

Alle scholen van Kalisto publiceren jaarlijks in de Schoolgids allerhande informatie over de school voor het nieuwe schooljaar. Veel informatie wordt met ouders en belangstellenden gecommuniceerd via Scholen-op-de-Kaart en de schoolgids op basis van Vensters PO.

Op de website van de scholen is de Schoolgids als download beschikbaar. Onderstaande Kalisto-informatie kan naar keuze van elke afzonderlijke school in die download opgenomen zijn dan wel beschikbaar zijn via een link naar de website van Kalisto als 'Kalisto Schoolgidsteksten'.

Inhoud

1. Procedure vaststellen schoolgids.....	2
2. Uitreiking schoolgids	2
3. Bestuur en management	2
4. Logo Kalisto	3
5. Leerplichtwet.....	3
6. Toelatingsbeleid en -procedure	4
7. Zorgplicht	5
8. Kwaliteitszorg	5
9. Ondersteuningsplan van onze school	5
10. Schorsing en verwijderen van school.....	6
11. Klachtenprocedure en -regeling.	6
12. Passend Onderwijs	7
13. Samenwerkingsverband	8
14. Het leerlingdossier.....	8
15. Informatievoorziening aan ouders en derden	8
16. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	9
17. Verwijsindex	9
18. Privacy en het omgaan met persoonsgegevens	10
19. Het gebruik van foto's en filmmateriaal e.d.....	10
20. Handreiking voor leerlingen over internet en e-mail	10
21. Gedragsregels gebruik social media voor medewerkers van Kalisto.....	11
22. Gedragsregels gebruik social media voor leerlingen en ouders/verzorgers.....	11
23. Ziekte personeel.	12
24. Vakantieroosters.....	12
25. Actief burgerschap en sociale integratie	12
26. Gebruik van medicijnen op school.....	13
27. Ouderbijdrage.....	13
28. Sponsoring en giften.....	13
29. Verzekering.	14
30. Phishing	14

1. Procedure vaststellen schoolgids.

De inhoud van deze schoolgids is vastgesteld door het bestuur nadat er instemming is verkregen van de medezeggenschapsraad (MR)

2. Uitreiking schoolgids

Uitreiking van de gids (digitaal en/of papieren versie) vindt plaats aan ouders/verzorgers, bij inschrijving en jaarlijks aan het begin van het nieuwe schooljaar.

3. Bestuur en management

Het bevoegd gezag van onze school is Kalisto-Boeiend Basisonderwijs. Deze stichting is in 1999 ontstaan na een besturenfusie waarbij de katholieke schoolbesturen uit het westelijk deel van de provincie Utrecht zijn samengegaan. Vanaf 01-05-2015 heeft de stichting de oude naam SKSWW gewijzigd in Kalisto-Boeiend Basisonderwijs. Kalisto komt uit het oud-Grieks en is de overtreffende trap van 'goed' (Kalos). Dit verwoordt treffend onze ambitie om het beste uit onszelf te halen en om het beste in de kinderen naar boven te brengen. Op onze scholen werken mensen vol passie aan het ontwikkelen en verzorgen van eigentijds en betekenisvol onderwijs voor onze leerlingen.

Kalisto is het bevoegd gezag van de volgende 16 basisscholen met ongeveer 375 personeelsleden, waar onderwijs op katholieke en oecumenische grondslag wordt gegeven aan ongeveer 3700 leerlingen:

- Pius en Paulus in Abcoude
- Willibrordus in Breukelen
- De Notenbalk en St. Bavo in Harmelen
- St. Ludgerus in Loenen a/d Vecht
- CSV Ridderhof in Vreeland
- Howiblo en Heeswijk in Montfoort
- De Franciscus, De Molenwiek, De Schakel, De Wegwijzer en De Regenboog in Woerden
- De Wijde Blik in Kamerik
- SBO De Keerkring in Woerden

Naast een Raad van Toezicht en een College van Bestuur (CvB) heeft Kalisto een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Elke school wordt in de nieuwe GMR vertegenwoordigd door 1 GMR lid. In totaal zijn er 16 GMR leden, waarvan 8 personeelsleden en 8 ouders zoals de Wet medezeggenschap op scholen voorschrijft. Het Dagelijks Bestuur van de GMR bestaat uit drie leden. De overige 13 GMR leden nemen deel aan een van de drie werkgroepen, te weten:

- Personeel
- Onderwijs en Kwaliteit
- Bedrijfsvoering

Instemming en/of adviesverzoeken worden voorbereid in deze werkgroepen. Elke werkgroep kan nog aangevuld worden met maximaal vier personen, niet zijnde GMR leden.

Kalisto heeft een eenhoofdig College van Bestuur, te weten:

- Marlies van der Starre, voorzitter CvB, vanderstarre@kalisto-basisonderwijs.nl tel 0348-408985

Op het bestuursbureau zijn werkzaam:

- Jacqueline Burger, secretariaat, burger@kalisto-basisonderwijs.nl,
- Martin Metselaar, manager bedrijfsvoering, metselaar@kalisto-basisonderwijs.nl
- Frank Reitz, beleidsmedewerker HR, reitz@kalisto-basisonderwijs.nl ,
- Meinou van Dijk, beleidsmedewerker Onderwijskwaliteit en Bestuursondersteuner, vandijk@kalisto-basisonderwijs.nl .

Informatie over Kalisto kunt u vinden op www.kalisto-basisonderwijs.nl.

Postadres: Kalisto-Boeiend Basisonderwijs, Postbus 2075, 3440 DB Woerden, 0348-408985

Bezoekadres: Pelmolenlaan 12-14, 3447 GW Woerden.

Op de 16 scholen van Kalisto voeren de directeuren en locatie-directeuren van de scholen integraal management uit.

4. Logo Kalisto

De afspraak is dat op de kaft van alle schoolgidsen van de Kalisto-scholen het logo van Kalisto staat afgebeeld.



5. Leerplichtwet

Het kan zijn dat uw kind door omstandigheden reguliere lessen op school niet kan volgen. De overheid heeft de regels die het verzuim van leerplichtigen betreffen aangescherpt. Het is dan ook van het grootste belang dat u dit hoofdstuk goed naleest. De directie van de school is gehouden de verzuimregeling naar de letter toe te passen. Elk ongeoorloofd verzuim moet gemeld bij de ambtenaar leerplichtzaken van de regio. Overtreding van de leerplichtwet kan worden bestraft met een gevangenisstraf van ten hoogste een maand en/of een geldboete van maximaal € 2.500,-. Dit geldt voor de ouders/verzorgers die de wet overtreden, maar ook voor de directeur, die de wet- en regelgeving niet hanteert. Informatie over de leerplicht in de regio is te vinden op www.leerplicht.net.

De volgende vrijstellingen zijn mogelijk:

- *in geval van ziekte (artikel 12)*
Indien uw kind door ziekte de lessen niet kan volgen moet u de school zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen. Dat kan telefonisch of met een briefje. Dit geldt ook voor een bezoek van Uw zoon of dochter aan huisarts, tandarts, specialist. In het laatste geval vragen wij U dringend om die bezoeken zoveel mogelijk te plannen buiten de lesuren.
- *wegens verplichtingen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging (artikel 13)*
In het geval dat verplichtingen op gronden van levensovertuiging of godsdienst verzuim noodzakelijk maken, dient men dit met het leerplichtformulier tijdig aan te vragen. Dit formulier is verkrijgbaar bij de leerkracht/directie *.
- *vanwege vakantie van de ouders of verzorgers (artikel 13A)*
Deze regeling is uitsluitend bestemd voor kinderen van ouders of verzorgers met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen één van de vastgestelde schoolvakanties op vakantie te gaan. De werkgever moet dit aantonen met een werkgeversverklaring waaruit blijkt dat de specifieke aard van het beroep van één van de ouders ertoe leidt dat de vakantie slechts buiten de schoolvakantie kan worden opgenomen, en dat er in dit schooljaar geen andere periode van 10 aaneengesloten werkdagen vakantie voor het gehele gezin beschikbaar was *.
- *wegens gewichtige omstandigheden (artikel 14)*
Geldige redenen zijn bijvoorbeeld: verhuizing, huwelijk, overlijden, 12½, 25, 40, 50, en 60-jarig huwelijks- of ambtsjubileum van bloed- en aanverwanten, dit ter beoordeling aan de directeur *.

*Toestemming voor verzuim kunt u aanvragen met behulp van het speciale formulier, dat u bij de leerkracht(en) van uw kind(eren) of de directie van de school kunt ophalen of mogelijk kunt downloaden op de website van de school. De aanvraag moet tijdig worden ingediend. U kunt het formulier

inleveren bij de leerkracht. U krijgt schriftelijk bericht van de directeur of u toestemming wordt gegeven voor het gewenste verzuim.

6. Toelatingsbeleid en -procedure

Toelatingsbeleid:

De scholen van de Kalisto staan in principe open voor elk kind, vanaf de 4-jarige leeftijd, waarvan de ouders/verzorgers de grondslag van de school respecteren en inschrijving wensen. Met betrekking tot de toelating van leerlingen tot één van de Kalisto scholen is met ingang van 1 augustus 2014 de wet Passend Onderwijs van kracht geworden.

Een belangrijke opdracht van passend onderwijs is voldoen aan de zorgplicht. Dat betekent dat het bevoegd gezag verplicht is ouders te begeleiden bij het vinden van een passende school voor hun kind. De zorgplicht ligt bij de school van de eerste aanmelding en gaat in als blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft om het onderwijs goed te kunnen doorlopen.

Het bestuur van Kalisto sluit zich aan bij de afspraken zoals vastgelegd in het plaatsings- en thuiszittersprotocol van ons samenwerkingsverband Passenderwijs 26.04, dat voor elk kind zo thuisnabij mogelijk een passend aanbod met kwalitatief goed onderwijs wil realiseren.

Inschrijving kan worden geweigerd in de volgende gevallen:

- als de ouders aangeven dat ze de wijze waarop aan onze pedagogische, onderwijskundige en levensbeschouwelijke identiteit vorm wordt gegeven niet wensen te respecteren.
- indien er gegronde redenen zijn om te verwachten dat de school niet kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van het kind
- wanneer de school onvoldoende kennis en/of onvoldoende mogelijkheden in huis heeft om te voldoen aan de onderwijsbehoefte van het kind
- disbalans of dreigende disbalans in de groepssamenstelling of onderwijsbehoeften van de kinderen
- indien er door de directie van de school een tijdelijke inschrijvingsstop voor een groep is afgekondigd, omdat de groep te groot is of omdat de waarborg voor aanbieder van kwaliteit in de zorg in het geding komt.

Toelatingsprocedure:

Het protocol geeft aan dat ouders hun kind op elk gewenst moment, maar tenminste 10 schoolweken voor gewenste toelatingsdatum, kunnen (voor)aanmelden bij een school van voorkeur. Vervolgens richten ouders op verzoek van school vanaf 3 jaar maar uiterlijk 10 schoolweken voor de eerste schooldag van het kind een schriftelijk verzoek tot inschrijving aan de school. De school beoordeelt vanaf die leeftijd van het kind op basis van gegevens of het kind extra ondersteuning nodig heeft. Indien geen sprake is van extra ondersteuning wordt het kind binnen 6 weken na het verzoek tot inschrijving toelaatbaar geacht tot de betreffende school.

Bij extra ondersteuning worden de volgende stappen gevolgd:

1. Het bevoegd gezag van de school onderzoekt in overleg met ouders op basis van gegevens welke extra ondersteuning voor het kind nodig is. De coördinator van Passenderwijs 26.04 kan hierbij ondersteunend optreden.
2. Na vaststelling van de ondersteuningsbehoefte besluit de school of een passend aanbod geboden kan worden. Hierbij vormen het ondersteuningsprofiel van de school en de mogelijkheden van Passenderwijs 26.04 in de vorm van arrangementen extra ondersteuning twee belangrijke pijlers. Indien een passend aanbod geboden kan worden, wordt het kind binnen 6 weken na het verzoek tot inschrijving toelaatbaar geacht tot de betreffende school.

Indien het kind niet toelaatbaar wordt geacht, worden de volgende stappen gevolgd:

1. Als de school geen passend aanbod kan bieden, zoekt de school binnen 6 weken na verzoek tot inschrijving een school die wel een passend aanbod kan bieden. Deze termijn mag 1 keer met

maximaal 4 weken verlengd worden. De coördinator van Passenderwijs 26.04 wordt in deze situatie betrokken bij het proces. De school bespreekt met ouders en de coördinator van Passenderwijs 26.04 op basis van de vastgestelde onderwijsbehoefte welke scholen binnen de regio passend onderwijs kunnen bieden. In geval dit speciaal (basis) onderwijs betreft, wordt een traject richting het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring in gang gezet.

2. Tot het moment van plaatsing op de meest passende school, blijft de school waar het verzoek tot inschrijving is gedaan formeel verantwoordelijk voor de zorgplicht. Als er na 10 weken geen besluit is genomen over de toelating van het kind op de meest passende school, heeft het kind recht op een tijdelijke plaatsing op de school waar het verzoek tot inschrijving is gedaan.

7. Zorgplicht

Ouders vertrouwen hun kind aan onze school toe en verwachten dat de school toezicht houdt op de veiligheid van hun kind. Dit legt de school en het personeel de plicht op dit toezicht te bieden.

Kalisto is juridisch eindverantwoordelijk voor toezicht en veiligheid en mandateert de realisatie hiervan aan de directie. De directie van de school is verantwoordelijk voor het regelen van toezicht op en veiligheid van de aan de school verbonden leerlingen, gedurende de schooltijden en op enig ander moment dat de leerlingen deelnemen aan activiteiten in schoolverband. Kalisto heeft in het beleidsstuk "Zorgplicht" diverse richtlijnen aan de directies van haar scholen neergelegd.

Het personeel van de school is direct verantwoordelijk voor de uitvoering van het toezicht op de leerlingen, gedurende de schooltijden en op enig ander moment dat de leerlingen deelnemen aan activiteiten in schoolverband.

8. Kwaliteitszorg

Net als de andere scholen van Kalisto werkt onze school aan een hoog kwaliteitsbewustzijn bij alle medewerkers. Goed onderwijs is het vertrekpunt; beter onderwijs het doel. Kwaliteit zit niet alleen in opbrengsten, maar ook in processen. In de kwaliteit van de lessen, van de instructie en verwerking, van de feedback op het geleverde werk van leerlingen en collega's. Kortom, wij streven naar integrale kwaliteitszorg.

In ons kwaliteitszorgsysteem maken wij gebruik van een digitaal instrument dat de zelfevaluatievragenlijsten van onszelf verbindt met de scores van inspectie en auditoren, en met de tevredenheid van ouders- en leerlingen. Deze kwaliteitsmetingen leveren steeds nieuwe informatie over de kwaliteit op het niveau van de stichting en de individuele scholen. Cruciaal in dit instrument is de reflectieve dialoog op basis van de verschillende uitkomsten. Hoe denken bijvoorbeeld leraren over het onderwijsleerproces en komt dat overeen met de kijk erop door leerlingen, ouders en inspectie. Het gesprek met elkaar over deze informatie leidt tot onderzoek en verbeterplannen, waaraan iedereen vanuit zijn taken en verantwoordelijkheid een bijdrage levert. Daarin moeten haalbare keuzes worden gemaakt. Die keuzes worden vervolgens vastgelegd in het schoolplan van onze school. Over de resultaten van onze kwaliteitsmetingen en de keuzes naar aanleiding daarvan informeren we u regelmatig.

9. Ondersteuningsplan van onze school

Ook onze school heeft een ondersteuningsplan, waarin de lichte en zware ondersteuning voor onze leerlingen staat beschreven. Het plan sluit aan op het ondersteuningsplan van Samenwerkingsverband Passenderwijs.

In dit ondersteuningsplan legt onze school vast hoe het team passend onderwijs voor elk kind wil realiseren. Beschreven wordt hoe we de lichte ondersteuning vormgeven en wie daarvoor verantwoordelijk is en welke mogelijkheden onze school heeft om leerlingen met een zware ondersteuningsbehoefte te kunnen helpen. Dit ondersteuningsplan wordt ten minste 1 keer per 4 jaar opgesteld en kan tussentijds worden aangepast. Ouders en leraren hebben inspraak op dit plan in de Medezeggenschapsraad. U kunt dit plan vinden op onze website.

10. Schorsing en verwijderen van school

Soms zijn wij genoodzaakt een leerling te schorsen en/ of van school te verwijderen. Schorsing is aan de orde wanneer de school bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn het herhaald negeren van een schoolregel, diefstal of mishandeling of wanneer de veiligheid van anderen in het gedrang komt.

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat de school concludeert dat de relatie tussen de school, de leerling en/of de ouders onherstelbaar verstoord is. Een beslissing tot schorsing of verwijdering zal met de uiterste zorgvuldigheid en in ruggespraak met het bevoegd gezag genomen worden.

Bij een schorsing kan de leerling maximaal voor een periode van één week de toegang tot school worden ontzegd. Het schorsingsbesluit moet schriftelijk gemotiveerd aan ouders worden medege-deeld. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, dient ook de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd te worden. Een leerling mag niet definitief verwijderd worden, totdat er een andere school gevonden is, die de leerling wil aannemen.

De wettelijke regeling voor Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing

Procedure:

- Voorafgaand aan de schorsing heeft het directielid met de ouders overleg gehad. In dit gesprek verklaart de directielid diverse mogelijkheden om het gedrag van het kind te corrigeren te hebben toegepast en tevens dat schorsing gezien de situatie en de voorgeschiedenis op dit moment de enig passende maatregel is.
- Er is een mededeling gedaan aan het College van Bestuur en deze is akkoord gegaan met de schorsing.
- De ouders/verzorgers worden zo spoedig mogelijk uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij dienen oplossingsmogelijkheden te worden verkend. Bij dit gesprek zijn aanwezig de desbetreffende leerkracht, een directielid en ouders van de leerling.
- Voor zover mogelijk, worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Het beschikbaar stellen van studiemateriaal kan tot de mogelijkheden behoren. Het maken van toetsen uit het leerlingvolgsysteem mag niet worden belemmerd.
- Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders /verzorgers voor gezien ondertekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

De onafhankelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs behandelt de conflicten tussen ouders en scholen over onder meer:

- (De weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning behoeven;
- De verwijdering van leerlingen (ongeacht of ze een ondersteuningsbehoefte hebben).

De uitspraak van de geschillencommissie wordt openbaar gemaakt, maar is niet bindend. Een school kan gemotiveerd afwijken van het advies. De ouders kunnen vervolgens naar de rechter stappen als ze het daar niet mee eens zijn.

Geschillencommissie Passend Onderwijs, gebouw Woudstede

Zwarte Woud 2

3524 SJ Utrecht

T: 030 - 280 95 90

E: info@onderwijsgeschillen.nl

11. Klachtenprocedure en -regeling.

Voor Kalisto en al haar scholen is het verplicht een klachtenregeling te hebben. De klachtenregeling is bedoeld voor leerlingen, ouders en/of verzorgers van leerlingen en personeelsleden van Kalisto.

Sinds 1 augustus 2015 voeren scholen actief veiligheidsbeleid vanuit de Wet Veiligheid op school. Op grond van dit veiligheidsbeleid hebben alle scholen een actueel veiligheidsplan, fungeren 2 personen (evt. niet-directieleden) als vast aanspreekpunt in het kader van pesten, coördineert een directielid het anti-pestbeleid en vindt zowel op school- als stichtingsniveau jaarlijks een goede, representatieve en actuele monitoring van het welbevinden van de leerlingen plaats.

De interne contactpersonen (ICP-ers) fungeren als vast aanspreekpunt en vangen individuele leerlingen op die met pesten te maken hebben en begeleiden hen. Uit schaamte en angst voor represailles door de pester(s) melden leerlingen niet gemakkelijk dat zij gepest worden. Om als aanspreekpunt te kunnen fungeren, zijn de interne contactpersonen zichtbaar en laagdrempelig beschikbaar voor ouders en leerlingen. Ook zijn de interne contactpersonen het aanspreekpunt voor ouders en medewerkers die een klacht hebben. Zij aanhoren de klacht en zullen ouders en medewerkers doorverwijzen; zij lossen de klacht niet op. Bij het indienen van een klacht wordt er uiteraard vertrouwelijk met de informatie omgegaan. In overleg met de klager wordt bepaald welke stappen zullen worden ondernomen, gedurende de hele procedure.

De coördinator anti-pestbeleid richt zich op pijnpunten binnen de schoolorganisatie die uit die individuele gesprekken duidelijk worden: Waar is meer toezicht nodig? Zijn de regels duidelijk en wordt hier ook op toegezien? Voldoet het pestprogramma dat wij gebruiken wel voor onze school? Bij het coördineren van anti-pestbeleid gaat het om het aansturen van processen en het geven van beleidsadviezen.

Wij onderscheiden 2 soorten klachten:

- Klachten m.b.t. pedagogisch en didactisch handelen of van algemene aard. Klachten of vragen kunt u in eerste instantie voorleggen aan de groepsleerkracht van uw kind. Wilt u daarna nog verder met uw vraag of klacht, dan kunt u terecht bij de directie. Mocht u voor uw gevoel dan nog onvoldoende geholpen zijn, dan kunt u contact opnemen met de interne contactpersonen van de school. Zij zullen u eventueel ook verder helpen naar de klachtencommissie waar Kalisto wettelijk bij aangesloten is: Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, T 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)E info@gcbo.nl, www.gcbo.nl). De school hanteert bij dit alles de klachtenregeling die op school ter inzage ligt. Uiteraard wil de school in eerste instantie zelf eventuele vragen of klachten met u oplossen.
- Klachten m.b.t. seksuele intimidatie in het onderwijs. De school doet haar uiterste best elk kind optimale veiligheid en geborgenheid te bieden. Dit geldt ook voor haar medewerkers. Op school zijn gedragsregels waar iedereen zich aan dient te houden. In het kader hiervan besteden wij ook aandacht aan het vóórkomen van seksuele intimidatie. Bij seksuele intimidatie hebben kinderen last van opmerkingen over hun uiterlijk, kleding, gedrag, van aanrakingen, van blikken met seksuele bijbedoeling. Niet ieder kind dat zich seksueel geïntimideerd voelt, heeft hierop een afdoend antwoord.

Bij alle soorten klachten kunnen de interne contactpersonen overleggen met de externe vertrouwenspersonen van Kalisto, mevrouw Marjon ten Heggeler en de heer Jeroen Meijboom, werkzaam bij CED-groep, Dwerggras 30, Rotterdam. Zowel interne contactpersonen als ouders kunnen op werkdagen tussen 9.30 uur en 17.00 uur bellen met tel.nr. 010-4071599. Bij afwezigheid van bovengenoemde externe vertrouwenspersoon is er altijd een andere vertrouwenspersoon bij CED beschikbaar. Ook kunt u terecht bij de externe vertrouwensinspecteur tel.nr. 0900-1113111.

N.B. De interne contactpersonen hebben meldplicht bij het bevoegd gezag bij vermoeden van seksuele intimidatie.

12. Passend Onderwijs

Met de wetgeving rond Passend Onderwijs wordt beoogd dat ieder kind een passend onderwijsarrangement krijgt. Ouders, en met name ouders van een kind met een speciale onderwijsbehoefte, kunnen een beroep doen op de zogenaamde onderwijszorgplicht voor ieder schoolbestuur, die ertoe leidt dat ieder kind een passend onderwijsaanbod krijgt. Dat kan worden aangeboden op één van de

reguliere basisscholen van het bestuur, maar ook daarbuiten, bijvoorbeeld in het speciaal basisonderwijs.

Om de zorgplicht waar te kunnen maken, werken de scholen van Kalisto -en daarmee ook onze school- samen in het samenwerkingsverband Passenderwijs (www.passenderwijs.nl). Alle scholen en schoolbesturen die hierbij zijn aangesloten, werken samen aan een dekkend onderwijsaanbod voor alle leerlingen in de basisschoolleeftijd in de regio West-Utrecht op basis van het ondersteuningsprofiel van elke school.

Voor onze school zien we Passend Onderwijs vooral als uitdaging om onze kwaliteit in het primaire onderwijsproces nog beter te maken.

13. Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Stichting Passenderwijs.

Binnen dit samenwerkingsverband werken scholen voor basisonderwijs en de scholen voor Speciaal Basisonderwijs in deze regio samen om de pedagogisch-didactische zorg aan de leerlingen te optimaliseren. De aanpak hiervan is vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. Dit ondersteuningsplan en andere informatie van het samenwerkingsverband kunt u vinden op de website van het verband: <http://www.passenderwijs.nl>

De intern begeleider of directie van de school kan u nader informeren over de taakstelling en de mogelijkheden van het samenwerkingsverband.

Adres:

Passenderwijs, Rembrandtlaan 50, 3443 EJ Woerden, T 0348-412706, E info@passenderwijs.nl.

14. Het leerlingdossier

Alle schoolresultaten van het kind worden bijgehouden in een persoonlijk dossier. Aan dit dossier worden tevens alle verslagen van bijvoorbeeld logopedist, fysiotherapeut, speltherapeut en orthopedagogen toegevoegd.

Dit dossier is toegankelijk voor leerkrachten, remedial teachers en interne begeleiders voor de uitoefening van hun specifieke onderwijskundige taak. Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken. Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen.

Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is en kijken wij bijvoorbeeld of wij een wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren. De ouders hebben het recht tot inzage in het leerlingdossier onder toezicht van een afgevaardigde van school. Hiervoor kan de ouder een verzoek indienen bij de directie. Het is ouders niet toegestaan om gegevens uit de dossiers te halen of te wijzigen.

Het leerlingdossier wordt na uitstroom van de leerling nog maximaal 2 jaar in ons archief bewaard. Gegevens over verzuim en afwezigheid en in- en uitschrijving moet de school 5 jaar bewaren nadat de leerling is uitgeschreven.

Wanneer het kind uitstroomt naar bijvoorbeeld een andere basisschool, een school voor speciaal basisonderwijs of het voortgezet onderwijs verstrekken wij deze scholen informatie uit het leerlingdossier over de ontwikkeling in de voorgaande jaren. Wij maken hiervan een onderwijskundig rapport. Tevens verstrekken wij gegevens aan de 'Permanente Commissie Leerlingenzorg' (PCL) in de toelatingsprocedure naar een school voor speciaal basisonderwijs of leerwegondersteunend onderwijs, onder voorwaarde van ondertekening en goedkeuring door de ouders.

15. Informatievoorziening aan ouders en derden

In principe worden aan ouders alle gegevens verstrekt welke in het belang van de leerling zijn. Daaronder vallen: schoolvorderingen, gedrag, sociale contacten etc. Schoolvorderingen worden in principe schriftelijk verstrekt.

Andere informatie kan verstrekt worden in persoonlijke gesprekken tijdens de tien minuten gesprek-

ken waarvoor ouders worden uitgenodigd. Dit geldt in het reguliere geval waarin ouders/verzorgers in een gezamenlijke huishouding tezamen de zorg en verantwoordelijkheid over hun kinderen delen.

Bij gescheiden ouders gelden de volgende uitgangspunten:

- Informatie over een leerling wordt altijd aan de met het gezag c.q. de zorg belaste ouder verstrekt. In veel gevallen is er sprake van co-ouderschap en hebben ouders gezamenlijk het gezag en blijven zij gezamenlijk verantwoordelijk.
- Gescheiden ouders dienen, indien zij ook beide geïnformeerd wensen te worden over de schoolvorderingen van hun kind, gezamenlijk de ouderavonden te bezoeken.
- De niet met het gezag c.q. de zorg belaste ouder heeft recht op informatie over de vorderingen van het kind. In de wet (BW. 1 artikel 377 sub b) is vastgelegd dat de ouder die alleen met het gezag c.q. de zorg belast is, gehouden is de andere ouder op de hoogte te stellen omtrent gewichtige aangelegenheden met betrekking tot de persoon van het kind.

16. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan waarin staat hoe bijvoorbeeld een huisarts, kinderopvangmedewerker, leerkracht of hulpverlener moet omgaan met het signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling.

De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling bepaalt dat organisaties en zelfstandige beroepsbeoefenaren in de sectoren onderwijs, gezondheidszorg, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, sport, jeugdzorg en justitie een meldcode moeten hebben én het gebruik ervan moeten bevorderen.

Basismodel meldcode

De wet bepaalt dat iedere organisatie en zelfstandig werkende beroepskracht die werkt met ouders en/of kinderen een eigen meldcode moet ontwikkelen. Kalisto en haar scholen gebruiken daarvoor het Basismodel meldcode uitgewerkt in het online handelingsprotocol kindermishandeling en huiselijk geweld voor basisscholen: <https://www.handelingsprotocol.nl/bo-utrecht>.

Daarin staan de volgende vijf stappen:

1. In kaart brengen van signalen.
2. Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van Veilig Thuis: het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Of een deskundige op het gebied van letselduiding.
3. Gesprek met de betrokkene(n).
4. Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.
5. Beslissen over zelf hulp organiseren of melden.

Met ingang van 1 januari 2019 geldt een aanscherping van stap 4 en 5 van de meldcode. De beroepskrachten beslissen eerst of het nodig is om een melding te doen bij Veilig Thuis: daarbij geldt dat vermoedens van ernstige kindermishandeling of huiselijk geweld in ieder geval altijd gemeld moeten worden. Daarna beslissen zij of het (ook) mogelijk is om zelf hulp te bieden of te organiseren.

Als beroepskrachten besloten hebben te melden, maken zij de beslissingen over het bieden of organiseren van hulp samen met Veilig Thuis. Op deze manier sluiten melden en zelf hulp bieden elkaar niet langer uit, maar vullen elkaar aan.

17. Verwijsindex

Kalisto is vanaf januari 2011 aangesloten bij de Verwijsindex Risico's Jeugdigen. (VIR). Het doel van de Verwijsindex is het samenbrengen van signalen waardoor een effectievere hulpverlening opgestart kan worden. Voor meer informatie over dit systeem kunt u in het Centrum voor Jeugd en Gezin in uw gemeente een folder ophalen of downloaden van de website van dit centrum.

18. Privacy en het omgaan met persoonsgegevens

Op de Kalisto-scholen wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die noodzakelijk is voor het onderwijs en aan het onderwijs verbonden taken. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen verwerken een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers verwerkingsovereenkomsten afgesloten, om de gegevens te beschermen. Leerlinggegevens worden alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

In het privacyreglement is precies beschreven hoe de school omgaat met haar leerlinggegevens, welke gegevens worden verwerkt en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Meer informatie over privacy kunt u ook lezen in de schoolgids. Vragen over privacy binnen kunt u stellen aan de directie of via het e-mailadres: infoprivacy@schoolnaam.nl. Kalisto is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. In deze privacy toelichting leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Als u in een specifiek situatie een mogelijke schending van de privacy van u of uw kind(eren) ontdekt, kunt u een bericht sturen aan: privacymeldpunt@kalisto-basisonderwijs.nl.

19. Het gebruik van foto's en filmmateriaal e.d.

De Kalisto-scholen hebben een protocol voor het gebruik van foto's, video- en filmopnames van leerlingen.

Via het toestemmingsformulier wordt aan ouders gevraagd toestemming te geven voor het gebruik van foto's en video's door de school:

- In de schoolgids en schoolbrochure en schoolkalender
- Op de website van de school
- In de (digitale) nieuwsbrief
- Op sociale-media-accounts van de school (Twitter, Facebook)
- Op het voor foto's en video's voor ouders afgeschermd deel van de website van de school

Ook wordt er toestemming gevraagd voor het gebruik van contactgegevens van ouders voor het beschikbaar hebben van contactgegevens van ouders bij buitenschoolse activiteiten en excursies.

U kunt uw gegeven toestemming altijd wijzigen of intrekken.

20. Handreiking voor leerlingen over internet en e-mail

Onze school wil dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem/haarzelf en anderen. Het juiste gebruik van het internet en e-mail als informatie- en communicatiemiddel is een belangrijke vaardigheid voor kinderen in deze tijd. Zij moeten leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen dienen zich te houden aan afspraken hierover zoals verwoord in een op school aanwezig document, waarin uitgangspunten en afspraken met betrekking tot internetgebruik en e-mail zijn opgenomen. Wij zullen onverantwoord of ongewenst gedrag en/of gebruik (d.w.z. strijdig met de doelstelling en identiteit van de school) zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrijf en /of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn. In voorkomend geval wordt personeel en leerlingen hierop aangesproken.

21. Gedragsregels gebruik social media voor medewerkers van Kalisto

Je kent het Protocol sociale media van stichting Kalisto Boeiend Basisonderwijs! (zie www.kalisto-basisonderwijs.nl) en je houdt je professioneel daaraan. Dat betekent ook dat je je houdt aan de volgende regels.

1. Je handhaaft alle normaal geldende fatsoensnormen en wanneer je communiceert als medewerker doe je dat met respect voor de leerlingen, de ouders, de stichting en de mensen die er werken.
2. Je bent altijd persoonlijk verantwoordelijk voor wat je communiceert via de social media.
3. Je realiseert je dat alles wat je communiceert via de social media nog heel lang vindbaar blijft.
4. Je mag via social media over school/ stichting gerelateerde onderwerpen communiceren, zo lang het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie is en als de naam van de school en de stichting niet wordt geschaad.
5. Je gaat niet in discussie met leerlingen, ouders en medewerkers van de stichting via de social media.
6. Je wordt geen "vrienden" met zittende leerlingen van de stichting via de social media.
7. Je wordt geen "vrienden" vanuit werk gerelateerde activiteiten met ouders van leerlingen die op een school zitten van de stichting via de social media.
8. LinkedIn wordt alleen gebruikt voor werk gerelateerde relaties
9. Je publiceert beeld- of geluidsmateriaal over leerlingen, ouders, school/ stichtingszaken alleen na toestemming van betrokkenen.
10. Je gebruikt social media in de les alleen wanneer dat functioneel is voor de les van dat moment.
11. Bij twijfel over juistheid, verantwoordelijkheid, vertrouwelijkheid etc. neem je contact op met je directeur.
12. Bij overtreding van de regels bepaalt de schoolleiding of het bestuur daarover wordt geïnformeerd. Het hangt van de aard, ernst en van de overtreding af of de schoolleiding of het bestuur bepaalt welke sancties worden genomen; alle communicatie in dit opzicht wordt opgenomen in het personeelsdossier.

22. Gedragsregels gebruik social media voor leerlingen en ouders/verzorgers

Je kent het Protocol sociale media van stichting Kalisto Boeiend Basisonderwijs! (zie www.kalisto-basisonderwijs.nl) dat ook voor jouw school geldt en je houdt je daaraan. Dat betekent ook dat je je houdt aan de volgende regels.

1. Je handhaaft alle normaal geldende fatsoensnormen en wanneer je communiceert doe je dat met respect voor de school en de mensen die er leren en werken.
2. Je bent altijd persoonlijk verantwoordelijk voor wat je communiceert via de social media.
3. Je realiseert je dat alles wat je communiceert via de social media nog heel lang vindbaar blijft.
4. Je mag via social media over school gerelateerde onderwerpen communiceren, zo lang het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie is en als de naam van school niet wordt geschaad.
5. Je gaat niet in discussie met medewerkers van de school via de social media.
6. Je wordt geen "vrienden" met medewerkers van school via de social media voor school/stichting gerelateerde zaken.
7. Je publiceert beeld- of geluidsmateriaal over schoolzaken alleen na toestemming van betrokkenen.

8. Je gebruikt social media in de les alleen wanneer dat functioneel is voor de les van dat moment met toestemming van de leerkracht.
9. Bij twijfel over juistheid, verantwoordelijkheid, vertrouwelijkheid etc. neem je contact op met de leerkracht.
10. Bij overtreding van de regels bepaalt de schoolleiding of het bestuur daarover wordt geïnformeerd. Het hangt van de aard, ernst en van de overtreding af of de schoolleiding of het bestuur bepaalt welke sancties worden genomen; alle communicatie in dit opzicht wordt opgenomen in het leerlingdossier.

23. Ziekte personeel.

In geval van ziekte van een leerkracht, wordt er altijd eerst een beroep gedaan op een invaller vanuit de invalpools of een van de collega's binnen de school. We proberen altijd eerst een "bekende" leerkracht te vinden die de groep al kent. Dat lukt lang niet altijd. Soms zijn wij genoodzaakt met eigen personeel te schuiven. Ook kunnen er in geval van nood groepen worden samengevoegd. Ons uitgangspunt is, dat wij zoveel mogelijk willen voorkomen dat wij kinderen naar huis moeten sturen. Indien we geen vervanging kunnen vinden dan gebeurt het volgende:

- De groep zelf wordt opgesplitst.
- Er worden groepen samengevoegd, waardoor één groepsleerkracht wordt vrij geroosterd om de groep van de zieke leerkracht op te vangen.
- Indien aanwezig, worden de leerkrachten die belast zijn met interne begeleiding en remedial teaching, ingezet voor de vervanging van de zieke leerkracht. Zij krijgen daarna de gelegenheid om deze werkzaamheden op een ander tijdstip in te halen.
- De leerlingen van een andere groep worden in kleine groepjes verdeeld over de overgebleven groepen.
- Vervolgens wordt volgens een rooster de leerlingen een dag naar huis gestuurd. Op de dag dat geen vervanging mogelijk is, krijgen de ouders/verzorgers van de kinderen, die de volgende dag geen school zullen hebben, bericht waarin dit gemeld wordt. Indien al te voorzien is dat de vervangingsproblemen zullen voortduren worden ook de ouders van andere groepen gewaarschuwd.

24. Vakantieroosters

Op het moment van uitgave van deze schoolgids is het vakantierooster voor het schooljaar 2020-2021 nog niet definitief vastgesteld. U ontvangt dit vakantierooster zo spoedig mogelijk na vaststelling.

25. Actief burgerschap en sociale integratie

Bevordering van actief burgerschap en sociale integratie is belangrijk. De kinderen groeien op in een pluriforme samenleving. Van het onderwijs wordt (wettelijk) gevraagd actief burgerschap en sociale integratie van leerlingen te bevorderen door overdragen van kennis over en kennismaking met de diversiteit in de samenleving en overdracht van de gemeenschappelijke cultuur aan nieuwe generaties.

Wij spannen ons in de kinderen op onze school op te voeden tot democratische burgers; ze oefenen met de principes van de democratische rechtstaat en leren zich te gedragen vanuit algemeen aanvaarde waarden en normen

Onze school is een oefenplaats voor burgerschap en zorgt voor het volgende aanbod:

- Het bevorderen van sociale competenties.
- De school is open naar de samenleving en naar de diversiteit in de samenleving.
- De basiswaarden van de rechtstaat worden bevorderd.

- De leerkrachten laten zien wat goed burgerschap is en bouwen algemene democratische principes en oefenmomenten in het leerstofaanbod in.

26. Gebruik van medicijnen op school

Incidenteel komt het voor dat ouders/verzorgers school de vraag stellen of een van de leerkrachten hun kind op school, op schoolreisje, op excursie op kamp of tijdens een andere activiteit medicatie willen toedienen. Door het toedienen van medicijnen begeven leraren zich op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Om deze reden zal de school in principe geen medische handelingen verrichten. Er wordt slechts noodzakelijke medische hulp verleend bij:

- Eerste hulp bij ongevallen (EHBO),
- Effectief levensreddende handelingen bij kinderen, zoals een heftige allergische reactie of een epileptisch insult,
- Begeleiding van een kind naar huisarts of ziekenhuis voor spoedeisende hulp indien ouders (nog) niet aanwezig zijn,
- Signaleren van verschijnselen en vervolgens contact opnemen,
- Onder voorwaarden: toedienen van medicijnen, uitsluitend oraal.

Een leerkracht mag alleen medicijnen toedienen

- Indien zij/hij de mogelijkheid, de ervaring en de kennis hiervoor heeft,
- Indien deze de verantwoordelijkheid hiervoor kan en wil dragen,
- Indien er door ouders/verzorgers of een medische instelling een medicijninstructie gegeven is,
- Indien zij/hij door de ouders gevrijwaard wordt voor eventuele ongewenste gevolgen, door ondertekening van de 'Verklaring medicijnverstrekking'. Deze op school verkrijgbare verklaring beschrijft en regelt de medicijnverstrekking onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

De leerkracht neemt de geneesmiddelen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten, uitgeschreven zijn op naam van het kind en zij/hij op de hoogte is van eventuele bijwerkingen. Op een aftekenlijst wordt per keer genoteerd dat het medicijn aan het betreffende kind is gegeven.

27. Ouderbijdrage

Basisonderwijs is in principe gratis. Er zijn echter een aantal activiteiten en kosten die niet onder het directe regulier bekostigde lesprogramma vallen. Om die reden vraagt het bestuur van de oudervereniging u om een vrijwillige jaarlijkse bijdrage. We gaan ervan uit dat u als lid van die vereniging deze, naar verhouding, lage bijdrage voldoet. Daarvan worden o.a. schoolreis, sinterklaasfeest, carnavalsfeest, sportactiviteiten en culturele activiteiten bekostigd. De bijdrage voor elk schooljaar wordt vastgesteld op de jaarvergadering van de oudervereniging.

Mocht de bijdrage een probleem voor u vormen, dan vragen we u dat tijdig met de penningmeester van de oudervereniging te bespreken. We zoeken dan samen naar een oplossing.

28. Sponsoring en giften.

Extra middelen voor het bekostigen van middelen en voorzieningen die niet uit de reguliere rijks- en gemeentelijke vergoedingen betaald kunnen worden zijn uiteraard van harte welkom. Sponsoring kan gebeuren door adverteren op onze website, vrijwillige giften en sponsoring van activiteiten (materieel en financieel). Aan deze sponsoring zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- Geen strijdigheid met onze opvoeding- en onderwijsdoelen
- Geen strijdigheid met de onafhankelijkheid van de school
- Uitvoering ligt in handen van de directie.

Daarnaast is onze school gebonden aan een landelijke overeenkomst over sponsoring. Het doel hiervan is dat scholen op een verantwoorde wijze met sponsoring omgaan.

Elke aanvraag van sponsoring dient in onze medezeggenschapsraad aan de orde te komen. De oudergeleding van onze MR moet instemmen met sponsoring als daaruit voor onze school verplichtingen voortvloeien waarmee leerlingen en ouders worden geconfronteerd. Kalisto is door de belastingdienst erkend als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Voor sponsoring of schenking kunt u contact opnemen met de schoolleiding.

29. Verzekering.

Of de school aansprakelijk is voor de schade hangt af van de vraag of de school aan haar zorgplicht heeft voldaan. Op scholen rust een bijzondere zorgplicht, een verantwoordelijkheid ten opzichte van de gezondheid en veiligheid van de leerlingen. Ten eerste rust op de school de zorgplicht voor een veilige omgeving. Ten tweede bestaat er een zorgplicht voor de school als toezichthouder, bijvoorbeeld op het schoolplein en tijdens sport en spelsituaties. In het geval van een ongeval is de school aansprakelijk als de zorgplicht geschonden is. Van een school wordt niet verwacht dat op elk kind of elke situatie direct toezicht kan worden gehouden. Vooral jonge kinderen kunnen in hun enthousiasme en onbevangenheid dingen doen die schade tot gevolg hebben. Een school of leraar kan dit niet altijd voorkomen. Het is onmogelijk en onwenselijk het (speel) gedrag van kinderen zo te begrenzen dat daarmee elke kans op ongelukken uitgesloten is. Hoe ver de zorgplicht van de school reikt en welke maatregelen de school moet nemen hangt af van de specifieke omstandigheden. De school kan mogelijk niet alle schade voorkomen, maar dient aan te kunnen tonen voldoende inspanningen te hebben geleverd om aan de zorgplicht te hebben voldaan.

Een school is in principe niet aansprakelijk voor het doen en laten van de leerlingen. De wetgever legt de verantwoordelijkheid daarvoor niet bij de school maar – afhankelijk van de leeftijd- of bij de leerling zelf of bij diens ouders/wettelijk vertegenwoordigers. Deze kunnen zich daartegen particulier verzekeren. Toch komt het geregeld voor dat benadeelden de school aanspreken voor schade die door leerlingen is veroorzaakt. In het pakket is de aansprakelijkheid van leerlingen ‘secundair’ meegenomen voor activiteiten die plaatsvinden binnen de lesuren of verband houden met activiteiten die in schoolverband worden ondernomen. De particuliere aansprakelijkheidsverzekering gaat altijd voor. Waar leerlingen niet vanuit hun privésituatie verzekerd zijn, geldt de dekking van de aansprakelijkheidsverzekering van de school. Tijdens sporten spelsituaties kunnen zich grote en minder grote risico's op ongevallen voordoen. Hoe groter het risico, des te zwaarder de eisen aan de zorgplicht van de school zullen zijn.

Gedurende de aanwezigheid op school kunnen zich voorvallen voordoen - met lichamelijk letsel tot gevolg - die niet aan onrechtmatige gedragingen van de school zijn te wijten en dus niet door de school vergoed behoeven te worden. Het gevolg is vaak een vervelende discussie met de leerling, respectievelijk diens ouders of verzorgers over de geleden schade. Wij vinden dit een ongewenste situatie en hebben uit maatschappelijk oogpunt een schoolongevallenverzekering ter afdekking van dit risico, voor de bij de school betrokken personen (leerlingen, personeel, vrijwilligers etc.). Deze verzekering biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen in en om de school, ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid.

Verzekerd zijn alle bij de activiteiten in en rond de school betrokken personen gedurende hun verblijf op school, of tijdens andere activiteiten in schoolverband en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van personeel (in de ruimste zin van het woord) van de verzekerde school. Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen en gaan naar de genoemde schoolactiviteiten. Mocht u onverhoopt een beroep moeten doen op onze verzekeringen wilt u dan contact opnemen met de directie van de school.

30. Phishing

Het aantal meldingen van "phishing aanvallen" stijgt nog steeds. Berichten in de media en rapportages van de Autoriteit Persoonsgegevens bevestigen dit.

Bij "phishing" probeert een cybercrimineel waardevolle persoonsgegevens of toegang tot accounts te krijgen door zich via e-mail of websites voor te doen als een gerenommeerde organisatie.

Scholen van Kalisto zullen nooit zomaar via e-mail of websites van de school persoonlijke gegevens van u opvragen. Dit gebeurt alleen voor specifieke doelen zoals het aanmelden van uw kind of het maken van een afspraak.

Als u twijfelt of een vraag echt van een van onze scholen afkomstig is verzoeken wij u vriendelijk om dit te melden aan de directeur van de school of de vraag voorleggen via het e-mailadres: privacymeldpunt@kalisto-basisonderwijs.nl.