

Taalcentrum 2

Schoolgids 2022

1 INHOUD

1	INHOUD.....	1
2	VOORWOORD.....	2
3	DOELEN.....	2
4	ORGANISATIE.....	2
4.1	MANAGEMENT	2
4.2	LOCATIE	2
4.3	SCHOOLGROOTTE	3
4.4	PRIVACY EN AVG.....	3
4.5	KLACHTEN.....	3
5	ONDERWIJS	3
5.1	ALGEMEEN	3
5.2	IDENTITEIT.....	3
6	ONDERSTEUNING.....	3
6.1	ONDERSTEUNING	4
6.2	LEERLING IN BEELD	4
6.3	SAMENWERKINGSPARTNERS.....	4
6.4	LEERPLICHT.....	4
7	LEEFBARE SCHOOL.....	5
7.1	VEILIGE SCHOOL EN SCHOOLREGELS	5
7.2	ANTI-PESTEN	5
7.3	TOEZICHT	5
7.4	ALCOHOL- EN ROOKVRIJE SCHOOL	6
8	DAGELIJKSE SCHOOLLEVEN	6
8.1	LESSEN.....	6
8.2	LESTIJDEN.....	6
8.3	MENTORUUR	6
8.4	SPORTLES	6
8.5	LESSENTABEL	7
8.6	LESUITVAL	7
8.7	AFWEZIGHEID VAN LEERLINGEN	7
8.8	VERLOF.....	7
8.9	LEERLINGENRAAD	8
8.10	VAKANTIES EN STUDIEDAGEN	8
8.11	DIGITALE ZAKEN	8
9	AANMELDING.....	9
10	COMMUNICATIE	9
11	KOSTEN	9
11.1	OUDERBIJDRAGE EN KOSTEN	9
11.2	VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID.....	10
12	OVERIGE	10
12.1	KWALITEITSZORGSYSTEEM	10

2 VOORWOORD

In het onderwijs is het een goed gebruik ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen een gids aan te bieden met informatie over de school. In deze gids wordt uitgelegd hoe het systeem van onze school werkt. Zo vindt u informatie over waar u uw zoon/dochter ziek kunt melden, maar ook de lestijden en regels zijn opgenomen.

Onze school biedt onderwijs aan leerlingen in de leeftijd 11 t/m 17 jaar. Leerlingen uit Oekraïne die in Amersfoort en in de regio wonen komen naar onze school. Ons hoofddoel is de leerlingen een veilige omgeving te bieden waarin zij weer kind kunnen zijn en samen kunnen leren. De leerlingen krijgen les in Nederlands, Engels, sport en kunst. Dit zal tot de kerstvakantie aangevuld worden met het Oekraïense curriculum. Na de kerstvakantie zal de school het curriculum volgen van het Taalcentrum 1.

Het ISK is onderdeel van Het Element binnen de Meerwegen scholengroep.

Heeft u vragen? Neem dan gerust contact met ons op.

3 DOELEN

Taalcentrum 2 wil een school zijn waarin leerlingen:

- zich veilig voelen.
- hun talenten ontplooien.
- extra ondersteuning krijgen waar ze dat nodig hebben.
- keuzemogelijkheden hebben die aansluiten bij hun capaciteiten en interesses.
- kwalitatief goed onderwijs volgen in een stimulerende leeromgeving.
- niet voortijdig de school verlaten.
- een plek hebben om op zijn/ haar tempo de lesstof te volgen.

4 ORGANISATIE

4.1 Management

De directie van Het Element bestaat uit een directeur en een schoolleider. De directie is verantwoordelijk voor wat er op de locatie plaatsvindt.

Directeur

dhr. Koen Janssen

Schoolleider

dhr. Wouter Huijs

4.2 Locatie

De locatie beschikt over lesruimten waarin het mogelijk is om onderwijs aan te bieden dat eigentijds en uitdagend is. De school heeft een aula en een terras buiten. In de omgeving sporten de leerlingen met de gymdocent. Ook is in hetzelfde gebouw een opvang voor Oekraïense vluchtelingen gehuisvest. Alle leerlingen krijgen les op dezelfde locatie. Het adres van de locatie is:

Storkstraat 8
3833 LB Leusden
033-4602690

4.3 Schoolgrootte

Taalcentrum 2 streeft kleinschaligheid na. Wij huisvesten ongeveer 120 leerlingen in één gebouw. De ruimte van het gebouw en het leerlingaantal zorgen ervoor dat leerlingen gezien worden. Leerlingen zijn ondergebracht in een klas en de mentor is uw eerste aanspreekpunt. De schoolleider is verantwoordelijk voor het onderwijs en de begeleiding van de leerlingen.

4.4 Privacy en AVG

Wij willen onze leerlingen een veilige leeromgeving bieden. Daar hoort ook bij dat wij zorgvuldig omgaan met de privacy van onze leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s). Dat zult u merken doordat wij toestemming vragen voor het gebruik van foto's en beeldmateriaal of het publiceren van bepaalde informatie. In Magister kunt u aangeven waar u toestemming voor geeft. Als u meer wilt weten over ons privacy beleid, kijk dan op onze website: www.hetelement.eu/privacy.

4.5 Klachten

De school heeft als doelstelling klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Daarbij wordt ervan uitgegaan dat, indien klachten zich toch voordoen, deze op een effectieve manier worden opgelost. Leerlingen/ouder(s)/verzorger(s) wenden zich in de regel met een klacht eerst tot de mentor of de schoolleider. Verloopt de afhandeling niet tot tevredenheid dan kan men zich vervolgens wenden tot de directeur van de school. Vertrouwenspersonen kunnen behulpzaam zijn bij het indienen van een klacht.

Men kan tegen een uitspraak van de directeur in beroep gaan bij het College van Bestuur. U kunt de klachtenregeling en -procedure vinden op <https://www.meerwegen.nl/wp-content/uploads/2020/04/Klachtenregeling-Meer-wegen-scholengroep-2019.pdf>

5 ONDERWIJS

5.1 Algemeen

De leerlingen volgen 7 uur Nederlands, 4 uur Engels, 2 uur sport, 1 uur creatief aangevuld met vakken uit het Oekraïense curriculum. Na de herfstvakantie zal er meer Nederlands onderwezen worden en zal het aanbod uit het Oekraïense curriculum verkleinen. De kerstvakantie zal het moment zijn dat de school stopt met het Oekraïense curriculum aan te bieden en volledig over zal gaan op het curriculum van Taalcentrum 1 wat zich focust op het nieuwkomersonderwijs.

5.2 Identiteit

Op Het Taalcentrum zien we identiteit als een breed begrip. Wij werken zo met onze leerlingen in ons onderwijs en aan de manier waarop wij met elkaar en met onze omgeving omgaan. In ons onderwijs richten wij ons zowel op de cognitieve als op de sociaal-emotionele en de creatieve ontwikkeling van de leerling. Het gaat om 'heel de mens', om ontwikkeling van hoofd, hart en handen. De medewerkers en de leerlingen van de school zijn niet gelijk (ze hebben ieder een andere taak en functie), maar wel gelijkwaardig. Medewerkers en leerlingen gaan zorgvuldig met elkaar om en ook met het gebouw en de spullen die daarin staan. Zij voelen zich verantwoordelijk voor elkaars welzijn en voor de omgeving waarin ze leren en werken.

Veel van de leerlingen hebben een verschillende achtergrond. Dit betekent dat aan de lessen, activiteiten en vieringen zó vorm wordt gegeven dat iedereen zijn plaats en inbreng daarin kan hebben. Belangrijk daarbij is de dialoog tussen mensen met verschillende levensbeschouwingen en de interculturele ontmoeting. Hier geldt dat leerlingen en medewerkers van en met elkaar kunnen leren vanuit een besef dat een variëteit aan achtergronden en meningen de school verrijkt.

6 ONDERSTEUNING

6.1 Ondersteuning

De mentor

De belangrijkste persoon in de dagelijkse begeleiding van de leerling zijn de mentoren. Zowel de leerlingen als de ouder(s)/verzorger(s) kunnen bij de mentoren terecht voor informatie, advies, begeleiding of hulp. De mentor speelt daarnaast een belangrijke coachende rol, maar uiteraard is de leerling de belangrijkste persoon in dit proces.

Vertrouwenspersonen

Op Het Taalcentrum zijn er twee vertrouwenspersoon vanuit de locatie Het Element. Wanneer medewerkers, leerlingen of ouder(s)/verzorger(s) met een lastig probleem zitten, kunnen zij contact opnemen met hen. De vertrouwenspersonen worden ondersteund en opgeleid.

6.2 Leerling in beeld

Gesprekken

Tijdens het verblijf op school worden regelmatig gesprekken gehouden. De leerling bespreekt met zijn ouder(s)/verzorger(s) en de mentor wat hij de voorgaande periode heeft geleerd en gedaan en hoe hij zich voelt op school. Ook persoonlijke zaken kunnen hierbij aan de orde komen.

Leerlingvolgsysteem

Om de leerling te volgen, maken wij gebruik van het leerling registratiesysteem Magister. Hierin worden alle gegevens van de leerling genoteerd. Zowel de algemene zaken als adresgegevens, cijfers en verzuim, maar ook zaken op het gebied van extra begeleiding. Leerlingen kunnen via een leerlingen inlog een aantal zaken in Magister bekijken. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen hiervoor een eigen ouder inlog.

Leerlingbespreking

Een aantal keer per jaar worden de klassen en leerlingen besproken door het voltallige docententeam besproken. Dit gebeurt op de roostervrije dagen voor leerlingen.

6.3 Samenwerkingspartners

Als school vinden we het belangrijk om gezamenlijk de leerling optimaal te ondersteunen: Als het thuis goed gaat, kan een kind zich ontwikkelen. Gaat het op school niet goed, dan werkt dat thuis ook door. We zetten ons als school ervoor in, om samen met thuis te werken aan de ontwikkeling van het kind. We proberen dat in alle openheid en zorgvuldigheid te doen.

Onze school werkt samen met het de gemeente, het samenwerkingsverband en diverse wijkteams. Het wijkteam is het aanspreekpunt voor de school als het gaat om ondersteuning van een leerling. Zij kunnen leerlingen en teamleden adviseren over de hulp die mogelijk nodig is. Als het gaat om hulpvragen voor thuissituaties wordt u als ouder(s)/verzorger(s) door de mentor op de hoogte gebracht. Vanaf 16 jaar mogen jongeren zelfstandig hulp zoeken.

We verwachten deze inzet ook van de ouder(s)/verzorger(s). Als er extra ondersteuning nodig is voor een leerling gaan we samen met de ouder(s)/verzorger(s) op zoek naar een passende oplossing. De deskundigen in de school van Het Element (orthopedagoge en leerlingbegeleiders) en daarbuiten zoals het wijkteam of de GGD-arts kunnen daarin ondersteunen.

6.4 Leerplicht

De leerplichtambtenaren in de regio Amersfoort werken met een leerplichtsprekkuur op school. Mocht uw kind/pupil te vaak te laat komen of spijbelen dan wordt hij uitgenodigd voor een

gesprek op school met de leerplichtambtenaar. Zij bespreekt dan met de leerling het verzuim. Als uw kind/pupil opgeroepen wordt voor het spreek- uur, dan krijgt u daarna bericht van school hierover. U hoort dan wat er besproken is tussen de leerplichtambtenaar en uw kind/pupil. We willen hiermee bereiken dat het verzuim afneemt. Voor nadere informatie over de kaders waarbinnen leerplicht Amersfoort opereert, verwijzen wij u naar www.aanpakvsveemland.nl.

7 LEEFBARE SCHOOL

7.1 Veilige school en schoolregels

Binnen een organisatie is het belangrijk dat er schoolregels gelden die door iedereen worden nageleefd. Daarbij gaat het erom een veilig leer- en leefklimaat in de school te waarborgen.

Regels kunnen alleen functioneren als ze worden beperkt tot een minimumaantal:

1. Wij hebben respect voor een ander, daarom houden we met de ander rekening.
2. Concentreer je op het leren.
3. Doe mee aan een veilige school en omgeving.
4. Een schone school werkt beter.
5. Fatsoenlijk omgaan met de spullen van anderen
6. Fietsen en brommers/scooters worden op de juiste plek in de fietsenstalling geplaatst.
7. Na schooltijd ben je vrij en blijf je niet op school 'hangen'.
8. Mobiele telefoons worden bij het begin van de les ingenomen en mogen alleen gebruikt worden als de docent dit aangeeft.

Overtreding van de schoolregels heeft gevolgen voor de leerling. Dit kan zijn een gesprek met ouder(s)/verzorger(s), verwijdering uit de les, maar ook schorsing of definitieve verwijdering van school.

7.2 Anti-pesten

Het Taalcentrum wil alle leerlingen een veilige omgeving bieden, waarin zij zich op een prettige en goede wijze kunnen ontwikkelen. Wij vinden het belangrijk dat iedere leerling op school kan en mag zijn wie hij of zij is. Dat betekent dat wij op een respectvolle manier met elkaar om te dienen gaan. Allen die bij onze school betrokken zijn, medewerkers, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen zijn hier verantwoordelijk voor.

Het pestprotocol bevat enerzijds richtlijnen bij geconstateerd pestgedrag, anderzijds staan er ook voorwaarden en activiteiten in die pesten kunnen voorkomen. Alles wat we willen doen voor onze leerlingen valt of staat bij de signalering en/of melding van pestgedrag. Het protocol is erop gericht om alle volwassenen (het schoolpersoneel en de ouder(s)/ verzorger(s)), maar ook de leerlingen op de hoogte te brengen, van alles wat de school wil doen om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen. Het heeft als belangrijkste doel om het vertrouwen van allen te winnen op een gebied waar nog te vaak wantrouwen overheerst. Meer informatie is te lezen in ons pestprotocol, dat u kunt u opvragen bij onze (anti)pestcoördinator van Het Element mevrouw S. Saffrie (te benaderen via info@hetelement.eu).

7.3 Toezicht

Surveillance

Tijdens de pauzes zijn er altijd surveillanten in de aula en op het plein aanwezig als aanspreekpunt voor de leerlingen en om te reageren op situaties. De leerlingen mogen in de pauzes niet van het schoolplein af.

Cameratoezicht

Bij de ingang en in diverse gangen en lokalen hangen camera's. De camerabeelden worden bekeken door de conciërges en bij twijfelachtige situaties wordt acties ondernomen. Door meer toezicht hopen we op een nog veiligere leeromgeving.

7.4 Alcohol- en rookvrije school

Het Taalcentrum is een alcoholvrije school. Dat wil zeggen dat tijdens schoolactiviteiten geen alcoholische dranken worden aangeboden en genuttigd. Het gaat hierbij niet alleen om activiteiten in de school, zoals een feestavond, maar ook om buitenschoolse activiteiten, zoals bij een kamp of na een sportwedstrijd. Naast het gebruik van alcohol is het ook verboden te roken in de school.

8 DAGELIJKSE SCHOOLLEVEN

8.1 Lessen

De school start van maandag tot en met vrijdag om 8.30 uur. De laatste les eindigt op maandag en dinsdag om 15.15. Op de overige dagen zal de laatste les eindigen om 14.15 uur. Het actuele rooster kunnen de leerlingen zien op Element.magister.net

8.2 Lestijden

Lesuur	Aantal uur
1	08.30 – 9.30 uur
2	09.30 – 10.30 uur
pauze	10.30 – 10.45 uur
3	10.50 – 11.50 uur
4	11.50 – 12.50 uur
pauze	12.50 – 13.15 uur
6	13.15 – 14.15 uur
7	14.15 – 15.15 uur

8.3 Mentoruur

In het mentoruur, een lesuur met de mentor, is onder andere aandacht voor de sociaal-emotionele vaardigheden bij leerlingen. Onder begeleiding van de mentor(en) worden aan de hand van thema's vaardigheden behandeld. U moet dan denken aan vrienden maken, goed luisteren, je gevoel uiten en het oplossen van eenvoudige problemen. Daarnaast wordt aandacht besteed aan verschillen tussen mensen en de waarde van die verschillen. Ook de verschijnselen pesten en groepsdruk komen aan de orde.

8.4 Sportles

Voor de sportles hebben de leerlingen sportschoenen en sportkleding nodig. Heeft u dit nog niet, dan is dat geen probleem. Momenteel zijn de gymlessen vooral gericht op spellen. In de toekomst zijn we aan het kijken naar sportlocatie. De school vindt het belangrijk dat kinderen bewegen.

8.5 Lessentabel

Vak	Aantal uur Grade 5 & 6	Aantal uur grade 7 t/m 11
Algebra	-	2
Biologie	1	1
Engels	4	4
Geometrie	-	2
Geografie	1	1
Geschiedenis	1	1
Informatica	1	1
Kunst	1	1
Oekraïense literatuur	1	1
Lichamelijke Opvoeding	2	2
Mentoruur	1	1
Natuurkunde	-	1
Nederlands	7	7
Oekraïense taal	3	2
Psychologie	1	1
Scheikunde	-	1
Wiskunde	4	-

8.6 Lesuitval

Lesuitval beperken we natuurlijk tot een minimum. Maar als lessen toch moeten uitvallen, verplaatsen we die zoveel mogelijk naar het eerste of het laatste uur. We streven naar vervanging van de docent door een collega, maar dit is natuurlijk niet altijd mogelijk. Mocht er ondanks de inspanningen van de roostermakers toch een tussenuur ontstaan dan kunnen leerlingen in de aula of op een andere plek (in overleg) op school zelfstandig aan het werk.

8.7 Afwezigheid van leerlingen

Ziekte en verzuim

Docenten houden iedere les bij wie aanwezig is. Als een leerling zonder bericht van ouder(s)/verzorger(s) afwezig is, wordt er contact met thuis opgenomen. De mentor neemt maatregelen om de gemiste uren in te halen.

Als een leerling door ziekte of om andere redenen niet naar school kan komen, dient dit voor het begin van de lessen door één van de ouder(s)/verzorger(s) doorgegeven te worden aan de school. Dit kan via het centrale telefoonnummer 033-4602690 of via het algemene e-mailadres storkstraat@hetelement.eu.

Een leerling die op school ziek wordt, dient zich te melden bij de docent of schoolleider. Die neemt, in overleg met de ouder(s)/ verzorger(s) een beslissing over het wel of niet voortzetten van de lessen.

8.8 Verlof

Als een leerling om een andere reden dan ziekte lessen dient te verzuimen, bijvoorbeeld vanwege een bruiloft of begrafenis, moeten de ouder(s)/verzorger(s) vooraf schriftelijk toestemming vragen aan de afdelingsleider. Verzoeken voor vakanties buiten de schoolvakanties om mogen wij van rechtswege, na een schriftelijk verzoek daartoe, alleen honoreren als zij niet aansluiten op schoolvakanties. Wij gaan daarom ook niet in op verzoeken voor een vervroegde of verlengde

vakantie en zijn verplicht ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont.

8.9 Leerlingenraad

Leerlingen die het leuk vinden om mee te helpen met allerlei activiteiten en/of mee willen praten over zaken die met school te maken hebben, kunnen plaatsnemen in de leerlingenraad, die wij dit jaar nieuw leven willen inblazen. Met schoolgenoten uit verschillende leerjaren kunnen leerlingen ervoor zorgen dat het op school nog leuker wordt.

8.10 Vakanties en studiedagen

Vakantie	Vrij
Zomervakantie	11 juli – 19 augustus 2022
Herfstvakantie	24 - 28 oktober 2022
Kerstvakantie	26 december 2022- 6 januari 2023
Voorjaarsvakantie	27 februari - 4 maart 2023
Goede Vrijdag	7 april 2023
Tweede Paasdag	10 april 2023
Meivakantie	24 april 2023 – 5 mei 2023
Hemelvaartsdag en vrijdag	18, 19 mei 2023
Tweede Pinksterdag	29 mei 2023
Zomervakantie	10 juli – 18 augustus 2023

8.11 Digitale zaken

Gebruik mobiele telefoon

Het gebruik van mobiele telefoons, iPod en dergelijke is tijdens de lessen en in de school niet toegestaan. Dit doen we om overlast en misbruik te voorkomen. Deze afspraak zal met de leerlingen besproken worden. Om de rust in de school te waarborgen en (geluids)overlast te voorkomen, worden de telefoons aan het begin van de les ingeleverd in een speciaal hiervoor bestemde bak of zak in het lokaal. Als gebruik van de telefoon tijdens de les noodzakelijk is, zal de docent de toestellen hiervoor weer aan de leerlingen uitreiken. Tijdens pauzes is het gebruik van de mobiele telefoon toegestaan.

Internet/e-mail/wifi

Internetten is mogelijk onder begeleiding van de docenten in het lokaal waar de leerlingen les hebben. Het moet dan wel een relatie hebben met het onderwijs. Fun-internetten is tijdens de lessen niet toegestaan. Indien leerlingen thuis geen beschikking hebben over internet kunnen ze in overleg met de docent een afspraak maken om gebruik te maken van de faciliteiten op school.

Magister

Wij werken met het leerlingenadministratiesysteem Magister. Met persoonlijke inloggegevens, die ouder(s)/verzorger(s) toegestuurd krijgen als hun kind op school komt, kunnen zij inloggen en de roosterzaken, cijfers en aan/afwezigheid van hun kind(eren) volgen. Met deze inlog wordt tevens een korte gebruiksinstructie van Magister meegestuurd. Leerlingen krijgen een eigen inlog.

Eten en drinken

Eten en drinken is alleen toegestaan in de aula of op het schoolplein. Daarnaast wordt regelmatig voorlichting gegeven over de risico's en gevolgen van energiedrankjes. Gelet op de gevaren van deze drankjes (slecht voor de gezondheid) voeren we een ontmoedigingsbeleid op het nuttigen hiervan.

Kleding

We hebben geen speciale kledingvoorschriften, maar gaan uit van kleding die past bij het onderwijs en het seizoen van het jaar. Wel is er de afspraak op school dat leerlingen geen petjes en trendy of modegevoelige hoofdbedekkingen dragen.

9 AANMELDING

Leerlingen worden bij de aanmelding altijd vergezeld door hun ouder(s)/verzorger(s). De ouder(s)/verzorger(s) melden de leerling aan door te mailen naar opvangvo@hetelement.eu. Op school wordt samen het inschrijfformulier ingevuld. Nadat samen met de ouder(s)/verzorger(s) het intakeformulier is ingevuld zult u een rondleiding krijgen door de school. We zullen hierna kijken op welke termijn uw zoon/dochter kan starten.

10 COMMUNICATIE

De school vindt het contact tussen leerling, ouder(s)/verzorger(s) en de school heel belangrijk. Mocht er iets aan de hand zijn op school, dan neemt de school contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Mocht er thuis iets aan de hand zijn neem dan contact op met de mentor van uw zoon/dochter/pupil.

Belangrijke informatie over de school wordt per e-mail naar de ouder(s)/verzorger(s) verstuurd. Zorg ervoor dat u een e-mailadres heeft en dat bekend is bij de school.

Bent u verhuisd of heeft u een nieuw telefoonnummer? Geef dit dan door aan onze administratie: storkstraat@hetelement.eu. Zo kunnen wij u bereiken als dat nodig is.

11 KOSTEN

De school stelt de leermiddelen (boeken en digitale licenties) gratis ter beschikking aan de leerlingen. De ouder(s)/verzorger(s) dragen niet bij in de kosten.

De leerlingen dienen voor een lesdag schriften en schrijfmaterialen mee te nemen. Mocht hij/zij dit nog niet hebben, dan krijgt hij/zij een schrift van ons.

11.1 Ouderbijdrage en kosten

Kinderen leren niet alleen in het klaslokaal en niet alleen binnen school. Door bepaalde activiteiten leren leerlingen hoe wat ze op school leren in de praktijk zichtbaar is. Daarom organiseren we bepaalde activiteiten en excursies. Zo maken leerlingen kennis met de wereld om hen heen. Naast de verbinding tussen ons onderwijs op school en de wereld vinden we het belangrijk dat leerlingen breed kennis maken met kunst, cultuur en verschillende sporten. Aan die activiteiten zijn vaak kosten verbonden, bijvoorbeeld voor de toegang van een museum of de dierentuin.

Om deze activiteiten uit te kunnen voeren vragen we eventueel een vrijwillige ouderbijdrage. We houden deze bijdrage zo laag mogelijk. ouder(s)/verzorger(s) kunnen zelf bepalen of zij deze bijdrage kunnen en willen betalen. Daar is geen consequentie aan verbonden. Het kan bij bepaalde activiteiten wel zijn dat, als te weinig ouder(s)/verzorger(s) een bijdrage betalen, we helaas de activiteit niet plaats kunnen laten vinden. We begrijpen het uiteraard ook als ouder(s)/verzorger(s) niet het hele bedrag van de vrijwillige ouderbijdrage kunnen betalen. Er kan dan ook bij de financiële administratie aangegeven worden welk bedrag men wel kan of wil betalen.

Er is uiteraard ook een betaling in termijnen mogelijk. Vooraf aan een activiteit of aan de start van het schooljaar ontvangt u een factuur voor de schoolkosten en de vrijwillige ouderbijdrage.

Mocht u graag in vertrouwen willen spreken met iemand van de financiële administratie dan is dat uiteraard mogelijk. U kunt ook contact opnemen met Stichting Leergeld in uw gemeente. Stichting Leergeld biedt ondersteuning aan huishoudens met gebrek aan financiële middelen bij het betalen van onder andere schoolkosten.

11.2 Verzekeringen en aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallen- verzekering en een aansprakelijkheids- verzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd.

De verzekering geeft recht op een vergoeding van medische kosten als gevolg van een ongeval, voor zover deze kosten niet vergoed worden door de eigen ziektekostenverzekering en een (beperkte) uitkering, indien een ongeval leidt tot blijvende invaliditeit of overlijden. Materiële schade (kapotte bril, fiets et cetera) valt niet onder de dekking. Wanneer zich een ongeval voordoet, dienen de ouder(s)/ verzorger(s) dit direct te melden aan de school.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf, als zij die ten behoeve van de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers), dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen van deze personen. Onder deze verzekering is onrechtmatig handelen van leerlingen niet gedekt. Wanneer de school schade lijdt door onrechtmatig handelen van een leerling, zullen de ouder(s)/verzorger(s) daarvoor aansprakelijk worden gesteld.

12 OVERIGE

12.1 Kwaliteitszorgsysteem

Kwaliteitsbeleid levert een systeem van kwaliteitszorg. Die kwaliteitszorg hanteren wij om ingezet beleid te evalueren en waar mogelijk te verbeteren. Daarin zit besloten dat wij in staat zijn te evalueren over ons beleid. Zowel intern als extern kunnen wij verantwoording afleggen over wat wij aan het doen zijn. Daarmee bereiken we verscheidene doelstellingen: wij voldoen aan wettelijke voorschriften en wij zijn in staat te analyseren hoe bepaalde zaken (nog) beter kunnen. Met vragenlijsten inventariseren we bij leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), medewerkers en directie hoe er gedacht wordt over de school op het gebied van onder andere onderwijs, leerlingenzorg, organisatie en beleid. De uitkomsten van deze inventarisatie worden besproken en op basis van deze uitkomsten wordt nieuw beleid ontwikkeld. Door deze cyclus of onderdelen hiervan steeds terug te laten keren ontstaat er een systeem van kwaliteitszorg.