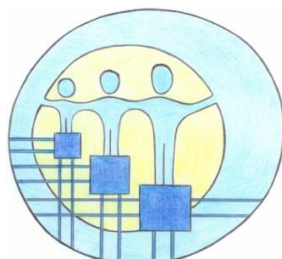


Schoolgids 2018-2019

Algemeen gedeelte



Basisschool St. Theresia
Ransdalerstraat 62
6312 AJ Ransdaal
Tel. 043 – 4591682
11KB



Basisschool Ummer Clumme
Kerkveldweg 1
6343 RJ Klimmen
Tel. 045 – 4051541
03OB



Basisschool Bergop
Bostenstraat 21
6367 JK Ubachsberg
Tel. 045 – 5620255
03RG

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	4
1. Onze scholen	
1.1 De 3 basisscholen	5
1.2 Missie	6
1.3 Visie	6
1.4 Wie werken er in onze scholen	7
1.5 Wijze van vervanging	8
1.6 Scholing van de leerkracht	8
1.7 Stagiaires	9
1.8 De ontwikkeling van ons onderwijs	9
2. De organisatiestructuur	
2.1 Bestuurlijke zaken	11
2.2 Medezeggenschap	11
2.2.1 Medezeggenschapsraad	11
2.2.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	12
2.3 Oudervereniging	12
2.4 Inspectie van Onderwijs	13
3. Algemene informatie	
3.1 Informatievoorziening aan de ouders	14
3.2 Informatievoorziening aan gescheiden ouders	14
3.3 Privacy wetgeving: AVG	16
3.4 Klachten en klachtenprocedure	19
3.5 Schoolverzekering	21
3.6 Identiteitsplicht bij schoolreizen naar het buitenland	22
3.7 Sponsoring	23
3.8 Rook- en alcoholverbod	25
4. Aannamebeleid	
4.1 Regels voor toelating	25
4.2 Bestrijden verzuim, vroegtijdig schoolverlaten en buitengewoon schoolverlof	27
4.3 Schorsing en verwijdering	29

5.	Onze zorg voor de leerlingen	
5.1	Passend primair onderwijs in Zuid-Limburg	30
5.2	Schoolondersteuningsprofiel	32
5.3	Ontwikkelingsperspectief	32
5.4	Hoe gaan wij om met leerproblemen	33
5.5	Resultaten van het onderwijs en Eindtoets basisonderwijs 2017 PO	35
6.	Veilige (school)omgeving	
6.1	Veiligheid	37
6.2	Sociale veiligheid	37
6.3	Fysieke veiligheid	38
6.4	Calamiteitenplan	38
6.5	Actief burgerschap en sociale integratie	40
7.	Educatief partnerschap	
7.1	Peuterspeelzaal	43
7.2	Voortgezet Onderwijs	43
7.3	Buitenschoolse opvang	43
7.4	Jeugdgezondheidszorg	44
7.5	Logopedie	45
7.6	School Maatschappelijk Werk	45
7.7	Zorgadviesteam	45
7.8	Centrum Jeugd en Gezin	46
7.9	VerwijsIndex	46
7.10	Regionale Aanpak Kindermishandeling	47
7.11	Onderzoeken in het funderend onderwijs: Onderwijsmonitor Limburg	47
Bijlage 1	Aanvullende woordenlijst	49

Voorwoord

In dit algemene deel van de schoolgids vindt u alle informatie die voor de 3 basisscholen, basisschool St. Theresia te Ransdaal, basisschool Ummer Clumme te Klimmen en basisschool Bergop te Ubachsberg, van toepassing is.

Praktische informatie die specifiek is voor één van de 3 scholen, is terug te vinden in het kalenderdeel van de schoolgids.

De verwijzingen naar de uitgebreidere informatie rondom een bepaald onderwerp kunt u via de websites van onze scholen vinden: www.basisscholenklimmenransdaal.nl en www.bs-bergop.nl
Of rechtstreeks via de website van INNOVO (Aanvulling schoolgids: www.innovo.nl/aanvulling-schoolgids.html).

Onderwijs
het recht van ieder kind
hier en overal
het ontwikkelen van een kunstwerk,
een kunstwerk,
met een eigen gezicht, mening en verhaal,
op weg naar de wereld van morgen.

1. Onze Scholen

1.1 De 3 basisscholen

Basisschool St. Theresia:

Basisschool St. Theresia is een kleine basisschool, die gelegen is in het kerkdorp Ransdaal (gemeente Voerendaal). Voor de organisatie houdt de kleinschaligheid in, dat door de hele school sprake is van combinatiegroepen, waarbij het streven is dat iedere groep twee vaste leerkrachten heeft, maar dat is helaas niet altijd mogelijk.



Basisschool Ummer Clumme:

Basisschool Ummer Clumme is een middelgrote school die gelegen is in het dorp Klimmen (gemeente Voerendaal).

"Ummer Clumme" betekent letterlijk "altijd klimmen". Kinderen "klimmen" voortdurend in ontwikkeling, op school vanaf groep 1 tot en met de stap naar het voortgezet onderwijs. Aangezien ons schoolgebouw terrasvormig tegen de heuvel is gebouwd, moet er ook regelmatig een trap worden "beklimmen".

Het schoolgebouw is gelegen op de hoek Schoolstraat en Kerkveldweg en daarnaast bevindt zich de gymzaal. De peuterspeelzaal "de Auvermennekes" en de buitenschoolse opvang "BSO Bommes" zijn aan het schoolgebouw verbonden.



Basisschool Bergop:

Basisschool Bergop is een kleinere school die gelegen is in Ubachsberg (gemeente Voerendaal). Deze school heeft 5 groepen waarvan het merendeel gecombineerd is.



Onze 3 basisscholen zijn scholen voor primair onderwijs. Vanuit onze levensbeschouwelijke identiteit staan wij open voor iedereen die zich thuis voelt bij onze manier van leven en werken. Dit komt ook tot uiting in de wijze waarop we met elkaar omgaan, namelijk:

- het respect hebben voor elkaar;
- het accepteren van verschillen;
- het hanteren van normen en waarden.

De leerkrachten op onze scholen dragen op een professionele wijze de verantwoordelijkheid voor de gang van zaken in de groep en zijn tevens het eerste aanspreekpunt.

Lokale omstandigheden

Onze 3 scholen zijn van oudsher de kern in de gemeenschappen. Door de onderlinge samenwerking en het feit dat één directeur de aansturing heeft, kunnen de scholen blijven bestaan in de 3 dorpen. Onze scholen zijn de ontmoetingsplekken voor kinderen en ouders en maken gebruik van externe partners, zoals het Samenwerkingsverband, Regionaal / Lokaal Educatieve Agenda (REA/LEA), IVN, bibliotheek, (sport- en muziek)verenigingen in de dorpen. Tevens zoeken we steeds meer het contact met dorpsgenoten die vanuit hun expertise/kennis ons onderwijs kunnen verrijken.

De scholen maken gebruik van voorschoolse en naschoolse opvang die verzorgd wordt door Humanitas. Het gebouw van de BSO Bommles ligt geschakeld aan basisschool Ummer Clumme.

De kinderen van de basisscholen St. Theresia en Bergop worden per taxi vervoerd naar BSO Bommles. Basisschool Bergop maakt ook gebruik van de kinderopvang BSO de Zonnestraal en 'Op 't Bergske'.

Tevens zijn de scholen in de gelukkige omstandigheid dat de peuterspeelzaal naast of geschakeld aan het gebouw ligt hetgeen de samenwerking tussen alle partijen positief beïnvloed. Hierbij denken wij aan de gezamenlijke koppeloverleggen en de afstemming in de methodiek Speelplezier. Gezien de huidige leerlingprognoses en de ontwikkelingen in de gemeente Voerendaal, krijgt basisschool Ummer Clumme, in het kader van het "Masterplan Open Club" een nieuw gebouw. De basisscholen St.

Theresia en Bergop richten zich op de toekomst door, in hun eigen schoolgebouw, onderwijs anders te organiseren en het toekomstbestendig te maken.

1.2 Missie

De missie van onze scholen sluit aansluit op de missie van INNOVO: het bieden van een degelijke basis aan kinderen om een leven lang te leren, zodat zij zich voortdurend kunnen ontwikkelen en aansluiting krijgen met het voortgezet onderwijs en uiteindelijk als actief burger in onze samenleving kunnen functioneren.

Onderwijs in de huidige tijd is meer dan alleen maar lesgeven. We zien onze scholen dan ook als organisaties die plezier, enthousiasme en een positieve houding uitstralen. Waar iedereen, leerkrachten, leerlingen en ouders een respectvolle houding naar elkaar toe hebben, waar duidelijkheid heerst, in een veilige omgeving, met gezamenlijke verantwoordelijkheid en men elkaar in zijn/haar waarde laat. In deze positieve, kindvriendelijke leeromgeving streven we naar meer eigen

verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van kinderen t.a.v. hun eigen leren. De leerkracht is voor het kind gedurende dit hele leer/ontwikkelingsproces de begeleider.

1.3 Visie

We hebben onze visie als volgt geformuleerd en met de volgende foto gevisualiseerd.



Ons onderwijs is:

samenwerken,
overleggen,
gebruik maken van ieders kwaliteiten
(mogelijkheden en onmogelijkheden),
herkenbaarheid, identiteit
veiligheid, geborgenheid
verbindingen leggen,
doorlopende ontwikkeling,
teamleider (directeur) bewaakt, stuurt en borgt
processen

Met andere woorden: Gedegen en vernieuwend onderwijs in een duurzame en sterke samenwerking tussen de scholen die verbonden zijn met de omgeving Klimmen / Ransdaal / Ubachsberg, waarin professioneel bekwame medewerkers werken en de kwaliteit zichtbaar is.

Inmiddels zijn we enkele jaren verder en constateren we dat de ontwikkeling van onze scholen op koers ligt. Onze missie en visie zijn zichtbaar in onze logo's en hebben geleid tot een verandering van het eerdere motto 'Samen sterk met behoud van ieders eigenheid' tot het krachtige statement: 'Samen Uniek' !

Dit betekent voor onze ambitie dat we daar waar mogelijk streven naar gezamenlijke doelen, betrokkenheid en afstemming. Hierbij verliezen we het 'unieke, eigene' van onze scholen in hun omgeving en van de leerlingen niet uit het oog.

Samen, groot en klein leren van en met elkaar, in een veilige omgeving.

Deze ingezette koers blijven we volgen en onderweg vieren we samen de (kleine) successen.



1.4 Wie werken er in onze scholen

De directie:

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 de schoolgebouwen en de communicatie met alle, bij de scholen, betrokken geledingen.

De directeuren van de scholen hebben periodiek overleg met het College van Bestuur en neemt deel aan het 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.

Mevrouw José Winckelmolen is de directeur van onze 3 scholen. Mevrouw Bianca Sijben is de adjunct directeur van Ummer Clumme en St. Theresia en mevrouw Daniëlle Eggen is de locatiecoördinator van Bergop.

De groepsleerkrachten:

Dit zijn de personen waar u en uw kind(eren) het meest mee te maken krijgen. In het schoolspecifieke deel van de schoolgids kunt u precies zien welke leerkracht aan welke groep verbonden is. Hij/zij geeft uw kind(eren) les, volgt zijn/haar ontwikkelingen en geeft uw kind(eren) hulp bij allerlei voorkomende zaken.

Voor vragen, opmerkingen enz. kunt u bij hem/haar terecht.

Daarnaast zijn er ook groepsleerkrachten die naast hun lesgevende taken ook nog andere taken hebben zoals:

- Het onderhouden van contacten met andere scholen voor basis- en voortgezet onderwijs.
- ICT-onderwijs; de I-coach ondersteunt het computeronderwijs op de scholen, beheert het netwerk en ondersteunt de leerkrachten op ICT-gebied.
- Het onderhouden van contacten met de peuterspeelzalen.
- De expertise van de leerkrachten met een Master opleiding wordt binnen de scholen ingezet.
- De Intern Begeleiders coördineren de interne leerlingenzorg, coachen leerkrachten die leerlingen met extra zorg in de groep hebben. Incidenteel begeleiden zij leerlingen die extra zorg buiten de groep behoeven. Ook onderhouden zij de contacten met externen omtrent de zorg en nemen zij deel aan de I.B.-vergaderingen van ons samenwerkingsverband.

De logopediste mevrouw Marlies Wouters verzorgt op de scholen de schoollogopedie en de screening van de peuters.

De godsdienstlessen in verband met de Eerste Heilige Communie en het Heilig Vormsel worden in Klimmen en Ransdaal verzorgd door pastoor Crutzen en dhr. Jan Lipsch. In Ubachsberg neemt mevrouw M.J. Degens deze lessen voor haar rekening.

Het onderwijsondersteunend personeel (OOP):

Bestaande uit de conciërges en de administratieve kracht, die verdeeld zijn over de scholen.

De conciërges Ineke Kneip en Berry Oberjé verzorgen o.a. het kopieerwerk, koffie voor het personeel, onderhoud van speelplaats, gebouw en inventaris.

De administratieve kracht Els Witsiers verzorgt de schooladministratie.

Balanz Facilitair is belast met het schoonmaken van onze schoolgebouwen.

1.5 Wijze van vervanging

Het is niet meer zoals vroeger, dat een leerkracht elke week vijf dagen werkt en daarmee de enige leerkracht in een groep is. Veel leerkrachten staan maar een deel van de week voor de klas.

De groepsleerkracht kan afwezig zijn wegens ziekte, cursus of ander buitengewoon verlof. Wij melden dit verlof binnen Clooser (vervangingsbureau) en zij zoeken een vervanger voor de groep.

Wij zijn voor vervanging afhankelijk van dit bureau en de leerkrachten die binnen onze stichting INNOVO beschikbaar zijn en voorrang hebben.

Uiteraard proberen wij de wisselingen tot een minimum te beperken. Het is door de wirwar van wettelijke regelingen helaas niet altijd mogelijk vervangingen in een bepaalde groep door dezelfde personen te laten invullen.

Het kan voorkomen dat er geen vervanger beschikbaar is. Op dat moment wordt schoolintern bekeken wie de groep kan overnemen. Indien niemand beschikbaar is, zal een groep naar huis gestuurd worden. Ouders zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

1.6 Scholing van de leerkracht

Het is belangrijk dat leerkrachten op de hoogte blijven van ontwikkelingen in het onderwijs en zich blijven scholen. Goed onderwijs is live long learning.

Niet alleen het volgen van opleidingen/cursussen is voldoende, daarnaast is het belangrijk om regelmatig op de gemeenschappelijke teamvergaderingen te discussiëren over veranderingen en verbeteringen binnen ons onderwijs. Leren van en met elkaar.

Ook voor schooljaar 2018-2019 is een uitgebreid nascholingsplan opgesteld. Dit is terug te vinden in het schoolvademeccum en het schooljaarplan. Scholing omvat o.a. opbrengstgericht en handelingsgericht werken, Rots en Water-training, vervolgcursus automatiseren rekenen "Met Sprongen Vooruit", Bedrijfshulpverlening (BHV), modules Speelplezier, ICT, enz.

1.7 Stagiaires

U kunt mogelijk de volgende type stagiaires in onze scholen aantreffen:

- LIO (leerkracht in opleiding): dit zijn leerkrachten die bijna afgestudeerd zijn, alleen een groep mogen draaien en op deze manier goed kunnen ervaren hoe ze in het reguliere onderwijs (met alle extra taken erbij) moeten draaien. Zij worden hierin door zowel de Hogeschool als onze schoolmentoren begeleid.
- Stagiaires van de Nieuwste PABO
- Stagiaires van de opleiding pedagogiek Fontys
- Stagiaires Arcus College en Leeuwenborgh worden ingezet ten behoeve van het onderwijsondersteunende deel.
- Sportstudenten van Hogeschool Zuyd i.v.m. Konings spelen en de Sportweek.

1.8 De ontwikkeling van ons onderwijs

Op onze scholen vergaderen we volgens een vastgesteld vergaderrooster. Maandelijks wordt op de woensdagmiddag een gezamenlijke onderwijsinhoudelijke teamvergadering ingepland. Ook hebben we door het schooljaar heen meerdere gezamenlijke studiebijeenkomsten die na school gepland staan en minimaal 2 studiedagen. Tijdens deze bijeenkomsten staat ons onderwijs centraal.

Wat willen we als team? Hoe staan we ervoor? Wat loopt goed? Wat moeten we nog verbeteren? Hoe geven wij het onderwijs in onze scholen vorm zoals omschreven in onze ambitie?

Deze en nog vele andere vragen komen aan bod. Het schoolplan cq. schooljaarplan is hier een onderlegger bij.

Het Schoolplan

Eén keer per vier jaar dient school een verantwoordingsdocument op te stellen betreffende de kwaliteit van het onderwijs en hoe men denkt deze te verbeteren in de komende jaren.

Het huidige schoolplan is geschreven voor de schooljaren 2015-2019.

Het schooljaarplan bevat een concrete beschrijving van de speerpunten / voornemens die in het schooljaar 2018-2019 uitgevoerd worden en in teamverband zijn opgesteld. Dit creëert een breed draagvlak.

De belangrijkste speerpunten / (beleids)voornemens voor komend schooljaar zijn:

- De werkprocessen zijn opgenomen in de controle cyclus. Deze werkprocessen worden verder uitgewerkt en vormen de leidraad voor ons handelen en de kwaliteitsborging.
- Opbrengst- en handelingsgericht werken. De teams worden verder geschoold t.a.v. "Data, duiden, doelen, doen".
- Verdiepen en borgen systeem begeleiding t.a.v. sociaal-emotionele ontwikkeling en SWPBS implementeren.

- Door ontwikkelen visietraject gericht op de nieuwbouw in Klimmen en toekomstbestendig onderwijs / anders organiseren op onze scholen te Ransdaal en Ubachsberg.
- Visie en beleid ten aanzien van ICT binnen ons onderwijs.

In het schoolspecifieke deel van de schoolgids gaan wij uitgebreid in op de resultaten van het onderwijs van de scholen.

2. De organisatie structuur

2.1 Bestuurlijke zaken

INNOVO is de koepelorganisatie van ruim 50 scholen voor primair onderwijs in Zuid- en Midden-Limburg. Bijna 10.000 leerlingen bezoeken onze scholen. INNOVO heeft 700 leerkrachten in dienst en ruim 200 medewerkers met ondersteunende taken. INNOVO bouwt voort op een onderwijs traditie van 100 jaar goed basisonderwijs in Heerlen en wijde omgeving.

Het bevoegd gezag van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur, dhr. Bert Nelissen, voorzitter en mevr. Joan van Zomeren, lid.

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 servicebureau gevestigd dat ondersteuning biedt aan de scholen en het college. Op het servicebureau zijn deskundigen werkzaam in de disciplines financiën, huisvesting, ICT, administratie, personele, juridische en onderwijskundige zaken.

Postadres: Postbus 2602
6401 DC Heerlen
Bezoekadres: Ruys de Beerenbroucklaan 29a
6417 CC Heerlen

Telefoonnummer: 045-5447144
Emailadres: mail@innovo.nl
Website: www.innovo.nl

2.2 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. 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.

2.2.1 Medezeggenschapsraad (MR) scholen

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.

Onze MR. bestaat uit twee geledingen. De eerste geleding wordt gekozen uit en door het schoolteam; de tweede geleding wordt gekozen uit en door de ouders van de leerlingen van onze school. Hiervoor worden om de vier jaar verkiezingen gehouden. MR.-leden zitten altijd op persoonlijke titel in de raad. Ze hoeven dus geen achterban of organisatie te raadplegen voordat ze hun stem uitbrengen in de raad. Van elke MR.-vergadering worden notulen opgesteld en deze zijn voor eenieder vrij ter inzage. Sinds het schooljaar 2007-2008 vergaderen de MR-en van Klimmen en Ransdaal samen en vanaf schooljaar 2014-2015 heeft de MR van Bergop te Ubachsberg zich bij deze overleggen aangesloten. Voor de leden die zitting hebben in onze MR-en (ouders en personeel), verwijzen wij naar het kalenderdeel van onze schoolgids.

2.2.2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Behoren er twee of meer scholen tot een bevoegd gezag, dan 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 dus 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 en uit alle ouders die een kind op een INNOVO-school hebben. De kandidaten 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 praten" 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.

Meer informatie? Neem dan contact op met Ton Verhiel, secretariaat, email: gmr@innovo.nl
Uitgebreide GMR-informatie is ook te vinden via <https://www.innovo.nl/medezeggenschap.html>

2.3 Oudervereniging (OV)

Onze scholen hebben een oudervereniging die zich als doel stelt om de samenwerking en de contacten tussen school en ouders te bevorderen.

Voor meer specifieke informatie omtrent de oudervereniging, de activiteiten, de ouderbijdrage en mogelijkheden om mee te participeren in deze vereniging verwijzen we naar het kalenderdeel van de schoolgids van onze scholen en de websites: www.basisscholenklimmenransdaal.nl en www.bs-bergop.nl

Vrijwillige ouderbijdrage

Iedere school mag een ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten en andere, niet tot het onderwijs behorende zaken. De wettelijke bepalingen rond de vrijwillige ouderbijdrage zijn vereenvoudigd. Het is niet meer verplicht een overeenkomst met ouders over deze ouderbijdrage te sluiten en een model van een dergelijke overeenkomst op te nemen in de schoolgids.

De vrijwillige ouderbijdrage is aan wettelijke regels gebonden:

- Scholen moeten duidelijk maken dat het om een vrijwillige bijdrage gaat;
- Informatie over de vrijwillige ouderbijdrage staat in het kalenderdeel van de schoolgids;
- Scholen mogen geen nieuwe leerlingen weigeren, omdat hun ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet willen betalen. Indien ouders de bijdrage niet willen betalen, zal de oudervereniging zich het recht voorbehouden de kinderen niet te laten deelnemen aan activiteiten van de oudervereniging. School verzorgt op dat moment een aangepast leerprogramma voor betrokken kinderen.
- De oudergeleding van de medezeggenschapsraad moeten instemmen met de hoogte en de bestemming van het ingezamelde geld.
- De bijdragen voor de voor-, tussen- en naschoolse opvang vallen niet onder 'vrijwillige ouderbijdrage'.

Bovenstaande informatie is gebaseerd op artikel 40, lid 1 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 27, lid 2 van de Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 13 onder c. en 14, lid 2, onder c. van de Wet medezeggenschap op scholen.

Voor meer informatie:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord/kosten-basisschool-kind>
<https://www.innovo.nl/vrijwillige-ouderbijdrage.html>

2.4 Inspectie van Onderwijs

Dagelijks bereiken de inspectiekantoren vele telefoontjes van ouders, leerlingen en andere onderwijsconsumenten met vragen over het onderwijs. Het beleid van de overheid is erop gericht alles bij een 'loket' binnen te laten komen. Vanaf 1 juni 2004 beantwoordt de inspectie geen directe telefonische vragen meer. U kunt zich met vragen richten aan: Inspectie van het onderwijs, info@owinsp.nl, www.onderwijsinspectie.nl of 0800-8051 (gratis).

3. Algemene informatie

3.1 Informatievoorziening aan de ouders

De algemene informatie over onze scholen ontvangt u in de vorm van deze algemene schoolgids basisscholen Klimmen-Ransdaal-Ubachsberg. Het schoolspecifieke deel van de schoolgids en onze websites: www.basisscholenklimmenransdaal.nl en www.bs-bergop.nl.

Om het contact te bevorderen proberen wij de ouders zoveel mogelijk bij het onderwijs te betrekken.

Jaarlijks vindt er op de scholen een algemene informatieavond plaats. U wordt op deze avond geïnformeerd over het onderwijs en de leerstof van de leergroep. Tevens krijgt u informatie over specifieke activiteiten die in dit leerjaar aan bod komen en kunt u de materialen waarmee de kinderen werken bekijken.

Bij bijzondere gelegenheden zoals de voorbereiding op de Eerste H. Communie en het H. Vormsel worden extra ouderavonden vanuit de Parochie georganiseerd.

Regelmatig verdeelt over het schooljaar vinden er oudergesprekken plaats. In het schoolspecifieke deel van de schoolgids kunt u lezen hoe de scholen dit vormgeven.

De kinderen krijgen drie keer per jaar een rapport. Alle ouders ontvangen een uitnodiging voor de rapportbesprekingen. In dit gesprek zullen de leerkrachten de rapportgegevens en de vorderingen van uw kind(eren) toelichten. Vanaf groep 5 zijn de kinderen aanwezig bij de rapportgesprekken.

Tussentijds zijn altijd gesprekken met de leerkracht(en) mogelijk. Wij vragen u dan wel tijdig een afspraak te maken. Meestal worden deze gesprekken aansluitend aan schooltijd gepland. U begrijpt dat er tijdens de lesuren geen persoonlijk of telefonisch contact met de leerkracht mogelijk is.

Via ons communicatiesysteem Isy en de website houden wij u steeds op de hoogte van actuele gebeurtenissen.

3.2 Informatievoorziening aan 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 volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. 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.

Protocol 'informatieverstrekking gescheiden ouders' (protocol Verus: Vereniging voor katholiek en christelijk onderwijs – voorheen VKO)

1. Bij inschrijving van de leerling wordt melding gedaan van de gezinsrelatie waarin deze opgroeit, alsook van de gezagsrelatie met betrekking tot de (afzonderlijke) ouders. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij de school bekend en van de relevante passages uit het ouderschapsplan (informatierecht) en de beschikking van de (kinder)rechter. Bij wijzigingen dienen de ouders de school daarvan direct in kennis te stellen onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stukken. Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. Ook in dit geval zijn beide adresgegevens bij de school bekend.
2. In geval van echtscheiding of verbreking van de relatie tussen ouders, neemt de school jegens hen beiden een neutrale positie in. De school onthoudt zich dus van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.
3. Er is een verplichting van ouder tot ouder om informatie te verstrekken. Op grond van artikel 1:377b BW is de ouder die belast is met het gezag gehouden om de andere ouder die niet met het gezag belast is op de hoogte te stellen van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot de persoon van het kind en deze te raadplegen over daaromtrent te nemen beslissingen.
4. Alle ouders met gezag hebben het hetzelfde recht op informatie en consultatie door de school. De wet maakt geen onderscheid tussen verzorgers en niet-verzorgers.

5. Welke informatie de school op verzoek van de ouder, bij wie de leerling niet woont, aan hem/haar verstrekt, is afhankelijk van de wettelijke positie ten opzichte van de leerling:
 - A. In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste:
 - het verstrekken van de schoolgids, de nieuwsbrieven, de rapporten/toetsresultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling;
 - uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is;
 - verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan;
 - inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.

Uitgangspunt hierbij blijft dat beide ouders op gelijke wijze geïnformeerd en geconsulteerd worden. Met andere woorden er is geen sprake van onderscheid tussen verzorger en niet-verzorger. Dit nog los van het feit dat in geval van co-ouderschap dit onderscheid niet te maken is.

- B. De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op zijn/haar verzoek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden.

Op basis van jurisprudentie: rapporten, informatie rond schoolkeuze, informatie met betrekking tot de schoolloopbaan, specifieke problemen tenzij

- a. de informatie ook niet aan de met het gezag of verzorging belaste ouder zou worden verstrekt (zie artikel 377c BW) of
 - b. het belang van de leerling zich daartegen verzet. Indien de school een verzoek om informatie afwijst, zal zij dit met redenen omkleed kenbaar maken aan verzoeker/verzoekster.
6. De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken. Er moet dan binnen een week na de uitnodiging voor de ouderavond een verzoek worden ingediend bij de school voor een afzonderlijk gesprek op de ouderavond (zodat dit ook tijdig georganiseerd kan worden). Partners van ex-echtgenoten worden alleen uitgenodigd indien de andere ouder hiertoe schriftelijke toestemming heeft gegeven.
7. In situaties waarin de school ten aanzien van de informatieverstrekking vermoedt dat informatieverstrekking niet in het belang van de leerling is, dan zal zij de kwestie voorleggen aan een onafhankelijke deskundige zoals de huisarts, psycholoog. Met het oog op artikel 377c* en het risico dat naar de rechter gegaan wordt, is een onafhankelijk advies een vereiste.

**Artikel 377c*

1. *Onverminderd het bepaalde in [artikel 377b](#) van dit boek wordt de niet met het gezag belaste ouder desgevraagd door derden die beroepshalve beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen, daarvan op de hoogte gesteld, tenzij die derde de informatie niet op gelijke wijze zou verschaffen aan degene die met het gezag over het kind is belast dan wel bij wie het kind zijn gewone verblijfplaats heeft, of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet.*
2. *Indien de informatie is geweigerd, kan de rechter op verzoek van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde ouder bepalen dat de informatie op de door hem aan te geven wijze moet worden verstrekt. De rechter wijst het verzoek in ieder geval af, indien het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.*

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	Bepaalde 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.

3.3 Privacywetgeving: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Algemene verordening gegevensbescherming

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum nog maar één privacywet geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

De AVG zorgt onder meer voor:

- Versterking en uitbreiding van privacyrechten
- Meer verantwoordelijkheden voor organisaties

INNOVO heeft richtlijnen en procedures vastgesteld conform de bepalingen van de AVG. Hieronder valt ook een privacyreglement verwerking leerlinggegevens voor INNOVO-scholen. In dit reglement is afgesproken op welke wijze binnen INNOVO wordt omgegaan met de verwerking van leerlinggegevens.

De AVG beschermt uw privacy. De AVG beschrijft wat allemaal wel en niet mag met uw persoonsgegevens en wat uw rechten zijn als uw gegevens gebruikt worden. Als school moeten wij voldoen aan de eisen die de AVG stelt. Alle persoonsgegevens worden op school geregistreerd in het leerlingdossier. Hierin wordt de informatie bewaard voor de onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerling. De gegevens van leerlingen worden voor derden ontoegankelijk bewaard.

Wij voldoen ook aan de bepalingen van de AVG inzake het communiceren van gegevens naar vervolgonderwijs bij de overgang van leerlingen (school, zorgteam en privacy). Bij de overgang naar het VO wordt het overdrachtsformulier met de ouders besproken. Zij ondertekenen het formulier en ontvangen hiervan een exemplaar.

In het kader van passend onderwijs hebben scholen zorgplicht: de plicht een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit heeft ook consequenties voor het verstrekken van persoonsgegevens van leerlingen. Als school gaan wij hier zorgvuldig mee om.

Het leerlingdossier bestaat uit twee componenten, de leerlingadministratie en het leerlingdossier:

Leerlingadministratie

Met de leerlingadministratie wordt voldaan aan de verplichtingen van artikel 6, lid 1 van het bekostigingsbesluit Wpo (wet op het primair onderwijs) tot het voeren van een overzichtelijke administratie van de inschrijving, de uitschrijving en het verzuim van de leerling. De administratie bevat persoonsgegevens, die vallen onder de AVG, waaronder informatie over iemands geloof of levensovertuiging, ras en politieke gezindheid (bijzondere persoonsgegevens).

In de leerlingadministratie komen een aantal van deze gegevens voor. Deze gegevens worden slechts met toestemming van de ouder(s) verstrekt aan derden.

De bewaartermijn van deze gegevens is vastgelegd in het bekostigingsbesluit Wpo en is vastgesteld op vijf jaar. Na deze termijn worden de gegevens vernietigd.

Leerlingdossier

Het leerlingdossier bevat rapporten, uitslagen van toetsresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die er over een leerling zijn gemaakt. De doelen van de verwerking van persoonsgegevens zijn vastgelegd en dienen alleen ter verwerking voor de organisatie of het geven van onderwijs en de begeleiding van de leerling. Deze gegevens worden op deugdelijke wijze bewaard. Ook gegevens uit deze administratie worden slechts na toestemming van de ouders aan derden verstrekt.

Inhoud van het leerlingdossier

Volgens de Autoriteit Persoonsgegevens mag het leerlingdossier de volgende gegevens bevatten:

- gegevens over in- en uitschrijving
- gegevens over afwezigheid
- adresgegevens
- gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel geld de school krijgt
- het onderwijskundig rapport *
- gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen
- gegevens over de vorderingen en de resultaten van de leerling
- verslagen van gesprekken met de ouders
- de resultaten van eventueel psychologisch onderzoek

* Het onderwijskundig rapport (OKR) bevat alle informatie die nodig is voor het leren en begeleiden van de leerling op een nieuwe school. Het soort gegevens dat het OKR mag bevatten is wettelijk vastgelegd. De huidige school bepaalt de specifieke invulling per leerling.

Het OSO dossier bevat alle generieke informatie van het OKR, zodat de gegevens eenvoudig digitaal kunnen worden uitgewisseld tussen twee scholen. Sommige regio's hebben afspraken gemaakt over specifieke extra informatie. Deze kan als bijlage worden toegevoegd aan het OSO dossier. Inhoudelijk is dan het OSO dossier hetzelfde als het OKR.

Welke wettelijke bepalingen zijn van toepassing?

De onderwijswetgeving bevat geen directe bepalingen over het leerlingdossier. Voor een deel gelden onder de AVG dezelfde regels voor leerlingdossiers als onder de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Belangrijke nieuwe regels onder de AVG, ook relevant voor het leerlingdossier:

- Onder de AVG moet school kunnen aantonen dat bij het gebruik van leerlingdossiers de regels van de AVG nageleefd worden. Dit heet de verantwoordingsplicht.
- School moet de gegevensverwerking van leerlingdossiers opnemen in het zogenoemde register van verwerkingsactiviteiten.

- Onder de AVG geldt het recht op dataportabiliteit. Dat is het recht van ouders om gegevens mee te nemen. Bijvoorbeeld naar een andere school.

De school mag de meeste gegevens nog 2 jaar bewaren nadat het kind van school is gegaan. De basisschool **moet langer bewaren** (conform de bepaling Wpo):

- gegevens over verzuim en in- en uitschrijving (5 jaar nadat de school uw kind heeft uitgeschreven);
- gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen (3 jaar na vertrek van de leerling).

Adresgegevens van (oud-)leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.

Ouders hebben **recht tot inzage** in al deze gegevens. Er wordt binnen de termijn van vier weken voldaan aan dit verzoek. Ook bestaat er **kopierecht**, dat wil zeggen dat ten behoeve van de ouders kopieën van de gegevens gemaakt mogen worden. De school mag hier een vergoeding voor vragen. Er bestaat daarnaast nog het **recht tot corrigeren** van de gegevens en **verwijdering** van de gegevens. Dit houdt in dat ouders het recht hebben op verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor te zorgen dat onjuiste gegevens niet langer gebruikt worden. Er is alleen een verplichting om dit ook daadwerkelijk te doen als er sprake is van feitelijk onjuiste, onvolledig of niet ter zake doende gegevens of gegevens die in strijd zijn met een voorschrift van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Ouders mogen het originele leerling-dossier **niet** meenemen buiten de school.

Ten aanzien van collega-scholen worden dezelfde richtlijnen gehanteerd. Zonder toestemming van ouder(s) mag het dossier niet worden ingezien en verstrekt.

School - zorgteam

De school respecteert de privacy van leerling en ouders en zorgt ervoor dat persoonlijke gegevens strikt vertrouwelijk blijven, conform de AVG. Indien leerlingen extra zorg en begeleiding nodig hebben, mogen regionaal samenwerkende partijen volgens genoemde wet informatie uitwisselen over een leerling, mits er sprake is van een zorgvuldige aanpak door de school en de andere partij.

Belanghebbenden worden geïnformeerd over het gebruik van leerling-gegevens met betrekking tot extra zorg en begeleiding en kunnen hier eventueel bezwaar tegen maken.

Indien de school voor een leerling externe hulp moet inschakelen, mag zij ervan uit gaan dat ouders het leerrecht (leerplicht) van hun kind respecteren en hierbij binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid ondersteuning en begeleiding bieden.

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 AVG 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. Op welke wijze met de verwerking van leerlinggegevens wordt omgegaan, staat beschreven in het Privacyreglement.

*Zie ook voor het Privacyreglement voor INNOVO-scholen. * afhankelijk van beschikbaarheid*

Autoriteit Persoonsgegevens

Dit is het zelfstandig bestuursorgaan dat in Nederland bij wet als toezichthouder is aangesteld voor het toezicht op het verwerken van persoonsgegevens. De organisatie houdt zich dus bezig met privacy. De taken van de AP vloeien voort uit de Europese algemene verordening gegevensbescherming (AVG) die voor alle landen van de EU geldt. De autoriteit onderzoekt het gebruik van persoonsgegevens binnen bedrijven en overheidsorganisaties. Zij legt boetes op bij overtredingen.

Contactgegevens

Internet

Autoriteit Persoonsgegevens

Bezoekadres

Bezuidenhoutseweg (alleen volgens afspraak) 30, 2594 AV Den Haag

Postadres

Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

Telefonisch spreekuur voor privacyvragen

Telefoon: 0900 200 12 01 (gebruikelijke telefoonkosten)

Openingstijden: op werkdagen van 09.00 tot 12.00 uur en van 14.00 tot 17.00 uur.

Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy: veilig omgaan met leerlinggegevens

Scholen zijn verantwoordelijk voor de zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens van de leerlingen. Hierbij hoort o.a. het maken van goede afspraken met aanbieders (educatieve uitgevers, distributeurs en leveranciers van leerling- en schooladministratiesystemen).

Dat kan een lastige opgave voor een school zijn. Daarom hebben aanbieders van digitale leermiddelen en van andere digitale producten samen met de PO-Raad en VO-raad afspraken gemaakt en dit vastgelegd in een convenant.

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Het privacyconvenant en de model verwerkerovereenkomst zijn hierop aangepast. Per 1 april 2018 treedt versie 3.0 van het privacyconvenant in werking. Deze nieuwe versie van het privacyconvenant en de model verwerkerovereenkomst zijn volledig in overeenstemming met de AVG.

Klik op onderstaande de link voor meer informatie m.b.t. het Convenant

Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy versie 3.0 april 2018

<https://www.privacyconvenant.nl/>

3.4 Klachten en klachtenprocedure

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.

Waarom een klachtregeling?

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Voor alle klachten?

De klachtenregeling is alleen van toepassing als u met uw klacht niet ergens anders terecht kunt. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kunt u een beroep doen op deze klachtenregeling.

Om een en ander in goede banen te leiden, is er een klachtenprocedure ontwikkeld.

Stap 1

Zoals reeds gezegd proberen we de klacht eerst binnen de schoolorganisatie op te lossen tussen de direct betrokkenen.

Stap 2

Lukt stap 1 niet, of niet naar genoegen, dan kunt u met uw klacht naar de contactpersoon binnen de school stappen. De contactpersoon zal samen met u beoordelen of het al dan niet noodzakelijk is de vertrouwenspersoon in te schakelen dan wel een officiële klacht in te dienen.

Stap 3

De klager kan overgaan tot actie a of actie b:

- a. bemiddeling tussen klager en aangeklaagde bijvoorbeeld door inschakeling van de vertrouwenspersoon;
- b. een officiële klacht indienen bij de klachtencommissie.

Bij optie a proberen we er samen op school uit te komen. Bij optie b wordt de aangeklaagde officieel aangeklaagd.

Stap 4

Een onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur hierover. De klachtencommissie geeft advies over:

- a. de (on)gegrondheid van de klacht;
- b. het nemen van maatregelen;
- c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

Stap 5

Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bestuur het besluit hierop kenbaar maken aan:

- a. de klager;
- b. de aangeklaagde;
- c. de klachtencommissie;
- d. de directie van de school.

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: <https://www.innovo.nl/regelingen/klachten.html>

De contactpersoon

De contactpersoon is de 'wegwijzer' binnen school bij een klacht. 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, bij voorkeur een man en een vrouw. Dit betekent niet dat indien de klager een ouder is, deze naar de oudercontactpersoon moet en een leerkracht naar de leerkrachtcontactpersoon. De klager is hier vrij in.

- De leerkrachtcontactpersoon is voor Ummer Clumme en St. Theresia: mevr. Bianca Sijben (adjunct-directeur): bianca.sijben@innovo.nl
- De oudercontactpersoon is voor Ummer Clumme en St. Theresia: mevr. Judith van der Meer: jupa@villajupa.nl
- De leerkrachtcontactpersoon is voor Bergop: mevr. Daniëlle Eggen (intern begeleider): danielle.eggen@innovo.nl
- De oudercontactpersoon is voor Bergop: [dhr. Paulussen: mailadres](mailto:mailadres)

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 al dan niet indient bij de klachtencommissie. 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. De vertrouwenspersonen zijn niet verbonden aan één van onze scholen.

Naam en adresgegevens:

Drs. Paul Nijpels

Telefoon: 043 - 407 82 82 / 06 - 463 459 16

E-mail: paul.nijpels@home.nl

Bert van Oosterbosch
Telefoon: 045 - 531 29 81 / 06 - 119 270 04
E-mail: bert@bct-bv.nl

GCBO

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

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)
t.a.v. de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
E-mail: info@gcbo.nl
www.gcbo.nl
Telefoon: 070 – 386 16 97
Fax: 070 - 302 08 36

In de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) werken 4 klachtencommissies voor het bijzonder onderwijs samen (één loket).

Het gaat om de volgende klachtencommissies:

- **de klachtencommissie voor het katholiek onderwijs;**
- de klachtencommissie voor het protestants-christelijk onderwijs;
- de klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs;
- de klachtencommissie voor het gereformeerd onderwijs.

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 of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven)
- 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 tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

3.5 Schoolverzekering

Door INNOVO zijn de volgende collectieve verzekeringen afgesloten bij Wijshoff & Partners (<http://www.wijshoff-partners.nl/>) te Brunssum:

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

De polissen worden hieronder nader beschreven:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (doorgaans genoemd WA-verzekering)

Deze verzekering heeft tot doel toegebrachte schade (personen- en zaakschade, en de hiermee gepaard gaande gevolgschade) te vergoeden, voor zover die het gevolg is van handelen of nalatigheid van verzekerden, die daarvoor aangesproken dienen te worden.

De dekking is van kracht voor bestuur, leerkrachten, overig personeel, ouders, leerlingen, vrijwilligers en stagiairs*, voor zover zij optreden in onderwijs- respectievelijk schoolverband, zowel in de school als daarbuiten.

Ongevallenverzekering

Deze verzekering heeft tot doel een uitkering te verstrekken in geval van overlijden of blijvende invaliditeit van personen, die deelnemen aan of betrokken zijn bij het onderwijs of daarmee samenhangende activiteiten. De dekking is van kracht voor bestuur, leerkrachten, overig personeel, leerlingen, vrijwilligers en stagiairs* en is van kracht op school en een uur voor en na schooltijd, en ook tijdens alle door de school georganiseerde activiteiten.

Reisverzekering

Deze verzekering is van kracht tijdens reizen, verblijven, kampen en excursies welke door of onder toezicht van INNOVO plaatsvinden. Er is onder andere dekking voor verlies/diefstal van eigendommen, geneeskundige kosten en extra gemaakte kosten.

De dekking is van kracht voor bestuur, leerkrachten, overig personeel, vrijwilligers, leerlingen en stagiairs*. Voor deze verzekering geldt een leeftijdsgrens tot 75 jaar.

Werkgeversaansprakelijkheid Motorvoertuigen (WEGAM XL)

Deze verzekering dekt de schadevergoedingsverplichting van INNOVO (op grond van artikel 7:611 BW en 7:658 BW) voor niet elders verzekerde schade als gevolg van een ongeval die de verzekerden kunnen lijden tijdens verkeersdeelname doordat zij in het kader van hun werkzaamheden bij een ongeval betrokken raken.

Hieronder valt eveneens personen- en zaakschade, waarvoor INNOVO (op grond van artikel 7.611 BW) gehouden is zorg te dragen voor een behoorlijke verzekering.

Dekking is voor werknemers, uitzendkrachten, gedetacheerden, payrollers, oproepkrachten, stagiairs*, vakantiekrachten, vrijwilligers met een overeenkomst of gelijkwaardig, zzp/ers en freelancers, echter géén dekking voor handelen in privé-tijd.

**Betreft de op een INNOVO school werkzame stagiaires. Het gaat hierbij niet om leerlingen van een INNOVO school die stage gaan lopen.*

Overige verzekeringen

Evenementen

Voor schoolevenementen waarbij van derden materialen / middelen worden gehuurd (bijv. huren feesttent, audio/licht, stellages, etc.), is een aanvullende evenementenverzekering aan te bevelen. Deze dient de school zelf af te sluiten, bijvoorbeeld via Wijshoff & Partners. Let wel, de gebruikelijke aansprakelijkheid - en ongevallenverzekering is wel gewoon van toepassing op deze school gerelateerde evenementen.

Schademelding

Wanneer u te maken krijgt met een schadegeval dan dient u contact op te nemen met de directeur van de school. Afhankelijk van de soort schade en/of de hoogte van het schadebedrag zal Wijshoff & Partners (<http://www.wijshoff-partners.nl/>) voor schadeafhandeling zorg dragen.

Aan bovenstaande tekst kunnen géén rechten worden ontleend.

3.6 Identiteitsplicht bij schoolreizen naar het buitenland

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

Aanleiding:

In het verleden bestond er een reizigerslijst of collectieve lijst, waardoor het mogelijk was om zonder al teveel administratieve rompslomp in groepsverband naar België, Luxemburg en Duitsland te reizen. Deze mogelijkheid is al een aantal jaren geleden afgeschaft.

Er bestond nog veel onduidelijkheid over deze regeling. Daarom zijn over dit onderwerp in 2007 Kamervragen gesteld. Het antwoord van de minister was dat Nederland, net als een groot aantal andere landen, de afgifte van collectieve paspoorten heeft beëindigd.

Door het verstrekken van een individueel reisdocument ontstaan meer mogelijkheden om de houder eenduidig te identificeren. Ook draagt het bij aan het tegengaan van kinderontvoering doordat de identiteit van het kind aan de hand van een eigen reisdocument op een meer betrouwbare wijze kan worden geverifieerd.

Het gebruik van collectieve lijsten of paspoorten geeft ook problemen als een deelnemer van een schoolreisje of kamp door ziekte of ongeval in een land moet achterblijven en dan niet beschikt over een geldig identiteitsdocument.

Eén persoon per paspoort beginsel

Vanaf 26 juni 2012 kunnen kinderen niet meer bijgeschreven worden in het paspoort van hun ouder(s). Bijschrijvingen van kinderen in het paspoort van ouder(s) blijven geldig tot 26 juni 2010. Daarna moeten kinderen een eigen reisdocument hebben.

Dit is het gevolg van een wijziging van de Europese verordening die voorschrijft waaraan reisdocumenten moeten voldoen. In de gewijzigde verordening wordt het beginsel van één persoon per paspoort (1p-1p) geregeld. Geregeld wordt ook dat de invoering van het 1p-1p beginsel uiterlijk 3 jaar na de inwerkingtreding van de verordening van kracht wordt.

Het 1p-1p beginsel zal op 26 juni 2012 van kracht worden. Vanaf dat moment kunnen bijschrijvingen niet meer worden aangevraagd en zijn bestaande bijschrijvingen niet meer geldig. Geldig blijft wel het document van de houder waarin de bijschrijvingen zijn geplaatst, totdat de datum geldigheid op het reisdocument is verlopen. De paspoortregelgeving zal worden aangepast in verband met het vervallen van de mogelijkheid tot bijschrijving.

Kosten jeugd pas

Om de kosten van het 1p-1p beginsel voor burgers te beperken valt met ingang van 1 januari 2010 de prijs van een Nederlandse Identiteitskaart (NIK) voor jongeren tot en met 13 jaar onder het jeugdtarief.

U kunt voor kinderen tot en met 13 jaar een ID-kaart aanschaffen tegen een jeugdtarief (tot en met 13 jaar) van € 31,85.

Voor kinderen jonger dan 12 jaar moeten de ouder(s)/gezaghebbende(n) toestemming geven voor het aanvragen van een ID-kaart. Vanaf 12 jaar kunnen kinderen zelfstandig een ID-kaart aanvragen.

Schoolreizen naar buitenland

INNOVO zal schoolreizen naar het buitenland niet verbieden. Dit betekent wel dat scholen die een schoolreis naar het buitenland plannen, ouders ruimschoots op tijd moeten informeren over de nieuwe regels en ouders moeten verzoeken om tijdig een identiteitsbewijs aan te vragen. Uiterste consequentie in het geval de leerling geen geldig identiteitsbewijs heeft op de dag van de schoolreis, is dat deze leerling dan niet mee kan gaan.

Voor meer informatie: www.innovo.nl

3.7 Sponsoring

Sponsoring is in het maatschappelijk verkeer een bekend verschijnsel. Ook op scholen kan sponsoring voorkomen. 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.

Voor meer informatie incl. een link naar het convenant scholen voor po en vo en sponsoring 2015-2018 ga naar <https://www.innovo.nl/sponsoring.html>

Sponsoring is binnen de school toegestaan, mits voldaan wordt aan enkele voorwaarden. Als een mogelijke sponsor zich bij de school aanmeldt, toetst de directeur of dit verzoek voldoet aan de voorwaarden. Vervolgens wordt er een sponsorovereenkomst opgesteld. Deze sponsorovereenkomst dient door de directeur ter instemming te worden voorgelegd aan de MR. Met sponsoring gemoeide zaken die in hun geldwaarde een bedrag van € 500 te boven gaan, zal de directeur hierover het schoolbestuur vooraf informeren.

De Inspectie van Onderwijs houdt toezicht op de naleving van de regels.

Bij sponsoring geeft een sponsor geld, goederen of diensten aan een school in ruil voor een tegenprestatie. Als tegenprestatie kan de school bijvoorbeeld de sponsor vermelden in de schoolkrant of schoolgids. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. Er zijn wettelijke voorwaarden voor sponsoring in het basisonderwijs en voortgezet onderwijs.

Voorwaarden voor sponsoring in het onderwijs

Sponsoring op school moet aan wettelijke voorwaarden voldoen. Ouders en docenten hebben het recht om via de medezeggenschapsraad hun stem te laten horen over een sponsorcontract. In het voortgezet onderwijs hebben ook leerlingen vanaf 13 jaar medezeggenschap.

Verder zijn scholen verplicht om ouders in de schoolgids en het schoolplan te informeren over het sponsorbeleid.

Voorbeelden van sponsoring in het onderwijs

Sponsoring kan bijvoorbeeld in de vorm van:

- betalen voor aanvullend lesmateriaal, zoals boekjes, dvd's, folders, posters en spellen;
- gesponsorde activiteiten, zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- meebetalen aan de inrichting van de school.

Vaak vermeldt een school de sponsor in bijvoorbeeld de schoolkrant, schoolgids of nieuwsbrief. Deze tegenprestatie komt het meest voor. In het basisonderwijs zijn sponsors vaak winkels en bedrijven in de directe omgeving van de school.

Gedragsregels voor sponsoring in het onderwijs

Voor scholen is er een convenant met gedragsregels rond sponsoring 2015-2018.

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.

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>

3.8 Rook- en alcoholverbod

Op beide scholen geldt een algemeen rookverbod, dat betekent:

- dat er nergens in het schoolgebouw gerookt mag worden;
- dat roken op het schoolplein, tijdens de lessen en in het zicht van de kinderen, ook niet toegestaan is.
- Dit geldt dus ook voor de ouders/verzorgers die op school helpen.

Ook geldt op beide scholen een algeheel alcoholverbod!

4. Aannamebeleid

4.1 Regels voor toelating

De Wet primair onderwijs (Wpo) en 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. Indien 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.
- 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 worden van jaar tot jaar bekeken.

Informatie over de ondersteuning die onze school kan bieden, is opgenomen in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) dat op de website van onze school te vinden is.

Voor uitgebreide informatie, incl. de wettekst (passage met betrekking tot aanmelding en toelating), verwijzen wij u naar de site van INNOVO. Hier treft u ook het INNOVO-aanmeldingsformulier aan. Dit formulier is alleen ter informatie, **niet om in te vullen**.

In de Wet passend onderwijs staat een passage opgenomen met betrekking tot aanmelding en toelating (het INNOVO-aanmeldingsformulier is hierop afgestemd):

- De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht.
- Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
- Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met

inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor 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, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

- Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:
 - a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
 - b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.
- Het bevoegd gezag neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.
- Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, de aanmelding is gedaan ten minste 10 weken voorafgaand aan de eerste dag van een schooljaar en de beslissing over toelating op de eerste dag van dat schooljaar nog niet is genomen, wordt het kind met ingang van die dag tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd.
- Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat het samenwerkingsverband waartoe de speciale school voor basisonderwijs behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband. De beslissing over de toelaatbaarheid is geen besluit als bedoeld in artikel 8:4 onder e van de Algemene wet bestuursrecht.
- De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.

Kijk ook voor de geactualiseerde informatiegids 2014 Passend Onderwijs voor ouders.

Overige informatie:

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs>

<https://www.passendonderwijs.nl/>

Tussentijdse instroom van kinderen van een andere basisschool

Soms krijgen wij van ouders de vraag om hun kind, dat op een andere basisschool zit, op onze school te plaatsen. Meestal gaat het dan om verhuizingen.

Met de ouders wordt dan een afspraak gemaakt en op verzoek wordt informatiemateriaal toegezonden. De directeur van onze scholen gaan met deze ouders een open gesprek aan. De directeur of IB-er neemt contact op met de school waar de leerling vandaan komt. De aanvraag wordt dan intern besproken.

De leerling wordt, na aanmelding, de mogelijkheid geboden een dagdeel kennis te maken met de werkwijze van de school en er worden, indien nodig, enkele testen afgenomen.

Daarna worden de bevindingen nogmaals intern besproken. Per individuele aanvraag wordt bekeken of wij het kind kunnen plaatsen. Voorwaarde daarbij is dat wij het kind daadwerkelijk kunnen helpen c.q. de zorg kunnen verlenen die het kind nodig heeft. Ook wordt nadrukkelijk gekeken naar de groep waarin het kind terecht zou kunnen komen. Het kan zijn dat de grootte van de groepen en/of het aantal zorgleerlingen maximaal is. Indien dat het geval is kunnen wij de leerling niet plaatsen.

Rapportage tussentijdse uitstroom

Over iedere leerling die de school verlaat stelt de groepsleerkracht, in overleg met de intern begeleider, ten behoeve van de ontvangende school een onderwijskundig rapport op. Een afschrift van dit rapport wordt, op verzoek, aan de ouders van de leerling verstrekt.

4.2 Bestrijden verzuim, vroegtijdig schoolverlaten en buitengewoon schoolverlof

Per 1 januari 2012 is een wijziging van onder meer de Leerplichtwet 1969 (Lpw) in werking getreden. Doel van de wetwijziging is de verbetering van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Het toezicht op naleving van de Leerplichtwet door scholen – een goede administratie van het verzuim – wordt belegd bij de Inspectie van het Onderwijs. Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door ouders en leerlingen blijft bij de gemeenten liggen.

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.

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

Uitgebreide informatie hierover treft u aan op de website van INNOVO. Hier vindt u tevens informatie omtrent de richtlijnen rondom buitengewoon schoolverlof, de brochures Luxe Verzuim (voor scholen en ouders) van Bureau Voortijdig Schoolverlaten Parkstad Limburg.

Toezicht op de leerplicht

Scholen, gemeenten en de Rijksoverheid werken samen om de naleving van de leerplicht te controleren.

Toezicht door leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar controleert of ouders en jongeren zich houden aan de leerplicht. Als er problemen zijn met het schoolbezoek, zoekt hij samen met de school en ouders naar een oplossing.

Andere taken van de leerplichtambtenaar zijn:

- jongeren voorlichten waarom het belangrijk is om naar school te gaan;
- jongeren en ouders voorlichten over de gevolgen van ongeoorloofd schoolverzuim of spijbelen;
- een proces-verbaal als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

Toezicht door scholen: schoolverzuim melden

Scholen zijn verplicht schoolverzuim zonder geldige reden te melden. Vanaf 1 april 2017 melden basisscholen het leerlingenverzuim via het digitaal verzuimregister van DUO.

Toezicht door Inspectie van het Onderwijs

De Onderwijsinspectie controleert of scholen zich houden aan de Leerplichtwet. Het is belangrijk dat scholen ongeoorloofd verzuim goed administreren. Dit helpt om een beeld te krijgen hoeveel kinderen verzuimen. Daarom moet elke school een goed registratiesysteem hebben. Ook moeten scholen verzuim tijdig en correct melden en zorgvuldig omgaan met regels rondom het verlenen van verlof, schorsingen en verwijdering. De inspectie ziet hierop toe.

Ga naar <https://www.innovo.nl/bestrijden-verzuim-en-vroegtijdig-schoolverlaten-buitengewoon-schoolverlof.html>

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 ruggenspraak 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 t/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 t/m de 3^e graad van het kind
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten t/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.

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, dient er een ondertekende volmacht bij het bezwaarschrift te worden gevoegd.

Bureau VSV (Voortijdig SchoolVerlaten Parkstad Limburg) heeft 2 brochures over luxeverzuim uitgegeven.

Gronden voor vrijstelling van het onderwijsactiviteiten

N.B. Voor het bijzonder onderwijs beschrijft de WPO, hoofdstuk 1 Basisonderwijs, titel II afdeling 3, artikel 57 geen verplichting om alternatieve lesstof aan te bieden.

Als de directeur vrijstelling verleent, dient er rekening gehouden te worden met voldoende uren onderwijs.

De leerlingen van onze school nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten met dien verstande dat die onderwijsactiviteiten voor leerlingen onderling kunnen verschillen. Het bevoegd gezag kan op verzoek van de ouders een leerling vrijstellen van deelname aan bepaalde 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.
- deelname aan gymnastieklessen op basis van medische indicatie. In een dergelijk geval geldt eveneens dat de school in plaats van de gymnastiekles een alternatief lesprogramma aanbiedt.

Zie ook <https://www.innovo.nl/gronden-voor-vrijstelling-van-onderwijsactiviteiten.html>

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:

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week (maximaal 5 dagen achtereenvolgend) schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.
3. 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 d.m.v. het indienen van een klacht (klachtenregeling). Ouders kunnen ook naar de civiele rechter stappen.

Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en dan ook nog uiterst zorgvuldig moet worden genomen. Volgens vaste jurisprudentie kunnen voor verwijdering onder andere de volgende redenen worden aangevoerd:

- voortdurend, storend, agressief gedrag van de leerling;
- bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.

Voor deze beide verwijderingsgronden moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

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

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

2. 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.
3. 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.

Het INNOVO protocol staat ook op de website van INNOVO. Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/schorsing-en-verwijdering.html> Hier vindt u o.a. de INNOVO procedure "Verwijderen en schorsen van leerlingen" en de flowchart - stappenplan "Verwijderen en schorsen van leerlingen"

5. Onze zorg voor de leerlingen

Informatie voor de scholen SWV PO 31-04 Sittard-Geleen e.o.; SWV PO 31-05 Maastricht e.o., SWV PO 31-06 Heerlen e.o.

5.1 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 deze 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 (= SWV). 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-Witttem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul
Regio Heerlen e.o.:	Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth, Onderbanken, Simpelveld en Voerendaal.

Informatie Samenwerkingsverbanden

Onze school valt onder het Samenwerkingsverband PO 31-06 Heerlen e.o.

➔ Tekst wordt aangeleverd door de 3 SVE-en!!!!

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.

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel (= SOP): 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 toelating en 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. Als ouders daarom verzoeken, moet het SWV onafhankelijk extern deskundigenadvies inzetten ter beoordeling van een verzoek om ondersteuning.

Er is geen sprake van een voorgeschreven of uniform aanmeld- en inschrijfformulier vanuit het samenwerkingsverband. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren en deze staan altijd op de website van de school. 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, 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 de 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

Contactinformatie

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

Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland

Adres: Nieuw Eyckholt 290E
6419 DJ Heerlen
Directeur: Doreen Kersemakers
Telefoon: 085 - 488 12 80
E-mail: info-po@swvzl.nl

Samenwerkingsverband Heerlen en omstreken

Adres: Nieuw Eyckholt 290E
6419 DJ Heerlen
Directeur: Doreen Kersemakers
Telefoon: 085 - 488 12 80
E-mail: info-po@swvzl.nl

5.2 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Het schoolondersteuningsprofiel geeft een realistisch beeld van de ondersteuning en begeleiding die de school momenteel in het kader van Passend Onderwijs kan bieden en hoe deze ondersteuning is georganiseerd. Het is de bedoeling dat ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, zonder administratieve rompslomp, op basisscholen toegankelijk moet zijn. Daarom is alle ondersteuning tot aan een verwijzing naar het speciaal (basis) onderwijs te rekenen tot basisondersteuning. De mate waarin de school momenteel die basisondersteuning op eigen kracht of met hulp van externe deskundigen kan bieden, is af te lezen uit het schoolondersteuningsprofiel. Basisondersteuning omvat vier ankerpunten. De school verbindt zijn ontwikkelingslijnen aan de ankerpunten van de basisondersteuning. Niet elke lijn hoeft even strak gespannen te zijn. De trekspanning tussen beiden kan afhankelijk zijn van de windrichting (kenmerken leerlingenpopulatie), de windkracht (pedagogisch en didactisch concept), de stroomsterkte (sociaal-demografische ligging in de wijk of regio) en het getij (krimp of groei).

De vier ankerpunten zijn:

1. Kwaliteitsstandaard

Bij de bepaling van de kwaliteitsstandaard gebruiken we het basisarrangement en de kwalificatie op de "zorgindicatoren" van het vigerend toezichtkader van de onderwijsinspectie (2012).

2. Planmatig en handelingsgericht werken

In aanvulling op de standaarden uit het vigerend toezichtkader zijn er indicatoren voor planmatig en handelingsgericht werken geformuleerd.

3. Specifieke ondersteuning

De school heeft een aanbod voor preventieve en licht curatieve basisondersteuning afgestemd op leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

4. Ondersteuningsstructuur

Aangegeven wordt met welke deskundigheid de school autonoom basisondersteuning kan bieden of basisondersteuning met behulp van netwerkpartners (andere basisscholen of ketenpartners) tijdig, flexibel en adequaat kan ontsluiten.

De belangrijkste functie van het schoolondersteuningsprofiel is dat het inzicht verschaft in de kwaliteit van de basisondersteuning van de school op dit moment. Alle ondersteuningsprofielen samen geven het samenwerkingsverband een overzicht van de mate waarin er wordt voorzien in een dekkend aanbod.

Het schoolondersteuningsprofiel is integraal onderdeel van het schoolplan. Het schoolondersteuningsprofiel is voor de school de basis voor communicatie met ouders en anderen. Dit profiel is terug te vinden op de websites van de scholen en op www.scholenopdekaart.nl

Kijk op onderstaande links voor meer informatie:

<http://www.steunpuntpassendonderwijs.nl/>

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs>

<http://www.passendonderwijszuid.nl/>

5.3 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Het OPP wordt geplaatst binnen het kader van Passend Onderwijs, dat erop gericht is om het leerrendement van alle leerlingen zo hoog mogelijk te laten zijn, rekening houdend met de individuele mogelijkheden van ieder kind. In het OPP beschrijft de school de doelen die een leerling kan halen. Het biedt handvaten waarmee de leerkracht het onderwijs kan afstemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling. En het laat zien naar welke vervolgonderwijs de school, samen met de leerling en ouders, toewerkt.

Wet- en regelgeving

In het kader van passend onderwijs is een aantal wijzigingen in de Wet op het primair onderwijs opgenomen die betrekking hebben op het werken met een OPP. Op basis daarvan is het opstellen van OPP 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.

Link Passend Onderwijs:

<http://www.passendonderwijs.nl/ouders-leerlingen/ontwikkelingsperspectief-onderwijsdoelen>

Alle afspraken m.b.t. Zorg op maat zijn op beide scholen vastgelegd in een Zorg-document. Tevens omvat dit document een uitgebreide verslaglegging van alle procedures aangaande de zorg, het schoolbeleid t.a.v. doublure, versnellen/vervroegd doorstromen en wanneer een leerling een afbuigende lijn volgt. Zie Draaiboeken Zorg.

5.4 Hoe gaan wij om met leerproblemen

Hoe gaan wij om met kinderen die dyslexie hebben?

Wat is dyslexie?

Dyslexie betekent letterlijk: niet goed kunnen lezen. Bij dyslexie kunnen zowel lees- als spellingsproblemen voorkomen, maar deze komen ook los van elkaar voor.

Officieel wordt dyslexie in Nederland aangeduid als: "Een hardnekkig probleem met het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau."

Hardnekkigheid is een belangrijk kenmerk van dyslexie, niet alleen bij het leren lezen en spellen, maar ook bij het snel en vlot kunnen lezen.

Het Protocol leesproblemen en dyslexie

Het Protocol leesproblemen en dyslexie wordt gevolgd bij alle leerlingen van onze scholen.

Leerlingen die gesignaleerd worden, worden besproken in de leerlingbespreking.

- Deze leerlingen krijgen interventies om het leesproces te bevorderen. De interventies vinden zoveel mogelijk in de groep plaats. (Niveau van Zorg 2 extra zorgformulier / Zorgtutor lezen of niveau van zorg 3 HP)

- Aan het eind van elk schooljaar worden voor de leerlingen die extra aandacht nodig hebben gehad en waarvan wij besluiten dit taal-/leesproces zorgvuldig te volgen i.v.m. mogelijke leesproblemen en/of dyslexie een checklist ingevuld in Eduscope.
- Blijven de leesproblemen significant dan wordt de Spreekuurhouder om advies gevraagd. (Niveau van Zorg 3)
Ook dit alles wordt in overleg met de ouders gedaan; de leerkracht onderhoudt dit contact.

Wanneer kan mijn kind verwezen worden voor diagnose en behandeling?

Volgens het protocol diagnose en behandeling dyslexie (zie www.cvz.nl) kan een kind in principe aan het eind van groep 3-4 verwezen worden voor een dyslexieonderzoek, mits er systematisch en intensief hulp is geweest en de school een leerlingdossier heeft gemaakt waarin staat beschreven hoe die hulp is verlopen.

Vanaf 1 januari 2009 kunnen kinderen van 7 en 8 jaar in aanmerking komen voor vergoeding. Vanaf 2010 vindt er een stapsgewijze uitbreiding van de regeling plaats. Jaarlijks wordt de leeftijdsgrens met één jaar opgetrokken. In 2013 komen dan alle leerlingen in het (speciaal) basisonderwijs in aanmerking voor vergoeding.

Verdere informatie:

U kunt verder inlichtingen opvragen bij:

1. De intern begeleider van beide scholen
2. Stichting Dyslexie Nederland, de Kwinkelier 40, 3722 AR Bilthoven en bij het ministerie van OC en W. Zij hebben recent een goede brochure en praktische gids uitgebracht over dyslexie.

U kunt ook goede informatie krijgen bij:

3. Patiëntenverenigingen, bv. Balans (www.balanspagina.demon.nl) en bij het Platform Dyslexie NL (<http://www.kennisnet.nl/po/leerlingzorg/orthotheek/leerproblemen/dyslexie.html> en www.dyslexpert.nl)

Hoe gaan wij om met kinderen met dyscalculie?

Wat zijn rekenproblemen?

Voor een kind met rekenproblemen is het erg moeilijk om rekenkennis te leren of toe te passen. Wanneer deze problemen ernstig zijn worden ze in sommige gevallen een rekenstoornis of dyscalculie genoemd. Kinderen met een rekenstoornis hebben problemen met het automatiseren van rekenfeiten. Bij problemen met automatiseren is het voor het kind lastig om feiten uit het geheugen op te roepen. Wanneer een kind een rekenstoornis heeft kent hij of zij bijvoorbeeld niet de getalnamen uit het hoofd of kan hij of zij niet vlot beschikken over de uitkomsten van de tafels. Ook na heel veel les of onderwijs hierin zijn dit voor kinderen met een rekenstoornis blijvende problemen. Zij kunnen deze informatie als het ware niet in hun geheugen opslaan.

Wat is dyscalculie?

Dyscalculie is een stoornis waarbij de persoon hardnekkige problemen heeft met het leren en toepassen van rekenkennis. Er is pas sprake van Dyscalculie wanneer de rekenprestaties van het kind veel minder zijn dan de prestaties bij andere vakken. Er zijn een aantal redenen te noemen waarom Dyscalculie als een stoornis wordt gezien. In de eerste plaats is het bij mensen met Dyscalculie opvallend dat de problemen die zij hebben met het leren en toepassen van rekenkennis niet overeenkomen met de rest van het functioneren van het kind. Het kind is bijvoorbeeld wel slim genoeg en heeft voldoende rekenonderwijs gehad, maar toch blijft hij of zij problemen met rekenen houden. Daarnaast is het waarschijnlijk dat bij rekenstoornissen specifieke hersengebieden betrokken zijn en dat mogelijke uitval van deze gebieden van invloed is op de problemen met rekenen die het kind heeft.

Een rekenstoornis is voor een kind erg vervelend, dit kan er voor zorgen dat een kind stil wordt en zich terugtrekt of dat het kind een negatief zelfbeeld krijgt en faalangstig wordt.

Leerlingen die gesignaleerd worden, worden besproken in de leerlingbespreking.

- Deze leerlingen krijgen interventies om het rekenproces te bevorderen.

De interventies vinden zoveel mogelijk in de groep plaats.

(Niveau van Zorg 2 extra zorgformulier / Zorgtutor lezen of niveau van zorg 3 HP)

- Blijven de rekenproblemen significant dan wordt de Spreekuurhouder om advies gevraagd. (Niveau van Zorg 3)

Ook dit alles wordt in overleg met de ouders gedaan; de leerkracht onderhoudt dit contact.

Wanneer kan mijn kind verwezen worden voor diagnose?

De rekenvaardigheid wijkt significant af van wat verwacht mag worden op basis van leeftijd, intelligentie en scholing. De rekenstoornis is van negatieve invloed op de schoolvorderingen in het algemeen (of met activiteiten in het dagelijks leven die rekenvaardigheid vragen). Als er sprake is van een zintuiglijke stoornis, dan is het rekenprobleem ernstiger dan gewoonlijk, gegeven de conditie. De situaties waarin de problemen zich voordoen. Bijvoorbeeld 'moeite met tientalpasseringen' of 'cijfers omdraaien in meercijferige getallen'.

Verdere informatie:

U kunt verder inlichtingen opvragen bij:

1. De intern begeleider van beide scholen
2. Vereniging Balans (balansdigitaal.nl)

Hoe gaan wij om met kinderen die meer- of hoogbegaafd zijn?

Op iedere school zijn er natuurlijk kinderen die meer- of hoogbegaafd zijn. Voor het signaleren en diagnosticeren van deze kinderen maken wij op beide scholen gebruik van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid. Als hieruit blijkt dat een kind kenmerken van meer- of hoogbegaafdheid heeft en daarnaast een ruime didactische voorsprong op diverse kennisgebieden heeft, dan wordt zijn/haar programma hierop afgestemd.

Onze scholen kiezen voor de methode van compacting en verbreding. Compacting houdt in dat onnodige oefensof en herhalingsstof worden weggelaten uit de reguliere leerstof. Hiervoor in de plaats komt andere stof (verbreding) uit methodes speciaal voor meer- en hoogbegaafde kinderen. Deze opdrachten doen een beroep op het vaak creatieve denkvermogen van deze groep kinderen. Meer- en hoogbegaafde kinderen hebben behoefte aan uitdaging om gemotiveerd te blijven.

Ieder kind doet wel mee aan de instructie en een deel van de verwerking van de reguliere leerstof. Dit om te voorkomen dat een kind verkeerde leer- en werkstrategieën gaat toepassen.

Tevens maken wij gebruik van de kisten Levelwerk.

In het beleidsplan staat uitvoerig beschreven hoe wij omgaan met kinderen die meer- of hoogbegaafd zijn.

5.5 Resultaten van het onderwijs 2017-2018 en Eindtoets basisonderwijs 2018-2019 PO

Door gebruik te maken van het CITO leerlingvolgsysteem wordt het meten en vergelijken van leerprestaties mogelijk. Het is een middel om per groep en per kind te bekijken hoe het leer- en ontwikkelingsproces verloopt. Het geeft de school en de groepsleerkracht extra houvast om te beoordelen of de leerstof goed wordt verwerkt en of er veranderingen nodig zijn in de didactische aanpak. Ook deze toetsresultaten kunnen aanleiding zijn om nader te onderzoeken of leerlingen extra of speciale aandacht en hulp nodig hebben en zo ja, op welke wijze deze geboden kan worden. Dit geldt niet alleen voor leerlingen met achterstanden, maar ook de snelle leerlingen hebben recht op een aangepast onderwijsaanbod. Tevens worden de gegevens vanuit het CITO Leerling Volg Systeem gebruikt voor de zelfevaluatie van ons onderwijs.

Testen en toetsen groep 1 en 2

Aan de hand van observatie- en evaluatielijsten, die voor elke kleuter worden ingevuld, kan door de groepsleerkracht worden bepaald of er:

- extra onderzoeken afgenomen moeten worden;
- extra hulp op bepaalde gebieden nodig is.

Er wordt niet alleen gekeken naar de cognitieve ontwikkeling (kennis), maar ook naar de sociaal-emotionele ontwikkeling en de zelfredzaamheid van een kind.

Bij kinderen van groep 1, die na de zomervakantie naar groep 2 gaan, worden de toetsen "Rekenen voor kleuters" (voorbereidend rekenen) en "Taal voor kleuters" van Cito afgenomen. Dit gebeurt aan

het einde van het schooljaar. Bij kleuters die door het schooljaar heen zijn ingestroomd, worden deze Cito-toetsen niet afgenomen.

In groep 2 staan in januari "Rekenen voor Kleuters" en "Taal voor Kleuters" op het programma. Tevens volgen wij de toetsafname en momenten zoals omschreven in het dyslexieprotocol. Aan het einde van het schooljaar, in juni, worden de toetsen van Cito nog een keer afgenomen.

Wanneer er twijfel bestaat of aan alle voorwaarden om door te stromen naar groep 3 is voldaan, wordt het "schoolloopbaan-protocol" gevolgd. Dit protocol is een hulpmiddel om te bepalen of het kind rijp is om naar groep 3 te gaan. Alles speelt zich af in goed overleg met de ouders.

Testen en toetsen groep 3 t/m 8

Buiten de regelmatig terugkerende toetsen bij de verschillende leermethodes maken de kinderen een aantal keren per jaar onafhankelijke toetsen. Deze Cito-toetsen staan helemaal los van de leerboeken, die in de klas worden gebruikt. Deze onderzoeken leveren informatie op over de ontwikkeling van het kind. Hoe staat het met lezen, spellen, rekenen, begrijpend lezen? We kunnen de leerlingen dan vergelijken met andere kinderen in Nederland. We zien dan of een kind zich traag, normaal of snel ontwikkelt. Met behulp van die gegevens stellen we zo nodig een hulpprogramma op voor het kind. Op school of thuis kan dan gericht worden geoefend.

In de schoolspecifieke gids van onze scholen staan de leerresultaten van Cito vermeld en tevens een toelichting bij Cito eindopbrengsten schooljaar 2017-2018.

Centrale eindtoets 2018

Vanaf het schooljaar 2014-2015 zijn alle leerlingen in het reguliere basisonderwijs verplicht om in groep 8 een eindtoets primair onderwijs te maken. Het college voor Toetsen en Examens (CvTE) biedt de centrale eindtoets aan. Scholen kunnen ook kiezen voor een andere eindtoets die door de minister is toegelaten:

- Eindtoets Route 8 van A-Vision
- IEP Eindtoets van Bureau ICE
- Dia-eindtoets van Diataal
- CESAN Eindtoets van Uitgeverij SM&C
- AMN Eindtoets van AMN

Vanaf 2015 mogen scholen voor voortgezet onderwijs toelating niet meer laten afhangen van het resultaat van de eindtoets. Het schooladvies weegt het zwaarst.

Vanaf schooljaar 2017-2018 maken onze leerlingen de eindtoets Route 8.

Afnameperiodes Centrale Eindtoets po, schooljaar 2018–2019

De afnameperiodes van de Centrale Eindtoets voor het schooljaar 2018–2019 zijn door het College voor Toetsen en Examens vastgesteld. Voor de afname van de Centrale Eindtoets in het po is er een reguliere afnameperiode.

Reguliere afnameperiode digitale adaptieve eindtoets Route 8

Week 16

16–18 april 2019

Kijk op onderstaande link voor informatie over Route 8::
<https://route8.nl> (zie kopje 'ouders').

6. Veilige (school)omgeving

6.1 Veiligheid

Voor het basisonderwijs, en speciaal (voortgezet) onderwijs geldt dat de school een veiligheidsplan moet hebben. In dit plan staat wat de school doet aan fysieke veiligheid (inrichting van het schoolgebouw) en sociale veiligheid (omgaan met bijvoorbeeld agressie en geweld).

In een veiligheidsplan staat beschreven wat een school onderneemt om o.a. pesten en andere ongewenste incidenten te voorkomen. Ook staat erin hoe scholen dit controleren. In een pestprotocol staat wat de school onder pesten verstaat. En hoe zij pesten probeert te voorkomen en hiertegen optreedt.

Alle kinderen hebben recht op een onbezorgde schooltijd. Deze tijd staat in het teken van ontwikkelen, ontdekken en leren. Leerlingen moeten veilig zijn, zodat ze in staat zijn om te leren en zich te ontwikkelen. Een veilige omgeving voor scholieren en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is. En het voorkomen van incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal, agressie en geweld. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag. Een school is veilig als de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van andere mensen wordt aangetast.

6.2 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 scholen. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we twee contactpersonen en is er een klachtenregeling.

Acties op onze scholen die bijdragen aan het verhogen van de sociale veiligheid kunnen zijn:

- Leerlingen actief betrekken bij het maken van school-, groeps- en gedragsregels;
- School Wide Positive Behavior Support (SWPBS) ingevoerd op alle drie de scholen
- Weerbaarheidstrainingen "Rots en Water" voor de groepen 3 t/m 8;
- Kindgesprekken groep 5 t/m 8;
- Het pestprotocol in de groepen 1 t/m 8 bespreken en uitvoeren;
- Protocol 'Ongewenst gedrag';
- Goede contacten van de kinderen, het personeel en de ouders met de wijkagent;
- '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 betrekken bij te treffen sanctiemaatregelen;
- Begeleiding organiseren via bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg, schoolmaatschappelijk werk, Bureau Halt
- Het blijven volgen van de ontwikkelingen vanuit de overheid.

Op 26 maart 2015 heeft de Tweede Kamer de Wet sociale veiligheid op school aangenomen.

Op 1 augustus 2015 is deze wet, in de volksmond ook wel de Antipestwet genoemd, in werking getreden. Met de wet worden schoolbesturen verplicht zorg te dragen voor de sociale veiligheid op hun scholen. Schoolbesturen mogen zelf bepalen hoe zij dit aanpakken.

Scholen zijn nu verplicht om pesten nog beter aan te pakken. De wet heeft een belangrijke functie, omdat scholen nu verplicht worden om zich in te zetten om pesten te voorkomen en aan te pakken. Natuurlijk is het aannemen van een wet niet zaligmakend: het wordt niet direct veiliger op school of het pesten zal niet direct overall voorkomen worden. Er worden nog te veel leerlingen gepest; er zijn nog te veel leerlingen die bang zijn om het volgende slachtoffer te worden.

Wat verandert er: De wet is geen geheel nieuwe wet. Het gaat om aanpassingen van al bestaande wetten: de WPO, WEC en WVO. In de wet zijn de volgende verplichtingen voor schoolbesturen opgenomen:

1. het voeren van sociaal veiligheidsbeleid (actief veiligheidsbeleid dat doeltreffend is);
Het hebben van een anti-pestprotocol is niet verplicht, wel moet elke school beleid voeren gericht op het aanpakken en tegengaan van pesten.
2. het beleggen van de volgende taken bij een persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
3. de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

Officieel begint de verantwoordelijkheid van de school voor het kind op het tijdstip dat de school opengaat en eindigt als de school dichtgaat. De school begint wanneer de kinderen naar binnen kunnen. De school gaat dicht aan het eind van de lessen of als de deuren echt worden gesloten. Als de school activiteiten organiseert die behoren bij het schoolplan, zoals voetballen, tennis en excursies, is de school verantwoordelijk voor het kind.

Wij willen dat alle kinderen door ons onderwijs kansen krijgen en hen aansporen het beste uit zichzelf te halen. Hiervoor is een veilig schoolklimaat een noodzakelijke voorwaarde. Veiligheid krijgt dan structureel aandacht op onze scholen.

6.3 Fysieke veiligheid

In de Arbowet zijn onder andere eisen gericht op een verantwoorde inrichting van het gebouw, omgang met gevaarlijke stoffen, brandveiligheid en algemene veiligheid.

Op onze scholen hebben dhr. Richard Gerards (Ummer Clumme), mevr. Bianca Sijben (St. Theresia) en mevr. Marianna Willems (Bergop) de rollen van veiligheidscoördinator en preventiemedewerker. Tot de taken van de veiligheidscoördinator 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.
- Organisatie van minimaal een maal per jaar een ontruimingsoefening. Een goed ontruimingsplan is noodzakelijk voor als er toch iets misgaat. Alle aanwezigen op school moeten weten hoe ze moeten handelen bij brand of een andere calamiteit.

Onze 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.

Op grond van de Arbo-wet:

- voeren wij verzuimbeleid, inclusief verzuimbegeleiding
- bieden we werknemers een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek aan
- stellen we voldoende bedrijfshulpverleners aan
- 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.

6.4 Calamiteitenplan

Op verzoek van het College van Bestuur is een INNOVO-calamiteitenplan opgesteld.

Directeuren dragen zorg voor de **schoolspecifieke** invulling, vermelden het calamiteitenplan in het school(jaar)plan, communiceren hierover naar ouders o.a. door vermelding in de schoolgids en nemen het calamiteitenplan op in het vademecum onder het werkproces "Veilige en sociale omgeving".

Opbouw van het document:

In hoofdstuk 2 wordt een definitie gegeven van de termen "ramp" en "calamiteit". Daarnaast worden de opeenvolgende fasen bij een ramp c.q. calamiteit beschreven.

Hoofdstuk 3 gaat in op de noodzaak van de aanwezigheid van een draaiboek en het belang van een goed werkend crisisteam.

Hoofdstuk 4 beschrijft het handelen direct na de gebeurtenis waarna in hoofdstuk 5 ingegaan wordt op de overgang naar herstel en nazorg. In hoofdstuk 6 wordt een draaiboek calamiteiten beschreven dat de school kan "invullen" om tot een schoolspecifiek draaiboek te komen.

Meer informatie treft u op onze website aan of via www.innovo.nl.

Ontruiming bij calamiteiten

Als er een calamiteit is, wordt dit door leerkrachten of ouders gemeld bij de directeur of zijn plaatsvervanger. Deze neemt een besluit over hoe te handelen.

Als er ontruimd moet worden, krijgen de leerkrachten via de ontruimingsinstallatie het sein om samen met de leerlingen, die ze onder hun hoede hebben, het gebouw te verlaten. Alle groepen moeten zich melden bij een centraal verzamelpunt. De leerkrachten handelen volgens het ontruimingsplan, dat in alle ruimten van de school aanwezig is.

Onze scholen beschikken over een aantal goed opgeleide bedrijfshulpverleners. Ze hebben een aantal speciale taken en geven instructies aan leerkrachten en kinderen. De scholen houden regelmatig een ontruimingsoefening (minimaal een maal per jaar).

Zie ook werkproces 2 "Veilige omgeving" (versie 2.0) van de werkprocessen Innovo (kantoor directie)

Gedragscodes computer- en internetgebruik

Binnen de scholen bestaat een internetprotocol. Hierin staat vermeld wat wel en niet mag op de computers van school. Het protocol geldt voor alle in school aanwezige personen, zoals de leerlingen, leerkrachten, stagiaires, enz.

Het internetprotocol alsook het protocol t.a.v. cyberpesten zijn terug te vinden op onze websites:

www.basisscholenklimmenransdaal.nl en www.bs-bergop.nl én op de site van Innovo.

Innovo-breed geldt voor alle personeelsleden een uniform protocol.

Als school zullen wij er alles aan doen om voor alle leerlingen een veilig leer-en leefklimaat te creëren. Soms gebeurt pesten buiten de school en ook hier heeft de school (veel) last van. Het ruziën en pesten gaat op school door en/of schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat, waardoor kinderen zich minder goed kunnen concentreren en leren. Pesten heeft een duidelijk effect op het schoolklimaat.

Toezicht op monitoring sociale veiligheid door de Inspectie van het Onderwijs

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden.

Onderdeel hiervan is jaarlijkse monitoring door de school van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. De Inspectie zal toezien op de naleving van de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen (vanaf augustus 2016).

Uitgangspunt hierbij is de monitoring door de school zelf. Als de monitoring op tekorten wijst, is het van belang dat de school maatregelen neemt voor verbetering. Als dat onvoldoende het geval is, zal de inspectie het bestuur daarop aanspreken. Het toezicht van de inspectie is aanvullend op de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur, dat als taak heeft de beleving van de sociale veiligheid in kaart te brengen en, waar dat nodig mocht zijn, maatregelen neemt die te verbeteren. De herziene wettelijke eisen voor sociale veiligheid zijn van toepassing in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs.

Veiligheidsbeleid en monitoring

In de wet staat de zorgplicht van de school centraal. Van scholen wordt verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden. Het actief tegengaan van pesten is daar onderdeel van. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren dat doeltreffend is.

Monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen geeft daarover informatie. De Memorie van Toelichting bij de wet zegt hierover: "Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school."

Als de resultaten daartoe aanleiding geven, kan de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Toezicht op de monitoring

Het toezicht van de inspectie is aanvullend. Er wordt vooral gekeken of scholen de veiligheidsbeleving van leerlingen monitoren en (als de resultaten uit de monitoring daartoe aanleiding geven) of de school maatregelen neemt tot verbetering. In de wet staat aan welke eisen de monitoring door de school moet voldoen. Samengevat komt het er op neer dat de monitoring jaarlijks moet worden

uitgevoerd en een representatief beeld van de school moet geven. Daarbij is van belang dat de school een valide en betrouwbaar instrument gebruikt, dat gestandaardiseerd is. De monitoring moet inzicht geven in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van leerlingen. Verder geeft de wet aan dat scholen de monitoringsgegevens aan de inspectie beschikbaar moeten stellen.

Scholen kunnen zelf het instrument kiezen dat ze voor de monitoring willen gebruiken. Ze kunnen daarvoor gebruik maken van verschillende instrumenten die daarvoor in omloop zijn, als deze aan de wettelijke eisen voldoen. Door een gestandaardiseerd instrument te gebruiken, blijft de belasting voor scholen zoveel mogelijk beperkt. Belangrijk is dat de school de monitoring zo inricht, dat het de informatie geeft die nodig is om een veiligheidsbeleid te kunnen voeren dat past bij de eigen situatie.

Kijk op deze link voor meer informatie over pesten: <http://www.pestten.nl/>

Zie ook het Actieplan sociale veiligheid op school.

Zie ook de INNOVO Modelregels Mediaveiligheid en Mediawijsheid.

6.5 Actief burgerschap en sociale integratie

Wat is actief burgerschap en sociale integratie?

Het Ministerie OC&W 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.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/actief-burgerschap-en-sociale-integratie.html>

In de kerndoelen voor het basisonderwijs is met betrekking tot burgerschap aangegeven:

- De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.
- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.
- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en van anderen.
- De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht als verkeersdeelnemer.
- De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.

Actief burgerschap is een deel van de pedagogische opdracht van de school. Dit betekent dat wij niet volstaan met het aanbieden van traditionele kennis uit de schoolvakken, maar ook door het

burgerschap actief te integreren en op deze manier de leerlingen zelf te laten ervaren wat dit begrip werkelijk betekent.

- Wij stimuleren de leerlingen om zelf taken aan te pakken waarmee zij bijdragen aan gemeenschapsbelangen op buitenschools terrein en betrekken daar buitenschoolse connecties bij.
- Wij zoeken mogelijkheden voor leerlingen om een actievere rol te spelen in de schoolgemeenschap met meer verantwoordelijkheden voor besluitvorming en uitvoering.

Wat doen we aan actief burgerschap en sociale integratie?

Op allerlei mogelijke manieren proberen we in de dagelijkse praktijk en onze lessen hier aandacht aan te geven. Dit staat beschreven in het document 'Actief burgerschap en sociale integratie', zie hiervoor onze websites.

Hoe en waarmee beoordelen we?

Voor het beoordelen van actief burgerschap en sociale integratie geven we antwoord op drie vragen, die ook de Inspectie van het Onderwijs hanteert:

1. Zeggen we wat we doen? (Is er een afdoende verantwoording van onze invulling aan de wettelijke opdracht en voldoen we met die invulling aan de opdracht en de daaraan gerelateerde kerndoelen?)
2. Doen we wat we zeggen? (Is in de praktijk te zien dat wat we zeggen ook doen?)
3. Hoe is de kwaliteit van ons onderwijs? (Is het onderwijs van voldoende kwaliteit, gegeven onze invulling van de opdracht tot bevordering van integratie en burgerschap én gegeven de sociale context waarin wij ons onderwijs geven?)

Wat zegt de Inspectie van het Onderwijs over sociale ontwikkeling:

Sociale ontwikkeling belangrijk voor leerling

Een goede sociale ontwikkeling, met goede sociale vaardigheden, heeft grote invloed op de levensloop van leerlingen. Het bevordert leren, helpt uitval voorkomen en leidt tot betere kansen op de arbeidsmarkt. De sociale en maatschappelijke competenties waarmee leerlingen het onderwijs verlaten zijn belangrijk om op een goede manier met anderen te kunnen samenleven, en nodig als fundament voor onze democratische samenleving. Dat maakt de aandacht die scholen geven aan bevordering van 'actief burgerschap en sociale integratie' van groot belang.

Pesten

De sociale kwaliteit van onderwijs is een voorwaarde om als school goed te kunnen functioneren. Een positief schoolklimaat bevordert niet alleen leren, maar remt ook sociale onveiligheid. Een prettige sfeer en aandacht voor een goede onderlinge omgang helpt pesten tegen te gaan.

De inspectie vindt het dan ook belangrijk dat scholen aandacht geven aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van de leerlingen. Het is belangrijk dat scholen dat op een doelgerichte manier doen, dat ze nagaan of de leerlingen de gestelde leerdoelen ook bereiken, en eventuele problemen tijdig signaleren en verhelpen.

Doelgerichte aanpak werkt

De praktijk laat zien dat een doelgerichte aanpak werkt. Scholen die nagaan hoe hun leerlingen denken over bijvoorbeeld minderheden en de basiswaarden van de democratie, kunnen hun onderwijs daarop afstemmen. Dat geldt bijvoorbeeld ook voor scholen die hun leerlingen bij het verlaten van de school vragen terug te kijken op wat ze hierover hebben geleerd.

Door het onderwijs af te stemmen op wat leerlingen nodig hebben, en daarbij aandacht te schenken aan thema's als democratie en kunnen omgaan met verschillen, kunnen scholen daaraan doelgericht werken. Ook aandacht voor pesten, het maken van afspraken over gedragsregels, het maken van excursies of het werken aan projecten, zoals meehelpen bij de voedselbank, zijn voorbeelden van manieren waarop scholen bijdragen aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van hun leerlingen.

Inspectie van het Onderwijs doet verder onderzoek

Vanwege het belang van een goede sociale en maatschappelijke vorming, zal de inspectie volgend jaar verder onderzoek doen naar deze onderwerpen. Op verzoek van de minister en staatssecretaris van Onderwijs schenkt de inspectie daarbij ook aandacht aan burgerschap, de maatschappelijke stage, en de manier waarop scholen omgaan met het onderwerp seksuele diversiteit.

Zie ook:

<https://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/wetgeving-actief-burgerschap-en-sociale-integratie/>

Brochure Inspectie van het Onderwijs: Toezicht op Burgerschap en Integratie

7. Educatief partnerschap

7.1 Peuterspeelzaal

De ontwikkeling die een kind tussen twee en vier doormaakt is van wezenlijk belang voor zijn/haar verdere ontplooiing. De peuterspeelzaal probeert hier een bijdrage in te leveren.

In de peuterspeelzaal probeert men dan ook de kinderen activiteiten aan te bieden, waardoor de lichamelijke, zintuiglijke, sociale, emotionele, cognitieve, creatieve en muzikale ontwikkeling gestimuleerd wordt. De peuter leert omgaan met leeftijdsgenootjes, leert samen delen, op zijn/haar beurt wachten, samen spelen en samen doen. Men geeft de peuter de ruimte, tijd en herhaling tot veel vrij spel. De leidsters proberen het kind te stimuleren zodat de peuter na een tijdje gaat ontdekken dat het leuk is om bezig te zijn of mee te doen met anderen.

Men probeert voor het kind een situatie te creëren waarin het zich vertrouwd en prettig voelt. Hierbij gaat men, net zoals de groepen 1 en 2 van de basisschool, uit van de methodiek 'Speelplezier'.

Ieder kind ongeacht culturele of kerkelijke achtergrond of met een handicap is van harte welkom.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met:

Bezoekadres:

Peuterspeelzaal 'Auvermennekes'
Kerkveldweg 1A
6343 RJ Klimmen
045-4052636

Correspondentieadres:

Peuterspeelzaal 'Auvermennekes'
Postbus 39
6343 ZG Klimmen

Bezoek- en correspondentieadres:

Peuterspeelzaal 't Bengeltje
Ransdalerstraat 64a
6312 AJ Ransdaal
06-38435700

Bezoek- en correspondentieadres:

Peuterspeelzaal
Locatie Ubachsberg – De Eerste Stap
Oude Schoolstraat 33 B
6367 HC Ubachsberg
Telefoonnummer (045) 575 3155

7.2 Voortgezet Onderwijs

Na groep 8 stromen alle leerlingen door naar een vorm van voortgezet onderwijs. Tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders een eerste informatie over de te volgen procedure. In de loop van dit schooljaar worden de leerlingen voorbereid op hun schoolkeuze en de overstap naar het vervolgonderwijs.

In april nemen zij deel aan de eindtoets Route 8 voor het basisonderwijs. Doorslaggevend voor de toelating is echter het advies van de basisschool. Dit advies wordt samen met de ouders besproken tijdens de schoolkeuzegesprekken.

In de loop van het schooljaar wordt de toegezonden informatie van de scholen voor het voortgezet onderwijs via de kinderen aan de ouders doorgegeven. Onder meer door het bezoeken van open dagen kunnen ouders en kinderen zich nader oriënteren op de diverse scholen.

Nadat de leerlingen rond maart zijn aangemeld door de ouders, vinden gesprekken plaats met de vertegenwoordigers van de verschillende scholen van het voortgezet onderwijs en de groepsleerkracht van groep 8. Hierna ontvangen de ouders bericht over de toelating van hun kind.

Regelmatig worden onze oud-leerlingen met de brugklascoördinatoren besproken. Ook ontvangen wij de resultaten tot en met het eindexamen van het vervolgonderwijs.

In het kalendergedeelte van de schoolgids vermelden wij ieder jaar hoe onze leerlingen doorstromen naar het voortgezet onderwijs.

7.3 Buitenschoolse opvang (BSO)

Buitenschoolse opvang bestaat uit voorschoolse opvang, naschoolse opvang, opvang op vrije school(mid)dagen, dan wel opvang tijdens schoolvakanties of een combinatie hiervan.

Vanaf 2007 is de Wet Primair Onderwijs aangepast in die zin dat alle basisscholen, dus niet alleen brede scholen, mogelijkheden tot buitenschoolse opvang moeten bieden, waardoor kinderen van 07.30-18.00 uur een zinvolle en plezierige dagbesteding hebben.

Het voorzien in BSO sluit nauw aan bij de reeds door INNOVO ingezette koers van "educatief partnerschap". Als school zijn we op zoek gegaan naar een aanbod dat past bij de wensen van kinderen, ouders, scholen en INNOVO. Dit alles binnen de financiële middelen die de overheid ter beschikking stelt. BSO Bommies (van Humanitas) verzorgt de buitenschoolse opvang voor de basisscholen. Vanaf schooljaar 2017-2018 wordt tevens voorschoolse opvang aangeboden.

Wij voeren regelmatig overleg met onze BSO-instelling, te weten Kinderopvang Humanitas. Hierbij komen verbeterpunten naar voren die aangepakt worden. Ook wordt onderzoek verricht naar de tevredenheid onder ouders over de BSO-instelling en de organisatie. Speciale aandacht wordt besteed aan de BSO-kinderen die extra zorg nodig hebben.

Verder denken wij na met ons BSO-instelling over de vervolgon ontwikkeling richting de dagarrangementen en over combinaties die mogelijk zijn met bijvoorbeeld sportorganisaties of instellingen die muzikale vorming aanbieden.

Waar kunnen ouders terecht voor aanvullende informatie?

De directeur en/of de BSO-coördinator van de school kan u informatie verstrekken. Hij/zij kan u de weg wijzen naar de BSO-instelling waarmee de school samenwerkt (BSO Bommeste Klommen).

U kunt ook contact opnemen met:

Kinderopvang Humanitas Regio Limburg-Zuid

Dr. Jaegerstraat 35

6417 CJ Heerlen

045-5711254

www.humanitas-kov.nl

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/buitenschoolse-opvang-bso.html>



7.4 Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg Basisonderwijs schooljaar 2018-2019

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 school en met andere organisaties in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

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 GGD 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 andere organisaties binnen het CJG. De onderzoeken vinden plaats in het CJG, op school of bij de GGD Zuid Limburg.

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.

Inentingen

DTP/BMR vaccinatie:

In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het de laatste twee inentingen tegen DTP (difterie, tetanus, polio) en BMR (bof, mazelen, rodehond).

HPV vaccinatie:

Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 jaar worden bovendien de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker.

Meningococcon ACWY vaccinatie:

Jongeren die in 2018 tussen 1 mei en 31 december 14 jaar worden krijgen een vaccinatie tegen meningokokken, typen A,C,W en Y aangeboden.

In 2019 krijgen tieners die dan 14 jaar worden een uitnodiging voor een Men. ACWY vaccinatie.

Vragen of zorgen?

Heeft u vragen over de ontwikkeling of het gedrag van uw kind. Is er sprake van leerproblemen of andere problemen. Maakt u zich zorgen? Neem dan contact op met het Team JGZ. Wij helpen u graag!

Contact

Sanne Ramaekers, jeugdverpleegkundige; Esther Delfsma, doktersassistente;
Madelon van der Vlis, jeugdarts,
Team JGZ (naam locatie/CJG)
Team JGZ Parkstad West
E: infoJGZ.parkstadwest@ggdzl.nl
T: 088-8805032
<https://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezin/jeugdgezondheidszorg/>

7.5 Logopedie

De logopedie houdt zich bezig met de mondelinge communicatie. Deze communicatie kan in diverse onderdelen verstoord zijn, met name de stem, spraak, luisterfunctie, taal en mondgewoonten. De werkzaamheden van de logopediste zijn gericht op het voorkomen, verminderen of opheffen van de stoornissen.

De logopediste wordt ingezet op de peuterspeelzalen t.b.v. de preventieve peuterscreening. Op deze manier kunnen vroegtijdig spraak-taalproblematieken onderkend worden en kan men hier tijdig aan werken. Zowel via logopedische ondersteuning als via handelingsadviezen in de peuterspeelzaal cq. groep 1-2 van de basisschool.

Ouders van onze scholen kunnen met vragen over de spraak, taal of stem van hun kind via de interne begeleider een afspraak maken met de schoollogopediste.

7.6 School Maatschappelijk Werk (SMW)

Aan onze scholen is een schoolmaatschappelijk werkster verbonden.

Op deze manier is de stap naar Maatschappelijk werk laagdrempelig.

SMW kan o.a. het volgende bieden:

- N.a.v. een VCB / leerlingbespreking wanneer er zich een probleem voordoet, waar we als school niet verder mee kunnen. Dan is het mogelijk om op ad-hoc basis SMW in te schakelen.
- Als er een leerlingbespreking is via de incidentmethode is de SMW-er aanwezig als een van de deelnemers.
- Presentaties geven over verschillende onderwerpen, bv. signalen van kindermishandeling.

Dit zijn een paar voorbeelden van de mogelijkheden. Er is regelmatig contact tussen de interne begeleider en de SMW-er. Er wordt steeds gezocht naar eventuele andere mogelijkheden.

7.7 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 wilt 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 wilt 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.

N.B. De benaming Verwijsindex Parkstad is met ingang van 6 oktober 2016 gewijzigd in Vroeg Samenwerken in Parkstad.

7.8 Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)

Volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en 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 de website van het bestuur of van de school. Voor meer informatie verwijzen wij u naar: de website van het schoolbestuur en naar de website van de school.

Per 1 januari 2015 is de naamgeving van de huidige AMHK's (Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) veranderd. De nieuwe naam is 'Veilig Thuis' met als ondertitel 'advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling'.

Gemeenten zijn niet verplicht om hun AMHK 'VeiligThuis' te noemen het is een aanbeveling van VNG *(Vereniging Nederlandse gemeenten) en de staatssecretaris voor een optimale herkenbaarheid van het AMHK.

Bijbehorende documenten voor het team en voor ouders zijn:

- Handleiding Meldcode P.O.
- Meldcode P.O.

Scholen vertalen bovenstaande documenten naar hun eigen situatie.

Op elke school is een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze worden regelmatig geschoold. Voor onze scholen zijn dat de intern begeleiders (IB-ers).

7.9 Centrum Jeugd en Gezin (CJG)

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Soms is informatie of ondersteuning welkom of nodig. Het vinden van die informatie of hulp is soms moeilijk. Er zijn veel organisaties voor jeugdzorg en gezondheidszorg.

Om u te helpen bij het vinden van de juiste informatie of ondersteuning is er in iedere gemeente één centraal punt voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien opgericht. Elke gemeente hanteert een andere naam voor het centrale punt: Centrum Jeugd en Gezin (CJG), Wijkteam, Sociaal Buurteam of Toegang tot de jeugdzorg.

Ouders, kinderen en professionals kunnen in hun eigen gemeente terecht voor informatie en advies op dit gebied. Wilt u weten waar u in úw gemeente terecht kunt? Kijkt u dan op de website van uw gemeente. Voor de gemeenten van Parkstad geldt dat informatie te vinden is op:

www.jeugdengezinparkstad-limburg.nl

Wie kan bij ons terecht?

Het Centrum Jeugd en Gezin is er voor: (aanstaande) ouders en verzorgers van kinderen, jeugd en jongeren in de leeftijd van 0 tot 100 jaar, professionals die met kinderen, jeugdigen en hun ouders werken en vrijwilligers die met kinderen/jeugdigen werken (sport en vrije tijd).

7.10 Inrichting Knooppunt – mini Zorgadviesteam (mini ZAT)

In Zuid Limburg hebben de schoolbesturen afgesproken dat de ondersteuningsstructuur op scholen zodanig is ingericht dat in elk niveau de school autonoom ondersteuning kan bieden of dat de ondersteuning met behulp van netwerkpartners tijdig, flexibel en adequaat ontsloten kan worden. Het is aan schoolbesturen en scholen om deze ondersteuningsstructuur per school vorm en inhoud te geven.

In het ondersteuningsplan 2015-2019 van de samenwerkingsverbanden in Zuid-Limburg zijn vier ankerpunten geformuleerd waaraan de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1-4) en extra ondersteuning (niveau 5) moet voldoen. Ankerpunt 4 betreft een effectieve interne ondersteuningsstructuur, passend bij het onderwijskundig en pedagogisch concept van de school. In de notitie zorg in en om school (zie onderstaande link) is voor de aansluiting tussen school en ketenpartners op hoofdlijnen uitgewerkt.

Schoolbesturen hebben besloten dat elke school in de basisondersteuning en in de extra ondersteuning in Zuid-Limburg een knooppunt inricht waarmee adequaat ketenpartners bij een casus betrokken kunnen worden en zorgondersteuning (indien nodig) ontsloten kan worden. Dit hoeft dus niet bij elke school op dezelfde manier; dit is afhankelijk van leerlingpopulatie, pedagogisch- en onderwijskundig concept, etc.

Op onze scholen vindt op jaarbasis een aantal keer een mini ZAT plaats. Hierbij is bijv. de jeugdconsulent van het sociaal buurtteam betrokken, een gedragsdeskundige en de schoolarts. Ook ouders worden vaak uitgenodigd voor dit overleg. Vanuit het mini ZAT worden meestal verdere acties afgesproken.

<http://www.swvpassendonderwijsheerlen.nl/bestanden/2549/Beleidsnotitie-Zorg-op-school-vastgesteld-versie-27-1-2017.pdf>

Voor meer informatie over bovenstaande onderwerpen:

- <https://www.innovo.nl/verwijsindex-regionale-aanpak-kindermishandeling-rak.html>
- Voor de regio Parkstad-Heerlen verwijzen we naar de website: www.verwijsindex-parkstad.nl.
- Voor de overige regio's verwijzen wij voor verdere informatie naar de betreffende gemeente.
- <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jeugdhulp/vraag-en-antwoord/verwijsindex-risicojongeren-melding-doen.html>
- Landelijk steunpunt ZAT <http://www.zat.nl/eCache/DEF/1/12/578.html>

Bijbehorende documenten voor het team van de school zijn:

- Gebruikersmap Verwijsindex Parkstad.
- Registratiecriteria Verwijsindex.

7.11 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+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 leerlingenzaken 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 dichter bij de schoolpraktijk worden gebracht.

Welke informatie wordt wanneer opgevraagd:

Groep 8

- | | |
|---|--|
| • Gegevens uit leerlingadministratie | JAARLIJKS aan het begin van het schooljaar |
| • Score eindtoets, VO-advies en Toetsgegevens uit LVS | JAARLIJKS aan het einde van het schooljaar |
| • Cognitieve aspecten | TWEEJAARLIJKS: voorjaar oneven jaren |
| • Sociaal- emotionele aspecten | idem |
| • Achtergrondgegevens | idem |

Groep 2

- | | |
|--------------------------------------|--|
| • Gegevens uit leerlingadministratie | JAARLIJKS aan het begin van het schooljaar |
| • Toets- en ontwikkelingsgegevens | JAARLIJKS aan het einde van het schooljaar |
| • Sociaal-emotionele aspecten | TWEEJAARLIJKS: voorjaar oneven jaren |
| • Achtergrondgegevens | idem |

Voor meer informatie verwijzen we u naar de brochure Onderwijsmonitor Limburg:

<https://www.innovo.nl/onderzoeken-in-het-funderend-onderwijs-onderwijsmonitor-Limburg.html>

Bijlage 1

Aanvullende woordenlijst

Bovenbouw	Dit zijn de groepen 5 t/m 8.
BSO	Buitenschoolse opvang
CITO	Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling. Dit bedrijf maakt allerlei landelijke toetsen en de centrale schriftelijke examens voor het voortgezet onderwijs. Wij gebruiken van het CITO diverse toetsen voor het leerlingvolgsysteem op het gebied van rekenen, taal en begrijpend lezen.
Differentiatie	Niet ieder kind hoeft altijd op hetzelfde moment met exact dezelfde leerstof bezig te zijn. Als er rekening wordt gehouden met de aanleg, tempo en behoeftes van een kind bij de aanbieder van leerstof, dan spreken wij in het onderwijs over differentiatie.
Eduscope	Digitaal leerlingdossier waarin alle gegevens van de leerlingen worden opgeslagen.
eindtoets	De eindtoets geeft in groep 8 een advies met betrekking tot de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs. Het is slechts een van de middelen die de uiteindelijke keuze bepaalt. Vanaf schooljaar 2017-2018 gebruiken wij als eindtoets Route 8.

GGD	Deze gezondheidsdienst verzorgt, via de afdeling Collectieve Preventie Jeugd, de jeugdgezondheidszorg voor alle schoolgaande kinderen. Dit gebeurt via de schoolarts (jeugdarts).
HGA	Handelingsgerichte Aanpak is een plan dat wordt opgesteld voor zorgleerlingen. Hierin staat wie en wanneer, wat met de zorgleerling gaat oefenen. Tevens wordt aangegeven welk resultaat (en doel) men binnen een afgesproken termijn verwacht van deze aanpak.
HGPD	Handelingsgerichte proces diagnostiek.
IB-er	De Interne Begeleider organiseert, coördineert en bewaakt de leerlingenzorg binnen de school. Zij ondersteunt collega's bij het uitvoeren van zorgverbredingactiviteiten en zorgt voor afstemming van deze activiteiten op schoolniveau.
LOVS	Leer- en onderwijsvolgsysteem is de wijze waarop de prestaties/vaardigheden van een kind worden gevolgd en vastgelegd. Binnen dit computerprogramma van Cito is het mogelijk om een zelfevaluatie van de school te maken. Hierdoor krijgen wij zicht op zaken die bij schoolverbetering aangepakt kunnen worden.
LIO-er	Leerkracht in opleiding is een student van de Nieuwste Pabo, die vlak voor het examen staat. LIO-ers bezitten voldoende vaardigheden om zelfstandig (met begeleiding op afstand) een groep te draaien.
MR	Medezeggenschapsraad
Orthotheek	Een soort bibliotheek met alle speciale lesmaterialen en leermiddelen die nodig zijn voor het helpen van zorgleerlingen.
Onderbouw	Dit zijn de groepen 1 t/m 4
Parttimer	Een leerkracht die geen volledige weektaak heeft, maar slechts enkele dagen of dagdelen op onze scholen werkt.
PAB	Preventieve Ambulante Begeleiding. Leerkrachten van het speciaal onderwijs komen, op vraag van de school, de groepsleerkracht ondersteunen en begeleiden bij zorgkinderen met een zeer specifieke hulpvraag.
PABO	Afkorting voor pedagogische academie voor het basisonderwijs. De school die opleidt tot leraar basisonderwijs.
PCL	Afkorting voor Permanente Commissie Leerling-zorg. Dit is een overkoepelende instantie die zorgkinderen uitgebreid bekijkt in samenwerking met de school en ouders. In de PCL zijn onderwijskundigen, psychologen, de schoolarts en het maatschappelijk werk vertegenwoordigd.
SBO	Speciaal Basisonderwijs. Voorheen MLK- en LOM – onderwijs. Een school voor kinderen met leer- en opvoedingsmoeilijkheden.
Signaleringslijsten	Door het invullen van gerichte vragen op de vragenlijst, krijgt de leerkracht een duidelijk beeld van de voortgang van een kind op een bepaald gebied. Aan de hand van deze vragenlijsten worden problemen als het ware gesignaleerd.
SOP	Schoolondersteuningsprofiel

Stagiaire	Een student van een onderwijsgerichte opleiding. Deze oefent onder het toezicht van de groepsleerkracht in het lesgeven en alles wat daar mee te maken heeft.
SWPBS	School Wide Positive Behavior Support
SWV	Samenwerkingsverband
VSO	Voorschoolse opvang
VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs die bestaat uit vier stromingen: basis; kader (voorheen LTS); gemengd en theoretisch (voorheen MAVO)
VO	Voortgezet Onderwijs dat gevolgd kan worden na afsluiting van de lagere schoolperiode. Er zijn tientallen soorten scholen van voortgezet onderwijs. De bekendste vormen zijn het VMBO, HAVO en het VWO.
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs. Hieronder vallen het atheneum en het gymnasium. Deze scholen vormen het hoogste niveau binnen het voortgezet onderwijs.
WO	Wereldoriëntatie: Dit zijn de vakken die een kijk op de wereld geven: aardrijkskunde, biologie/natuur, geschiedenis, verkeer en techniek.
WSNS	Weer Samen Naar School. Landelijk beleidsplan van het Ministerie van Onderwijs om het aantal verwijzingen naar het speciaal onderwijs drastisch te verlagen. De basisscholen moeten er toe komen steeds meer leerlingen binnen de eigen muren op te kunnen vangen. Dit moet o.a. bereikt worden door uitgebreide samenwerking met de scholen voor speciaal onderwijs in de regio en bijscholing van het personeel op de basisscholen.
ZAT	Zorgadviesteam; tegenwoordig het mini ZAT
Zorgleerlingen	Leerlingen die bij de Cito leerlingvolgsysteemtoetsen een IV- of V –score halen. Ook leerlingen die door emotionele, sociale of lichamelijke problemen ernstig belemmerd worden in hun ontwikkeling zijn zorgleerlingen. Leerlingen die een hoge I scoren en eventueel ook nog ernstige emotionele problemen hebben die zijn ontstaan door een grote ontwikkelingsvoorsprong zijn ook zorgleerlingen.