

## **o.b.s. De Tweemaster**

### **Inschrijfformulier I**

*Ondergetekende verzoekt middels het invullen van dit inschrijfformulier toelating van de vermelde leerling op de o.b.s. De Tweemaster. Dit formulier gaat alleen van kracht samen met inschrijfformulier II.*

#### **Personalia leerling**

Achternaam en Voornamen \_\_\_\_\_

Roepnaam \_\_\_\_\_ Geslacht Man / Vrouw

Adres \_\_\_\_\_

Postcode en Woonplaats \_\_\_\_\_

Telefoon nummer \_\_\_\_\_ Geheim Ja / Nee

Geboortedatum en plaats \_\_\_\_\_

Sofinr.\*/ Onderwijsnr. \_\_\_\_\_

Nationaliteit \_\_\_\_\_ Gezindte \_\_\_\_\_

Culturele achtergrond (land) \_\_\_\_\_ Thuistaal \_\_\_\_\_

Indien van toepassing

Datum in Nederland \_\_\_\_\_

#### **Schoolloopbaan**

Groep Jaar Naam en plaats school/peutersp.zaal Reden van uitschrijving

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

#### **Huisarts en medisch**

Naam en woonplaats huisarts \_\_\_\_\_

Moet er rekening gehouden worden met medische zaken cq. sociale aspecten ?

Logopedische hulp Ja / Nee Medicijn gebruik Ja / Nee

Indien ja, welke medicijnen \_\_\_\_\_

Allergie, Dieet \_\_\_\_\_

Eventuele opmerking medisch/sociale aspecten \_\_\_\_\_

#### **Gezin**

Aantal kinderen in gezin \_\_\_\_\_ Plaats van het kind in het gezin \_\_\_\_\_

Eventuele opmerking gezin \_\_\_\_\_

Noodnummers indien ouders / verzorgers niet bereikbaar zijn

Naam en relatie tot leerling 1. \_\_\_\_\_ / 2. \_\_\_\_\_

Telefoonnummer 1. \_\_\_\_\_ / 2. \_\_\_\_\_

Datum uitschrijving vorige school \_\_\_\_\_

Datum inschrijving \_\_\_\_\_ Datum 1<sup>e</sup> schooldag \_\_\_\_\_ Groep \_\_\_\_\_

## Inschrijfformulier II

Ondergetekende gaat ermee akkoord dat de opleidingsgegevens worden gecontroleerd.

### Personalía verzorger 1

Achternaam en voorletters \_\_\_\_\_

Relatie tot leerling vader / moeder / ...

Geboortedatum \_\_\_\_\_

Geboorteplaats \_\_\_\_\_

Geboorteland \_\_\_\_\_

Burgerlijke staat gehuwd / ongehuwd /...

Hoogst genoten opleiding \_\_\_\_\_

Diploma behaald Ja / Nee

Jaar diploma behaald \_\_\_\_\_

Naam van de school \_\_\_\_\_

Plaats en land van de school \_\_\_\_\_

Beroep \_\_\_\_\_

Werkzaam bij bedrijf \_\_\_\_\_

Telefoon werk \_\_\_\_\_

Telefoon mobiel \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

Postcode en Woonplaats \_\_\_\_\_

Telefoon thuis \_\_\_\_\_

Telefoon thuis geheim Ja / Nee

Email \_\_\_\_\_

### Ondertekening

*Naar waarheid ingevuld*

Naam verzorger 1 \_\_\_\_\_

Handtekening \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

### Personalía verzorger 2

Achternaam en voorletters \_\_\_\_\_

Relatie tot leerling vader / moeder / ...

Geboortedatum \_\_\_\_\_

Geboorteplaats \_\_\_\_\_

Geboorteland \_\_\_\_\_

Burgerlijke staat gehuwd / ongehuwd / ...

Hoogst genoten opleiding \_\_\_\_\_

Diploma behaald Ja / Nee

Jaar diploma behaald \_\_\_\_\_

Naam van de school \_\_\_\_\_

Plaats en land van de school \_\_\_\_\_

Beroep \_\_\_\_\_

Werkzaam bij bedrijf \_\_\_\_\_

Telefoon werk \_\_\_\_\_

Telefoon mobiel \_\_\_\_\_

Indien afwijkend van verzorger 1

Adres \_\_\_\_\_

Postcode en Woonplaats \_\_\_\_\_

Telefoon thuis \_\_\_\_\_

Telefoon thuis geheim Ja / Nee

Email \_\_\_\_\_

### Ondertekening

*Naar waarheid ingevuld*

Naam verzorger 2 \_\_\_\_\_

Handtekening \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Deze bijlage behoort bij Inschrijfformulier I en II van o.b.s. De Tweemaster en is voor uw informatie dus hoeft niet retour.

\* Onze school is vanaf 1 februari 2006 wettelijk verplicht de sofinummers in de administratie op te nemen. Het nummer wordt alleen gebruikt door scholen onderling bij in- en uitschrijving van leerlingen en voor verificatie bij de gemeentelijke basisadministraties waar deze gegevens bekend zijn.

U kunt het sofinummer vinden op;

1. het officiële document wat u daarvoor van de overheid gekregen heeft. Bent u het kwijt dan kunt u bij ieder belasting kantoor met een publieksbalie een nieuwe opgave krijgen
2. het paspoort of identiteitskaart van leerling
3. de zorgpas/polis. Het burgerservicenummer, sofinummer en onderwijsnummer zijn meestal dezelfde
4. een uittreksel van de Gemeentelijke Basisadministratie

### **Verklaring school**

De gegevens van dit formulier zullen vertrouwelijk worden behandeld en zijn alleen ter inzage voor:

- de directie van de school en eventuele centrale directie;
- de inspectie van het basisonderwijs;
- de rijksaccountant van het ministerie van OCW

Bij het verwerken van deze gegevens houden wij ons aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Elk ouder heeft recht op inzage en correctie van onjuiste gegevens in het deel van de leerlingenadministratie dat op zijn kind betrekking heeft.

### **De veilige school**

Op de openbare scholen voor primair onderwijs is de omgang met elkaar gebaseerd op gelijkwaardigheid, respect en steun. Hierbij gelden de algemene omgangsvormen als uitgangspunt evenals de maatschappelijke geaccepteerde algemene waarden en normen.

Het bestuur, de directie en het personeel willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert.

1. Hiertoe zullen het bestuur, de directie en het personeel een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie, geweld en seksuele intimidatie;
2. Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen;
3. Het bestuur, de directie en het personeel zullen agressie, geweld en seksuele intimidatie niet tolereren. Passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.

### **Gedragsregels**

De hiervoor genoemde uitgangspunten leiden tot de volgende concrete gedragsregels ten aanzien van het correct omgaan met elkaar:

1. Eenieder is verantwoordelijk voor het eigen gedrag.
2. Men is te allen tijde aanspreekbaar op het eigen gedrag, men staat hiervoor open.
3. Het aanspreken op het gedrag vindt altijd plaats op een correcte wijze.
4. Leerkrachten, leerlingen en ouders gaan respectvol met elkaar om en zijn beleefd tegenover elkaar.
5. Men gaat voorzichtig om met de spullen van een ander. Conflicten en conflictsituaties worden in de kiem gesmoord en door praten opgelost.
6. Eenieder houdt zich aan de gestelde regels en afspraken die op de scholen gelden.
7. Leerlingen worden op een correcte wijze gecorrigeerd.
8. Wanneer er sprake is van het overschrijden van de gedragsregels die op de scholen gelden, werken ouders en school nauw samen aan de oplossing van dat probleem.
9. Ouders ondersteunen de gedragsregels op de school en werken mee aan de handhaving van deze gedragsregels.
10. In moeilijke situaties wordt in eerste instantie de hulp ingeroepen van teamleden en/of de directie. Als dat te weinig of geen verbetering geeft, kan de hulp van externe instanties worden ingezet.
11. In extreme en complexe situaties – wanneer de goede voortgang van het onderwijs en de veiligheid in het geding is – kan fysiek ingrijpen van een personeelslid noodzakelijk zijn. Fysiek ingrijpen is aanvaardbaar mits de ingreep in verhouding staat met het op dat moment door de leerling vertoonde gedrag.
12. Indien er sprake is van een klacht, dan wordt deze gemeld bij de schoolcontactpersoon. Op dat moment gelden de regels zoals die zijn opgesteld in het kader van de klachtenregeling.