

## **De rol van de ouders, rechten en plichten**

### **Toelating van nieuwe kinderen**

Ouders zijn vrij om een school te kiezen. Het is aan de ouders een school te kiezen die het best aansluit bij de eigen opvattingen over goed onderwijs. Om te kunnen worden toegelaten tot de basisschool dienen de kinderen de leeftijd van vier jaar te hebben bereikt. Leerplichtig wordt een kind vanaf zijn vijfde verjaardag.

In het eerste jaar bestaat de mogelijkheid tot ontheffing:

- de zogenaamde algemene ontheffing voor vijfjarigen voor 5 klokuren per week. Ouders, in overleg met de leerkracht, mogen hier zelf over beslissen;
- de zogenaamde bijzondere ontheffing voor vijfjarigen voor nog eens vijf klokuren per week. Toestemming van de directeur is dan een vereiste.

Beide regelingen zijn bedoeld om een soepele overgang en gewenningsproces te bevorderen.

Aanmelden van nieuwe leerlingen kan het hele jaar door. Er zijn ook speciaal daarvoor georganiseerde '*open dagen*'. Ouders die bedenktijd nodig hebben of een persoonlijk gesprek met de directeur en/of de toekomstige leerkracht wensen, kunnen daartoe een afspraak maken.

In de maand voorafgaande aan de 4<sup>e</sup> verjaardag van het kind mag het als '*gast*' gedurende vijf dagdelen de school bezoeken. Voorafgaand aan de wendagen wordt door de leerkracht van uw kind hiervoor contact met u opgenomen.

Op school ligt het protocol ter inzage met betrekking tot de regelgeving van toelating, conform de wettelijke richtlijnen.

### **Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van schoolverzuim**

Bij ziekte van uw kind dient u ons dit 's morgens tussen 8.15 uur en 8.30 uur (via de schoolapp / telefonisch) te melden. Mocht uw kind tussen de middag ziek worden, dan gelieve u ons dit te laten weten tussen 12.00 uur en 13.00 uur. Bij afwezigheid, zonder bericht, wordt contact opgenomen met de ouders.

De leerkracht registreert elke ochtend en middag de afwezige kinderen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in de aard van de afwezigheid: ziekteverzuim, geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

Ouders die menen recht te hebben op een verlofperiode voor hun kind(eren) buiten de schoolvakanties om, moeten dit d.m.v. een verlofaanvraag via de schoolapp aanvragen bij de directeur van De Kiem.

De werkgever kan de aanvraag voorzien van een toelichtende verklaring. Verlof kan worden verleend i.v.m. gewichtige omstandigheden. Daarmee wordt bedoeld: huwelijk ouder, zus of broer; jubilea van (groot)ouders; bedrijfsjubilea van ouders; overlijden familieleden; ernstige ziekte familieleden.

Extra vakantieverlof wordt slechts toegestaan om dringende redenen, ondersteund of voorgeschreven door derden (arts, werkgever, maatschappelijk werk, e.d.).

Bij ongeoorloofd schoolverzuim is de directeur, conform de leerplichtwet, verplicht dit binnen 3 dagen schriftelijk te melden aan de leerplichtambtenaar.

Deze is belast met de controle van de leerplichtwet.

## **Gronden voor vrijstelling van onderwijs**

De leerlingen nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten zoals die worden omschreven in de schoolgids en in het schoolplan van onze school. Op verzoek van de ouders kan de school, in overleg met het bevoegd gezag, een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Hierbij kan gedacht worden aan vrijstelling van deelname aan gymnastiek naar aanleiding van een rapport van een medicus of vrijstelling van deelname aan godsdienstlessen op grond van principiële bezwaren. In overleg met de ouders, de leerkracht en het bevoegd gezag wordt bepaald welke passende onderwijsactiviteiten daarvoor in de plaats komen.

## **Informatie voor gescheiden ouders**

Beide ouders hebben recht op informatie over hun kind(eren). De school zal deze informatie op verzoek aan de ouders geven, ook als zij gescheiden zijn en ook als een ouder niet het ouderlijk gezag heeft over het kind. Een ouder zonder ouderlijk gezag heeft dus in principe recht op dezelfde informatie (maar moet daar wel zelf om vragen!).

Op de scholen van Filios Scholengroep hanteren we de afspraak om de ouder/verzorger bij wie het kind op het huisadres is ingeschreven "actief" te informeren, en de eventuele andere ouder "passief" te informeren. We hebben het hier over de informatie, brieven, rapporten e.d. Het is de bedoeling dat de ouder die de informatie ontvangt de andere ouder op de hoogte brengt van de informatie. Wanneer de ouder bij wie het kind 'woont' dit niet doet, dan kan de andere ouder zelf aan de school vragen om rechtstreeks geïnformeerd te worden. Ook kan deze ouder vragen om een apart (rapport)gesprek. Voor dit gesprek zal de ouder dan zelf een afspraak moeten maken met de leerkracht. We gaan er vanuit dat de ouder(s) ons tijdig en zo volledig mogelijk op de hoogte brengt/brengen over relevante informatie betreffende het kind dat op school zit, zoals bijvoorbeeld het ouderschapsplan en omgangsafspraken die van belang kunnen zijn voor de school.

Wanneer één van beide ouders niet wil dat een ander dan zijnde wettelijke ouder bij een oudergesprek aanwezig is of informatie krijgt, zal deze ouder daar zelf bezwaar voor moeten indienen. Dit kan schriftelijk bij de directie van de school.

## **AVG**

Op De Kiem wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlinggegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerlinggegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling. Ook te denken valt aan beeldmateriaal, waarvoor ook toestemming is gevraagd tijdens het aanmelden van uw kind. Tijdens de lessen wordt gebruik gemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn door

Filios Scholengroep duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft.

Filios Scholengroep en daarbij behorende scholen streven er naar dat alle afspraken die er worden gemaakt ook werkbaar moeten zijn en blijven. Filios Scholengroep onderschrijft de wetgeving en neemt het zeer serieus, echter is het niet in het belang van het kind om van deze wet onze core-business te maken.

We vragen dan ook een ieder om vanuit een 'gezond verstand' te handelen en met elkaar in gesprek te blijven wanneer nodig.

Mocht u vragen en/of opmerkingen hebben met betrekking tot de AVG dan vragen wij u om contact op te nemen met de Functionaris Gegevensbescherming. Deze is bereikbaar via: [avg@filiosscholengroep.nl](mailto:avg@filiosscholengroep.nl)

Als ouders/verzorgers bezwaar maken tegen publicatie van werk, gemaakt door hun kinderen en/of foto's met daarop hun kinderen, worden zij gevraagd dit schriftelijk kenbaar te maken. Bij de publicatie van werkstukjes, gemaakt door kinderen, zullen geen achternamen van kinderen worden vermeld.

### **Medisch handelingsprotocol**

Alle scholen binnen Filios Scholengroep hanteren een medisch handelingsprotocol.

Conform dit medisch handelingsprotocol mogen leerkrachten zonder overleg met ouder(s)/verzorger(s) geen eenvoudige medicatie (bv. paracetamol) toedienen. U wordt gebeld voordat eenvoudige medicatie wordt verstrekt behalve als u heeft aangegeven dat u niet wilt dat uw kind op school eenvoudige medicatie (bv. i.v.m. medicijnallergie of om andere redenen) wordt toegediend.

Voor de volledige inhoud van het medisch handelingsprotocol verwijzen we u naar de website van onze school [www.bsdekiem.nl](http://www.bsdekiem.nl) onder downloads -'Veiligheidsplan'.