoneren

Traktaties

Tussentijds vertrek

Vakantie

Veiligheid

Verlof

Verloren voorwerpen

Vertrouwensinspecteur

Vervolgonderwijs

Verzekeringen

Ziekte

Ziekte leerkrachten

Zorg

Bijlagen:

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

Aanmeldingsprocedure Sanyu Onderwijs Basisschool of Voortgezet Onderwijsgroep

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 wens of noodzaak tot specifieke individuele begeleiding. Uit intelligentieonderzoek door een bevoegd psycholoog of pedagoog is gebleken dat sprake is van hoogbegaafdheid of uitzonderlijke hoogbegaafdheid. Het niveau van de leerling bepaalt mede de inhoud van het ontwikkelingsplan.

Om aangenomen te kunnen worden op Sanyu zijn drie dingen nodig. Allereerst moet je zoon of dochter gebaat zijn bij individuele begeleiding in een kleinschalige onderwijssetting. "Sanyu biedt onderwijs voor hoogbegaafde leerlingen 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 een leerling zal welvaren bij het onderwijs van Sanyu, zowel sociaal-emotioneel als cognitief.

Verder moet er een duidelijk zijn dat je kind binnen onze doelgroep past en een sterke behoefte heeft aan peers. Een intelligentieonderzoek kan dat gedeeltelijk onderschrijven. Ervaringen uit de praktijk en het beeld van ouders en leerling zelf worden ook meegenomen bij het bepalen of de leerling binnen het onderwijs lijkt te passen.

De leerlingen 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. We hanteren daarom de verwachting dat de leerling met onderwijsproces van medeleerlingen niet zal verstoren en/of buitenproportioneel veel (gedrags)begeleiding zal vragen. Basis voorwaarde is dat leerlingen zich met respect naar de ander opstellen en de (soms afwijkende) mening van anderen respecteren. De kinderen die starten bij Sanyu zijn leerbaar en bezitten een basis autonomie met een toenemende mate van zelfstandigheid. Op basis van het niveau van het leerling wordt een individueel ontwikkelingsplan vastgesteld.

Wanneer twijfel is over bovenstaande kan een traject via de HB+ voorziening worden besproken als aanvulling op of voortraject aan de plaatsing binnen het onderwijs. Het bestuur bepaalt in alle gevallen of de leerling geplaatst wordt en moet daarbij overtuigd zijn van (een leerbehoefte gerelateerd aan) hoogbegaafdheid of uitzonderlijke hoogbegaafdheid.

Na aanmelding ontvang je van ons een bericht aangaande het vervolg. We nodigen jou en je zoon of dochter altijd uit voor een persoonlijk kennismakingsgesprek. Daarin bespreken we ook de eventuele vervolgstappen. Na een proefperiode van minimaal twee weken volgt al dan niet de beslissing over de daadwerkelijke aanname.

Aanmelding in gang zetten?

Wil je een of meerdere kinderen aanmelden?

Praktische Zaken en Protocollen

1. Lees ons schoolplan op de website, plan een digitaal kennismakingsmoment of kom naar kennismakingsmoment op school. We vertellen je graag persoonlijk over onze school en de wijze waarop we met de leerlingen en de ouders samenwerken.
2. Meld jezelf en je zoon of dochter aan voor een individueel kennismakingsgesprek door het insturen van het digitale aanmeldformulier via de mail.
3. Voeg relevante informatie toe b.v. school informatie of intelligentieonderzoek (dat kan ook in overleg met Sanyu worden afgenomen)
4. Na het gesprek bespreken we of plaatsing (al dan niet met extra ondersteuning vanuit HB+) mogelijk is. Er wordt altijd contact opgenomen met de huidige school en/ of andere relevante betrokkenen. Wanneer een leerling 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.
5. Om te kunnen starten op school maken we het dossier compleet en ontvang je van ons een bevestiging. De eerste factuur wordt kort daarop verstuurd.
6. We overleggen samen wat de startdatum wordt van je zoon of dochter. Enkele weken na de start plannen we een eerste begeleidingsgesprek.

Agressie en pesten

“Alle leerlingen 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 en jongeren 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. We maken gebruik van de waarden die benoemd zijn door de BM academie in hun begeleidingsmodel KickFit!

Om pesten te voorkomen gelden de volgende afspraken:

Regel 1: Als je gepest wordt of je ziet dat het gebeurt, vertel het dan aan een van de begeleiders op school. 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 vragen. Ook een medeleerling is verantwoordelijk en kan een pestprobleem aanklaarten bij een van de begeleiders.

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 een van de begeleiders voor te leggen. De begeleider 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 begeleider de situatie en de toedracht van de verschillende gebeurtenissen en eventuele

Praktische Zaken en Protocollen

afspraken. De begeleider biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt tevens 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 begeleider het ongewenste gedrag altijd naar de leerling benoemen en een kort gesprekje voeren over het gewenste gedrag. Een leerling krijgt, als het nodig is, even de 'tijd' om rustig te worden.

Alcohol en drugs

Op of in de buurt van school en tijdens schooltijden wordt er geen alcohol en drugs gebruikt. Als dit wel geconstateerd wordt, wordt de betreffende leerling geschorst en wordt er besproken of de leerloopbaan wel of niet binnen Sanyu vervolgd kan worden.

BHV

Een of meerdere teamleden van Sanyu Onderwijs hebben de BHV cursus met positief resultaat afgerond. Bij calamiteiten werkt Sanyu Onderwijs samen met de 21 First Centery Global school waar eveneens enkele medewerkers de BHV cursus met positief resultaat hebben afgerond.

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

Praktische Zaken en Protocollen

Voor alle zaken betreffende het dagelijks functioneren in de groep kunnen ouders terecht bij de coach van hun zoon of dochter. Vanzelfsprekend kunnen korte mededelingen even voor het begin van de lessen worden doorgegeven of via de schoolmobiel worden doorgegeven. Betreft het een wat groter punt, dan graag een afspraak buiten schooltijd maken. Wanneer er behoefte is aan een specifiek zorg en/of handelingsplan zal de intern begeleider/ zorgverantwoordelijke de coach zondig 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 leerlingen dienen in het bezit te zijn van een device waarop de digitale leeromgeving benaderd kan worden die noodzakelijk is voor het volgen van het onderwijs. 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. De Stichting 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 zoon of dochter kan aanbrengen aan het device van een ander. 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 8.15uu-14.15uur en een kortere dag van 8.15-12.00uur. 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 suiker. Ook voor tijdens de lunch brengen de leerlingen zelf een gezonde maaltijd mee naar school.

Diploma Voortgezet Onderwijs

Leerlingen binnen de VO groep nemen deel aan onderwijs gericht op de afronding van de onderwijsdoelstelling of zijn gericht op diplomering. We onderscheiden de volgende onderwijswegen.

Diplomaroute binnen Sanyu

>Breed vakken pakket tegelijk met staatsexamen verspreid over 2 jaar

of

>Pakketsgewijs doorlopen vakken/ spreiden staatsexamen per vak of cluster van vakken over meerdere jaren mogelijk

Diplomaroute buiten Sanyu

- Overstappen naar andere middelbare school (vaste overstap afspraken maken)
- Overstap naar VAVO al dan niet met begeleiding vanuit Sanyu

Praktische Zaken en Protocollen

Voor de afronding van de vakken volgen we waar aanwezig de in de leerlijnen benoemde einddoelen zoals in de wet geformuleerd en indien van toepassing aan de landelijke referentieniveaus die per vak worden aangehouden. Zie ook: http://www.taalenrekenen.nl/ref_niveaus_taal/niveauopbouw/

Voor de moderne vreemde talen hanteren we Het Europees Referentiekader.



Om toe te kunnen werken naar diplomering via staatsexamens hanteren we de volgende startcriteria:

- > De leerling beschikt over voldoende autonomie en een positieve werkhouding die diplomering ondersteunen.
- > De leerling is positief gericht op het verkrijgen van de benodigde kennis en kunde
- > De leerling werkt actief en bewust met gebruik van de juiste leermiddelen.
- > Diplomering wordt reëel geacht op basis van de afgeronde leerstof en eerdere leerervaringen.

Staatsexamens

Wil je meedoen aan het eindexamen? Dan schrijf je jezelf uiterlijk in december van het lopende schooljaar online in om in datzelfde schooljaar het staatsexamen te kunnen doen. Een staatsexamen bestaat vaak uit een schriftelijk examen in mei/juni en een mondeling- of praktijkexamen in juli/augustus. Alle informatie is te vinden op de [officiële site van de overheid](#).

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 ouderlijk 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

Praktische Zaken en Protocollen

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 te hebben afgesloten.
- Voor ouders is het verplicht dat ze voor hun eigen zoon of dochter een kinderzitje in de auto hebben als dat wettelijk verplicht is.
- 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. We vragen ouders minimaal na elke vakantie te controleren of sprake is van hoofdluis.
2. Als er op school bij uw zoon of dochter hoofdluis wordt geconstateerd wordt u gebeld dat u uw kind moet komen halen om verdere besmetting te voorkomen. De juiste behandeling treft u vervolgens thuis.
3. Indien er hoofdluis in de klas wordt geconstateerd, wordt u hierover geïnformeerd.

Huiswerk

Het meeste huiswerk zal op school worden gemaakt. Afhankelijk van de ontwikkeling van de individuele leerling kan huiswerk voor thuis 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 uw zoon of dochter te helpen.

Jaarplanning

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

schooljaar vastgesteld. De jaarplanning is te vinden bij de downloads op de website.

Klachtenregeling

Hoewel wij als school proberen zo goed en zo zorgvuldig mogelijk met uw zoon of dochter om te gaan, kan het gebeuren dat u niet helemaal tevreden bent met de gang van zaken. U kunt dit in eerste instantie het beste met de coach 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 coach tot een oplossing te komen. Indien dit het geval is, kunt u terecht bij het bestuur van de Stichting Sanyu Onderwijs. 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 m.b.t het schrijfonderwijs. Denk aan potloden, pennen, stiften.

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/>. Voor leerlingen die buiten de regi ZuidKennemerland wonen gelden aparte contactgegevens. Alle leerlingen worden via de afdeling leerplicht bij de overheid aangemeld als leerling van Sanyu Onderwijs.

Lesuitval

Bij ziekte van een coach of docent wordt zoveel mogelijk vervanging gezocht. Indien er sprake is van overmacht en er geen oplossing voorhanden is, zoeken we overleg met de ouders. In het uiterste geval blijven kinderen thuis en worden gemiste onderwijsuren zonodig 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 en het eventueel daarover in gesprek gaan met betrokkenen.

- 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.

- Volgen leerlingen.

- 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 en jongeren

Kinderen en jongeren kunnen te allen tijde contact opnemen met de Kindertelefoon:

- * telefoon: 116-111
- * chat: <https://www.kindertelefoon.nl/over-ons/chat/>
- * doorverwijzen naar passende instanties

Zij 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 mogelijk 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 begeleider van school toestemming geven. Beeld- en geluidsmateriaal mag nergens op internet worden geplaatst tenzij de school en de ouders hier apart en per keer 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.

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 stichting of worden gebruikt voor de toepassing van wetten.

Speelgoed en eigen materialen

Leerlingen nemen geen waardevolle materialen en middelen mee naar school. Als zij wel iets meenemen bewaren zij deze tijdens de schooltijd bij hun tas en jas tenzij andere afspraken zijn gemaakt met de begeleiders. Met de eigen verjaardag of op afgesproken momenten in het jaar kunnen leerlingen 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 anders dan voor de noodzakelijke onderwijsdoeleinden.

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 Sanyu is altijd mogelijk hierover.

Tussentijds vertrek

Bij vertrek naar een andere school wordt deze overstap tijdig door ouders schriftelijk gemeld bij het bestuur van de school. De algemene voorwaarden worden hierbij gevolgd.

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, kunnen ouders het dossier uit Presentis meenemen. Op verzoek maken we een onderwijskundig rapport op.

Vakantie

Wij volgen de regionale vakanties Regio Noord zoals vastgesteld zijn door de rijksoverheid en kennen elk jaar enkele studiedagen. Zie ook de jaarplanning op de website.

Veiligheidsmonitor

Jaarlijks in mei (basisonderwijs) en september (voortgezet onderwijs) vragen we onze leerlingen hoe zij zich in de klas voelen. De uitkomst wordt meegenomen in het directe handelen en in de plannen voor het nieuwe schooljaar t.a.v. groepsvorming en doelen op het gebied van samenzijn in de klas.

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 of bij gewichtige omstandigheden, 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 per mail of via het aanvraagformulier worden ingediend bij het bestuur van de Stichting Sanyu Onderwijs (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.

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 piekdrukte 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)drukke.
- 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

Praktische Zaken en Protocollen

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.

Vertrouwenspersoon

Binnen de Stichting Sanyu Onderwijs zijn twee medewerkers benoemd tot vertrouwenspersoon.

Vervolgonderwijs

In januari van het laatste schooljaar op de basisschool wordt het bindende schooladvies voor voortgezet onderwijs besproken. U moet uw zoon of dochter zélf aanmelden bij een school voor voortgezet onderwijs. In sommige gevallen vragen een MDO aan ter ondersteuning van de overstap.

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.

Voeding

Leerlingen, 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 leerling een stukje groente of fruit mee.

Voortgezet Onderwijs

Leerlingen die deelnemen aan het voortgezet onderwijs hebben een actieve en positieve leerhouding of zijn in staat die met begeleiding te ontwikkelen. In coachgesprekken worden leerdoelen en de te volgen leerroute vastgesteld. Daarbij wordt besproken wat je wilt leren, wat je nodig hebt en hoe dit te bereiken binnen welk tijdsplan. Bij Sanyu kun je toewerken naar een overstap naar een andere school of toewerken naar diplomering havo of vwo niveau via staatsexamens. Het is mogelijk om je examens te verdelen over een aantal jaren en je per schooljaar te focussen op één of meerdere vakken waar je eindexamen in doet.

Ziekte

Incidenteel zal het voorkomen dat uw zoon of dochter wat later komt, omdat het naar de dokter of tandarts moet of ziek thuis moet blijven. In een dergelijk geval verzoeken wij u voor 8.30uur een bericht te sturen naar de schoolmobiel. 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) onderhoudt de coach 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

Praktische Zaken en Protocollen

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 begeleiders, de intern begeleider, ouders, het bestuur en door het bestuur aangewezen personen gemakkelijk digitaal te benaderen en/ of te beheren.

Binnen Sanyu werken leerlingen, ouders, coaches en 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 elke leerling wordt afgesproken aan welke basisdoelen en leerlijnen er op welk moment en via welke leerwegen gewerkt wordt. 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. Voor leerlingen binnen het VO zijn vakdocenten op afroep beschikbaar. Deze vakdocenten zijn tevens verantwoordelijk voor de beoordeling van ijkpunten in de leerlijn.

Voortgang

Minimaal vier keer per jaar vindt voortgangsoverleg plaats tussen leerling, coach en ouders. Dit beeld- en planvormend gesprek biedt basis voor de komende schoolperiode en wordt voorbereid door de leerling in samenwerking met de coach. Ook ouders kunnen hun input aanleveren of inbrengen. In het onderwijs wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van leren en instructie bieden. 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:

- Wat is de leervraag?
- Is er een andere instructie/ begeleiding nodig?
- Welke opdrachten passen beter?
- Welke leeractiviteiten sluiten het beste aan bij de behoefte?
- Wat en wie heeft de leerling 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 leerlingen 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 coach 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

Vanuit Sanyu en de tweedelijns zorgstructuur kan bijvoorbeeld een beroep gedaan worden op specifieke deskundigen als de schoolarts, de leerplichtambtenaar, logopedist, pedagoog, psycholoog, huisarts, jeugdgezondheidszorg. Deze zorg wordt niet vergoed uit de voor het onderwijs geldende onderwijsbijdrage.

Bijlage: Adressen en telefoonnummers

- GGD Noord Holland
<http://www.ggdkenemerland.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)

	Stichting Sanyu Onderwijs, 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].....

Sanyu Onderwijs	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: