

Schoolgids 2019 – 2020

Basisschool De Verrekijker

de school voor eigenaarschap in ontwikkeling



Basisschool

de verrekijker 

adres

De Gyselaar 80
6436 AZ Amstenrade

telefoon

046 – 442 2553

e-mail

info.verrekijker @innovo.nl

website

<https://deverrekijker.amstenrade.net/>

directeur

Anita Heiligers

telefoon

06-51959143

Inhoud

1. Een woord vooraf.....	2
2. Stichting INNOVO.....	3
3. Basisschool De Verrekijker.....	5
3.1 De school voor eigenaarschap in ontwikkeling	5
3.2 Het schoolgebouw en BSO voorziening	8
3.3 Overblijven bij De Verrekijker	9
3.4 Veiligheid en schoolklimaat.....	11
3.5 De organisatie van het onderwijs	17
3.6 Methodeoverzicht.....	21
3.7 Gymnastieklessen en diversen	22
4. Leerlingen van de Verrekijker	25
4.1 Instromen en uitstromen van leerlingen	25
4.2 Aannee vier-jarigen.....	25
4.3 Leerlingen zorg en leerlingvolgsysteem	26
4.3 Schorsing en verwijdering	33
4.4 Onderzoeken in het funderend onderwijs: Onderwijsmonitor Limburg	34
5. Ouders/verzorgers	36
5.1 Ouderparticipatie.....	36
5.3 De oudervereniging.....	36
5.3 Informatiekanalen	37
5.4 Informatievoorziening gescheiden ouders	38
5.5 Rapporten en oudercontacten.....	39
5.6 Begeleiding van overgang naar het voorgezet onderwijs	39
5.7 Vrijwillige ouderbijdrage	40
5.8 Hoofdluiscontrole.....	41
5.9 Sponsoring	41
5.10 Ongewenst (agressief) gedrag van ouders	42
6. Ons onderwijs	43
6.1 Resultaten van ons onderwijs.....	43
6.2 De ontwikkeling van het onderwijs, schoolplan en schooljaarplan	45
6.3 Schooltijden, vakanties, verlof, ziekte en leerplicht	47
6.4 Schoolorganisatie en personeelsbezetting.....	52
7. Informatie geleidingen de Verrekijker en instanties	53

1. Een woord vooraf

Waarom een schoolgids voor ouders/verzorgers?

- De schoolgids wordt aan ouders/verzorgers uitgereikt bij inschrijving van hun kind(eren) op onze school.
- De schoolgids is bedoeld om ouders/verzorgers te informeren. Daarbij gaat het zowel om ouders/verzorgers die een school voor hun kind willen kiezen, als om ouders/verzorgers die hun kinderen al op school hebben.
- De schoolgids maakt duidelijk wat de school te bieden heeft en waar de school voor staat.
- De ouders/verzorgers weten waar ze de school op kunnen aanspreken.
- Vanaf 1 augustus 1998 is de schoolgids een verplicht document.

Wat staat er in deze schoolgids?

- de organisatie van de school en het bestuur;
- de opzet van het onderwijs;
- de zorg voor de kinderen;
- wat van ouders wordt verwacht en wat de ouders van de school kunnen verwachten;
- onderwijsresultaten;
- praktische zaken zoals namen, adressen, vakanties, verlof, roosters etc.
- in de schoolgids zult u vaker een link aantreffen om meer informatie te kunnen ophalen.

Wie zijn er bij de schoolgids betrokken?

Alle geledingen binnen basisschool de Verrekijker zijn betrokken bij de samenstelling van deze schoolgids. De Medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de jaarlijkse bijstellingen.

Update schoolgids

De gids wordt uitgereikt aan de ouders/verzorgers bij het instromen van hun (eerste) kind. De schoolgids krijgt jaarlijks een update en wordt gepubliceerd op de website van de school. Veranderingen die gedurende het schooljaar plaatsvinden, worden aangereikt via de nieuwsbrief.

Verzoek aan ouders om te reageren

Indien ouders wensen, suggesties of vragen hebben met betrekking tot deze schoolgids, kunnen ze contact opnemen met de directeur: Anita Heiligers.

2. Stichting INNOVO

Basisschool De Verrekijker is een van de 40 scholen van INNOVO, stichting voor katholiek onderwijs.

Bestuurlijke zaken

Onze school valt onder de juridische verantwoordelijkheid van de Stichting INNOVO, een stichting voor katholiek onderwijs. INNOVO is de koepelorganisatie van 40 scholen voor primair onderwijs in Zuid- en Midden-Limburg. Bijna 9500 leerlingen bezoeken onze scholen. INNOVO heeft 700 leerkrachten in dienst en ruim 200 medewerkers met ondersteunende taken. INNOVO bouwt voort op een onderwijstraditie van 100 jaar goed basisonderwijs in Heerlen en wijde omgeving.

Het bevoegd gezag van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur. Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht, die een controlerende taak heeft ten aanzien van de vastgestelde doelen. Het College van Bestuur houdt kantoor aan de Ruys de Beerenbroucklaan 29A te Heerlen. Hier is ook het stafbureau gevestigd dat ondersteuning biedt aan de scholen en het college. Op het stafbureau zijn deskundigen werkzaam in de disciplines financiën, huisvesting, ICT, administratie, personele, juridische en onderwijskundige zaken.

De directeur van de school is integraal schoolleider. Dat betekent dat de directeur verantwoordelijk is voor de onderwijskundige inhoud en vormgeving van het onderwijs, de verdeling van de beschikbare middelen, de inzet en de ontwikkeling van het personeel, het beheer van het schoolgebouw en de communicatie met alle bij de school betrokken geledingen.

De directeurs van de scholen hebben periodiek overleg met het College van Bestuur in het zogenaamde Directeuren-Bestuurs-Overleg (DBO). Het DBO is een adviesorgaan in het bovenschoolse beleidsvormingsproces en biedt mogelijkheden voor het uitwisselen van informatie en de ontwikkeling van competenties.

Missie van Stichting INNOVO

Het bieden van een degelijke basis aan kinderen en jongeren om een leven lang te leren, zodat zij zich voortdurend ontwikkelen op cognitief en sociaal-emotioneel gebied, doorstromen naar een passende vorm van voortgezet onderwijs en uiteindelijk als actief burger in onze samenleving participeren.

Website

Alle informatie betreffende INNOVO en uitgebreidere informatie rondom een onderwerp is te vinden op de website www.innovo.nl

Contactgegevens College van Bestuur

Voorzitter College van Bestuur: Bert Nelissen

Lid College van Bestuur: Nicole van Wolven

Postadres: Postbus 2602 6401 DC Heerlen

Medezeggenschap

Medezeggenschap in het onderwijs is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (de WMS). Deze wet bepaalt, dat alle scholen een medezeggenschapsraad moeten hebben. Ook bepaalt deze wet, dat besturen met meer dan twee scholen een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad dienen in te richten. Daarnaast benoemt de WMS de rechten van de medezeggenschap, te weten overlegrecht, informatierecht, instemmings- en adviesrecht.

INNOVO
ONDERWIJS OP MAAT
NETWERK



Het instemmingsrecht heeft veelal betrekking op zaken die het personeel betreffen, het adviesrecht gaat meer over zaken die de organisatie aangaan. Ten slotte geeft de WMS handreikingen voor verkiezingen, de werkwijze van de raad, de wijze waarop geschillen aanhangig gemaakt kunnen worden en benoemt de wet de verplichting van de MR om jaarlijks een activiteiten- of jaarplan en een jaarverslag te maken.

Medezeggenschapsraad

In een MR behoren personeel en ouders in gelijke mate vertegenwoordigd te zijn. In het VO moeten ook de leerlingen participeren in de medezeggenschap. Samen kijken zij naar het beleid, dat door de school wordt uitgezet, bespreken dit met het bevoegd gezag (meestal de directeur) en geven gevraagd en/of ongevraagd hun mening hierover. In het medezeggenschapstatuut wordt de wijze waarop binnen de organisatie vorm gegeven wordt aan de medezeggenschap door bevoegd gezag en raad vastgelegd. Haar eigen werkwijze benoemt de MR in haar huishoudelijk reglement.

Meer informatie over de MR van de Verrekijker is te vinden in hoofdstuk 7 van deze schoolgids.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Behoren er twee of meer scholen tot een bevoegd gezag, zal het voorkomen, dat er besluiten genomen worden die voor al die scholen gelden. Een bestuur dient dan een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in te richten. INNOVO heeft ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De GMR van INNOVO heeft in totaal 12 zetels, gelijk verdeeld tussen de oudergeleding en de personeelsgeleding. De leden van de GMR worden door de MR'en gekozen uit de kandidaten, die zich verkiesbaar stellen. Deze kandidaten kunnen uit het hele personeelsbestand van INNOVO komen. Zij hoeven geen lid te zijn van een MR van een school.

De medezeggenschapsraden hebben een onafhankelijke positie in de organisatie. Het bevoegd gezag (voor de MR en de directeur en voor de GMR het CvB) komt op uitnodiging van de raad om de raad te informeren over het te voeren beleid. Besluiten doet de raad zonder bevoegd gezag en zonder dat het bevoegd gezag invloed op het besluit uitoefent! Wil je als medezeggenschap daadwerkelijk “mee kunnen zeggen” is de relatie tussen “bevoegd gezag” en medezeggenschap van immens belang. Samen iets bereiken, samen staan voor de organisatie, de mensen die erin werken en de leerlingen, die er leren kan alleen op basis van een goede verhouding met een luisterend, geïnteresseerd, maar kritisch oor voor elkaars opvattingen en uitgangspunten en met respect voor de rol die eenieder in het geheel inneemt. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van INNOVO.

3. Basisschool De Verrekijker

3.1 De school voor eigenaarschap in ontwikkeling

Visie en ambities

De Verrekijker neemt een vrij centrale plaats in binnen de gemeenschap Amsterrade en wordt gekenmerkt door structuur, een innovatief klimaat, samenwerking en kwaliteit. Het schoolgebouw dateert uit eindjaren 70 en is niet meer passend bij het huidige en het toekomstige onderwijs. Er is voorzien in nieuwbouw met een bredere maatschappelijke wijk(-)voorziening. Hiervoor is in maart 2017 een visietraject gestart vanuit maatschappelijke en onderwijskundige trends. Het visietraject heeft geresulteerd in een koersdocument van visie tot gebouw. Totdat de nieuwbouw daadwerkelijk gerealiseerd is, zorgt De Verrekijker voor het stap voor stap invoeren van deze onderwijskundige visie door gebruik te maken van creativiteit binnen de mogelijkheden die het gebouw biedt. Voor De Verrekijker staat in de huidige maatschappij eigenaarschap centraal. Daarom willen we leerlingen een samenhangend geheel van vaardigheden meegeven waardoor ze eigenaarschap ontwikkelen. Hiervoor hebben we kernwaarden en onderwijskundige bouwstenen vastgesteld:

- Zelfstandig en actief leren
- Ontwikkeling (mede) verantwoordelijkheid
- Ieder kind heeft zijn eigen talenten
- Van aanbod naar vraag gestuurd
- Kinderen zijn trots op eigen werk
- Creativiteit en experimenteren
- Inspirerende werkplekken
- Werken in teams
- Leerkracht als coach
- Verbinding van intern met extern, partners

Kernwaarden, didactische uitgangspunten en organisatievorm

Een goed pedagogisch klimaat is voor ons een voorwaarde om te leren en te ontwikkelen. We streven naar een pedagogisch klimaat vanuit onze kernwaarden:

Samen – Vertrouwen – Respect – Betrokkenheid - Eigenaarschap - Creatief denken

Belangrijke didactische uitgangspunten zijn:

- interactief lesgevende
- leerlingen actief betrekken bij de lesactiviteiten
- gevarieerde werkvormen hanteren
- een kwaliteitsvolle instructie verzorgen

De Verrekijker maakt momenteel een ontwikkeling door van klassikale eenheden naar uitgaan van instructies en werken in grotere eenheden gedurende een deel van de dag. Een vorm van onderwijs die zorgt voor eigenaarschap, samenwerking, evaluatie en reflectie, coaching en ontwikkeling op maat en



die zorgt voor een gevoel van borging en veiligheid en tevens de relatie legt met actief burgerschap. In het hoofdstuk veiligheid besteden we aandacht aan de fysieke en sociale veiligheid.

Actief burgerschap

Wat is actief burgerschap en sociale integratie?

Het Ministerie OCW formuleert actief burgerschap als: de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. In de toelichting op de WPO over de verplichting voor scholen om bij te dragen aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving, wordt onder sociale integratie verstaan: een deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Waarom vinden we actief burgerschap en sociale integratie belangrijk?

Alleen al door onze leerlingen staat de school midden in de samenleving. Deze is steeds meer gericht op individualisering. Daarmee neemt de sociale binding (ook sociale cohesie genoemd) af. Plichten en rechten die horen bij burgerschap zijn hierdoor op de achtergrond geraakt. Ook zijn veel ouders en kinderen door een allochtone herkomst niet gewend aan de burgerschapstradities en –gebruiken van onze samenleving. Wij hebben de overtuiging dat meer menselijke solidariteit, goede manieren, sociale controle, kortom burgerschapsgedrag, bijdraagt aan de sociale cohesie. Op school verkeren alle kinderen in grote groepen leeftijdgenoten, die allemaal van elkaar verschillen. De kinderen leren met de verschillen om te gaan en leren tevens met anderen op basis van gelijkwaardigheid samen te werken. Op deze wijze worden ze voorbereid om in de maatschappij goed te kunnen functioneren.

Leerlingen nemen zelf ook deel aan het maatschappelijk leven in uiteenlopende situaties: op straat, bij sport, in clubjes, bij familie, onder vrienden. Wij benutten die ervaringen en stimuleren kinderen in hun maatschappelijke participatie.

Meer informatie is te vinden op: <https://www.innovo.nl/actief-burgerschap-en-sociale-integratie.html>

De gezonde school

Een onderdeel van actief burgerschap is de gezonde school. De Verrekijker heeft op 2 gebieden een vignet: voeding en beweging. Het vignet Gezonde School is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die werken aan het verbeteren van de gezondheid van hun leerlingen. Het aanleren van gezonde eet- en beweeggewoonte is voor kinderen de beste garantie voor een lang en gezond leven. Daar willen we als school een positieve en actieve rol in spelen.

Gedurende het schooljaar wordt er aandacht besteed aan gezonde voeding en beweging door onder andere:

- lesactiviteiten vanuit onze methoden;
- groepen 5 t/m 8 die deelnemen aan “Ik eet het beter”;
- deelname aan het Nationale Schoolontbijt, waarbij wij gebruikmaken van bijhorende lessuggesties;
- deelname aan de Smart & Fitweek, waarin diverse aspecten van een gezonde leefstijl centraal staan (organisatie GGD en Ecsplora);
- deelname aan het jaarlijkse Koningsdagontbijt en Koningssspelen;
- deelname aan Eu schoolfruit;



- stimuleren van water drinken.

Daarnaast vragen wij de ouders mee te werken aan:

- gezonde en kleine tussendoortjes voor de kleine pauze;
- gezonde lunch bij het overblijven (geen snoep, chips en energiedrankjes);
- stimuleren van water drinken op school. Op school is een watertap aanwezig waar de kinderen met een bidon water kunnen halen.

Beleid op traktaties

Wij kiezen ervoor om de kinderen op hun verjaardag niet te laten trakteren. Uiteraard wordt aandacht besteed aan de verjaardag van een kind. De jarige wordt in het zonnetje gezet. In elke groep geeft de leerkracht daar invulling aan. Dit varieert van het zingen van liedjes tot het versieren van een taart op het digitale bord. En natuurlijk is er een kroon voor de jonge leerlingen.

De leerkracht van elke groep organiseert in de loop van het schooljaar een gezellige activiteit voor alle leerlingen in de groep. Op zo'n dag past natuurlijk een traktatie. Feesten als Sinterklaas, Kerstmis, carnaval en bijzondere activiteiten zijn uitzonderingsdagen waarop school en/of ouderaad zorgen voor een traktatie voor de kinderen.

De levensbeschouwelijke visie en katholieke grondslag

Vanuit onze katholieke identiteit besteden we aandacht aan levensbeschouwing in relatie met sociaal-emotionele vaardigheden en burgerschap. Kinderen ontwikkelen tijdens hun basisschoolperiode voor een belangrijk deel hun persoonlijkheid, hun eigen identiteit.

Kinderen geven voortdurend betekenis aan alles wat ze meemaken. Ook zonder een religieuze context ontwikkelt iedereen een levensbeschouwing in wisselwerking met anderen en de wereld om hen heen. Levensbeschouwing is bezig zijn met betekenisgeving.

Omdat we ook kinderen met een andere of geen geloofsovertuiging aannemen, verwachten we van alle ouders minimaal een wederzijds respect voor elkaars overtuiging.

De verbondenheid tussen parochie, gemeenschap en school komt tot uiting in een aantal liturgische vieringen. De liturgische werkgroep bestaande uit pastoor, ouders en een teamlid, stelt de vieringen samen en bereidt deze voor met leerlingen.

De inhoudelijke voorbereiding en kerkelijke viering van de Eerste heilige Communie en Het Vormsel wordt vooral door samenwerking van ouders en parochie vormgegeven.

Onze ambities zijn:

- Levensbeschouwelijke vorming maakt deel uit van ons onderwijsleerpakket;
- We besteden aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling (waarbij het accent ligt op omgaan met jezelf, de ander en de omgeving);
- We besteden structureel aandacht aan religieuze feesten;
- We laten leerlingen kennismaken met de culturele en religieuze diversiteit in school en samenleving.

Voor het realiseren van deze ambities maken wij in alle groepen gebruik van de methoden “Kleur” en “Goed Gedaan”.

3.2 Het schoolgebouw en BSO voorziening

Het schoolgebouw

Zoals eerder aangegeven, is het huidige schoolgebouw gedateerd en is er voorzien in een nieuw schoolgebouw. Tot die tijd dragen we zorg voor een schoon, veilig en uitdagend schoolgebouw en directe omgeving.

Er zijn twee ingangen: de hoofdingang en de ingang bij de kleuters. Bij aanvang van de school, zowel in de ochtend als de middag, gaan de deuren dicht. Wilt u na aanvang van de school de school betreden, kunt u bij de hoofdingang aanbellen. Er zal dan iemand komen open maken.

Units

Vanuit het onderwijsconcept wordt gewerkt in units, met lokalen voor 10/11stamgroepen:

- Unit 1: groepen 1 en 2 (kleutergroepen)
- Unit 2: groepen 3, 4 en 5
- Unit 3: groepen 6, 7 en 8

Bij elke unit is een leer-werkplein gemaakt, waar de kinderen zelfstandig in een groepje, met een maatje of met een onderwijsondersteuner aan de slag zijn

Lichamelijke oefening

Bij de kleutergroepen ligt de speelzaal die gebruikt wordt voor de bewegingslessen van de kleuters. De lessen lichamelijke oefening voor de groepen 3 tot en met 5 vinden plaats in de nabij gelegen "De Koeteleboet".

Handvaardigheidslokaal

Het schoolgebouw heeft een souterrain waarin het handvaardigheidslokaal (en de BSO) gevestigd is.

BSO voorziening

De buitenschoolse opvang (BSO) is via een eigen ingang te bereiken en wordt verzorgd door Sport BSO Sjoepkar. Naast deze eigen ruimte kan de BSO het speellokaal, het handvaardigheidslokaal en de speelvoorzieningen op de speelplaats gebruiken. Buitenschoolse opvang bestaat uit:

- voorschoolse opvang;
- naschoolse opvang;
- opvang op vrije school(mid)dagen;
- opvang tijdens schoolvakanties;

of een combinatie hiervan.

Voor meer informatie over de BSO bij De Verrekijker, kunt terecht bij BSO de Sjoepkar: <https://www.firststepsfirst.nl/kinderopvang/sport-bso-de-sjoepkar/>

Speelplaats

De speelplaats ligt aan de voorkant van het schoolgebouw en is middels trappen verdeeld in speelterrein voor het oudere en het jongere kind. Beide terreinen zijn voorzien van speeltoestellen. De speeltoestellen voldoen aan de wettelijke regeling "Besluit veiligheid van attractie- en speeltoestellen". Dat besluit stelt onder andere eisen aan het ontwerp, het fabricageproces en aan onderhoudswerkzaamheden.

Aan de achterkant van het schoolgebouw is een klein speelterrein voor de kleuters en zijn er voorzieningen voor voetbal en tafeltennis.

Verkeerssituatie en verkeersconvenant

Op onze school is een van de leerkrachten verkeerscoördinator. Zij onderhoudt contacten met de gemeente, politie en neemt deel aan de Vebo overleggen van gemeente Beekdaalen.

Om de verkeersveiligheid te vergroten vragen wij ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen het verkeersconvenant te ondertekenen dat in samenwerking met de gemeente en het Regionaal Orgaan Verkeersveiligheid Limburg is opgesteld.

We verzoeken dringend de opgestelde (verkeers)regels in acht te nemen:

- niet parkeren binnen 5 meter van de voetgangersoversteekplaatsen;
- niet parkeren in een bocht;
- het stopverbod respecteren;
- de juiste rijrichting in de éénrichtingsstraat aanhouden;
- parkeer uw auto bij voorkeur in de buurt van de “Koeteleboet”;
- het inrijverbod op de vastgestelde tijdstippen te respecteren.

Met de fiets naar school

Komt uw kind met de fiets, zorgt u er dan voor dat de fiets in orde is. School en schoolbestuur dragen geen verantwoordelijkheid voor eventuele vernielingen aan fietsen. De volgende schoolregel geldt: wij lopen met de fiets aan de hand naar de rijwielberging en gaan daarna naar de speelplaats.

We verzoeken ouders/verzorgers niet op de speelplaats te fietsen of met de fiets aan de hand de speelplaats te betreden als leerlingen aanwezig zijn. Stal de fiets in de daarvoor bedoelde stalling alvorens de speelplaats te betreden.

Honden

Honden zijn niet toegestaan op de speelplaats en in het schoolgebouw.

3.3 Overblijven bij De Verrekijker

Met ingang van 1 augustus 2006 is het bestuur verantwoordelijk voor het overblijven op alle scholen die onder de Wet Primair Onderwijs (WPO) vallen. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering. Bij de kwaliteit van overblijven worden verschillende aspecten onderscheiden die elk uit diverse indicatoren bestaan:

1. Overblijfkrachten: de school voert het overblijven zelf uit met een groep vrijwilligers, aangestuurd door een overblijfcoördinator, die tevens als contactpersoon fungeert onder verantwoordelijkheid van de directeur.
2. Veiligheid: de school zorgt ervoor dat bekend is wie overblijft en ook of bepaalde kinderen allergieën hebben en/of medicijnen gebruiken of om andere redenen extra aandacht nodig hebben. Op de veiligheid van de omgeving en de gebruikte materialen wordt continu gelet.
3. Pedagogisch klimaat: overblijven moet passen binnen het pedagogische concept van de school. Daartoe zijn regels opgesteld, die bekend zijn bij leerlingen en ouders.
4. Toezicht en begeleiding: op schoolniveau wordt het maximum aantal kinderen per overblijfkraft afgesproken, rekening houdend met de leeftijd van de overblijvers, de activiteiten (binnen of buiten) en andere specifieke omstandigheden.
5. Overblijfruimte: de overblijfruimten zijn schoon en hygiënisch. Er wordt geschikt meubilair gebruikt.
6. Materiaal: voor het overblijven heeft de school de beschikking over spelmateriaal voor alle leeftijden zowel voor binnen als buiten.



De onderwijsinspectie neemt het overblijven op als onderdeel van haar schoolbezoeken en toetst daarbij vooral de overeenstemming tussen de betrokken partijen en de medezeggenschap. Zij legt geen aparte criteria aan.

Aan het overblijven zijn kosten verbonden. Die worden gedeeltelijk door het rijk vergoed. Een ander deel komt voor rekening van de ouders van de overblijvers. De school bepaalt de hoogte van de ouderbijdrage. Uit de totaalbijdrage worden de kosten betaald die de school maakt voor coördinatie, vergoedingen aan overblijfkrachten, schoonhouden, afschrijvingen, energie, meubilair, afvalverwijdering, huishoudelijke benodigdheden, materialen voor binnen- en buitenspel en representatie.

Schoolspecifieke afspraken en het Isy-Schoolsysteem

Het systeem Isy School wordt gebruikt voor de administratie van het overblijven. Dit betekent dat de overblijfbeurten door de ouders zelf via Isy gepland en betaald worden. Een overblijfbeurt kost € 1,40. Per Ideal-betaling worden er € 0,50 administratiekosten in rekening gebracht. Bijvoorbeeld: 100 overblijfbeurten kosten € 140,50 (inclusief € 0,50 cent administratiekosten). Het gekochte tegoed wordt gebruikt om de overblijfbeurten te betalen. Kinderen die overblijven zonder dat ze zijn aangemeld, worden door de school alsnog aangemeld waarna u een bericht van Isy ontvangt.

Is het kind aangemeld en is het ziek, dan kan voor 11.00 uur afgemeld worden via Isy.

Isy kijkt regelmatig of er voldoende tegoed is om de ingeplande overblijfbeurten voor de komende week te betalen. Mocht dat niet het geval zijn, dan ontvangen de ouders van Isy een bericht met het advies nieuw tegoed te kopen. Isy waarschuwt ook op het moment dat het overblijftegoed nog maar 1 overblijfbeurt dekt.

Als er meer overblijfbeurten gebruikt worden dan het tegoed, dan blokkeert Isy het overblijfaccount. Er kan dan geen gebruik meer gemaakt worden van het overblijven totdat kind weer is aangemeld en het tekort is aangevuld.

Overige afspraken zijn:

- een kind kan niet zelf beslissen niet over te blijven als er al is aangemeld. Dan verwachten we een telefoontje van de ouders;
- het overblijven gebeurt in de lokalen;
- we verzoeken een boterhamtrommel en beker mee te geven en mee te helpen het afval te verminderen;
- denk bij de lunch aan gezonde voeding en gezond drinken;
- na het eten ruimen de kinderen hun "spullen" op en helpen bij toerbeurt;
- er wordt zoveel mogelijk buiten gespeeld met toezicht door de overblijfouders;
- de kinderen mogen niet van de speelplaats af;
- tijdens het overblijven gelden de algemene omgangsregels zoals school die hanteert;
- vernielingen door de kinderen aan meubilair e.d. gedurende de middagpauze aangebracht,
- worden de ouders / verzorgers van de kinderen in rekening gebracht;
- in alle gevallen waarin deze overblijfgeregels niet voorzien, beslist de directie van basisschool "De Verrekijker".



Gedragsregels voor het overblijven

Onderstaande regels gelden voor de gehele schooltijd en ook voor het overblijven:

- de school is een wandelgebied, maar buiten hoeft dat lekker niet;
- wij spelen samen dus iedereen mag meedoen;
- wij spelen sportief met elkaar, laten elkaar met rust en blijven van de "spullen" van anderen af; slaan, schoppen en / of spugen doen wij niet;
- wij gooien ons afval in de afvalbakken;
- wij gebruiken op school geen scheld- en schuttingwoorden;
- wij leggen onze jassen, tassen, trommels en bekers voor het overblijven in de eigen locker;
- wij gaan zorgvuldig om met het meubilair en de materialen van school.

3.4 Veiligheid en schoolklimaat

Wij willen dat alle kinderen door ons onderwijs kansen krijgen en sporen hen aan het beste uit zichzelf te halen. Hiervoor is een veilig schoolklimaat een noodzakelijke voorwaarde. Veiligheid krijgt dan ook structureel aandacht op onze school, zowel fysiek als sociaal.

Fysieke veiligheid

Officieel begint de verantwoordelijkheid van de school voor het kind op het tijdstip dat de kinderen op het schoolplein komen en eindigt dit een kwartier na het einde van de schooltijd.

Ook als de school activiteiten organiseert zoals voetballen, zwemmen en excursies, is de school verantwoordelijk voor het kind.

Het schoolgebouw voldoet aan de huisvestingseisen volgens de Arbo-wet en het landelijk bouwbesluit van het Ministerie van VROM. In de Arbo-wet staan onder andere eisen gericht op een verantwoorde inrichting van het gebouw, omgang met gevaarlijke stoffen, brandveiligheid en algemene veiligheid.

In de rest van dit hoofdstuk worden diverse onderwerpen met betrekking tot de fysieke veiligheid op De Verrekijker verder toegelicht.

Arbo-wet

Op grond van de Arbo-wet:

- voeren wij verzuimbeleid, inclusief verzuimbegeleiding;
- stellen we voldoende bedrijfshulpverleners aan (onze school heeft 7 bedrijfshulpverleners, die jaarlijks nascholing volgen);
- zijn we in het bezit van een goedgekeurde risico-inventarisatie en evaluatie;
- leven we de brandveiligheidsvoorschriften na;
- melden we ongevallen met ernstig letsel direct aan de arbeidsinspectie.

Onze school heeft een preventiemedewerker. Hij/zij wordt daarin bovenscholts ondersteund.

Tot de taken van deze medewerker behoren onder andere:

- Introductie van huisregels, zodat kinderen, personeel, ouders en bezoekers zich veilig gedragen.
- Registratie van ongevallen en risico's, zodat er inzicht is waar en hoe ongelukken (kunnen) gebeuren en er gericht maatregelen worden genomen ter voorkoming.



Ontruimings- en calamiteitenplan

De preventiemedewerker organisatie minimaal twee keer per jaar een ontruimingsoefening. Alle aanwezigen op school moeten weten hoe ze moeten handelen bij brand of een andere calamiteit.

Het ontruimingsplan is er op gericht de aanwezigen in school zo snel mogelijk op een veilige plek buiten het gebouw bij elkaar te brengen. Het calamiteitenplan treedt in werking als zich buiten de school een onveilige situatie voordoet. Deze situatie wordt aangegeven door de inmiddels bekende sirene. Alle aanwezigen gaan naar binnen, sluiten de ramen en volgen de aanwijzingen van de BHV-ers (bedrijfshulpverleners).

Belangrijk: in het geval van een onveilige situatie is het raadzaam niet naar school te bellen. De telefoonlijnen moeten vrij blijven voor overleg met de nooddiensten. Alle aanwezigen op school weten hoe ze moeten handelen bij brand of een andere calamiteit.

School en Privacy

Privacy is op een belangrijk onderwerp van gesprek en dat vloeit voort uit aangescherpte wetgeving in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die per 25 mei 2018 van kracht is. Graag willen wij u wijzen op een aantal privacyregels, die wij als school hanteren. Wij vinden privacy van u, uw kind(eren) en ons personeel zeer belangrijk als grondrecht.

Op school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Onze aanpak is vastgelegd in het privacyreglement, dat u via de website van INNOVO kunt raadplegen. Gegevens die over leerlingen gaan, noemen wij persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens, als dat echt nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daar bij hoort.

In het reglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van de ouders bij de aanmelding op school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er ook bijzondere persoonsgegevens geregistreerd, als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens bv. dyslexie, ADHD of gezondheidsproblemen.

Leerlingenadministratie en Leerlingenvolgsysteem

Het programma Eduscope bestaat uit een administratieve module en een module voor zorg en leerresultaten. De administratieve leerlingengegevens worden opgeslagen in het digitale administratiesysteem Eduscope. De zorggegevens en leerresultaten van de leerlingen worden digitaal vastgelegd in de leerlingvolgsystemen Eduscope, Cito-LOVS en Kleuterplein. Al deze programma's zijn beveiligd. De toegang tot die gegevens is beperkt tot de leerkrachten en onderwijsondersteuners die met uw kind(eren) werken, de intern begeleider en directie van onze school. De administratieve kracht heeft alleen toegang tot de administratieve module. In geval van zeer vertrouwelijke gegevens spreekt de directie met u af wie hierover nog meer moet beschikken.

Leerlingendossier

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.



Softwareprogramma's

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale softwarepakketten. Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maken we gebruik van Basispoort. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Via Basispoort worden er dus geen leer- of toets resultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Wij hebben met alle leveranciers schriftelijke afspraken gemaakt over de gegevens, die in deze programma's worden opgeslagen. De leverancier mag de leerlingengegevens alleen gebruiken als wij daarvoor toestemming geven, zodat oneigenlijk gebruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Alle programma's waarin toets gegevens worden vastgelegd, zijn alleen toegankelijk via een persoonlijke inlog.

Met alle leveranciers waarvan we softwarepakketten gebruiken waarbij ook leerlingengegevens worden opgeslagen, zijn zogenaamde verwerkersovereenkomsten afgesloten. De leveranciers verklaren daarmee zich te houden aan de privacyregels zoals de wetgever dat voorschrijft.

Gegevensuitwisseling

Als er leerlingengegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we de ouders vooraf om toestemming, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft, maar ook bij melding van kindermishandeling, wanneer politie of justitie informatie opvraagt of in noodsituaties.

Foto's en films

We publiceren alleen privacygevoelig beeldmateriaal op het besloten deel van de schoolwebsite of Isy. Wij vragen alle ouders jaarlijks opnieuw om toestemming te geven voor het maken en publiceren van beeldmateriaal. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig omgaan met de foto's en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen.

Ook voor ouders en externen gelden de privacyregels voor het maken en publiceren van foto's en films. In dit kader hebben we de Afspraken foto's en films opgesteld, die u kunt vinden op de schoolwebsite.

Klachten

Wanneer u van mening bent, dat de school niet handelt volgens de privacyregels, dan gaat u allereerst in overleg met de directie van de school. Vindt u dat uw klacht niet afdoende is afgehandeld, dan kunt u zich wenden tot het bevoegd gezag van INNOVO. De te volgen klachtenprocedure is vastgelegd in de Klachtenregeling van INNOVO. Ook kunt u terecht bij de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

Meer informatie privacy

Op de website van INNOVO vindt u meer informatie over privacy onder het tabblad Kind en Ouder. <https://www.innovo.nl>

Autoriteit Persoonsgegevens

Met ingang van 1 januari 2016 heeft het College Bescherming Persoonsgegevens een nieuwe naam:

Autoriteit Persoonsgegevens (AP). De AP houdt toezicht op gebruik van persoonsgegevens door organisaties.

In de onderwijssector neemt de informatisering en het verzamelen en gebruiken van leerling gegevens toe. Er worden veel persoonsgegevens over heel veel personen uitgewisseld. Tussen scholen onderling en tussen scholen en de lokale en centrale overheid. Al dan niet wettelijke voorschriften en algemene en individuele invulling van de onderwijstaak bepalen welke soorten en aantallen persoonsgegevens worden uitgewisseld.

In de loop der tijd is de taak van scholen ruimer geworden. Deze beperkt zich niet meer tot kennisoverdracht. Scholen spelen een grote rol in het jeugdbeleid. Andere organisaties willen graag met scholen samenwerken. Bijvoorbeeld gemeenten in het kader van achterstandsbeleid en jeugdbeleid. Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) zijn onderwijsinstellingen verplicht ouders te informeren en uit te leggen welke gegevens van de leerling gebruikt worden en aan wie de onderwijsinstelling wanneer welke gegevens wil verstrekken en met welk doel.

Contactgegevens

Internet: [Autoriteit Persoonsgegevens](#)

Bezoekadres:

Prins Clauslaan 60

2595 AJ Den Haag

Postadres:

Postbus 93374

2509 AJ Den Haag

Telefonisch spreekuur voor privacy vragen via telefoonnummer 0900 200 12 01 (€ 0,05/minuut, plus de kosten voor het gebruik van uw mobiele of vaste telefoon). Openingstijden: maandag tot en met vrijdag van 10.00 tot 12.00 uur.

Het telefonisch spreekuur is alleen voor algemene informatie over de normen en regels voor de bescherming van persoonsgegevens. Zo nodig verwijst de Autoriteit Persoonsgegevens u door naar de juiste organisatie voor meer informatie.

Identiteitsplicht bij schoolactiviteiten naar het buitenland

Wij wijzen in onze schoolgids op het 'één persoon per paspoort'-beginsel. Om deel te kunnen nemen aan bepaalde schoolactiviteiten in het buitenland, is het verplicht dat leerlingen een eigen identiteitsbewijs hebben.

Uiterste consequentie in het geval dat een leerling geen geldig identiteitsbewijs heeft op de dag van de schoolreis, is dat deze leerling dan niet mee kan.

Schoolverzekeringen

INNOVO heeft voor alle scholen en de daaraan verbonden leerkrachten, vrijwilligers en leerlingen de volgende collectieve verzekeringen afgesloten:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering
- Reisverzekering
- Werkgeversaansprakelijkheid motorvoertuigen (WEGAM XL)
- Overige verzekeringen

Ga voor meer informatie naar <https://www.innovo.nl/schoolverzekeringen.html>

Rookverbod en gebruik mobiele telefoons

Op school geldt een algemeen rookverbod, dat betekent:

- dat er nergens in het schoolgebouw gerookt mag worden;
- dat roken op het schoolplein, tijdens de uren en in het zicht van de kinderen, ook niet toegestaan is.

Dit geldt dus ook voor ouders die op school helpen.

Mobiele telefoons dienen op trilfunctie te worden ingesteld.

De groepsleerkrachten zijn buiten de schooltijden niet verantwoordelijk voor het doen en laten van de leerlingen. Vernielingen, opzettelijk door leerlingen aan schooleigendommen toegebracht, dienen door hun ouders / verzorgers vergoed te worden.

Sociale veiligheid

Wij willen een sociaal veilige school zijn, waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school.

Acties op school die bijdragen aan het verhogen van de sociale veiligheid zijn:

- leerlingen actief betrekken bij het maken van school- en gedragsregels;
- projecten sociale competenties voor leerlingen;
- activiteiten in het kader van de gezonde school;
- lesmateriaal voor sociaal-emotionele vaardigheden;
- het volgen van de ontwikkeling die onder andere het Ministerie van Economische Zaken en de Stichting Kennisnet nemen op het gebied van veilig internet en minderjarigen;
- ‘lik-op-stuk’ beleid voeren: aangifte doen van mishandeling / bedreiging / vernieling;
- bij geweld en agressief gedrag de ouders informeren over het gedrag van hun kind en hen -betrekken bij te treffen sanctiemaatregelen;
- indien nodig begeleiding organiseren.

Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we twee contactpersonen en is er een klachtenregeling. Daarnaast zijn aan INNOVO twee onafhankelijke vertrouwenspersonen verbonden.

Klachtenregeling Stichting INNOVO

In de Wet op het primair onderwijs is bepaald dat elk schoolbestuur een klachtenregeling moet hebben. Dit is bepaald in de zogenaamde 'Kwaliteitswet'. Deze klachtenregeling is bedoeld voor ouders, leerlingen, personeel en andere belanghebbenden, die een klacht hebben “over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen” van het bestuur of een persoon, die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

INNOVO is aangesloten bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO), waaronder de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs ressorteert.

Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)
t.a.v. de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
E-mail: info@gcbo.nl

Het klachtmeldingsformulier, de volledige tekst van de klachtenregeling en een notitie met veel gestelde vragen en antwoorden over de klachtenregeling is te vinden op de website van INNOVO

De contactpersoon

De contactpersoon is de ‘wegwijzer’ binnen school rond het klachtetraject. De contactpersoon zal samen met u bekijken waar u uw klacht het beste kunt neerleggen. De contactpersoon is er niet om uw klacht inhoudelijk op te lossen. Op elke school binnen onze stichting zijn in principe twee contactpersonen aangesteld: een ouder en een leerkracht; indien mogelijk een man en een vrouw. Dit betekent niet dat als de klager een ouder is, deze naar de oudercontactpersoon moet en een leerkracht naar de leerkrachtcontactpersoon. De klager is hierin vrij.

De contactpersonen op onze school zijn:

Leerkracht:	Ouder:
mevrouw S. van Waterschoot	mevrouw J. Lomme- Nelissen
Telefoon: 046-8506121	Telefoon: 046-442 1514

De vertrouwenspersoon

Aan INNOVO zijn twee onafhankelijke vertrouwenspersonen verbonden. De vertrouwenspersoon gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Mocht de vertrouwenspersoon tot de conclusie komen dat dit niet wenselijk is, dan gaat deze na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

Verder begeleidt de vertrouwenspersoon de klager. De klager zelf bepaalt uiteindelijk of deze een klacht indient bij de klachtencommissie, desgewenst bij de verdere procedure. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.

De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding.

Voor alle scholen van onze stichting hebben we twee vertrouwenspersonen, die overigens niet aan één van onze scholen verbonden zijn. Dit zijn:

Drs. P.M.H. Nijpels	Drs. L.J.J. van Oosterbosch
Telefoon 043-4078282/06 – 46345916	Telefoon 045-5312981/06-11927004
paul.nijpels@home.nl	bert@bct-bv.nl

Voor meer informatie en nuttige links: zie ook de website van Stichting Onderwijsklachten

<http://www.onderwijsklachten.nl/index.php?pagina=adressenlinks>

De vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in en rond de school problemen voor doen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijf)
- Psychisch en fysiek geweld
- Extremisme en radicalisering

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is alle werkdagen bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

3.5 De organisatie van het onderwijs

Uitgangspunten van de groeperingsvorm

In de groepen 1 en 2 krijgt het jonge kind speciale aandacht via ontwikkelings- en ervarings-gericht onderwijs. Vanaf groep 3 krijgen de methodieken en de cursorische leergangen meer de nadruk. Door de onderlinge verschillen tussen de kinderen zo goed mogelijk op te vangen en aan het eigenaarschap tegemoet te kunnen komen maakt de school momenteel een ontwikkeling door van klassikale eenheden naar uitgaan van instructies en werken in grotere eenheden gedurende een deel van de dag. Elk kind zit in een vaste stamgroep die bij een unit hoort. Er zijn drie units gevormd. Binnen de unit wordt op bepaalde momenten groepsdoorbrekend gewerkt.

Een concreet voorbeeld hiervan zijn de kleutergroepen die dagelijks om 11.00 uur groepsdoorbrekend werken.

Binnen dit systeem worden methoden gebruikt die uitgaan van werken in drie niveaus/differentiatie - gekoppeld aan activerende groeps-instructie. De leerkracht geeft instructie aan een groep leerlingen tegelijk, gevolgd door verlengde instructie en extra begeleiding voor de zwakkere leerlingen.

Voor de samenstelling van de stamgroepen hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Een evenredige verdeling van het aantal leerlingen over de groepen;
- Een evenredige verdeling van het aantal leerlingen met specifieke zorgbehoeften;
- Een evenredige verdeling van jongens en meisjes;
- Er kunnen zowel homogene als heterogene leeftijdsgroepen gevormd worden.

De samenstelling van het team

Wie werken er in de school?

- Een directeur, die verantwoordelijk is voor de onderwijsinhoudelijke en de organisatorische gang van zaken;
- Een interne leerlingbegeleider (IB-er), die de verantwoording heeft over de leerlingenzorg;
- Groepsleerkrachten;
- Gespecialiseerde groepsleerkrachten met specialisme : rekenen, gedrag, lezen, hoogbegaafdheid;
- Onderwijsondersteunend personeel; twee onderwijsondersteuners en een administratieve medewerkster (aangesteld bij Vixia).

Meer leerkrachten voor een groep

Door factoren als deeltijdarbeid, nieuwe onderwijsconcepten, leraren in opleiding en coördinatoren is het fenomeen “meer leerkrachten voor een groep” een onomkeerbaar gegeven. Er kan in bepaalde gevallen sprake zijn van twee, drie of zelfs meer leerkrachten voor een groep.

De directie van de school draagt mede zorg voor een goede communicatie tussen de leerkrachten die samen voor de groep staan.

Te weinig leerkrachten/vervangers in het onderwijs, hoe gaat De Verrekijker daarmee om?

Al langere tijd kampt het onderwijs met een leerkrachten tekort. Overwegend lukt het om de bezetting van de schoolorganisatie met vaste leerkrachten rond te krijgen. Echter een leerkracht kan ook afwezig zijn door ziekte, verlof, scholing of andere redenen. Stichting INNOVO heeft een personeels flexforce ingericht. Dat zijn leerkrachten/ onderwijsondersteuners die een vaste aanstelling hebben bij de stichting maar op tijdelijke basis in de scholen worden ingezet. Zij vangen de afwezigheid van de leerkracht op. Door het tekort aan leerkrachten is de omvang van de flexforce geslonken en niet altijd oereikend voor de vervangingen bij de scholen. Vooral in piektijden van griep maar ook daarbuiten kan het gebeuren dat er geen vervanger ingezet kan worden en moet de school het zelf oplossen.



Hoe lossen wij dit op?

De Innovo scholen binnen de gemeente Beekdaalen gaan meer samenwerken. Dat zijn alle scholen van Innovo in de gemeente Beekdaalen. De Verrekijker in Amstenrade, St Dionysius in Schinnen, De Zeveniek in Bingelrade, De Bolster in Nuth, St. Stephanus in Wijnandsrade, 't Kirkeveldsje in Schimmert en Bs Hulsberg. De directeuren willen op deze manier de onderwijskwaliteit waarborgen. De samenwerking zal op meerdere terreinen plaatsvinden en geleidelijk ontwikkelen. Zoals bekend is de vervangingsproblematiek een flink issue binnen het onderwijs. Om hierop beter en effectiever te kunnen handelen heeft elke school de gelden die beschikbaar zijn voor de vervangingen in de formatie opgenomen, mogelijk nog extra geld hiervoor toegevoegd. Deze formatie wordt niet ingezet in de groepsbezetting. Zolang er geen vervangingen zijn worden deze leerkrachten ingezet voor extra instructie of speciale taken ten behoeve van de kinderen en daarmee de onderwijskwaliteit.

Indien er lange vervangingen ontstaan worden deze leerkrachten hierop ingezet. Mocht het zo zijn dat de extra formatie van een school te weinig soelaas biedt dan verplaatst er een leerkracht van de ene school naar de andere zolang als dit probleem zich voordoet. Als ouder wordt u altijd tijdig geïnformeerd omdat we deze wisselingen zien aankomen.

Kortdurende vervangingen worden binnen de school zelf opgelost.

Met deze verandering lossen we het vervangingsprobleem niet volledig op. Er kunnen momenten komen waarop we toch een groep moeten thuis laten. Wel hebben we hierdoor over een heel jaar genomen meer leerkrachten beschikbaar voor het verzorgen van het onderwijs aan de kinderen van Beekdaalen.

Het onderwijsaanbod

Er wordt bij het onderwijsaanbod een splitsing gemaakt tussen het aanbod in de kleutergroepen en de groepen 3 tot en met 8.

Onderwijsaanbod kleutergroepen (groep 1 en 2)

Er wordt in de kleutergroepen thematisch gewerkt met de methode Schatkist.

Taalaanbod

We streven ernaar dat kinderen zich vrij kunnen uiten en komen tot een goed Nederlands taalgebruik. Kinderen uiten zich het beste als we bewust uitgaan van de belevingswereld van de kinderen. Dit stimuleren we o.a. door klassengesprek – kringgesprek – dramatiseren en rollenspel in de speelhoeken. We streven ernaar dat een kind zich kan concentreren om te luisteren naar het gesproken woord door o.a. vertellingen – voorlezen – poppenkast – luisterspelletjes – raadsels en het volgen van school-Tv-uitzendingen. Communiceren met anderen. Dit komt o.a. tot uiting in het samenspel en het communiceren in de themahoeken.

Verder worden er veel taalspelletjes in de kring of in een groepje gedaan, waarbij het taaldenken en het logisch denken bevorderd worden.

Rekenaanbod

Bij de kleuters zijn rekenen en wiskunde grotendeels ingebed in het geheel van dagelijkse activiteiten o.a. tijdens het werken met ontwikkelingsmaterialen, in het spel en in het bezig zijn met ruimtelijke oriëntatie.

Tevens besteden we aandacht aan de voorbereidende begrippen zoals het besef van hoeveelheid en grootte. Deze activiteiten worden bewust opgenomen in projecten.

Werken met ontwikkelingsmaterialen

De materialen die in de kleuterklassen gebruikt worden, hebben allemaal als doel de kleuter te stimuleren in zijn ontwikkeling. Zo zijn er materialen ter bevordering van de zintuiglijke, motorische, taal- en expressieve ontwikkeling.



Bewegingsactiviteiten

We besteden veel aandacht aan de ontwikkeling van de grove motoriek. Daarvoor heeft het kind ruimte nodig. Per dag wordt er 5 kwartier aan bewegingsspel gedaan. Spel in de speelzaal of buiten komt dagelijks aan bod. In spellessen worden bewust verschillende bewegingen uitgevoerd. Door de bewegingen leert het kind zijn motoriek beter te beheersen. Ook bewegen op muziek komt aan de orde. Geregeld is er vrij spel met klim- en klauter-materiaal.

Onderwijsaanbod groepen 3 tot en met 8

Lezen

In onze school leren de kinderen lezen vanaf het begin van groep 3. We houden zoveel mogelijk rekening met de grote verschillen die er dan al zijn. De kinderen die al bijna kunnen lezen, krijgen aangepaste instructie en aangepast (lees)werk op niveau; degenen die veel moeite hebben, krijgen speciale en extra instructie. We streven ernaar dat aan het einde van groep 3 alle kinderen kunnen lezen. Vanaf groep 3 wordt er al aandacht besteed aan begrijpend lezen. Om plezier in het lezen te krijgen of te houden, lezen de leerkrachten voor en is er vrij individueel lezen.

Schrijven

Gelijktijdig met het lezen, leren de kinderen in groep 3 ook schrijven. In het begin zijn dit losse schrijffletters aansluitend bij de leesmethode. Met het vorderen van de fijne motoriek stappen we over op lopend, gebonden schrift.

Taal

Hoewel het foutloos schrijven nog speciale aandacht krijgt, ligt de hoofdzaak van het taalonderwijs meer op het juist formuleren van de taal, zowel schriftelijk als mondeling.

Ook het leren luisteren naar wat anderen zeggen en het beantwoorden van vragen, zijn evenals het leren begrijpen van wat anderen geschreven hebben, een belangrijk onderdeel van de taalverwerving. Het houden van spreekbeurten en boekbesprekingen krijgen in de bovenbouw extra aandacht.

Rekenen

Het rekenen is meer dan het maken van sommetjes. Het automatiseren van de erbij- en eraf- sommen tot 20 en de tafeltjes is nog steeds een belangrijk doel. Belangrijk is echter dat de kinderen leren om de sommen op de juiste manier toe te passen in allerlei praktische situaties. De kinderen leren bijvoorbeeld ook tabellen en grafieken van gegevens die ze verzameld hebben, samen te stellen.

Wereldoriënterende vakken

We hebben vanaf groep 3 gekozen voor de aparte vakken natuurkunde, aardrijkskunde, geschiedenis en verkeer. Er worden binnen de verschillende thema's verbanden gelegd tussen de afzonderlijke vakken.

In groep 1^{en} 2 worden onderwerpen behandeld die voor jonge kinderen interessant zijn en aan de hand waarvan kennis en inzicht kan worden gebracht op het gebied van de wereld oriënterende vakken.

Expressieactiviteiten

Tijdens de handenarbeid- en tekenlessen besteden we expliciet aandacht aan de creatieve ontwikkeling van de kinderen. Tijdens de muzieklessen komt de muzikale ontwikkeling aan bod.



Lichamelijke opvoeding

Kinderen hebben veel beweging nodig om zich goed te ontwikkelen. Tijdens de gymlessen staat het plezier in sport en spel voorop. Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen 2 keer per week les in de gymzaal van de “Koeteleboet”.

Computers/digiborden

Het schoolgebouw is voorzien van een draadloos netwerk. De kinderen kunnen gebruik maken van stand alone computers, laptops en tablets. Deze kunnen zowel binnen als buiten de groep worden ingezet ten behoeve van het taal- lees en- rekenonderwijs maar ook voor het maken van verslagen, presentaties of werkstukken.

Naast deze laptops en tablets bevindt zich in elk lokaal minimaal 1 computer. Elk lokaal beschikt over een digibord.

Leergebied overstijgende doelen

De kennis en vaardigheden die kinderen opdoen op het gebied van cognitieve, culturele en lichamelijke ontwikkeling worden goed vertaald in de kerndoelen die tot de verschillende leergebieden behoren. Onze methodes bestrijken ruimschoots deze kerndoelen. Daarnaast komen ook de vaardigheden aan bod die betrekking hebben op alle leergebieden. Deze leergebied overstijgende kerndoelen zijn gegroepeerd rond de thema's: werkhouding – werken volgens plan – gebruik van verschillende leer-strategieën – werken aan een positief zelfbeeld – bevorderen van sociaal gedrag – inzet van nieuwe media.

Cultuur educatie

We bezoeken de schoolvoorstellingen van Parkstad Limburg Theaters.

Alle leerlingen kunnen 1 keer per jaar met de bus naar een voorstelling op maat. Deze voorstellingen sluiten aan bij het programma *Cultuureducatie met kwaliteit*. Zo komen de leerlingen tijdens de basisschoolperiode een aantal keren in aanraking met diverse kunstdisciplines zoals: drama, muziek en dans. Iedere voorstelling gaat gepaard met enkele bijbehorende lessen voor en soms ook na de voorstelling.

3.6 Methodeoverzicht

Vakgebied	Methoden
Kleuteronderwijs	Schatkist
	Met Sprongen Vooruit
Lezen	Veilig leren lezen nieuwe versie
	Estafette (groep 4, 5, 6 en 7)
	Goed gelezen
	Nieuwsbegrip (groep 5 1/2 m 8)
Schrijven	Pennenstreken
Rekenen	Getal en Ruimte (groep 3 1/2 m 8)
Nederlandse Taal	Taal Actief (groep 4 1/2 m 8)
Wereldoriëntatie	Blink, geïntegreerd werken vanuit thema's
Muziek	Muziek voor de basisschool
Tehatex	Tekenvaardig
	Handvaardig
Lichamelijke Oefening	Kleutergroepen lessen uit Schatkist
	Basislessen bewegingsonderwijs (groep 3 1/2 m 8)
Engels	Take it Easy (groep 5 1/2 m 8)
Verkeer	School op Seef (groep 1 1/2 m 3)
	Jeugdverkeerskrant Op voeten en Fietsen (groep 4 1/2 m 8)
	Proefverkeersexamens (groep 7)
Catechese en Sociaal-emotioneel	Kleur
	Goed gedaan
Studievaardigheden	Blits (groep 6, 7 en 8)

3.7 Gymnastieklessen en diversen

Gymnastieklessen/ bewegingsonderwijs

Bewegingsonderwijs groepen 1 en 2

De kleuters gymmen of spelen dagelijks en maken daarbij gebruik van het inpandige speellokaal. We verzoeken gymschoenen en sportkleding te voorzien van voor- en achternaam en op school te laten in de locker van het kind.

Gymnastieklessen groepen 3 tot en met 8

De lessen lichamelijke oefening vinden plaats in "De Koeteleboet", De Gyselaar 55 te Amstenrade; wanneer de weersomstandigheden het mogelijk maken, wordt gebruik gemaakt van de sportvelden.

Vanaf schooljaar 2019-2020 zal een vakleerkracht gym ingehuurd worden via Ecsplora.

De kinderen hebben gymspullen nodig voor de lessen.

Voor de lessen in de gymzaal gelden enkele afspraken en adviezen:

- gymschoenen mogen uitsluitend in de gymzaal gedragen worden. Dit om te voorkomen dat de vloer van de zaal wordt beschadigd. De gymschoenen mogen niet op straat gedragen zijn en moeten bij voorkeur voorzien zijn van lichte zolen.
- de ouders zien erop toe, dat de leerlingen hun "gymspullen" steeds mee naar huis nemen;
- zijn er ten aanzien van de gymlessen medische beperkingen, maak deze dan tijdig kenbaar;
- horloges en sieraden kunnen de leerlingen op de dagen van gymlessen beter thuis laten in verband met verlies;
- het dragen van "lange" oorbellen raden we in verband met het oplopen van onnodige verwondingen ten zeerste af;
- kinderen die een bril dragen moeten tijdens gymlessen een speciale sportbril dragen of zonder bril sporten. Als een bril tijdens de gymles beschadigd wordt, valt dit niet onder de dekking van de aansprakelijkheidsverzekering.

Rooster

De lessen gegeven door de eigen docent zijn als volgt ingepland:

Maandag	11.15 – 12.00	Leerjaar 8
Maandag	13.00 – 14.00	Leerjaar 6
Maandag	14.00 – 15.00	Leerjaar 7
Dinsdag	11.00- 12.00	Leerjaar 5
Dinsdag	13.00 – 14.00	Leerjaar 4
Dinsdag	14.00 – 15.00	Leerjaar 3
Woensdag	11.30- 12.30	Leerjaar 2/3



Op vrijdag worden de bewegingslessen verzorgd door een vakleerkracht van Ecsplora. Het rooster op vrijdag is als volgt:

Vrijdag	08.30 – 09.30	Leerjaar 4
Vrijdag	09.30 – 10.15	Leerjaar 5
Vrijdag	10.30 – 11.15	Leerjaar 6
Vrijdag	11.15 – 12.00	Leerjaar 7
Vrijdag	13.00 – 14.00	Leerjaar 3
Vrijdag	14.00 – 15.00	Leerjaar 8

Diversen

Medicijngebruik

In het geval dat uw kind op school medicijnen dient te gebruiken, is het de bedoeling dat u dit vooraf bespreekt met de groepsleerkracht van uw kind. U moet dan een ‘verklaring medicijngebruik’ invullen, die u bij de administratie kunt krijgen. Bij veranderingen ten aanzien van het medicijngebruik wordt u verzocht om dit door te geven aan de school en een nieuwe ‘verklaring medicijngebruik’ in te vullen.

Als een leerling op school ziek wordt en geholpen zou zijn met een aspirientje, wordt dit niet zonder toestemming van de ouder/verzorger verstrekt.

Gevonden voorwerpen

Op school blijven veel jassen, tassen, kledingstukken, lunchtrommels e.d. achter. Is uw kind iets kwijt, kijk dan bij de gevonden voorwerpen. Enkele malen per jaar wordt aan de kinderen gevraagd naar de gevonden voorwerpen te komen kijken en spullen mee te nemen. Daarna worden ze opgeruimd.

Mobiele telefoon

Om te voorkomen dat mobiele telefoons de les verstoren of gebruikt worden voor spelletjes of als foto-/filmapparatuur, waardoor de veiligheid en privacy van leerkrachten en/of leerlingen in het geding kan komen, hanteren wij de volgende afspraken:

- het meenemen van de telefoon naar school is op eigen risico;
- de telefoon staat tijdens de schooluren en de pauzes uit en blijft in de tas van het kind;
- als een kind tijdens schooltijd moet bellen, wordt altijd gebruik gemaakt van de telefoon van de school;
- als een leerling zich niet aan de afspraken houdt, wordt de telefoon bij de leerkracht ingeleverd; op het einde van de schooldag krijgt de leerling de telefoon terug. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

N. B. Het meenemen van spelcomputers, iPods enzovoort. gebeurt onder eigen verantwoordelijkheid.

Schoolfoto's

Ieder jaar worden er groepsfoto's gemaakt van alle groepen en portretfoto's van alle kinderen.

Niemand hoeft zich verplicht te voelen om deze foto's te kopen.

Schoolverlatersdagen

Ter afsluiting van de basisschoolperiode gaan de groepen 8 tegen het einde van het schooljaar enkele dagen op stap. Een werkgroep van leerkrachten, ondersteund door ouders, bereidt dit voor. Zij begeleiden de kinderen tijdens deze dagen. De verschillende activiteiten tijdens deze dagen vormen een

zinnvolle en leuke afsluiting van de basisschoolperiode, waaraan de leerlingen hopelijk met veel plezier terugdenken. Aan de ouders wordt een bijdrage gevraagd. Deze wordt ieder jaar bepaald, afhankelijk van de invulling van de dagen.

Opleiden in school

Wij zijn een opleidschool voor studenten van het Vista College (voorheen Leeuwenborgh/ Arcus). In de vorm van duaal leren kunnen ze stage lopen in alle groepen. Daarnaast bieden we ook ruimte voor leerlingen in het voortgezet onderwijs om de maatschappelijke stage bij ons vorm te geven.

4. Leerlingen van de Verrekijker

4.1 Instromen en uitstromen van leerlingen

Regels voor toelating

De wet primair onderwijs (Wpo) en de Wet op de expertisecentra (WEC) vermelden dat de beslissing over toelating van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. In de praktijk ligt deze beslissingsbevoegdheid bij de directie van onze school.

De aannamecriteria van onze school zien er als volgt uit:

- alhoewel onze school een katholieke school is, worden in principe leerlingen van elke geloofsovertuiging tot onze school toegelaten, mits de katholieke grondslag van onze school gerespecteerd wordt;
- onze school staat in beginsel open voor alle kinderen, ook voor kinderen met een beperking. Als er beslist moet worden over de toelating, houden we er uiteraard rekening mee of we de juiste ondersteuning en specifieke begeleiding kunnen bieden die voor de ontwikkeling van het kind noodzakelijk is. We bespreken dan de vijf relevante kenmerken van ondersteunings-behoeften:
 1. de hoeveelheid aandacht en tijd
 2. het onderwijsmateriaal
 3. de ruimtelijke omgeving
 4. de expertise
 5. de samenwerking met andere instanties

Indien er besloten wordt tot toelating zal er op basis van een plan van aanpak, dat met de ouders is samengesteld, gehandeld worden. De evaluatie en de voortgangprocedure bekijken we van jaar tot jaar.

In het hoofdstuk Passend primair onderwijs Zuid Limburg vindt u meer informatie over zorgplicht, ondersteuningsmogelijkheden en binnen het samenwerkingsverband. Specifieke informatie over de ondersteuning die onze school kan bieden is opgenomen in het schoolondersteuningsprofiel (SOP), dat op de schoolwebsite staat.

4.2 Aannee vier-jarigen

In de maand januari bieden wij ouders de gelegenheid om zich in te schrijven voor een oriëntatie op onze school. De toekomstige vier-jarige kan meekomen en alvast een uurtje meedoen in een kleutergroep, terwijl de ouders informatie krijgen van de directeur of de IB-er en een rondleiding door de school krijgen.

Middels een aanmeldformulier geven de ouders te kennen het kind te willen inschrijven bij De Verrekijker. Als de inschrijving is bevestigd, zullen afspraken gemaakt worden voor een kennismakings-/gewenningsdagdeel.

Bij instroming worden de ouders uitgenodigd voor een intakegesprek met een van de kleuterleerkrachten.

Verdere gewenningsdagen zijn er op onze school niet, want de 4-jarigen zijn niet leerplichtig en hoeven niet meteen hele dagen naar school te komen. De eerste schooldag van het nieuwe schooljaar kunnen alle kinderen die dan al 4 jaar zijn of dit binnen 5 schooldagen worden, direct naar school komen.



Belangrijk

Kinderen die instromen in de maand juni kunnen terecht komen in een volle groep en de periode tot aan de zomervakantie staat vol met allerlei activiteiten waar een 4-jarige nog aan moet wennen. Ook zal de groepssamenstelling en leerkrachtbezetting na de zomervakantie wijzigen. In overleg met de ouders bepalen we of het instroommoment na de zomervakantie beter is.

4.3 Leerlingen zorg en leerlingvolgsysteem

We streven ernaar dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooien. Het onderwijs is erop gericht om het leerrendement van alle leerlingen zo hoog mogelijk te laten zijn, rekening houdend met de individuele mogelijkheden van ieder kind. Daarom is het belangrijk dat leerkrachten de leerlingen goed kennen. De leerlingen worden systematisch gevolgd:

Leerlingvolgsysteem LVS

Bij bijna alle vakken maken de kinderen vanaf groep 3, methode gebonden toetsen.

Naast de methode gebonden toetsen gebruiken we het LVS van het CITO. Het bestaat uit een aantal gestandaardiseerde toetsen. Dit betekent dat de resultaten op landelijk niveau vergelijkbaar zijn. Hiermee worden onderwijsresultaten geobjectiveerd. Op centraal vastgestelde momenten worden de leerlingen vanaf groep 1 getoetst op basisvaardigheden.

De uitslagen van deze toetsen worden in kaart gebracht in de schoolloopbaan van de kinderen over langere periodes. Ze geven een concreet beeld over de prestaties van alle individuele kinderen voor diverse vakken of deelgebieden. Omdat deze toetsen niet afhangen van de methoden meten zij objectief hoe kinderen zich ontwikkelen. De school analyseert jaarlijks de gegevens van het OVS teneinde het onderwijs te evalueren en op basis daarvan indien nodig maatregelen te treffen. Hierbij moet gedacht worden aan aanpassing van de onderwijstijd, de frequentie van de instructie en in oefening van de leerstof en het gebruik van andere methodieken. Mede op basis van deze uitslagen stelt de school vast of er voor leerlingen speciale maatregelen genomen moeten worden.

SCOL en Vragenlijst Welzijn

Naast het LVS wordt de SCOL lijst afgenomen, met voor de groepen 6 $\frac{1}{m}$ 8 nog een aparte leerlingenlijst. De Sociale Competentie Observatie Lijst (SCOL) is een valide en betrouwbaar leerlingvolgsysteem voor sociale competentie.

Vanaf schooljaar 2017-2018 wordt het welzijn van de leerlingen van de groepen 6, 7 en 8 gemeten met een vragenlijst van Vensters PO.

Tijdens de Groepsbespreking (halfjaarlijks) worden de resultaten met de interne begeleider besproken. Van daaruit wordt bekeken of er specifieke acties moeten plaatsvinden. Als de cognitieve of de sociaal-emotionele ontwikkeling piekt, stagneert of daalt, komt de leerling in aanmerking voor extra zorg en begeleiding door de groepsleerkracht. De gegevens uit de leerlingvolgsystemen zijn hierbij een belangrijk referentiekader. De centrale figuur bij zorg en begeleiding is de leerkracht. De intern begeleider heeft een coördinerende taak.

Onze ambities zijn:

1. De leerkrachten kennen de leerlingen
2. De leerkrachten signaleren vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben
3. Ouders worden vroegtijdig betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind
4. Externe partners worden, indien noodzakelijk, betrokken bij de zorg voor leerlingen
5. De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen
6. Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard en de zorg voor zorgleerlingen

7. De school voert de zorg planmatig uit
8. De school gaat zorgvuldig de effecten van de zorg na
9. De intern begeleider coördineert de zorg en begeleiding

Ontwikkelingsperspectief

Het onderwijs is erop gericht om het leerrendement van alle leerlingen zo hoog mogelijk te laten zijn, rekening houdend met de individuele mogelijkheden van ieder kind.

Als ondanks alle inspanningen blijkt dat een leerling het eindniveau van de basisschool waarschijnlijk niet bereikt, stelt de school voor deze leerling een Ontwikkelingsperspectief (OPP) op. In het OPP beschrijft de school de doelen die een leerling kan behalen. Het biedt handvaten waarmee de leerkracht het onderwijs kan afstemmen op de onderwijsbehoefte van de leerling. Het laat ook zien naar welk type vervolgonderwijs school, leerling en ouders toewerken.

Het opstellen van een OPP is verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband krijgen.

Voor ondersteuning die binnen de basisondersteuning van de school valt, is het opstellen van een OPP niet verplicht.

Passend primair onderwijs in Zuid Limburg

Schoolbesturen voor primair onderwijs hebben de opdracht om voor alle leerlingen passend onderwijs te organiseren. De schoolbesturen werken samen om invulling te geven aan de zorgplicht.

Elk kind heeft recht op passend onderwijs, ongeacht niveau van leren en ontwikkeling. Schoolbesturen en scholen geven vorm aan passend onderwijs in het ondersteuningscontinuüm: hoogwaardige basisondersteuning en extra ondersteuning. Uitvoering vindt plaats in afstemming met ketenpartners, zoveel mogelijk regulier en thuisnabij in één integraal plan binnen de beschikbare middelen. Hiertoe werken schoolbesturen samen in het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband is faciliterend bij het vormgeven van deze collectieve verantwoordelijkheid.

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

- Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Schinnen*, Sittard-Geleen en Stein.
- Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul
- Regio Heerlen e.o.: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth*, Onderbanken*, Simpelveld en Voerendaal.

**Deze gemeenten vormen sinds 01-01-2019 de nieuwe fusiegemeente Beekdaelen.*

Deze drie samenwerkingsverbanden in Zuid Limburg werken nauw samen op zowel beleidsmatig als uitvoeringsvlak. Informatie over de samenwerkingsverbanden kunt u terugvinden op de website: www.passendonderwijszuid.nl

Dekkend aanbod

Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod, waarin alle leerlingen een passende plek vinden. Voor alle leerlingen met een ondersteuningsbehoefte wordt zo passend mogelijk onderwijs gerealiseerd. Daartoe werken de scholen in het samenwerkingsverband samen. Op Zuid Limburgs-niveau ontstaat een ondersteuningscontinuüm van reguliere tot zware ondersteuning binnen de samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

Ondersteuningscontinuüm

Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

- Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep



- Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep
- Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen
- Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten
- Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning speciaal (basis)onderwijs

In het samenwerkingsverband wordt een onderscheid gemaakt tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij autonoom of met behulp van netwerkpartners. Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs.

Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: dit is een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Het schoolondersteuningsprofiel geeft een beeld van de wijze waarop scholen het ondersteuningscontinuüm vorm geven. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school.

Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs

Er is een wettelijk onderscheid tussen aanmelding enerzijds en toelating, plaatsing en inschrijving anderzijds. Aanmelding is enkel een verzoek tot toelating en plaatsing. Inschrijving volgt na een positief besluit tot plaatsing.

Ouders melden hun kind schriftelijk, minimaal 10 weken voorafgaand aan de gewenste plaatsing, aan bij de school van voorkeur en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. Aanmelding is mogelijk vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De verantwoordelijkheid voor tijdig plaatsen begint dus op het moment dat de leerling schriftelijk wordt aangemeld bij een school in het samenwerkingsverband. Aanmelding betekent dus niet automatisch plaatsen. Ouders stellen de school op de hoogte als zij vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft.

Bij de eerste aanmelding in het primair onderwijs is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een voorschoolse voorziening, de belangrijkste basis voor de school van voorkeur om vast te stellen wat (welke ondersteuning) het kind nodig heeft.

In geval van een verschil van inzicht over de inzet van de onderwijsondersteuning in niveau 1 t/m 4, voorziet het SWV in onafhankelijk extern deskundig advies.

Er is geen voorgeschreven of uniform aanmeld-/inschrijfformulier vanuit het samenwerkingsverband. Besturen en scholen gebruiken hun eigen formulieren voor aanmelding.

Scholen verstrekken algemene informatie over de school aan ouders. Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor, waarbij de afspraak geldt dat niet mondeling wordt doorverwezen.

De school beslist, binnen zes weken na aanmelding, of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. Als een school de leerling niet kan plaatsen binnen de basisondersteuning, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen. Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart. Het samenwerkingsverband bepaalt of een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs. Ook stelt het samenwerkingsverband het beleid en de procedure vast met betrekking tot plaatsing van leerlingen voor wie de periode waarop de toelaatbaarheidsverklaring betrekking heeft, is verstreken.

Als een leerling wijzigt van school dragen de betrokken scholen, in overleg met de ouders, gezamenlijk zorg voor een goede overgang en een warme overdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

Meer informatie in het algemeen en over de toelaatbaarheid tot speciaal (basis)onderwijs in het bijzonder, kunt u terug vinden op de website www.passendonderwijszuid.nl www.swvpowestelijkemijnstreek.nl

De grenzen aan de zorg voor de kinderen worden bereikt

Als zich heftige gedragsproblemen voordoen die leiden tot ernstige verstoringen van de rust en de veiligheid in de groep als de leerling met een specifieke onderwijsbehoefte een zodanig beslag legt op de tijd en de aandacht van de leerkracht, dat daardoor de tijd en de aandacht voor de overige leerlingen in de groep onvoldoende of zelfs niet kan worden geboden als een leerling met een ziekte/handicap een zodanige verzorging /behandeling vraagt, dat daardoor zowel de zorg en de behandeling voor deze leerling, als het onderwijs aan deze leerling en de groep onvoldoende tot zijn recht komen als een leerling te weinig of onvoldoende leerbaar blijkt te zijn.

Verbinding Jeugdwet en Passend Onderwijs

Voor kinderen die een combinatie van onderwijs, ondersteuning en zorg nodig hebben is veel veranderd door de invoering van de wet Passend Onderwijs per 1-8-2014, de nieuwe jeugdwet en de decentralisatie van de AWBZ per 1-1-2015. Vanaf 2015 wordt ondersteuning en zorg vergoed uit verschillende wetten: Wet passend onderwijs, Jeugdwet, Wet langdurige zorg, zorgverzekeringswet en Wet maatschappelijke ondersteuning. Vaak gaat het bieden van passende onderwijssteuning samen met het bieden van zorg vanuit een van de genoemde wetten. Problemen kunnen zich op school, in een thuissituatie of tijdens een vrijetijdsbesteding afspelen. Om zorg te dragen voor een passend arrangement is het nodig dat onderwijs en zorg meer samen optrekken. Samen optrekken in de hulp aan een kind is de enige manier om het principe van een gezinsplan te realiseren. Afstemming en verbinding vraagt om aan elkaar knopen, knopen doorhakken en knopen ontrafelen. Vanuit deze visie is het knooppunt zorg opgericht. Hierin zijn namens alle basisscholen van de gemeente Schinnen de IB'ers vertegenwoordigd, de jeugdarts, de consultatiebureau- arts of -verpleegkundige, sociaalpedagogisch werker en namens de gemeente een jeugdconsulent. De leden komen vier keer per jaar bij elkaar. De vertegenwoordigers van de gemeente vormen voor de IB'ers altijd een aanspreekpunt bij vragen over toewijzing van zorg.

Stichting Leergeld Westelijke Mijnstreek (Schoolkostenregeling)

Ouders die het financieel zwaar hebben, kunnen bepaalde kosten vergoed krijgen.

Voorbeelden zijn:

- de vrijwillige ouderbijdrage
- de kosten van schoolreisjes en schoolkampen
- sportkleding
- lidmaatschap van een sport- of muziekvereniging
- overblijfkosten

Leergeld kan ouders met een laag inkomen hierbij helpen. Dit kan heel makkelijk:

U stuurt een aanvraag in bij: www.leergeldnederland.nl. Type uw postcode of woonplaats in en u kunt uw aanvraagformulier voor Leergeld Westelijke Mijnstreek invullen op de website of stuur een mail met naam, adres en geboortedatum van uw kind(eren) en datgene wat u wilt aanvragen naar: stichting-leergeldwm@planet.nl of u belt naar 046 - 4519080 (woensdag en vrijdag van 10.00 tot 12.00 uur).



Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg volgt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle kinderen van 4 tot 18 jaar. Wij nodigen uw kind regelmatig uit voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Ook met vragen over opgroeien en opvoeden of zorgen om uw kind kunt u altijd bij ons terecht. Het team JGZ werkt nauw samen met de school en met andere organisaties rondom de jeugd.

Gezondheidsonderzoek

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek rond de leeftijd van 5 jaar en 10 jaar. Tijdens het onderzoek kijken we bijvoorbeeld naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen probeert de JGZ eventuele problemen op tijd op te sporen en te helpen voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen wat daarvoor nodig is. We werken hierin nauw samen met de school en andere organisaties rondom de jeugd.

De onderzoeken vinden plaats op een locatie van de JGZ in uw gemeente of op school.

Uw informatie is erg belangrijk

U als ouder/verzorger kent uw kind het beste. Om te weten of er dingen zijn waar we extra op moeten letten, vragen we u om van tevoren een vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod.

Uiteraard gaan we zorgvuldig om met alle gegevens van u en uw kind.

MijnKinddossier

Jeugdgezondheidszorg Zuid-Limburg werkt vanaf oktober 2019 met Mijn Kinddossier. Dit is een online ouderportaal waarmee u zicht hebt op de zorg van uw kind bij JGZ.

- In Mijn Kinddossier kunt u als ouder op elk gewenst moment:
- Groeidiagrammen en het vaccinatieschema inzien
- Het gegeven advies nalezen
- Betrouwbare opvoedinformatie lezen
- De mijlpalen van uw kind bijhouden in een persoonlijk dagboekje

Ook kunt u herinneringen van afspraken per sms krijgen. In het najaar van 2019 ontvangt u een brief met inloggegevens voor MijnKinddossier.

Infectieziektebestrijding GGD Zuid Limburg

Een kind dat hoge koorts heeft, regelmatig overgeeft of pijn lijdt, is niet in staat om de lessen te volgen. Het heeft behoefte aan rust, verzorging en extra aandacht en kan het beste in een huiselijke omgeving worden opgevangen. Een kind met lichte ziekteverschijnselen zoals een snotneus of huiduitslag kan meestal wel gewoon meedoen in de groep.

Bij enkele besmettelijke ziekten - die ernstig kunnen verlopen - mag het zieke kind niet naar school komen, omdat dan het risico voor de andere kinderen en beroepskrachten om ook besmet te worden te groot is. Dit tijdelijk niet toelaten van zieke kinderen vanwege het besmettingsrisico voor anderen wordt "wering" genoemd. Is uw kind ziek en heeft het (mogelijk) een infectieziekte geef dit dan altijd aan bij de school. De school kan dan zo nodig overleggen met de unit infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg of uw kind wel of niet tijdelijk van school geweerd moet worden. Wering is alleen zinvol als besmetting van de andere kinderen nog niet heeft plaatsgevonden en niet op een andere manier te voorkomen is.

Daarnaast is melden belangrijk omdat de school – al dan niet in overleg met de GGD – zo nodig maatregelen kan nemen, bijv. door andere ouders te informeren, of gezamenlijk met de GGD een uitbraakonderzoek te starten.

Centrum voor Jeugd en Gezin

Onzekerheid, pesten, problemen op school of met vriendjes, belonen en straffen... Vragen over opgroeien of opvoeden? Kom naar het Centrum voor Jeugd en Gezin!

Je kindertijd is de mooiste tijd van je leven zeggen ze. Dat kan best waar zijn, maar toch is het zelfs voor kinderen niet altijd rozengeur en maneschijn. En ook ouders komen onvermijdelijk te staan voor vragen die te maken hebben met het opgroeien en opvoeden van hun kinderen. Er zijn veel instellingen waar jongeren en ouders terecht kunnen met vragen en problemen. Tegenwoordig zijn veel van die instellingen bereikbaar in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Iedere gemeente in de Westelijke Mijnstreek heeft één of meer CJG's.

Kinderen en jongeren tot en met 23 jaar

Volwassenen lijken soms te vergeten dat je als kind onzeker kunt zijn over je uiterlijk, over je gedrag, over verliefdheid of pesten en noem maar op. Dat je met vragen zit die je aan vriendjes, ouders of leerkrachten niet durft te stellen. Dat je ook heel praktische vragen kunt hebben, bijvoorbeeld over de regels thuis of over zakgeld. Met al die vragen kun je terecht in het CJG bij jou in de buurt. Er is ook een wisselend programma van trainingen en cursussen waar je iets aan kunt hebben, bijvoorbeeld weerbaarheid of sociale vaardigheden.

Ouders

Als je vragen hebt over het opgroeien en opvoeden van je kind kan het CJG helpen. Denk aan vragen over problemen op school of met vriendjes, pesten, belonen en straffen, zakgeld, pubergedrag en alle andere onderwerpen waar ouders mee te maken kunnen krijgen. Het is de normaalste zaak van de wereld dat je met zulke vragen naar het CJG gaat. Je wilt immers dat je kind opgroeit tot een gezonde en evenwichtige volwassene en het CJG kan je daarbij ondersteunen. Het CJG is de spil in het uitgebreide netwerk van instellingen die zich bezighouden met de opvoeding, de gezondheid en het welzijn van je kind.

Er is bovendien een uitgebreid programma van activiteiten als ouder-kind-ochtenden, themabijeenkomsten en cursussen als omgaan met pubers en computergebruik door kinderen.

Jeugdgebiedsteam

Het Jeugdgebiedsteam Jeugd valt onder het Centrum voor Jeugd en Gezin Westelijke Mijnstreek (CJG-WM). Het CJG is een netwerkorganisatie, wat betekent dat er een samenwerking is tussen een aantal instellingen die werken met jeugdigen en hun gezin. Te weten Zuyderland JGZ (consultatiebureau), GGD, Partners in Welzijn, MEE (voor kinderen en volwassenen met een beperking) en Bureau Jeugdzorg.

In het Jeugdgebiedsteam zijn medewerkers van genoemde instellingen gekoppeld aan het werkgebied Schinnen, zoals jeugd(school)artsen, jeugdverpleegkundigen, pedagogisch medewerkers, maatschappelijk werkers, jongerenwerkers, gespecialiseerde gezinsbegeleiding en opbouwwerkers. Maar in het Jeugdgebiedsteam zitten ook de Intern Begeleiders van alle basisscholen in de gemeente Schinnen. Het team wordt ondersteund door een gebiedscoach en een gebiedscoördinator.

Daarnaast is er een toegang naar de niet-vrij-toegankelijke zorg, dus alle zorg waar een verwijzing voor nodig is, en werken we volgens het principe van het gezinsplan.

U kunt bij het team terecht voor alle grote en kleine vragen rond opvoeden en opgroeien. We zijn er voor iedereen: ouders, opvoeders, grootouders, netwerk en professionals.

We zijn bereikbaar via het algemeen nummer van het CJG 046-8506910, hier krijgt u een consulent aan de lijn die met u gaat kijken bij wie uw vraag het beste past. U kunt ook mailen: info@cjg-wm.nl. Want mensen die vragen kunnen geholpen worden!

RAK (regionale aanpak kindermishandeling)

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij wettelijk verplicht om te handelen conform de vastgelegde meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze code is te vinden op www.innovo.nl.

Voor meldingen van kindermishandeling en vragen op dit gebied kunt u terecht bij Veilig Thuis. Elke school heeft een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze wordt regelmatig geschoold. Onze aandachtsfunctionaris is de interne begeleider Pauline Couwenberg.

VerwijsIndex

De Verwijsindex valt binnen de Jeugdwet en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. Met de verwijsindex wil de overheid meerdere professionals die zich om het kind of jongere ontfermen, snel tot elkaar brengen. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

Hoe werkt de Verwijsindex?

Een hulpverlener besteedt extra zorg aan uw zoon of dochter. Deze hulpverlener kan uw kind dan signaleren in de Verwijsindex. Is uw kind jonger dan 16 jaar, dan bespreekt de hulpverlener dit met u. Als uw kind ouder is dan 16 jaar dan bespreekt de hulpverlener het met uw kind zelf. Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van signalering wordt niet vermeld.

Als er twee of meer signaleringen gemaakt zijn over uw kind in de Verwijsindex door verschillende organisaties, ontstaat er een zogenaamde match. De Verwijsindex zorgt ervoor dat de hulpverleners met elkaar in contact komen om de hulp op elkaar af te stemmen. Deze afstemming tussen organisaties betekent een betere en efficiëntere hulp voor uw kind. Samen met u en uw kind wordt bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

Als de school uw kind wil registreren in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd. Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

Wat zijn uw rechten?

Over de registratie in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd. De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners. U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens. U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

4.3 Schorsing en verwijdering

Schorsing

Vanaf 1 augustus 2014 is met de invoering van passend onderwijs ook de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (WPO, artikel 40c) opgenomen.

Een schorsing is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens een bepaalde gedraging, tijdelijk niet toe te laten tot de lessen of tot de school. De leerling wordt in een aparte ruimte gezet en gaat daar werken aan zijn schoolwerk of krijgt schoolwerk mee naar huis.

In artikel 40c van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

- Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week (maximaal 5 dagen achtereenvolgende schorsingen);
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt;
- Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis hiervan via het Internet Schooldossier (ISD), formulier 'schorsingen en verwijderingen';
- Ouders kunnen hun beklag doen over de schorsing door middel van het indienen van een klacht (klachtenregeling). Ouders kunnen ook naar de civiele rechter stappen.

Verwijdering

In artikel 40 lid 11 van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht.

Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

Onder 'andere school' kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, speciaal voortgezet onderwijs, een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Binnen 6 weken na de schriftelijke mededeling, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

Begripsbepalingen

Schorsen

Een schorsing is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens een bepaalde gedraging, tijdelijk niet toe te laten tot de lessen of tot de school. De leerling wordt in een aparte ruimte gezet en gaat daar werken aan zijn schoolwerk of krijgt schoolwerk mee naar huis.

Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn tot een verregaande strafmaatregel: schorsen, het tijdelijk uitsluiten van bepaalde onderwijsactiviteiten.

In de praktijk spreken scholen soms over 'interne schorsing' of 'time out'. Voor al deze vormen van uitsluiting van het lesprogramma gelden de regels zoals bij schorsing.

Voorbeelden van zaken waardoor scholen beslissen een leerling te schorsen zijn:

herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover leerkrachten en of medeleerlingen, gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden.

Bij schorsing wordt de afwezigheid van de leerling gezien als een geoorloofde afwezigheid van het geregeld schoolbezoek, zoals opgenomen in artikel 11 van de Leerplichtwet.

Gedurende de schorsingsperiode blijft de school wel verantwoordelijk voor het onderwijs van de leerling.

Verwijdering

Een verwijdering is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens een bepaalde gedraging, niet meer toe te laten tot de lessen en tot de school. Het bevoegd gezag zal een andere school/instelling moeten vinden die bereid is de leerling toe te laten. Tot die tijd is de school verantwoordelijk voor het bieden van onderwijs.

Als is gebleken dat meerdere schorsingsmaatregelen niet leiden tot het beoogde effect, kan de school verwijdering als corrigerende strafmaatregel toepassen. Verwijdering kan ook worden toegepast als maatregel van een ernstige aangelegenheid.

Voor verwijdering van een leerling volgt de school een procedure waarbij de leerling, de ouders, de leerplichtambtenaar, de directie, het bestuur en de inspectie betrokken zijn.

Een uitschrijving op basis van een eenzijdige beslissing van de school, zonder dat er een verzoek van de ouders is, geldt als een verwijdering. Ook een gedwongen overplaatsing naar een andere school (binnen of buiten hetzelfde schoolbestuur) geldt als een verwijdering.

Voorafgaand aan een verwijdering heeft de school een aantal verplichtingen, zoals het horen van ouders en leerling en het zorgen voor een andere school die bereid is, de leerling toe te laten. Pas hierna kan de leerling definitief worden verwijderd van school.

In de Leerplichtwet is in artikel 18 lid 1 opgenomen dat scholen verplicht zijn om een beslissing tot verwijdering terstond te melden bij het college van B&W (Leerplichtambtenaar).

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van INNOVO.

4.4 Onderzoeken in het funderend onderwijs: Onderwijsmonitor Limburg

Educatieve agenda Limburg

Om het onderwijs in Limburg verder te verbeteren is samenwerking tussen de verschillende partijen in en rondom het onderwijsveld noodzakelijk. De komende tien jaar wordt in Limburg flink geïnvesteerd in innovaties in de kennisinfrastructuur via de Kennis-As Limburg. Dit is een samenwerking tussen de Provincie Limburg, het Maastricht Universitair Medisch Centrum en Universiteit Maastricht en Zuyd Hogeschool. Een van de projecten binnen de Kennis-As is de Educatieve Agenda: een samenwerking van de hoger onderwijs- en kennisinstellingen, het middelbaar beroepsonderwijs en de besturen en scholen van het voortgezet en primair onderwijs in Limburg. Ambitie: het realiseren van beter onderwijs. Onderwijs waarin leerlingen zaken leren die goed zijn afgestemd op hun talenten en interesses en op de behoefte vanuit maatschappij en arbeidsmarkt en waarin leerkrachten zich verder kunnen ontplooiën. De partners willen dit realiseren door middel van een programma dat de dialoog, het samen leren, het ontwikkelen van leerstrategieën en monitoring samenbrengt.

Van Kaans naar Onderwijsmonitor Limburg

Het programma Kaans, was een langlopend onderzoeksprogramma waarin het onderwijs in (Zuid-) Limburg werd gemonitord. In dit programma werden gegevens verzameld over de achtergrond van leerlingen, de inzet in het onderwijsproces en de ontwikkeling die leerlingen doormaken van de kleuterschool tot het einde van de middelbare school. Deze gegevensverzameling resulteerde in feedback voor scholen en besturen over schoolprestaties en de ontwikkeling hiervan. Hiermee konden besturen en scholen hun beleid bijstellen en effecten van onderwijsbeleid en –methodes meten en evalueren.



De Educatieve Agenda Limburg wil zoveel mogelijk gebruik maken van bestaande activiteiten en instrumenten. Daarom is Kaans geïntegreerd in de Educatieve Agenda Limburg onder de naam Onderwijsmonitor Limburg. Hierdoor kunnen de activiteiten van het vroegere Kaans worden gecontinueerd en nog dichterbij de schoolpraktijk worden gebracht.

Er wordt periodiek informatie opgevraagd van de groepen 2 en 8. Welke informatie wordt wanneer opgevraagd wordt hieronder weergegeven.

Groep 2

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| • Gegevens uit leerlingadministratie | Jaarlijks begin schooljaar |
| • Toets- en ontwikkelingsgegevens | Jaarlijks einde schooljaar |
| • Sociaal-emotionele aspecten | Tweejaarlijks: voorjaar oneven jaren |
| • Achtergrondgegevens | idem |

Groep 8

- | | |
|---|-------------------------------------|
| • Gegevens uit leerlingadministratie | Jaarlijks begin schooljaar |
| • Score Eindtoets, VO-advies en Toetsgegevens uit LVS | Jaarlijks einde schooljaar |
| • Cognitieve aspecten | Tweejaarlijks voorjaar oneven jaren |
| • Sociaal- emotionele aspecten | idem |
| • Achtergrondgegevens | idem |

5. Ouders/verzorgers

5.1 Ouderparticipatie

We hechten veel waarde aan actieve participatie door ouders. Vanuit hun betrokkenheid zijn ouders / verzorgers vaak bereid mee te helpen het onderwijs aan hun kind effectiever te maken.

School en ouders zijn elkaars partners, want beide spelen een rol in de opvoeding van kinderen en samen kunnen ze meer voor kinderen betekenen dan elk voor zich. Vandaar de aanduiding “educatief partnerschap”.

Educatief partnerschap betekent dat school, ouders en andere instellingen rondom de ontwikkeling en opvoeding van kinderen elkaar wederzijds ondersteunen en streven naar zoveel mogelijk samenwerken en op elkaar afstemmen met als doel het bevorderen van het leren, de motivatie en de ontwikkeling van kinderen.

Dit veronderstelt een organisatie waarin sprake is van een open communicatie en dialoog tussen ouders, leerkrachten en directie. Leerkrachten en ouders zien elkaar als partners die op basis van gelijkwaardigheid en met respect voor ieders verantwoordelijkheid, overleggen over de doelen en de inrichting van de school.

Zowel ouders als leerkracht nemen elkaar serieus. Ze luisteren naar elkaar, tonen inlevingsvermogen, gaan respectvol en vriendelijk met elkaar om.

Participatie van ouders / verzorgers kan op allerlei manieren:

- Onderwijsondersteunende activiteiten thuis: interesse en betrokkenheid door de ouders / verzorgers zijn belangrijke pijlers voor het welbevinden van een kind. Wanneer kinderen ervaren dat hun ouders/ verzorgers interesse hebben in hun belevenissen op school, vormt dat een sterke stimulans. Zeker wanneer dit spelenderwijs uitmondt in activiteiten die aansluiten bij het beleefde / geleerde op school. Wanneer de kinderen wat ouder zijn, vormt hulp bij het oefenen van tafeltjes, spellingregels en andere leerstofinhouden een belangrijke mogelijkheid kinderen te ondersteunen. Dat geldt ook voor het huiswerk dat in een vaste regelmaat in de groepen 6 tot en met 8 wordt gegeven.
- Directe deelname aan onderwijsactiviteiten: ouders/verzorgers wordt de mogelijkheid geboden o.a. te assisteren bij:
 - praktijklessen verkeer
 - handenarbeid – en tekenlessen
 - assisteren op het leer-werkplein met betrekking tot de computers
- Andere activiteiten in verband met de school: ook op dit niveau zijn vele mogelijkheden voor ouderparticipatie. We noemen het assisteren bij excursies, projecten, sport- en speldagen, schoolreisje enzovoorts. Ook de oudervereniging zoekt voor haar activiteiten regelmatig ouders / verzorgers die willen helpen.
- Lidmaatschap geledingen: medezeggenschapsraad, schooladviescommissie en oudervereniging bieden diverse mogelijkheden aan ouders / verzorgers om actief betrokken te zijn bij de school. Voor uitleg van de medezeggenschapsraad en schooladviescommissie zie hoofdstuk namen en informatie geledingen.

5.3 De oudervereniging

Alle ouders/ verzorgers met een kind op basisschool “De Verrekijker” zijn automatisch lid van de oudervereniging.

De oudervereniging opent haar verenigingsjaar met een ledenvergadering. Tijdens deze vergadering worden de bestuursleden gekozen, zij vormen samen de ouderraad. De ouderraad probeert de samenwerking tussen team en ouders / verzorgers te bevorderen door te assisteren en ondersteunen bij verschillende activiteiten door het schooljaar heen. Deze hulp kan bestaan uit het verzorgen van een traktatie voor de kinderen tot het bedenken,

organiseren en uitvoeren van de activiteit. De ouderraad vergadert een keer per zes weken en deze vergadering wordt bijgewoond door een lid van het onderwijzend personeel.

Activiteiten waarbij de ouderraad hulp biedt en meedenkt, zijn o.a. de kerst-/ carnavalsviering. Zowel de communicanten als de schoolverlaters ontvangen van de oudervereniging een leuke attentie.

Om haar activiteiten te kunnen uitvoeren, heeft de oudervereniging budget nodig. Voor elk kind waarvan de ouders de vrijwillige ouderbijdrage betaald hebben, maakt de school een bedrag van € 4,00 over naar de oudervereniging.

Voor kinderen die instromen tussen Kerstmis en Pasen is dat € 3,00 en vanaf Pasen tot aan de zomervakantie € 2,00. Verder heeft de oudervereniging nog inkomsten uit de verkoop van de groepsfoto's bij aanvang van het schooljaar en eventuele andere activiteiten.

Deze financiële middelen worden gebruikt om naast de bovengenoemde activiteiten ook nog andere zaken mogelijk te maken, zoals.:

Traktaties en verfrissingen (o.a. tijdens sinterklaasviering, kerstviering, carnaval, sportdag en het zoeken van paaseieren). Attenties voor langdurig zieke leerlingen.

Regels voor de ondersteunende werkzaamheden van ouders/verzorgers

Het bevoegd gezag stelt de ouders / verzorgers van de leerlingen in de gelegenheid ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de school en het onderwijs te verrichten. De ouders / verzorgers volgen daarbij de aanwijzingen van de directeur en het onderwijzend personeel op, daar zij verantwoordelijk zijn én blijven voor de gang van zaken. Het is belangrijk dat ouders die kinderen op school helpen, zich onthouden van commentaar op het functioneren van kinderen, leerkrachten en andere ouders. De leerkracht blijft het aanspreekpunt en heeft de eindverantwoordelijkheid over de begeleiding van de kinderen.

5.3 Informatiekanalen

We hechten belang aan een goede informatievoorziening, regelmatig en persoonlijk contact.

De volgende kanalen worden gebruikt om schriftelijk informatie te delen:

Schoolwebsite

Onze school heeft een website die net vernieuwd is en gemaakt door basisonline. Er is informatie voor kinderen en ouders te vinden zoals de nieuwsbrief en deze schoolgids. In de loop van het schooljaar 2019-2020 zal de website geheel gevuld worden. De website is bereikbaar via

www.deverrekijker.amsterrade.net

Isy

De school maakt gebruik van het ouder-communicatieportaal-schoolinformatiesysteem Isy. De berichten komen in de mailbox van de ouders. Dit informatiemedium wordt gebruikt voor de volgende rubrieken:

- Nieuwsmelding
- Nieuws uit de groep
- Inschrijven oudergesprekken
- Tussen Schoolse Opvang
- Plaatsen van nieuwsbrieven
- Maandkalender



Digitale nieuwsbrief

Wij willen u op de hoogte houden van de belangrijkste zaken betreffende de school, zowel op onderwijskundig als opvoedkundig gebied als ook van actuele activiteiten. Door de uitgave van een digitale nieuwsbrief bundelen wij de informatie.

Ook geledingen zoals de Oudervereniging, Medezeggenschapsraad en School Advies Commissie kunnen via dit blad informeren.

E-mail

Het gebruik van e-mail als communicatiemiddel is niet meer weg te denken in deze tijd. Wij gebruiken dit middel alleen om mededelingen te doen en algemene informatie te verstrekken. Inhoudelijke zaken mogen wij volgens de AVG alleen met ouders/verzorgers telefonisch bespreken of tijdens een persoonlijk onderhoud.

Email is geen geschikt middel om kinderen af te melden.

5.4 Informatievoorziening gescheiden ouders

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school heeft daarom een protocol ontwikkeld hoe zij met deze regels omgaat.

De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling. De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind. De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van INNOVO.

Welke ouder heeft recht op welke informatie?

Hieronder vindt u een schema waarin de soorten verbintenissen tussen ouders zijn omschreven. U kunt zo gemakkelijk zien welke ouder recht heeft op welke informatie.

	Voor wie	Alle informatie	Beperkte informatie
A	Ouders die met elkaar zijn getrouwd; voor vader en moeder geldt:	X	
B	Ouders die zijn gescheiden; Voor vader en moeder geldt:	X	
C	Ouders die hun partnerschap hebben laten registreren	X	
D	Ouders die niet met elkaar zijn getrouwd, maar via goedkeuring van de rechtbank het gezamenlijk gezag uitoefenen	X	
E	Ouder die niet met het gezag is belast		X artikel 1:377c BW
F	In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend, niet ingeschreven in gezagsregister; voor vader geldt:		X artikel 1:377c BW
G	In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend en ingeschreven in gezagsregister; voor vader en moeder geldt:	X	



H	Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend, ingeschreven in gezagsregister; voor vader en moeder geldt:	X	
I	Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend, maar niet ingeschreven in het gezagsregister; voor vader geldt:		X artikel 1:377c BW
J	Ouders beide uit de ouderlijke macht gezet, kind is onder voogdij geplaatst; voor vader en moeder geldt:		X artikel 1:377c BW
K	Voogd	X	
L*	Biologische vader, die zijn kind niet heeft erkend		

* L: voor de biologische vader, die zijn kind niet heeft erkend, geldt dus: helemaal geen informatie.

5.5 Rapporten en oudercontacten

We starten het schooljaar in de eerste weken met groep bevorderende activiteiten in de Gouden Weken. Die bij uitstek geschikt zijn om een fundament neer te zetten voor een goede groepsvorming. Binnen deze weken worden kennismakingsgesprekken gepland. Bij dit gesprek is het kind aanwezig en kan er kennis met elkaar gemaakt worden. In dit gesprek geven wij u, als ouder/verzorger graag de gelegenheid om de leerkracht te vertellen wat uw beeld van uw kind is en hoe de eerste weken ervaren zijn. Samen het kind verder helpen is daarbij het uitgangspunt.

Verder kunnen ouders nog drie keer per jaar uitgenodigd worden voor de oudercontactavonden. Tijdens deze oudergesprekken wordt de ontwikkelingsvoortgang van het kind besproken. De leerkrachten van de groepen 3 t/m 8 doen dit aan de hand van het verslag; de leerkrachten van de groepen 1 en 2 rapporteren aan de hand van de gegevens in het portfolio. Toetsgegevens, bevindingen uit observaties en overige zaken worden besproken. Het verslag bevat woordwaarderingen en wordt enkele dagen voor het oudergesprek aan het kind meegegeven, zodat ook de ouders zich hierop kunnen voorbereiden.

Voor het kennismakingsgesprek en het rapportgesprek in maart, worden alle ouders uitgenodigd. De facultatieve oudercontactavonden in november voor de groepen 3 t/m 7 en aan het einde van het schooljaar voor de groepen 1 t/m 7 vinden plaats op initiatief van de leerkracht of de ouders.

Buiten de geplande gesprekken kunt u altijd zelf contact opnemen met de leerkracht maar niet tijdens de lestijden. Ook de inlooptijd is hiervoor niet geschikt. Een afspraak maken is handig want na schooltijd zijn voor de leerkrachten andere activiteiten gepland. Bij mogelijke vragen/problemen richt u zich in eerste instantie tot de leerkracht. Indien u er samen niet uitkomt kunt u contact opnemen met de directeur. Er zal dan een gezamenlijk (ouders, directeur en leerkracht) gesprek geregeld worden.

5.6 Begeleiding van overgang naar het voorgezet onderwijs

Tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar krijgen de ouders van de leerlingen van groep 8 informatie over het voorgezet onderwijs en wordt de aanmeldingsprocedure uitgelegd. De kinderen bezoeken met hun ouders de open dagen van de scholen die soms al in het najaar georganiseerd worden. Een speciaal team van school (bestaande uit IB-er, directeur en leerkrachten van unit 3) stelt in het najaar het schooladvies op en dit wordt met de ouders voor de kerstvakantie besproken. De ouders maken zelf een keuze voor een school, passend bij het schooladvies en melden zelf aan. De school stuurt een onderwijskundig rapport en het schooladvies naar het VO. In april wordt de centrale eindtoets afgenomen. De resultaten daarvan zijn eind mei bekend en worden in een gesloten envelop mee gegeven. Daar waar heroverweging van het schooladvies nodig is omdat de resultaten hoger zijn dan verwacht, is het mogelijk dat de school het advies bijstelt of handhaaft.

De data van de informatieavonden en de oudergesprekken worden op Isy vermeld. De uitnodiging en intekening voor de oudergesprekken wordt geregeld via het digitale oudercommunicatiekanaal Isy.

5.7 Vrijwillige ouderbijdrage

Iedere school mag een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten en andere, niet tot het onderwijs behorende zaken. De bijdrage per leerling voor het schooljaar 2019-2020 is € 40,00.

Voor elk kind waarvan de ouders de vrijwillige ouderbijdrage betaald hebben, maakt school een bijdrage van € 4,00 over naar de oudervereniging voor het organiseren van activiteiten.

Waaraan worden de gelden van de ouderbijdrage besteed?

- Sint-Nicolaas: een bedrag van ongeveer € 3,50 per leerling wordt besteed aan het vieren van het St.- Nicolaasfeest op school (cadeautje voor iedere leerling, onkosten St.-Nicolaas en de pieten).
- Kerstviering: voor de jaarlijkse kerstviering is een bedrag van € 2,00 per leerling begroot.
- Carnaval: voor de organisatie van het carnavalsfeest rekenen wij een bedrag van € 2,00 per leerling.
- Kinderboekenweek : de Kinderboekenweek heeft altijd een aparte plaats op onze school ingenomen. De meeste kinderen zijn geïnteresseerd in boeken lezen en lezen is zeker het belangrijkste leer- en vormingsgebied in school. Voor de activiteiten in de Kinderboekenweek begroten we een bedrag van € 2,00 per leerling.
- Schoolreisje: jaarlijks wordt voor de leerlingen in een bepaalde vorm een schoolreisje georganiseerd. Hiervoor begroten we € 15,00 per leerling.
- Excursies: de leerkrachten wordt de gelegenheid geboden jaarlijks een of meerdere excursies per groep te organiseren. Kosten die hiervoor worden gemaakt, worden betaald uit de ouderbijdrage.
- Verjaardag leerlingen: iedere groep besteedt € 5,00 per leerling aan een gezellig verjaardagsfeest voor alle kinderen uit de groep.

Wie beheert de ouderbijdrage?

Het beheer berust bij de directeur van de school, die jaarlijks rekening en verantwoording van ontvangen gelden en gedane uitgaven doet aan Stichting INNOVO, de medezeggenschapsraad en de ouderraad. De directeur zorgt ervoor dat het geld voor de oudervereniging aan hen wordt overgemaakt.

Hoe wordt betaald?

Het totale bedrag van € 40,00 kan worden overgemaakt op rekeningnummer NL83 RABO 0102 7013 85 ten name van INNOVO, Stg voor katholiek onderwijs inzake bs "De Verrekijker" met vermelding van "ouderbijdrage", naam (namen) van de leerling(en) en groep(en). Wanneer u het geld in drie termijnen wilt betalen, is dat mogelijk. Leerlingen die vanaf het begin van het schooljaar op school zijn of in het eerste trimester worden ingeschreven betalen €40,00. Vanaf het tweede trimester (periode Kerstmis tot Pasen) bedraagt de bijdrage € 30,00 en vanaf het derde trimester (periode Pasen tot zomervakantie) € 20,00 per leerling. Deze bedragen kunnen niet in termijnen betaald worden.

5.8 Hoofdluiscontrole

Hoofdluisbeleid op onze school

Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen kan hoofdluis gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden. De school is, ongewild, zo'n plaats.

Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden is gekozen voor een systematische aanpak. Daarvoor hebben wij een ouderwerkgroep. Deze werkgroep heeft als taak om op een aantal vaste tijdstippen, 5 keer per schooljaar na de langere vakanties, de leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat het hoofdluisprobleem weer wat actueler is. Wanneer bij een controle hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt, neemt de coördinator van de werkgroep telefonisch contact met de ouder(s) / verzorger(s) van het kind op. Wanneer u vragen heeft over deze werkgroep kunt u contact opnemen met de coördinator van de werkgroep, Janneke Leenders. Wanneer u er bezwaar tegen heeft dat uw kind gecontroleerd wordt, dient u dat bij haar kenbaar te maken. Ouders die de werkgroep willen ondersteunen zijn van harte welkom.



5.9 Sponsoring

Sponsoring is in het maatschappelijk verkeer een bekend verschijnsel. Ook op onze school komt sponsoring voor. Er is uitsluitend sprake van sponsoring als de sponsor een tegenprestatie verlangt van de school, het personeel of de leerlingen waarmee de leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd of als het bestuur, het personeel of leerlingen uit eigen beweging overgaan tot het leveren van een tegenprestatie. Schenkingen, ouderbijdragen en gelden van het ministerie en de gemeente vallen niet onder het begrip sponsoring.

Onze school en haar bestuur zijn van mening dat sponsoring binnen de school is toegestaan, mits voldaan wordt aan enkele voorwaarden.

Voor scholen is er een convenant met gedragsregels rond sponsoring 2015-2018. Het nieuwe convenant is nog niet beschikbaar gesteld, waardoor uitgegaan wordt van het meest recente convenant.

Er staat in:

- waar scholen op moeten letten;
- waar sponsors aan gebonden zijn;
- wat valkuilen zijn;
- en hoe scholen inspraak van ouders, teams en leerlingen moeten organiseren.

Enkele regels uit de overeenkomst:

- Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van leerlingen.
- Bedrijven mogen alleen met scholen samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid.
- De samenwerking tussen scholen en bedrijven mag niet nadelig zijn voor de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van leerlingen.
- De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van INNOVO.

De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) houdt toezicht op de naleving van de regels. Klachten over sponsoring in het onderwijs

Ouders, docenten en leerlingen kunnen met klachten over sponsoring terecht bij de klachtencommissie van de school. Scholen moeten zorgen dat deze mogelijkheid voor iedereen duidelijk is. Sponsoring gaat vaak samen met reclame-uitingen. Heeft een ouder, leerkracht of leerling een klacht over de inhoud van een reclame-uiting?

Dan kan hij of zij een klacht indienen bij de Reclame Code Commissie:

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/vraag-en-antwoord/wat-is-sponsoring-in-het-primair-en-voortgezet-onderwijs.html>

5.10 Ongewenst (agressief) gedrag van ouders

Het omgaan met ongewenst of agressief gedrag behoort tot de verantwoordelijkheid van de directie.

Het gedrag van de ouders kan een reactie zijn op de aanpak van het gedrag van hun kind, omdat de vertrouwensrelatie tussen ouder en school is verstoord, omdat de ouders niet akkoord gaan met een maatregel van de school of als reactie op het gedrag van andere kinderen naar hun eigen kind. In het omgaan met ernstig ongewenst of agressief gedrag van ouders is het noodzakelijk om de grenzen van wat acceptabel is duidelijk te trekken.

Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

handtastelijkheden jegens leerlingen en leerkrachten; dreigen met fysiek geweld;

verbaal geweld; ongepast aanspreken van andere kinderen waarbij de relatie “groot tegenover

klein” is ingezet; schelden/vloeken; zonder afspraak aanspreken van leerkrachten in het bijzijn van andere ouders of leerlingen waarbij sprake is van een bijzondere negatieve gesprekslading.

Is deze grens overschreden, dan kan (binnen het kader van het vastgestelde beleid ten aanzien van de schorsing en verwijdering van leerlingen) worden besloten tot:

- het geven van een waarschuwing aan de ouders – leerlingen;
- het schorsen van de leerling;
- de ouders verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken;
- de leerling te verwijderen;
- de ouders een “schoolverbod” te geven.

Een schoolverbod houdt in dat de ouders niet zonder toestemming van de directie op het terrein van de school komen. Noodzakelijk bij het handhaven van gedragsregels is:

- een goede registratie van de voorvallen;
- de rijksinspectie informeren;
- zo nodig de wijkagent informeren;
- zo nodig melding te doen bij de leerplichtambtenaar.

Bij ernstig ongewenst gedrag van leerlingen en/ of ouders, is het van groot belang om te registreren wat er is gebeurd, welke afspraken zijn gemaakt en welke besluiten zijn genomen. De rapportage wordt opgeslagen in het leerlingendossier. Ouders hebben het recht van inzage in het leerling-dossier van hun kind.

6. Ons onderwijs

6.1 Resultaten van ons onderwijs

Hoe meten we de resultaten van het onderwijs? In het hoofdstuk de zorg voor de kinderen hebben we aangegeven hoe we de resultaten op cognitief en sociaal-emotioneel niveau meten. Een uitgebreide trendanalyse is in te zien bij de Ib-er van de school.

Bij [scholenopdekaart.nl](https://www.scholenopdekaart.nl) zijn allerlei gegevens over de resultaten van het onderwijs te vinden. Zie hiervoor: <https://www.scholenopdekaart.nl/basisscholen/10416/Rooms-Katholieke-Basisschool-De-Verrekijker?school=10416&presentatie=1&sortering=2>

In dit hoofdstuk worden de meeste gegevens opgenomen.

Resultaten van de Centrale eindtoets

De Centrale Eindtoets PO (CITO) wordt ieder jaar in groep 8 afgenomen. Na afname ontvangt de school een overzicht van de individuele scores van iedere leerling in vergelijking met het landelijk gemiddelde. Daarnaast ontvangt de school een overzicht van het schoolgemiddelde.

De resultaten worden vergeleken worden met alle scholen (landelijk gemiddelde) en met scholen met een vergelijkbare leerling populatie.

De toets bestaat uit opgaven met betrekking tot de leergebieden taal, rekenen / wiskunde, informatieverwerving en wereldoriëntatie. Het betreft in totaal 240 opgaven; de totaalscore is een getal dat ligt tussen 500 en 550.

Het schoolgemiddelde van de Cito-Eindtoets van de laatste 4 schooljaren:

Schooljaar	Gemiddelde Verrekijker	Landelijk gemiddelde
2015-2016	232.1	243.5
2016 -2017	536.1	535.1
2017 -2018	538.7	534.9
2018 -2019	535.6	535.7



School Adviezen

Bij het opstellen van het advies voor het voortgezet onderwijs wordt zorgvuldig gekeken naar de totale ontwikkeling van het kind door de leerjaren heen. Wij gebruiken hiervoor de resultaten uit het LOVS en de gegevens van de leerkrachten. Daarnaast wordt ook gekeken naar leerling kenmerken zoals motivatie, concentratie, doorzettingsvermogen en huiswerkattitude.

Het schooladvies wordt in het najaar opgesteld en vervolgens besproken met ouders en leerlingen. Het schooladvies is leidend bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. De Centrale Eindtoets PO wordt vanaf 2015 afgenomen in april en vormt een objectief tweede gegeven.

Sinds het schooljaar 2015-2016 krijgen de ouders van de leerlingen uit de groepen 6 en 7 een voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs. Dit advies wordt door de gezamenlijke leerkrachten opgesteld. Op deze manier schetsen we voor ouders en leerlingen vroegtijdig een beeld van de mogelijkheden na de basisschool. Zij kunnen zich dan gericht oriënteren op het best passende brugklatype.

De adviezen van de drie afgelopen schooljaren zijn weergegeven in de volgende tabel. Uit onderzoek is gebleken dat onze adviezen gedurende drie jaren voor 90% standhouden.

	2015-2016		2016-2017		2017-2018		2018-2019	
VMBO-b/-k	9	33%	6	15%	4	15%	6	20%
VMBO-t	4	15%	12	30%	7	26%	12	40%
VMBO/HAVO			5	12.5 %			2	7%
HAVO	6	22%	6	15%	6	22%	3	10%
HAVO/VWO	4	15%	2	5%	6	22%	2	7%
VWO	4	15%	9	22.5 %	4	15%	5	16%
Aantal	27		40		27		30	

Welke waardering geeft de inspectie onze school?

Donderdag 11 december 2014 heeft voor de laatste keer het vierjaarlijkse inspectiebezoek plaatsgevonden. De kwaliteit van het onderwijs is voor vrijwel alle onderzochte indicatoren op orde. Daarmee heeft de school een basisarrangement.

Het volledige rapport kunt u vinden op www.onderwijsinspectie.nl

Hoe meten we de tevredenheid?

Werken aan goede resultaten vinden wij belangrijk. Om een breed beeld te krijgen hoe mensen met verschillende belangen over de school denken, werden in mei 2018 de meningen gepeild van ouders, leerlingen van groep 6, 7 en 8. De resultaten bieden inzichten voor onze eigen school maar ook hoe zich die verhouden tot de andere scholen van INNOVO. Het biedt de mogelijkheid in dialoog te gaan met belanghebbenden. Wij hebben er actiepunten uitgehaald die een plek krijgen in de schoolontwikkelingen.

In het kort:

- Het rapportcijfer van ouders: 7,2
- Het rapportcijfer van de kinderen: 8,0

Aandachtspunten zijn het schoolklimaat, de communicatie en de verkeerssituatie.

Het zijn allen punten waarin de dialoog en het partnerschap met ouders en kinderen belangrijk zijn. We hebben in het schooljaar 2019-2020 hiermee een start gemaakt. In het volgende onderdeel (schoolontwikkelingen) kunt u hierover meer lezen.

6.2 De ontwikkeling van het onderwijs, schoolplan en schooljaarplan

De Verrekijker de school voor eigenaarschap in ontwikkeling", op weg naar een eigentijdse school. Elke basisschool maakt beleidsplannen voor een periode van vier jaar en legt die vast in het schoolplan. Daarnaast wordt ook de basiskwaliteit beschreven in dit document. De indeling van het schoolplan 2019-2023 is afgestemd op de thema's die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. We gaan daarbij uit van de achterliggende gedachte: "leren de kinderen genoeg, krijgen ze goed les en zijn ze veilig.". Hierbij ligt het accent op eigenaarschap, toegespitst op alle betrokkenen: kinderen, medewerkers en ouders en werkende vanuit vertrouwen, verbinding en vakmanschap.

Het schoolplan is opgesteld door de directie van de school in samenwerking met het team. De teamleden hebben meegedacht over de missie en visie (s) van de school, de inhoud van het schoolplan en de daaraan gekoppelde verbeterplannen. Het plan is ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

De komende vier jaren richten we ons op eigenaarschap dat we gaan vormgeven op drie terreinen:

- 1, het welzijn van de kinderen
- 2, het onderwijs anders organiseren in units en groepsdoorbrekend werken
- 3, kwalitatieve goede instructie

Wat merkt u daarvan in het schooljaar 2019-2020?

Het welzijn van kinderen

We gaan aan de slag met invoering van een aanpak/ werkwijze met betrekking tot preventief werken aan een positief school-en leefklimaat: SWPBS (schoolwide, positive behavior support). Dit is een weldoordachte aanpak tussen leerkrachten, kinderen en ouders waarin heldere gedragsverwachtingen centraal staan. Het is een

schoolbrede aanpak gericht op het creëren van een positief schoolklimaat, zodat het leren wordt bevorderd en gedragsproblemen worden voorkomen.

Vanuit een gemeenschap met gedeelde waarden en verwachtingen in de school worden positieve situaties gecreëerd waarin het voor iedereen duidelijk is wat er van hen verwacht wordt en hoe ze dit kunnen aanpakken.

Implementatie van de SWPBS-aanpak duurt 3 jaar. Het team wordt hierin begeleid door een deskundige externe SWPBS-coach. Binnen het team is een supportgroep SWPBS gevormd die bestaat uit een afvaardiging van elke unit en die de kartrekkersrol op zich neemt.

Van belang is dat iedereen meedoet, ook de ouders. Daarom zal in het najaar een informatieavond voor ouders georganiseerd worden.

Onderwijs anders organiseren: leren en leven in units

We maken momenteel een ontwikkeling door van klassikale eenheden naar het werken in units. Hierbij gaan we uit van instructies op niveau, begeleidde in-oefening en verwerking binnen een unit. Deze vorm van onderwijs zorgt voor eigenaarschap, samenwerking, individuele ontwikkeling en reflectie.

Een unit wordt gevormd door een aantal stamgroepen, dat op bepaalde momenten groepsdoorbrekend werkt. Daarom is voor elke unit een leer-werkplein ingericht. De inrichting is nog niet naar wens, gaandeweg het jaar zullen aanpassingen plaatsvinden.

Uitgaan van instructies op niveau, begeleidde in-oefening en verwerking binnen een unit vraagt voor de leerkracht goed te kijken naar zijn manier van lesgeven. Is de instructie goed afgestemd op een effectieve les? Leerkrachten kunnen hierin leren van en aan elkaar en zullen vaker samen naar een les kijken, elkaar feedback geven en ontwikkeling hierin doormaken. Ook is het mogelijk dat externen naar een les komen kijken. In de maanden mei en juni van afgelopen schooljaar hebben we daarmee al een start gemaakt.

Binnen Innovo bestaat de mogelijkheid in te schrijven voor een interne audit. Leerkrachten en directie van een andere Innovo school bekijken dan of de dagelijkse gang van zaken overeenkomt met de gewenste gang van zaken. Onze school zal in juni 2020 geauditteerd worden.



Pilotjaar werken met methode Blink

Binnen het groepsdoorbrekend werk gaan we een andere methode aanbieden voor de wereld oriënterende vakken nl. Blink. Blink Wereld gaat uit van een activerende didactiek en van zelf ontdekken. Hierdoor leren leerlingen van verschillende groepen op hun eigen niveau en zijn er diverse mogelijkheden om te differentiëren: extra opdrachten na een les, taalondersteuning op de werkbladen of in de digitale leerlingomgeving en plusopdrachten om kinderen maximaal uit te dagen.

Een nieuwe rekenmethode

Getal en ruimte Junior is de nieuwste rekenmethode van Noordhoff

De leerlijn van de methode is zo ingericht dat er iedere week gewerkt wordt aan één onderwerp, bijvoorbeeld optellen over het tiental, de tafel van 4, breuken. De leerlingen oefenen op hun eigen niveau. Voor de kinderen die rekenen moeilijk vinden is er ruim voldoende oefening met de rekenvaardigheden. Voor de sterke rekenaars zijn er uitdagende verdiepende opdrachten. Zo is rekenen voor iedereen leuk! Getal & Ruimte Junior voldoet aan alle kerndoelen voor rekenen.

Werken in een leergemeenschap

Voor bovenstaande ontwikkelingen is een cultuur van elkaar kunnen aanspreken nodig, een cultuur waarin we feedback kunnen geven en ontvangen. Een extern bureau zal het team daarin begeleiden. De twee studiedagen gepland in november zijn hiervan een onderdeel.

6.3 Schooltijden, vakanties, verlof, ziekte en leerplicht

Schooltijden

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:	08.30 uur tot 12.00 uur <i>pauze van 10.15 tot 10.30 uur</i> 13.00 uur tot 15.00 uur
Woensdag:	08.30 uur tot 12.30 uur
Vrijdag:	groepen 1 en 2 hebben alle vrijdagen vrij met uitzondering van vijf ochtenden (voor de vakanties).

Bij feestdagen en laatste schooldag kunnen er afwijkende schooltijden zijn.

De eerste schooldag van schooljaar 2019-2020 is maandag 19 augustus 2019

De laatste schooldag is vrijdag 10 juli 2020

Inlooptijd

's Morgens voor schooltijd hanteren we **inlooptijd**. Tien minuten voor de daadwerkelijke begintijd gaat de eerste zoemer. De leerkrachten zijn dan in het groepslokaal om de kinderen te verwelkomen. Door de inlooptijd komen de kinderen rustig naar binnen en kan de les op tijd beginnen. Hierdoor wordt de effectieve leertijd vergroot. De kinderen komen tijdens de inlooptijd meteen naar binnen, ze blijven niet buiten op de speelplaats.

Om half negen en om één uur gaat de zoemer. Op dat moment beginnen de lessen. De ouders van de kleutergroepen kunnen de kinderen tijdens de inlooptijd naar binnen brengen. Bij de tweede zoemer zijn alle ouders buiten de klas. Stuur uw kind tijdig, maar niet te vroeg naar school.

Voordat de school in de middag begint is er geen inlooptijd. De kinderen die van thuis komen kunnen om 12.50 uur de speelplaats op.

Ophalen kleuters

De groepen 1/2 komen op het einde van de ochtend en de middag met de leerkracht naar buiten. Ouders/ verzorgers kunnen op de speelplaats op hen wachten en nemen vervolgens hun kind(eren) mee naar huis.

Verantwoording van de verplichte onderwijstijd

Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste 4 schooljaren (onderbouw) ten minste 3.520 uur les krijgen. In de laatste 4 schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven, kunnen scholen verdelen over de onderbouw en bovenbouw. Er is geen maximum aantal uren onderwijs per dag. De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) let er op dat scholen voldoende uren onderwijs geven.

De school bepaalt hoe het lesrooster en de pauzetijden eruit zien. De pauzes zijn een onderbreking van de schooldag.. Ze voorkomen dat leerlingen aan 1 stuk bezig zijn met leren.

De zorgt voor een goede verdeling van de activiteiten over de dag. Het totaal aantal schooluren voor schooljaar 2019-2020 zijn:

- Groepen 1 en 2: 809 uren
- Groepen 3 tot en met 8: 1000,5 uren



Vakanties en vrije dagen in schooljaar 2019-2020

Vakanties

- Herfstvakantie 14 oktober 2019 tot en met 18 oktober 2019
- Kerstvakantie 23 december 2019 tot en met 3 januari 2020
- Voorjaarsvakantie 24 februari 2020 tot en met 28 februari 2020
- Meivakantie 20 april 2020 tot en met 1 mei 2020
- Zomervakantie 13 juli 2020 t/m 21 aug 2020

Leerlingen van de groepen 1 en 2 hebben op vrijdag vrij. Zij komen op de volgende vrijdagochtenden wel naar school:

1. vrijdagochtend 11 oktober
2. vrijdagochtend 20 december
3. vrijdagochtend 21 februari
4. vrijdagochtend 17 april
5. vrijdagochtend 10 juli

Vrije dagen

- Paasmaandag 13 april 2020
- Bevrijdingsdag 5 mei 2020
- Hemelvaart 21 en 22 mei
- Pinkstermaandag 1 juni 2020

Studiedagen/extra vrije dagen voor de leerlingen

- Studiedag 1 09 oktober 2019 (INNOVO dag voor leerkrachten)
- Studiedag 2 06 november 2019
- Studiedag 3 07 november 2019
- Studiedag 4 20 mei 2020
- Studiedag 4 17 juni 2020

Vervangende onderwijsactiviteiten

De leerlingen van onze school nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Op verzoek van de ouders kan een leerling worden vrijgesteld van de volgende onderwijsactiviteiten:

- deelname aan godsdienstlessen. Voor leerlingen die niet gelovig zijn of waarvan bij de aanmelding blijkt dat zij tot een andere geloofsrichting behoren dan de R.K. én waarvan de ouders aangeven dat zij er moeite mee hebben dat hun kind de godsdienstlessen volgt, wordt tijdens de godsdienstlessen een alternatieve lesstof aangeboden. Bij vieringen in de kerk wordt voor deze groep kinderen een passend aanbod bedacht.
- deelname aan gymnastieklessen op basis van medische indicatie. In een dergelijk geval geldt eveneens dat de school in plaats van de gymnastieklessen een alternatief lesprogramma aanbiedt.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van INNOVO.



Leerplicht

Alle kinderen onder de 18 moeten gewoon naar school! De leerplichtwet biedt daarin een heldere basis. Deze wet stelt dat alle kinderen in Nederland van 5 tot en met 16 jaar volledig leerplichtig zijn.

Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten

Per 1 januari 2012 is een wijziging van onder meer de Leerplichtwet (Lpw) in werking getreden. Doel van de wetwijziging is de verbetering van het bestrijden van verzuim en vroegtijdig schoolverlaten. Er komt een knip in het toezicht. Het toezicht op naleving van de Leerplichtwet door scholen - een goede administratie van het verzuim - wordt gelegd bij de Inspectie van het Onderwijs. Deze kan een bestuurlijke boete opleggen. Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door ouders en leerlingen blijft bij de gemeenten liggen. Voor gemeenten leidt de wetwijziging niet tot minder middelen en het Gemeentefonds.

De Inspectie van het Onderwijs hanteert een risicogericht toezichtkader. Leerplichtambtenaren kunnen signalen doorgeven aan de Inspectie. Vanuit het toezicht op ouders en leerlingen mogen zij de verzuimadministratie van scholen blijven inzien.

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het brede jeugd domein en de Wet 'werken naar vermogen'. Uitval van leerlingen zorgt voor problemen op deze terreinen.

De verzuimregistratie op onze school voldoet aan de wet- en regelgeving. Indicatoren zijn:

- de verzuimregistratie en –administratie voldoet aan de wettelijke eisen;
- school neemt informatie rondom de Wetwijziging Verplaatsing toezicht verzuimregistratie op in de schoolgids;
- het toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders en leerlingen;
- het toezicht op de verzuimregistratie door de directie van de scholen.

Informatie over handhaving door de Inspectie van het Onderwijs bij verzuim

De school controleert of leerlingen naar school komen. De school heeft een verzuimbeleid en administreert het verzuim van leerlingen. Bij ongeoorloofd verzuim onderneemt de school actie naar leerlingen en ouders. Ongeoorloofd verzuim van zestien uur binnen vijf werkdagen wordt door de school aan de leerplichtambtenaar gemeld. De gemeente is met de scholen verantwoordelijk voor de aanpak van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Gemeente Parkstad heeft een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met de inspectie. De gemeente stelt leerplichtambtenaren aan. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de leerlingen, de ouders en de school. Hij spreekt leerlingen en ouders aan op verzuim en kan ouders of leerlingen een boete opleggen. De leerplichtambtenaar spreekt de school aan op verzuimbeleid en –administratie. Als de school verzuim niet of onvoldoende meldt aan de leerplichtambtenaar, dan informeert de leerplichtambtenaar de Inspectie hierover. Tijdens regulier onderzoek kan de Inspectie van het Onderwijs steekproefsgewijs de verzuimadministratie van scholen controleren. Bij signalen kan de inspectie de verzuimadministratie op scholen inspecteren. De Inspectie handhaaft de naleving van de leerplichtwet bij scholen en kan het hoofd van de school een boete opleggen bij niet-naleving.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van INNOVO.

Richtlijnen rondom buitengewoon schoolverlof

De Leerplichtwet kent geen snipperdagen, maar in bepaalde bijzondere omstandigheden kan wel extra verlof aangevraagd worden.

Vakantieverlof

Vakantieverlof op grond van de Leerplichtwet moet u minimaal 8 weken van tevoren aanvragen bij de directeur. U kunt hierbij gebruik maken van formulieren die op school verkrijgbaar zijn. Vakantieverlof kan worden verleend onder de volgende voorwaarden:

- wegens specifieke aard van het beroep* van één der ouders is verlof niet mogelijk binnen de officiële schoolvakanties tijdens het schooljaar (werkgeversverklaring verplicht, formulier opvragen bij de school); dit verlof mag maximaal éénmaal per schooljaar worden aangevraagd

- het verlof bedraagt niet meer dan tien schooldagen
- het betreft niet de eerste twee lesweken van het schooljaar
- toestemming wordt door de directie enkel verleend na ruggespraak met de leerplichtambtenaar.

**Specifieke aard van het beroep:*

Bij het begrip “specifieke aard van het beroep” van de Lpw, dient voornamelijk 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 te 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.

Verlof vanwege gewichtige omstandigheden

Extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden moet u bij de directeur aanvragen. Dit moet uiterlijk binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering. Ook hierbij kunt u gebruik maken van een op school te verkrijgen formulier. In de hierna te noemen gevallen kan, zolang het totaal aan een jongere te verlenen verlof het aantal van **10 verlofdagen in een schooljaar** niet te boven gaat, verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten $\frac{1}{m}$ de 3^e graad van het kind;
- bij het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders;
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten $\frac{1}{m}$ de 3^e graad van het kind;
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten $\frac{1}{m}$ de 4^e graad van het kind;
- verhuizing van het gezin;
- het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten lesuren kan gebeuren;
- sommige religieuze feesten.

De volgende situaties zijn nooit gewichtige omstandigheden:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale vakantieperiode op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-) drukte;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Gewichtige omstandigheden meer dan tien dagen per schooljaar

Een verzoek om verlof van meer dan tien schooldagen per jaar zal via de directeur aan de leerplichtambtenaar worden voorgelegd. Dit moet zo snel mogelijk worden aangevraagd. Luxeverzuim ontstaat wanneer ouders hun kinderen laten spijbelen om eerder met vakantie te kunnen gaan of om ze bijvoorbeeld mee te nemen op familiebezoek. Het doet dan niet ter zake of op de bewuste dag gewone lessen zijn, een excursie plaatsvindt of bijvoorbeeld een sportdag is.

De school is verplicht om melding te maken van lesverzuim, ook van afwezigheid waarbij een vermoeden bestaat dat het luxeverzuim is. De leerplichtambtenaren zullen tegen luxeverzuim in actie komen.

Omgaan met bijzondere talenten

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport, dans of muziek. Het kan voorkomen dat zij lessen moeten verzuimen voor bijvoorbeeld competities, sportkamp of audities. De leerplichtwet biedt hiervoor géén vrijstelling. Het is aan u als ouder of verzorger en de directeur van de school om hier samen vaste en duidelijke afspraken over te maken.

Bezwaar en beroep

Tegen een afgewezen verzoek om extra verlof kan de indiener schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar kan ingediend worden bij het bestuur.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende;
- de dagtekening (datum);
- een omschrijving van het besluit dat is genomen;
- argumenten die duidelijk maken waarom indiener niet akkoord gaat met het besluit;
- als het bezwaar niet door de indiener maar namens deze wordt ingediend, dient er een ondertekende volmacht bij het bezwaarschrift te worden gevoegd.

Ziekmelden en te laat komen

Ziekmelding

Als een kind ziek is dienen de ouders/verzorgers de school te bellen tussen 8.00u en 8.45u. Heeft de school geen bericht over de afwezigheid van een kind, dan zal de leerkracht contact opnemen met de ouder/verzorgers. De ziekmelding wordt aan de leerkracht doorgegeven en genoteerd op de absentielijst. Ook als een kind naar de dokter moet, dient men dit bij de leerkracht te melden. **E-mail is geen geschikt middel voor afmelding.**

Mocht een leerling voor langere tijd ziek zijn of in het ziekenhuis worden opgenomen, vernemen we dat graag en kunnen we afstemmen over de gemiste onderwijsuren.

Te laat komen

Een keertje verslapen of wegens een andere reden te laat komen kan natuurlijk weleens. Echter structureel te laat komen is een vorm van ongeoorloofd verzuim. Het is zowel voor het kind als de groep/ leerkracht niet prettig als het begin van de ochtend/middag verstoord wordt. Bij herhaaldelijk voorkomen van te laat zal de leerkracht of de directeur een gesprek met u aangaan.

6.4 Schoolorganisatie en personeelsbezetting

Directeur: Anita Heiligers
 Aanwezig op: maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag (donderdag afwezig wegens Innovo werkzaamheden).
 Interne begeleider: Pauline Couwenberg
 Aanwezig op: maandag, woensdag en donderdag

Stamgroep 1/2A: Ingrid Vervoort
 Stamgroep 1/2B: Eveline Damoiseaux
 Stamgroep 2/3C: Maandag t/m donderdag: Manon Soons
 Vrijdag: Sandra Zabeau en Bianca Smeets
 Stamgroep 3A: Maandag en dinsdag: Ankie Cordewener
 Woensdag, donderdag en vrijdag: Tamara Rooijackers
 Stamgroep 4/5A: Maandag en dinsdag: Bianca Sijben
 Woensdag, donderdag en vrijdag: Kelly Slabbers
 Stamgroep 4/5B: Maandag t/m vrijdag Maud Possen
 Stamgroep 4/5C: Maandag t/m donderdag: René Kals, vrijdag Bianca Sijben
 Stamgroep 6/7A: Maandag t/m donderdag Ellen Christophe, vrijdag Susan van Waterschoot
 Stamgroep 6/7B: Maandag en dinsdag: Louise De Bie, maandag, woensdag, donderdag en vrijdag Wil Dols
 Stamgroep 8A: Maandag t/m vrijdag: Nicol Frohn

Onderwijsondersteuners

Bianca Smeets: alle dagen aanwezig
 Sandra Zabeau: dinsdag, donderdag en vrijdag

Administratie: Janneke Leenders
 Aanwezig op: maandag-, dinsdag-, woensdag-, donderdag- en vrijdagochtend

Preventiemedewerker/BHV: Wil Dols

BHV-ers: Eveline Damoiseaux, Tamara Rooijackers, Nicol Frohn, Bianca Smeets, Ankie Cordewener, René Kals en Kelly Slabbers



7. Informatie geledingen de Verrekijker en instanties

Medezeggenschapraad (MR)

Medezeggenschap in het onderwijs is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO). Hierin is bepaald dat elke school dient te beschikken over een medezeggenschapsraad waarin ouders en leerkrachten in gelijke aantallen vertegenwoordigd zijn. De bevoegdheden (instemmings- of adviesrecht) procedures en taken zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement dat door het bestuur na overleg met de MR is vastgesteld. Elke school beschikt over een MR. Er is een geschillencommissie. Bij een conflict tussen de MR en het bestuur kan men hierop een beroep doen.

Wat zijn de bevoegdheden en de taken van de MR?

De wet geeft de MR algemene en bijzondere bevoegdheden.

De algemene bevoegdheden geven aan dat:

- alle schoolaangelegenheden in de raad ter sprake kunnen komen;
- de raad aan het schoolbestuur gevraagd en ongevraagd voorstellen kan doen en adviezen kan geven;
- het schoolbestuur de algemene zaken in de school met de MR bespreekt;
- het schoolbestuur verplicht is alle noodzakelijke informatie aan de raad te verschaffen.

De bijzondere bevoegdheden betreffen een aantal specifieke aangelegenheden van de school, bijvoorbeeld verandering van identiteit, fusie, enz.

In het medezeggenschapsreglement wordt bepaald welke bevoegdheden de MR heeft: In welke zaken de raad instemmingsrecht heeft, in welke adviesrecht en in welke zaken alleen het bevoegd gezag (het bestuur) een beslissing kan nemen.

Instemmingsrecht wil zeggen dat het bestuur een voorgenomen besluit alleen kan uitvoeren als de MR daarvoor instemming verleent. Dit is bijvoorbeeld nodig:

- bij het vaststellen of wijzigen van het schoolwerkplan;
- bij het vaststellen of veranderen van het beleid t.a.v. ouderhulp;
- bij het bepalen of wijzigen van regels over nascholing van het personeel;
- bij het veranderen van de regels op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Adviesrecht wil zeggen dat de MR over een voorgenomen besluit een positief of een negatief advies kan uitbrengen, maar dat de uiteindelijke beslissing bij het bevoegde gezag ligt. Dit gebeurt o.a. bij de vaststelling van de vakantieregeling en de toelating en verwijdering van leerlingen.

Uit voorgaande blijkt dat de belangrijkste taken van de MR zijn:

- het zorgvuldig behartigen van de belangen van leerlingen, personeel en ouders;
- het toetsen van het beleid van het bevoegd gezag.

Hoe is de werkwijze van de MR?

De MR komt circa 6 keer per jaar bijeen. De vergaderingen zijn openbaar. Op verzoek van de MR woont de directeur van de school de vergadering geheel of gedeeltelijk bij.

Op deze manier houdt de MR voeling met alle geledingen die bij de ontwikkeling en de uitvoering van het schoolbeleid betrokken zijn; een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren.

Hoe is de samenstelling van de MR?

De MR van De Verrekijker bestaat uit:

- 2 vertegenwoordigers namens de ouders:
 - De heer Duncan Zeedzen
 - Mevrouw Gwen Houben-Dautzenberg
- 2 vertegenwoordigers namens de leerkrachten.
 - Mevrouw Louise De Bie
 - Mevrouw Ankie Cordewener

De zittingsperiode van de leden is 3 jaar, volgens een vastgesteld rooster van aftreden. De leden kunnen zich herkiesbaar stellen. Iedere ouder kan zich kandidaat stellen, zolang hij/zij kinderen op school heeft.

De schooladviescommissie (SAC)/klankbordgroep

De SAC bestaat uit een aantal leden en een voorzitter en heeft tot doel de directeur te adviseren op het gebied van de beleidsvoorbereiding. Het is een klankbordgroep voor de directeur/ school “met ouders nadenken, ideeën en adviezen aanreiken betreffende belangen van de kinderen en ouders. Voorbeeld: hoe zien ouders de communicatiekanalen, wat werkt goed, minder goed. De SAC leden behartigen het algemene belang van kind en ouders. De leden zijn ouders van de leerlingen van de school. Per schooljaar zijn er een viertal vergaderingen gepland waarin verschillende onderwerpen worden besproken. Als u vanuit uw opleiding of beroep affiniteit hebt met beleidszaken op onderwijsgebied of als u gewoon graag wilt meedenken over toekomstig beleid op school, neem dan contact met de directeur.

De schooladviescommissie bestaat uit:

- Mevrouw D. van Kan
- Mevrouw C. Sturmans
- Mevrouw M. Winkens
- Mevrouw E. Hanning

Het bestuur van de oudervereniging (ouderraad)

In het hoofdstuk ouders staat informatie oudervereniging (ouderraad). Het bestuur wordt als volgt vormgegeven:

- Voorzitter: mevrouw D. van Kan
- Secretaris: mevrouw S. Faas
- Penningmeester: mevrouw J. Jennen

Overblijfgroep

De overblijfgroep bestaat uit een 14 tal vrijwilligers, aangestuurd door de coördinator mevrouw M. Trines, ouder van een van onze leerlingen.

Liturgische werkgroep

De liturgische werkgroep is als volgt samengesteld:

- Een geestelijke van de parochie
- Namens de ouders: mevrouw B. Smeets en mevrouw S. der Vries
- Namens school: de heer R. Kals

Bureau Leerplicht

Postbus 18 6130 AA Sittard

Telefoon: 046 – 477 7492

Website: www.rbl-westelijkemijnstreek.nl**Team JGZ**

Jeugdartsen: Huub Creemers, Beike de Graaf, Saskia Vader

Jeugdverpleegkundigen: Eslie Bos, Renée Broekmans, *Lianne Smeets, Maud Vaassen

Doktersassistenten: Nellie vd Pennen, *Miriam Schrage, Anet Welzen

E: InfoJGZ.WestelijkeMijnstreek@ggdzl.nl

T: 088-8805035 (op werkdagen van 8.30-12.30uur)

<https://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezin/jeugdgezondheidszorg/>**Centrum voor Jeugd en Gezin**

CJG Beekdaelen

Oirsbekerweg 8

6438 HC Oirsbeek

Telefoonnummer: 046-4574092

**Inspectie van het onderwijs**E-mail: Info@owinsp.nlWebsite www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 - 8051 (gratis)

Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 31 11.

**Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek**

Adres: Eloystraat 1a 6166 XM Geleen

Directeur: Tiny Meijers-Troquet Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: t.meijers@swvpo-wm.nl**Openbare Bibliotheek Amstenrade**

De bibliotheek maakt deel uit van De Domijnen, iedereen kan lid worden en kan in de gehele Westelijke Mijnstreek bij een vestiging van De Domijnen terecht. De boeken kunnen via internet verlengd worden. Iedereen tot 18 jaar kan gratis boeken lenen. De bibliotheek beschikt over het Makkelijk Lezen Plein (MLP). Dit is een plek in de bibliotheek waar verschillende media bij elkaar staan voor iedereen met een leesbeperking.

Adres: De Gyselaar 51 te Amstenrade

Openingstijden: maandag, woensdag, vrijdag: 15.00 - 17.00 uur. Dinsdag: 18.00 - 20.00 uur

**Sport BSO Sjoepkar**

Adres: Bovenderstraat 30 6447 CE Merkelbeek

Telefoonnummer: 046-442 86 60

