

Schoolgids 2018-2019

OBS de Tovercirkel

“Samen sprankelend leren voor het leven”

De Tovercirkel staat voor het wonderlijke proces van nieuwsgierige kinderen die leren en die steeds op zoek zijn naar antwoorden op hun vragen. Zijn de antwoorden gevonden, dan komt weer een nieuwe vraag, de oneindigheid van de cirkel.

“Leren is als toveren, door dat wat je weet en hebt ervaren op een andere manier met elkaar in verband te brengen, kun je tot verrassende ontdekkingen en oplossingen komen van de wereld.”



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Woord vooraf	7
1. De belangrijkste uitgangspunten	8
1.1 De Tovercirkel	8
1.2 Missie, visie en waarden van onze school	9
1.3 De sfeer op school	10
1.4 De openbare identiteit van de school	10
1.5 De kwaliteit van ons onderwijs	11
1.6 De zorg voor alle leerlingen	11
1.7 De contacten met de ouders	12
1.8 De zorg voor de relatie tussen de school en haar omgeving	12
2 De organisatie van het onderwijs	14
2.1 De groepering van de leerlingen	14
2.1.1 De groeps grootte	14
2.1.2 De groepssamenstelling	14
2.2 Het leerstofaanbod	14
2.2.1 Klassikaal werken met varianten daarop	14
2.2.2 Kerndoelen	15
2.2.3 De vakken	16
2.2.4 Streven naar kwaliteit	17
2.2.5 Succeservaringen en betrokkenheid	17
2.2.6 De computer in ons onderwijs	17
2.2.7 Huiswerk	18
3 De zorg voor de leerlingen	19
3.1 Zorgbeleid	19
3.2 Zorg en begeleiding bovenschools	19
3.2.1 Zorgplan samenwerkingsverband	19
3.2.2 Schoolbegeleiding	19
3.3 De interne begeleiding	20
3.4 Instroom van leerlingen	20
3.4.1 De vierjarige leerlingen	20
3.4.2 De tussentijdse zij-instromers	21
3.5 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	22
3.5.1 Het leerlingvolgsysteem	22

3.5.2	Toetskalender 2018-2019	23
3.5.3	De Voortgang Controle Bespreking	24
3.5.4	Extra zorg: het zorgblok	24
3.5.5	De verslaglegging over de leerlingen	25
3.5.6	De groeiwijzer en het schoolrapport	25
3.5.7	De beoordeling en waardering van de resultaten	26
3.5.8	De oudergesprekken	26
3.6	Kinderen met achterstanden	26
3.7	De zorgroute	28
3.8	Kinderen met speciale problemen	31
3.8.1	Dyslexie.....	31
3.8.2	ADHD	31
3.8.3	Spraaktaalproblemen	32
3.8.4	Begaafdheid.....	32
3.9	Psychologisch onderzoek	32
3.10	Dyslexieverklaring.....	32
3.11	Zittenblijven en een groep overslaan.....	33
3.12	De eindtoets / Route 8	33
3.13	De overgang naar het voortgezet onderwijs	33
4	Gezondheid en veiligheid.....	36
4.1	De veiligheid op onze school.....	36
4.2	Veiligheidsplan	36
4.3	De jeugdgezondheidszorg GGD	36
4.4	Maatschappelijk werk op school	37
4.5	Transitie van de jeugdzorg	38
4.6	Centrum Jeugd en Gezin.....	39
4.7	Vroeg samenwerken in Parkstad Limburg (VIP)	40
4.8	Huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).....	41
4.9	Onderwijs aan langdurig zieke kinderen	41
4.10	Infectieziekten	41
4.11	Hoofdluis	42
4.12	Snoepen op school	43
4.13	ARBO	43
4.14	Verkeer	43
4.15	Verkeersveiligheid rondom school.....	43
4.16	Honden en huisdieren	44
5	Het schoolteam.....	45

5.1	Het team.....	45
5.1.1	Het team locatie Vullingsweg	45
5.1.2	Het team locatie Benzenraderweg.....	45
5.1.3	Onderwijs Ondersteunend Personeel	45
5.1.4	Schoolleiding.....	45
5.1.5	Interne begeleiding.....	46
5.1.6	Bouwcoördinatoren	46
5.1.7	ICT	46
5.2	De scholing van het personeel	46
5.3	Stagiaires	46
5.4	Vervanging bij ziekte of verlof van een leraar	47
6	De ontwikkeling van het onderwijs.....	48
6.1	Kwaliteitszorg.....	48
6.2	Doelen voor de periode 2015 t/m 2019:	48
7	De resultaten van het onderwijs	51
7.1	Kwaliteit	51
7.2	De leerlingenpopulatie.....	51
7.3	De resultaten van de CITO tussentijdse- en eindtoetsen.	52
7.4	Toezicht van de inspectie.	53
7.5	Uitstroom naar het vervolgonderwijs	53
7.6	De enquêtes.....	53
7.7	Samenwerking Universiteit Maastricht	53
8	De school besturen	55
8.1	Het bestuur, Movare	55
8.2	De inspectie van het onderwijs.....	55
8.3	De Medezeggenschapsraad.....	56
8.4	De ouderraad.....	56
8.5	De Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR)	57
9	De contacten met de ouders	58
9.1	De informatievoorziening aan de ouders.....	58
9.2	Gescheiden ouders	58
9.3	Ouders actief binnen de school.....	59
9.4	In gesprek met het personeel en de directie.....	59
9.5	Klachtenregeling.....	59
9.5.1	Procedure bij klachten.....	60
9.5.2	Stappenplan klachtbehandeling.....	60
9.5.3	Schoolcontactpersoon.....	62

9.5.4	Vertrouwenspersoon.....	62
9.5.5	Landelijke klachtencommissie Landelijke klachtencommissie	62
9.5.6	Landelijke klachtencommissie Onderwijs (Openbaar Onderwijs).....	62
9.5.7	Termijn indienen klacht	62
9.6	Beeldopnamen	62
9.7	De ouderbijdrage	63
9.8	Vervoer	64
9.9	Schade en aansprakelijkheid.....	64
9.10	Het overblijven	65
9.11	Voorschoolse en naschoolse opvang	66
9.12	Sponsoring	67
10	De school- en vakantietijden	68
10.1	De schooltijden	68
10.2	Afwijkende schooltijden.....	68
10.3	Vakanties en vrije dagen.....	68
10.4	De leerplicht/schoolverzuim/te laat komen	69
10.5	Buitengewoon verlof	70
11	Schoolregels	71
11.1	Gedragsregels	71
11.2	Privacy binnen MOVARE.....	72
11.3	Office365 for Education	74
11.4	Mediaprotocol voor leerlingen	74
11.4.1	Uitgangspunten.....	74
11.4.2	Afspraken	75
11.4.3	Eventuele maatregelen	76
11.4.4	Tot slot.....	76
11.5	Omgaan met pesten	76
11.6	Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen	77
11.7	Toezicht tijdens de pauzes	79
11.8	Traktaties	79
11.9	Gymnastieklessen	80
11.10	Gevonden voorwerpen.....	80
12	Speciale activiteiten en festiviteiten	81
12.1	Feesten	81
12.2	Projecten en excursies	81
12.3	Kinderboekenweek	81
12.4	Sportactiviteiten.....	81

12.5	Culturele activiteiten.....	81
12.6	Schoolreisjes en schoolkamp.....	82
12.7	Goede doelen	82
12.8	Verkeersexamen	82
12.9	GIPS-project	82
12.10	Afscheid van groep 8.....	82
12.11	Toetsenbordvaardigheid voor de bovenbouw locatie Benzenraderweg	82

Woord vooraf

Deze schoolgids is bedoeld om het voor u, als u ouders/verzorgers bent van een nieuwe leerling, gemakkelijker te maken de school van uw keuze te vinden. Een school die het beste past bij uw opvattingen over onderwijs en opvoeding. Onze schoolgids maakt duidelijk wat u van ons kunt verwachten en geeft een indruk van de manier waarop onze school met onderwijs en opvoeding omgaat. Als uw kind onze school al bezoekt, kunt u deze schoolgids naast onze schoolkalender gebruiken als informatiebron voor alles wat met school te maken heeft.

Deze gids geeft een indruk van wat Openbare Basisschool de Tovercirkel de kinderen en hun ouders te bieden heeft. In deze gids vestigen we de aandacht op de kwaliteit die wij nastreven. Het gaat dan vooral om de doelstellingen van de school, het onderwijsprogramma, de leerlingenresultaten en de wijze waarop die resultaten tot stand zijn gekomen. Ook staan wij stil bij de ontwikkelingen die noodzakelijk zijn om de kwaliteit van onze school te verbeteren.

Aan het begin van ieder schooljaar staat de nieuwe schoolgids op onze website www.obs-tovercirkel.nl. In de schoolgids vindt u alle benodigde informatie. Mochten er vragen of opmerkingen zijn naar aanleiding van deze schoolgids, dan horen wij het graag. Deze schoolgids is tot stand gekomen na instemming van het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad.

Met vriendelijke groeten,

Het team van Openbare Basisschool de Tovercirkel, locatie Heerlerbaan/Vullingsweg
en locatie Douve Weien/Benzenraderweg

1. De belangrijkste uitgangspunten

1.1 De Tovercirkel

OBS de Tovercirkel bestaat uit twee locaties met een gezamenlijk leerlingaantal van meer dan 360 leerlingen. Een locatie is gelegen aan de Vullingsweg in de wijk Heerlerbaan en de andere locatie is gelegen aan de Benzenraderweg in de wijk Douve Weien. Daar waar de ontwikkelingen en de zorg gelijk lopen, werken we samen.

Bij de keuze van de naam OBS de Tovercirkel hebben we ons laten leiden door de volgende gedachte:

De Tovercirkel staat voor het wonderlijke proces van nieuwsgierige kinderen die leren en die steeds op zoek zijn naar antwoorden op hun vragen. Zijn de antwoorden gevonden, dan komt weer een nieuwe vraag, de oneindigheid van de cirkel.

“Leren is als toveren, door dat wat je weet en hebt ervaren op een andere manier met elkaar in verband te brengen, kun je tot verrassende ontdekkingen en oplossingen komen van de wereld.”

Onze school is de plaats waar we met alle kinderen, leerkrachten en ouders iedere dag weer proberen te leren toveren. Als iets lukt dan genieten we daarvan. Lukt iets nog niet..... dan proberen we het morgen gewoon opnieuw.

Wij bieden kwalitatief goed onderwijs, dat afgestemd is op alle leerlingen die de school bezoeken. Ons streven is "eruit halen wat erin zit" op een manier die kinderen aanspreekt en hierbij gebruik maken van de talenten van de kinderen. Wij streven naar hoge opbrengsten met eigentijdse en boeiende onderwijsmethoden.

Wij zorgen ervoor dat kinderen zich thuis voelen op school, dat ze mogen zijn wie ze zijn, dat ze merken dat ze erbij horen en dat ze gewaardeerd worden. We kiezen voor een positieve benadering met duidelijke afspraken en regels. Met die veiligheid kan een kind ten volle profiteren van de mogelijkheden die de school te bieden heeft. We vinden dat zelfvertrouwen en zelfkennis verwerven, goed leren omgaan met anderen, goed leren omgaan met emoties en gebruik maken van ieders creatieve mogelijkheden evenzo belangrijk zijn. Onze school hecht veel waarde aan creativiteit hetgeen tot uiting komt bij handvaardigheid en tekenen maar ook geïntegreerd is in onze werkwijzen zoals bijv. bij wereld-oriënterende vakken.

Leren houdt voor ons meer in dan het opdoen van kennis alleen. Wij willen met ons onderwijs een zodanige bijdrage aan de ontwikkeling van de kinderen leveren, dat zij straks in staat zijn om zelfstandig keuzes te maken, dat ze eigenaar zijn van hun eigen ontwikkeling en hierbij gebruik maken van de vaardigheden van de 21^e eeuw, zoals probleemoplossend werken, creatief denken en handelen. Keuzes maken waarvoor ze zelf verantwoordelijkheid

dragen en die bijdragen aan een gelukkig leven voor zichzelf en voor de mensen om hen heen.

1.2 Missie, visie en waarden van onze school.

Ons missie:

“Samen sprankelend leren voor het leven”

Een school waar kinderen in een veilige omgeving veel leren en met plezier naar toe gaan.

Dat is waar we elke dag voor staan en hard aan werken.

Wij zijn op school om veel te leren, hard te werken en te spelen. Wij gaan respectvol met elkaar om. Iedereen werkt naar beste vermogen en wordt daarin gerespecteerd.

Onze visie:

De school streeft naar een zo volledig mogelijke ontwikkeling voor ieder kind.

Daarbij zijn voor ons de volgende uitgangspunten essentieel:

- Het kind voelt zich veilig en op zijn gemak.
- Kinderen, leerkrachten, ouders en iedereen die betrokken is bij onze school, werken op een fijne manier samen. Zo willen wij de ontwikkeling van het kind in de meest brede zin van het woord, op een passende manier realiseren.
- Kinderen, leerkrachten, ouders en alle betrokkenen bij de school, werken samen aan een uitdagende en stimulerende leerplek, met boeiende werkvormen, zodat ieder kind het beste uit zichzelf kan halen.
- We proberen om samen met de kinderen op een ontdekkende en onderzoekende manier het onderwijs op actief vorm te geven.
- Het is ons streven om te komen tot eigenaarschap van ons eigen leerproces, naar verantwoordelijkheid naar de eigen ontwikkeling zodat de mogelijkheden van kinderen en leerkrachten tot hun recht komen.
- De leerling vertrouwd laten raken met de mogelijkheden van ICT.
- We zetten de ramen en de deuren open naar de wereld en halen de wereld naar binnen.
- We leren van en met elkaar.
- We maken gebruik van de nieuwsgierigheid en talenten van iedereen.

Onze waarden:

Ontwikkelen, samenwerking, motivatie, zelfstandigheid, veiligheid en creativiteit.

1.3 De sfeer op school

Op onze school heerst een prettige, ordelijke en rustige werksfeer, waarin kinderen, ouders en leerkrachten zich thuis voelen. De belangrijkste schoolregel is:

Wij zijn op school om veel te leren, hard te werken en te spelen. Wij gaan respectvol met elkaar om. Iedereen werkt naar beste vermogen en wordt daarin gerespecteerd. Pesten, buitensluiten en discrimineren accepteren wij niet.

Wij hechten belang aan orde en regelmaat, want dat schept veiligheid voor de kinderen. Die goede sfeer, die prettige omgang met elkaar ontstaat niet vanzelf. Daar moet aan gewerkt worden, elke dag. Net zo goed als lezen, rekenen en schrijven geleerd moeten worden, moet goed met elkaar omgaan ook geleerd worden.

1.4 De openbare identiteit van de school

Openbaar onderwijs wordt door 4 aspecten gekenmerkt:

- de algemene toegankelijkheid
- actief pluriform
- de gelijke benoembaarheid van personeel
- het uitgangspunt van non-discriminatie

Het betekent niet alleen ruimte bieden voor verschillen in levensbeschouwelijke opvattingen, maar ook het daadwerkelijke gebruik daarvan in het onderwijsproces. Dat laatste stelt een opgave aan de wijze waarop wij het openbare onderwijs willen vormgeven. Hierdoor is het openbare onderwijs een ideale voorbereiding voor aanstaande volwassenen op onze multiculturele samenleving.

Wij laten ons op onze school voor wat betreft de vormgeving van het onderwijs en omgang met elkaar, inspireren door de uitgangspunten van openbaar onderwijs:

- ✓ Voor een openbare school is het kenmerkend dat de verscheidenheid aan normen en waarden als aangrijpingspunt wordt gehanteerd om de inhoudelijke- en organisatorische inrichting van onderwijsleerprocessen op klas- en schoolniveau vorm te geven.
- ✓ In de lessen wordt aandacht besteed aan verschillen in denkbeelden, opvattingen en levensovertuiging. Men staat voor de mening van elkaar open en is bereid het eigen standpunt te herzien.

We besteden expliciet aandacht aan normen en waarden:

- ✓ Leerkrachten zijn zich bewust van normen en waarden.
- ✓ Leerkrachten hebben respect voor iedere leerling en het vermogen om kritisch naar het eigen handelen te kijken en waar nodig bij te stellen.

In ons onderwijs houden we rekening met het unieke van ieder kind:

- ✓ We houden in ons onderwijs rekening met, en putten inspiratie uit, de onderlinge verschillen tussen leerlingen op het gebied van intelligentie, persoonlijkheid, sociaal emotionele ontwikkeling, motoriek, leerwijze, taal, cultuur, godsdienst, etc.
- ✓ Bij het kiezen van de methode en aanvullend materiaal, wordt rekening gehouden met de verschillen, het materiaal moet toegankelijk, gevarieerd en aantrekkelijk zijn en uitnodigen tot het bevorderen van zelfstandigheid.

Onze openbare school is open en duidelijk naar ouders en leerlingen:

- ✓ De leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel hebben een directe en open relatie met de ouders, omdat ze een gedeelde verantwoordelijkheid hebben.
- ✓ Door het leerlingvolgsysteem, de methode gebonden toetsen en andere instrumenten volgen wij de leerlingen in hun ontwikkeling. Hierdoor zijn we in staat zorg op maat te verlenen.

De school is een onderdeel van de wijk en heeft daar een relatie mee:

- ✓ De school neemt deel aan wijk gebonden overlegvormen.
- ✓ Er worden veel activiteiten georganiseerd die bedoeld zijn voor de school, zowel de leerlingen als de ouders. Daarnaast maken externen regelmatig gebruik van de school voor hun activiteiten.
- ✓ In het belang van de continue ontwikkeling van kinderen zijn er contacten met het voortgezet onderwijs, scholen voor speciaal onderwijs en de andere basisschool in de wijk.

1.5 De kwaliteit van ons onderwijs

Om kwaliteit te realiseren is de school afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Naarmate de school beter in staat is om deze ontwikkelingen op elkaar af te stemmen, op grond van visie ontwikkeling, zal dat kwaliteit verhogend werken. De gezamenlijke visie en de kerndoelen, bepalen de keuze voor het gebruikte lesmateriaal en didactische werkvormen.

Om zicht te krijgen op de kwaliteit vindt er regelmatig en systematisch een bepaling van de kwaliteit van het gegeven onderwijs plaats.

Op grond van deze kwaliteitsbepaling worden verbetertrajecten voor de korte en de langere termijn gepland.

1.6 De zorg voor alle leerlingen

De kinderen die onze school binnenkomen verschillen in aanleg en ontwikkeling, in mogelijkheden en behoeften. We proberen daar zoveel mogelijk rekening mee te houden en ons onderwijs aan te passen aan datgene wat kinderen nodig hebben en van ons vragen. Er is veel aandacht en extra begeleiding voor de kinderen die dat nodig hebben.

1.7 De contacten met de ouders

De school stelt een goed en zorgvuldig contact met de ouders op prijs. We zijn van mening dat een goede samenwerking tussen ouders en school het kind ten goede komt, we staan er samen voor het kind zo goed mogelijk te begeleiden. De school geeft op diverse manieren informatie over de vorderingen van de kinderen, zodat de ouders in staat zijn het leerproces goed te volgen. We zien het contact met de ouders niet als eenrichtingsverkeer van de school naar de ouders. We stellen het ook zeer op prijs informatie van de ouders te ontvangen en vinden het fijn als ouders regelmatig de school binnen lopen om op die manier belangstelling te tonen voor wat hun kind(eren) op school doet(doen).

1.8 De zorg voor de relatie tussen de school en haar omgeving

Onze school staat in Heerlen-Zuid en verreweg de meeste leerlingen komen uit dit stadsdeel. Wij willen als school onderdeel zijn van dit stadsdeel en nemen deel aan activiteiten die voor de wijk en bewoners van belang zijn. Concreet kunt u denken aan:

- Organiseren van Buitenschoolse Opvang in samenwerking met Humanitas

Met ingang van 1 augustus 2007 hebben alle basisscholen in Nederland de verplichting om buitenschoolse opvang aan te bieden. De Tovercirkel heeft daarvoor een overeenkomst afgesloten met Humanitas. Er gaan ook leerlingen naar Michelles of een andere opvang. Op beide locaties worden de kinderen die gebruik maken van de BSO door hun leidsters opgehaald.

Informatie over de buitenschoolse opvang kunt u krijgen bij de medewerkers van Humanitas www.kinderopvanghumanitas.nl of bij Michelles info@michellesbso.nl.

- Samenwerking Sociale Buurtteams

Gemeenten worden per 1 januari 2015 verantwoordelijk voor veel nieuwe taken binnen het sociale domein op het terrein van participatie, jeugdzorg en ondersteunende zorg en begeleiding. Deze taken zijn vorm gegeven in de nieuwe Jeugdwet, de WMO en de Participatiewet, ook wel bekend als de drie decentralisaties. Deze drie decentralisaties bieden een kans om het sociale domein anders in te richten. In Heerlen organiseren ze dat door middel van:

- Buurtsteun, informeel burgers onderling
- Sociale buurtteams
- Expertiseteams

- Samenwerking met Alcander

Alcander is een welzijnsorganisatie van de gemeente Heerlen. Zelfredzaamheid van mensen en deelname aan de maatschappij zijn de basis voor de activiteiten en diensten die door Alcander worden aangeboden. Alcander biedt hulp,

informatie, advies of begeleiding. Alle inwoners van Heerlen kunnen gebruik maken van de diensten van Alcander.

Bij diverse scholen in Heerlen, waar frequent vraag is naar het aanbod van Alcander, is deze organisatie actiever betrokken. Dit is ook het geval op onze school. Concreet betekent dit dat structureel de mogelijkheid bestaat om in gesprek te komen met de maatschappelijk werker, die aan de school verbonden is. Ook biedt Alcander in samenwerking met de gemeente Heerlen diverse naschoolse (sport)activiteiten aan voor de leerlingen welke vooraf geïntroduceerd worden tijdens de gymlessen.

Ouders en kinderen van de locatie Benzenraderweg kunnen van deze voorzieningen op de Heerlerbaan gebruik maken.

- Samenwerking met peuterspeelzaal

In ons schoolgebouw op de locatie Vullingsweg is de peuterspeelzaal de Speelbal gevestigd.

In ons schoolgebouw op de locatie Benzenraderweg is de peuterspeelzaal Dribbel gevestigd.

Met de beide peuterspeelzalen hebben we een intensieve samenwerking. Deze samenwerking komt tot uiting door inhoudelijke afstemming en gezamenlijke activiteiten. Beide peuterspeelzalen vormen met ons een officieel VVE-koppel (afstemming voor- en vroegschoolse educatie).

2 De organisatie van het onderwijs

2.1 De groepering van de leerlingen

2.1.1 De groeps grootte

Onze locatie op de Vullingsweg wordt bezocht door ongeveer 200 kinderen. Onze locatie op de Benzenraderweg wordt bezocht door ongeveer 165 kinderen. Ze zitten in leeftijdsgroepen bij elkaar bij één of twee vaste groepsleerkrachten. De grootte van de groepen kan variëren. Uitgangspunt is dat de grootte in combinatie met de gevraagde onderwijszorg van de betreffende groep werkbaar moet zijn voor leraren en leerlingen.

2.1.2 De groepssamenstelling

Binnen onze school gaan we uit van het leerstofjaarklassensysteem als basis voor de groepssamenstelling. De groepen zijn dus vooral ingedeeld op basis van leeftijden van de kinderen.

Daarnaast is het samenstellen van de (combinatie)groepen gebaseerd op een aantal principes. Aan de ene kant willen we ervoor zorgen dat de groepen qua leeftijd op elkaar aansluiten, aan de andere kant spelen praktische motieven een rol, zoals de groeps grootte en de beschikbaarheid van lokalen. Ook sociaal-emotionele factoren en het aantal zorgleerlingen spelen een rol bij het samenstellen van een groep.

2.2 Het leerstofaanbod

2.2.1 Klassikaal werken met varianten daarop

Wij werken op onze school als basis met een klassikaal onderwijssysteem waarbij wel rekening wordt gehouden met verschillen tussen kinderen. De kinderen krijgen dus meestal les binnen hun eigen jaargroep. Vanuit deze basis zijn er gedifferentieerde werkwijzen, omdat niet alle kinderen hetzelfde zijn en niet ieder kind behoefte heeft aan dezelfde uitleg. We doorbreken daarom regelmatig de klassikale werkvorm om tegemoet te komen aan de verschillen die er tussen leerlingen zijn.

Voorbeelden van andere werkvormen die in alle groepen worden toegepast zijn:

- **Zorgblok:** De schooldag begint met drie kwartier zelfstandig werken. In dezelfde tijd werkt de leerkracht, ondersteund o.a. door IB-ers en ouders, met leerlingen die extra zorg nodig hebben.
- **De instructietafel:** een groepje kinderen dat meer uitleg of herhaling nodig heeft, krijgt extra uitleg door de leraar, terwijl de anderen zelfstandig werken.
- **Basisstof/extra stof:** bij de verwerking van de leerstof wordt rekening gehouden met de niveaoverschillen tussen leerlingen. De leerlingen die meer aankunnen dan de basisstof, werken met verrijkingsopdrachten of de extra stof.

- Zelfstandig werken: we leren kinderen verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen werk door ze te leren zelf werk te plannen, zelf oplossingen te zoeken voor problemen die ze tegenkomen en zelf werk na te kijken. Zelfstandig werken begint al in de kleutergroepen op een eenvoudig niveau, bijvoorbeeld werken via het planbord, en mondt uit in het werken met weektaken in de hogere groepen.
- Samenwerkend leren: we leren kinderen om met elkaar samen te werken, in groepjes of in tweetallen. Door samen over de leerstof te praten en oplossingen te bedenken, leren kinderen van en met elkaar en zijn minder afhankelijk van de leraar.

2.2.2 Kerndoelen

De samenleving is volop in verandering. Ons onderwijs wil zo goed mogelijk inspelen op deze veranderingen. Wij verzorgen eigentijds onderwijs dat uitgaat van kerndoelen die aansluiten op de ontwikkelingen in onze samenleving. In maart 2006 zijn nieuwe kerndoelen voor het basisonderwijs ingevoerd. Kenmerkend is het feit dat het aantal doelen fors is terug gebracht, van 115 naar 58. De nieuwe kerndoelen zijn precies waar het moet en ruim waar het kan. Precies voor Nederlands, rekenen en wiskunde, globaal voor de overige vakken en leergebieden. Dit geeft de school de mogelijkheid om maatwerk te bieden. Om nog beter onderwijs te geven vanuit eigen kennis, inzichten en deskundigheid. Scholen krijgen hiermee ook de ruimte om keuzes te maken, keuzes die passen bij de omgeving van de school.

Kerndoelen zijn streefdoelen die aangeven waar onze school zich op moet richten bij de ontwikkeling van de leerlingen. Naast de kerndoelen voor het basisonderwijs zijn ook de doelen van het voortgezet onderwijs aangepast, zodat deze op elkaar aansluiten.

De kerndoelen omschrijven de doelen aan het eind van het leerproces en niet de wijze waarop ze kunnen worden bereikt. In het basisonderwijs dienen de leerkrachten een beroep te doen op de natuurlijke nieuwsgierigheid en de behoefte aan ontwikkeling van kinderen. Lesinhoud en doelen dienen zo op elkaar afgestemd te zijn dat ze een verbinding hebben met het dagelijkse leven en de samenleving. Samenhang is daarbij een sleutelwoord. Dat betekent dat in een activiteit meerdere kerndoelen tegelijk van belang zijn. Ten slotte zijn er doelen die voor alle leergebieden van belang zijn zoals een goede werkhouding, gebruik van leerstrategieën e.d.

Kerndoelen zorgen ervoor dat kinderen zich gedurende de schoolperiode breed blijven ontwikkelen en garanderen bovendien een breed en gevarieerd onderwijsaanbod. Daarnaast dienen de kerndoelen als referentiepunt voor het afleggen van verantwoordelijkheid. Er kan beter vastgesteld worden of doelen wel of niet bereikt worden.

Voor meer informatie ten aanzien van de nieuwe kerndoelen verwijzen wij u naar www.kerndoelen.kennisnet.nl

2.2.3 De vakken

Wij geven les in de vakken die volgens de wet op de basisschool gegeven dienen te worden. Omdat wij het onderwijs in taal en rekenen heel belangrijk vinden, hebben we vooral in de groepen 1 t/m 4, hiervoor veel tijd ingeruimd op het lesrooster. We vinden het belangrijk dat ouders goed op de hoogte zijn van ons leerstofaanbod. Daarom organiseert iedere groep in het begin van het schooljaar de kennismakingsavond. Op deze avond geeft de leerkracht uitleg over het leerstofaanbod maar ook over andere belangrijke zaken aangaande de groep.

Methodieken

Methode groepen 1-2	: Speelplezier (voor alle vakgebieden)
Rekenen/wiskunde	: Pluspunt groep 3 t/m 8 : Met sprongen vooruit groep 1-2
Nederlandse taal	: Staal
Aanvankelijk lezen	: Veilig leren lezen, Zo Leer je Kinderen Lezen en Spellen
Voortgezet lezen	: Estafette
Begrijpend lezen	: Nieuwsbegrip XL
Studievaardigheden	: Blitz
Schrijven	: VW: Handschrift, BW: Pennestreken
Sociaal-emotioneel	: Soemo-kaarten
Aardrijkskunde	: Een wereld van verschil
Geschiedenis	: Bij de Tijd
Natuur en Techniek	: In Vogelvlucht
WO groepen 3 en 4	: Wereldspel
Gymnastiek	: Basislessen voor bewegingsonderwijs
Creatieve vakken	: Handvaardig, tekenvaardig, textielvaardig, diverse bronnen
Verkeer	: Diverse bronnen
Engels	: BW: Mij name is Tom (groep 1 t/m 4) The team (groep 5 t/m 8) VW: The team (groep 7 - 8)

De school biedt de leerstof van de bovengenoemde methoden aan tot en met het niveau van groep 8. Dit geldt voor alle leerlingen, tenzij er sprake is van een individuele leerlijn.

De school beschikt over een bibliotheek, een documentatiecentrum en een ICT netwerk.

Aanvullingen m.b.t. groep 3:

- Tot aan de herfstvakantie zitten de kinderen twee aan twee, frontaal naar het bord. Met als doel het inslijpen van de senso-motorische ondersteuning, vergemakkelijken van het opnemen van de instructie, het automatiseren van de schrijfrichting en om de structuur van het werken op papier aan te brengen. Na de herfstvakantie gaan de kinderen werken in groepjes van vier, gebaseerd op boeiend leren.

- We werken in een zorgblok door de gehele school. In groep 3 krijgt dit voor het eerst gestalte. Dit voeren we gefaseerd in. We werken met het planbord, gebaseerd op de werkwijze van Veilig Leren Lezen, t/m kern 6. Vanaf kern 7 werken we met een weektaak. T/m kern 6 is het zorgblok 's middags en vanaf kern 7 in de ochtend, zoals in de groepen 4 t/m 8.
- Met rekenen besteden we vanaf januari extra aandacht aan het automatiseren van de sommen t/m 10.

2.2.4 Streven naar kwaliteit

Wat de inhoud van de lessen betreft, kiezen we ervoor gebruik te maken van goede, moderne methodes. Methodes die precies aansluiten bij de doelen die we willen bereiken, die duidelijke aanwijzingen geven voor de leerkrachten en zinvolle en aantrekkelijke werkvormen aanbieden voor de leerlingen. Het uitzoeken van nieuwe methodes en het leren werken daarmee is een continu proces, want we willen dat ons onderwijsaanbod eigentijds is en blijft. Maar niet alleen de methode bepaalt de kwaliteit van de les. Even belangrijk is hoe de leraar ermee werkt. Werken aan verbetering hiervan is een continu proces, waarin de leraar zich steeds blijft ontwikkelen.

2.2.5 Succeservaringen en betrokkenheid

Dit zijn twee kernwoorden, die van grote betekenis zijn op onze school.

- Succeservaringen: we willen graag dat kinderen kunnen leren op basis van succeservaringen. Als ze merken dat het goed lukt, is dat een stimulans om verder te gaan, en geeft dat motivatie om nog beter hun best te doen. Kinderen krijgen daardoor vertrouwen in zichzelf, raken ervan overtuigd dat ze iets kunnen en kunnen dus ook iets. We richten ons onderwijs zo in dat kinderen de kans krijgen om op deze manier te leren.
- Betrokkenheid: er kan pas echt sprake zijn van ontwikkeling of van leren als je ook echt betrokken bent, als iets je volle aandacht heeft. Het resultaat van ons werk op school is dan ook voor een groot gedeelte afhankelijk van de mate waarin we kinderen bij de leerstof kunnen betrekken en kunnen boeien. We spannen ons in om kinderen uit te dagen, actief te betrekken, eigen initiatieven te laten ontplooiën en ervoor te zorgen dat ze niet te ver onder of boven hun niveau hoeven te werken.

2.2.6 De computer in ons onderwijs

De computer en de daarbij behorende toepassingen spelen een belangrijke rol in onze maatschappij, dus ook in het onderwijs. Onze school beschikt over een modern computernetwerk. Door de netwerkconstructie is het voor iedereen op alle werkplekken mogelijk om informatie te vinden en te delen. Het systeem biedt ook uitgelezen mogelijkheden om een actief, productief en communicatief leerproces te organiseren. Wij hebben de beschikking over een "computereiland" en in ieder lokaal staat een computer die op het netwerk is aangesloten. Ook beschikken alle groepen over een digitaal schoolbord.

Om de computer in te bedden in de dagelijkse praktijk en de mogelijkheden voor leerlingen en leerkrachten optimaal te benutten, gebruiken we diverse softwarepakketten.

Wij werken met filters en andere programma's voor het internet. Kinderen opvoeden in het gebruiken van internet en het houden van toezicht hierop vormen de uitgangspunten van het protocol internet. Inhoud die niet geschikt is voor kinderen is geblokkeerd.

2.2.7 Huiswerk

Door huiswerk kunnen ouders informatie krijgen over de leerstof waarmee hun kind op school bezig is, kan een vaardigheid extra geoefend worden, kan de binding tussen school en thuis verstevigd worden en kunnen kinderen een beetje wennen aan hetgeen hen in het voortgezet onderwijs te wachten staat. Ze leren een agenda te gebruiken en hun werk te plannen.

Als kinderen op onze school huiswerk krijgen, heeft dit een zinvolle plaats in het onderwijs. U kunt van ons verwachten, dat het huiswerk dat uw kind meekrijgt thuis met minimale hulp te doen of te maken is. Het krijgen van huiswerk wordt geleidelijk opgebouwd.

De school verwacht van de ouders dat zij hun kind stimuleren om aandacht en tijd aan het huiswerk te besteden.

Kinderen met specifieke leerbehoeften kunnen nog andere vormen van huiswerk krijgen, bijvoorbeeld: iedere dag een bladzijde lezen, of het extra oefenen van de tafels van vermenigvuldiging. Dit gebeurt altijd in goed overleg tussen kind, ouders en leraar.

Schematisch ziet het huiswerkaanbod er als volgt uit:

Groep	Frequentie	Inhoud
1, 2 en 3	Incidenteel	Wereldoriëntatie
4	Incidenteel	Wereldoriëntatie, vaardigheden taal en rekenen
5	Incidenteel tot 1 keer per week	Wereldoriëntatie, vaardigheden taal en rekenen
6, 7 en 8	1 tot 2 keer per week	Wereldoriëntatie, taal en rekenen

3 De zorg voor de leerlingen

3.1 Zorgbeleid

In het zorgplan is de zorgstructuur van OBS de Tovercirkel beschreven. Dit zorgplan is bedoeld als handleiding voor de leerkrachten, directie en IB. Een kopie van het zorgplan is in alle klassen te vinden in de zorgklapper. Dit document is tot stand gekomen vanuit meerdere documenten:

- schoolgids
- schoolondersteuningsprofiel
- jaarplan
- trendanalyse
- ondersteuningsplan samenwerkingsverband
- gedragscode
- leesverbetertraject
- taalbeleidsplan VVE

Ook plaatselijk en regionaal zijn er ontwikkelingen die hun invloed hebben.

We noemen in elk geval:

- a. De samenwerking met de gemeente nu daar de regierol ligt aangaande de jeugdzorg.
- b. De relatie met het Samenwerkingsverband Heerlen e.o. bij de uitvoering van Passend Onderwijs.
- c. Het vormen van scholenclusters bij de uitvoering van Passend Onderwijs.

Binnen onze leerlingenzorg gaan wij uit van zorg aan **alle** leerlingen. Alle leerlingen van onze school hebben immers onderwijszorg nodig.

Wij werken met de vijf ondersteuningsniveaus van zorg en door de interne begeleiding wordt regelmatig een overzicht gemaakt van de percentages leerlingen in de verschillende ondersteuningsniveaus en eventuele overige relevante kwantitatieve gegevens rondom de zorg van leerlingen.

3.2 Zorg en begeleiding bovenschools

3.2.1 Zorgplan samenwerkingsverband

Vanaf 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht.

Zie 11.4 voor uitgebreidere uitleg over wat Passend Onderwijs inhoudt.

3.2.2 Schoolbegeleiding

Onze school is voortdurend in ontwikkeling. Bij sommige aspecten van deze ontwikkeling laten we ons ondersteunen door experts van buiten de school, zoals orthopedagogen, psychologen, logopedisten, psychologisch assistenten en onderwijsbegeleiders. Zij helpen ons bij vragen die te maken hebben met de zorg voor individuele leerlingen (consultatie en diagnostiek), het verder ontwikkelen van de zorgstructuur en het versterken van de kwaliteit van het onderwijs in de

groepen (passend en opbrengstgericht onderwijs). Logopedisten worden ingeschakeld bij taal- en/of spraakproblemen van leerlingen en spelen een rol binnen de ontwikkeling van het taalonderwijs. Deskundigen op het gebied van ICT ondersteunen bij het effectief leren omgaan met bijvoorbeeld digitale schoolborden etc. Indien nodig maken we gebruik van andere deskundigen.

3.3 De interne begeleiding

Op onze school zijn ook interne begeleiders werkzaam. Voor beide locaties is dat Mechelien van den Bos. Zij wordt op de locatie Vullingsweg ondersteund door Dorien Phijl en Sandra Everhartz en op de locatie Benzenraderweg door Anouk Persoon. De interne begeleider is verantwoordelijk voor het zorgbeleid op school. De belangrijkste taken van de interne begeleider zijn: het beheren van het leerlingvolgsysteem, het organiseren van leerlingbesprekingen en voortgangscontrolebesprekingen met leerkrachten, het coördineren van de extra zorg die kinderen nodig hebben, het onderhouden van externe contacten met GGD, Wijkteams en anderen, diagnostisch onderzoek verrichten, het ondersteunen bij het opstellen van groepsplannen en individuele ontwikkelingsperspectieven, het organiseren van het spreekuur, het maken van beleidsplannen voor de zorg en het verzamelen van kwaliteitsgegevens.

3.4 Instroom van leerlingen

3.4.1 De vierjarige leerlingen

Het kiezen van een geschikte basisschool is niet gemakkelijk, immers niet alle basisscholen zijn hetzelfde. Wij zorgen ervoor dat u door een kennismakingsgesprek, een rondleiding door de school en schriftelijke informatie zich een zo goed mogelijk beeld kunt vormen van openbare basisschool de Tovercirkel. Ook een klassenbezoek is mogelijk. Naast allerlei praktische informatie besteden we aandacht aan de ontwikkeling van uw kind tot zijn vierde levensjaar en de verwachtingen die u van de school heeft.

De meeste leerlingen komen als vierjarige leerling op onze school. Al voordat het zover is, mogen de nieuwe leerlingen vijf dagdelen komen kennismaken in hun nieuwe groep. Op de dag dat het kind vier jaar wordt mag het naar school. In de eerste periode staat het kennismaken met onze school centraal. Kinderen raken spelenderwijs vertrouwd met het dagritme, de verschillende activiteiten en de regels op school. We vinden het belangrijk dat kinderen zich zo snel mogelijk thuis gaan voelen op onze school en een vertrouwensrelatie met de leerkracht opbouwen. Daarom is het goed dat ze, meteen vanaf het begin, regelmatig naar school komen.

Wij gaan ervan uit dat uw kind overdag zindelijk is. Is dit niet het geval, dan maken we aanvullende afspraken, waarbij de verantwoordelijkheid bij de ouders ligt.

Voor een kennismakingsgesprek kunt u een afspraak maken met de schoolleiding.

Voor de locatie Vullingsweg is dat mogelijk met: Leonie Schepers of Mechelien van den Bos, tel. 045-5416142.

Voor de locatie Benzenraderweg is dat mogelijk met: Leonie Schepers of Marie-José Grooten, tel. 045-5425355

3.4.2 De tussentijdse zij-instromers

Als kinderen van school wisselen, hetzij door verhuizing of door ontevredenheid over de vorige school, hanteren wij de volgende werkwijze:

- Ouders maken een afspraak met de locatieleiding voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek geeft de locatieleiding informatie over de school, vraagt naar de redenen voor schoolwisseling en naar het schoolse functioneren van het kind of de kinderen. Als de vorige school nog niet van het aanstaande vertrek op de hoogte is, verzoekt de directeur de ouders om contact op te nemen met de school van herkomst. Ook informeert de directeur de ouders over de afspraak binnen het SWV dat scholen elkaar informeren over leerlingen die van school wisselen.
- De IB-er neemt contact op met de school van herkomst. Zij wint informatie in over het schoolse functioneren van het kind. Deze informatie dient overeen te komen met de informatie die de ouders gegeven hebben.
- De grootte van de groep en de samenstelling van de groep is mede bepalend of een leerling geplaatst kan worden.
- Als de zorg die een kind nodig heeft geboden kan worden in de groep waar het terecht komt, ontvangen de ouders een aanmeldingsformulier. Er worden afspraken gemaakt over een eventuele kijkdag en de eerste schooldag.
- Als de zorg die een kind nodig heeft niet geboden kan worden in de groep waar het terecht komt, bieden wij voor de betreffende leerling een plek aan op de andere locatie als daar wel de zorg geboden kan worden.
- Als op beide locaties de plaatsing niet mogelijk is, informeert de directeur de ouders hierover en ondersteunt de ouders bij het zoeken naar een alternatief.
- Als een leerling met grote problemen onze school binnenkomt, kan de directeur afspraken op papier zetten, die door de ouders ondertekend worden.
- De IB-er controleert of de school van herkomst binnen enkele weken een inlichtingenstaat verstuurt. Zo nodig voert zij hierover een telefoongesprek met de andere school.
- Na de eerste drie schoolweken volgt een gesprek tussen ouders en leerkracht over de eerste indrukken van beide kanten. Hiervan doet de leerkracht verslag in ParnasSys.

3.5 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Eén van belangrijkste taken van de leraar is het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen. Het is één van de facetten van vakmanschap om zo tijdig mogelijk problemen te signaleren. De leerkracht gebruikt daartoe allerlei instrumenten, zoals het dagelijks werk van de leerlingen, gerichte observaties, het nakijken van gemaakt werk, het geven van proefwerken en het afnemen van toetsen die bij de gebruikte methodes horen. Vooral het observeren van leerlingen tijdens hun spel en werk levert veel informatie op.

3.5.1 Het leerlingvolgsysteem

Om bij te houden of de kinderen voldoende vooruit gaan, gebruiken we een leerlingvolgsysteem. Dit systeem bestaat uit een aantal toetsen en observaties, die we regelmatig afnemen om daarmee de ontwikkeling van de kinderen te volgen en tijdig te signaleren als er iets mis dreigt te gaan. Gemiddeld twee keer per schooljaar wordt getoetst hoe het staat met de basisvakken, zoals rekenen, taal, technisch en begrijpend lezen, spelling en rekenen. Deze toetsen zijn speciaal door CITO ontworpen.

Binnen onze school volgen we niet alleen de didactische eisen, maar ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen, daar gebruiken we voor groep 1 t/m 8 het leerlingvolgsysteem Viseon voor.

De leraren verzamelen gegevens door de leerlingen regelmatig te observeren. Zij kijken dan bijvoorbeeld naar het werkgedrag, de contacten met andere kinderen en de leerkracht, het zelfvertrouwen, de betrokkenheid bij het klassengebeuren etc. In groep 1 en 2 is ook het leerlingvolgsysteem van Speelleerwijzer in gebruik.

De toets resultaten worden via een computerprogramma bijgehouden. De leraar kan op deze manier inzicht krijgen in het ontwikkelingsverloop van ieder kind. Tijdens oudergesprekken gebruikt de leraar deze gegevens om de ontwikkeling van de leerling te illustreren.

Het CITO-leerlingvolgsysteem (LOVS) bestaat uit een aantal landelijk genormeerde toetsen voor verschillende vakgebieden per leerjaar. De resultaten van de leerlingen worden uitgedrukt in niveaus. Men kan een I t/m V schaal behalen. Een I-schaal is een goed resultaat, een II-schaal is bovengemiddeld, een III-schaal is gemiddeld tot beneden gemiddeld, een IV-schaal is zwak en een V-schaal is onvoldoende. Kinderen worden vergeleken met leeftijdgenoten op andere Nederlandse basisscholen. Als een kind bijvoorbeeld aan het eind van groep 5 een III-schaal behaalt voor spelling, betekent dat een gemiddeld tot beneden gemiddeld resultaat voor spelling ten opzichte van andere kinderen die dezelfde toets hebben gemaakt aan het eind van groep 5.

3.5.2 Toetskalender 2018-2019

Toets	afname	sept	okt	nov	dec	jan	feb	mrt	april	mei	juni
Viseon leerkracht	Ind. digitaal			3 - 8		1 - 2					
Viseon Leerling	Ind. digitaal			6 - 8				5			
NSCCT	Klassikaal										
Rekenen v kleuters	in groepjes					M2					E2
Taal voor kleuters	in groepjes					M1 M2					E1 E2
Beginnende geletterdheid	Individueel		B2	(B3)					E2		
DMT + AVI	Individueel					M3- M8				E3- E7	
Herfst Signalering	individueel		B3								
Spelling	klassikaal						M3 - M8				E3 - E7
Werkwoordspelling	Klassikaal						M8				E7
Begrijpend Lezen	klassikaal					M4 - M8					E3 * E4
Taalverzorging, alleen: interpunctie grammatica	klassikaal						M6 – M8				
Rek-Wisk	klassikaal					M3 - M8					E3 - E7
Rek- basis bewerkingen	Ind. digitaal					M4 – M8					E3 – E7
Studievaardigheden	klassikaal					M8				E5 - E7	
Eindtoets	Klassikaal								E8		

Viseon kleuters	Wordt 1x per jaar ingevuld in de periode tussen november en maart met de voorkeur voor januari.
Viseon groep 3 t/m 8	Volgens afspraken in toetskalender totdat werkgroep gedrag met nieuw voorstel komt.
Kleuertoetsen	Als een kleuter in de instroomgroep zit worden er geen toetsen afgenomen. De zorg van taal en rekenen wordt gebaseerd op de groeiwijzer. Als een kleuter in groep 1 zit wordt van Cito alleen Taal afgenomen. De zorg van Rekenen wordt gebaseerd op de groeiwijzer. Als een kleuter in groep 2 zit wordt van Cito Taal en Rekenen afgenomen. Bij twijfelgevallen mag altijd een Cito afgenomen worden.
Screeningsinstrument beginnende geletterdheid	In oktober en april wordt bij alle kinderen in groep 2 het screeningsinstrument beginnende geletterdheid afgenomen. Het fonologisch bewustzijn wordt via de digitale toets van Cito getoetst. De letterkennis via de letterkaart van uit het dyslexieprotocol.
DMT + AVI	DMT 1+2+3 afnemen bij groep 3 en 4. Vanaf groep 5 eerst kaart 3 afnemen, indien nodig (zie handleiding) dan ook kaart 1+2. Als je van te voren al inschat dat een leerling alle 3 de kaarten moet lezen, begin dan met kaart 1. AVI doortoetsen tot maximaal één niveau hoger dan het afnamemoment.
Begrijpend lezen E3	Bij de toets Begrijpend lezen wordt van te voren, samen met IB, gekeken naar welke kinderen er wel en niet aan toe zijn om deze toets te maken.

3.5.3 De Voortgang Controle Bespreking

Tijdens de Voortgang Controle Bespreking bespreken leerkracht en intern begeleider drie tot vier keer per jaar de resultaten van de toetsen en de gegevens van observaties. Ook worden er afspraken gemaakt over de aanpassingen die de leerkracht in de klas moet doen, klassikaal of individueel. Op deze manier houden we de vinger aan de pols en kunnen we ingrijpen als dat nodig is.

3.5.4 Extra zorg: het zorgblok

Extra zorg aan kinderen die een leerachterstand hebben of vooruit lopen en een voorsprong hebben, geven wij in de eigen groepen. Dagelijks starten we met onderwijs aan de zorgleerlingen, het zorgblok. De andere leerlingen zijn op dat

moment zelfstandig aan het werk. De intern begeleiders coachen de leraren om invulling te geven aan deze extra hulp. Daarnaast worden, daar waar het kan, extra mensen zoals de stagiaires en eventueel ook hulpouders op die momenten ingezet om een hoog rendement uit de activiteiten te halen. Op onze school worden in de regel geen kinderen uit de groep gehaald om met een andere leerkracht in een apart kamertje te gaan werken (de zogenaamde remedial teaching). De voordelen van deze keuze zijn: de leerlingen kunnen meerdere keren per week extra hulp krijgen, de leraar kan het leerproces op de voet volgen, de leraar kan ook tijdens andere lessen teruggrijpen op de individuele instructie die hij zelf gegeven heeft en de leerling hoeft de klas meestal niet te verlaten.

3.5.5 De verslaglegging over de leerlingen

Van elke leerling leggen we een dossier aan. We verwerken de leerling gegevens digitaal met het programma ParnasSys. Wij noteren verslagen van de gesprekken en de afspraken met de ouders, verder de gegevens van onderzoeken die tijdens de schoolloopbaan zijn afgenomen, maar ook handelingsplannen of individuele ontwikkelingsperspectieven, gegevens van de logopedist, de schoolarts en afspraken gemaakt tijdens Voortgangscontrole- en leerlingenbesprekingen. Ook de toets resultaten van het leerlingvolgsysteem bewaren we digitaal. De dossiers worden beheerd door de groepsleerkrachten en de interne begeleider; de ouders hebben recht van inzage. De school verstrekt een schoolrapport en een rapport van de eindtoets. Alle overige leerlingengegevens zijn alleen ter inzage.

3.5.6 De groeiwijzer en het schoolrapport

De intentie van de groeiwijzer en het schoolrapport is om de ouders te informeren over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind.

Zit uw kind in groep 1-2, dan worden twee keer per jaar alle ouders uitgenodigd voor een gesprek. U krijgt dan ook de groeiwijzer, waarin de leerkracht de ontwikkeling van uw kind beschrijft, mee naar huis. Deze groeiwijzer kunt u overigens dagelijks tussentijds inzien. De leerkracht voert het oudergesprek aan de hand van de groeiwijzer.

Als uw kind in groep 4 t/m 8 zit, ontvangt u, in oktober/november een (verkorte) schriftelijke rapportage. Alle ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

Zit uw kind in groep 3, dan vindt er een gesprek plaats, zonder verkorte rapportage op papier.

Daarna ontvangt u in februari/maart het schoolverslag en vinden voor de groepen 3 t/m 6 en groep 8 gesprekken plaats.

Met de ouders van leerlingen van groep 7 vinden deze gesprekken aan het einde van het schooljaar plaats in verband met het voorlopig schooladvies. In juni/juli ontvangt u het laatste schoolverslag van het schooljaar en zijn de oudergesprekken facultatief.

3.5.7 De beoordeling en waardering van de resultaten

We beoordelen het werk van het kind, maar geven geen punten. De leerkracht maakt regelmatig opmerkingen bij het werk van leerlingen en bespreekt de resultaten en de werkwijze. Op deze manier krijgt het kind inzicht in zijn eigen functioneren.

Met correctie van het werk van kinderen gaan wij selectief om. Dit betekent concreet dat de leerkracht niet alle werk nakijkt, maar controleert wat werkelijk belangrijk is. Ook het zelf corrigeren door leerlingen is een vaardigheid die we systematisch gebruiken.

Het uitgangspunt in ons schoolrapport is de kinderen objectief te beoordelen. De beoordeling is een realistische weergave van de schoolresultaten van het kind ten opzichte van zijn leeftijdgenoten. Voor deze beoordeling gebruiken we verschillende instrumenten: observaties tijdens de lessen, specifieke observatie-instrumenten, methode gebonden toetsen en de toetsen van het CITO-leerling en onderwijs volgsysteem.

Bij ieder onderdeel beoordelen we ook de inzet. Bovendien heeft ons schoolverslag een kader waarin de leerkracht opmerkingen kan maken over de individuele prestaties.

3.5.8 De oudergesprekken

Zoals reeds aangegeven vinden regelmatig geplande oudergesprekken plaats. Mocht u als ouder behoefte hebben aan een gesprek buiten de geplande momenten, dan kunt u dit aangeven bij de leerkracht(en). Indien wij als school noodzaak zien om los van de geplande momenten een gesprek met u te houden, dan zullen wij dit ook kenbaar maken.

3.6 Kinderen met achterstanden

Als basisschool trachten we in toenemende mate “onderwijs op maat” te leveren aan alle leerlingen. We hebben om dit te realiseren een aantal maatregelen getroffen:

- De interne begeleider heeft de taak om uitvoering te geven aan de zorgtaken die de school zich heeft gesteld.
- In het kader van scholing hebben we ervoor gezorgd dat een aantal personeelsleden opleidingen hebben gevolgd en dat proces gaat de komende jaren verder.
- De school beschikt in toenemende mate over leer- en hulpmiddelen die ingezet worden bij specifieke activiteiten. Deze middelen zijn samengebracht in de orthotheek.

Op onze school geven we extra aandacht aan kinderen die dat nodig hebben. Nogal wat kinderen hebben kortere of langere tijd extra zorg nodig. Aan de extra hulp stellen we de volgende eisen:

- Het kind behoudt zijn gevoel voor eigenwaarde.

- Het kind moet succeservaringen op kunnen doen.
- De leraren werken preventief.
- Ouders zijn op de hoogte van de extra zorg en werken mee.

Extra zorg verlenen wij bij leerlingen die zich niet ontwikkelen zoals verwacht:

- De groepsleerkrachten volgen nauwgezet de vorderingen en ontwikkeling van alle leerlingen in hun groep. Zij observeren, kijken werk na, nemen toetsen af etc. Als de ontwikkeling van een leerling stagneert of toch anders verloopt dan te verwachten zou zijn, proberen zij dit tijdig te onderkennen.
- Bij een kleine achterstand of achteruitgang van de resultaten, pleegt de leraar “eerste hulp”, dat wil zeggen dat het kind extra instructie krijgt, de leerstof herhaalt, een minimumprogramma volgt en/of huiswerk krijgt. De aard en frequentie van deze hulp wordt vastgelegd in het overzicht extra zorg en met de ouders besproken.
- Is de achterstand groter, dan gaat de groepsleerkracht de ontwikkeling van het betreffende kind nog beter analyseren. De leerling wordt besproken met collega’s in de Voortgang Controle Bespreking. De interne begeleider wordt ingeschakeld. Er wordt een plan opgezet, de extra zorg wordt weggeschreven in het groepsoverzicht en in het zorgoverzicht bij de dagplanning.
- Als de grote achterstand blijvend lijkt te zijn, schakelen we externe hulp van bijvoorbeeld de logopedist, schoolpsycholoog, de maatschappelijk werker of de schoolarts in.
- In een enkel geval, als de leerlingen het niveau van een groep niet meer kunnen volgen, kunnen wij kinderen een afbuigende leerlijn aanbieden. Voor het (de) betreffende vak(ken) volgen zij lessen op een lager niveau. Dit komt echter maar weinig voor. De school voert op dit gebied een terughoudend beleid. Als een kind een afbuigende leerlijn volgt, betekent het, dat hij het eindniveau van de basisschool niet zal halen. Als dit voor meerdere vakken het geval is, gaat deze leerling na groep 7 of groep 8 mogelijk naar het Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) of het Praktijkonderwijs (PO). De werkwijze bij grote leerachterstanden staat beschreven in het groepsoverzicht en in het zorgoverzicht bij de dagplanning. In specifieke situaties, als een kind uitstroomt naar het Praktijkonderwijs, wordt er een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Dit wordt met ouders besproken en door hen ondertekend.

3.7 De zorgroute

Hierna volgt een beknopte beschrijving van de niveaus van zorg op onze school en de inhoud daarvan.

Passend Onderwijs MOVARE 2.0 weergave van de ondersteuningsniveaus bij Passend Onderwijs				
	product	Actie vanuit de school	de rol van ouders	
Ondersteuningsniveau 1 Leerkracht observeert, signaleert, informeert	Vanuit handelingsgericht denken naar handelingsgericht werken. Groepsoverzicht Groepsplan	Ondersteuningsbehoefte vaststellen, ouders informeren, leerkracht begeleidt de leerling in de klas, differentiatie	Ouders hebben een actieve rol in de ontwikkeling van hun kind op school en thuis	
		Groepsbespreking met ib-	Educatief partnerschap van ouders. Ouders participeren in de aanpak	
Ondersteuningsniveau 2 Interne consultatie, bij ib-er, bij collega's	Integraal Groeidocument	Informatie aan ouders en wederzijdse afstemming aanpak.	□	
		Uitvoering groepsplan		
		Handelingsgericht onderzoek, pedagogisch en didactisch.		Ouders denken mee in het opstellen van het handelingsplan en tekenen voor akkoord
Ondersteuningsniveau 3 Opschaling ondersteuning op	Integraal groeidocument toestemmings- één kind - één planformulier	Individueel handelingsplan	Ouders tekenen toestemmingsformulier	
		Ouders informeren		
		De school beschrijft de probleemcasus in het clusteroverleg.		Ouders informeren de school over voortgang van eventueel ingezette externe trajecten
		Rol voor trajectbegeleiding en/of consultant en eventueel extern betrokkenen.		
Ondersteuningsniveau 4 Externe participatie binnen de basisondersteuning	Integraal groeidocument toestemmings- één kind - één planformulier	Oplossing thuis nabij met andere basisschool, met eventueel extra ondersteunings-	Ouders hebben een actieve rol bij de invulling van één kind één plan	
		Ronde tafelgesprek met participatie van ouders	Ouders nemen deel aan het ronde tafelgesprek	

De grens voor basisondersteuning en extra ondersteuning door basisschool wordt overschreden

3.7.1 Passend Onderwijs

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

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

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:
Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Schinnen*, Sittard-Geleen en Stein.
Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul
Regio Parkstad: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth*, Onderbanken*, Simpelveld en Voerendaal.

* Deze gemeenten vormen vanaf 1-1-2019 de nieuwe fusiegemeente Beekdalen.

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

De medezeggenschap binnen de SWV-en is geregeld middels de Ondersteuningsplanraden (OPR). Vanuit de lijnen van het Ondersteuningsplan denkt de OPR mee over lopende processen en volgt de OPR ontwikkelingen.

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: 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 op het moment dat de leerling schriftelijk wordt aangemeld bij een school in het samenwerkingsverband.

Aanmelding betekent niet automatisch plaatsen. Ouders stellen de school op de hoogte als zij vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. Bij de eerste aanmelding in het primair onderwijs is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een voorschoolse voorziening, de belangrijkste basis voor de school van voorkeur om vast te stellen wat (welke ondersteuning) het kind nodig heeft.

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

Er is geen sprake van een voorgeschreven of uniform aanmeld-/inschrijfformulier vanuit het samenwerkingsverband. Besturen en scholen gebruiken hun eigen formulieren voor aanmelding. Deze aanmeldformulieren staan altijd op de website van de school. Scholen verstrekken algemene informatie over de school aan de ouders. Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor, waarbij de afspraak geldt dat niet mondeling wordt doorverwezen.

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

Als een leerling van school wijzigt, 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 kunt u terug vinden op de website

www.passendonderwijszuid.nl

Contactinformatie

Samenwerkingsverband Parkstand

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

Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek

Adres: Eloystraat 1a
6166 XM Geleen
Directeur: Tiny Meijers-Troquet
Telefoon: 085 - 4881280
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

Meer informatie

Voor meer informatie over Passend Onderwijs kunt u contact opnemen met de directie en of interne begeleider van de school. Het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs staat op de website van het schoolbestuur. Algemene informatie over passend onderwijs kunt u vinden op de site www.passendonderwijs.nl

3.8 Kinderen met speciale problemen

Hierna bespreken we enkele veelvoorkomende problemen:

3.8.1 Dyslexie

Dyslexie is een stoornis waarbij het automatiseren van het leesproces niet goed verloopt. De ontwikkeling van het leren lezen en meestal ook het spellen verloopt in een zeer traag tempo. Kinderen lezen te lang spellend of gaan juist radend lezen. Dyslexie is een probleem dat nooit overgaat, je kunt er wel mee leren omgaan. Deze kinderen hebben o.a. veel herhaling en oefening nodig. Op school volgen we de ontwikkeling van deze leerlingen nauwkeurig. Wij beschrijven de aanpassingen in het groepsoverzicht en in het zorgoverzicht bij de dagplanning.

3.8.2 ADHD

Kinderen bij wie ADHD wordt geconstateerd hebben een aandachtstekortstoornis met hyperactiviteit. Dit zijn drukke, beweeglijke kinderen, die zich moeilijk kunnen concentreren en niet lang stil kunnen zitten. Alleen een professional kan deze diagnose stellen. Op school helpen we deze kinderen door ze veel structuur aan te bieden en ze positief te blijven benaderen.

3.8.3 Spraaktaalproblemen

Meestal worden spraaktaalproblemen al onderkend in groep 1 of zelfs al in de voorschoolse periode. Kinderen met ernstige spraaktaalproblemen hebben logopedische hulp nodig. Op school begeleiden we deze kinderen met een rijk taalaanbod.

3.8.4 Begaafdheid

Een deel van de kinderen dat onze school bezoekt kan de leerstof gemakkelijk aan en verveelt zich soms. Deze kinderen hebben te weinig uitdaging aan de gewone leerstof op een basisschool. Zij zijn begaafd of soms zelfs hoogbegaafd. In de meeste gevallen signaleren de ouders begaafdheid eerder dan de school, zij vermoeden het meestal al vanaf de babytijd. De school heeft geen mogelijkheden om deze kinderen psychologisch te onderzoeken. De ouders kunnen een privépraktijk inschakelen als ze zekerheid willen hebben omtrent de begaafdheid van hun kind. Voor deze leerlingen zijn er twee mogelijkheden: verdiepen of versnellen van de leerstof. Aan allebei zitten voor- en nadelen, die met ouders besproken worden. In de meeste gevallen kiezen we voor verdiepen, zodat het kind met zijn leeftijdgenoten kan blijven omgaan. Verdieping betekent dat kinderen andere, meer uitdagende of moeilijkere leerstof krijgen aangeboden, maar niet buiten de leerlijn van de groep werken. Te denken valt aan Plustaken, extra opdrachten en eigen projecten. De begeleiding van deze leerlingen vindt plaats in het zorgblok aan het begin van de dag. In de bovenbouw biedt de weektaak mogelijkheden voor de leerkracht om van het reguliere programma af te wijken.

Een andere belangrijke reden om niet te versnellen is, voorkomen dat deze kinderen als 10- of 11-jarigen naar het voortgezet onderwijs moeten doorstromen.

De school heeft voldoende methodisch materiaal, waarmee de leerstof kan worden uitgebreid, de zogenaamde verdiepingsstof. Dit aanbod is in iedere groep aanwezig. Verder beschikt de school over een bibliotheek, een documentatiecentrum en computers met internet.

3.9 Psychologisch onderzoek

Als de school de hulpvraag van een kind niet meer kan beantwoorden, is soms psychologisch onderzoek nodig. Daarmee kunnen de oorzaken en de ernst van de leerproblemen worden verduidelijkt. De school verwijst de ouders naar een psychologenpraktijk in de buurt en geeft de informatie die daarvoor gevraagd wordt.

De school vraagt toestemming aan de ouders om een kopie van het verslag van psychologisch onderzoek in het leerlingendossier te bewaren. We gebruiken de resultaten van psychologisch onderzoek bij het werken met de kinderen.

3.10 Dyslexieverklaring

Als kinderen ernstige leesproblemen hebben of er is een vermoeden van dyslexie, zal op school diagnostisch onderzoek plaatsvinden in groep 3 of 4. De definitieve

diagnose dyslexie kan pas worden gesteld vanaf groep 5 of 6, als de leesproblemen blijven voortbestaan. Met een zogenaamde dyslexieverklaring kunnen deze kinderen in het voortgezet onderwijs aanspraak maken op bepaalde faciliteiten, zoals bijvoorbeeld: meer tijd bij proefwerken. Deze dyslexie-verklaring kan alleen opgesteld worden door een psycholoog. De ouders kunnen voor onderzoek o.a. terecht bij Adelante te Hoensbroek of bij een in dyslexie gespecialiseerde privépraktijk voor psychologie. De ouders krijgen de kosten van dit onderzoek vergoed via hun ziektekostenverzekering.

Met vragen over dyslexie kunt u terecht bij de interne begeleider. Zij kan uw vragen meestal beantwoorden.

3.11 Zittenblijven en een groep overslaan

Als de leerkracht van mening is, dat een doublure wenselijk is, overlegt hij/zij eerst met de interne begeleiding en daarna met de ouders. De ouders worden in een vroeg stadium over een dergelijke beslissing geïnformeerd. Als school en ouders het niet eens kunnen worden, beslist de directie. Dezelfde procedure geldt voor kinderen die een groep kunnen overslaan.

Zittenblijven en een groep overslaan vinden plaats bij de jaarovergang en niet tussentijds. Doubleren kan maar één keer in een schoolloopbaan voorkomen. Kinderen worden niet teruggeplaatst naar de vorige groep.

3.12 De eindtoets / Route 8

Wij nemen in de maand april in groep 8 de eindtoets van Route 8 af. Dit is een adaptieve toets. Deze past zich tijdens het maken aan, aan het niveau van het kind. Voor deze toetsen wordt niet speciaal geoefend. We maken wel gebruik van een instructie moment rondom deze toets. Voor meer informatie over deze toets kunt u de volgende website raadplegen <https://route8.nl>

3.13 De overgang naar het voortgezet onderwijs

Leerlingen verlaten aan het einde van leerjaar acht onze basisschool. We willen de leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op hun overstap naar het voortgezet onderwijs, waardoor de kans op succes vergroot wordt en de overgang soepel verloopt.

Verder willen wij ouders adviseren en ondersteunen bij de keuze die ze samen met hun kind gaan maken. Belangrijk is dat iedere leerling op een plaats terecht komt waar hij of zij zich op basis van capaciteiten en interesse verder kan ontwikkelen.

Om dit te realiseren organiseren we een aantal activiteiten voor de leerlingen en de ouders:

- We geven de leerlingen informatie over het Nederlandse onderwijssysteem en de verschillende scholen die er in de regio zijn.
- Op school verzamelen we informatiemateriaal van de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs. Dit materiaal wordt ter beschikking gesteld aan leerlingen en ouders. De school richt een informatiehoekje in.
- Tijdens de kennismakingsavonden van groep 7 en 8 besteden we aandacht aan de procedure richting het voortgezet onderwijs.

De procedure Voortgezet Onderwijs (V.O.) verloopt als volgt:

- Een werkgroep, bestaande uit de groepsleerkrachten van groep 7 en de leerkracht die het jaar erna groep 8 heeft, aangevuld met de interne begeleider en de directeur, stellen de voorlopige schooladviezen op, aan de hand van observaties en CITO-Leerlingvolgsysteem. Het schooladvies kan een heterogeen advies zijn, dat wil zeggen dat wij twee schooltypen kunnen adviseren, bijvoorbeeld: VMBO-t/Havo.
- De leerkrachten van groep 7 bespreken het voorlopige schooladvies tijdens de oudergesprekken in juni met alle ouders. De ouders ontvangen het voorlopig schooladvies schriftelijk.
- De leerkrachten van groep 8 leggen de procedure over de stappen die school en ouders moeten zetten richting overgang naar V.O., duidelijk uit tijdens de kennismakingsavond. De ouders ontvangen de procedure ook schriftelijk.
- Het definitieve advies komt tot stand door overleg binnen de werkgroep vóór de afname van de eindtoets. Om het advies te bepalen wordt gekeken naar observaties en CITO-Leerlingvolgsysteem. In april maken de leerlingen van groep 8 de eindtoets.

De eindtoets is in zoverre niet bepalend.

Is de eindtoets slechter gemaakt dan de gegevens van acht jaar schoolloopbaan laten zien, dan houden we vast aan het leerlingvolgsysteem. Is het resultaat van de eindtoets beter dan het advies van school dan dient de school het advies te heroverwegen. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat het schooladvies niet wordt aangepast.

Het definitieve schooladvies, dat kan bestaan uit een heterogeen advies, staat in een brief. Ouders moeten deze in tweevoud ondertekenen, één voor ouders en één voor school. Hiermee tekenen ze dat ze het advies gezien hebben en voor toestemming dat het LOVS en de eindtoets naar de school voor V.O. worden opgestuurd.

Tijdens het oudergesprek kijken de ouders samen met de groepsleerkracht in het digitale systeem LDOS om het kind aan te melden voor het voortgezet onderwijs. De leerkracht attendeert de ouders op het inleveren van de uitdraai van het bevolkingsregister of een kopie van het paspoort op school. De leerkracht van groep 8 geeft deze gegevens af aan de ontvangende school bij het overdrachtsgesprek.

Vanaf oktober gaat u met uw kind op zoek naar de meest geschikte school. Daarbij kunt u gebruik maken van de uitgave van de onderwijsgids van het ministerie van O.C. en W. Deze gids is op internet te downloaden of te bestellen via:

www.rijksoverheid.nl. Ook kunt u de folders van het Voortgezet Onderwijs en de onderwijskaart van de inspectie raadplegen.

Ouders bezoeken informatieavonden, leerlingen bezoeken open dagen etc.

Uiteindelijk kiest u voor een bepaalde school en meldt u uw kind aan.

Na de aanmelding vindt doorgaans informatie-uitwisseling plaats tussen de school voor Voortgezet Onderwijs en de basisschool. Ook blijven wij onze leerlingen volgen in het Voortgezet Onderwijs. Jaarlijks hebben we schriftelijk of mondeling contact om op de hoogte te blijven van de vorderingen en het

welbevinden van onze ex-leerlingen. Dit eindigt meestal met een berichtje dat de leerling het eindexamen heeft gehaald.

4 Gezondheid en veiligheid

4.1 De veiligheid op onze school

Fysieke veiligheid: Op onze school wordt veel aandacht besteed aan de fysieke veiligheid van leerlingen en personeelsleden. Hieronder verstaan wij een goede huisvesting en een in alle opzichten veilige schoolomgeving. Het wettelijk kader is hiervoor maatgevend. Indien noodzakelijk, nemen we aanvullende maatregelen.

Sociale veiligheid: Ook de sociale veiligheid staat bij ons hoog in het vaandel. De leerkrachten van onze school zorgen voor een veilig pedagogisch klimaat door:

- zorgvuldig te zijn in het taalgebruik
- het respect tussen kinderen te bevorderen
- een prettige sfeer te creëren in de klas
- het zelfvertrouwen van kinderen te ondersteunen door het geven van positieve feedback
- beschikbaar te zijn bij problemen
- positieve verwachtingen uit te spreken
- pestgedrag bespreekbaar te maken en zo veel mogelijk tegen te gaan
- op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels te hanteren.

Ook hebben we op onze school een pestprotocol.

Onze gedragspecialist, die ook tevens de vertrouwenspersoon van de locatie Vullingsweg is, is Hilde Wasserman. Op de locatie Benzenraderweg is dit Suzan van der Meere.

Iedere locatie heeft een aandachtsfunctionaris voor kindermishandeling en huiselijk geweld. Dit zijn tevens de IB-ers.

Voor de locatie Vullingsweg zijn dit Dorien Pijls en Mechelien van den Bos en voor de locatie Benzenraderweg is dit Anouk Persoon.

4.2 Veiligheidsplan

Er is op school een veiligheidsplan aanwezig. Daarin worden alle aspecten beschreven die te maken hebben met veiligheid op en rond de school.

Het plan is ter inzage op school.

4.3 De jeugdgezondheidszorg GGD

Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg volgt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle kinderen van 4 tot 19 jaar. Zij 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 hen terecht. Het team JGZ werkt nauw samen 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 en 10 jaar. Tijdens het onderzoek kijken ze 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 ze samen wat daarvoor nodig is. Ze 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 vaak het beste. Om te weten of er dingen zijn waar we extra op moeten letten, vragen ze u om van tevoren een vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod.

Uiteraard gaan ze zorgvuldig om met alle persoonsgegevens van u en uw kind.

Inentingen

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

U ontvangt een oproep voor de gratis prikken. Deelname is niet verplicht.

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. Zij helpen u graag!

Contact

Jacky de Vos, jeugdverpleegkundige

Esther Delfsma, doktersassistente

Jessy Goessen / Madelon van der Vlies, jeugdartsen Vullingsweg

Jano Havas, jeugdarts Benzenraderweg

Team JGZ unit Parkstad-West

E: InfoJGZ.ParkstadWest@ggdzl.nl

T: 045-8506691

4.4 Maatschappelijk werk op school

Wij hebben op onze school de beschikking over een maatschappelijk werker. Het maatschappelijk werk is bedoeld ter ondersteuning van ouders en/of kinderen rondom hun welzijn. Het maatschappelijk werk kan ook ondersteuning bieden in de thuissituatie. Zij zijn op de hoogte van regelgeving en kennen de mogelijkheden die de gemeente Heerlen biedt. Ouders kunnen terecht voor adviesvragen maar ook als er problemen zijn in de thuissituatie. Om de privacy zoveel mogelijk te waarborgen kan de maatschappelijk werker op huisbezoek komen. Het kan immers zijn dat er problemen zijn waarvan u vindt dat deze losstaan van de school. Te denken valt aan financiële problemen, rouwverwerking, conflictsituaties of als het in uw leven gewoon even tegen zit.

Indien u in contact wil komen met de maatschappelijk werker op school, kunt u dit aangeven bij de leerkracht of interne begeleider.

Op onze school hebben we de maatschappelijk werker op de volgende manieren ingezet:

Intern overleg.

6 Keer per jaar hebben de IB-er en maatschappelijk werker overleg over nieuwe situaties en lopende zaken.

Ouder-spreekuur.

Op afspraak is de maatschappelijk werker aanwezig op onze locatie om met ouders/verzorgers die dat wensen een gesprek te voeren. Indien u aan de leerkracht of interne begeleider heeft aangegeven met de maatschappelijk werker in gesprek te komen, kunt u ingepland worden.

Kind-spreekuur.

Op afspraak is de maatschappelijk werker ook beschikbaar om met kinderen te praten. Indien een kind gebruik maakt van het maatschappelijk werk, wordt aan ouders/verzorgers uiteraard vooraf om toestemming gevraagd.

De school onderschrijft de voorwaarden, consequenties en procedures als genoemd in het document "Maatschappelijk Werk op School binnen het onderwijs PO/VO/MBO Parkstad Limburg".

4.5 Transitie van de jeugdzorg

De afgelopen jaren zijn onder invloed van de Wet "Zorg in en om de school", de komst van Passend Onderwijs en de aanstaande transitie van Jeugdzorg naar de gemeenten een aantal verbeteractiviteiten in gang gezet. De gewenste situatie is dat de nieuwe werkwijzen zodanig geborgd zijn binnen de onderwijsinstellingen dat zij zijn gaan behoren tot de vaste werkwijze van de school. Dit vraagt om een zorgvuldige implementatie waarin de professionals zich nieuw gedrag eigen maken en de instelling zich in haar structuren en cultuur aanpast aan de nieuwe werkwijze.

De volgende zaken zijn hierbij van belang en worden in deze structuur ingezet:

- de Verwijsindex, vroeg Signalering Parkstad,
- de RAK (regionale aanpak kindermishandeling en huiselijk geweld parkstad)
- veilig thuis, voormalig AMK
- 1gezin1Plan.
- Centra voor Jeugd en Gezin (CJG)
- Zorgadviesteams (ZAT)

Opdracht Sociale Buurtteams

Gemeenten zijn per 1 januari 2015 verantwoordelijk voor veel nieuwe taken binnen het sociale domein op het terrein van participatie, jeugdzorg en ondersteunende zorg en begeleiding. Deze taken zijn vorm gegeven in de nieuwe Jeugdwet, de WMO en de Participatiewet, ook wel bekend als de drie decentralisaties. Deze drie decentralisaties bieden een kans om het sociale domein anders in te richten.

In Heerlen organiseren ze dat door middel van:

1. Buurtsteun, informeel burgers onderling
2. Sociale buurtteams
3. Expertiseteams

De opdrachten van de laatste 2 domeinen zijn als volgt verdeeld:

Ad 2. Opdracht van de Sociale Buurtteams

- Aanspreekpunt voor burgers en hulpverleners in de buurt
- Versterken van de zelfredzaamheid van de burgers in de buurt
- Hulpverlening aan burgers met enkelvoudige of meervoudige problematiek
- Adviseren over een individuele of maatwerkvoorziening
- Optimaliseren van de hulpverlening in het stadsdeel

Ad 3. Opdracht voor de expertiseteams

- Adviseren en ondersteunen van de Sociale Buurtteams en hulpverlening in het voorliggend veld
- Hulpverlening aan burgers met meervoudige complexe problematiek
- Adviseren over een individuele of maatwerkvoorziening
- Optimaliseren van de hulpverlening in het stadsdeel

4.6 Centrum Jeugd en Gezin

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even gemakkelijk. 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: het Centrum Jeugd en Gezin (CJG).

Wie kan bij het CJG terecht?

Het Centrum Jeugd en Gezin is er voor: (aanstaande) ouders en verzorgers van kinderen, jeugd en jongeren in de leeftijd van 0 tot 23 jaar, professionals die met kinderen, jeugdigen en hun ouders werken en vrijwilligers die met kinderen/jeugdigen werken (sport en vrije tijd).

Partners

Onder de paraplu van het Centrum Jeugd en Gezin vallen verschillende organisaties, zogenaamde ketenpartners. Samen met deze partners zorgt het Centrum Jeugd en Gezin voor de juiste informatie of hulp. Ook worden er activiteiten en cursussen georganiseerd. De partners van het Centrum Jeugd en Gezin zijn onder andere alle onderwijsinstellingen, organisaties in de

jeugdgezondheidszorg, alle welzijnsorganisaties, peuterspeelzalen en kinderopvang.

Meer informatie?

Voor de regio Parkstad Limburg (Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Nuth, Simpelveld, Voerendaal) verwijzen we naar de website: www.cjgparkstadlimburg.nl. Buiten deze regio kunt u voor verdere informatie terecht bij de betreffende gemeente.

4.7 Vroeg samenwerken in Parkstad Limburg (VIP)

Samenwerken vindt plaats via een internetapplicatie waarmee professionals kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar vroegtijdig kunnen signaleren. Dit wordt gedaan als er extra zorg voor een kind of jongere nodig is op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, opvoeding of veiligheid. Er kunnen allerlei redenen zijn voor een professional om een signaal af te geven in de VIP.

De VIP 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 VIP wil de overheid meerdere professionals die zich om het kind of de jongere ontfermen, snel tot elkaar brengen. De VIP is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

Registratie

Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de VIP opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld.

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

Wat zijn uw rechten?

Over de registratie in de VIP 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.

Meer informatie?

Voor de regio Parkstad Limburg (Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Nuth, Simpelveld, Voerendaal) verwijzen we naar de website: www.verwijsindex-parkstad.nl. Hier vindt u ook meer informatie over uw rechten m.b.t. de registratie van persoonsgegevens in de VIP. Buiten deze regio kunt u voor verdere informatie over de VIP terecht bij de betreffende gemeente.

4.8 Huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis)

Sinds 2013 is de Wet “Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling” van toepassing.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk te maken heeft met huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij verplicht om de volgende stappen te zetten:

- We brengen de signalen in kaart;
- We hebben collegiaal overleg of raadplegen ‘Veilig Thuis’;
- Afhankelijk van de situatie praat de school of ‘Veilig Thuis’ met ouders en/of kind.

Hierna wordt besloten of er hulp nodig is en op welke wijze.

Voor de meldcode en meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar: www.movare.nl → *Kind en ouders* → *huiselijk geweld*

4.9 Onderwijs aan langdurig zieke kinderen

Wanneer een leerling ernstig ziek is, dient dit door de ouders/verzorgers bij de school te worden gemeld. Het is daarbij belangrijk om aan te geven hoe lang de ziekte waarschijnlijk gaat duren.

Het is de verantwoordelijkheid van ouders en school om samen ervoor te zorgen dat de leerling ook tijdens zijn ziekte het onderwijsproces zoveel mogelijk blijft volgen. Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten in stand te houden.

Leerlingen die zijn opgenomen in een academisch ziekenhuis worden geholpen door de consulenten van de educatieve voorziening van het ziekenhuis.

Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u informatie vragen aan de leerkracht van uw kind of aan de interne begeleider. Ook kunt u informatie vinden op de website van Ziezon: www.ziezon.nl, het landelijke netwerk Ziek Zijn en Onderwijs.

4.10 Infectieziekten

Als op school een infectieziekte uitbreekt, zoals bijvoorbeeld roodvonk of rode hond, dan worden de ouders daarvan in kennis gesteld. De school is verplicht het uitbreken van een infectieziekte te melden bij de GGD en volgt daarna ook de richtlijnen van de GGD.

Kinderziekten hebben vaak een hoge mate van besmetting, maar zijn variabel in het moment en wijze van besmetting. Om zoveel mogelijk te voorkomen dat deze ziekten zich verder en gedurende lange tijd verspreiden, laten wij kinderen pas toe in de klas als ons duidelijk is dat de behandeling correct verlopen is en het besmettingsgevaar voor andere kinderen geweken is. Wij zijn van het verloop van

de meest voorkomende ziekten op de hoogte. Bij twijfel nemen we contact op met de GGD.

Leerkrachten nemen in geen geval de verantwoording voor de behandeling van kinderen op school.

4.11 Hoofdluis

De laatste jaren is er sprake van een toename van hoofdluis bij kinderen in het basisonderwijs. Dit heeft in veel gevallen niets met hygiëne te maken, maar met een hoge mate van resistentie van de luizen tegen de gangbare bestrijdingsmiddelen. In eerste instantie is hoofdluis geen probleem van school. Dat neemt niet weg dat we een belangrijke rol spelen in de preventieve sfeer. Wij werken volgens de richtlijnen van de GGD. Samen met de ouders willen we ons tot het uiterste inspannen om het probleem zo goed mogelijk op te lossen.

In de afgelopen jaren hebben we, door regelmatige controles, het hoofdluisprobleem goed in de hand weten te houden. Om dat zo te houden, zijn onderstaande afspraken en maatregelen van groot belang:

- Om besmetting via de kapstokken te voorkomen, hanteren we luizenzakken.
- Wanneer u hoofdluis bij uw kind constateert, dient u dat onmiddellijk door te geven aan de groepsleerkracht. Neem thuis de benodigde maatregelen en laat uw kind pas naar school komen als het luizenvrij is.
- Als de leerkracht hoofdluis constateert, zal deze de ouders van het betreffende kind mondeling informeren. Wij verzoeken de ouders hun kind meteen op te halen en te behandelen.
- Als hoofdluis in een groep de kop opsteekt, laat de leerkracht een brief uitgaan aan alle kinderen van de groep met het verzoek om thuis te controleren. Daarbij doen we het verzoek om de kinderen met hoofdluis pas weer naar school te laten komen wanneer ze hoofdluisvrij zijn.
- Bij aanhoudende problemen geven we in de groep voorlichting aan de kinderen en ontvangt u thuis voorlichtingsmateriaal.

Er zijn een aantal momenten in het jaar te benoemen waarop de hoofdluis het meest voorkomt:

- Na vakantieperiodes.
- Op het moment dat de winterjassen op de kapstokken verschijnen.
- Op het moment dat de verwarming in school aan gaat.

Vandaar dat er na elke vakantie en na een uitbraak in een groep gecontroleerd wordt.

Alle leerlingen van alle groepen worden in de week na de vakanties door de ouderwerkgroep op deskundige wijze gecontroleerd. De volgende werkwijze wordt gevolgd:

- De controle verloopt op een discrete wijze.

- De ouderwerkgroep geeft de namen van de kinderen waarbij hoofdluis aangetroffen is, door aan de groepsleerkracht.
- De groepsleerkracht neemt contact op met de ouders.
- Bij de groep waar luizen geconstateerd zijn worden de ouders geïnformeerd.
- Na 2 à 3 weken vindt een her controle plaats en indien nodig, bij een nieuwe uitbraak, controleren we daarna opnieuw.

Ondanks alle inspanningen van onze kant kan het voorkomen dat het probleem niet opgelost wordt. Wij zullen dan, nadat ouders daarvan in kennis gesteld zijn, een melding doen bij de GGD. Zij nemen dan contact met de ouders op om te adviseren.

4.12 Snoepen op school

Snoepen is ongezond, dat weet iedereen. De school stimuleert kinderen en ouders om gezond voedsel mee naar school te nemen. De meeste kinderen delen een gezonde traktatie uit als ze jarig zijn.

Voor de locatie Vullingsweg geldt dat er elke woensdag een groente en/of fruitdag (gruiten) wordt gehanteerd.

4.13 ARBO

De ARBO-dienst ondersteunt ons bij de zorg voor de veiligheid van het schoolgebouw. Elke vier jaar wordt het schoolgebouw geïnspecteerd op diverse criteria voor gezondheid en veiligheid. In samenwerking met de brandweer is een ontruimingsplan opgesteld, dat met de kinderen wordt besproken en geoefend. Verscheidene personeelsleden beschikken over een EHBO-diploma en hebben een certificaat Bedrijfshulpverlener.

4.14 Verkeer

Het verkeersonderwijs gaat uit van de concrete verkeerssituatie waarmee de kinderen in hun leefomgeving te maken krijgen. De kinderen doen kennis op over de geldende verkeersregels, oefenen vaardigheden in een veilige omgeving en passen deze geleerde kennis en vaardigheden toe in het echte verkeer. In groep 7 doen alle leerlingen mee aan het verkeersexamen.

4.15 Verkeersveiligheid rondom school

Tijdens het halen en brengen van leerlingen is er sprake van onveilige situaties veroorzaakt door het rij- en parkeergedrag van ouders. Wij willen u vragen om de verkeersregels te respecteren en als dat betekent dat u tijdens de “haal- en brengpits” uw auto iets verder van school verwijderd moet parkeren, dan verzoeken wij u om dat te doen. Wij willen geen directe overlast veroorzaken voor de buurt waarin de school staat en willen voorkomen dat er voor de leerlingen gevaarlijke situaties ontstaan.

Landelijk gezien is dit probleem een bekend fenomeen. De infrastructuur bij basisscholen is niet berekend op een spitsuur in de middag en ochtend. 3VO adviseert ouders dan ook om kinderen zoveel mogelijk met de fiets of te voet te halen en te brengen. Als dat niet mogelijk is, u woont bijv. te ver van school of u moet aansluitend naar uw werk, houdt dan rekening met de andere weggebruikers, vooral de kinderen, in de directe omgeving van de school.

Locatie Benzenraderweg:

Verkeersbrigadiers zorgen ervoor dat de kinderen een kwartier voor en na schooltijd veilig kunnen oversteken op de drukke Benzenraderweg. Een leerling van groep 7 of 8 samen met een ouder vervullen deze taak. Als u enkele weken per jaar zou willen brigadieren, kunt u zich daarvoor opgeven.

Beide scholen hebben ook contact met de wijkagent en de handhaving. Mochten er problemen zijn rondom de school of in de buurt dan wordt dit samen besproken. Op beide locaties blijven we kijken naar de situatie en acties ondernemen daar waar nodig.

4.16 Honden en huisdieren

De school is verboden terrein voor honden. Deze regel geldt voor alle huisdieren en is een wettelijke verordening. Dieren kunnen allergische reacties oproepen bij leerlingen, ouders en leerkrachten en bovendien zijn er ook mensen bang voor bepaalde dieren.

Wij verzoeken u geen honden mee te nemen naar het schoolplein of daar aan te lijnen. Ook bij spreekbeurten en presentaties is het helaas verboden om dieren de school binnen te laten.

5 Het schoolteam

5.1 Het team

5.1.1 Het team locatie Vullingsweg

Groep 1 & instroom	Miriam Reneerkens & Lucille Saelmans
Groep 1-2	Willy Lento & Sarah Kaiser
Groep 3	Hilde Wasserman & Sarah Kaiser
Groep 4	Dorien Phijl & Wendy Turksma
Groep 5	Ralf Schormans
Groep 6	Sandra Everhartz & Sarah Kaiser
Groep 7	Leon Triepels
Groep 8	Guido Verkerk

5.1.2 Het team locatie Benzenraderweg

Groep 1 & instroom	Kitty Jennekens & Frida Hemmes
Groep 1b-2	Filomena Masala & Nancy Kisters
Groep 3	Esther Gussen & Manon Smeets
Groep 4-5	Maurice Raumanns & Nicole Eurlings
Groep 5 -6	Barbara Cauberg & Anouk Persoon
Groep 7	Jan Vaessens & Marie-José Grooten
Groep 8	Nancy Kisters & Nicole Eurlings

5.1.3 Onderwijs Ondersteunend Personeel

Locatie Vullingsweg: Monique de Bock is werkzaam op de administratie en ondersteunt waar nodig in de groepen.

Locatie Benzenraderweg: Suzan van der Meere is werkzaam op de administratie en ondersteunt waar nodig in de groepen.

5.1.4 Schoolleiding

De schoolleiding van de Tovercirkel bestaat uit de directeur, Leonie Schepers - Godschalk voor beide locaties. Zij is in de even weken op maandag, dinsdag en woensdag op locatie Vullingsweg en op de donderdag en vrijdag op de locatie Benzenraderweg. In de oneven weken op maandag, dinsdag en woensdag op locatie Benzenraderweg en op de donderdag en vrijdag op de locatie Vullingsweg. Daarnaast is op beide locaties een plaatsvervangend directeur aanwezig, het eerste aanspreekpunt bij afwezigheid van de directeur. Voor de locatie Benzenraderweg is dat Marie-José Grooten, zij werkt op dinsdag, woensdag en donderdag. Voor de locatie Vullingsweg is dat Mechelien van den Bos, zij werkt op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag.

5.1.5 Interne begeleiding.

De coördinatie van de leerlingenzorg is voor beide locaties in handen van Mechelien van den Bos. Daarnaast zijn op de locatie Benzenraderweg, Anouk Persoon en op de locatie Vullingsweg, Dorien Phijl en Sandra Everhartz mede verantwoordelijk voor de leerlingenzorg.

5.1.6 Bouwcoördinatoren

Op onze school werken we met drie bouwen (groepen 1-2 onderbouw, groepen 3-4-5 middenbouw en groepen 6-7-8 bovenbouw). Elke bouw wordt aangestuurd door een bouwcoördinator.

Coördinator onderbouw (groepen 1-2): Willy Lento;

Coördinator middenbouw (groepen 3-4-5): Esther Gussen;

Coördinator bovenbouw (groepen 6-7-8): Leon Triepels.

Diverse leerkrachten vervullen ook nog taken welke zich richten op een gedeelte van de schoolontwikkeling.

5.1.7 ICT

Binnen de school zijn leerkrachten beschikbaar om zaken te regelen rondom ICT. Voor onze school zijn Marie-José Grooten en Maurice Raumanns de ICT-ers voor de Benzenraderweg en Guido Verkerk en Mechelien van den Bos de ICT-ers voor de Vullingsweg.

De website wordt beheerd door Nicole Eurlings van de Benzenraderweg en Guido Verkerk voor de locatie Vullingsweg.

5.2 De scholing van het personeel

Het volgen van scholing is van groot belang voor al het personeel van onze school. Tegen de achtergrond van een snel veranderende maatschappij en steeds nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs kan niemand zonder aanvullende scholing. Binnen het taakbeleid zijn daarvoor uren gereserveerd. Er zijn verschillende vormen:

- In het belang van de ontwikkeling van de school maakt de directie afspraken met leraren over het volgen van nascholing.
- Leerkrachten volgen op persoonlijke titel nascholingscursussen omdat die cursus aansluit op datgene waar zij mee bezig zijn.
- Binnen de jaarplanning van het team zijn er regelmatig scholings- of studieactiviteiten. Hiervoor kiezen we onderwerpen die voor de school als geheel van belang zijn.
- We nemen regelmatig deel aan diverse studiedagen en symposia.

5.3 Stagiaires

Op onze school zijn ook regelmatig stagiaires actief. Op deze manier bieden we de mogelijkheden aan studenten om praktische ervaring op te doen en zijn er binnen de school “extra handen in de groep” om de kinderen te begeleiden.

5.4 Vervanging bij ziekte of verlof van een leraar

Het vinden van geschikte vervanging bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten kan een probleem vormen. Wij maken gebruik van een vervangersbank, maar regelmatig zijn er geen vervangers meer beschikbaar. In dat geval worden de leerlingen verdeeld over de overige groepen of worden groepen samengevoegd. Het kan ook voorkomen dat er wel vervanging beschikbaar is, maar de betreffende vervanging niet alle dagen waarop de leerkracht afwezig is kan vervangen. De leerlingen kunnen dus tijdens een periode van afwezigheid van hun leerkracht ook te maken krijgen met verschillende vervangingen.

6 De ontwikkeling van het onderwijs

6.1 Kwaliteitszorg

In deze paragraaf geven we de belangrijkste ontwikkelingen aan uit ons schoolplan. Het schoolplan kent strategische doelen (lange termijndoelen van 2015 t/m 2019) en operationele doelen per schooljaar. Dit schoolplan is goedgekeurd door de MR en het Bevoegd Gezag. Wij zullen globaal de strategische doelen benoemen.

Onderwerp 5 “Samenwerking peuterspeelzalen” wordt verder uitgewerkt in het VVE-thuis beleidsplan. Dit plan ligt ter inzage bij de directie.

6.2 Doelen voor de periode 2015 t/m 2019:

	Onderwerp	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
1	Nieuw “Missie en Visie traject” opstarten met externen. Ook denkende aan de volgende items: <ul style="list-style-type: none"> - Openbaar Onderwijs - Teamleren - PR 	Onderzoekend jaar: om te bepalen waarin wij als school (locatie Benzenraderweg) ons in de toekomst gaan profileren	Invulling geven aan onze nieuwe profilering	Werken met onze nieuwe profilering en indien nodig aanpassen	Evaluatie en vooruitblik van onze profilering
2	Zorg <ul style="list-style-type: none"> - Passend onderwijs - Jaarplanning - Zorgformats 	Beleid maken en bieden van Passend onderwijs, jaarplanning bewaken, invullen zorgformats, eventueel aanpassen waar nodig en bewaken	Beleid maken en bieden van Passend onderwijs, jaarplanning bewaken, invullen zorgformats, eventueel aanpassen waar nodig en bewaken	Beleid maken en bieden van Passend onderwijs, jaarplanning bewaken, invullen zorgformats eventueel aanpassen waar nodig en bewaken	Beleid maken en bieden van Passend onderwijs, Jaarplanning bewaken, invullen zorgformats, eventueel aanpassen waar nodig en bewaken
3	Gedrag <ul style="list-style-type: none"> - Gedragsregels - Gedragsprotocol 	Schoolgedrags-regels borgen, gedragsprotocol met team bespreken	School-gedragsregels evalueren, gedragsprotocol implementeren	Gedragsprotocol evalueren	Gedragsprotocol borgen

4	Didaktiek, coöperatieve werkvormen	Coöperatieve werkvormen borgen, collegiale klassenconsultaties	Uitbreiden aantal coöperatieve werkvormen per bouw, collegiale klassenconsultaties	Uitbreiden aantal coöperatieve werkvormen per bouw, collegiale klassenconsultaties	Uitbreiden aantal coöperatieve werkvormen per bouw, collegiale klassenconsultaties
5	Samenwerking Peuterspeelzalen	Activiteiten plannen en uitvoeren, VVE-thuis opstarten (Vullingsweg)	Activiteiten plannen en uitvoeren, VVE-thuis toepassen (Vullingsweg)	Activiteiten plannen en uitvoeren, VVE-thuis evalueren (Vullingsweg)	Activiteiten plannen en uitvoeren, VVE-thuis borgen (Vullingsweg). Starten VVE Benzenraderweg
6	Personeelsbeleid	Voeren van functioneringsgesprekken, mobiliteitsbeleid toepassen	Voeren van beoordelingsgesprekken, mobiliteitsbeleid toepassen	POP-gesprekken mobiliteitsbeleid toepassen	Voeren van functioneringsgesprekken, mobiliteitsbeleid toepassen
7	Rekenen	Invoeren van de nieuwe rekenmethode, Rekenonderwijs verbeteren, verdiepen in leerlijnen rekenen	Implementatie van de rekenmethode, Leerlijnen rekenen inbedden in rekenonderwijs	Evalueren van de rekenmethode	Borgen van de rekenmethode
8	Engels	Invoeren van de methode in de groepen 1 t/m 4, Professionalisering van de leerkrachten (locatie Benzenraderweg)	Implementatie van de methode, professionalisering van de leerkrachten	Evalueren van de methode, professionalisering van de leerkrachten	Borgen van de methode, professionalisering van de leerkrachten
9	Ouders	Ouderparticipatie bevorderen	Ouderparticipatie bevorderen	Ouderparticipatie bevorderen, oudertevredenheidsonderzoek afnemen	Ouderparticipatie bevorderen, indien nodig beleid aanpassen n.a.v. de uitslag

10	ICT gebruik van smartboard	Professionalisering van het gebruik van het smartboard	Professionalisering van het gebruik van het smartboard	Professionalisering van het gebruik van het smartboard	Professionalisering van het gebruik van het smartboard
11	Taal			Uitzoeken en uitproberen van verschillende taalmethodes.	Eventueel invoeren van de nieuwe taalmethode.

Per schooljaar worden de strategische doelen omgezet naar concrete doelen. Deze concrete doelen worden omschreven in ons jaarplan. Dit jaarplan wordt twee keer per jaar geëvalueerd met het gehele team. Dit plan ligt ter inzage bij de directie.

7 De resultaten van het onderwijs

7.1 Kwaliteit

In deze paragraaf gaat het om de kwaliteit die onze school levert. Daaronder verstaan wij:

“De leerlingresultaten en de wijze waarop de eindresultaten tot stand zijn gekomen, gegeven de specifieke leerlinginstroom en de gestelde doelen”.

Het gaat ons niet alleen om de eindresultaten, bijvoorbeeld het aantal leerlingen dat naar het gymnasium gaat, maar ook om de manier waarop die resultaten zijn bereikt, welke sfeer of klimaat er heerst in onze school en of de leerlingen daar optimaal van hebben kunnen profiteren.

Om de geleverde kwaliteit te kunnen beoordelen, is het belangrijk dat we als school helder beschrijven wat onze doelstellingen zijn en we bij het meten van het effect rekening houden met onze leerlingenpopulatie.

Als school bepalen wij natuurlijk zelf welke kwaliteit we leveren, niet vanuit een naar binnen gekeerde houding, maar juist vanuit een klantgerichte houding. Dit betekent dat we ons richten op de behoeften en verwachtingen van degenen voor wie we het allemaal doen: de leerlingen, de ouders en de samenleving.

Wij streven ernaar: **“De goede dingen te doen en de dingen goed te doen”.** Hiermee bedoelen we concreet:

- a. Het resultaat van onze school is goed als de leerlingen met plezier naar school komen en zich prettig voelen op onze school, zodat ze hun energie kunnen gebruiken om zich al spelend en lerend te ontwikkelen.
- b. Het resultaat van onze school is goed als de leerlingen een continue ontwikkeling doormaken en zich ontwikkelen tot een niveau dat past bij hun eigen capaciteiten en mogelijkheden.
- c. Het resultaat van onze school is goed als de prestaties van de leerlingen overeenkomen met het niveau dat wij op grond van de leerlingenpopulatie kunnen verwachten.

7.2 De leerlingenpopulatie

Om de eindresultaten van onze leerlingen goed te begrijpen, moet je weten welke achtergrond leerlingen hebben. Iedere leerling krijgt door de overheid een gewicht toegewezen. Dit leidt tot een betere verdeling van de beschikbare middelen (landelijk), die hierdoor efficiënter en effectiever kunnen worden gebruikt om onderwijsachterstanden te bestrijden.

Het criterium om een basisschool al of niet extra middelen toe te wijzen, is het opleidingsniveau van de ouder(s).

We onderscheiden drie gewichten:

- 1,2: de ouder heeft maximaal basisonderwijs gedaan
- 0,3: de ouder heeft maximaal lbo/vbo gedaan
- 0,0: de ouder heeft meer dan twee jaar voortgezet onderwijs gedaan, op minimaal mavo-niveau.

Gewicht op 1 oktober 2017	VW		
Gewicht	0,00	(178)	92 %
Extra gewicht	0,30	(12)	6 %
Extra gewicht	1,20	(4)	2 %
Totaal		(194)	

Gewicht op 1 oktober 2017	BW		
Gewicht	0,00	(165)	99 %
Extra gewicht	0,30	(1)	1 %
Extra gewicht	1,20	(0)	0 %
Totaal		(166)	

Op basis van deze gegevens valt de locatie Vullingsweg in schoolgroep 11 en de locatie Benzenraderweg in schoolgroep 1. Daar hoort ook een aparte norm qua beoordeling van de inspectie bij.

7.3 De resultaten van de CITO tussentijdse- en eindtoetsen.

We nemen elk jaar deel aan de eindtoets Route 8. In de loop van de 8 schooljaren heeft een leerling zijn eigen Leerlingvolgsysteem binnen Cito verzameld. Met deze gegevens geven we eind groep 7 een voorlopig schooladvies en in groep 8 in de maand februari, na de M-toetsen, een definitief schooladvies.

De inspectie hanteert sinds schooljaar 2012-2013 op de locatie Vullingsweg een andere norm dan op de locatie Benzenraderweg i.v.m. de leerling populatie.

De resultaten van de eindtoets komen globaal overeen met de trendanalyse van het Leerlingvolgsysteem.

De schoolscore op de eindtoets van beide locaties kunt u terug vinden op onze website www.obs-tovercirkel.nl of op "Scholen op de kaart" www.scholenopdekaart.nl

Conclusies eindtoets:

Ook dit jaar is de eindtoets in april afgenomen, nadat de definitieve schooladviezen al gegeven waren. Alleen indien de eindtoets boven niveau gemaakt wordt, wordt het advies aangepast, maar niet indien de score lager uitvalt dan de verwachting.

In elke groep worden ook elk jaar halverwege het schooljaar en aan het einde van het schooljaar de Cito-toetsen afgenomen.

Een uitgebreid verslag van de opbrengsten van de resultaten is terug te vinden in de trendanalyse. Deze wordt twee keer per jaar gemaakt en is ter inzage bij de directie.

7.4 Toezicht van de inspectie.

OBS De Tovercirkel is een school die goed is beoordeeld door de inspectie en daardoor ook het vertrouwen van de inspectie geniet. Een rapport van ons laatste inspectiebezoek is terug te vinden op de site van de onderwijsinspectie: www.onderwijsinspectie.nl

7.5 Uitstroom naar het vervolgonderwijs

In onderstaande tabel kunt u zien naar welke schooltypen de schoolverlaters in het schooljaar 2017-2018 zijn gegaan. Dat is bij de meeste leerlingen ook het schooltype dat wij hebben geadviseerd.

VWO	5 leerlingen
Havo	14 leerlingen
VMBO T	15 leerlingen
VMBO	15 leerlingen

Wij hebben jaarlijks contact met de scholen van Voortgezet Onderwijs over onze leerlingen. De VO-scholen zijn tevreden over het verwijsgedrag van de Tovercirkel. In het algemeen komen kinderen terecht op het schooltype dat bij hun ontwikkeling past.

7.6 De enquêtes

In maart 2005, februari 2007, april 2009 en november 2014 zijn er oudertevredenheidsonderzoeken geweest op de Tovercirkel. De inhoud is met het team en de MR besproken en de uitkomsten van die gesprekken zijn gebruikt voor de verdere ontwikkeling van het schoolbeleid in het nieuwe schooljaar en de jaren daarna.

Uit de laatste oudertevredenheidsonderzoek van 2014 komt het volgende naar voren: De ouders waarderen onze school met een 7.44. Van de ouders geeft 82% aan dat men zich thuis voelt op de Tovercirkel. Van de ouders ziet 93% hun kind met plezier naar school gaan. Ten slotte is 91% van de ouders tevreden over de vorderingen die hun kind maakt.

Vanuit VVE-thuis is er een vragenlijst ingevuld door de ouders van de kleutergroepen rondom de ouderbetrokkenheid.

De school is erop gericht om de sterke punten te continueren en beleid te maken op de punten waarover men minder tevreden is en die belangrijk gevonden worden. In het schoolplan vindt u enkele beleidsmaatregelen terug.

7.7 Samenwerking Universiteit Maastricht

Sinds enkele jaren voert de Universiteit Maastricht (de onderzoeksgroep KAANS) regionale onderzoeken uit in peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, basisscholen

en in het voortgezet onderwijs. Het onderzoek wordt mogelijk gemaakt door subsidies van (regionale) overheden, schoolbesturen en de Universiteit Maastricht en is ingebed in convenanten van alle betrokken besturen en de 18 Zuid-Limburgse gemeenten.

Hoofdvraag is wat de onderwijskansen zijn voor Zuid-Limburgse leerlingen. In de loop van het onderzoek is steeds duidelijker geworden hoe het met verschillende categorieën leerlingen gaat in de opeenvolgende onderwijsfasen en schooltypen. Ook wordt helder wat daarin de betekenis is van enerzijds de achtergrond van die leerlingen en anderzijds de schoolkeuze.

Vergroten van kansen

De onderzoeken richten zich er primair op dat onderwijsinstellingen een beter beeld krijgen van hun opbrengsten. Daarnaast moeten ze meer kennis opleveren over schooleffectiviteit. Op deze wijze worden de kansen van alle categorieën leerlingen vergroot.

Dieper inzicht

De onderwijsinstellingen krijgen vertrouwelijke informatie terug waarin hun opbrengsten worden vergeleken met die van hun collega's. Diverse samenwerkingsverbanden (o.a. met de Inspectie van het Onderwijs) en de inzet van promovendi moeten daarnaast resulteren in dieper inzicht in onderwijsprocessen.

Inzet ouders

Om deze onderzoeken mogelijk te maken is met enige regelmaat ook de inzet nodig van ouders. Zij ontvangen (meestal korte) vragenlijstjes die o.a. een beeld opleveren van hun ervaringen met het onderwijs en de ontwikkeling van hun kinderen. Hoe meer ouders meewerken, hoe vollediger ook de informatie die het onderzoek oplevert.

Vertrouwelijk/anoniem

Uiteraard wordt ook persoonlijke en dus vertrouwelijke informatie verzameld door de onderzoekers waarbij vertrouwelijkheid en anonimiteit worden gegarandeerd. Persoonsgegevens worden verwijderd vóórdat de gegevens worden geanalyseerd en er wordt nooit herkenbaar gerapporteerd.

Als ouders desondanks niet willen dat gegevens van hun kinderen meegaan in het onderzoek, krijgen zij jaarlijks de kans om die gegevens te laten schrappen. Dat geldt ook voor gegevens die de onderwijsinstellingen aandragen om het onderzoek mogelijk te maken.

Informatie

Meer informatie over het onderzoek is te vinden op de site www.kaans.nl. Voor vragen kunt u contact opnemen met de coördinatrice van de dataverzamelingen, mevr. Jacqueline Haze: j.haze@maastrichtuniversity.nl

8 De school besturen

8.1 Het bestuur, Movare

Onderwijsstichting MOVARE

Onze school maakt deel uit van Onderwijsstichting MOVARE. Deze stichting telt 47 scholen, met in totaal 52 locaties, in de gemeenten Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Simpelveld, Sittard-Geleen, Stein en Vaals. Dit zijn 43 'reguliere' basisscholen, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs, met in totaal ongeveer 11.500 leerlingen. MOVARE kent rooms-katholiek, oecumenisch, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs.

Missie

MOVARE staat voor onderwijs op maat voor elk kind. Dit gebeurt met autonomie, authenticiteit en met respect. Zowel voor elkaar als voor de wereld waarin wij leven.

Bestuur

De stichting wordt bestuurd door het College van Bestuur. Het College is werkgever voor alle medewerkers van MOVARE op de scholen en de medewerkers van het MOVARE-bureau.

Het College van Bestuur bestaat uit de heer drs. R.S.T. Kruszel (voorzitter) en mevrouw J.P.G.M. Huijnen-Becks MLC (lid).

Bereikbaarheid MOVARE-bestuursbureau

Tel: 045-546 69 50

E-mail: info@movare.nl

Bezoekadres

Heyendallaan 55b

6460 AA Kerkrade

Postadres

Postbus 12

6460 AA Kerkrade

Voor actualiteiten en gegevens over de stichting verwijzen wij u naar de website www.movare.nl.

8.2 De inspectie van het onderwijs

Omdat het beleid van de overheid er op gericht is om alle vragen bij een "loket", Postbus 51, binnen te laten komen, zal het inspectiekantoor Eindhoven geen telefonische vragen van ouders en leerlingen meer beantwoorden.

Voor informatie en contact kunt u voortaan bij onderstaande adressen terecht:

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

8.3 De Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een groep mensen die nauw bij de school betrokken is. De MR wordt gevormd door ouders en leerkrachten. De leden worden gekozen door de groep waar ze uit voortkomen. De leden van de MR hebben een zittingsperiode van vier jaar. Medezeggenschap houdt in dat een aantal partijen invloed kunnen uitoefenen op besluiten. Ouders en leerkrachten hebben, ieder vanuit hun eigen invalshoek, een andere inbreng.

De MR heeft een taak ten aanzien van alle zaken die de school aangaan. Daarover kan de MR advies uitbrengen aan het bevoegd gezag van onze school, Movare. Verder moet het Bevoegd Gezag over een aantal zaken waarover men besluiten wil nemen, eerst de MR om instemming of advies vragen.

Naast de MR functioneert er een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), waaraan de MR van onze school een aantal bevoegdheden en taken heeft overgedragen, die gezamenlijk de belangen van alle scholen binnen het bestuur behartigt. Schooljaar 2017-2018 zijn verkiezingen geweest.

Leden Medezeggenschapsraad:

Jeroen van Wesel	ouder locatie Benzenraderweg voorzitter
René Gerrits	
Claudia Bierman	ouder locatie Vullingsweg
Karsten Hakkenbroek	ouder locatie Vullingsweg
Nicole Eurlings	ouder locatie Benzenraderweg
Maurice Raumanns	leerkracht locatie Benzenraderweg
Sandra Everhartz	leerkracht locatie Benzenraderweg
Dorien Phijl	leerkracht locatie Vullingsweg leerkracht locatie Vullingsweg

De vergaderingen van de MR zijn openbaar. De geplande vergaderingen staan vermeld op de schoolkalender. Vragen of opmerkingen kunt u mailen naar mr.obsdetovercirkel@movare.nl

8.4 De ouderraad

De ouderraad op onze school heeft diverse taken. Om te beginnen adviseert zij de medezeggenschapsraad over allerlei zaken, die de school aangaan. Verder organiseert de ouderraad vele activiteiten. Daartoe heeft zij commissies ingesteld. In deze commissies zitten ouders, ouderraadsleden en leerkrachten. Men werkt op basis van afgesproken regels. Iedere commissie maakt een jaarverslag.

De ouderraad kan altijd leden gebruiken. Als u erover denkt om lid te worden, kunt u contact opnemen met het secretariaat.

De vergaderingen van de OR zijn openbaar. info.obsdetovercirkel@movare.nl

8.5 De Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR)

MOVARE heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze geeft/verleent instemming of advies over schooloverstijgende zaken (aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen) met als doel de beleidsontwikkeling mede vorm te geven. Medezeggenschapszaken met betrekking tot individuele scholen worden behartigd door de Medezeggenschapsraden (MR-en) van de afzonderlijke scholen. De leden van de GMR hoeven geen lid te zijn van een Medezeggenschapsraad (MR), wel wordt van hen enige binding met een school uit de betreffende regio verwacht.

Voor de actuele GMR-samenstelling en het GMR-reglement, zie www.movare.nl > GMR.

9 De contacten met de ouders

De school hecht grote waarde aan een goed contact met de ouders. Wij geven veel informatie over alle belangrijke schoolzaken en over het wel en wee van de kinderen. Omgekeerd vinden we het ook fijn als ouders contact zoeken met de school. Een goede samenwerking en wederzijds respect bevorderen het welbevinden van de kinderen.

In dit hoofdstuk van onze schoolgids beschrijven we op welke manieren de contacten tussen ouders en school geregeld zijn en wat de mogelijkheden zijn voor ouders om zich op één of andere manier voor de school in te zetten.

9.1 De informatievoorziening aan de ouders

Wij vinden het belangrijk dat de ouders betrokken worden bij het onderwijsleerproces van hun kind. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ouders en de school. Het contact tussen ouders en school is hierbij van wezenlijk belang. Dit contact krijgt op verschillende manieren vorm:

- Algemene ouderavonden rond thema's die in de belangstelling staan.
- Kennismakingsavonden per groep aan het begin van het schooljaar, die bedoeld zijn om kennis te maken met de leerkracht, informatie te krijgen over de leerstof, het programma en de gebruikte materialen, om afspraken te maken en de ouders in de gelegenheid te stellen om vragen te stellen.
- Individuele oudergesprekken bijvoorbeeld naar aanleiding van kinderontwikkelboek en schoolrapport waarin de ontwikkeling en vorderingen van uw kind centraal staan.
- Ouderenquête. Regelmatig benaderen wij alle ouders om mee te doen aan de oudertevredenheidsspeiling.
- Weekweetje in de groepen 1 t/m 3 op de locatie Vullingsweg en in de groep 1 t/m 8 op de locatie Benzenraderweg.

Daarnaast ontvangen de ouders regelmatig informatie via ons digitale informatiesysteem ISY. De schoolkalender en deze schoolgids dragen ertoe bij dat ouders goed geïnformeerd zijn. De school beschikt over een website die steeds geactualiseerd wordt, www.obs-tovercirkel.nl.

9.2 Gescheiden ouders

Als ouders gescheiden zijn, zijn ze in de meeste gevallen gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind(eren). De ouders maken meestal samen afspraken over de contacten met de leerkrachten. Het komt wel eens voor, dat beide ouders afzonderlijk gesprekken willen voeren met de leerkracht over de vorderingen van hun kind(eren).

Schooldocumenten worden verstrekt aan de ouder bij wie het kind staat ingeschreven, het verblijfadres. De andere ouder is zelf verantwoordelijk voor de informatievoorziening. De kalender, de schoolgids, de nieuwsbrieven, e.d. kunnen op school worden opgehaald.

Het komt wel eens voor dat ouders een andere achternaam voor hun kind gebruiken dan de officiële achternaam. De school kan echter uitsluitend de officiële achternaam in de administratie opnemen. De computerbestanden van school en gemeente zijn aan elkaar gekoppeld. Dat kan voor ouders en kinderen heel vervelend zijn, maar er is helaas niets aan te doen.

9.3 Ouders actief binnen de school

Veel ouders zijn actief op school in een werkgroep of helpen met de organisatie van activiteiten. Op onze school werken ouders mee als leesouder, als hulp bij de organisatie van een feest, als begeleider bij een uitstapje etc. Dit is belangrijk voor de school, want zonder de hulp van ouders zouden een heleboel leuke en leerzame activiteiten niet plaats kunnen vinden. Ook voor de kinderen is het fijn als hun ouders bij de school betrokken zijn, vaak maakt dat voor hen de school nog vertrouwd. U kunt zich aanmelden bij de ouderraad van de school.

9.4 In gesprek met het personeel en de directie

Indien u zaken wilt bespreken betreffende uw kind, maak dan een afspraak met de groepsleerkracht. Een afspraak maken kan telefonisch, maar ook voor of na schooltijd. Zorg bij het maken van een afspraak er vooral in de ochtend voor dat de leerkracht om 8:30 uur met de les kan beginnen.

Bij een conflict tussen leerkracht en ouder kunnen zij samen naar de directie stappen. Als u een probleem heeft met een leerkracht, dat u met de directie wilt bespreken, zal deze leerkracht meestal bij het gesprek aanwezig zijn.

9.5 Klachtenregeling

Op grond van de Kwaliteitswet die in werking is getreden op 1 augustus 1998 zijn de schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag 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 een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). 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, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

U kunt de klachtenregeling downloaden via de website www.movare.nl. Klik in het menu op **Kind en ouders** en vervolgens op **vertrouwenspersonen / klachtenregeling**.

9.5.1 Procedure bij klachten

Intern

klager	klacht over	melden bij
leerling	andere leerling	eigen leerkracht
	eigen leerkracht	eigen leerkracht, schooldirecteur
	andere leerkracht	eigen leerkracht, andere leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	eigen leerkracht, schooldirecteur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	leerkracht, schooldirecteur, schoolcontactpersoon
ouder	andere leerling	leerkracht
	leerkracht eigen kind	leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	leerkracht, schooldirecteur, College van Bestuur
	schooldirecteur	schooldirecteur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	leerkracht, schooldirecteur, schoolcontactpersoon
personeelslid	leerling	ouder
	ouder	ouder, schooldirecteur
	collega	collega, schooldirecteur
	schooldirecteur	schooldirecteur, College van bestuur
	schoolse zaken	Schooldirecteur, College van Bestuur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	schooldirecteur, schoolcontactpersoon

Het staat de klager altijd vrij als eerste stap de klacht neer te leggen bij de op school aangestelde schoolcontactpersoon. Wordt de klacht op school bij iemand anders ingediend, dan wijst deze de klager op de mogelijkheid de schoolcontactpersoon in te schakelen. De interne procedure kan ertoe leiden, dat de externe procedure gestart wordt.

Extern

Klager of aangeklaagde neemt contact op met:

- schoolcontactpersoon van de school die kan doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon, die verder adviseert, waarbij
 - a. het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelt
 - b. doorverwijzing naar de landelijke klachtencommissie plaatsvindt.
- klachtencommissie.

9.5.2 Stappenplan klachtbehandeling

Het stappenplan is de route die bij voorkeur wordt gevolgd bij de behandeling van een klacht opdat deze zo zorgvuldig en efficiënt mogelijk wordt opgelost. Degene tot wie u zich met een klacht wendt, zal u op dit stappenplan wijzen.

Stap1

De klager bespreekt zijn klacht zo mogelijk met degene tegen wie de klacht gericht is (bijv. een leerkracht). De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 2.

Stap2

De klager bespreekt zijn klacht met (een lid van) de schoolleiding. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 3.

Stap3

De klager wendt zich, via de schoolleiding of de schoolcontactpersoon, tot de externe vertrouwenspersonen. Deze gaat na of de klacht door bemiddeling tot een oplossing kan worden gebracht dan wel aanleiding geeft tot het indienen van een klacht hetzij bij het bevoegd gezag hetzij bij de landelijke klachtencommissie. In het laatste geval, volg eerst stap 4a en pas daarna stap 4b.

Stap4a

De klager dient, al dan niet bijgestaan door een vertrouwenspersoon, een klacht in bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur neemt de klacht in behandeling. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 4b.

Stap4b

De klager dient, al dan niet bijgestaan door een gemachtigde, een klacht in bij de landelijke klachtencommissie. Deze onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bevoegd gezag hierover. De klachtencommissie geeft advies over:

- a. het wel of niet ontvankelijk zijn van klager;
- b. het wel of niet gegrond zijn van de klacht;
- c. het nemen van maatregelen;
- d. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

Stap5

Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de landelijke klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken aan:

- a. de klager
- b. de aangeklaagde
- c. de klachtencommissie
- d. de schooldirecteur
- e. de medezeggenschapsraad van de school
- f. de schoolcontactpersoon
- g. de vertrouwenspersonen

9.5.3 Schoolcontactpersoon

Indien u een klacht heeft, kunt u dit melden bij onze schoolcontactpersoon: Hilde Wasserman locatie Vullingsweg en Suzan van der Meere locatie Benzenraderweg.

De schoolcontactpersoon zal aan de hand van het hierboven toegelichte stappenplan samen met u tot een oplossing proberen te komen.

9.5.4 Vertrouwenspersoon

MOVARE beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Mocht u naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komen met de schoolcontactpersoon dan zal deze u doorverwijzen naar de onderstaande vertrouwenspersonen, die verbonden zijn aan BCO Onderwijsadvies.

Mevr. drs. Ine Segers
tel: 06-17864691
e-mail: inesegers@bco-onderwijsadvies.nl

Mevr. Martine Laudy
tel: 06-17864747
e-mail: martinelaudy@bco-onderwijsadvies.nl

9.5.5 Landelijke klachtencommissie Landelijke klachtencommissie

Alle MOVARE-scholen zijn op basis van hun identiteit (denominatie) aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de onderstaande klachtencommissie. Het is van belang dat u eerst kennis neemt van de inhoud van de regeling klachtbehandeling, voordat u zich tot een landelijke klachtencommissie wendt.

9.5.6 Landelijke klachtencommissie Onderwijs (Openbaar Onderwijs)

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel. 030 - 280 95 90
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: www.onderwijsgeschillen.nl

9.5.7 Termijn indienen klacht

De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend. De klachtencommissie kan beslissen niet-ontvankelijkheid vanwege termijnoverschrijding achterwege te laten indien zij van oordeel is dat, alle omstandigheden van het geval meewegend, de klager de klacht zo spoedig mogelijk als redelijkerwijs van hem verlangd kan worden, heeft ingediend.

9.6 Beeldopnamen

Leerkrachten en begeleiders maken regelmatig foto's of filmopnamen in de groepen. Dit materiaal gebruiken zij meestal voor begeleiding- en scholingstrajecten. Ook worden de foto's gebruikt om een verhaal over een activiteit te illustreren op bijvoorbeeld de website van de school of op ISY.

Als u er bezwaar tegen heeft dat er beeldmateriaal van uw kind gemaakt wordt, kunt u dit kenbaar maken op het inschrijfformulier als u uw kind aanmeldt op onze school of tussentijds bij de directie.

Als de school niets van u verneemt, gaan wij ervan uit dat u erin toestemt dat wij in de groep van uw kind kunnen fotograferen en filmen.

9.7 De ouderbijdrage

Het volgen van basisonderwijs is gratis, omdat de directe kosten van dit onderwijs ten laste komen van de overheid. Daarnaast worden op school tal van activiteiten georganiseerd waarvan de kosten niet bij het rijk kunnen worden gedeclareerd.

Om deze activiteiten toch te kunnen organiseren heeft de ouderraad een ouderbijdrage ingesteld. Uit dit fonds worden o.a. de kosten voor de verschillende schoolfeesten, de excursies, het theaterbezoek e.d. betaald.

Het is een vrijwillige bijdrage, maar in het belang van de kinderen stellen wij deze wel op prijs. Wij gaan ervan uit dat, wanneer u uw kind op onze school aanmeldt, u mede kiest voor de activiteiten die horen bij onze school.

Het fonds staat onder beheer van de penningmeester van de ouderraad. Ter controle is een kascommissie ingesteld. Uitgaven worden gedaan na goedkeuring van de ouderraad. De ouderraad is over de uitgaven verantwoording schuldig aan de ouders van de school. Dit geschiedt als regel op een algemene ouderavond in de loop van het schooljaar.

Ouders, die problemen hebben om de ouderbijdrage te voldoen, kunnen in aanmerking komen voor een geldelijke steun door de gemeente Heerlen via de "declaratieregeling voor de minima".

De vrijwillige ouderbijdrage bedraagt voor ieder kind € 37,50 (groep 1 tot en met groep 7) en €70,00 voor de kinderen van groep 8. Uit dit bedrag worden alle activiteiten en het schoolkamp en de schoolreisjes betaald.

De leerlingen van leerjaar 8 gaan op schoolkamp. De extra kosten per leerling bedragen ongeveer € 57,50.

De leerlingen van de overige groepen gaan op schoolreis. De hoogte van de bijdrage is vastgesteld op € 25,00. Voor de lagere groepen lijkt dit bedrag aan de hoge kant, maar veilig busvervoer staat voorop en bovendien zijn de kosten hoger als er sprake is van slecht weer. De ouderbijdrage dient in één keer betaald te worden.

Het gironummer van de ouderraad is:

NL 47 INGB 0002 055089 t.n.v. stichting de Toverpot OR postbus 6111, 6401 SE Heerlen.

9.8 Vervoer

Bij excursies kunnen we gelukkig vaak gebruik maken van ouders die met eigen auto voor het vervoer van leerlingen zorgen.

In de regeling wijken we niet af van de wettelijke regels die van toepassing zijn op het leerlingenvervoer, zoals omschreven in de wegenverkeerswet, wet personenvervoer en de regeling zitplaatsverdeling bussen en auto's.

Om een en ander goed te laten verlopen zijn de volgende afspraken gemaakt:

1. De chauffeur houdt zich aan de verkeersregels. Vooral aan de maximumsnelheid.
2. Het aantal te vervoeren personen is gekoppeld aan het aantal zitplaatsen, (terug te vinden op keuringsbewijs) die in het vervoermiddel aanwezig moeten zijn.
3. Kinderen moeten bij voorkeur achterin zitten. Voor kinderen jonger dan 12 jaar en korter dan 1.50 m. is een geschikt en goedgekeurd kinderbeveiligingsmiddel voorin verplicht. Voor kinderen kleiner dan 1.35 m is vanaf 1 maart 2006 een stoelverhoger of kinderzitje nodig.
4. Er worden niet meer kinderen vervoerd, dan er gordels zijn. Er wordt op gelet dat de kinderen de autogordels tijdens het rijden niet afdoen.
5. Er bevindt zich geen losse bagage in het zitplaatsendeel van de auto. Bagage bevindt zich in een afgeschermd gedeelte van het voertuig.
6. Indien aanwezig, wordt er gebruik gemaakt van kindersloten.
7. De kinderen dienen op een veilige plaats in en uit te stappen: aan de trottoirkant of als er geen trottoir is, in de berm. Begeleiders dienen zelf ook altijd uit te stappen.
8. De chauffeur is in bezit van een geldig rijbewijs.
9. De chauffeur heeft zowel een WA-verzekering als een inzittendenverzekering.
10. De leerkrachten hebben via het bestuur een collectieve aansprakelijkheidsverzekering.

9.9 Schade en aansprakelijkheid

Indien leerlingen schade aanbrengen aan het gebouw, het meubilair, of de leermiddelen, zullen we dat bij u in rekening brengen.

Soms wordt het bestuur aansprakelijk gesteld in haar hoedanigheid van werkgever van onderwijzend personeel. Het gaat hier dan om schade die kinderen tijdens schooltijd hebben geleden. In het huidige Burgerlijk Wetboek is geen regel meer opgenomen over de aansprakelijkheid van het onderwijzend personeel voor de onrechtmatige gedragingen van de aan hun zorg toevertrouwde kinderen. De aansprakelijkheid moet worden beoordeeld aan de hand van de algemene regels van een onrechtmatige daad.

In de praktijk betekent dit dat het bestuur pas aansprakelijk is voor schade, die een kind tijdens schooltijd lijdt, als de onderwijsgevende een onrechtmatig handelen of nalaten verweten kan worden. Het is dus niet zo dat de school, en daarmee het bestuur, alleen al aansprakelijk is omdat de schade tijdens schooltijd is ontstaan.

Het bestuur is aansprakelijk als de onderwijsgevende een gebrek aan oplettendheid en toezicht verweten kan worden. Het moet dan wel gaan om een bijzondere mate van onoplettendheid. Want het is onmogelijk dat een onderwijsgevende in een klas met ruim dertig leerlingen onafgebroken alle kinderen tegelijk in het oog houdt. Pas als de leerkracht minder oplettend is geweest dan redelijkerwijs van hem/haar verwacht mag worden, is het bestuur aansprakelijk voor de daardoor ontstane schade. Uiteraard is het bestuur ook aansprakelijk als de onderwijsgevende de schade door eigen handelen veroorzaakt.

In geval van materiële schade ontstaan onder schooltijd, kunnen ouders contact opnemen met de schoolleiding.

9.10 Het overblijven

Het betreft hier de middagpauze op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 12:00 uur tot 13:00 uur. Alle kinderen kunnen tijdens de middagpauze op school overblijven.

Vanaf 1 augustus 2006 wordt het overblijven georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Deze verantwoordelijkheid is gedelegeerd aan de schoolleiding.

Op beide locaties is een vaste groep overblijfhulp die voor de dagelijkse gang van zaken zorgt. Voor vragen en opmerkingen m.b.t. het overblijven, kunt u terecht bij de coördinator van het overblijven.

Coördinator / financiën locatie Vullingsweg

Marianne Kickken
Tel.: 5418314

Coördinator / financiën locatie Benzenraderweg

Yvonne Chaudry
Tel: 5715789 en
06-40263776

In voorkomende gevallen kunt u ook de leerkrachten of de directie aanspreken.

Aan het overblijven zijn kosten verbonden:

4 dagen per week	€ 77,00 zonder drinken. € 90,00 per jaar inclusief drinken
3 dagen per week	€ 63,00 zonder drinken € 73,00 per jaar inclusief drinken
2 dagen per week	€ 49,00 zonder drinken € 58,00 per jaar inclusief drinken
1 dag per week	€ 30,00 zonder drinken € 38,00 per jaar inclusief drinken

Bij incidenteel overblijven dient u 's ochtends € 1,50, inclusief drinken, te voldoen bij de administratie.

Verder willen we u wijzen op het volgende:

Als uw kind niet overblijft, mag hij of zij niet voor 12:45 uur op de speelplaats zijn. Dit i.v.m. het toezicht tijdens het overblijven. Dus niet te vroeg naar school komen!

Aanmelden:

Aanmelden doet u door het invullen van het aanmeldingsformulier overblijven. Dit formulier is te verkrijgen bij de schooladministratie. Om tussentijds aan te melden of iets te wijzigen aan het overblijven, neemt u contact op met de schooladministratie.

Wijze van betalen:

- Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een nota met daarin vermeld het te betalen bedrag. Wij verzoeken u het daarop vermelde bedrag over te maken.
- Het is ook mogelijk in meerdere termijnen te betalen.
- Voor specifieke regels per locatie, zie overblijfformulieren.

Algemene overblijfgeregels:

- De kinderen eten om 12:00 uur in hun eigen lokaal onder leiding van overblijffouders (locatie Benzenraderweg) of de leerkracht (locatie Vullingsweg).
- Nadat alles opgeruimd is, gaan de kinderen om 12:15 uur naar buiten. Bij te slecht weer blijven ze binnen.
- Van 12:15 uur tot 12:45 uur spelen de kinderen op de pleinen onder toezicht van de overblijfhulpverleners. De overblijfcommissie heeft de beschikking over extra buitenspelmateriaal.
- Om 12:45 uur wordt het toezicht aangevuld met leerkrachten en om 13:00 uur begint de middagschooltijd.
- Indien uw kind wegens ziekte niet naar buiten mag, verzoeken we u dit aan de leerkracht te melden.
- Niemand mag van de speelplaats af.
- Indien u tijdens het overblijven uw kind komt ophalen, dient u zich te melden bij de groepsleerkracht en overblijfhulpverleners zodat zij weten dat u uw kind meeneemt.
- Wanneer kinderen, die normaal overblijven in de grote pauze, bij een vriendje/vriendinnetje thuis gaan eten, dient dit vooraf door de ouders aan de leerkracht te worden gemeld.

9.11 Voorschoolse en naschoolse opvang

Met ingang van 1 augustus 2007 is MOVARE verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Hiervoor zijn met de aanbieders van voor- en naschoolse opvang (de zogenaamde "kindpartners") afspraken gemaakt over onder meer de kwaliteit van de opvang, de prijs en de uitvoeringslocaties. Meer informatie hierover is te vinden op:

www.movare.nl -> Ons verhaal -> Partners.

Wij bieden voorschoolse opvang aan van 7:30 uur tot 8:20 uur. Uw kind kan dan onder begeleiding van een volwassene spelen met de andere kinderen die van deze voorziening gebruik maken. De kosten voor incidentele opvang zijn €2,50 per keer. Komt uw kind regelmatig, dan kunt u een rittenkaart kopen. De kosten zijn dan €1,50 per dag. Informatie over de voorschoolse opvang kunt u inwinnen op school.

Voor de naschoolse of buitenschoolse opvang (BSO) werkt de school samen met Humanitas. Kinderen kunnen iedere dag van 15:00 uur tot 18:30 uur terecht bij de BSO. Op woensdag van 12:00 uur tot 18:30 uur.

De kinderen, die gebruik maken van de BSO, worden opgehaald door de leidsters.

9.12 Sponsoring

Onze school wil gebruik maken van de mogelijkheden tot sponsoring om zodanig de financiële mogelijkheden van de school te vergroten. Daartoe heeft de Medezeggenschapsraad een landelijk convenant ondertekend waarin de afspraken staan onder welke voorwaarden sponsoring toegestaan is. De uitvoering van deze afspraken is gemandateerd aan de directie.

10 De school- en vakantietijden

10.1 De schooltijden

In groep 1 t/m groep 8 zijn de schooltijden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8:30 uur tot 12:00 uur en van 13:00 uur tot 15:00 uur. Op woensdag van 8:30 uur tot 12:00 uur. We hebben ervoor gekozen de begin- en eindtijden voor alle leerlingen zoveel mogelijk gelijk te laten lopen.

10.2 Afwijkende schooltijden

Indien er afwijkende schooltijden gehanteerd worden, staat dit vermeld in de schoolkalender of ontvangt u hierover tijdig bericht.

10.3 Vakanties en vrije dagen

Vakanties, vrije dagen en middagen voor de kinderen staan eveneens in de schoolkalender. Indien de kinderen vrij hebben vanwege studiedagen of studiemiddagen van het team, staat dit ook vermeld in de schoolkalender of wordt u hierover tijdig geïnformeerd.

Voor alle scholen van Onderwijsstichting MOVARE - dus ook voor onze school - geldt de vakantieregeling Zuid- en Midden-Limburg, zoals deze is opgesteld door de regionale Initiatiefgroep Vakantieregeling 2018-2019 en vastgesteld door het College van Bestuur na verkregen positief advies van de GMR.

Schooljaar 2018-2019

Herfstvakantie

maandag 15 oktober tot en met vrijdag 19 oktober 2018

Kerstvakantie

maandag 24 december 2018 tot en met vrijdag 4 januari 2019

Carnavalsvakantie

maandag 4 maart tot en met vrijdag 8 maart 2019

Pasen

maandag 22 april 2019

Meivakantie

maandag 22 april tot en met vrijdag 3 mei 2019

Hemelvaart

donderdag 30 mei en vrijdag 31 mei 2019

Pinksteren

maandag 10 juni 2019

10.4 De leerplicht/schoolverzuim/te laat komen

Als uw kind vier jaar is mag het naar de basisschool. Pas een jaar later, als uw kind vijf jaar is geworden moet het naar school. Uw kind is dan leerplichtig. De leerplicht gaat in op de eerste schooldag die volgt op de maand waarin het kind vijf jaar is geworden. U moet dan zorgen dat uw kind op een school ingeschreven is. Meestal hebt u uw kind al eerder laten inschrijven. Daarnaast moet u zorgen dat uw kind ook echt naar school gaat. Kinderen die 4 jaar zijn en instromen in groep 1 hebben vaak moeite om hele dagen op school door te brengen. U kunt met de school overleggen of uw kind daar al aan toe is of niet. Indien van toepassing adviseren we om die kinderen alleen in de ochtenduren de school te laten bezoeken.

Mocht uw zoon/dochter door ziekte niet naar school kunnen komen, laat dit dan vóór schooltijd even weten. Als uw kind niet naar school komt zonder goede reden, is de directeur verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. Deze neemt dan contact met u op en wijst u erop dat u verantwoordelijk bent voor het regelmatig schoolbezoek van uw kind. Als er geen oplossing komt, kan als uiterste middel een proces-verbaal opgemaakt worden. Schoolverzuim in verband met tussentijdse vakanties moet aangevraagd worden. U kunt hiertoe bij de directeur een aanvraagformulier halen. Buitengewoon verlof kan worden verleend in onderstaande gevallen, zie par.10.5.

Te laat komen beschouwen wij ook als schoolverzuim. Uw kind mist immers lestijd. Wij nemen aan, dat u er alles aan doet om ervoor te zorgen, dat uw kind op tijd op school is. Toch constateren we, dat er regelmatig kinderen te laat komen. Het is uitermate storend voor de leerkracht en de kinderen als de lessen niet op tijd kunnen beginnen. Laatkomers worden geregistreerd. Bij frequent te laat komen zijn we verplicht de leerplichtambtenaar te informeren. Wij dienen ons als school te houden aan de landelijke verzuimmelding en registratie.

Het toezicht op naleving van de Leerplichtwet 1969 door de hoofden van de scholen of instellingen valt met ingang van de wetsverandering vanaf 1 januari 2012 onder de verantwoordelijkheid van de inspectie. Het toezicht op ouders en leerlingen blijft volledig in handen van burgemeester en wethouders. De leerplichtambtenaar (LPA) voert dit toezicht uit. De LPA controleert het verzuim van leerlingen en de wijze waarop de school het verzuim heeft vastgelegd, heeft gemeld en heeft aangepakt. Hij of zij heeft daartoe toegang tot de administratie van de school.

10.5 Buitengewoon verlof

Het verlenen van buitengewoon verlof is aan strenge regels gebonden. Er zijn drie soorten buitengewoon verlof:

1. 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 te krijgen zijn.

Vakantieverlof mag binnen de volgende voorwaarden:

- wegens specifieke aard van het beroep van één der ouders is verlof niet mogelijk binnen de officiële schoolvakanties. (werkgeversverklaring verplicht, formulier opvragen bij de school);
- één maal per schooljaar;
- niet langer dan tien schooldagen;
- niet in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

2. 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 dient u gebruik te maken van een op school te krijgen formulier. Redenen kunnen zijn:

- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- bij het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders;
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten;
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten;
- voor verhuizen van het gezin;
- het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover deze niet buiten lesuren kan gebeuren;
- voor 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-)drukke;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

3. 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.

11 Schoolregels

11.1 Gedragsregels

Om ervoor te zorgen dat er in onze school een goed werkklimaat heerst, de leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen, de ouders zich op hun gemak voelen en de personeelsleden prettig kunnen werken, hanteren we een aantal regels. Van iedere leerling verwachten we dat hij zich aan deze regels houdt en de aanwijzingen van het personeel opvolgt. Van iedere ouder verwachten we dat hij/zij het goede voorbeeld geeft en het personeel ondersteunt bij het handhaven van de regels. Van iedere leerkracht verwachten we dat hij/zij de schoolregels handhaaft en ingrijpt als daarvan wordt afgeweken. Het goede voorbeeld geven geldt uiteraard ook voor het personeel van de school.

Te denken valt o.a. aan:

- Dat we rustig het gebouw binnenkomen en verlaten. Niet rennen of luidruchtig zijn.
- Dat de school open is vanaf 8:20 uur.
- Dat de kinderen op tijd in de klas aanwezig zijn zodat de lessen om 8:30 uur kunnen beginnen.
- Dat de jassen en tassen aan de kapstok hangen. De jassen in een luizenzak. Op de locatie Benzenraderweg staan de tassen in de kastjes, op de locatie Vullingsweg hangen de tassen aan de kapstok.
- Dat we niet aan de materialen komen die overal in de gangen en hallen van de school staan.
- Dat als er iemand ergens gewerkt of gespeeld heeft, degene de werkplek na afloop weer netjes achter laat.

Wij vinden een goede samenwerking tussen ouders en leerkrachten op basis van een wederzijds vertrouwen belangrijk voor de ontwikkeling en begeleiding van de leerlingen.

Concreet betekent dit:

- Dat ouders de leerkracht ondersteunen en achter zijn aanpak staan.
- Dat als uw kind met opmerkingen of verhalen thuis komt, die u als ouder bevreemden, u eerst contact opneemt met de leerkracht alvorens te oordelen. Bij meningsverschillen tussen ouders en school is het belangrijk dat het kind daar niets van merkt, geen partij wordt. Een gesprek tussen ouders en leerkracht, na afspraak en op een rustig moment, is dan vereist.
- Dat wij het afraden om uw kind kostbaar of breekbaar speelgoed mee naar school te laten nemen. De school kan voor het kapotgaan of kwijtraken hiervan geen verantwoording dragen. Wij begrijpen dat jongste kleuters vaak nog niet zonder hun eigen veilige knuffel kunnen. Voor deze kinderen maken wij graag een uitzondering.

Wij hebben een gedragscode opgesteld waarin alle afspraken rondom gedrag vermeld staan. Deze is ter inzage bij de directie.

11.2 Privacy binnen MOVARE

Onderwijsstichting MOVARE vindt het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met de privacy van onze leerlingen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming, die sinds 25 mei 2018 van kracht is, vormt het uitgangspunt van ons privacy beleid.

Welke gegevens worden verwerkt?

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van de leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders/verzorgers (zoals bij de inschrijving op de school). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van de school gegevens over de leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Dataminimalisatie is hierbij het uitgangspunt.

Wie heeft toegang tot de data?

Ons uitgangspunt is dat medewerkers niet méér inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk is voor de goede uitoefening van hun werk.

Hoe lang worden de data bewaard?

MOVARE hanteert de wettelijke bewaartermijnen met betrekking tot het bewaren en verwijderen van inschrijfgegevens en leerlingdossiers. Afhankelijk van de toepasselijke wetgeving is dit verschillend in de termijnen 2, 3, 5, 7 of 10 jaar.

Digitale leermiddelen en privacy

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als deze inlogt. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Met alle softwareleveranciers die persoonsgegevens voor ons verwerken, zijn of worden verwerkersovereenkomsten afgesloten. In die overeenkomst beschrijft de leverancier onder andere welke gegevens zij verwerken, met welk doel, op welke manier, wie er toegang heeft en welke beveiligingsmaatregelen zij getroffen hebben om verlies of misbruik van data te voorkomen.

Uitwisseling leerlinggegevens met andere organisaties

Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor vooraf toestemming voor van de ouders/verzorgers, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) informatie nodig heeft.

Rechten van ouders/verzorgers / betrokkene

Ouders/verzorgers hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen.

Beeldmateriaal

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij vooraf uw toestemming. Ouders/verzorgers mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven of om een eerder gegeven toestemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen.

Beveiliging

MOVARE heeft een vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid. Dit beleid beschrijft organisatorische en technische maatregelen voor de beveiliging van privacygevoelige data. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het niet meer gebruiken van USB-sticks, de frequentie en vereisten van wachtwoorden, de fysieke toegang tot data en een clear-desk policy waardoor gevoelige gegevens niet zomaar op tafel liggen. MOVARE zal periodiek deze maatregelen toetsen en aanpassen indien de techniek of de gevoeligheid van de data hierom vraagt.

Daarnaast heeft MOVARE voor alle medewerkers en leerlingen, volgens landelijk beleid, richtlijnen, procedures en protocollen opgesteld zodat uw gegevens en de gegevens van uw kind(eren) goed beveiligd zijn en volgens de Europese regels worden verwerkt.

Beveiligingsincidenten en datalekken

Er is een Meldpunt beveiligingsincidenten en datalekken ingesteld en een bijbehorend protocol beveiligingsincidenten en datalekken opgesteld, dat beschrijft welke stappen genomen dienen te worden wanneer er een (mogelijk) beveiligingsincident wordt geconstateerd waarbij persoonsgegevens betrokken zijn. U kunt een (mogelijk) beveiligingsincident of datalek per mail melden bij onze privacy officer via het e-mailadres privacy@movare.nl

Inschrijvings- en toestemmingsformulier

Alle scholen maken gebruik van een inschrijf- en toestemmingsformulier. Via dit formulier kunt u aangeven of u wel of geen toestemming verleent voor de overdracht van data of het vastleggen van beeld- en geluidsmateriaal.

Dataverwerkingsregister

In een dataverwerkingsregister zal worden vastgelegd welke persoonsgegevens waar worden opgeslagen, met welk doel en wie hier toegang tot heeft. Dit register is nog in ontwikkeling.

11.3 Office365 for Education

Onderwijsstichting MOVARE heeft ontwikkeling en innovatie hoog in het vaandel staan. Er wordt steeds meer gebruik gemaakt van nieuwe media. Om aan te sluiten aan de behoeften van kinderen hebben alle MOVARE-scholen de beschikking over Office365 for Education. De kinderen van de groepen 5 tot en met 8 kunnen gebruik maken van dit online communicatieprogramma.

Wat is Office365 for Education?

Office365 is meer dan alleen e-mail. Kinderen krijgen met hun e-mailaccount toegang tot:

- E-mailbox met een omvang van 10 Gigabyte.
- Online opslag voor persoonlijke documenten van 25 Gigabyte.
- Chatmogelijkheden tussen leerlingen
- Online samenwerkingsgroepen waardoor leerlingen in het kader van projecten documenten kunnen delen met andere leerlingen.

Is Office365 veilig?

Ja. De hele omgeving van Office365 is afgesloten van reclame en ongewenste e-mail en afgestemd op de specifieke behoeften van de school. Het kan toch gebeuren dat uw zoon/dochter ongewenste e-mail ontvangt of op een website terecht komt die hij/zij eigenlijk niet wenst te bezoeken. Leerkrachten zijn bekend met Office365, waardoor zij direct maatregelen kunnen nemen.

Is er een protocol aanwezig?

Ja. Dit protocol internet- en e-mailgebruik (mediaprotocol) kunt u bekijken via de website www.movare.nl à Kind en ouders à Mediaprotocol. Voor het gemak is in deze schoolgids een samenvatting van het mediaprotocol opgenomen.

Meer informatie kunt u verkrijgen via de directeur van de school of via ict@movare.nl.

11.4 Mediaprotocol voor leerlingen

Er is een mediaprotocol aanwezig bij Onderwijsstichting MOVARE.

11.4.1 Uitgangspunten

De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.

De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voorkomen.

De leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders. De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen. Leerlingen worden na uitleg over

verantwoord gebruik geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te houden. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft.

11.4.2 Afspraken

11.2.2.1 Internet

Leerlingen mogen internet gebruiken voor het raadplegen van bronnen, zoeken naar content en het spelen van games, waarbij e.e.a. gerelateerd moet zijn aan onderwijsleerproces. Overige redenen dienen altijd in overleg met personeel te gebeuren. Het is niet toegestaan tijd op de computer te besteden aan zaken die geen verband houden of niet te maken hebben met het onderwijsleerproces of de school. Bij het bezoeken van internetpagina's/chatprogramma's of e-mail, wordt altijd in overleg met de leerkracht besloten of privacygevoelige informatie wordt gegeven (denk hierbij aan NAW-gegevens).

Buiten schooltijd zijn de computers slechts toegankelijk met toestemming van personeel.

Bij surfen op internet wordt niet bewust gezocht op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks en discriminatie.

Op school wordt niet gechat of geappt, niet voor-, onder- of na schooltijd, tenzij dit voor educatieve doeleinden wordt gebruikt, en alleen na toestemming personeel.

Leerlingen worden geacht van tevoren met de leraar af te spreken wat ze op internet willen gaan doen. Leerlingen mogen slechts printen wat echt noodzakelijk is en slechts met toestemming van het personeel.

Het is niet toegestaan om bestanden te downloaden en/of te installeren op een computer van school. Leerlingen bezoeken geen websites waarvoor ingelogd moet worden tenzij met toestemming van het personeel.

Voor iedereen geldt dat het niet is toegestaan om persoonlijke informatie zoals naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, wachtwoorden en pincodes te geven via internet, chatprogramma's en/of e-mail. Iedereen draagt er zorg voor dat alle persoonlijke informatie zoals nicknames, e-mailadressen, inlognamen en wachtwoorden verwijderd worden als wordt gestopt met werken op de computer. Leerlingen worden geacht meteen een personeelslid in te lichten als ze informatie tegenkomen waardoor ze zich niet prettig voelen of waarvan ze weten dat dat niet hoort. Leerlingen worden ook geacht personeel in te lichten als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.

11.2.2.2 Schoolwebsite

Op de schoolwebsite wordt mogelijk informatie over/van leerlingen geplaatst. Er zal geen publicatie van gegevens op de schoolwebsite plaatsvinden van tot individuele leerlingen herleidbare informatie zonder toestemming van de betrokken ouders/verzorgers en/of leerlingen.

De ouders/verzorgers en/of leerlingen moeten in de gelegenheid worden gesteld toestemming te verlenen voor publicatie van deze gegevens. De school verzamelt de namen van personen die geen toestemming verlenen zodat voorkomen kan worden dat eventuele gegevens op de website van de school terechtkomen.

11.2.2.3 E-mail / chatten

Het is niet toegestaan e-mailberichten / chatberichten te sturen of uit te lokken die geen verband houden met het onderwijs of de school.

Indien dit wenselijk is, gebeurt dit altijd in overleg en na toestemming van personeel.

Iedereen wordt geacht geen e-mail / chatberichten op te stellen, te verzenden of te beantwoorden waarbij men zich niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan men weet dat dat niet hoort.

Het is niet toegestaan om via e-mail / chatberichten persoonlijke informatie en/of foto's van zichzelf of van anderen te versturen zonder toestemming van het personeel.

11.2.2.4 Mobiele telefoons, smartphones en mp3-spelers

Mobiele telefoons, smartphones (met of zonder camerafunctie dan wel andere functies zoals internet) en mp3-spelers mogen door leerlingen in de school en op het schoolplein niet gebruikt worden. Dit geldt ook tijdens schoolactiviteiten die elders plaatsvinden. Onder niet gebruiken verstaan we dat het apparaat niet aanstaat (ook niet in de "stand by" stand) en dat deze niet in de hand gehouden mag worden, ongeacht of het apparaat aanstaat of niet. De apparaten worden bij het betreden van de school uitgezet en bewaard op de gang in de schooltas.

Uitzondering op deze regel is als het apparaat gebruikt wordt voor educatieve doeleinden, welke vooraf door het personeel kenbaar worden gemaakt.

Van ouders en medewerkers wordt verwacht dat zij verantwoord omgaan met social media en geen comments, foto- of filmopnamen posten.

11.4.3 Eventuele maatregelen

Mogelijke sancties zijn het tijdelijk verbieden om gebruik te maken van informatie en communicatiemiddelen. Bij overtreding van de afspraken zoals genoemd onder *02.4 Mobiele telefoons, smartphones en mp3-spelers* kan het toestel door de leerkracht in beslag worden genomen en dient het toestel door de ouders bij de leerkracht te worden opgehaald.

11.4.4 Tot slot

Van iedereen wordt verwacht dat zij zich houden aan deze afspraken en regels. Leerlingen zullen gewezen worden op het juiste gebruik van bijvoorbeeld internet maar ook van andere Elektronische Informatie & Communicatiemiddelen en de mogelijke gevolgen die verkeerd gebruik kan hebben. Hierbij is een belangrijke taak weggelegd voor het personeel die de gevaren bespreekbaar zal maken en houden.

11.5 Omgaan met pesten

De maatschappij wordt vaak in toenemende mate geconfronteerd met pestgedrag. Pesten heeft een negatieve invloed op de ontwikkeling van kinderen.

Vaak noemen kinderen speels plagen of hinderen al "pesten". Want wat de plager leuk vindt, hoeft voor de geplaagde niet leuk te zijn. Bij echt pesten is er meestal meer aan de hand. Bij echt pesten gaat het meestal om een combinatie van:

- Machtsverschil: de gepeste is jonger, kleiner, minder sterk of staat tegenover een meerderheid.

- Schade: er ontstaat lichamelijke, materiële of geestelijke schade.
- Langdurig: het pesten houdt niet na een keer op, maar gaat lange tijd door.
- Herhaald: het gaat vaak om dezelfde pester(s) die het op één slachtoffer gemunt hebben.
- Opzet: de pester weet meestal heel goed dat het om pesten gaat, maar gaat er, zoveel mogelijk buiten het zicht van leerkrachten, bewust mee door.

Bij ernstige en langdurige gevallen van pesten is er sprake van herhaald geweld. Pesten is dus een vorm van geweld en dat is in onze school niet acceptabel.

In een veilige school kun je plagen, vervelende grapjes maken of een begin van pesten nooit helemaal uitsluiten. We kunnen er wel samen met de leerlingen voor zorgen dat het niet tot langdurig pesten komt. We gebruiken daarvoor in de dagelijkse praktijk omgangsvormen die gebaseerd zijn op respect voor elkaar. Als kinderen het zelf niet op een respectvolle, geweldloze manier kunnen oplossen, verwachten we dat de hulp van de leerkracht wordt ingeroepen.

Het kan ook voorkomen dat we binnen een groep of groepje de sociale competentie van kinderen moeten vergroten. We willen bereiken dat kinderen ervaren hoe fijn het is om op een respectvolle manier met elkaar om te gaan en dat “nee” en “stop” goede middelen zijn om ongewenst contact te voorkomen.

Een uitgebreid verslag hiervan staat beschreven in onze gedragscode. Deze ligt ter inzage bij de directie.

11.6 Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen

Voor de volledige procedure verwijzen wij u naar de website van Onderwijsstichting MOVARE: www.movare.nl (de procedure Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen is hier te vinden onder Kind en ouders)

Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO)

Het College van Bestuur besluit over de toelating en de verwijdering van leerlingen. De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders. Het schoolbestuur heeft met ingang van 1 augustus 2014 een zorgplicht om voor alle leerlingen die worden aangemeld en die extra ondersteuning nodig hebben, of staan ingeschreven, een zo passend mogelijk onderwijsaanbod te doen.

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. De school die het aanmeldformulier ontvangt, moet een zo passend mogelijk aanbod doen. Dat moet een plek op een school zijn waar de leerling ook daadwerkelijk geplaatst kan worden.

De schooldirectie beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Het College van Bestuur/schooldirectie moet altijd een oordeel vellen over de ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling. De schooldirectie kan daarom de ouders via een vragenlijst verzoeken gegevens te

overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Op grond van de ingevulde vragenlijst kan de schooldirectie besluiten om meer gegevens met betrekking tot de ondersteuningsbehoefte van een leerling bij de ouders op te vragen.

De school waar toelating verzocht is, relateert de vastgestelde ondersteuningsbehoefte aan het schoolondersteuningsprofiel en het niveau van de basisondersteuning zoals vastgesteld door het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Het schoolondersteuningsprofiel is beschikbaar op de website van de school.

De school waar een leerling wordt aangemeld, hoeft niet alle leerlingen op de eigen school te plaatsen. Net als in de huidige situatie, moet de school eerst onderzoeken of zij de leerling een passend onderwijsprogramma kan bieden. Als blijkt dat plaatsing een onevenredige belasting is voor de school, dan moet de schooldirectie een andere school vinden die een passend onderwijsaanbod kan bieden en waar het kind ook kan worden geplaatst.

Toelating weigeren bij leerling met extra ondersteuning

Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft wordt geweigerd, vindt de weigering pas plaats nadat de schooldirectie 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. Dit is een resultaatsverplichting. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en vso of een instelling voor speciaal en vso.

De schooldirectie neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt de schooldirectie dit aan de ouders mee en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien (uiterlijk 4 weken later).

Schorsing

De schooldirectie kan, namens het bevoegd gezag, met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Het College van Bestuur stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Verwijderen

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het College van Bestuur de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt pas plaats nadat het College van Bestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of school voor speciaal onderwijs (SO).

Met ingang van 1 augustus 2014 is nieuw de tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering/geschillencommissie Passend Onderwijs, ook wel de geschillencommissie passend Onderwijs genoemd (artikel 43 WPO). Aan deze commissie kunnen door ouders onder andere geschillen worden voorgelegd over:

- de aanmelding van een kind dat extra ondersteuning behoeft;
- de toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben;
- over de verwijdering van leerlingen.

De commissie bestaat uit deskundigen en doet binnen 10 weken uitspraak als een geschil wordt voorgelegd. Bij haar oordeel houdt ze rekening met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs.

Anders dan bij de regeling Bezwaar geeft bij deze procedure een onafhankelijke externe instantie een oordeel over het bestreden besluit. Indien de bezwaarprocedure en de geschillenprocedure bij de Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering tegelijkertijd lopen, neemt het bevoegd gezag pas een beslissing over het bezwaar nadat de Tijdelijke geschillencommissie haar oordeel heeft gegeven. Overigens is sinds 13 juni 2014 de mogelijkheid geopend al voor 1 augustus geschillen voor te leggen.

College voor de rechten van de mens:

Als ouders vinden dat rond het besluit over toelating en verwijdering sprake is van discriminatie op grond van handicap of chronische ziekte, kunnen zij het College voor de rechten van de mens vragen een oordeel te geven. Deze procedure staat los van de andere hier genoemde procedures. Indien er een oordeel van het College ligt, zal de rechter dat in zijn oordeel betrekken.

11.7 Toezicht tijdens de pauzes

Van 10:15 uur tot 10:30 uur is er een ochtendpauze. De kinderen mogen van huis iets meenemen om in deze pauze te eten of te drinken (bijv. een beker melk, brood of fruit).

- In de ochtendpauze wordt het toezicht door de leerkrachten verzorgd.
- In de grote pauze wordt op de locatie Benzenraderweg vanaf 12:45 uur toezicht gehouden door een leerkracht.
Tijdens het eten, van 12:00 uur en tijdens het buitenspelen tot 12:45 uur, wordt het toezicht verzorgd door de overblijfhulpen.
- In de grote pauze wordt op de locatie Vullingsweg tijdens het eten en vanaf 12:45 uur toezicht gehouden door een leerkracht.
In de tussenliggende tijd van 12:15 uur tot 12:45 uur wordt het toezicht verzorgd door de overblijfhulpen.

11.8 Traktaties

Wij vinden het leuk als kinderen hun verjaardag ook in school vieren en daarbij de andere leerlingen en leerkrachten verrassen met een traktatie (dit is uiteraard niet

verplicht). Probeert u een eventuele traktatie zo gezond mogelijk te laten zijn. Een kleine traktatie heeft onze voorkeur, het gaat om het idee. Houdt u rekening met leerlingen die bepaalde voedingsstoffen niet mogen hebben. Er zijn ook leerlingen die vanwege godsdienstige redenen geen traktaties mogen aannemen.

Regelmatig wordt er bij activiteiten die door school georganiseerd worden iets uitgedeeld om te eten of te drinken. Indien er leerlingen zijn die bepaalde dingen niet mogen eten, dient u dit zelf door te geven aan de groepsleerkracht. We zullen dan in onderling overleg proberen een alternatief te bieden.

11.9 Gymnastieklessen

De leerlingen van de groepen 1/2 hebben regelmatig lichamelijke oefening. Deze lessen worden gegeven in het speellokaal, de gymzaal of op het schoolplein. De kinderen van deze groepen hebben daarvoor geen speciale kleding nodig, zij gymmen in hun ondergoed. Een paar balletschoenen of gymschoenen is aan te bevelen. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen gymles in een grote gymzaal die op de locatie Vullingsweg gevestigd is in ons schoolgebouw. Op de locatie Benzenraderweg gebruiken we de gymzaal MAB op het Bekkerveld.

Voor de leerlingen is het prettig als zij kunnen gymmen in aparte kleding, een sportbroekje en een shirt of een gypakje. Met het oog op de hygiëne raden wij gymschoenen aan. De schoenen mogen geen zwarte zool hebben en moeten door de kinderen zelf aan- en uitgetrokken kunnen worden.

Een handdoek voor het afdrogen van gezicht, handen en voeten is wenselijk.

Wij verzoeken u de gymkleding van naam of een ander duidelijk merkteken te voorzien en ervoor te zorgen dat de kleding regelmatig gewassen wordt.

Voor de locatie Benzenraderweg geldt dat op maandag- en dinsdagmiddag de gym uren zijn. Tijdens de kennismakingsavond wordt u op de hoogte gebracht van de exacte tijden.

Voor de locatie Vullingsweg geldt dat alle groepen 2x in de week gymles hebben. Tijdens de kennismakingsavond wordt u op de hoogte gebracht van de exacte dagen en tijden.

11.10 Gevonden voorwerpen

Op school blijven regelmatig spullen van kinderen en ouders achter. Wij verzamelen deze spullen en bewaren ze enige tijd. Bent u iets kwijt, vraagt het dan aan de administratie of de groepsleerkracht.

12 Speciale activiteiten en festiviteiten

Wij informeren u uitgebreid over onze speciale activiteiten via ISY. Om u een indruk te geven van de activiteiten die doorgaans plaatsvinden, vindt hierna een opsomming plaats.

12.1 Feesten

We vieren de verjaardagen van de kinderen en leerkrachten volgens een vast ritueel. Verder vieren we het sinterklaasfeest, het winterfeest, carnaval en het lentefeest.

12.2 Projecten en excursies

Door de vernieuwingen op het gebied van wereldoriëntatie werken we steeds meer onderzoekend en ontdekkend rondom thema's. Dat betekent dat er rond een thema excursies zijn of werkopdrachten "in het veld". Het museum, de buurt, de winkel, alles wordt gebruikt om de leerlingen de wereld om zich heen te laten ontdekken. We halen de wereld ook de school in door bijvoorbeeld gastsprekers uit te nodigen en gastlessen te laten verzorgen.

12.3 Kinderboekenweek

Tijdens de jaarlijkse kinderboekenweek in de maand oktober besteden we veel aandacht aan kinderboeken en jeugdliteratuur. Het project kinderboekenweek wordt altijd feestelijk geopend met een stukje toneel door de leerkrachten. Er vinden allerlei activiteiten plaats, zoals bijv. een voorleeswedstrijd voor de bovenbouw en voorlezen van grote aan kleine kinderen. Het thema van de boekenweek is ieder jaar anders. We sluiten de boekenweek af op een ludieke wijze.

12.4 Sportactiviteiten

De sportcommissie is altijd heel actief. Zo organiseert zij ieder jaar een sportdag voor alle kinderen. Ook organiseren zij allerlei sportieve (naschoolse) activiteiten voor de liefhebbers zoals een vossenjacht, avondspeurtocht, fietstocht of zwemmen. De activiteiten worden aangekondigd via ISY.

Ook doen wij als school mee met sportieve activiteiten georganiseerd door de gemeente Heerlen zoals het schoolvoetbaltoernooi, straatvoetbal, korfbal, etc.

12.5 Culturele activiteiten

De culturele commissie organiseert om de paar jaar een groot cultureel project voor de hele school. Schouwburg- of theaterbezoek staan ook regelmatig op het programma. Soms halen wij de activiteiten naar de school toe. We werken samen met de Heerlense culturele instellingen.

12.6 Schoolreisjes en schoolkamp

We organiseren ieder jaar voor de groepen 1 t/m 7 een schoolreisje en voor groep 8 een driedaags schoolkamp in de maand mei of juni.

12.7 Goede doelen

Deelnemen aan activiteiten voor een goed doel, staat ook jaarlijks op het programma. Voorbeelden: de actie Kinderpostzegels en Wandelen voor water. Ieder jaar zijn er andere activiteiten. U wordt erover geïnformeerd via ISY.

12.8 Verkeersexamen

In groep 7 nemen de kinderen deel aan het verkeersexamen. Dit bestaat uit een schriftelijk deel en het fietsen van een route. Het examen wordt afgenomen door medewerkers van Veilig Verkeer Nederland. Tot slot krijgen zij een verkeersdiploma.

12.9 GIPS-project

In groep 8 nemen de kinderen deel aan het GIPS-project, waarin ze met gehandicapten in contact komen.

12.10 Afscheid van groep 8

In de laatste weken van het schooljaar studeert groep 8 een musical in. Ze verdelen de rollen, leren de liedjes en de teksten, zorgen voor kledij en attributen en maken de decors. In de laatste schoolweek wordt de musical opgevoerd voor alle klassen overdag en 's avonds voor ouders en familieleden. Zo wordt de schoolloopbaan van onze leerlingen heel feestelijk afgesloten.

12.11 Toetsenbordvaardigheid voor de bovenbouw locatie Benzenraderweg

De computer is niet meer weg te denken uit onze samenleving. Hoewel wij als school een goed handschrift heel belangrijk vinden, worden steeds meer teksten getypt en niet meer geschreven.

De makers van de nieuwe schrijfmethode "Pennenstreken", die op de Benzenraderweg gebruikt wordt, hebben een computerprogramma ontwikkeld "Type2Be", waarmee de bovenbouwleerlingen, naast het gewone schrijfonderwijs, een goede toetsenbordvaardigheid kunnen verwerven.

De kinderen kunnen zelfstandig aan de slag om correct te leren blindtypen met 10 vingers. Ook wordt daarbij veel aandacht geschonken aan het aanleren van een goede zithouding e.d., het tempo van het typen en de opmaak van teksten.

Daarnaast kunnen kinderen, ook van de Vullingsweg, zich aanmelden voor typcursussen, hier krijgen ze t.z.t. informatie over mee naar huis.