

# Schoolgids 2017 - 2018



R.K. Basisschool Sint Oda  
Pater Tulpstraat 1  
5813 CD Ysselsteyn

Tel: 0478-545000  
E-mail: [odaschool@odaschool.nl](mailto:odaschool@odaschool.nl)  
Website: [www.odaschool.nl](http://www.odaschool.nl)

## Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Een woord vooraf   | 5  |
| 1. Een eerste kennismaking   | 7  |
| 1.1 Beschrijving van de leerling-populatie   |    |
| 2. Waar wij als school voor staan  | 8  |
| 2.1 De missie van school   |    |
| 2.2 Onderwijsvisie   |    |
| 2.3 Wie werken bij ons op school   |    |
| 2.4 Vervangingen   |    |
| 3. Ons onderwijs   | 11 |
| 3.1 De kleutergroepen  |    |
| 3.2 De groepen 3 t/m 8   |    |
| 3.3 De leervakken beter bekeken  |    |
| 3.4 Burgerschapsvorming  |    |
| 3.5 Regels voor aanvang en einde schooltijd  |    |
| 3.6 Brengen en halen van kinderen  |    |
| 4. Onze zorg voor de leerlingen en ouders  | 17 |
| 4.1 Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen                                 |    |
| 4.1.1 Observaties en vorderingen   |    |
| 4.1.2 Leerlingvolgsysteem / Esis   |    |
| 4.1.3 OVM  |    |
| 4.1.4 Kleuterverlenging  |    |
| 4.1.5 Doubleren  |    |
| 4.1.6 Tussentijdse overstap naar een andere basisschool                              |    |
| 4.1.7 'Normale' zorg   |    |
| 4.1.8 Extra zorg binnen de groep   |    |
| 4.1.9 Extra zorg: de intern begeleider   |    |
| 4.1.10 Het zorgteam  |    |
| 4.2 De zorg voor kinderen met speciale behoeften                                     |    |
| 4.2.1 Passend Onderwijs  |    |
| 4.2.2 Kinderen met lees- en spellingsproblemen, dyslexie                             |    |
| 4.2.3 Beleid (hoog)begaafde leerlingen   |    |
| 4.2.4 Onderwijs aan zieke kinderen   |    |
| 4.2.5 Onderwijskundige rapporten en HGPD (handelingsgerichte procesdiagnostiek)      |    |
| 4.2.6 Kinderen in het Speciaal Onderwijs (SBO) en Speciaal Onderwijs (SO)            |    |
| 4.2.7 Medicijnverstrekking en medische handelingen                                   |    |
| 5. Kwaliteit en verbeteringen  | 31 |
| 5.1 Kwaliteitsverbetering door goede methoden  |    |
| 5.2 Kwaliteitsverbetering door goed personeel  |    |
| 5.3 Kwaliteitsverbetering door een leerlingvolgsysteem                               |    |
| 5.4 Scholing van leerkrachten  |    |
| 5.5 Kwaliteitsdocumenten   |    |
| 5.6 Tevredenheidspelingen afgenomen in voorjaar 2014                                 |    |
| 6. Contact met de ouders   | 34 |
| 6.1 Het belang van de betrokkenheid van de ouders                                    |    |
| 6.2 Informatievoorziening en contactmogelijkheden                                    |    |
| 6.3 Medezeggenschapsraad en Oudervereniging  |    |
| 6.3.1 De Medezeggenschapsraad (MR)   |    |
| 6.3.2 De Oudervereniging (OV)  |    |
| 6.3.3 Leerling panel   |    |
| 6.3.4 Ouder panel  |    |
| 6.4 Gedragscode  |    |
| 6.5 Omgangsprotocol  |    |
| 6.6 Calamiteiten   |    |
| 6.7 Klachtenregeling, machtsmisbruik, interne en externe vertrouwenspersonen         |    |
| 6.7.1 Aard van de klacht   |    |
| 6.7.2 Klachtenregeling 'overige klachten'  |    |
| 6.7.3 De interne vertrouwenspersoon  |    |
| 6.7.4 De externe vertrouwenspersoon  |    |
| 6.7.5 De klachtencommissie   |    |
| 6.8 Richtlijnen persoonsgegevens   |    |
| 6.8.1 Algemeen   |    |
| 6.8.2 Gegevens vastleggen en inzien  |    |
| 6.9 Ouderbijdrage, voor- en naschoolse opvang, sponsoring, verzekering, goede doelen |    |
| 6.9.1 Ouderbijdrage  |    |
| 6.9.2 Integraal Kind Centrum (IKC)   |    |
| 6.9.3 Sponsoring   |    |
| 6.9.4 Verzekeringen  |    |
| 6.9.5 Goede doelen   |    |
| 6.10 Veiligheid op school  |    |
| 7. Leerplicht, schoolverzuim en verlof   | 44 |
| 7.1 Verplichte onderwijstijd   |    |
| 7.2 Aanmelding en toelating  |    |
| 7.3 Gewenningsdagen  |    |
| 7.4 Leerplicht   |    |
| 7.5 Regels in geval van schoolverzuim  |    |
| 7.6 Regels voor schorsing en verwijdering van leerlingen                             |    |
| 7.7 Remedial Teaching door externen onder schooltijd                                 |    |
| 7.8 Veiligheidsplan  |    |
| 8. Informatie en communicatie  | 48 |
| 8.1 Rapporten  |    |
| 8.2 Begeleiding van de overgang naar het vervolgonderwijs                            |    |
| 8.2.1 Naar het vervolgonderwijs  |    |
| 8.2.2 Schoolverlatersdagen en schoolverlatersavond                                   |    |

|      |  |    |
|------|--|----|
| 9.   | Instanties in en om school   | 50 |
| 9.1  | Integraal Kind Centrum   |    |
| 9.2  | Onderwijs Maak Je Samen of het Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO) |    |
| 9.3  | Jeugdgezondheidszorg (JGZ)   |    |
| 9.4  | Centrum voor Jeugd en Gezin Horst aan de Maas – Venray                               |    |
| 9.5  | Gezinscoach  |    |
| 9.6  | Stichting Leergeld Venray  |    |
| 9.7  | Advies- en meldpunt Veilig Thuis   |    |
| 9.8  | Jeugdsportfonds Venray   |    |
| 9.9  | Rijksinspectie   |    |
| 9.10 | Overige contacten  |    |
| 9.11 | Uit de wet Primair Onderwijs (Artikel 13. Schoolgids)                                |    |
| 9.12 | Videma   |    |

## Een woord vooraf

Beste ouder(s), verzorger(s),

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. Wist u dat u in de loop van de jaren uw kind in totaal zo'n 8000 uur toevertrouwt aan de zorg van de leerkrachten van de basisschool? Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een school kies je dan ook met zorg. Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en resultaten. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt het kiezen niet eenvoudig. Het team van St. Oda heeft voor u deze gids samengesteld om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. In de schoolgids beschrijven wij waarvoor wij staan, welke uitgangspunten wij hanteren en hoe wij proberen de kwaliteit te verbeteren. Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben. Aan hen leggen we verantwoording af over onze manier van werken.

Ons streven is om een schoolgids samen te stellen voor de komende jaren.

### Voorwoord

Basisschool St. Oda maakt deel uit van Stichting Primair Onderwijs Venray (SPOVenray). Sinds 1 augustus 2007 is er binnen SPOVenray sprake van een (eenhoofdig) College van Bestuur en een Raad van Toezicht. Sinds 1 augustus 2016 vormt de heer Marcel Reulen het College van Bestuur. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op de 14 scholen en is werkgever van alle medewerkers van SPOVenray. Het College van Bestuur wordt bijgestaan door een stafbureau. Hier werken de volgende medewerkers:

- Staf personeel:  
mevr. F. van Lieshout,  
beleidsmedewerker Personeel en  
Organisatie  
mevr. Silvia van Went, medewerker  
personeelszaken
- Staf onderwijs en kwaliteit:  
mevr. Monique Hoeijmakers,  
beleidsmedewerker onderwijs en

De informatie in deze gids verandert namelijk niet jaarlijks. Daarnaast zullen wij jaarlijks een informatiegids uitbrengen waarin wij de relevante informatie voor het betreffende schooljaar zullen aangeven. Voor de meest recente informatie kunt u ook altijd de website [www.odaschool.nl](http://www.odaschool.nl) raadplegen.

In onze schoolgids spreken we steeds over ouders. Met ouders bedoelen wij alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben.

We hopen dat u onze schoolgids met plezier leest. Als u tijdens of na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel ze ons!

We hopen dat de schooljaren op basisschool St. Oda fijne jaren voor u en uiteraard voor uw kinderen mogen zijn!

Met vriendelijke groeten,

Het schoolteam van St. Oda

kwaliteit  
dhr. Mart van Gessel,  
beleidsmedewerker onderwijs en  
kwaliteit  
mevr. Anke Lücker, orthopedagoog

- Secretariaat:  
mevr. Marij Koch,  
bestuurssecretaresse  
mevr. José Arts,  
secretariaatsmedewerker

Het bestuurskantoor is gevestigd op het adres Eindstraat 20, 5801 CR Venray en is telefonisch te bereiken via 0478-516215 of per mail via [bmt@spovenray.nl](mailto:bmt@spovenray.nl)

De Raad van Toezicht bestaat uit zes leden. Op 1 augustus 2017 bestaat de RvT uit de volgende leden:

|                  |            |                   |                 |
|------------------|------------|-------------------|-----------------|
| Dhr. J. Schoeren | Voorzitter | Mevr. S. Smeets   | Vice-voorzitter |
| Dhr. H. Janssen  | Lid        | Dhr. K. van Soest | Lid             |
| Dhr. B. Linskens | Lid        | Dhr. P. Lutters   | lid             |

De Raad van Toezicht houdt toezicht op het College van Bestuur en stelt vast of deze de kwaliteit van het onderwijs op een goede wijze bevordert, op een juiste manier met de beschikbare middelen om gaat en het werkgeverschap zorgvuldig vorm geeft.

Voor u als ouder blijft de school uiteraard het aanspreekpunt voor alle zaken die uw kind of de school aangaan. De directie draagt de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken.

Het College van Bestuur is verheugd dat het onderwijs op al haar scholen volgens de Inspectie van het Onderwijs van voldoende kwaliteit is en alle scholen derhalve vallen onder het basisarrangement van de Inspectie.

Het belang van ouderparticipatie en de medezeggenschap is groot. Via de medezeggenschapsraad (M.R.) op schoolniveau en de gemeenschappelijke

medezeggenschapsraad (G.M.R.) op stichtingsniveau wordt deze inbreng gewaarborgd. Beide Raden bestaan uit personeelsleden en ouders. De school is er voor de ontwikkeling van kinderen. Omdat kinderen recht hebben op het beste onderwijs heeft SPOVenray een strategisch beleidsplan 2015-2019 opgesteld met als titel "Leren in de wereld van morgen". Dit beleidsplan is volledig gericht op de brede ontwikkeling van uw kind opdat het al zijn/haar talenten kan ontwikkelen. We willen kinderen eigentijds onderwijs aanbieden dat ondersteund wordt door ICT. Hierdoor wordt de kwaliteit van het onderwijs aan de kinderen verbeterd en meer op maat, passend bij de leer- en ontwikkelingsvragen van uw kind. In dit strategisch beleidsplan worden doelen gesteld op basis van vier thema's:

1. De brede ontwikkeling van het kind;
2. De professional;
3. ICT;
4. Partnerschap.

Indien u hierover meer wilt weten, verwijs ik u naar onze website: [www.spovenray.nl](http://www.spovenray.nl) en naar de website van uw school. De scholen hebben dit beleidsplan voor hun eigen school vertaald in een Koersplan. Dit Koersplan is goedgekeurd door de MR van de school.

## **1 Een eerste kennismaking**

Basisschool St. Oda is de enige school in het dorp Ysselsteyn. Er wordt al vanaf 1922 onderwijs gegeven. In het begin openbaar onderwijs; vanaf 1929 van katholieke signatuur. Het huidige gebouw werd in 1977 gebouwd als een 7-klassige school. In verband met de integratie van kleuterschool en lagere school tot basisschool in 1985 werd in 1987 de bestaande school uitgebreid met één groepslokaal, een speellokaal, een

spreekkamer en een gemeenschapsruimte, welke tijdelijk als groepslokaal dienst heeft gedaan. In het schooljaar 2005-2006 zijn er twee lokalen bij gekomen, boven de speelzaal en het daarnaast gelegen kleuterlokaal. De gemeenschapsruimte kwam toen weer beschikbaar. In schooljaar 2007-2008 zijn er 2 nieuwe lokalen en een nieuw speellokaal bijgebouwd. In schooljaar 2008-2009 is de speelplaats voorzien van speeltoestellen.

### **1.1 Beschrijving van de leerling populatie**

Het leerlingenaantal is de afgelopen jaren gedaald op onze school. In onderstaand overzicht is dit zichtbaar:

|                          |                |
|--------------------------|----------------|
| Teldatum 1 oktober 2011: | 235 leerlingen |
| Teldatum 1 oktober 2012: | 213 leerlingen |
| Teldatum 1 oktober 2013: | 199 leerlingen |
| Teldatum 1 oktober 2014: | 197 leerlingen |
| Teldatum 1 oktober 2015: | 191 leerlingen |
| Teldatum 1 oktober 2016: | 195 leerlingen |

De prognose voor het leerlingenaantal voor het komende jaar is:

|                          |                |
|--------------------------|----------------|
| Teldatum 1 oktober 2017: | 191 leerlingen |
|--------------------------|----------------|

Naast het aantal leerlingen bepaalt de gewichtenregeling de financiering van de basisschool. Basisscholen krijgen via de gewichtenregeling geld per leerling op basis van het opleidingsniveau van de ouders en het

postcodegebied van de school. Op onze school heeft 3,75 % van de leerlingen een zogenaamd leerlingengewicht.

Aan de basisschool is peuterspeelzaal Calimero verbonden.

Beschrijving leerling populatie: We hebben kinderen uit alle sociale lagen van de bevolking. Onze school heeft weinig tot geen allochtone leerlingen en de ouderpopulatie is praktisch geheel van Nederlandse afkomst. In de thuissituatie is de voertaal voor veel kinderen: het dialect.

Als school zetten we dan ook extra onderwijstijd in voor taal- en leesonderwijs.

## 2 Waar wij als school voor staan

### 2.1 De missie van de school

Onderwijs is nauw verbonden met de samenleving waarin wij leven. Een veranderende maatschappij vraagt daarom om aangepast onderwijs. Daarbij dient de eigenheid van de Ysselsteynse dorpsgemeenschap in het oog gehouden te worden bij de bezigheden op school. De school neemt in die gemeenschap een belangrijke plaats in. De school heeft daarom ook als extra doelstelling bewust een koppeling te leggen met de eigenheid van het dorp enerzijds en de leerdoelen en dagelijkse praktijk van het geven van onderwijs, waarbij iedere leerling specifiek zijn eigen centrale plaats heeft, anderzijds.

'St. Oda' is een katholieke school. Het R.K. geloof is uitgangspunt bij ons streven naar en werken aan grotere rechtvaardigheid, het verbeteren van verhoudingen tussen mensen, het ontdekken van de zin van het leven. De zorg voor de medemens (op eigen initiatief) vraagt in de huidige samenleving veel aandacht. Aan de volwassenen, dus ook op school, de taak het sociale klimaat gezond te houden. In de praktijk is er een nauwe samenwerking tussen parochie en school. Zo is er bijvoorbeeld actieve deelname aan en aandacht voor kerkelijke vieringen zowel op school als tijdens vieringen Vormsel en kerkelijke feestdagen. Daarbij is het wel belangrijk op te merken dat de school ook open staat voor kinderen met een andere geloofsovertuiging.

Elk kind wil leren:  
Het team van St. Oda zorgt voor een doorgaande lijn in de pedagogisch-didactische

aanpak van uw kind. Een sfeer van rust, veiligheid en geborgenheid is daarbij een voorwaarde.

Kwaliteit betekent op onze school meer dan wat gemeten wordt met gestandaardiseerde toetsen. Wij willen onderwijs dat aansluit bij de mogelijkheden van elk kind. Wij hebben hoge verwachtingen van kinderen en gaan er vanuit dat elk kind wil leren. In ons onderwijs proberen wij de nieuwsgierigheid van kinderen te prikkelen en het plezier in leren te bevorderen.

Wij proberen een gevarieerde leeromgeving in te richten waarin we tegemoet willen komen aan de basisbehoeften van kinderen: relatie, competentie en autonomie.

Een goede relatie met volwassenen en medeleerlingen is voorwaarde om met (zelf)vertrouwen te kunnen werken aan je persoonlijke ontwikkeling. Leren zien wij als een sociaal proces waarin plaats is voor persoonlijk presteren, maar ook voor zaken als respect, invoelend vermogen, tolerantie en eerlijkheid. We proberen kinderen uit te dagen tot het nemen van eigen initiatieven en om verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leerproces. Op ieder leermoment wordt er van uitgegaan dat kinderen in vele opzichten van elkaar verschillen.

Als de drie facetten: hoofd, hart en handen, aandacht krijgen, kan een kind zich harmonieus ontplooiën. Dat is de missie die wij willen uitdragen.

### 2.2 Onderwijsvisie

#### *Samen leven Samen werken Zelfstandig leren*

Wat op basisschool St. Oda in de ontwikkeling van kinderen belangrijk is, is dat kinderen ervaren dat er sprake is van:  
zelfvertrouwen, respect, veiligheid & rust, verbondenheid, het uniek mogen zijn én verantwoordelijkheid en zelfstandigheid.

#### **Zelfvertrouwen**

Het gevoel hebben dat ze de moeite waard zijn (dat zij ertoe doen) geloven in hun "eigen

kunnen"

#### **Respect**

De ruimte krijgen zich geaccepteerd te voelen zoals ze zijn, elkaar waarderen en respecteren.

#### **Veiligheid en rust**

Persoonlijke aandacht voor ieder, duidelijkheid en structuur (grenzen, vaste regels en afspraken, ergens terecht kunnen). Thuis voelen



in een sfeervolle, plezierige leef- en leeromgeving.

### **Drie schoolregels**

Op school hanteren we 3 schoolregels waar we als team grote waarde aan hechten. Overal in de school zult u de volgende regels tegenkomen:

- Voor groot en klein zullen we altijd aardig zijn (mens – mens).
- Op school en plein, zorgen we samen dat het netjes zal zijn (mens – ruimte).
- Houd de spullen netjes en fijn, zodat ze morgen weer te gebruiken zijn (mens – materiaal).

---

## **2.3 Wie werken bij ons op school**

---

Op onze school werken op dit moment zo'n 20 personeelsleden. De directeur, ongeveer 15 leerkrachten (deels fulltime en deels parttime) en een aantal mensen dat geen les geeft aan kinderen, maar helpt om alles goed te laten verlopen.

Ook heeft de school elk jaar stagiaires van verschillende opleidingen zoals PABO Venlo, ROC (onderwijsassistenten), het Voortgezet Onderwijs (beroepenoriëntatie) en de Gilde opleiding. De stagiaires werken altijd onder supervisie van een leerkracht.

### **Directeur**

De schoolleiding is in handen van Dionne Donlou. Zij is verantwoordelijk voor onderwijsinhoud en de organisatie. Naast basisschool St. Oda stuurt zij ook basisschool De Lier in Merselo aan.

### **Het Managementteam**

Dit bestaat uit de directeur, de interne begeleider en de bouwcoördinatoren

### **Bouwcoördinatoren**

Binnen de school zijn de groepen verdeeld in twee bouwen: de onderbouw (groep 1 t/m 3) en de bovenbouw (groep 4 t/m 8). De coördinatie ligt in handen van de bouwcoördinatoren (voor de onderbouw is dit Resy Hanen en voor de bovenbouw is dit Debby Broeren). Zij zijn ook het aanspreekpunt voor zaken die specifiek zijn voor de betreffende bouw.

### **Intern begeleider**

Onze intern begeleider, Anette Deters, draagt samen met het zorgteam zorg voor kinderen met o.a. leerproblemen en onderhoudt contacten met ouders, speciaal onderwijs en

### **Verbondenheid**

Samen en van elkaar leren. Samen successen willen vieren. Ouders zijn een belangrijke partner.

### **Het uniek mogen zijn**

Handelen op basis van observatie en signalering. Goed volgen van kinderen.

### **Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid**

Uitdaging / prikkeling om zelf "leren te leren". Initiatieven nemen  
Leren en uiteindelijk zelfstandig leren.

Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO).

Het zorgteam bestaat uit: de directeur, de intern begeleider en de remedial teacher.

### **Preventiemedewerker**

De preventiemedewerker ondersteunt de directeur bij het ARBO beleid.

### **ICT-er**

De ICT-er ondersteunt de directeur bij het ICT beleid en voorziet de computers van programma's voor de betreffende groepen.

### **Technologiecoach**

De technologiecoach ondersteunt de directeur bij het beleid en coacht de leerkrachten bij de inzet van wetenschap en techniek.

### **Groepsleerkrachten**

Voor de actuele groepsbezetting verwijzen we naar de informatie in de informatiegids 2017 - 2018.

Naast groepsleerkracht zijn er nog verschillende taken verdeeld zoals ict-coördinator, preventiemedewerker, interne contactpersoon, cultuurcoördinator, techniekcoördinator enz.

### **Conciërge**

Op onze school is enkele dagdelen per week een conciërge werkzaam.

### **Administratie**

Op onze school is op maandag, woensdag en donderdag de administratie bereikbaar van 08.00 – 12.00 uur.

## 2.4 Vervangingen

---

Leraren kunnen ziek zijn of om diverse redenen verlof hebben; verschillende leraren werken parttime. Allemaal oorzaken waardoor het nagenoeg niet meer mogelijk is, dat één leraar verantwoordelijk is voor een groep. We proberen het aantal leraren voor een groep zo beperkt mogelijk te houden door steeds dezelfde personen in een groep te laten vervangen. In de praktijk is het echter niet altijd zo in te vullen dat dit lukt. In dat geval kan het dus voorkomen dat er verschillende mensen voor één groep komen te staan.

Binnen het bestuur van de SPOV (Stichting Primair Onderwijs Venray), waarbij ook onze school hoort, is beleid gemaakt voor het moment dat er in deze tijd van een krapte op de arbeidsmarkt geen vervanger voorhanden is; iets wat helaas steeds vaker voorkomt, ook op onze school.

Indien er geen vervanger voorhanden is, zijn de volgende mogelijkheden aanwezig om het probleem op te lossen:

- Het combineren van groepen.
- Het inzetten van parttimers (tijdelijke uitbreiding).
- Het inzetten van leerkrachten met een speciale taak (remedial teachers, intern begeleider, etc.) voor een maximum van drie dagen per jaar.
- Het inzetten van leraren in opleiding (wpo = werkplek in opleiding).
- Het inzetten van onderwijsassistenten, die onder toezicht van een bevoegde leraar met groepjes werken.

- Eventuele andere creatieve mogelijkheden benutten zodat het onderwijs op een of andere manier voortgang kan vinden.
- Indien de hierboven opgesomde mogelijkheden zijn uitgeput resteert er slechts één mogelijkheid: het naar huis sturen van leerlingen.

Het bestuur van de SPOV heeft er bewust voor gekozen om directeuren niet ter vervanging in te zetten. Zij zijn namelijk belast met de continuïteit van de kwaliteit van het te geven onderwijs en dragen zorg voor de goede gang van zaken in de organisatie. Daarnaast kan de directeur op dat moment niet naar een oplossing zoeken voor langere termijn. Verder is het buitengewoon belangrijk dat de speciale zorg aan kinderen doorgaat.

Vandaar dat ook leerkrachten met een speciale taak slechts beperkt ter vervanging worden ingezet. Er is geen eenduidige procedure aan te geven op basis waarvan het naar huis zenden van leerlingen kan worden gelegitimeerd. Niet elke situatie is gelijk en niet elke oplossing is passend voor elk probleem.

We zullen steeds opnieuw afwegen of het naar huis sturen van een bepaalde groep in de gegeven situatie de enig mogelijke oplossing is. Dit zal dus ook alleen in het uiterste noodgeval gebeuren en alleen na het informeren van de ouders. De kinderen zullen nooit 'zomaar' naar huis gestuurd worden. Onze beslissing zullen we dan ook steeds naar u verantwoorden.

### 3 Ons onderwijs

#### 3.1 De kleutergroep (de groepen 1 en 2)

Vanaf schooljaar 2015 - 2016 zijn wij op basisschool St. Oda schoolbreed gaan werken met de methodiek van JEELO. Voor groep 1-2 was vanuit JEELO op dat moment een allesomvattende methodiek voorhanden en daarmee zijn wij een nieuwe weg ingeslagen met het thematisch werken in de groepen 1-2. Voorheen leidde de methode Kleuterplein ons in het aanbod, bij JEELO is er meer vrijheid qua invulling en daardoor ook de mogelijkheid tot een meer ontwikkelingsgericht aanbod, waarbij de individuele ontwikkeling van de kinderen leidend is.

Door het continu bijhouden en inzetten van ons observatie-instrument OVM is het ons gelukt om

kinderen individueler te benaderen. Het samenspel van JEELO, LIST en OVM heeft geleid tot meer *kwaliteit, kwantiteit en diversiteit* in het aanbod:

- Meer kleine kringen op niveau binnen een kleinere groep.
- Werkles activiteiten op niveau van het individuele kind.
- Groepsoverstijgend RT-aanbod/LIST laag 2.

#### 3.2 De groepen 3 t/m 8

Vanaf groep 3 gaat het speelse karakter geleidelijk over in een lerend karakter. Wij vinden het erg belangrijk dat leren een proces wordt van het kind, waarin we uitgaan:

- van de eigen competentie (bijvoorbeeld "ik

kan dit al")

- van de zelfstandigheid (bijvoorbeeld "ik kan dit zelf")
- van relatie (bijvoorbeeld "ik vraag ... om hulp")

#### 3.3 De leervakken beter bekijken

##### Levensbeschouwing

St. Oda is een katholieke school. Het R.K. geloof is uitgangspunt bij ons streven naar en werken aan grotere rechtvaardigheid, het verbeteren van verhoudingen tussen mensen en het ontdekken van de zin van het leven.

De zorg voor de medemens vraagt in de huidige samenleving veel aandacht. Aan de volwassenen, dus ook op school, de taak het sociale klimaat gezond te houden.

In de praktijk geven we hier op pedagogisch, onderwijskundig, maatschappelijk en organisatorisch vlak op de volgende manier invulling aan:

- Visie: veel mensen beseffen dat de sfeer waarin een kind moet opgroeien van groot belang is om een volwaardig mens te worden. Wij stellen daarom een vriendelijk en veilig klimaat met orde, regelmaat en rust op prijs. Pas als een kind zich veilig voelt kan het zich ontwikkelen en komt het tot leren.
- We vinden het belangrijk dat ouders en school hier een gezamenlijke verantwoordelijkheid in hebben.
- In de Jeelo projecten komen verschillende ontwikkelingslijnen en

competenties aan bod: o.a. mens en maatschappij, zorgen en onderzoeken, leefstijl.

- In alle groepen starten we 's morgens met een dagopening (deze kan per dag en per groep verschillen) bv. een gebedje, gedicht, krantenartikel, liedje enz. De leerkrachten maken veel gebruik van de site: de dag van vandaag.
- Er is een nauwe samenwerking met parochie en school. Zo is er bv. actieve deelname en aandacht voor kerkelijke vieringen zowel op school als tijdens vieringen in de kerk (kerstviering, paasviering, communie en vormselviering, schoolverlatersviering).
- De communie en vormsel voorbereidingen worden door de pastoor onder schooltijd gegeven. Ouders zijn nauw betrokken bij de communie en vormsel voorbereidingen. De kinderen die geen gebruik maken van deze lessen krijgen op dat moment een les levensbeschouwing van de leerkracht.
- Het kerkbestuur heeft de school een Oda beeldje geschonken. Het beeldje

doet dienst als herdenkings- of herinneringsplekje.

- Op basisschool St. Oda zijn de kinderen van alle gezindten welkom.

### **Taal / Lezen / LIST (Lezen IS Top)**

Officieel is LIST de afkorting van LeesInterventieproject voor Scholen met een Totaalbenadering.

Als school willen we een duidelijk accent leggen op het taal/leesonderwijs. Goed leren lezen is erg belangrijk voor een kind. De begrippen leesmotivatie, leesbegrip en leesbeleving zijn sleutelwoorden geworden in de nieuwe opzet van het leesonderwijs op onze school.

We zijn sterk gericht op de taalleesontwikkeling van de leerlingen en willen het taalleesonderwijs naar een hoger niveau brengen.

We investeren in extra leestijd voor alle leerlingen. We hebben een taalleesverbeterplan opgesteld en investeren in de aanschaf van voldoende leesboeken voor de schoolbibliotheek.

Sinds schooljaar 2011-2012 zijn we een officieel gecertificeerde LIST-school.

LIST staat voor Lezen IS Top. Het is een leesinterventieproject voor scholen die (bijna) alle leerlingen functioneel geletterd willen afleveren en die de leerlingen in staat stellen hun kennis en vaardigheden met betrekking tot het leesonderwijs te vergroten.

Om dit doel te bereiken wordt er in LIST gewerkt met concrete, hoge, realistische doelen die worden nagestreefd voor alle leerlingen in de groepen 1 t/m 8.

Het stellen van hoge doelen houdt in dat het zicht houden op de leerlingresultaten een grote rol speelt.

De techniek van het lezen wordt steeds verbonden met leesbegrip en leesbeleving.

LIST biedt een doorgaande lijn van beginnende geletterdheid in de groepen 1/2 via aanvankelijk lezen in groep 3 naar voortgezet technisch lezen in de groepen 4 t/m 8.

In groep 3 wordt het begin gemaakt met het methodisch leren lezen en spellen. Interactie tussen de leerkracht en de leerling zijn hierbij erg belangrijk. Langzamerhand vindt er een opbouw plaats van technisch en begrijpend lezen, en informatie verwerven door lezen en leesbevordering.

Vanaf groep 4 t/m 8 werken de leerlingen via E-learning aan leerdoelen van taal en spelling die aansluiten bij hun eigen niveau.

De leerkracht wordt ontzorgd met een systeem dat inzicht en handelingsperspectief biedt en tijd en ruimte geeft om leerlingen nog beter op

niveau te kunnen begeleiden. We hanteren via Snappet de methode Taal in Beeld en Spelling in Beeld. Daarnaast blijven schriftelijk en mondeling taalgebruik van belang. Deze aspecten komen ruimschoots in JELO aan bod. Ook begrijpend lezen is geïntegreerd in JELO.

### **Schrijven**

Tegelijk met het aanvankelijk lezen begint het schrijven. We werken met een methode voor de groepen 3 t/m 8. Door deze methode, die nauw aansluit bij de leesmethoden die op onze school gehanteerd worden, leren de leerlingen een vloeiend schrift, dat t/m groep 8 de aandacht krijgt door gerichte schrijflessen.

In de groepen 1 en 2 wordt er vooral aandacht besteed aan het voorbereidend schrijven.

### **Rekenen**

Onze school gebruikt de nieuwe methode "Pluspunt" 3<sup>e</sup> versie. Het is een realistische rekenmethode en dat wil zeggen dat veel gebruik wordt gemaakt van verhaaltjes, tekeningen, foto's en dergelijke. De methode voldoet aan de in de wet gestelde kerndoelen.

Men noemt de methode adaptief wat wil zeggen dat er tot op zekere hoogte met verschillende niveaus van de kinderen rekening kan worden gehouden. Er wordt met leerkrachtgebonden lessen gewerkt en er zijn lessen waarmee de kinderen zelfstandig aan de slag kunnen. Bij de methode is een computerprogramma aangeschaft waarmee de kinderen op onderdelen extra kunnen oefenen op de computer.

Door te overleggen over de aanpak van een probleem en door te vergelijken leren ze van elkaar, aan elkaar en met elkaar. De methode heeft een goed toets- en leerlingvolgsysteem en biedt voldoende ruimte voor zelfstandig werken. De school beschikt voor zwakke en sterkere rekenaars over een speciaal programma. Voor de zwakkere rekenaars is dit eventueel geïntegreerd in een verlegde leerlijn (leerlingen die met een apart programma werken).

### **Engels**

In de groepen 5 t/m 8 bereiden we de kinderen op een plezierige en gedegen wijze voor op het vak Engels in het VO. Na een korte instructie kunnen de kinderen zelfstandig en in eigen tempo werken. De oefeningen zijn speels, afwisselend, niet te lang en overzichtelijk. Begrijpen de kinderen iets niet dan vinden ze de vertaling op de instructieflap. De opdrachten kijken ze zelf na met het overzichtelijke antwoordenboekje.

## **JEELO**

Het team van St. Oda heeft gekozen voor een geïntegreerde methode voor wereldoriëntatie: JEELO. We willen het leren voor leerlingen betekenisvoller maken door meer de verbinding tussen de vakgebieden te leggen. Daarbij zijn eigenaarschap en o.a. ondersteuning van maatschappelijke organisaties een voorwaarde voor het doen slagen van deze manier van werken.

Bij JEELO komen vakken als aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek, leefstijl, EHBO, verkeer, tekenen, handvaardigheid en drama geïntegreerd aan de orde. De groepen 1-2 maken tevens gebruik van het aanbod voor taal en rekenen. Groep 3 maakt gebruik van Begrijpend luisteren en de groepen 4 t/m 8 van Begrijpend lezen via JEELO. Deze vakken worden in projecten schoolbreed aangeboden. JEELO projecten duren zes weken en in een cyclus van twee jaar vinden er twaalf projecten plaats. In die 6 weken werken alle groepen tegelijk aan het project. De kinderen werken projectmatig. Dat wil zeggen: de kinderen leveren een projectresultaat volgens vooraf gestelde eisen. Daarbij betrekken wij organisaties uit de omgeving van de school. Zij zijn noodzakelijk voor het leveren van een goed projectresultaat.

Al deze projecten hebben de beleving van het kind en de directe leefomgeving van het kind als uitgangspunt:

Wat is de belevingswereld van het kind?

Wat valt er te leren in de nabije omgeving van de school? Bij het ene project zal het accent meer op aardrijkskunde liggen, bij het andere meer op geschiedenis of techniek.

JEELO werkt vanuit drie pijlers:

1. Samen leven. Hierbij gaat het erom dat wanneer je iets leert je de omgeving daarbij nodig hebt. Je leert door, met en voor je omgeving; in de lessen betekent dit dat we maatschappelijke organisaties betrekken bij ons onderwijs.

2. Samen werken. Hierbij ligt de nadruk op het ontwikkelen van je competenties. Dus wat jij kan als leerling, waar je goed in bent. Ieder heeft zijn/haar talent en tijdens de JEELO-projecten maken de kinderen in de gezamenlijke opdrachten/werkstukken gebruik van elkaars competenties/talenten.

3. Zelfstandig leren. Hierbij gaat het voornamelijk om het 'leren leren'. Kinderen kunnen door zelftests te doen, kijken wat ze al hebben geleerd gedurende de projecten. Hierdoor kunnen ze zichzelf sturen en oefenen

zodat ze meer eigenaar van hun eigen leerproces zijn.

JEELO heeft ook een elektronische leeromgeving. Elk kind heeft een eigen inlog. De kinderen werken met JEELO klassikaal, in groepjes, met maatjes en individueel.

Meer informatie over JEELO kunt u vinden op de website van JEELO [www.jeelo.nl](http://www.jeelo.nl)

## **Muziekonderwijs**

In de groepen 1, 2, 3 en 8 verzorgen de leerkrachten wekelijks muziekles a.d.h.v. thema's.

In de groepen 4 t/m 7 worden de MIK-lessen (Muziek In de Klas) door een vakdocent muziek aangeboden.

## **Cultuureducatie**

Cultuureducatie is een onderdeel van de integrale ontwikkeling van kinderen.

Op de basisschool wordt een fundament gelegd voor de culturele ontwikkeling van kinderen, het pad dat zij doorlopen van kennismaking met kunst en cultuur naar het ontwikkelen van de eigen talenten.

SPOVenray voelt zich verantwoordelijke voor deze integrale ontwikkeling en richt zich op de emotionele en verstandelijke ontwikkeling, de ontwikkeling van creativiteit en het verwerven van onder meer culturele vaardigheden van kinderen.

Cultuureducatie (als overkoepelend begrip voor kunsteducatie, literatuureducatie, erfgoededucatie en media-educatie) is om verschillende redenen van waarde:

Cultuureducatie speelt een belangrijke rol bij het toegankelijk maken van kunst en cultuur voor kinderen. Dit geldt zowel voor het beleven van kunst en cultuur als voor het zelf beoefenen van kunst. Het is niet vanzelfsprekend dat kinderen in hun vrije tijd kunstzinnige en culturele activiteiten ondernemen. Het blijkt dat financiële belemmeringen vooral bij kinderen uit minder draagkrachtige gezinnen, een grote rol spelen bij het al dan niet deelnemen aan dergelijke activiteiten.

Daarnaast heeft de school een vormende taak, die essentieel is om kinderen te leren functioneren in een complexe, pluriforme en snel veranderende maatschappij. Traditionele levensbeschouwelijke kaders zoals die van de Christelijke kerk zijn voor een groot deel weggefallen. Kennis van tradities en moraal doen kinderen niet meer

vanzelfsprekend buiten de school op. Onder andere door cultuureducatie leren ze over de eigen en andere culturen, hedendaagse culturen en culturen in het verleden. Dit ondersteunt kinderen bij de reflectie op de eigen positie in een veranderende samenleving, en op de overeenkomsten en verschillen in een samenleving.

Cultuureducatie levert ook een bijdrage aan de ontwikkeling van leergebiedoverstijgende vaardigheden. Er zijn vele raakvlakken met burgerschap, techniek en wetenschap. De samenleving is veranderd van een industriële in een informatie- en kennismaatschappij en is complexer, pluriformer en dynamischer geworden. De rol van social media wordt steeds groter. De eisen die aan jongeren worden gesteld zijn daarmee ook veranderd. Voor bijna elke baan zijn naast inhoudelijke kennis ook creativiteit, analytische vaardigheden, kritisch denken en effectief communiceren nodig. Bij cultuureducatie kunnen, vanuit leerpsychologisch perspectief gezien, complexe leersituaties worden gecreëerd. Dat gebeurt bijvoorbeeld wanneer leerlingen niet alleen een probleem moeten oplossen, maar ook zelf een vraag- of probleemstelling moeten bedenken, die verbeelden in een zelfgemaakt kunstwerk en daar vervolgens op reflecteren. Cultuureducatie stimuleert het creatief denken en handelen.

### 3.4 Burgerschapsvorming

---

Sinds 1 februari 2006 zijn scholen bij wet verplicht aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Dit betekent niet dat er een nieuw vak op de scholen onderwezen moet worden, maar wel dat dit thema nadrukkelijke en bijzondere aandacht moet krijgen. Sinds de invoering van de basisschool wordt hier in het onderwijs al aandacht aan besteed. De reden van de hernieuwde aandacht is dat er in de samenleving de laatste jaren een groeiende tendens waarneembaar is van individualisering, onthechting en een afnemende aandacht voor waarden en normen. Mensen stellen vaak het eigenbelang voorop, voelen zich minder verbonden met een groep en laten waarden als respect, dienstbaarheid en hulpvaardigheid steeds meer los als belangrijke richtinggevers voor hun leven. In alle sectoren van de maatschappij wordt extra aandacht gevraagd voor dit verschijnsel, zo ook in het onderwijs. Gestructureerd en via een zelf gekozen werkwijze moeten scholen

Zonder culturele veld geen cultuureducatie. De inhoudelijke regie voor cultuureducatie ligt op de scholen binnen SPOVenray. De coachende rol en het productaanbod liggen binnen het culturele veld. Het is wenselijk dat de rol van het culturele veld verandert van aanbodgericht naar vraaggestuurd. Het culturele veld kan op een meer waardevolle manier als expert worden ingezet in het onderwijs dan de aanbodgerichte manier die nu vaak nog gangbaar is. Het culturele veld kan zo als expert op het gebied van de kunsten, podiumkunsten, geschiedenis/erfgoed, amateurkunst, literatuur, media, etc. een inhoudelijke bijdrage leveren aan cultuureducatie met kwaliteit. Het culturele veld als coachend producent voor cultuureducatie in het primair onderwijs. De school maakt sinds schooljaar 2014 - 2015 gebruik van het aanbod van Cultuurpad.

#### Lichamelijke opvoeding

In de groepen 1 en 2 zijn de bewegingslessen zowel binnen als buiten erg belangrijk. De gymlessen voor de groepen 3 t/m 8 vinden plaats in de nabijgelegen gymzaal. Ook bestaat de mogelijkheid om in de lente en de zomer gebruik te maken van het sportpark 'de Vlies'. Tijdens de gymlessen wordt gebruik gemaakt van de methode "Basislessen bewegingsonderwijs" inclusief drama- en danslessen.

werken aan burgerschap en integratie om uiteindelijk het 'saamhorigheidsgevoel' in de samenleving te vergroten. Hoewel dit misschien een groot "ver van ons bed – thema" lijkt, is het belangrijk inhoud hieraan te geven binnen de 'vierkante meters van school en thuis'.

#### De inspectie van het onderwijs heeft de volgende visie op burgerschap en integratie:

De school is een oefenplaats voor goed burgerschap. In de groep, op het schoolplein, tijdens het overblijven, krijgt de leerling te maken met processen, gedragingen en gebeurtenissen die ook voorkomen in de 'echte' samenleving. Op school wordt de leerling gestimuleerd voor zijn mening uit te komen en respect te hebben voor mensen die anders zijn. Hij kan zijn sociale competenties verder ontwikkelen, wordt zich bewust van zijn sociale rechten en plichten en kan meedenken en meebeslissen. De school is voor de leerling een venster op de samenleving. De invoering van

burgerschapsvorming in het primair en voortgezet onderwijs is geslaagd als scholen in Nederland zich bewust zijn van hun rol als

oefenplaats van goed burgerschap en als hun onderwijs en schoolcultuur die rol optimaal ondersteunen.

### **3.5 Regels voor aanvang en einde schooltijd**

---

Als uw kind voor het eerst naar de basisschool gaat, is dit een grote stap op weg naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Natuurlijk is het verstandig om uw kind de eerste paar weken te begeleiden tot in de klas, maar kinderen leren en wennen snel; ze willen ontzettend graag zelf alles doen. Voor het bevorderen van de zelfstandigheid van uw kind en de rust in de school willen wij u vragen om 8.20 uur, als de eerste zoemer gaat, afscheid te nemen van uw kind.

De kinderen spelen voor aanvang van de schooltijd niet op de speelplaats maar gaan meteen naar binnen.

Van 8.20 - 8.30 uur is er vrije inloop.

Tijdens deze tien minuten 'inlooptijd' kunnen de

kinderen nog even met elkaar praten, de jas ophangen, naar het toilet gaan, de juf of de meester nog wat vertellen en dergelijke. Hierdoor kunnen als de zoemer na tien minuten voor de tweede keer gaat de lessen dan ook daadwerkelijk beginnen.

Er is dus voor schooltijd geen toezicht op de speelplaats.

Stuurt u de kinderen dus vooral niet te vroeg naar school. Tien minuten voor schooltijd is tijd genoeg.

Na schooltijd bent u altijd welkom om werkjes van uw kind te bekijken of even te vragen hoe het gaat.

### **3.6 Brengen en afhalen van kinderen**

---

Kinderen hebben moeite met het verkeer en als je dan in de buurt van de school komt, waar het al druk is met lopende en fietsende kinderen en auto's die komen en gaan, is dat een gevaarlijke situatie.

Het liefste zouden we de SCHOOLZONE tijdens schooltijd afsluiten voor auto's. Uit navraag bij de gemeente blijkt dit moeilijk te zijn.

Naar onze mening moeten we een maximale veiligheid voor de kinderen nastreven.

Primair stopt de verantwoordelijkheid van de school bij de schoolpoorten, waarbij voorop staat dat ouders natuurlijk te allen tijde verantwoordelijk blijven voor het gedrag van hun eigen kinderen.

Enkele gedragsregels die we met elkaar willen afspreken zijn:

- Laat kinderen die op loopafstand (binnen bebouwde kom) van de school wonen niet met de fiets naar school gaan.
- Een rood stoplicht betekent dat je niet meer over mag steken of rechtsaf door rood (ook ouders).
- Een oranje stoplicht betekent in principe ook stoppen.
- Steek over bij het zebrapad (ook ouders).
- Bij aankomst en vertrek gebruiken alle kinderen de ingang bij de gymzaal. Dus niet door het kleine poortje. De kinderen van groep 1,2, 7 en 8 gebruiken de kleuteringang om de school in en uit te gaan. De kinderen van groep 3, 4, 5 en 6

gebruiken de hoofdingang om de school in en uit te gaan.

- Fietsen worden geparkeerd in de fietsenstalling achter de school.
- Bij de gymzaal is ruimte voor wachtende ouders/verzorgers. Komt u met de fiets, parkeer deze dan links bij het muurtje. De andere ouders/verzorgers wachten aan de kant van de gymzaal. Houd het middenpad en het trottoir vrij zodat fietsers en voetgangers kunnen vertrekken.
- Een kwartier voor en na de lestijden niet voor de school parkeren c.q. stoppen met auto's.
- Rijd met de auto niet langs de school (schoolzone) maar laat kinderen uitstappen bij de parkeerplaats bij de kerk, of op de parkeerplaats bij de dokterspraktijk op de Litsenbergweg. (Vooral het uitzicht is voor kinderen erg belangrijk.)
- Ook de kruising Litsenbergweg/Pater Tulpstraat is erg onoverzichtelijk als er auto's dicht bij de kruising geparkeerd staan. (Wettelijk moet men minimaal 5 meter voorbij een kruising parkeren).
- Aan één kant van de Pater Tulpstraat geldt een stopverbod.
- Gebruik de Pater Tulpstraat als eenrichtingsweg, dus niet inrijden vanaf de stoplichten maar vanaf de andere kant.
- Bekijk de situatie eens door de ogen van een kind.

- Spreek elkaar en de kinderen aan op verkeersonveilige situaties.
  - Kom als ouder eens een keer kijken/checken of de verkeersveiligheid van uw kind wel goed verloopt.
  - Geef bovenstaande informatie door aan degene die uw kind komt brengen/halen.
- Meld tips en aandachtspunten bij de oudervereniging of team.  
Als we hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid nemen, zijn we ervan overtuigd dat dit de verkeersveiligheid van al onze kinderen ten goede zal komen!



## **4 Onze zorg voor de leerlingen en ouders**

### **4.1 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen**

#### **4.1.1 Observaties en vorderingen**

Iedere leerkracht houdt zelf gegevens bij omtrent observaties en vorderingen van de leerlingen.  
De toetsen die hiervoor gebruikt worden, komen

voor een deel uit de lesmethoden. Een deel van de toetsen wordt door de leerkrachten zelf opgesteld aan de hand van de behandelde lesstof.

#### **4.1.2 Leerlingvolgsysteem / Esis**

Naast de hiervoor beschreven toetsen werken we met een leerlingvolgsysteem.  
De toetsen die we hierbij gebruiken zijn voornamelijk ontwikkeld door een speciaal instituut: het Cito. Het Cito werkt met landelijk vastgestelde normen. Vanaf groep 1 wordt er gewerkt met toetsen op de diverse deelgebieden. Deze toetsen worden voortdurend geëvalueerd zowel op individueel niveau per leerling als op schoolniveau. Ook zijn er evaluaties op groepsniveau.

De gegevens van de toetsen staan in ons Leerlingvolgsysteem ESIS: Hierin staan de toetsgegevens op individueel, groeps- en schoolniveau. In het individuele leerlingdossier

zitten alle relevante gegevens van het kind, waaronder bijzonderheden, relevante oudergesprekken, eventuele handelingsplannen, onderzoeken, contacten over de leerling met externen etc. Indien nodig worden gegevens uit het dossier beschikbaar gesteld aan derden, bijvoorbeeld als verdiept onderzoek noodzakelijk is, echter niet na uitdrukkelijke toestemming van de ouders.

Een van de laatste toetsen die afgenomen wordt op onze school is de Eindtoets voor groep 8. Door de invoering van Esis zal het papieren leerlingdossier de komende jaren grotendeels worden vervangen door een digitaal leerlingdossier.

#### **4.1.3 OVM**

Het OntwikkelingsVolgModel (OVM) is een observatie- en planningsinstrument om het ontwikkelingsverloop en het gedrag van kinderen in beeld te brengen en een passend pedagogisch en onderwijsaanbod aan te

kunnen bieden.  
In de groepen 1/2 worden verschillende ontwikkelingslijnen 2 x per jaar ingevuld. Vanaf groep 3 vullen we 2 x per jaar de sociaal-emotionele ontwikkelingslijn in.

#### **4.1.4 Kleuterverlenging**

Het percentage kleutergroepverlenging is te hoog wanneer het boven de 12 procent ligt. In het inspectierapport wordt dan vermeld dat de school afwijkt van landelijk beeld. Het percentage wordt berekend door de groep "late leerlingen", zie \*, in groep 3 te delen door het totaal aantal leerlingen in groep 3, exclusief de zittenblijvers van groep 3. Een te hoog percentage kleutergroepverlenging is des te relevanter als de school geen beleid voert ten aanzien van de doorstroming van groep 1 naar 2 en van groep 2 naar 3. In dat geval spreekt de inspectie de school erop aan dat het beleid ontbreekt. In het rapport kunnen de bevindingen van het gesprek worden

opgenomen. Van scholen mag worden verwacht dat zij argumenten hebben wanneer zij leerlingen in de leerjaren 1 en 2 een verlengde kleuterperiode geven.

\* Deze leerlingen zijn op de teldatum van 1 oktober in groep 3 al 7 jaar of ouder en doen groep 3 voor de 1<sup>e</sup> keer (dus zittenblijvers in groep 3 worden buiten beschouwing gelaten voor het berekenen van het percentage kleutergroepverlenging).  
Voor de inspectie bestaat geen officiële leeftijdsgrens voor de overgang naar groep 3. De inspectie pleit ervoor de doorstroming naar groep 3 uitsluitend te baseren op

ontwikkelingsgegevens.

#### **4.1.5 Doubleren**

---

Het onderwijs is zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces doorlopen (Wet op het Primair Onderwijs, algemene doelen artikel 8). Op onze school proberen we doubleren te voorkomen door de leerlingen extra hulp te bieden of een "verlegde" leerlijn te geven. Toch kan het soms beter zijn voor een leerling om nog een keer in dezelfde groep te blijven. Hiervoor zijn criteria en procedures opgesteld.

Zowel ouders, leerkracht als zorgteam worden in het proces betrokken zodra doublure wordt overwogen.

Na zorgvuldig overleg met de ouders is uiteindelijk het schooladvies hierin bindend. Als de ouders het niet eens zijn met de beslissing voor een doublure, kunnen zij bezwaar maken via de klachtenprocedure van de school.

#### **4.1.6 Tussentijdse overstap naar een andere basisschool**

---

Ouders kiezen in principe een basisschool voor de hele schoolloopbaan van hun kind. Een enkele keer komt het wel eens voor, dat door de ouders tussentijds wordt overwogen om over te stappen naar een andere basisschool (anders dan door verhuizing). Uiteraard moet hierbij het belang van het kind leidend zijn. Daarom is zo'n overstap alleen mogelijk volgens een afgesproken procedure. Voordat de

overplaatsing daadwerkelijk kan plaatsvinden, hebben de scholen onderling overleg, waarbij de onderwijsbehoefte van het kind in kaart wordt gebracht. Alleen als de "nieuwe school" aan deze onderwijsbehoefte kan voldoen, kan de overplaatsing worden afgerond. Voor uitleg over de gehele procedure kunt u terecht bij de directeur van de school.

#### **4.1.7 'Normale' zorg**

---

Voor wat onze school betreft proberen we iedere leerling de zorg en aandacht te geven die hij/zij nodig heeft. Allereerst is er de algemene zorg van de leerkracht voor de groep. Hij/zij richt het onderwijs zo in dat problemen zoveel mogelijk worden voorkomen, onder andere door goed klassenmanagement, een positief werkklimaat en deskundigheid in de verschillende leerdoelen en methodes. De leerkracht observeert en

signaleert regelmatig of de vorderingen van de leerlingen naar verwachting verlopen. Hij/zij gebruikt hiervoor diverse toetsen, onder andere uit het Cito-leerlingvolgsysteem. De toetsen worden door de klassenleerkracht(en) besproken met de interne begeleider. Deze toetsgegevens worden opgeslagen in het digitale Leerlingvolgsysteem ESIS en de hele schoolloopbaan bewaard.

#### **4.1.8 Extra zorg binnen de groep**

---

- Indien de gegevens daartoe aanleiding geven wordt tot extra zorg overgegaan. Deze extra zorg wordt gegeven door de leerkracht en omvat onder andere:
- meer gerichte leer- en instructietijd;
- extra begeleiding van de leerling;
- inzet van extra didactische materialen;
- nemen van pedagogische en/of didactische maatregelen.

#### **4.1.9 Extra zorg: de intern begeleider**

---

- Als deze extra zorg niet het gewenste resultaat oplevert wordt de leerling aangemeld bij de intern begeleider.
- De intern begeleider organiseert, coördineert en bewaakt de leerlingenzorg binnen de school. Zij ondersteunt leerkrachten bij het uitvoeren van zorgverbredingsactiviteiten en zorgt voor afstemming van deze activiteiten op schoolniveau. Zij voert gesprekken met ouders en leerkrachten en ziet er op toe dat gemaakte afspraken met betrekking tot zorgleerlingen nageleefd worden. Daarnaast houdt de intern begeleider zich ook bezig met diagnostisch onderzoek bij individuele kinderen en observeert Zij soms in de

- groepen.
- De intern begeleider heeft regelmatig overleg met de schoolbegeleider van het Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO) over de zorg voor leerlingen. In dit overleg wordt besproken welke vorm de zorg voor de leerlingen zal hebben. Bij dit overleg worden ook de leerkrachten betrokken. Verder coördineert de intern begeleider het leerlingvolgsysteem. Met behulp van het leerlingvolgsysteem wordt aan de hand van landelijk genormeerde toetsen in kaart gebracht hoe de leerlingen zich op een aantal terreinen ontwikkelen.
  - Ook is de intern begeleider de schakel tussen externe instanties, ouders en de school. De intern begeleider overlegt met externe instanties wat de beste aanpak is voor het zorgkind. De intern begeleider neemt ook deel aan netwerkbijeenkomsten van de intern begeleiders binnen SPOV.
  - De intern begeleider stelt, indien nodig, na didactisch onderzoek samen met de leerkracht en eventueel in overleg met een externe hulpverlener, meestal de schoolbegeleider van het Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO) een 'handelingsplan' op. Hierin worden extra zorgactiviteiten beschreven die de leerkracht en/of de intern begeleider een vastgestelde periode gaat uitvoeren. Deze speciale zorg wordt geëvalueerd en op grond hiervan worden verdere maatregelen genomen. Mogelijkheden zijn:
    - dat het probleem grotendeels is opgelost;
    - dat de leerling verdere speciale zorg binnen de groep nodig heeft;
    - dat hulp van externe hulpverleners wenselijk is.
    - De ouders spelen in deze procedure een belangrijke rol. Er wordt met hen overlegd en om toestemming gevraagd. Na uitvoering en evaluatie van een handelingsplan wordt een voortgangsbeslissing genomen.
    - Dit kan zijn:
      - doorgaan met de begeleiding in de speciale zorg;
      - einddoelen van de leerling aanpassen aan zijn/haar mogelijkheden.

#### 4.1.10 Het zorgteam

Met ingang van het schooljaar 2005 - 2006 is er op onze school een zorgteam ingesteld. Het zorgteam is samengesteld uit de directeur, intern begeleider en remedial teacher.

Het zorgteam is om de volgende redenen ingesteld:

- Het in een select team het overzicht houden van de totale zorg.
- Het delen van ervaringen op het gebied van de zorg.
- Het creëren van een goede zorgstructuur.
- Het verdelen van taken binnen de zorg.
- Taken en werkzaamheden van het zorgteam:
- Het begeleiden van leerkrachten.
- Onderzoeken van problemen bij kinderen.
- Ondersteunen van leerkrachten bij het opstellen van handelingsplannen en hulpprogramma's.
- Bekijken van vervolgstappen in de zorg.
- Bespreken van individuele leerlingen, na aanmelding van de leerkracht of de IB-er.
- Ontwikkelen van beleid op het gebied van leerlingenzorg.
- Afstemmen van het handelen van de diverse zorgteamleden.

#### 4.2 De zorg voor kinderen met speciale behoeften

Veel kinderen doorlopen de basisschool zonder noemenswaardige problemen. Toch zijn er kinderen voor wie de gewone zorg niet

voldoende is en die extra aandacht en begeleiding nodig hebben.

##### 4.2.1 Passend Onderwijs

###### De zorgplicht in het kader van Passend Onderwijs

Elke school is verplicht binnen 6 tot 10 weken nadat de ouders hun kind hebben aangemeld, een aanbod te doen aan ouders voor een passende plek voor hun kind in het onderwijs.

Deze passende plek kan zijn op de eigen reguliere basisschool, op een andere reguliere basisschool of op een speciale (basis-)school binnen de regio. Als het kind op een school is of wordt geplaatst, regelt die school dus ook de nodige extra ondersteuning of, als de school niet langer aan de onderwijsbehoefte van het kind kan voldoen, regelt de school een passend alternatief.

Een veelvoorkomend misverstand is, dat elke basisschool aan alle kinderen passend onderwijs moet kunnen bieden, ongeacht hun ondersteuningsbehoefte. Elke school moet wel regelen dat er een passend aanbod aan ouders wordt gedaan, ook al is dat op een andere school.

Na aanmelding door de ouders zal de school samen met de ouders onderzoeken of de

leerling specifieke ondersteuningsbehoeften heeft en of de school de nodige ondersteuning kan bieden. Een gesprek met de ouders (uiterlijk 10 weken voorafgaande aan de beoogde plaatsingsdatum of anders z.s.m.) en het opvragen van gegevens bij peuterspeelzaal, bij de vorige school en/of instanties maken onderdeel uit van het onderzoek. Als duidelijk is dat de school het kind kan begeleiden, kan het kind worden ingeschreven. Als dat niet kan of men is onzeker, dan kan school overleg met het ondersteuningsloket (OSL) voeren om in beeld te krijgen wat het kind nodig heeft en welke (tijdelijke) onderwijsvorm daar het beste bij past.

### **Leerlingenondersteuning binnen SPOVenray (ondersteuningsniveau 1, 2 en 3a)**

- Onze school volgt systematisch de ontwikkeling van alle kinderen, in elk geval op het gebied van rekenen en wiskunde, technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, sociaal-emotionele ontwikkeling (gedrag). Onze school hanteert ook een zorgcyclus.

De ontwikkeling van kleuters wordt op een speciale manier gevolgd.

kind en/of de school belangrijk zijn. De leerkracht is voor u het eerste aanspreekpunt. Als deze u niet verder kan helpen, dan kunt u uiteraard ook zelf contact opnemen met de intern begeleider.

- Als school hebben we een aantal mogelijkheden om extern advies in te winnen, bijvoorbeeld:

- De HGPD-adviseur (orthopedagoog) van BCO-Onderwijsadvies (kortweg BCO) is regelmatig bij ons op school om te praten over leerlingen en leerlingenondersteuning.
- De GGD (schoolarts) en de gezinscoaches zijn belangrijke partners in het bieden van ondersteuning op maat voor alle kinderen. Deze externe hulpverleners zijn regelmatig op onze school aanwezig om de school te adviseren over zaken die van belang zijn voor de ontwikkeling van het kind, waarbij ook zaken buiten school een belangrijke rol (lijken te) spelen. Deze externe hulpverleners kunnen deel uitmaken van het overleg in het Ondersteuningsloket (OSL), maar er kan door school ook een overleg worden gepland op andere momenten. Hiermee wordt onderwijs en jeugdzorg

- Onze school heeft een intern begeleider die leerkrachten ondersteunt bij het bieden van ondersteuning op maat. De intern begeleider heeft speciale aandacht voor de ontwikkeling van de leerkracht en voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Daarnaast onderhoudt de intern begeleider contacten met externe hulpverleners, instanties en adviseurs die bij de ontwikkeling van het

meer op elkaar afgestemd, een belangrijk onderdeel van landelijk beleid. De betreffende medewerker biedt ondersteuning aan school en, als dat nodig is, kortdurend binnen de opvoedingssituatie thuis, als blijkt dat het kind er op school ook onder lijdt. Indien nodig kan deze medewerker u doorverwijzen naar overige instanties en kan tevens samen met u de aanmelding bij een instantie oppakken. Deze personen kunnen zonder meer door school worden geraadpleegd en/of betrokken bij overleg over uw kind, desnoods anoniem. Hoewel deze medewerkers in dienst kunnen zijn bij verschillende instellingen (denk aan Bureau Jeugdzorg, MEE, Synthese) is er nooit sprake van aanmelding van uw kind bij de betreffende instantie. U legt dus contact via de intern begeleider van de school. U beslist als ouder altijd zelf of u zich bij de gezinscoach wilt aanmelden.

- Een ambulante begeleider is regelmatig op de scholen aanwezig. De ambulante begeleider is een speciale leerkracht, in dienst van SPOVenray of van het speciaal onderwijs, en goed op de

hoogte van ondersteuning aan kinderen met ernstige spraak- en taalmoelijkheden, kinderen die zeer moeilijk leren, lichamelijke en/of motorische problemen hebben en kinderen met gedrags- en omgangsproblemen (bijv. vanwege ADHD of een vorm van autisme). De ambulante begeleider is betrokken bij kinderen aan wie extra ondersteuning is toegewezen, maar kan ook om advies worden gevraagd/ ingezet worden bij de begeleiding van andere kinderen.

- Het ondersteuningsloket adviseert namens het bestuur de scholen (op afroep) bij het bieden van ondersteuning op maat. De school kan

- Onderzoek: wanneer de basisschool speciaal onderzoek (bijvoorbeeld intelligentieonderzoek, persoonlijkheidsonderzoek, dyslexieonderzoek, dyscalculieonderzoek) nodig vindt om te kunnen blijven aansluiten bij de mogelijkheden van uw kind, kan de basisschool dit onderzoek laten uitvoeren door een extern bureau, meestal BCO-Onderwijsadvies. De kosten voor dit onderzoek worden dan door de school betaald. Als u zelf wilt dat speciaal onderzoek wordt uitgevoerd, maar de school vindt dit niet nodig, dan kan de school u adviseren waar u dit onderzoek kunt laten uitvoeren, maar draagt u als ouder de kosten. Onder voorwaarden wordt dyslexieonderzoek en – behandeling door de zorgverzekeraar betaald. Ook hier kan de school u nader over informeren.

- Als ouders en school samen het belang zien van verwijzing naar een externe deskundige (denk aan GGZ-instelling, onderzoek en behandeling, verwijzing naar een kinderarts), dan zal school deze aanmelding ook schriftelijk inhoudelijk ondersteunen.

- Advies: onze school zal u op de hoogte stellen als we extern advies denken nodig te hebben, of als uw kind met externe hulpverleners of adviseurs wordt besproken. Bij de voorbereiding van een gesprek met de adviseurs zullen we meestal onze hulpvraag en een samenvatting van de reeds uitgevoerde ondersteuning voor uw kind aan hem/haar overhandigen. Als het nodig is dat de adviseur inzage krijgt in het dossier van het kind, zullen we u als ouder daarvan vooraf op de hoogte stellen. Natuurlijk zullen we u informeren over wat er besproken is. Het komt ook regelmatig voor, dat u als ouder bij een overleg met

het ondersteuningsloket inschakelen voor advies over de ontwikkeling van een kind, met name als de grenzen van de zorg (dreigen te) worden bereikt. Als de school er voor kiest om uw kind aan te melden bij het ondersteuningsloket, dan zal aan de ouders om medewerking worden gevraagd. Ook u als ouder kunt het ondersteuningsloket inschakelen. School en ouders hebben in principe van elkaar geen toestemming nodig om het ondersteuningsloket in te schakelen, maar het beste is natuurlijk als de aanmelding in gezamenlijk overleg gebeurt. Zie verder de paragraaf over het ondersteuningsloket.

externen wordt uitgenodigd. Dit is afhankelijk van welke vraag de school en u als ouder heeft.

- Rechten en plichten over informatieverstrekking: Soms heeft een kind een ouder zonder formeel gezag over het kind. Deze "niet-gezaghebbende ouder" heeft het recht op feitelijke informatie over de ontwikkeling van het kind, maar heeft niet zonder meer het recht om mee te praten of mee te beslissen over het onderwijs voor het kind. De informatie kan gaan over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind zoals leerprestaties of medische kwesties. Hieronder valt bijvoorbeeld een schoolrapport, maar niet een uitnodiging voor een algemene ouderavond of een schoolfoto. De ouder die wel het gezag heeft, heeft de plicht om de niet-gezaghebbende ouder te informeren. Deze ouder moet er dus voor zorgen dat de andere ouder zich een beeld kan vormen van de ontwikkeling van het kind. Die informatieplicht ligt in de basis dus niet bij de school. Als de niet-gezaghebbende ouder een verzoek tot informatie indient is de school altijd verplicht deze te verstrekken. We zullen bij een verzoek om informatie van een niet-gezaghebbende ouder altijd eerst de mogelijkheden bekijken of de wel-gezaghebbende ouder die informatie heeft en deze ook kan verstrekken. Echter, de ene ouder kan wettelijk de school niet verbieden om feitelijke informatie over de schoolvorderingen van een kind (zoals vermeld in het rapport van de leerling) door te geven aan de niet-gezaghebbende ouder. Zo nodig nemen we met beide ouders contact op en geven we beide ouders dezelfde informatie. Echter, we zullen als school altijd proberen te

voorkomen dat we tussen de beide ouders in komen te staan. In ons handelen naar de ene en/of de andere ouder zullen we daarom nadrukkelijk onze inschatting van het belang van het kind voorop stellen.

Een uitzondering op deze werkwijze wordt gemaakt als er sprake is van vermoedens van kindermishandeling. Dan geldt de wettelijke meldplicht van beroepskrachten, zoals de medewerkers van onze school. Daarvoor is geen toestemming van de ouders nodig. Om

### **Extra ondersteuning (ondersteuningsniveau 3b)**

#### ***Uitgangspunten van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Noord-Limburg***

Extra ondersteuning (inzet van expertise) is nodig als de basisschool met reguliere mogelijkheden (basisondersteuning) niet in staat is op een verantwoorde manier passend onderwijs aan de leerling te bieden. De behoefte aan inzet van extra ondersteuning is dus mede afhankelijk van de kwaliteit van het onderwijs en de basisondersteuning van de (samenwerkende) leraar, in de context van de school en de omgeving (gezin) van het kind.

zorgvuldig om te kunnen gaan met vermoedens van kindermishandeling, hanteert elke school een protocol bij vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik (zie schoolveiligheidsbeleid SPOVenray en regio). In dit protocol is vastgelegd hoe de school omgaat met vermoedens van kindermishandeling. U kunt het opvragen bij de school. We hopen natuurlijk dat er nooit aanleiding zal zijn om dit protocol te gaan gebruiken.

Elke school zal zich daarom maximaal moeten inspannen om de persoonlijke ontwikkeling en het vakmanschap van elke leraar te vergroten en maximaal in te zetten t.b.v. signalering, analyse, (evt. diagnose), handelen, evalueren en reflecteren. In eerste instantie maakt dit onderdeel uit van het professionele handelen van de leraar, waar nodig in samenwerking met collega's en de intern begeleider van de school. Dit alles maakt onderdeel uit van het schoolondersteuningsprofiel van elke school.

Hieronder staat het schoolondersteuningsprofiel van onze school (Kind op de gang).

| Categorie |                     |   |
|-----------|---------------------|---|
| 1.1       | Zeer slechtziend    |   |
| 2.2       | Blind               |   |
| 2.4       | Slecht horend       |   |
| 2.5       | Slechth./Spraketaal |   |
| 3.6       | Verst. Hand.        |   |
| 3.7       | Down syndroom       |   |
| 3.8       | Epilepsie           |   |
| 3.9       | Lich. Handicap      |   |
| 4.10      | PTSS/dkso           |   |
| 4.11      | React. Hecht.       |   |
| 4.12      | PDD-NOS             | * |
| 4.13      | ADHD                | * |
| 4.14      | Gilles dl T.        |   |
| 5.15      | (Faal) angst        | * |
| 5.16      | Onrust/concentr.    | * |
| 5.17      | Leerproblemen       | * |
| 5.18      | Dyslexie            | * |
| 5.18a     | Dyscalculie         | * |

|      |                     |   |
|------|---------------------|---|
| 5.19 | NLD                 |   |
| 5.20 | Lezen/Taal          | * |
| 5.21 | Hoogintelligent     | * |
| 5.22 | Hoogint./gedragspr. |   |

\*

Dit zijn de afgesproken categorieën van het  
bestuursondersteuningsprofiel van SPOVenray

|             |  |
|-------------|--|
| Kunde       |  |
| Ambitie     |  |
| Middengroep |  |
| Grens       |  |

Tot het direct voor school toegankelijke aanbod behoren tenminste:

- Ondersteuning van kind en leerkracht t.b.v. kinderen met cluster 3 en 4-problematiek.
- Ondersteuning van school en ouders op het gebied van opvoeding in relatie tot het functioneren van het kind in het onderwijs (bijv. gezinscoaches).
- Het incidenteel "invliegen" van speciale expertise wanneer de stoornis of handicap van een kind het aanbod of kennis van de school overstijgt. Dit is met name aan de orde bij stoornissen of handicaps die een zodanig specifieke aanpak vergen dat redelijkerwijs niet

mag worden verwacht dat het regulier onderwijs hiermee ervaring heeft kunnen opdoen.

Het schoolbestuur waarborgt daarbij het behoud, verdieping en verbreding van expertise op de diverse begeleidingsniveaus door de inrichting van persoonlijke leer- en ontwikkeltrajecten, leren van en met elkaar (binnen het bestuur), samenwerking met gespecialiseerde instellingen (bijv. het SO) en regelmatige uitwisseling van expertise en ervaringen met collega's van andere besturen.

### Positie van de ouders

Afspraken over de extra ondersteuning in ondersteuningsniveau 3b moeten altijd tot stand komen in overleg met relevante inhoudsdeskundigen en in afstemming met de ouders. Ouders worden dus altijd betrokken bij het interdisciplinair overleg, het formuleren van doelen en activiteiten en bij het formuleren van het ontwikkelingsperspectief (OPP) van een leerling, als dit van toepassing is. De afspraken worden omschreven in een OPP. Tenminste twee keer per jaar worden de ouders uitgenodigd voor een evaluatief gesprek in aanwezigheid van de bij de extra ondersteuning betrokken medewerkers.

### Toewijzing van extra ondersteuning: het interdisciplinair overleg

Als de school behoefte heeft aan extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband, wordt er op

schoolniveau een interdisciplinair overleg gevoerd (bijvoorbeeld een overleg met IB, leerkracht, ouders en AB). De IB-er van de school is initiatiefnemer voor dit overleg en zorgt voor organisatie ervan. De samenstelling van dat interdisciplinair overleg is flexibel, basis voor dit overleg is het HGPD van de leerling. In het overleg wordt de ondersteuningsbehoefte van kind en leraar in kaart gebracht. Als dan blijkt dat extra ondersteuning nodig is, kan deze schriftelijk worden aangevraagd bij het Ondersteuningsloket (OSL) door het invullen van het format 'toewijzing extra ondersteuning'. Als uit deze aanvraag blijkt dat alle mogelijkheden in ondersteuningsniveau 1 t/m 3a zijn ingezet en hebben geleid tot onvoldoende rendement worden ondersteuningsuren toegekend. Een aanmeldformulier is via school verkrijgbaar of op te vragen bij het secretariaat van het

ondersteuningsloket (0478-582701 of [osl@spovenray.nl](mailto:osl@spovenray.nl))

Toelichting: Cluster 1 (blind, slechtziend) en cluster 2 (doof, slechthorend en ernstige spraak-taal-moeilijkheden) behoren feitelijk niet tot Passend Onderwijs. Voor extra ondersteuning vanuit cluster 1 en 2 geldt daarom een enigszins afwijkende procedure. Bij cluster 1 ligt het initiatief vaak bij de begeleidende instelling (Visio) in samenspraak met de ouders. Bij cluster 2 zal een trajectbegeleider in het interdisciplinaire overleg met school en ouders een ondersteuningsarrangement formuleren en dat als advies via een Multidisciplinair team van de samenwerkende cluster-2-besturen voorleggen aan een Commissie van Onderzoek (CvO). Na accorderen wordt de inzet vanuit cluster 2 toegankelijk. De organisatie van de praktische inzet van de begeleiding voor deze leerlingen is ter uitwerking in een overleg tussen school, ouders en de expert (ambulante begeleider) van cluster 1 resp. cluster 2. Begeleiding geschiedt door iemand van cluster 1 of iemand van school resp. bestuur (bijv. een extra leerkracht of onderwijsassistente).

### **Plaatsing in het speciaal (basis-)onderwijs**

Voor kinderen die niet binnen regulier basisonderwijs passend onderwijs kunnen krijgen, is het speciaal basisonderwijs (SBO) respectievelijk het speciaal onderwijs (SO) beschikbaar.

Voor toelating tot deze speciale vormen van onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring nodig. Voor SO cluster 1 (blind, slechtziend) en 2 (doof, slechthorend, ernstige spraak- en taalmoeilijkheden) geldt een andere procedure dan voor de voormalige clusters 3 (ZMLK, lichamelijke problemen en meervoudige handicaps) en 4 (gedrags- en omgangsproblemen) en SBO.

### **SBO**

SBO verzorgt onderwijs op maat aan leerlingen die een speciale begeleiding nodig hebben en deze begeleiding op de basisschool niet (meer) kunnen krijgen. Het gaat hierbij vaak om leerlingen die een combinatie van ontwikkelingsproblemen hebben en waarbij vanuit verschillende invalshoeken hulp geboden moet worden. Er kan sprake zijn van leervoorwaardenproblemen en/of problemen op het gebied van lezen, rekenen, spelling of schrijven. Dit kan samen gaan met werkhoudingsproblemen, spraak-taalproblemen, motorische problemen, emotionele problemen en/of gedragsproblemen. Toelating voor het speciaal

basisonderwijs loopt via het Ondersteuningsloket.

### **Afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring voor SBO en SO (voormalig cluster 3 en 4)**

Een besluit over de noodzaak voor plaatsing in Speciaal basisonderwijs (SBO) en Speciaal onderwijs voormalig cluster 3 en 4 (SO) wordt genomen door het Ondersteuningsloket (OSL) in een interdisciplinair overleg van inhoudsdeskundigen die kennis van zaken hebben over de ontwikkelings- en/of opvoedingsvragen van de leerling, over de context (school en verdere omgeving), over de ondersteuningsbehoefte van leerlingen in het Speciaal (basis-)onderwijs en over de gevraagde (mogelijke) oplossing. Gezamenlijk zijn ze dus in staat om het beoogde ondersteuningsarrangement te definiëren. Ouders worden uitgenodigd om aan dit overleg deel te nemen.

Als blijkt dat een kind is aangewezen op speciaal basisonderwijs of op speciaal onderwijs, zal er een toelaatbaarheidsverklaring worden afgegeven. De eerder genoemde termijn van 6 – 10 weken is ook op dit traject van toepassing. Voorzitter van het overleg is de bovenschools ondersteuningscoördinator van SPOVenray. School meldt het kind (lieft in gezamenlijkheid met ouders) schriftelijk aan bij het Ondersteuningsloket. De procedure is uitgewerkt in de informatiefolder van het Ondersteuningsloket. Kortweg is het overleg (en de voorbereiding daarvan) er op gericht om het functioneren van de leerling in de bestaande context en de belangrijkste ondersteuningsbehoeften van het kind en de school van herkomst in beeld te brengen. Dan kan het benodigde ondersteuningsarrangement worden gedefinieerd, waaruit al dan niet de noodzaak voor plaatsing in het SBO resp. SO kan worden afgeleid. De in beeld gebrachte ondersteuningsbehoeften van de leerling vormen de basis voor de verdere begeleiding binnen de (toekomstige) school van de leerling. Hierdoor kan er direct na plaatsing in een nieuwe schoolsetting gericht met de leerling gewerkt worden. Zo nodig wordt in dit verband tevens geadviseerd over aanvullende interventies die ten dienste staan van het kind en zijn/haar omgeving (school en thuis). Hierbij valt te denken aan vormen van jeugdzorg.

Aanvullend onderzoek kan worden aangeleverd of worden uitgevoerd door school, het Ondersteuningsloket en/of (externe) inhoudsdeskundigen. Onderzoek dat vooraf al heeft plaatsgevonden wordt meegenomen in de



voorbereiding en de afwegingen die tot besluitvorming moeten leiden.

Als het Ondersteuningsloket (via het interdisciplinair overleg) uiteindelijk geen unaniem besluit kan nemen, wordt een door het samenwerkingsverband aangewezen persoon aan de commissie toegevoegd die een bindend advies geeft.

Een besluit is niet eerder definitief dan wanneer ouders in de gelegenheid zijn gesteld hierop te reageren waarbij hun inbreng is meegenomen in de afweging. De ouders kunnen binnen 3 weken na afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring om een herziening vragen bij de coördinator van het samenwerkingsverband. Deze is bevoegd om het besluit aan te passen op grond van een aanvullend advies van een niet betrokken deskundige. Een toelaatbaarheidsverklaring is dus pas definitief geldig op datum afgifte, als de aanvrager of de ouders binnen 3 weken na afgifte geen herzieningsverzoek hebben ingediend bij de coördinator van het samenwerkingsverband.

De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen dit besluit bij de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring, waar het samenwerkingsverband bij is aangesloten. Deze brengt een advies uit, waarna het samenwerkingsverband definitief besluit. Als ouders het daar niet mee eens zijn, kunnen ze het besluit voorleggen aan de rechter. Formeel wordt er niet meer gesproken over cluster 3 en 4 als er sprake is van een toelaatbaarheidsverklaring. Een leerling krijgt een toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal onderwijs in een bepaalde bekostigingscategorie (categorie 1 t/m 3), oplopend in hoogte van de bekostiging en daarmee in intensiteit van het noodzakelijke onderwijsaanbod.

#### **Afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring voor SBO en SO cluster 1 en 2**

Over de toelaatbaarheid voor cluster 1 en cluster 2 beslist een daartoe bevoegde landelijke commissie. Voor procedures en criteria wordt verwezen naar de betreffende sites:

[www.visio.org](http://www.visio.org). (cluster 1)

[www.taalbrug.nl](http://www.taalbrug.nl) (cluster 2)

#### **Het ontwikkelingsperspectief (OPP)**

In het SWV is de volgende afspraak gemaakt m.b.t. het ontwikkelingsperspectief:

Het vaststellen van het ontwikkelingsperspectief (OPP) is verplicht voor kinderen die werken met een eigen leerlijn op

één of meerdere vakgebieden, niet behorend bij de reguliere methode. In het OPP beschrijft de school het uitstroomperspectief (uitstroomniveau na groep 8), de tussendoelen die een leerling kan halen en de activiteiten die daartoe worden ingezet. Het biedt handvatten waarmee de leraar het onderwijs kan afstemmen op de behoefte van de leerling en laat zien waar de school samen met de leerling naar toe werkt als vervolgonderwijs. Op basis van wet- en regelgeving is het opstellen van een OPP ook verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband nodig hebben. In ons SWV geldt de afspraak dat er een OPP dient te worden opgesteld voor alle leerlingen vanaf niveau 3 die minimaal een half jaar structurele ondersteuning hebben gehad bekostigd door het SWV.

Het definitief formuleren van het OPP geschiedt in een interdisciplinair overleg. Daarbij zijn tenminste aanwezig de ouders en de school (meestal de leerkracht en intern begeleider), zo nodig aangevuld met relevante deskundigen. Het loslaten van het groepsaanbod (inrichten van een eigen leerlijn) is een ingrijpend besluit voor kind, groep en leerkracht. Een richtlijn binnen SPOVenray is dat zo'n besluit niet eerder dan in groep 5 wordt genomen.

#### **Het Ondersteuningsloket**

Het Ondersteuningsloket bestaat uit een orthopedagoog-generalist en de bovenschools ondersteuningscoördinator van SPOVenray (voorzitter). De orthopedagoog van het Ondersteuningsloket is ook werkzaam op de SBO-school van SPOVenray.

De werkwijze staat verder beschreven in de informatiefolder.

Het Ondersteuningsloket neemt ten opzichte van de individuele (speciale) basisschool, de ouders en de ketenpartners een onafhankelijke positie in, maakt daarbij onderdeel uit van de ondersteuningsstructuur van het bevoegd gezag en kent de mogelijkheden van het onderwijsveld, ook verder dan de scholen van het bevoegd gezag.

In het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Noord-Limburg is geregeld dat de bovenschoolse ondersteuningscoördinator (voorzitter van het Ondersteuningsloket) bevoegd is om namens het samenwerkingsverband te handelen als het gaat om besluitvorming over kinderen en de daarbij behorende privacywetgeving. Op het Ondersteuningsloket is dus het privacyreglement van het samenwerkingsverband van toepassing. Dit is

te vinden op de site van het samenwerkingsverband ([www.passendonderwijsnoordlimburg.nl](http://www.passendonderwijsnoordlimburg.nl)). Behalve bovenstaande brengt het Ondersteuningsloket advies uit over ondersteuningsbeleid van (scholen van) SPOVenray, gebruik makend van de ervaringen die het Ondersteuningsloket op de diverse scholen opdoet.

#### **De bovenschools ondersteuningscoördinator**

De bovenschools ondersteuningscoördinator is voorzitter van het Ondersteuningsloket en beslist in die hoedanigheid over afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring tot speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. Daarnaast beslist de bovenschools ondersteunings-coördinator (in het Ondersteuningsloket) over de toekenning van extra middelen vanuit het samenwerkingsverband aan scholen. Binnen SPOVenray is de bovenschools ondersteuningscoördinator mevr. Monique Hoeijmakers ([m.hoeijmakers@spovenray.nl](mailto:m.hoeijmakers@spovenray.nl)). Zij is tevens beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit,

#### **Ondersteuning van school en gezin**

Binnen onze school bestaat de mogelijkheid voor ondersteuning van scholen en ouders wanneer functioneren van het kind op school onder druk staat vanwege belemmeringen in de thuissituatie. De gezinscoach werkt preventief en laagdrempelig (bijv. geven van opvoedingsadvies, aanbod voor groepen/groepjes rondom sociaal-emotionele en maatschappelijke thema's). Daarnaast brengt de gezinscoach op verzoek samen met ouders en school ook de ondersteuningsvragen op het gebied van zorg in kaart om te kijken of voor een kind een voorziening vanuit de Jeugdwet noodzakelijk is (bijv. weerbaarheidstraining, psychomotorische therapie, ambulante dagbehandeling. Onze school beschikt over een vaste gezinscoach die functioneert als contactpersoon. Aanmelding voor de gezinscoach verloopt via de IB'er van school. Deze gezinscoach is maximaal 3 uur per week beschikbaar voor school en ouders. De praktische invulling van deze uren wordt naar behoefte bepaald in overleg met school en gezinscoach.

---

#### **4.2.2 Kinderen met lees- en spellingsproblemen, dyslexie**

---

Vanaf 1 januari 2009 is de vergoeding voor diagnostiek (onderzoek) en behandeling van leerlingen met ernstige, enkelvoudige dyslexie in het basispakket van de zorgverzekering opgenomen. De vergoedingsregeling wordt stapsgewijs ingevoerd in de periode tot en met 2013. De vergoede zorg in verband met ernstige dyslexie geldt in principe voor leerlingen van 7 jaar en ouder in het primair onderwijs.

Bij onvoldoende resultaten van extra leesinstructie en voldoende onderbouwing van ernstige dyslexie, hebben kinderen die geboren zijn na 1 januari 2000 recht op diagnostiek en na vaststelling van ernstige dyslexie op behandeling van dyslexie. Dit valt onder het basispakket van de zorgverzekering. Onze school werkt in deze samen met de begeleidingsdienst BCO.

#### **SPOV beleid dyslexie onderzoek**

SPOVenray draagt zorg voor een goede begeleiding van alle kinderen. In de afgelopen jaren heeft SPOVenray aan kinderen, waarvan het vermoeden bestond dat er sprake zou kunnen zijn van een enkelvoudige dyslexie, een aanbod tot onderzoek gedaan als

deze kinderen in groep 7 zaten, het zogenaamde groep 7-groepsonderzoek. De kinderen, waar we het over hebben, kunnen door de basisschool zelf goed begeleid worden bij hun lees- en/of spellingsproblemen. Een mogelijke dyslexieverklaring geeft geen meerwaarde voor de begeleiding op de basisschool, want alle basisscholen werken volgens het protocol dyslexie. Dit waarborgt een goede begeleiding voor leerlingen die problemen hebben met lezen en/of spellen. Een dyslexieverklaring is daar niet voor nodig.

SPOV heeft dit beleid over deze dyslexieonderzoeken veranderd. De scholen van VO hebben aangegeven zelf de kinderen met dyslexie op dit moment goede begeleiding te kunnen geven na de aanmelding op het VO. De scholen van VO hebben inmiddels allemaal een dyslexiebeleid ontwikkeld en een dyslexiespecialist in dienst. Zij volgen het dyslexieprotocol voor VO-leerlingen. Daarmee is een doorgaande lijn BaO/VO gegarandeerd. En daarmee ligt de verdere verantwoordelijkheid voor een goede begeleiding bij de VO scholen.

Er kunnen nog steeds dyslexieonderzoeken plaatsvinden, mits vergoed door de gemeente.

De IB-er van de school zal u, als dat nodig is, attenderen op de mogelijkheden.

Op onze school wordt ingezet op de behandeling van alle leesproblemen. Het betreft dus beduidend meer kinderen dan alleen de kinderen met dyslexie.

Als bij een leerling lees- en spellingsproblemen gesignaleerd worden, wordt alleen ingezet op behandeling op school zonder dyslexie onderzoek. Tot en met groep 8 zijn er voldoende goede behandelprogramma's, die begeleiding van kinderen met lees- en spellingsproblemen mogelijk maken.

Eind groep 8 wordt overeengekomen dat voor alle kinderen met leesproblemen het dossier meeverhuist naar het V.O. Aan ouders wordt hiervoor schriftelijk toestemming gevraagd.

Indien ouders om persoonlijke redenen het toch wenselijk vinden een dyslexieonderzoek te doen omwille van een verklaring voor verzekering of anderszins, is dat voor rekening van de ouders. Alle scholen erkennen alleen de onderzoeken gedaan door gezondheidspsychologen, conform het dyslexieprotocol.

### 4.2.3 Beleid (hoog)begaafde leerlingen

#### Beleidsplan (hoog-)begaafdheid

##### Doel van het beleid

- Het doel van het onderwijs op St. Oda is:
- Dat leerlingen goed in hun vel zitten.
- Dat leerlingen met plezier naar school gaan. Dit betekent niet dat ze alles leuk vinden, maar dat ze een positief beeld van zichzelf op school hebben.
- Dat leerlingen productief zijn.
- Dat leerlingen presteren op hun niveau. Ze zijn zich bewust van hun talenten en van de manier waarop ze die talenten kunnen inzetten en gebruiken. Ze zijn in staat om met frustraties en uitdagende stof om te gaan. Ze zijn voorbereid op de eisen die in het middelbaar onderwijs aan ze gesteld worden.
- Leerlingen halen de kerndoelen. Leerlingen hebben een goede beheersing van de stof die in de kerndoelen omschreven staat. We proberen binnen rede alle leerlingen dit binnen 8 jaar af te laten ronden. De leerlingen zijn goed voorbereid op de inhoud waar het middelbaar onderwijs op verder gaat.
- Naast de zorg die bestaat voor leerlingen met andere onderwijsbehoeften en een aangepast leerstofaanbod aan de onderkant richt St. Oda zich met dit beleidsplan op leerlingen die behoefte hebben aan een aangepast leerstofaanbod, omdat het reguliere leerstofaanbod hen te weinig uitdaging biedt. De plusdoelen zijn gericht op het aanleren van vaardigheden. Belangrijke basisvaardigheden waar aan gewerkt wordt zijn o.a. kunnen plannen, instructie volgen, aantekeningen maken, concentreren.

##### Het beleid

Om de kinderen die behoefte hebben aan meer

uitdaging te kunnen signaleren gebruiken we op St. Oda het DHH (Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid) Na het invullen van de signaleringsmodule volgt uit het DHH of het wenselijk is via de diagnostiekmodule verder te kijken hoe de leerling begeleid kan worden. Dit kan voor een aantal kinderen ook betekenen dat ze gaan werken in de Plusgroep. Voor toelating tot de Plusgroep hanteert St. Oda bepaalde criteria. We kijken hierbij naar het kind en of het werken in de Plusgroep bijdraagt aan zijn vermogen om het welzijn, productiviteit bij het werken aan schoolopdrachten en de kerndoelen te behalen.

De Plusgroep is bedoeld voor kinderen die door hun (hoog)begaafdheid meer nodig hebben, dan dat binnen het reguliere schoolwerk en het verrijksaanbod binnen de groep geboden kan worden. De Plusgroep wordt gevormd door een groep leerlingen die bovengemiddeld (kunnen) presteren in de klas en waarbij uit de signalering en diagnostiek via het DHH blijkt dat er sprake is van (hoog)begaafdheid of een sterk vermoeden hiervan. St. Oda hanteert geen intelligentieonderzoek om te komen tot eventuele plaatsing in de Plusgroep.

##### Kerndoelen

Leerlingen zitten op St. Oda in een groep die correspondeert met hun leeftijdsniveau. Op St. Oda vinden we het o.a. belangrijk dat kinderen productief zijn. Deze productiviteit wordt op de eerste plaats ingezet om de kerndoelen te halen. Het doel is dat kinderen op alle gebieden minimaal gelijk presteren aan hun leeftijdsgenoten. Leerlingen die op bepaalde leerstofonderdelen voorlopen krijgen in de groep extra verrijking aangeboden. Dit gebeurt aan de hand van de compactings- en verrijksrichtlijnen uit het DHH. Dit betekent dat de reguliere leerstof compacter wordt aangeboden. Dit betekent o.a. dat kinderen van bepaalde opdrachten minder

maken of dat ze de opdracht niet maken.

### **Verrijking**

Tijdens de tijd die vrijkomt door de reguliere stof te compacten kunnen leerlingen werken aan verrijkingstof.

### **Uitvoering van het beleid**

#### **Klas**

In de tijd die vrijkomt door het compacten van de leerstof werken kinderen aan verrijkingstof. Op dit moment heeft St. Oda verrijkingstof op het gebied van rekenen en taal. Bij het verwerken van deze leerstof leren kinderen om tegen hun eigen grens aan te lopen. Iets wat ze minder snel tegen zullen komen bij de reguliere leerstof. Ze leren omgaan met frustratie omdat een opdracht hen misschien niet (meteen) lukt. Ook het kunnen plannen en het zetten van de juiste deelstappen bij deze meer uitdagende opdrachten, is een belangrijke doelstelling om aan te werken.

#### **Plusgroep**

De Plusgroep is in beginsel bestemd voor de leerlingen uit groep 5 t/m 8. De leerlingen komen elke week gedurende 2 uur naar de Plusgroep. Het hoofdoel van de Plusgroep is het uitdagen en het stimuleren van het kind op zijn/haar niveau door middel van het aanbieden van het juiste cognitieve leermateriaal en het leren aansturen van het eigen leerproces. De Plusgroep komt ook tegemoet aan het feit dat het voor deze kinderen belangrijk is om ontwikkelingsgelijken te ontmoeten. Op termijn

wordt bekeken of dit ook uitgebreid kan worden naar de onderbouw.

### **Communicatie**

Dit is een samenvatting van het beleid met betrekking tot meer en hoogbegaafdheid. Deze samenvatting is een verkorte weergave van de informatie in het beleidsplan. Indien gewenst kunnen ouders het gehele beleidsplan inzien. De communicatie rondom de leerling loopt normaal gesproken via de groepsleerkracht. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het proces van de leerling. Indien gewenst kunnen ouders een gesprek bij de plusgroepleerkracht aanvragen als ze specifieke vragen hebben over de begeleiding van hun kind in de Plusgroep.

### **Eigenaarschap**

Het beleidsplan wordt op St. Oda bewaakt en bijgewerkt door de expertisegroep meer- en hoogbegaafdheid. De expertisegroep wordt aangestuurd door de begeleider van de Plusgroep die geschoold is op het gebied van (hoog) begaafdheid in samenwerking met de IB-er. Belangrijkste taak van de expertisegroep in zijn geheel is aansturing van het proces rondom het vormgeven van het onderwijs aan deze leerlingen. Het signaleren van mogelijk (hoog)begaafde kinderen in de groep is een belangrijke taak van de leerkracht. De leerkracht is vooral inhoudelijk verantwoordelijk voor het begeleiden van de leerling in zijn groep en de communicatie daarover met ouders. De IB-er begeleidt vooral het proces rondom signalering en diagnostiek.

---

#### **4.2.4 Onderwijs aan zieke kinderen**

---

- Vanaf augustus 1999 is de kaderwet 'Ondersteuning Onderwijs Zieke Leerlingen' in werking getreden. Dat betekent dat scholen zelf verantwoordelijk zijn voor het verzorgen van onderwijs aan zieke leerlingen en de wettelijke plicht hebben om voor elke leerling te zorgen voor goed onderwijs, dus ook als deze ziek is.
- Voor onze school gelden de volgende regels:
- Als een leerling ziek is, wordt dat nog dezelfde ochtend door ouder(s), verzorger(s) voor aanvang van de lessen gemeld bij de directie of de administratie van de school.
- De zieke leerling wordt z.s.m. gemeld bij de desbetreffende leerkracht.
- De groepsleerkracht is de eerste verantwoordelijke voor het contact met de zieke leerling en zijn/ haar ouders/verzorgers.
- Indien de leerling meer dan 14 dagen niet naar school kan komen is het niet meer alleen de verantwoordelijkheid van de leerkracht, maar is het een verantwoordelijkheid van de hele school. Wij hebben daar intern afspraken over gemaakt. Wij gaan samen met de ouders/verzorgers bekijken hoe we het onderwijs, rekening houdend met de ziekte van uw kind, kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de mogelijkheden en voorzieningen die wij op onze school hebben getroffen. Eventueel kan onze school de deskundigheid van een "consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen" inschakelen bij het opstellen van een handelingsplan.
- Leerlingen die opgenomen zijn in een academisch ziekenhuis worden door de

consulenten van de educatieve voorziening van dat ziekenhuis ondersteund, echter onder verantwoordelijkheid van de school. Voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van de onderwijsbegeleidingsdienst (BCO).

- Het is de wettelijke plicht om voor elke leerling van onze school, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs aangepast aan de mogelijkheden van de leerling en onze school. Ook als de leerling in een ziekenhuis ligt. Daarnaast vinden wij het net zo belangrijk dat de leerling contact blijft houden met groepsgenoten en leerkracht.
- Het blijven doorgaan met onderwijs is belangrijk om leerachterstanden zo veel mogelijk te voorkomen en sociale contacten

zo goed mogelijk in stand te houden. Wij denken ook dat het heel belangrijk voor de groepsgenoten is om het contact te onderhouden.

- Onze school heeft afspraken opgesteld voor leerlingen die kort of langdurig ziek zijn.

De consulenten onderwijs zieke kinderen van BCO Venlo zijn:

Mevr. B. Olders:

[brigittebolders@bco-onderwijsadvies.nl](mailto:brigittebolders@bco-onderwijsadvies.nl)

Mevr. I. Tangelder:

[irestangelder@bco-onderwijsadvies.nl](mailto:irestangelder@bco-onderwijsadvies.nl)

Als u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen dan kunt u informatie vinden op de website van het landelijke netwerk 'Ziezon': [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl)

---

#### 4.2.5 Onderwijskundige rapporten en HGPD (handelingsgerichte procesdiagnostiek)

---

De school werkt niet op een eiland. Vele instanties werken samen met onze basisschool om het onderwijs aan uw kind verder te verbeteren. Daarbij komt het voor dat er van een leerling gegevens in een zogenaamd 'Onderwijskundig rapport' naar een externe instantie gaan. Als voorbeeld kunnen we noemen een aanmelding bij het BCO, het bovenschools ondersteuningsloket of de aanmelding bij een school voor Voortgezet Onderwijs die nog een nodige toelichting behoeft. Echter het verstrekken van een

dergelijk onderwijskundig rapport zal nooit gebeuren zonder toestemming van de ouders. De ouders zullen in zo'n geval altijd om een handtekening gevraagd worden. Natuurlijk zal er, als er reden toe is, tussentijds contact met u worden opgenomen. Een voorbeeld hiervan is als een leerling gaat werken met een handelingsplan. Andersom kunnen ouders hun kinderen het beste inschatten. Zij voelen als het ware aan als er iets met hun kind is. In dat geval willen we dat graag van u horen.

---

#### 4.2.6 Kinderen in het Speciaal Basis Onderwijs (SBO) en Speciaal Onderwijs (SO)

---

Mocht uw kind gebruik maken van het Speciaal Basis Onderwijs of Speciaal Onderwijs en woonachtig zijn in Ysselsteyn en vindt u als ouder het belangrijk dat uw kind aan bepaalde activiteiten op de basisschool deelneemt, dan vragen wij u om dit aan te geven bij de school. In het verleden nodigde de school de ouders van betreffende kinderen 1x per jaar uit voor een informele bijeenkomst. De meeste ouders hebben aangegeven hier geen behoefte meer aan te hebben. Daarom wil de school graag langs deze weg de gelegenheid blijven bieden om de kinderen zoveel mogelijk in de eigen

omgeving met leeftijdsgenootjes deel te laten nemen aan een aantal activiteiten. Het gaat dan om deelname bij de volgende activiteiten: Eerste Communie, H. Vormsel, Carnaval, Koninginnedag, schoolreis en schoolverlatersdagen. In overleg met u zal dan bekeken worden of extra begeleiding bij deze activiteiten noodzakelijk zal zijn. Mocht u hiervan gebruik willen maken dan willen wij u vragen een mail te sturen naar: [odaschool@odaschool.nl](mailto:odaschool@odaschool.nl) en / of te bellen naar: 0478-545000.

---

#### 4.2.7 Medicijnverstrekking en medische handelingen

---

Op school is een protocol "medicijnverstrekking en medische handelingen" aanwezig. In zijn algemeenheid is een leerkracht niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is

naar huis moet. De leerkracht zal dan altijd contact met de ouders / verzorgers opnemen. Medicijnen mogen niet zonder toestemming van ouders verstrekt worden. Voor het toedienen van medicijnen is een

ingevuld en ondertekend  
toestemmingsformulier van de ouders  
verplicht.  
Voor het uitvoeren van medische handelingen

is een ondertekende bekwaamheidsverklaring  
van de arts noodzakelijk.

## **5 Kwaliteit en verbeteringen**

---

Ieder jaar zijn we op zoek naar mogelijkheden om de resultaten van onze inspanningen en die van uw kind(eren) te verbeteren. Het team werkt op een aantal manieren aan verdere verbetering van de kwaliteit van het

onderwijs: werken met goede methoden, bekwaam personeel, het consequent volgen van de resultaten van de kinderen en het verder ontwikkelen van het onderwijs.

### **5.1 Kwaliteitsverbetering door goede methoden**

---

Onze school volgt de ontwikkeling van de onderwijsmethoden nauwlettend om zo de meest optimale methode te kiezen om de doelstellingen, die wij ons gesteld hebben, te bereiken. Bij het kiezen van methoden en ander materiaal stellen we ons de vraag:

“Kunnen kinderen goed leren met behulp van deze methoden, komt de methode ook tegemoet aan kinderen die moeite hebben met de leerstof of kinderen die juist verder zijn? Wat wordt er aan zelfstandigheid gevraagd?” Maar ook: “Ziet het materiaal er aantrekkelijk uit? Kan de leerkracht hiermee goed onderwijs geven?”

### **5.2 Kwaliteitsverbetering dankzij goed personeel**

---

Om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren zijn niet alleen de methoden van belang, maar juist de mensen die er werken. Aan hen heeft u uw kind toevertrouwd. Zij dragen zorg voor een optimale ontwikkeling van uw kind en zorgen ervoor dat de methoden zinvol gebruikt worden. Goede samenwerking en overleg binnen het team zijn daarom van belang.

De maatschappij verandert voortdurend en dus ook het onderwijs. Nieuwe ontwikkelingen volgen we op de voet. Daarom zijn er elk schooljaar een aantal studiedagen, regelmatige vergaderingen en volgen de leerkrachten nascholingscursussen om hun taak beter te kunnen verrichten.

### **5.3 Kwaliteitsverbetering door een leerlingvolgsysteem**

---

Een derde manier om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren is het volgen van de ontwikkeling van het kind. Deze ontwikkeling wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem middels observaties, objectieve toetsen, en dergelijke. Het systeem levert waardevolle aanvullende informatie op van kinderen zodat er adequaat ingespeeld kan worden op de onderwijsbehoeften. Een aantal toetsen die wij gebruiken worden afgenomen bij een grote groep kinderen

verspreid over het hele land. Daardoor is het mogelijk de vorderingen van kinderen te vergelijken met leeftijdsgenoten in ons land. De vakken rekenen, lezen en taal worden op verschillende onderdelen getoetst. Als het resultaat van de toetsen niet zo is als wij verwachten, betekent dat misschien wel dat we onze manier van lesgeven extra kritisch moeten bekijken of dat we onderdelen van het onderwijsprogramma moeten verbeteren.

### **5.4 Scholing van leerkrachten**

---

Jaarlijks wordt een na- en bijscholingsplan samengesteld, waarin aangegeven staat op welke terreinen nascholing van belang is en

welke scholingstrajecten gevolgd worden. De scholingstrajecten kunnen individueel, als ook teambreed van karakter zijn.

## 5.5 Kwaliteitsdocumenten

Op onze school werken we op een planmatige wijze aan kwaliteitsverbetering van het onderwijs door het opstellen en borgen van kwaliteitsdocumenten.

De druk op basisscholen om het onderwijs af te stemmen op de pedagogische en didactische behoefte van kinderen neemt toe. Voor een belangrijk deel kan dit worden toegeschreven aan het beleid Passend Onderwijs.

De verschillen tussen kinderen binnen een leeftijdsgroep worden groter; veel leerkrachten ervaren de leer- en gedragsproblemen als ernstiger. Ten dele kan de druk ook verklaard worden door de ontwikkelingen waarin scholen zich steeds vaker voor hun onderwijsresultaten moeten verantwoorden, zowel naar ouders, bestuurders als naar de overheid.

Het ligt dan ook voor de hand dat wij ons als

school bezinnen op de vraag hoe de zorg voor kinderen verder kan worden verbreed en op welke wijze deze verbreding zichtbaar kan worden gemaakt voor de omgeving.

We stellen daarbij onszelf de vraag:

- Wat kan de school doen om de doeltreffendheid van het onderwijs te verbeteren? (Effectiviteit)
- Hoe kan de school omgaan met verschillen in de groep? (Differentiatie)
- Op welke manier kan de differentiatie worden gerealiseerd? (Organisatie)
- Hoe kunnen kinderen zelf actief betrokken worden bij het onderwijs? (Zelfsturing)

We hebben de kwaliteitsdocumenten ondergebracht onder de volgende ontwikkelingslijnen:

| Structuur                                  | Interactie   | Zelfstandige leerhouding                             | Instructie en feedback                      | Coöperatief leren                                 | Teamleren                   | Plannings-systeem                           |
|--|--|--|---|---|-----------------------------|---|
| Handelingsgericht werken in groep 1/2      | -  | -  | -   | -   | -                           | Jaarverslag en strategisch beleidsplan      |
| Weekplanning                               | -  | Begeleid zelfstandig leren                           | Effectieve instructie en onderwijs-methoden | -   | Probleem oplossend vermogen | Intercolle-giale toetsing rond planning     |
| Voorspel-baarheid van leerkrachtgedrag     | Rapporten en rapport-gesprekken                        | Tijdsbewust-zijn, zelfstandig werken en taakplanning | Effectieve leertijd                         | Groeps-vorming                                    | Vormen van samenwerking     | Leerlingvolg-systeem en instroom leerlingen |
| Inrichting van de school, lokalen en plein | Basiscom-municatie en schriftelijke/digitale correctie | Afspraken, regels en routines                        | Digitale taal- en spellings-methode         | Coöperatief leren in tafel-groepen en tandemleren | Team-vorming                | Leerling-administratie                      |

## 5.6 Tevredenheidpeilingen afgenomen in voorjaar 2014

### Resultaten van de leerlingenpeiling:

Rapportcijfer St. Oda: 8.2

Eendoordeel van de leerlingen van onze school: Goed

Overzicht rapportcijfers:

| Onderwerp:                            | Onze school: | Referentie SPOV: |
|---------------------------------------|--------------|------------------|
| Moeilijkheidsgraad                    | 8.0          | 8.1              |
| Harde vakken                          | 6.7          | 7.3              |
| Zaakvakken                            | 5.5          | 6.3              |
| Expressievakken/gymnastiek            | 9.5          | 9.2              |
| De groep                              | 7.7          | 7.7              |
| De klas                               | 7.8          | 7.4              |
| Omgang van leerlingen onderling       | 8.4          | 7.2              |
| Contact van de docent met de leerling | 8.8          | 8.8              |



|                                   |     |     |
|-----------------------------------|-----|-----|
| Feedback/ondersteuning van docent | 7.8 | 7.4 |
| Schoolgebouw en omgeving          | 8.7 | 7.2 |
| Welbevinden op school             | 7.8 | 7.0 |
| Algemene tevredenheid             | 8.6 | 8.2 |
| Ouderbetrokkenheid                | 7.7 | 7.1 |

Het rapport geeft aan dat we ons op de volgende punten kunnen profileren;  
Omgang met leerlingen onderling, contact van de docent met de leerlingen,  
feedback/ondersteuning door docent,

schoolgebouw en omgeving, algemene tevredenheid en ouderbetrokkenheid.  
Uit het onderzoek blijken geen bijzondere belangrijke aandachtspunten voor beleid voor onze school

### Resultaten van de personeelspeiling:

Rapportcijfer St. Oda: 8.1

Eindoordeel van de medewerkers van onze school: Zeer tevreden

Overzicht rapportcijfers:

| Onderwerp:                     | Onze school: | Referentie SPOV: |
|--------------------------------|--------------|------------------|
| Schoolgebouw                   | 8.0          | 6.7              |
| Schoolklimaat                  | 9.0          | 7.7              |
| Pedagogisch klimaat            | 8.1          | 7.7              |
| Leerstofaanbod en leermiddelen | 6.9          | 7.2              |
| Werkklimaat                    | 7.1          | 7.1              |
| Primaire Arbeidsvoorwaarden    | 7.1          | 7.1              |
| Secundaire Arbeidsvoorwaarden  | 7.4          | 6.8              |
| Loopbaanmanagement             | 7.8          | 7.4              |
| Interne communicatie           | 8.1          | 7.1              |
| Externe communicatie           | 8.9          | 7.7              |
| Management                     | 8.8          | 7.4              |
| Organisatie                    | 8.0          | 7.2              |

Het rapport geeft aan dat we ons op de volgende punten kunnen profileren;  
Schoolklimaat, pedagogisch klimaat,  
leermiddelen, werkklimaat, interne communicatie, externe communicatie,

management en organisatie.  
Uit het onderzoek blijken geen bijzondere belangrijke aandachtspunten voor beleid voor onze school.

### Resultaten van de ouderpeiling.

Aantal respondenten: 75%

Rapportcijfer St. Oda: 8.1

Eindoordeel van de ouders/verzorgers van onze school: zeer tevreden

Overzicht rapportcijfers:

| Onderwerp:                 | Onze school: | Referentie SPOV: |
|----------------------------|--------------|------------------|
| Schoolgebouw               | 8.1          | 6.9              |
| Omgeving van de school     | 7.6          | 6.4              |
| Begeleiding                | 8.2          | 7.3              |
| Sfeer                      | 7.8          | 7.3              |
| Kennisontwikkeling         | 7.8          | 7.3              |
| Persoonlijke ontwikkeling  | 7.7          | 7.2              |
| Schooltijden               | 8.6          | 7.6              |
| Schoolregels, rust en orde | 8.0          | 7.2              |
| De leerkracht              | 8.8          | 8.1              |
| Contact met de school      | 7.9          | 7.3              |

De school kan zich profileren op 7 aspecten:  
begeleiding, sfeer, kennisontwikkeling,  
persoonlijke ontwikkeling, schoolregels, rust en

orde, de leerkracht en contact met de school.  
Uit dit onderzoek blijken geen bijzonder belangrijke aandachtspunten voor beleid voor onze school.

## 6 Contact met de ouders

### 6.1 Het belang van de betrokkenheid van de ouders

Ouders en leerkrachten zijn samen verantwoordelijk voor een goede opvoeding. Voor de ouders is dit meer gericht op de thuissituatie; voor de leerkrachten is de schoolsituatie van belang. Uiteraard verloopt de ontwikkeling van de kinderen beter als er een goede samenwerking is tussen ouders en school. Daarom moet de school de ouders over allerlei zaken informeren. Anderzijds is het voor de school belangrijk, dat zij weet wat de ouders van de school verwachten. Daarom worden er

ouderavonden georganiseerd; is er een oudervereniging en een MR, waarin ouders wordt gevraagd mee te helpen en mee te denken over het onderwijs op basisschool 'St.-Oda'. Daarnaast is er eens in de 4 à 5 jaar een ouderenquête waarin ouders hun mening kunnen geven over allerlei zaken die betrekking hebben op de school en het onderwijs aan hun kind(eren). Een goede communicatie tussen ouders en school is in het belang van het kind.

### 6.2 Informatievoorziening en contactmogelijkheden

- De leerkrachten staan altijd open voor een gesprek over het kind. We proberen echter te vermijden dat dit onder leestijd gebeurt. Vandaar dat we de ouders vragen om korte berichten voor schooltijd schriftelijk, telefonisch, per mail door te geven, zodat de lessen op tijd kunnen beginnen. Verwacht u dat het gesprek langer gaat duren, maakt u dan een afspraak na schooltijd.
- Informatieavond in het begin van het schooljaar voor de ouders van de leerlingen van de groepen 1 t/m 8; ook de ouders van de instroomleerlingen worden hiervoor uitgenodigd.
- Ouderavond voor de ouders van de leerlingen van groep 4 als voorbereiding op de Eerste H. Communie (inhoudelijk en praktisch).
- Ouderavond voor de ouders van de leerlingen van groep 8 als voorbereiding op het H. Vormsel (inhoudelijk en praktisch).
- Algemene ouderavond, georganiseerd door Team, Medezeggenschapsraad en Oudervereniging, waarbij een actueel thema wordt besproken.
- Onderwijsinhoudelijke thema-avond waarbij een specifiek schoolgebonden thema aan bod zal komen.
- Een moeder- of vaderochtend in groep 1 (voor de nieuwe leerlingen) om als ouder een indruk te krijgen van het reilen en zeilen.
- Drie keer per jaar is er een gesprekkencyclus met ouders en/of leerlingen.
- Twee keer per jaar is er een bijeenkomst met het ouderpanel.
- De informatiegids is samen met de kalender voor het nieuwe schooljaar op het ouderportaal van de school in te zien.
- Regelmatig staan er mededelingen in het dorpsblad 'YNB'.
- Iedere maand ontvangen de ouders via het ouderportaal een nieuwsbrief (het O-dat-je). Hierin staan allerlei wetenswaardigheden betreffende de school.
- Alle groepen hebben een groepsaccount zodat informatievoorziening digitaal aan ouders kan worden aangeleverd.
- [www.odaschool.nl](http://www.odaschool.nl)  
Op de website van de school zijn officiële documenten te vinden.
- Het BasisOnline Ouderportaal is een veilig platform waar het kind centraal staat. Ouder en school houden elkaar in een afgeschermdde omgeving op de hoogte. In de afgeschermdde en beveiligde omgeving kunnen ouders en school elkaar op de hoogte houden en informatie inzien. Alle gegevens en communicatie binnen het Ouderportaal worden versleuteld. Daarnaast voldoet het aan alle privacynormen van het College Bescherming Persoonsgegevens. Geen versnippering van informatie meer of het meegeven van briefjes. Alle oudercommunicatie vindt op groepsniveau plaats binnen het Ouderportaal. Of het nu gaat om relevante documenten, groepsnieuws, foto's, ziekmelden, het plannen van ouder-gesprekken of de schoolkalender, de ouder heeft altijd alles overzichtelijk bij de hand thuis op de computer, op de bank met de tablet of

- middels de Ouderportaal-app op de smart-phone.
- Indien nodig worden er nog extra brieven aan de kinderen mee naar huis gegeven.
  - Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen geeft jaarlijks een voorlichtingsbrochure uit, waarin de algemene rechten en plichten van 'Het Basisonderwijs' staan beschreven. Deze brochure ontvangen de ouders van nieuwe leerlingen van de gemeente.
  - De school beschikt over een actieve luizenbrigade. Zij controleren iedere eerste schooldag na een vakantie alle leerlingen. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar de schoolkalender.

In geval van scheiding vindt de school het belangrijk, dat ook in dit geval alle informatie die de school verstrekt bij beide ouders terecht komt. Daarnaast is er ook een wettelijke verplichting voor het aan beide ouders verstrekken van informatie, waarbij de ouders echter ook een duidelijke rol hebben. Het gaat hierbij om twee soorten van informatieverstrekking: mondelinge en schriftelijke.

#### Schriftelijke informatie vanuit de school:

Beide ouders/verzorgers wonen bijna nooit op hetzelfde adres en praktisch alle schriftelijke informatie vanuit de school wordt via het kind verstrekt. Het kind kan en mag niet verantwoordelijk zijn voor de informatieverstrekking aan beide ouders. Daarom de volgende mogelijkheden:

- Met beide ouders/verzorgers worden afspraken gemaakt dat de met gezag beklede ouder/verzorger ervoor zorgt dat alle schriftelijke informatie ook bij de andere ouder/verzorger terechtkomt.

- De tweede ouder/verzorger kan bij de leerkracht op een vast wekelijks/tweewekelijks tijdstip de informatie ophalen. De ouder/verzorger is zelf verantwoordelijk voor het ophalen van de informatie. Extra kopieerkosten kunnen in rekening worden gebracht.
- De tweede ouder/verzorger zorgt ervoor dat de school in het bezit is van een e-mailadres waar de informatie naar toe verzonden kan worden.
- Mocht de relatie tussen de ouders verstoord zijn dan kan de tweede ouder de gegevens ook digitaal aangeleverd krijgen door de school.

Bij aanmelding van uw kind wordt voor de schoolgids voor beide ouders verwezen naar de website van de school.

#### Mondelinge informatie vanuit de school:

Ook alle mondelinge informatie wordt aan beide ouders/verzorgers gegeven. Bij mondelinge informatie (bijv. de 15-minutengesprekken) worden beide ouders/verzorgers op een gelijk tijdstip uitgenodigd om die mondelinge informatie te ontvangen. De met gezag belaste ouder/verzorger is er verantwoordelijk voor dat de uitnodiging voor de mondelinge informatie ook bij de andere ouder/verzorger terecht komt. Als die uitnodiging schriftelijk gebeurt, kan het via bovengenoemde procedure. Ook al is de relatie tussen de ouders verstoord, dan zullen zij toch een uiterste inspanning moeten plegen om samen de informatie te ontvangen. In een uiterst geval kan een leerkracht beslissen dat het van groter belang is voor kind en school om beide ouders apart te spreken. Het belang van het kind staat bij deze afweging voorop. De gesprekken worden altijd op school gehouden.

---

## **6.3 Medezeggenschapsraad en Oudervereniging**

De ouders hebben inspraak in hoe het onderwijs op basisschool St. Oda er uit ziet. Dit kan middels de medezeggenschapsraad en de oudervereniging en ongeveer éénmaal in de

4 jaar middels de ouderenquête. Natuurlijk staat de deur van onze school tussentijds voor ouders altijd 'open'.

---

### **6.3.1 De Medezeggenschapsraad (MR)**

Wat is het doel van de MR op een basisschool?

Dat belanghebbenden, dus ouders en leerkrachten, kunnen meepraten over beslissingen die hen aangaan. De MR behartigt hun belangen. Het is een belangrijke zaak dat

het schoolbeleid gezamenlijk wordt vormgegeven door directie, bestuur, leerkrachten en ouders. Als MR hebben we hier een belangrijke rol in. Eigenlijk is een MR vergelijkbaar met een OR (ondernemingsraad) binnen een bedrijf.

Tijdens de MR-vergaderingen worden voorstellen besproken, vragen voorbereid en meningen en informatie uitgewisseld. Ook wil een MR antwoord krijgen op vragen rondom schoolse zaken, adviezen bespreken. Indien nodig wordt een standpunt ingenomen.

Wat zijn de bevoegdheden van een MR?

Een MR heeft 2 soorten bevoegdheden, nl. adviesrecht en instemmingsrecht. Deze bevoegdheden zijn vastgelegd in de WMS (wet medezeggenschap op scholen). Deze wet verplicht elke basisschool om een medezeggenschapsraad te hebben.

Wat houdt adviesrecht in?

Dit houdt in dat het bevoegd gezag van de school voorstellen ter advies aan de MR moet voorleggen. De MR heeft dan het recht met argumentatie adviesvoorstellen te doen. Een MR heeft bijvoorbeeld adviesrecht wat betreft het vakantierooster. Het bevoegd gezag van school mag beargumenteerd van uitvoering van advies afzien. Een MR kan dan een geschil voorleggen bij de geschillencommissie. Grote rol speelt dan de argumentatie.

Wat houdt instemmingsrecht in?

Voorstellen moeten ter instemming aan de MR worden voorgelegd. De WMS geeft richtlijnen op welke beleidsterreinen de school volgens het MR statuut minimaal instemmingsrecht moet toestaan.

Een MR heeft bijvoorbeeld instemmingsrecht bij

het schoolplan, het schoolreglement, beleid ten aanzien van gezondheid, veiligheid en welzijn. Voor sommige zaken is er alleen instemming nodig van ouders of van leerkrachten. Bijvoorbeeld teamleden stemmen in met beleid ten aanzien van nascholing en de oudergeleding stemt in met vaststelling van de schoolgids, vaststellen van onderwijstijd of de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang. Wanneer een MR niet instemt met een voorstel kan het bevoegd gezag het geschil voorleggen bij de geschillencommissie.

De MR vergadert gemiddeld zo'n 7 keer per jaar. De vergaderingen zijn openbaar en de data staan vermeld op de schoolkalender. De jaaragenda van de MR staat vermeld op de site van de school onder: Instanties: MR. Wanneer je als ouder een onderwerp hebt waarvan je denkt dat het een bespreekpunt zou kunnen zijn voor de MR, klop dan gerust aan bij één van de MR leden.

GMR: Gemeenschappelijke

Medezeggenschapsraad van SPOV:

Dit is een overkoepelend orgaan. Door deze verplicht gestelde GMR is het contact tussen de afzonderlijke scholen en het bovenschools niveau verzekerd. In de GMR hebben 12 afgevaardigden zitting (6 personeelsleden en 6 ouderleden).

---

### 6.3.2 De Oudervereniging (OV)

De oudervereniging is een officieel geregistreerde vereniging, waarvan in principe alle ouders met leerlingen op onze school lid zijn. Het bestuur van de oudervereniging wordt gekozen door de ouders. Iedere ouder met een schoolgaand kind kan daarin zitting hebben. Dit bestuur bestaat uit 10 personen. De taken binnen de oudervereniging worden onderling verdeeld. Basisschool 'St.-Oda' kent een oudervereniging die sterk betrokken is bij de

school. De maandelijkse vergaderingen worden ook bijgewoond door de bouwcoördinator en een leerkracht van de school. Tijdens het schooljaar participeren veel ouders bij (spel)lessen. Verder wordt er, overigens nooit tevergeefs, een beroep gedaan op de ouders om te rijden bij activiteiten zoals een boswandeling (kleuters), een bezoek aan de bibliotheek en schoolverlatersactiviteiten.

---

### 6.3.3 Leerling panel

Het leerling panel bestaat uit enkele leerlingen uit groep 5 t/m 8, een ouder/verzorger en de directeur. Samen voeren zij enkele keren per jaar een gesprek over alles wat leerlingen bezighoudt op school.

Wat willen we met een leerling panel bereiken:

- het betrekken van leerlingen bij thema's en

onderwerpen die door school en leerlingen belangrijk worden gevonden;

- het aan leerlingen duidelijk maken waarom de school keuzes maakt of heeft gemaakt;
- het achterhalen wat voor leerlingen belangrijk is en hoe zij denken over bepaalde zaken.

### 6.3.4 Ouder panel

---

Scholen zijn verplicht aan kwaliteitszorg te doen.

- De school evalueert systematisch de kwaliteit van haar opbrengsten.
- De school waarborgt hierbij de betrokkenheid van o.a. de ouders.

Een goede communicatie met ouders, individueel en als groep, is een van de kenmerken van kwaliteitsbeleid.

Het ouder panel biedt scholen de mogelijkheid op een laagdrempelige en rechtstreekse manier in gesprek te komen met een jaarlijks steeds wisselende groep ouders.

Een ouder panel is 2 x per jaar een open gesprek tussen de directie en een groep van ongeveer 20 ouders over het onderwijs op school.

### 6.4 Gedragscode

---

Alle scholen van SPOVenray beschikken over een klachtenregeling welke onder andere aangeeft hoe er met name door ouders/verzorgers gehandeld kan worden als zij een klacht hebben over de handelwijze van de school of van de leerkracht. In het kader van deze klachtenregeling zijn de scholen aangesloten bij de Stichting KOMM (Klachten Over Machtsmisbruik). Deze organisatie zal de ouders/verzorgers, indien nodig, bijstaan in de verdere afhandeling van hun klacht.

Om duidelijkheid te scheppen in wat de scholen nu wel of juist niet dienen te accepteren in het gedrag van het personeel, de leerlingen en de ouders/verzorgers, is het nodig om gedragsregels te hebben. Dit protocol moet aan iedereen duidelijkheid verschaffen over wat door de scholen als respectvol en als wenselijk wordt gezien en aan welke regels eenieder zich dient te conformeren. Wie de gedragsregels niet nakomt zal hierop worden aangesproken. Een antwoord van een volwassen overtreder van de regels kan nooit zijn: "Maar ik wist niet dat dit niet mag."

Door bijzondere omstandigheden kan het mogelijk zijn, dat een school of medewerker zich niet aan een afspraak uit de code kan houden. Deze bijzondere omstandigheid zal in een voorkomend geval dan wel aantoonbaar moeten zijn.

Doel van de gedragsregels:

- Als iedereen weet wat wel en wat niet mag, dan kun je beter voorkomen dat er misverstanden of problemen ontstaan.
- Een gedragscode levert een bijdrage aan het scheppen van een schoolklimaat waarin iedereen zich prettig en veilig kan voelen.
- Als iemand zich niet volgens de afgesproken regels gedraagt, dan kan daar gemakkelijker iemand op worden aangesproken.

- Als er daadwerkelijk een klacht wordt ingediend, dan kan de klachtencommissie deze regels ook betrekken in haar onderzoek naar de klacht.
- De scholen maken door middel van gedragsregels naar buiten toe duidelijk hoe er met alle betrokkenen dient te worden omgegaan.

Wat moet voorkomen worden?

Gedragsregels worden vastgesteld om duidelijkheid te scheppen in wat wel en wat niet als acceptabel gedrag wordt opgevat. Een gevoel van veiligheid en welzijn zal hierdoor bevorderd moeten worden.

Deze gedragscode mag er niet toe leiden dat de spontane omgang met elkaar er door verstoord wordt of dat er wantrouwen naar de ander ontstaat. Alle medewerkers moeten zonder gevoel van valse verdachtmaking hun werkzaamheden kunnen uitvoeren. Het hebben van gedragsregels houdt niet in, dat gedrag wat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.

Op welke terreinen worden er regels vastgelegd?

Er is voor gekozen om een aantal algemene afspraken vast te stellen. Er zijn dan minder regels nodig.

Algemene regels zijn echter niet duidelijk. Een regel als "Je moet een ander niet lastig vallen", zal door iedereen weer anders worden uitgelegd. We hebben geprobeerd duidelijk te zijn in wat we wel en wat we niet wensen dat er gebeurt. De met regelmaat terugkerende discussies op scholen met betrekking tot bijvoorbeeld het dragen van gezichtssluiers heeft SPOV doen besluiten ook een paragraaf op te nemen over kledingvoorschriften.

Hoewel er, ook op initiatief van het ministerie, maatregelen zijn genomen voor een veilig gebruik van internet door leerlingen op scholen

kan er toch nog een en ander fout gaan. De praktijk leert inmiddels dat (onbedoeld) verkeerd gebruik door leerlingen voorkomt, maar dat ook bewust verkeerd gebruik van bijvoorbeeld de website van scholen door volwassenen kan gebeuren. Vandaar dat we ook voor dit terrein moeten komen tot enkele duidelijke afspraken.

Achtereenvolgens worden gedragsregels vermeld voor de terreinen:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- racisme en discriminatie;
- lichamelijk geweld;
- pesten;
- kleding;
- gebruik internet en website.

Voor geïnteresseerden ligt de gedragscode op school ter inzage.

---

## 6.5 Omgangsprotocol

---

Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Kinderen moeten leren om goed met elkaar om te gaan. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen dit leren en kunnen zowel kinderen als volwassenen er zorg voor dragen dat de omgang met elkaar positief blijft. Als er zich ongewenste situaties voordoen, kunnen zij elkaar aanspreken op basis van deze regels.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen wij alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Graag benaderen wij de kinderen op positieve wijze. Daarom hebben wij er ook voor gekozen om dit protocol niet "pestprotocol" te noemen, maar omgangsprotocol.

Voor het hele protocol willen wij u verwijzen naar onze website.

---

## 6.6 Calamiteiten

---

Indien wij de school moeten ontruimen in verband met een ernstige calamiteit dan verzamelen wij ons op de speelplaats van de school.

Als de situatie zo ernstig is dat we niet meer de school in kunnen verplaatsen wij ons met alle kinderen naar het sportpark "De Vlies".

Van daaruit gaan wij ouders informeren en hoort u of en wanneer u uw kind op kunt komen halen. Neem dus pas kinderen mee naar huis als u daarover geïnformeerd bent en meld uw kind dan af bij de groepsleerkracht.

---

## 6.7 Klachtenregeling, machtsmisbruik, interne en externe vertrouwenspersonen

---

Hier willen we u informeren over wat u kunt doen als u een klacht heeft over onze school of iemand op onze school. 'St. Oda' is aangesloten bij de Stichting KOMM en heeft daarmee ook de klachtenregeling van de Stichting overgenomen. Hieronder leest u wat dat betekent als u een klacht heeft. Dit is slechts een beschrijving. Wilt u een klacht indienen, dan kunt u om de volledige klachtenregeling en toelichting vragen. Het inrichten van de klachtenregeling is gericht op de verbetering van de kwaliteit in de breedste zin van het woord. Op deze wijze wordt de rol van de ouders binnen de school

versterkt. Klachten worden veeleer gezien als gratis adviezen en niet als bedreiging van het eigen gelijk. Daarom is het ook belangrijk dat klachtenbeleid laagdrempelig is, in het belang van ouders, kinderen en school. Vaak komt het voor dat een klacht in eerste instantie terechtkomt bij een leerkracht, zeker als de 'psychologische afstand' tot de directeur en/of interne vertrouwenspersonen als groot wordt ervaren. Vaak worden ze opgelost voordat ze de directeur of de interne vertrouwenspersonen bereiken.

---

### 6.7.1 Aard van de klacht

---

In de klachtenregeling wordt onderscheid

gemaakt tussen klachten over machtsmisbruik

en 'overige klachten'. Onder machtsmisbruik verstaan we seksuele intimidatie, discriminatie, agressie/geweld. De overige klachten kunnen

gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, de schoolorganisatie, enzovoort.

### **6.7.2 Klachtenregeling 'Overige klachten'**

---

We gaan ervan uit dat u met een klacht in eerste instantie naar de betrokkene(n) gaat, bijvoorbeeld de leerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kunt u bij de directie van de school terecht. Bent u nog niet tevreden, dan kunt u het bevoegd gezag (het bestuur) inlichten. Namens het bestuur zal de algemeen directeur, M. Reulen, samen met u zoeken naar een bevredigende oplossing. Komt u er samen dan niet uit, dan wordt de klacht voorgelegd aan een klachtencommissie. Deze klachtencommissie bestaat uit:

- een lid namens de SPOV;
- een lid uit de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
- een onafhankelijke voorzitter van de Stichting KOMM.

De commissie zal naar uw verhaal luisteren en naar het verhaal van degene waarover u een klacht heeft. De commissie zal een voorstel doen om te komen tot een oplossing van het conflict. Het bestuur van de school neemt uiteindelijk op basis van dit advies een besluit.

Ambtelijk secretaris Regio Midden/Oost  
Mevr. Mr. M.A.M. Arends-Deurenberg  
Postbus 1040

5602 BA Eindhoven  
[m.arends@komm.nl](mailto:m.arends@komm.nl)  
tel. 06-52638560

Het bestuur van de stichting kunt u ook rechtstreeks bereiken via  
Postbus 1040  
5602 BA Eindhoven  
[bestuur@komm.nl](mailto:bestuur@komm.nl)

Vertrouwensinspecteur  
Binnen de inspectie is al jarenlang een team van inspecteurs aangesteld als vertrouwensinspecteurs. De vertrouwensinspecteur kan worden geraadpleegd wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie of seksueel misbruik, psychisch of fysiek geweld, discriminatie of radicalisering. Meldingen hierover kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. De vertrouwensinspecteur is alle werkdagen te bereiken tijdens kantooruren (08.00–17.00 uur) op telefoonnummer: 0900-1113111 (lokaal tarief).

### **6.7.3 De interne vertrouwenspersoon (IVP)**

---

Soms is er sprake van ernstige klachten over een vorm van machtsmisbruik. U kunt daarbij denken aan seksuele intimidatie, discriminatie, agressie/geweld. Het is belangrijk om deze klachten niet binnen de school zelf af te handelen, maar daarvoor onafhankelijke, externe deskundigen in te schakelen. De klachtenregeling van de Stichting KOMM voorziet hierin. Wanneer u een klacht heeft over machtsmisbruik kunt u daarvoor in eerste

instantie terecht bij de interne vertrouwenspersoon van de school. De interne vertrouwenspersoon zal naar uw verhaal luisteren en samen met u bekijken wat er moet gebeuren. De interne vertrouwenspersoon gaat niet zelf aan de slag met uw klacht, maar verwijst u naar de externe vertrouwenspersoon. In de gang van de school hangt een brievenbus waar leerlingen een klacht schriftelijk kunnen indienen.

### **6.7.4 De externe vertrouwenspersoon (EVP)**

---

Wanneer de klacht intern niet opgelost kan worden, kunnen de interne vertrouwenspersonen u verwijzen naar de externe vertrouwenspersonen. Zij zijn niet direct bij de school betrokken en

kunnen uw klacht zonder vooroordeel behandelen. Eventueel zullen zij in overleg met u, een officiële klacht indienen bij de regionale klachtencommissie van stichting KOMM.

Voor de basisscholen in de gemeente Venray zijn dus twee externe vertrouwenspersonen aangezocht die deskundig zijn op het terrein van machtsmisbruik en de gevolgen ervan voor kinderen of onderwijsgeevenden. De naam van de externe vertrouwenspersoon vindt u in de informatiegids. De externe vertrouwenspersoon zal met u over uw klacht praten en kijken welke stappen wenselijk zijn. U beslist daarbij welke stappen u wilt zetten, de vertrouwenspersoon ondersteunt u desgewenst daarbij. Indien u geen vertrouwen heeft in de interne vertrouwenspersonen, dan kunt u ook rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon:  
Bestuur Stichting KOMM  
Postbus 307  
5140 AH Waalwijk  
Tel: 0416-339531 Fax: 0416-341650

Externe vertrouwenspersoon van de GGD.  
Als er op school sprake is van agressie, geweld, pesten of seksuele intimidatie kan een externe vertrouwenspersoon van de GGD worden ingeschakeld. Deze externe vertrouwenspersoon zorgt dat er voldoende informatie boven tafel komt en voorziet daarna de betrokkenen, zowel jongere, ouder of leerkracht van advies of ondersteunt deze op een andere manier. De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten tussen ouders/leerlingen en medewerkers van een school en tussen leerlingen onderling. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en

gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk.

De externe vertrouwenspersonen zijn:  
Mevrouw A. ten Doeschate  
Mevrouw M. Klaassen  
Te bereiken via telefoonnummer:  
088- 1191 111.

Externe vertrouwenspersonen.  
Voor leerkrachten: zij kunnen zich melden bij GG & GD. Afhankelijk van de aard van de klacht wordt een vertrouwenspersoon toegewezen.  
Voor ouders: zij kunnen terecht bij Bestuur Stichting KOMM, Postbus 307, 5140 AH Waalwijk, Tel. 0416-339531 / Fax 0416-341650.

Meer weten?

Neem contact op met de GGD Limburg-Noord, afdeling jeugdgezondheidszorg en vraag naar de externe vertrouwenspersoon, T 077 850 48 55. Bereikbaar: maandag tot en met donderdag van 9.00 - 12.30 uur en van 13.00 - 16.00 uur. Op vrijdag van 9.00 - 13.00 uur.  
Als er op school sprake is van agressie, geweld, pesten of seksuele intimidatie kan een vertrouwenspersoon van de GGD worden ingeschakeld.

[http://www.ggdlimburgnoord.nl/GGD\\_NML\\_C01/Modules/PaginaA/PaginaA\\_Module.asp?SessionID=73499276042509764771948823688&CustID=679&ComID=1&ModID=162&ItemID=0](http://www.ggdlimburgnoord.nl/GGD_NML_C01/Modules/PaginaA/PaginaA_Module.asp?SessionID=73499276042509764771948823688&CustID=679&ComID=1&ModID=162&ItemID=0)

---

### 6.7.5 De klachtencommissie

Mocht u een officiële klacht willen indienen, dan komt u terecht bij de onafhankelijke klachtencommissie van de Stichting KOMM. De commissie bestaat uit drie leden, die deskundig zijn op het gebied van machtsmisbruik, onderwijs en recht, t.w. een jurist en twee gedragsdeskundigen. De klachtencommissie zal u, de aangeklaagde en mogelijke getuigen uitnodigen voor een hoorzitting. Als het wenselijk is om jonge kinderen te horen zullen de gedragsdeskundigen het kind interviewen en

hiervan video-opnamen maken. Wanneer de commissie haar onderzoek heeft afgerond, doet zij een uitspraak of de klacht wel of niet gegrond is. Bij een gegronde klacht wordt het bestuur van de school geadviseerd over te nemen maatregelen. Het bestuur beslist uiteindelijk wat zij met dat advies doet. Als het advies niet opgevolgd wordt, dient het bestuur dit uitvoerig toe te lichten. Indien wenselijk kan de (ambtenaren-)rechter vaststellen of het besluit van het bestuur juist geacht kan worden.

---

### 6.8 Richtlijnen persoonsgegevens

De wet bescherming persoonsgegevens (WBP) schrijft voor dat persoonsgegevens alleen met toestemming van de betrokkene gebruikt mogen worden. Binnen een organisatie is dit ook toegestaan zonder toestemming, wanneer er een gerechtvaardigd belang mee gemoeid is.

Zo'n belang kan voortvloeien uit de doelstelling van de organisatie. In de praktijk zijn zoveel verschillende situaties denkbaar dat het geven van precieze richtlijnen voor al die situaties ondoenlijk is. In situaties, waar bovenstaande regel duidelijk van toepassing is, moet deze



worden nageleefd. In gevallen waar de situatie minder duidelijk is, moet gewerkt worden in de geest van de wetgeving. Daarbij dient rekening te worden gehouden met het volgende:

- In veel gevallen is een inschatting van de gevoeligheid van de gegevens nodig. Gebruik van persoonsgegevens, die niet (gemakkelijk) in openbare bronnen terug te vinden zijn, ligt in het algemeen gevoelig. Een voorbeeld daarvan is de door leerlingen

behaalde cijfers.

- Een combinatie van verschillende gegevens ligt altijd gevoeliger dan die gegevens afzonderlijk.

Foto's, waarop personen staan afgebeeld, moeten ook als persoonsgegevens worden beschouwd, omdat het een momentopname betreft en de foto de betrokkenen in het algemeen laat zien in een bepaalde context.

---

### 6.8.1 Algemeen

---

Bij de inschatting van de gevoeligheid van persoonsgegevens van leerlingen en personeel dient het personeel van de SPOV zich terughoudend op te stellen. Dat wil zeggen dat in geval van twijfel altijd toestemming moet worden gevraagd aan de betrokken persoon. Bij het vragen van toestemming dient een personeelslid van SPOV zich bewust te zijn van de afhankelijke positie waarin de ouder of de

leerling zich bevindt. Er mag op geen enkele wijze druk worden uitgeoefend om de toestemming te verkrijgen. Wanneer het om het bekend maken van uitgebreide, privacygevoelig informatie gaat, is bij alle leerlingen (jonger dan 16 jaar) toestemming van de ouders/opvoeders nodig. Zo'n toestemming kan altijd weer ingetrokken worden.

---

### 6.8.2 Gegevens vastleggen en inzien

---

De school mag alleen gegevens over leerlingen vastleggen, die nodig zijn voor de doelstelling van de organisatie. Ouders en leerlingen hebben er recht op te weten welke gegevens er worden vastgelegd.

In het verlengde hiervan geldt dat het personeel alleen die gegevens mag inzien, die voor het uitoefenen van zijn/haar speciale taak in de organisatie nodig zijn. De school heeft de verplichting al het mogelijke te doen om inzage van de gegevens door anderen (ook personeel dat voor zijn/haar taakuitoefening geen inzage nodig heeft) onmogelijk te maken. In de volgende gevallen mogen foto's, zonder toestemming vooraf, gepubliceerd worden:

- Foto's van personeel en/of leerlingen bij optredens voor publiek (bijv. jubilea, musicals, sportdagen).
- Foto's van personeel en/of leerlingen bij spreken in het openbaar (bijv. aankondigingen, speeches).
- Foto's van personeel en/of leerlingen in normale schoolse situaties (bijv. tijdens een les of schoolactiviteit).

Bij alle foto's van personen, waarbij het denkbaar is dat deze niet akkoord gaan met publicatie, is publicatie niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk toestemming voor de publicatie is gegeven. Voorbeelden hiervan zijn:

- Foto's waarop herkenbare personen duidelijk onflatteus staan afgebeeld.
- Foto's waarbij de situatie of de combinatie

van afgebeelde personen aanleiding kan geven tot een verkeerde interpretatie van de foto.

- Foto's van personen die een intieme relatie tonen.

Daarnaast is het altijd mogelijk voor afgebeelde personen om achteraf bezwaar te maken tegen publicatie op de website. De foto zal dan verwijderd worden.

Wanneer foto's van personen worden gecombineerd met namen, anders dan bij foto's van min of meer openbare optredens, dient altijd toestemming te worden gevraagd. Dat geldt ook voor het gebruik van alleen voornamen, al zal dat in het algemeen als minder privacygevoelig worden ervaren, dan het gebruik van volledige namen. Als gevolg daarvan zal gemakkelijker toestemming worden gegeven.

Professionalisering leerkrachten:

Om de professionaliteit van de leerkrachten te vergroten kan het zijn dat er video opnames in de groep worden gemaakt. Met deze opnames zal zorgvuldig omgegaan worden en deze zullen altijd na bespreking vernietigd worden. Voor deze opnames is geen toestemming van ouders / verzorgers nodig.

Begeleiding leerlingen:

Wanneer er filmopnames voor specifieke begeleiding van individuele kinderen gemaakt

worden zal er door de school altijd eerst contact met de ouders / verzorgers opgenomen worden om toestemming te vragen.

NB: Daar waar personeel staat lees stagiaires, hulpouders, andere vrijwilligers, die onder supervisie van leerkrachten actief zijn op school.

---

## **6.9 Ouderbijdrage, voor- en naschoolse opvang, sponsoring, verzekeringen, goede doelen**

---

### **6.9.1 Ouderbijdrage**

---

De oudervereniging int de ouderbijdrage voor de school. Ook dit schooljaar kunt u hiervoor een verzoek verwachten. (Leerlingen die na 1 januari instromen betalen minder.) Van deze bijdrage worden allerlei activiteiten voor de kinderen georganiseerd. Indien de ouder/verzorger door omstandigheden de bijdrage niet kan betalen, kan in overleg met de directeur mogelijk een speciale regeling getroffen worden. Binnen de ouderbijdrage vallen alleen de bedragen die rechtstreeks naar de school gaan.

Kosten van schoolfoto's, enzovoort, worden buiten de ouderbijdrage om door derden met de ouders verrekend. Indien de oudervereniging het voornemen heeft de hoogte van het bedrag voor het nieuwe schooljaar te wijzigen, zal zij hiervoor een voorstel doen op haar Algemene Vergadering in november. Tot slot zal de MR toestemming moeten verlenen over de hoogte van de vrijwillige bijdrage.

### **6.9.2 Integraal Kind Centrum (IKC)**

---

Met ingang van augustus 2017 zullen we onze deuren openen als een IKC en krijgen kinderopvang/peuterspeelzaal/bsso een plekje binnen de school. Kinderopvang, peuterspeelzaalwerk en buitenschoolse opvang werken niet alleen samen, maar vormen ook één aanbod. We staan garant voor een naadloze

aansluiting op de basisschool, waar het gaat om de overdracht en uitwisseling van kennis. Thema's en allerlei praktische zaken die handig zijn voor ouders. Met één IKC creëren we prachtige nieuwe kansen voor de kinderen van 0 tot 12 jaar en hun ouders in Ysselsteyn.

### **6.9.3 Sponsoring**

---

De Stichting Primair Onderwijs Venray en ook individuele scholen kunnen te maken krijgen met sponsoring. Dat kan een ideale manier zijn om extraatjes van te betalen. Maar er zijn ook risico's aan verbonden. Leerlingen zijn een kwetsbare groep. Het is dus belangrijk dat sponsoring zorgvuldig gebeurt.

#### **Voorbeelden van sponsoring**

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor een sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijv. het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op T-shirts. Voorbeelden van sponsoring zijn: gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, posters en spellen; gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;

gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes; sponsoring van het schoolgebouw, bijv. een leslokaal, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

**Schenken, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.**

Het ministerie van onderwijs heeft samen met zestien organisaties een convenant afgesloten, waarin afspraken voor sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs zijn vastgelegd. Het convenant bevat gedragsregels waar scholen op moeten letten, waar sponsors aan gebonden zijn, waar valkuilen zijn en hoe scholen inspraak van ouders over sponsoring organiseren. Het convenant Sponsoring bevat geen wettelijke regels, maar gezamenlijke afspraken van de convenantpartners over hoe er omgegaan zou moeten worden in het primair onderwijs.

In het Reglement Medezeggenschapsraad staat duidelijk omschreven wat de advies en instemmingsbevoegdheden zijn t.a.v. schoolgids en schoolplan.  
Op school ligt een exemplaar van de SPOVenray

nota "sponsoring" ter inzage. Ook staat de nota vermeld op de website van SPOVenray, [www.spoventray.nl](http://www.spoventray.nl)

---

#### 6.9.4 Verzekeringen

---

Voor alle leerlingen heeft SPOV een collectieve scholieren ongevalverzekering afgesloten. Deze verzekering geeft een uitkering bij overlijden, blijvende invaliditeit en bij tandbeschadigingen.  
De verzekering geldt voor het naar en van school reizen, tijdens schooltijd en bij andere door de school onder toezicht georganiseerde activiteiten.  
Deze verzekering kent geen uitkering bij materiële schade (kleding, bril e.d.)  
Het is dus geen WA-verzekering.

Verder heeft SPOV een collectieve verzekering afgesloten die een dekking biedt voor leerkrachten, meehelpende ouders en stagiaires.  
Ook hier geldt dat pas uitgekeerd wordt als niets op andere verzekeringen verhaald kan worden.  
Denkt u van deze verzekering gebruik te kunnen maken, dan is het goed om eerst contact op te nemen met de directeur.

---

#### 6.9.5 Goede doelen

---

Onze school steunt het project Namelok. Dit project heeft onze OV in 2015 samen met de school gekozen. Het doel is tweeledig: kinderen bewuster maken van het drinkwater- en sanitatieprobleem in de wereld én geld inzamelen voor drinkwater- en sanitatieprojecten. In de school is een Namelok-hoek ingericht. Jaarlijks organiseert de school in verschillende vormen een Namelok-dag, bv. een

sponsorloop of een kerstmarkt. Wij hopen hiermee een steentje bij te kunnen dragen aan het waterprobleem in Kenia.

Onze school ondersteunt een project voor de duur van vijf jaar en daarna wordt overgestapt naar een ander goed doel.

---

#### 6.10 Veiligheid op school

---

SPOV en onze school hechten groot belang aan het gevoel van veiligheid dat uw kind moet kunnen hebben voor de tijd dat het onder onze hoede is.

Ook de medewerkers van de school moeten in een veilige omgeving kunnen werken. Om deze veiligheid inhoud te geven beschikken alle scholen van SPOV over een preventiemedewerker, bedrijfshulpverleners en interne contactpersonen.

In een aantal documenten is vastgelegd langs welke weg de veiligheid op scholen wordt nagestreefd. SPOV beschikt hiertoe o.a. over een gedragscode.

Hierin staat beschreven welk gedrag er van leerlingen, ouders en medewerkers verwacht wordt. Er is tevens in opgenomen welk gedrag niet getolereerd wordt en welke maatregelen genomen worden als men zich hieraan niet houdt.

Daarnaast hebben we een overeenkomst gesloten met enkele partners waarin staat

beschreven hoe we elkaar kunnen helpen de veiligheid op en rond de school te bevorderen. Dit document heeft de naam "Convenant De Veilige School".

We hebben met de partners vastgelegd wanneer er bijvoorbeeld melding of aangifte van misdrijven bij de politie zal worden gedaan. Bij de politie zijn twee ambtenaren speciaal belast met de contacten met de scholen. Onze partners binnen dit convenant zijn: de gemeente, Bureau Halt, Raayland College, Gilde-opleidingen en de politie Venray. Zowel de Gedragscode als het Convenant De Veilige School liggen op school ter inzage voor de ouders.

##### Mobiele telefoons:

Wij zijn van mening dat de inzet van mobiele telefoons in de toekomst een zinvolle bijdrage kan leveren aan het huidige onderwijs. Mobiele telefoons zijn kwetsbaar en alleen toegestaan als de leerkracht de telefoon als middel wil inzetten tijdens de lessen.

## 7 Leerplicht, schoolverzuim en verlof

### 7.1 Verplichte onderwijstijd

Het wettelijke voorschrift dat scholen niet langer dan 5,5 uur per dag les mogen geven is komen te vervallen. Echter de onderwijstijd over 8 schooljaren blijft minimaal 7520 uur.

Voor de groepen 3 t/m 8 mogen scholen maximaal 7 keer per jaar een vierdaagse schoolweek inroosteren (bovenop weken die al vierdaags zijn vanwege een algemene feestdag waarop de school gesloten is).

Dat heeft ons tot de volgende urenverdeling gebracht:

Groepen 1/2: 885 uur per jaar ( 10 vrijdagen op jaarbasis vrij en iedere vrijdagmiddag).

Groepen 3/4: 920 uur per jaar (iedere vrijdagmiddag vrij).

Groepen 5/6/7/8: 1000 uur per jaar.

Continuurooster: m.i.v. schooljaar 2016 – 2017 zijn we gestart met het continuurooster. Voor het rooster verwijzen we u naar de informatiegids. Alle leerlingen van groep 1 t/m 4 lunchen op maandag, dinsdag en donderdag op school. De leerlingen van groep 5 t/m 8 lunchen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag op school.

### 7.2 Aanmelding en toelating

Per 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs in werking getreden. Dit houdt o.a. in dat ouders hun kind aanmelden bij de basisschool van hun keuze en dat die school dan automatisch de zorgplicht krijgt. Als een kind op een reguliere basisschool niet voldoende ondersteuning kan krijgen, zijn er mogelijkheden voor plaatsing op speciale scholen voor basisonderwijs. De basisschool moet, voordat een kind aangenomen wordt, voldoende inzicht hebben op de mogelijkheden van het kind.

In de Wet Passend Onderwijs is geregeld dat:

- Aanmelding van een leerling altijd schriftelijk met het aanmeldingsformulier van de school moet gebeuren. Dit is een *voorlopige* aanmelding;
- 10 weken voor de vierde verjaardag neemt de school de voorlopige aanmelding in behandeling om te kijken of uw kind definitief geplaatst kan worden. De school heeft vanaf dan 6 weken de tijd om te onderzoeken of deze aangemelde leerling plaatsbaar is;
- Wanneer het in die 6 weken nog niet duidelijk is geworden, dan kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

Om goed te kunnen onderzoeken of een leerling plaatsbaar is heeft de school gegevens over het kind nodig.

Deze gegevens komen van:

- De eventuele voorschoolse voorziening (peuterspeelzaal en/of kinderopvang)
- Het door de ouders/verzorgers ingevulde aanmeldingsformulier
- Indien nodig kunnen deze gegevens aangevuld worden met informatie van de GGD of onderzoeksgegevens van een externe instantie.

Voor de meeste aanmeldingen zal de informatie vanuit de voorschoolse voorziening en de ouders voldoende zijn. Voor deze groep kinderen zal het besluit tot toelating vlot genomen kunnen worden.

Indien blijkt dat een kind meer ondersteuning nodig heeft dan wat de school regulier kan bieden, dan wordt door ons al spoedig contact opgenomen met de ouders/verzorgers en gaan we samen bekijken hoe we een vorm van Passend Onderwijs op onze eigen school of elders kunnen bieden.

De voorschoolse voorziening is met de komst van de Wet Passend Onderwijs verplicht informatie aan de basisschool door te geven. Als wij als basisschool meer informatie nodig hebben, dan bent u als ouder/verzorger verplicht hieraan mee te werken.

---

### 7.3 Gewenningsdagen

De wet op het primair onderwijs geeft de mogelijkheid van zogenaamde 'schoolgewenning'.

Dat houdt in dat kinderen van 3 jaar en 10 maanden, gedurende maximaal 10 dagdelen, die over niet meer dan 5 dagen verdeeld zijn, mogen komen wennen.

De school kan kiezen hoe zij hier invulling aan geeft. Op onze school worden de ouders in de gelegenheid gesteld gebruik te maken van deze mogelijkheid van gewenningsdagen.

De keuze van onze school is dat kleuters 2

weken voordat ze naar school komen 4 dagen mogen komen wennen volgens vastgesteld rooster. De kleuters kunnen pas de dag nadat ze de 4 jarige leeftijd hebben bereikt daadwerkelijk op school worden ingeschreven en worden toegelaten.

In overleg met de ouders mogen de kinderen dan meteen met hele schooldagen starten. De kinderen die in de zomervakantie 4 jaar worden zijn welkom op de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar.

---

### 7.4 Leerplicht

Op ouder(s)/verzorger(s) rust op grond van de Leerplichtwet de plicht ervoor te zorgen dat het leerplichtige kind regelmatig de school bezoekt. Indien er omstandigheden zijn dat het kind de school niet kan bezoeken dient daarvoor ruimschoots voor het te verwachten verzuim een aanvraag ingediend te worden bij de directeur van de school. De directeur van de school dient bij de afweging of een verzoek al dan niet kan worden gehonoreerd rekening te houden met wat op dat gebied is bepaald in de Leerplichtwet.

Met betrekking tot verlof voor vakantie (verlenging) zegt de leerplichtwet dat de directeur ten hoogste tien schooldagen extra verlof kan verlenen voor de gezinsvakanties buiten de reguliere vakanties, als het kind vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan. Dit verlof mag geen betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Hieruit blijkt dat een verzoek om extra vakantie slechts door de directeur mag worden gehonoreerd indien wegens het specifieke beroep van één van de ouders een vakantie binnen de schoolvakanties niet mogelijk is. Het moet de enige gezinsvakantie in een schooljaar betreffen. Indien extra vakantieverlof aangevraagd wordt, dient een werkgeversverklaring c.q. accountantsverklaring overlegd te worden waaruit blijkt dat een vakantie binnen de reguliere schoolvakanties niet mogelijk is. In

Voor aanvraag van verlof voor leerlingen dient men zich te wenden tot de directie. Deze zal u vragen een verklaring m.b.t. het verlof in te vullen, waarna zij het verlof wel of niet zal verlenen. Verlof aanvragen worden altijd individueel beoordeeld.

Aanvragen van meer dan tien dagen dienen te

alle andere gevallen dient de directeur een dergelijk verzoek af te wijzen.

Verlof in geval van 'andere gewichtige omstandigheden':

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en / of leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- verhuizen van het gezin;
- bijwonen van een huwelijk van bloed- en aanverwanten;
- ernstige ziekte van bloed- en aanverwanten (duur in overleg met de directeur);
- overlijden van bloed- en aanverwanten;
- viering van ambts- en huwelijksjubileum van bloed- en aanverwanten.

De volgende situaties zijn geen "andere gewichtige omstandigheden":

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkopere periode of i.v.m. een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- eerder vertrek of latere terugkeer i.v.m. (verkeers-)drukte;
- omdat andere kinderen uit het gezin vrij zijn;
- het volgen van (alternatieve) therapieën onder schooltijd.

worden voorgelegd aan de ambtenaar Leerplicht van de gemeente. Alle overige aanvragen dienen te worden ingediend bij de directeur. In de regeling is de enigszins onvriendelijke, maar wel duidelijke waarschuwing opgenomen, dat tegen ouders die hun kinderen zonder toestemming van school houden, proces-verbaal zal worden

opgemaakt.

Indien de godsdienst bepaalde lesactiviteiten niet toelaat, kan hiervoor vrijstelling verleend

worden. Dit kan echter alleen na overleg en de goedkeuring van de directie.

In overleg wordt vervolgens gezocht naar een vervangende onderwijsactiviteit.

---

## 7.5 Regels in geval van schoolverzuim

---

Ziekmelding: telefonisch, per fax of briefje voor aanvang van de lessen.

- Indien een kind ongeoorloofd en/of zonder afmelding afwezig is, stelt de groepsleraar bij aanvang van de schooltijd de directeur hiervan in kennis.
- De leerkracht of de directie nemen binnen 15 minuten na aanvang van de schooltijd

hierover contact op met de betreffende ouders, verzorgers dan wel voogden.

- Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de ambtenaar leerplicht van de gemeente Venray.
- Bij geregelde, regelmatige afwezigheid van het kind worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directeur.

---

## 7.6 Regels voor schorsing en verwijdering van leerlingen

---

Mocht blijken dat de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school kan volgen of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan de directeur besluiten deze leerling te schorsen dan wel van de school te verwijderen. Voorafgaande aan het traject van schorsing en of verwijdering kan er een time out worden ingezet.

Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging en/of belediging kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie.

De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de groepsleerkracht (eventueel een ander personeelslid) en de ouders over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de directeur medegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/verzorger(s) mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bij het bevoegd gezag een verzoek om herziening van dit besluit te vragen. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken, maar zal wel de ouders eerst horen.

Het volledige protocol schorsen en verwijderen van leerlingen is te vinden op de website van SPOVenray ([www.spovenray.nl](http://www.spovenray.nl)).

---

## 7.7 Remedial Teaching door externen onder schooltijd

---

Als gevolg van een specifieke leervraag van een kind kunnen ouders en/of teamleden een verzoek doen voor remedial teaching onder schooltijd bij de directeur en/of de IB-er van de school.

De directeur zal deze verzoeken honoreren indien:

- a. er sprake is van een medische grond;
- b. er sprake is dat remedial teaching door een externe deskundige onderdeel is van het handelingsplan.

Deze remedial teaching kan plaatsvinden in of buiten de school.

In andere gevallen wordt door de directeur van de school geen toestemming gegeven voor remedial teaching door externe deskundigen onder schooltijd. Evenmin worden dan toetsgegevens of leerlingdossiers overgedragen aan die externe deskundige, ook niet via de ouders. Er wordt geen toestemming gegeven voor observaties in de klas door de externe deskundige.

Indien ouders toch kiezen voor remedial teaching onder schooltijd zal dit als ongeoorloofd verzuim worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.

---

## 7.8 Veiligheidsplan

---

Zowel op school- als stichtingsniveau is er al veel geregeld betreffende de veiligheid op de

school. Voorbeelden hiervan zijn o.a. de klachtenregeling, arbobeleidsplannen, BHV-

regelingen, maar ook bijvoorbeeld het pestprotocol. Om ervoor te zorgen dat alle onderdelen goed op elkaar afgestemd zijn en evt. ontbrekende onderdelen nog worden

aangevuld, werkten alle scholen van de SPOV het zgn. veiligheidsplan uit. Dit gebeurde onder begeleiding van het landelijke Kwaliteitsteam Veiligheid.

## 8 Informatie en communicatie

### 8.1 Rapporten

Drie keer per jaar is er een gesprekkencyclus met ouders en/of leerlingen.

**September/oktober:** 15 minuten: voortgangsgesprek. Ter voorbereiding op dit "voortgangsgesprek" vullen de ouders een formulier in met een aantal vragen. Dit is het uitgangspunt om met ouders in gesprek te gaan. De school vraagt aan de ouders het gesprek voor te bereiden en het formulier mee te nemen naar het gesprek.

**December:** 15 minuten: rapportgesprek ouders en leerlingen groep 8.

**Januari/februari:** 15 minuten: rapportgesprek met alle ouders van groep 1 t/m 7 en de leerlingen van groep 6 en 7. De leerlingen zullen in dit gesprek hun welbevinden en leerprestaties aan de ouders presenteren. Bij groep 7 voegen we een

voorlopig VO-advies toe.  
Groep 8: 15 minuten: adviesgesprekken met ouders en leerlingen groep 8.

**Juni/juli:** 15 minuten: facultatief rapportgesprek voor de ouders van groep 1 t/m 8 op vraag van de ouders of de school.

Met ouders van nieuwe kleuters voeren we na 6 weken een gewenningsgesprek.

Vanzelfsprekend kan er altijd tussendoor door ouders en leerkrachten een afspraak voor een gesprek gemaakt worden.

Voorlopig advies in groep 7: Als bijlage van het tweede rapport van groep 7 wordt een voorlopig schooladvies betreffende Voortgezet Onderwijs toegevoegd.

### 8.2 Begeleiding van de overgang naar het vervolgonderwijs

#### 8.2.1. Naar het vervolgonderwijs

De voorbereidingen op het voortgezet onderwijs vinden plaats in groep 8. In februari volgt een adviesgesprek met de leerlingen en de ouders op school voordat de uitslagen van de Eindtoets bekend zijn. Voor de zomervakantie is er een kennismakingsmiddag op het voortgezet onderwijs.

Ouders en leerlingen kunnen kiezen uit verschillende voortgezet onderwijs scholen in Venray, Stevensbeek, Boxmeer, Horst en Deurne. We informeren de middelbare scholen over onze leerlingen en wij blijven op de hoogte van de prestaties van onze oud-leerlingen. Wij stellen ons ten doel het maximale uit elk kind te halen en er zodoende voor te zorgen dat het kind in de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs terecht komt.

De schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs is afhankelijk van:

**Het advies van de school.** De leerkracht van groep 8 zet samen met de intern begeleider alle gegevens uit het leerling dossier, rapporten, en toetsen op een rij en komt tot een advies. Hierbij spelen naast de leerprestaties van het kind ook de inzet, motivatie, taakwerkhouding,

zelfstandigheid en interesse een rol. In de klas wordt ook met de kinderen gesproken over hun voorkeuren. De leerkrachten van groep 8 (en indien nodig de intern begeleider) hebben een adviesgesprek in februari met de ouders en de leerling zelf. Dit gesprek vindt plaats vóór de aanmelding van het kind bij het voortgezet onderwijs, half maart. De leerkracht vult voor ieder kind het digitaal overdrachtsdossier (DOD) digitaal in en bespreekt dit met de ouders. Daaropvolgend melden de ouders hun kind zelf aan bij het voortgezet onderwijs. De eindverantwoordelijkheid en de uiteindelijke beslissing over de aanmelding ligt bij de ouders. **Eindtoets.** De Eindtoets onderzoekt de schoolvorderingen van een kind en maakt een vergelijking mogelijk met leeftijdsgenoten en qua populatie gelijksoortige scholen. Het is een objectieve toets ter ondersteuning van het advies. De kinderen worden gedurende een periode hierop voorbereid. De Eindtoets wordt in april afgenomen. Uw kind is dan dus al aangemeld voor het voortgezet onderwijs. De Eindtoets is niet bepalend voor de leerling op het voortgezet onderwijs.

**Gesprek leerkracht van groep 8 en de**



**afdelingsleider voortgezet onderwijs.**

Wanneer de leerlingen zijn aangemeld bij het voortgezet onderwijs worden de leerlingen met extra onderwijsbehoeften doorgesproken door de leerkracht van groep 8 en de afdelingsleider van de brugklassen voortgezet onderwijs.

**8.2.2 Schoolverlatersdagen en schoolverlatersavond**

Om de periode van 8 jaar basisonderwijs op een gezellige manier met elkaar af te sluiten worden er in de laatste weken voor het einde van de basisschoolperiode verschillende activiteiten

**Sociale- en emotionele voorbereiding.** De kinderen worden ook sociaal en emotioneel voorbereid op de overstap. Dit gebeurt door middel van gesprekken, beeldmateriaal en folders.

voor de leerlingen van groep 8 georganiseerd. Voor de schoolverlatersavond ontvangen de leerlingen 6 kaartjes per leerling voor de gasten. We willen graag het besloten karakter van deze avond handhaven.

## 9 Instanties in en om school

### 9.1 Integraal Kind Centrum

Informatie over de opvangmogelijkheden en

tarieven kunnen ouders bij de school opvragen.

### 9.2 Onderwijs Maak Je Samen of het BegeleidingsCentrum voor Onderwijs en Opvoeding

De activiteiten van de begeleiders van onze school zijn vastgelegd in het schoolbegeleidingsplan. In de jaarplanning liggen de data van de bezoeken vast. De

werkzaamheden richten zich op systeembegeleiding, hulpverlening, onderzoeken m.b.t. zorgleerlingen en ondersteuning 'Weer Samen Naar School'.

### 9.3 Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

Wegwijzer Jeugdgezondheidszorg 0-18 jaar Jeugdgezondheidszorg (JGZ) in Nederland bestaat al meer dan 100 jaar, is uniek in de wereld en biedt basiszorg aan alle kinderen in de leeftijd van 0 tot 18 jaar. Zo ook in de regio Noord- en Midden-Limburg, waar de JGZ door de GGD Limburg-Noord, als onderdeel van de Veiligheids-regio, wordt aangeboden.

#### Waarvoor kunt u bij ons terecht?

In het wettelijk vastgelegd Basispakket JGZ 0-18 staat welke zorg er op welke momenten aan kinderen in Nederland moet worden geboden. De JGZ biedt deze basiszorg en richt zich op het bevorderen van een gezonde groei en ontwikkeling van kinderen vanaf de zwangerschap tot de leeftijd van 18 jaar. Naast het kind staat de opvoeder centraal en wordt rekening gehouden met de omgeving waarin het opgroeit. Extra aandacht gaat uit naar kinderen en gezinnen waar gezond en veilig opgroeien niet vanzelfsprekend is.

Jeugdgezondheidszorg voor aanstaande ouders, zuigelingen en kleuters

Al tijdens de zwangerschap kan de JGZ ondersteuning bieden. Tot 4 jaar bezoekt uw kind regelmatig het consultatiebureau waar de groei en ontwikkeling wordt gevolgd en waar u terecht kunt met vragen. Ook kunt u uw kind laten vaccineren tegen een aantal kinderziekten. Als vragen op het consultatiebureau onbeantwoord blijven, dan kan de verpleegkundige u ook thuis bezoeken.

Jeugdgezondheidszorg voor kinderen in het reguliere en speciale basis- en voortgezet onderwijs

Om de groei en ontwikkeling van uw kind goed te kunnen volgen, is de JGZ regelmatig op school om uw kind te onderzoeken/screenen. Daarnaast wordt uw kind in deze periode op bepaalde leeftijden gevaccineerd.

#### Hoe gaan we te werk?

Contactmomenten

Tijdens de wettelijke contactmomenten, volgen we samen met u het gezond en veilig opgroeien van uw kind.

Spreekuren

Ook buiten de contactmomenten kunnen er vragen of problemen zijn op het gebied van gezond en veilig opgroeien. Ouders of jongeren kunnen zelf een gesprek of onderzoek vragen op het spreekuur bij het team JGZ. Ook kunnen ouders van kinderen tot 4 jaar gebruik maken van het inloopsprekuren op het consultatiebureau.

Logopedie

Om te zorgen dat kinderen zonder spraak/taalproblemen het basisonderwijs instromen, wordt in een vroeg stadium, op het consultatiebureau logopedie ingezet. Op de basisschool wordt uw kind uitsluitend door de logopedist gezien als er (mogelijk) spraak- en/of taalproblemen zijn.

#### Met wie werken we samen?

Als uw kind of gezin met meerdere problemen kampt, zijn er doorgaans ook meerdere hulpverleners in beeld. Om kinderen beter te kunnen helpen moet er goed met elkaar worden samengewerkt. Daarom zijn er netwerken, gericht op het uitwisselen van informatie. De

JGZ maakt deel uit van die netwerken. Indien er informatie met andere hulpverleners wordt uitgewisseld gebeurt dit met toestemming van ouders.

Als uit gesprekken of onderzoeken blijkt dat uw kind hulp of zorg nodig heeft, dan zoeken wij samen met u naar een oplossing. Soms kunnen wij die zorg of hulp zelf bieden, maar het kan ook zijn dat we u voor verder onderzoek, advies of hulp verwijzen naar één van onze partners op het gebied van gezond en veilig opgroeien.

### **Wat doen we nog meer?**

Cursussen

De JGZ heeft een cursusaanbod op het gebied van gezond en veilig opgroeien.

De Gezonde en Veilige School

Ook achter de schermen wordt er hard gewerkt aan de gezondheid van uw kind. Door de school te stimuleren de schoolomgeving gezonder en veiliger te maken helpt de GGD mee aan een gezonder leefklimaat voor uw kind. De meeste scholen besteden al aandacht aan gezondheid, welzijn en veiligheid door lessen te geven over thema's als gezonde voeding, maar ook door te praten over bijvoorbeeld een pestprotocol. De Gezonde en Veilige School-methodiek is dé praktische werkwijze om scholen daarbij te ondersteunen.

Gezondheidsbevordering

Consulenten gezondheidsbevordering bieden scholen ondersteuning bij programma's over gezondheid. Deze ondersteuning kan onder andere bestaan uit hulp bij het maken van keuzes voor projecten, teamtrainingen of oudervoorlichtingen.

Wet KinderOpvang

De GGD Limburg-Noord voert inspecties uit in het kader van de Wet KinderOpvang (WKO). Deze inspecties worden uitgevoerd op peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, gastouderbureaus en gastouders.

Uw privacy, onze zorg

De GGD Limburg-Noord verwerkt persoonsgegevens om u van dienst te kunnen zijn. Hierbij wordt de Wet Bescherming Persoonsgegevens in acht genomen. Gegevens worden bewaard in het digitaal dossier JGZ en alleen gebruikt voor JGZ. De toegang tot gegevens is beveiligd en beperkt tot daartoe aangewezen medewerkers die een geheim houdingsplicht hebben. Zonder uw toestemming worden gegevens niet aan derden verstrekt. De GGD Limburg-Noord is een gemeentelijke dienst

met een dagelijks bestuur dat eindverantwoordelijk is. De GGD Limburg-Noord heeft de regels vastgelegd in een Privacy Reglement dat bestuurlijk is goedgekeurd.

Digitaal dossier

De GGD Limburg-Noord is wettelijk verplicht om van elk kind een digitaal dossier aan te leggen. Onze medewerkers noteren hierin belangrijke zaken over uw kind. U mag altijd vragen vertrouwelijke zaken niet in het dossier op te nemen. Ook kunt u het dossier inzien. Gaat u verhuizen, dan stuurt de GGD Limburg-Noord het dossier, met uw toestemming, door naar de JGZ-instelling van uw nieuwe woonplaats.

Signaleringsysteem

De GGD Limburg-Noord, afdeling JGZ is aangesloten op het signaleringsysteem: Verwijsindex Noord- en Midden-Limburg. Een elektronisch systeem, waarin hulpverleners kunnen aangeven als zij zich zorgen maken over een kind of jongere. De verwijsindex zorgt ervoor dat de betrokken hulpverleners eerder met elkaar in contact komen om de hulp beter op elkaar af te stemmen. Het gebruik ervan gebeurt met kennisgeving aan de ouders en/of de jongere.

### **Klachtenreglement**

De medewerkers van de GGD Limburg-Noord proberen iedereen zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch kan het gebeuren dat u vindt dat u niet correct bent behandeld. Neemt u dan contact op met de GGD Limburg-Noord. Wij nemen uw klacht serieus.

### **Hoe zijn wij te bereiken?**

Voor uitgebreide informatie, (inhoudelijke) vragen en het maken en/of verzetten van een afspraak kunt u op verschillende manieren contact met ons opnemen.

Adresgegevens, hoofdkantoor

GGD Limburg-Noord, onderdeel van de Veiligheidsregio

Bezoekadres:

Drie Decembersingel 50  
5921 AC VENLO-BLERICK

Postadres:

Postbus 1150  
5900 BD VENLO

Telefoon

Voor aanstaande ouders en ouders van kinderen in de leeftijd tot 4 jaar: 088 - 61 08 861. Op maandag t/m vrijdag van 08.30 - 17.00 uur. Voor ouders en/of kinderen/jongeren in de leeftijd van 4-18 jaar: 088 - 11 91111.

Op maandag t/m donderdag van 08.30 - 17.00 uur en op vrijdag van 08.30 - 14.00 uur.

Website  
[www.ggdlimburgnoord.nl](http://www.ggdlimburgnoord.nl)

---

#### 9.4 Centrum voor Jeugd en Gezin Horst aan de Maas - Venray

---

##### **Centrum voor Jeugd en Gezin**

*Voor kleine en grote vragen over opvoeden en opgroeien*

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is hét centrale punt voor vragen over opvoeden en opgroeien. Dat kunnen kleine en grote vragen zijn. Kinderen en jongeren tot 23 jaar, ouders, opvoeders en professionals kunnen er terecht voor informatie en advies.

Of het nu gaat om een peuter die niet wil eten, een schoolgaand kind dat niet achter de computer vandaan te krijgen is of een puber waar geen woord meer uit komt. Het CJG is hét centrale punt waar u terecht kunt: makkelijk bereikbaar, deskundig, betrouwbaar en anoniem.

De gemeenten Horst aan de Maas en Venray zijn samen verantwoordelijk voor het CJG. Het CJG verbindt instellingen op het gebied van jeugd(gezondheids-)zorg, om vragen of problemen snel en in samenhang aan te kunnen pakken. De CJG-consulenten zijn medewerkers van: GGD Limburg-Noord, Groene Kruis Jeugdgezondheidszorg, Synthese en MEE Noord en Midden Limburg.

[www.mijncjg.nl](http://www.mijncjg.nl)

Voorkom dat kleine vragen grote problemen worden. Aarzel dus niet en neem contact op met het CJG. Dat kan via [www.mijncjg.nl](http://www.mijncjg.nl) en [info@mijncjg.nl](mailto:info@mijncjg.nl) of door te bellen naar 088 - 3300 600 (maandag tot en met vrijdag van 09.00 – 11.00 uur).

---

#### 9.5 Gezinscoach

---

Sinds 1 januari 2015 is de gemeente Venray verantwoordelijk voor de jeugdhulp. Om die taak uit te voeren zet de gemeente gezinscoaches in. Dit komt in plaats van het Schoolmaatschappelijk werk. De gezinscoach biedt ondersteuning op het gebied van opvoeden en opgroeien aan jeugdigen van 0 tot 23 jaar en hun ouders. De gezinscoach is het eerste aanspreekpunt voor het gezin en zorgt voor een integrale aanpak met zo min mogelijk betrokken partijen. De gezinscoach staat naast het gezin en bouwt een vertrouwensband op. Hij/zij haalt er gespecialiseerde hulp bij als dat de meest passende optie is.

##### **Wat doet een gezinscoach?**

De gezinscoach ondersteunt gezinnen bij het herstel van het normale leven. Dit doet hij/zij door:

- Vertrouwen op te bouwen en samen het gesprek aan te gaan met het gezin.
- De eigen kracht en de sociale omgeving van het gezin in kaart te brengen en deze te activeren en versterken.
- Lichte ambulante ondersteuning te bieden aan het gezin.
- Zo nodig zwaardere, meer gespecialiseerde hulpverlening er bij te halen.

De gezinscoach brengt samen met het gezin in kaart wat er speelt en welke vragen er zijn. Mocht de gezinscoach er samen met het gezin niet direct uitkomen, dan kan hij/zij specialistische hulp inschakelen. Zo worden grotere problemen voorkomen. De gezinscoach blijft voor het gezin het aanspreekpunt en ondersteunt zolang dat nodig is. Gezinnen houden zelf de regie. Wat een gezin zelf kan doen en de mogelijke hulp van familie of omgeving is belangrijk. De gezinscoach is deskundig, ondersteunt en adviseert. Het gezin kiest zelf de oplossing die het beste past. De gezinscoach neemt niks over, maar staat naast het gezin.

De bedoeling is dat de juiste ondersteuning direct wordt ingezet: licht waar het kan, (meteen) zwaar waar het moet.

Gezinnen die meer hulp nodig hebben dan de basisvoorzieningen bieden, krijgen ambulante hulp.

De gezinscoach werkt vanuit de visie één gezin, één plan, één regisseur, en werkt met een Leefzorgplan.

##### **Contact met een gezinscoach.**

Aanmelden voor de gezinscoach kan op twee manieren:

- Ouders bellen zelf naar de gemeente.
- De IB'er van de basisschool meldt (op verzoek en met toestemming van

ouders) een leerling aan bij de gezinscoach.

Voor alle vragen over de gezinscoach kunt u contact opnemen met de gemeente Venray, 0478-523333, toets 1 in het keuzemenu.

## 9.6 Stichting Leergeld Venray

---

Sinds maart 2016 is Stichting Leergeld Venray actief. Leergeld wil sociale uitsluiting van kinderen uit gezinnen met minimale financiële middelen voorkomen. Wij willen dat ook deze kinderen de kans krijgen om te kunnen deelnemen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten. Bijvoorbeeld een excursie of een schoolkamp. Leergeld helpt als daar even geen geld voor is. Want kinderen die meedoen tellen mee en maken nieuwe vriendjes. Samen naar school kunnen fietsen, maakt dat je erbij hoort. Leergeld zegt: nu meedoen, is straks meetellen!

Leergeld komt bij u thuis. U hoeft dus niet naar

een loket. Thuis bekijkt een medewerker van Leergeld uw situatie. Wat zijn de dingen waar uw kind niet aan mee kan doen? Wat kunnen andere instanties, zoals gemeente, voor u betekenen. En wat kan Leergeld voor u doen. U kunt zelf een aanvraag doen op de site [www.leergeldvenray.nl](http://www.leergeldvenray.nl)

Voor meer informatie:

06 24383279 (ma en woe tussen 10:00-12:00 uur)

[info@leergeldvenray.nl](mailto:info@leergeldvenray.nl)

postbus 70

5800 AB Venray

## 9.7 Advies- en meldpunt Veilig Thuis

---

Overall in Nederland zijn Veilig Thuis organisaties. Het advies- en meldpunt Veilig Thuis is te bereiken via het landelijke telefoonnummer 0800 2000 (gratis). Na het inspreken van gemeente/woonplaats wordt u direct doorverbonden met Veilig Thuis in uw eigen regio. Veilig Thuis is er voor advies en hulp rond huiselijk geweld en

kindermishandeling. Bij Veilig Thuis kunnen mensen terecht die hulp zoeken of zich zorgen maken over anderen. U kunt contact opnemen met Veilig Thuis als u te maken heeft met kindermishandeling of huiselijk geweld. Veilig Thuis is altijd bereikbaar (7 dagen per week, 24 uur per dag). U kunt ook op de website kijken: [Vooreenveiligthuis.nl](http://Vooreenveiligthuis.nl).

## 9.8 Jeugdsportfonds Venray

---

Vanaf 1 januari 2009 is Venray aangesloten bij het Jeugdsportfonds. Dit fonds vergoedt contributie en aanschaf van sportartikelen aan kinderen uit gezinnen met een laag inkomen. De regeling is voor kinderen van 4 tot 20 jaar die in de gemeente Venray wonen en willen (gaan) sporten.

### Wat zijn de voorwaarden?

Kinderen komen in aanmerking voor deze vergoeding als het gezinsinkomen maximaal 120% van het wettelijk minimum loon bedraagt. Voor een echtpaar met kinderen komt dit neer op ongeveer € 1465 netto per maand, voor een eenoudergezin € 1320 per maand exclusief vakantietoeslag. In uitzonderingsgevallen kan hiervan afgeweken worden.

### Hoe hoog is de vergoeding?

Per kind wordt maximaal € 225 per jaar vergoed

voor het betalen van de contributie en de aanschaf van sportartikelen. U krijgt het geld niet in handen; het wordt direct overgemaakt naar de sportvereniging of sportwinkel.

### Hoe vraagt u de vergoeding aan?

Voor de aanvraag moet u zich melden bij de leerkracht van de school. Deze is aangewezen als intermediair (tussenpersoon) voor uw aanvraag. U kunt dus zelf geen aanvraag indienen; ook is niet mogelijk dit via de sportvereniging te regelen. De aanvraag moet worden ingediend vóórdat de kosten worden gemaakt.

### Hebt u nog vragen?

Kijk voor meer informatie op de website van het Jeugdsportfonds ([www.jeugdsportfond.nl](http://www.jeugdsportfond.nl)). Ook kunt u zich hiervoor melden bij het Zorgloket van de gemeente (telefoon 0478-523333).

Behalve een vergoeding voor sportkosten heeft de gemeente nog een andere regeling voor kinderen, n.l. de bijdrageregeling maatschappelijke activiteiten. Per kind kunt u maximaal € 250 per jaar ontvangen voor lidmaatschap van een vereniging, uitstapjes

naar een zwembad of pretpark, enz. Ook voor deze regeling geldt de inkomensgrens van 120% van het minimum loon. Deze vergoeding moet door de ouders zelf worden aangevraagd bij de gemeente. Meer informatie vindt u op [www.venray.nl](http://www.venray.nl) > wonen en leven > werk, inkomen, zorg > minimabeleid.

---

## 9.9 Rijksinspectie

---

Onze school valt onder de Inspectie Eindhoven. De inspectie ziet erop toe dat de scholen de voorschriften en regels van de overheid correct uitvoeren. Tevens heeft zij een

toezichthoudende taak ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs op de basisscholen. Voor adresgegevens verwijzen wij naar de schoolkalender.

---

## 9.10 Overige contacten

---

Naast de bovenstaande instanties hebben we natuurlijk nog allerlei contacten met andere instanties. Te denken hierbij valt aan andere basisscholen, scholen voor Speciaal

Basisonderwijs, scholen voor Voortgezet Onderwijs, de bibliotheek, bedrijven, verenigingen etc.

---

## 9.11 Uit de wet Primair Onderwijs (Artikel 13. Schoolgids)

---

### Artikel 13. Schoolgids

1. De schoolgids bevat voor ouders, verzorgers en leerlingen informatie over de werkwijze van de school en bevat in elk geval informatie over:

a. de doelen van het onderwijs en de resultaten die met het onderwijsleerproces worden bereikt, met dien verstande dat bij algemene maatregel van bestuur voorschriften kunnen worden gegeven met betrekking tot de wijze waarop

1°. de resultaten worden beschreven die met het onderwijsleerproces worden bereikt, en  
2°. de context wordt vermeld waarin de onder 1° bedoelde resultaten dienen te worden geplaatst.

b. de wijze waarop aan de zorg voor het jonge kind wordt vormgegeven,

c. de wijze waarop aan de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en voor leerlingen voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is, wordt vormgegeven

d. de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut,

e. de geldelijke bijdrage, bedoeld in artikel 40, eerste lid, waarbij een ontwerp van een overeenkomst voor een dergelijke bijdrage, die voldoet aan de eisen die in artikel 40, eerste lid, zijn geformuleerd, in de schoolgids wordt opgenomen,

f. de rechten en plichten van de ouders, de verzorgers, de leerlingen en het bevoegd

gezag, waaronder de informatie over de klachtenregeling, bedoeld in artikel 14, en de gronden voor vrijstelling van het onderwijs, bedoeld in artikel 41, tweede lid, en g. de wijze waarop het bevoegd gezag omgaat met de in artikel 12, eerste lid, omschreven bijdragen,  
h. het beleid met betrekking tot de veiligheid,  
i. de wijze waarop de voorzieningen, bedoeld in artikel 45, worden georganiseerd, en  
j. het verzuimbeleid,  
k. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het openbare karakter onderscheidenlijk de identiteit voor zover het betreft een samenwerkingschool.

2. Het bevoegd gezag reikt de schoolgids uit aan de ouders dan wel de verzorgers bij de inschrijving en jaarlijks na de vaststelling van de schoolgids.

3. De algemene maatregel van bestuur, bedoeld in het eerste lid, onder a, wordt aan de beide kamers der Staten-Generaal overgelegd. De maatregel treedt niet in werking dan nadat 4 weken na de overlegging zijn verstreken en gedurende die termijn niet door of namens een der kamers de wens te kennen wordt gegeven dat het in die maatregel geregelde onderwerp bij de wet wordt geregeld. Dan wordt een daartoe strekkend wetsvoorstel zo spoedig mogelijk ingediend.

### **9.12 Videma**

---

Het vertonen van film- en tv-beelden vindt uitsluitend plaats in het kader van en ter

ondersteuning aan het lesprogramma, dit conform artikel 12 lid 5 van de Auteurswet.