

de Basisschool  
**T**overbal

**SCHOOLGIDS**

**SCHOOLJAAR 2014 - 2017**

*“DE WERELD IS EEN TOVERBAL”*

*De wereld is een toverbal  
Geen mens weet hoe die worden zal  
Maar één ding dat weet iedereen  
Je kunt het niet alleen*

*Dus, zullen we er samen, iets van moeten maken  
De wereld is een mooi maar bewerkelijk ding  
Dus zullen we er samen, iets van moeten maken  
Hé, hé, hé, hé kom maar in de kring*

*Bekijk een keer de wereldkaart  
Een mens is toch iets beters waard  
Je ziet dat het een puinhoop is  
Zo gaat het zeker mis*

*Dus, zullen we er samen, iets van moeten maken  
De wereld is een mooi maar bewerkelijk ding  
Dus zullen we er samen, iets van moeten maken  
Hé, hé, hé, hé kom maar in de kring*

*We praten zus, we praten zo  
We roepen ach en wee en oh  
Maar wil j'elkander goed verstaan  
Dan doe je er iets aan!*

*Dus, zullen we er samen, iets van moeten maken  
De wereld is een mooi maar bewerkelijk ding  
Dus zullen we er samen, iets van moeten maken  
Hé, hé, hé, hé kom maar in de kring*

*De Toverbal ... .. Samen leren in verscheidenheid*

## **INHOUDSOPGAVE**

<b>Inleiding</b>	<b>pagina 4</b>
<b>Het college van bestuur</b>	<b>pagina 4</b>
<b>Hoofdstuk 1: Waar onze school voor staat</b> Wat is dat voor een school—Visie en missie—Organisatie De toekomst	<b>pagina 6</b>
<b>Hoofdstuk 2:De organisatie en inrichting van het onderwijs</b> De indeling in groepen — De groepsbezetting—Wie werken er in school Kenmerken van de Toverbal—Leerstof in de groepen—Bijzondere activiteiten	<b>pagina 7</b>
<b>Hoofdstuk 3:De zorg voor kinderen</b> Passend onderwijs—Het volgen van ontwikkeling—Gesprekken—Speciale zorg Grenzen aan de zorg—Gespecialiseerde leerlingenzorg De overgang naar het voortgezet onderwijs—Externe hulpinstanties	<b>pagina 12</b>
<b>Hoofdstuk 4:De leraren</b> Scholing van leraren—Vervanging bij ziekte	<b>pagina 27</b>
<b>Hoofdstuk 5:Bestuur, Management en Medezeggenschap</b> Het schoolbestuur—Het bovenschools management De Schoolleiding—De MR—De GMR—Beleidsontwikkeling	<b>pagina 27</b>
<b>Hoofdstuk 6:De ouders</b> Betrokkenheid van ouders—Informatievoorziening aan ouders Informatie naar gescheiden ouders—Ouderraad—Ouderbijdrage Ouderhulp—Overblijven	<b>pagina 29</b>
<b>Hoofdstuk 7:Aanname, toelating en doorstroming</b> Het aannemen van kinderen—Het toelaten van kinderen Het inschrijven van kinderen—Leerling gebonden Financiering Van peuterspeelzaal naar basisschool— Doorstroming binnen de basisschool Van basisschool naar voortgezet onderwijs---Procedure bij zorgleerlingen	<b>pagina 34</b>
<b>Hoofdstuk 8:De resultaten van ons onderwijs</b> Rapporten—Doubleren en doorstroom—Resultaten basisvaardigheden Zorgoverleg—Eindtoets groep 8—Kwaliteitszorg	<b>pagina 37</b>
<b>Hoofdstuk 9:Schooltijden, vakanties, vrije dagen en afwezigheid</b> Schooltijden—Nablijven—Naschoolse opvang—Vakanties Schoolbegin—Melden van afwezigheid en ziekte—Schoolverzuim	<b>pagina 39</b>
<b>Hoofdstuk 10: Regelingen en afspraken</b> Leerplicht—Verlofregeling—Vrijstelling—Schorsing en verwijdering Schoolverlating—Veiligheidsbeleid SPOV Veiligheid speeltoestellen Ontruiming en BHV—Klachtenregeling Ongevallen—Verzekering—Sponsoring—Verkeersafspraken—Trakteren Zindelijkheid—Jeugdportfonds Venray—Pestprotocol—Algemeen/gegevens vastleggen en inzien.	<b>pagina 40</b>

## **Inleiding**

Jaarlijks brengen scholen voor ouders en kinderen een schoolgids uit. Daarnaast maken scholen een schoolplan waarin het onderwijskundig beleid van de school wordt uitgewerkt (het schoolplan kunt u bij de directeur opvragen).

In het schoolplan leggen wij als school verantwoording af over de wijze waarop wij, vanuit een duidelijk schoolconcept, de gestelde onderwijskundige doelen denken te realiseren.

Jaarlijks evalueren wij samen met de medezeggenschapsraad of de geplande inspanningen tot het gewenste resultaat hebben geleid.

In relatie met het schoolplan zien wij de schoolgids en de schoolkalender als een middel om aan ouders informatie te verstrekken en verantwoording af te leggen over de kwaliteit van het onderwijs.

Met de schoolgids willen wij u, laten zien hoe wij op school werken en wat we te bieden hebben, zodat u weet wat u van onze school kunt verwachten. Op de schoolkalender staat alle veranderlijke informatie en gegevens over de opbrengst van ons onderwijs. Zo zijn de schoolgids en de kalender niet alleen een informatieboekje, maar ook een geschrift waarin de school haar kwaliteiten laat zien.

Aan elk gezin wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar een schoolkalender uitgereikt. De schoolgids is gelinkt aan de website van de school. Ouders kunnen bij de administratie een papieren exemplaar vragen

## **Het college van bestuur**

Sinds 1 augustus 2007 is er binnen SPOVenray sprake van een College van Bestuur en een Raad van Toezicht.

Mevrouw Y. Raaijmakers vormt het College van Bestuur.

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op de 17 scholen en is werkgever van alle medewerkers SPOVenray.

Het College van Bestuur wordt bijgestaan door een stafbureau met een staflid voor financiële en huisvestingszaken dhr. J.Hendriks, met een beleidsmedewerker voor personele zaken mevr. F. van Lieshout, twee deeltijd beleidsmedewerkers voor kwaliteit en onderwijs mevr. M. Hoeijmakers en dhr. M. van Gessel en de medewerkers van het secretariaat.

De Raad van Toezicht bestaat uit zes leden die zijn voorgedragen uit de drie zuilen: openbaar, protestants christelijk en rooms-katholiek onderwijs.

De voorzitter is mevr. M. Boersma (RK), de overige leden zijn dhr. J. Schoeren (RK), en dhr. K. van Soest (RK), mevr. S. Smeets (OO), mevr. N. Kleijwegt (OO) en dhr. W. Palmen (PC).

De Raad van Toezicht houdt toezicht op het College van Bestuur of die de kwaliteit van het onderwijs op een goede wijze bevordert en het werkgeverschap zorgvuldig vorm geeft.

Sinds 2009 zijn het College van Bestuur en de Raad van Toezicht van SPOVenray ook het bestuur en de toezichthouder van de Stichting Peuterspeelzalen Venray en de Stichting KinderWereld. Deze bestuurlijke verbinding is aangegaan om op zo veel mogelijk scholen te werken aan integrale kindcentra, waarbij de school op locatie dagarrangementen

aanbiedt van 7.00- 19.00 uur voor kinderen van 0 tot 13 jaar. Tevens is het doel om een directe invloed te hebben op de kwaliteit van de voorschoolse educatie, die van groot belang is voor de kinderen en hun ouders, doch ook voor de basisscholen, die deze kinderen aangemeld krijgen. Als de politiek mocht beslissen dat kinderen van 3 jaar naar school gaan, zijn we daar bestuurlijk op voorbereid. De directeur van de beide stichtingen is mevrouw P. Tielen.

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 haar scholen van goede kwaliteit is. Ook al weten we dat het nooit goed genoeg kan zijn.

Het belang van ouderparticipatie en de medezeggenschap neemt toe. Via de medezeggenschapsraad (M.R.) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (G.M.R.) wordt deze inbreng gewaarborgd. De school streeft ernaar om ouders optimaal te betrekken bij de ontwikkeling van de school. Op de meeste scholen functioneert een ouder panel waarbij ouders en school hun ideeën uitwisselen en goede ideeën verwerklijken. De school legt verantwoording af aan ouders middels deze schoolgids. Dit is het gevolg van de invoering van de kwaliteitswet. In deze wet wordt ook geregeld dat er klachtenregelingen zijn m.b.t. klachten over de gang van zaken op school. In deze schoolgids kunt u hierover meer lezen..

De school is er voor de kinderen. Omdat kinderen recht hebben op het beste onderwijs heeft SPOVenray een strategisch beleidsplan opgesteld met als titel "Leerkrachtig", dat volledig gericht is op het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs aan uw kinderen. Er worden doelen gesteld op basis van vier thema's: 1. Ander onderwijs waarbij het perspectief voor kinderen blijvend wordt verbeterd; 2. Binnen en buiten verbinden; 3. Professionele groei voor ander onderwijs; 4. Verantwoordelijkheid en verantwoording. Indien u hierover meer wilt weten verwijst ik u naar onze website: [www.spovenray.nl](http://www.spovenray.nl) . Uiteraard kunt u ook op de school een exemplaar inzien.

Scholen willen in het kader van burgerschapsvorming ook de kinderen bij het beleid van de school betrekken, dat gebeurt in de leerlingenpanels, waarbij kinderen en school bespreken wat goed is voor de kinderen om te doen en oplossingen te bedenken die passen bij het aan de orde gestelde onderwerp.

Directie, team en alle andere geledingen willen samen met u, ouders, en de kinderen de school tot een steeds betere school maken met een prettig en veilig werkklimaat en goede resultaten.

Wij wensen u allen en vooral de kinderen weer een fijn schooljaar toe.

Yvonne Raaijmakers,  
College van Bestuur,  
Eindstraat 42, 5801 CR Venray  
Tel: 516215  
e-mail: [bmt@spovenray.nl](mailto:bmt@spovenray.nl)  
website: [www.spovenray.nl](http://www.spovenray.nl)

## Hoofdstuk 1: Waar onze school voor staat

### 1.1 Wat is dat voor een school?

Basisschool De Toverbal is een levendige school in het centrum van Venray en wordt bezocht door kinderen uit West en Noordwest Venray en de nieuwbouwwijk de Brabander. De Toverbal maakt deel uit van de Stichting Primair Onderwijs Venray (SPOV). De grondslag voor De Toverbal werd gelegd in 1999 met de fusie van de basisscholen Dr. Poels en de Kemp. In 2000 kreeg De Toverbal daadwerkelijk gestalte door samenvoeging van beide scholen in het gebouw aan de St. Ursulastraat.

Er is een stevig nieuw onderwijskundig en pedagogisch fundament gelegd voor het onderwijs op De Toverbal. De school telt rond de 100 leerlingen, waarvan ongeveer 30 % met een buitenlandse achtergrond. Er wordt gewerkt in groepen / units en er werken 5 leraren, een onderwijsassistent, een interne begeleider, stafwerker onderwijs, een directeur en een aantal ondersteunende krachten, zoals een administratief medewerkster en een conciërge.

De school staat borg voor modern en kwalitatief goed onderwijs in een sociaal gevarieerde omgeving want ... de toekomst begint nu!

### 1.2 Onze Visie: de Toekomst begint **NU!**

Wat is de taak van de school in een tijd waarin alles wat ooit aan kennis ontwikkeld is in de vingertoppen van elk kind zit? Bereiden we de kinderen voor op de huidige maatschappij of op de toekomst? Wat hebben kinderen nodig als we ze kansen willen bieden in de samenleving van 2020?

Vanzelfsprekend kunnen kinderen niet zonder de basisvaardigheden (lezen, rekenen en schrijven), maar er is meer nodig om te leren voor het leven ... duurzaam leren. Daarom is onze school een plek waar leerlingen:

\* de basisvaardigheden leren die ze nodig hebben in hun leven

**NU** ... goed leren lezen, rekenen en schrijven

\* niet alleen kennis opnemen, maar ook zelf kennis maken van informatie die ze begrijpen en kunnen toepassen

**NU** ... zelf op zoek naar kennis: experimenteren en ontdekken

\* hun intelligentie en talent kunnen ontwikkelen

**NU** ... ruimte voor talenten, voor minder- en meerbegaafdheid

\* leren samenwerken door middel van coöperatieve werkvormen

**NU** ... leren samenwerken, relaties aangaan en goed communiceren

\* vanuit diversiteit leren om relaties aan te gaan en te onderhouden

**NU** ... samen leren in verscheidenheid

\* de kans krijgen om zich in een rijke schoolomgeving verder te ontwikkelen

**NU** ... leren in een uitdagende en krachtige leeromgeving, in en buiten de school

**NU** ... duurzaam leren voor later! De Toverbal ... de toekomst begint **NU!**

Basisschool De Toverbal bereidt kinderen op een nieuwe en vernieuwende wijze voor op hun toekomst.

### **1.3 Organisatie**

De Toverbal werkt zoveel mogelijk met basisgroepen, behalve in de kleutergroep omdat daar de leerstof anders is ingericht.

Wij hebben gekozen voor een organisatie met groepsondersteuning, waarbinnen meer aandacht gegeven kan worden aan de kinderen en de werkdruk beter verdeeld kan worden. Deze ondersteuning komt vooral van stagiaires, waar een actieve houding van verwacht wordt. We ervaren deze werkwijze als een oplossing voor de steeds grotere vraag om meer tegemoet te komen aan het verschil in ontwikkeling van kinderen.

Deze organisatie leidt tot meer veerkracht, tot meer betrokkenheid. Er zijn 'meer handen' in de klas. Kinderen ervaren erkenning van hun inzet en mogelijkheden.

Ons zorgsysteem zorgt er voor dat kinderen met achterstanden of problemen gesignaleerd worden en gecoördineerde hulp krijgen.

Gedrags- en prestatiebeoordeling van een kind vindt zoveel mogelijk plaats vanuit de ontwikkelingsgeschiedenis van het kind.

In het kader van onderwijsvoorrangsbeleid is er specifieke aandacht voor de taalontwikkeling en het leren lezen van jonge kinderen. VVE en ELLO zijn projecten waarbinnen deze extra taalactiviteiten plaatsvinden. Informatie en communicatie technologie (ICT) is een belangrijk middel om te leren en in de maatschappij niet meer weg te denken. ICT is daarom ook geïntegreerd in ons onderwijs.

### **1.4 De toekomst**

De Toverbal heeft lang deelgenomen aan de ontwikkeling van een onderwijskundig expertisecentrum "De Talentencampus Venray". De opzet hiervan moet het mogelijk maken om alle kinderen het beste uit zichzelf te laten halen.

Op dit moment is het echter niet duidelijk hoe dit project verder gaat, dit is afhankelijk van tal van factoren. In loop van het schooljaar 2014-2015 wordt dit duidelijk.

## **Hoofdstuk 2: De organisatie en inrichting van het onderwijs**

### **2.1 De indeling in groepen**

Op de Toverbal hebben we één kleutergroep met daarin een gemengde groep van leerjaar i (instroom), 1 en 2. Sociale vorming en van elkaar leren is door de geleidelijke instroom zo gemakkelijker te realiseren. Groep i wordt gevormd door 4-jarigen die na 1 januari binnenkomen. Aan het einde van het schooljaar wordt deze leerling naar gelang het ontwikkelingsniveau ingedeeld in groep 1 of 2. Groep 3 tot en met 8 werken in combinatiegroepen.

### **2.2 De groepsbezetting**

De directeur stelt de groepsbezetting door de leraren vast na overleg met het team. Daarbij wordt rekening gehouden met: ambities, vaardigheden, belastbaarheid, brede inzetbaarheid van de leraren, interne mobiliteit, persoonlijke omstandigheden, passende

benoemingsomvang én maximaal twee leraren in een groep; kortom “verandering” krijgt voorrang.

De verdeling van de overige schooltaken gebeurt na goed overleg met het team.

### **2.3 Wie werken er in de school?**

De directeur heeft de algehele leiding en is verantwoordelijk voor personeelsbeleid, financieel beleid, onderwijskundig beleid, administratie en beheer.

De stafmedewerker onderwijs is verantwoordelijk onderwijskundig beleid.

De unitregisseurs begeleiden en organiseren het onderwijs in hun bouw.

De interne begeleider coördineert en begeleidt het traject rond leerlingen die extra zorg nodig hebben en coacht leerkrachten .

De groepsleraren zijn verantwoordelijk voor hun groep en hun schooltaken; bij gedeelde groepstaken vindt regelmatig overleg plaats.

De conciërge zorgt voor huishoudelijke zaken.

De onderwijsassistente ondersteunt, in de onderbouw,

Een administratief medewerkster die de administratie verzorgt.

De vrijwilligers en helpende ouders komen ons helpen om de school goed te laten “draaien”. Zij werken onder de verantwoordelijkheid van een teamlid.

Wij stellen stageplaatsen beschikbaar aan studenten van voortgezet onderwijs, Pabo's, ROC's, MBO en HBO-studies.

### **Wie kunt u verder in school aantreffen?**

De logopedist onderzoekt, helpt en verwijst leerlingen met spraak- en/of taalproblemen.

De schoolarts en/of assistente onderzoeken en adviseren met betrekking tot de gezondheid in het algemeen.

De ambulante begeleider(-ster) is een leerkracht van het speciaal onderwijs, die gedurende een bepaalde periode zorgt voor speciale begeleiding/instructie aan de intern begeleider, de leerkracht en/of de leerling.

De begeleider van stagescholen is aanwezig om stagiaires te begeleiden.

Er kunnen gastdocenten aanwezig zijn die les geven over diverse onderwerpen.

### **2.4 Kenmerken van de Toverbal**

**Zelfstandig werken.** Vanaf groep 1 krijgt elk kind een weektaak, waarop per dag de taken staan voor die week. Er staan ook extra taken op waaruit de leerling mag kiezen; zo maken alle leerlingen de basisstof en komen vluigere leerlingen ook aan hun trekken. Als de verplichte taken voor die dag af zijn, mag er aan de keuzetaken gewerkt worden.

Deze keuzetaken zijn te vinden in de zogenaamde werkwinkel.



**Coöperatief leren** is een werkvorm die tot doel heeft alle deelnemers actief bij het samenwerken te betrekken.

**ICT.** Aangezien de Toverbal toekomstgericht onderwijs verzorgt, vormt informatie- en communicatietechnologie een belangrijk onderdeel van ons lesprogramma. Elke groep heeft zijn eigen doelstellingen hierin. De vrijheid van internetgebruik is gebonden aan regels.

**Achterstanden.** De Toverbal heeft een gevarieerde leerling-populatie. Sommige kinderen komen met achterstanden op school. Hiervoor zijn in de onderbouw speciale activiteiten ontwikkeld die tot doel hebben het taal- en leespeil van deze kinderen te verhogen. In samenwerking met de peuterspeelzaal wordt voor- en vroegschoolse educatie (VVE) uitgevoerd in de groepen 1-2. Het effectief leren lezen onderwijs project (ELLO) in groep 3 zorgt voor veel ondersteuning voor de zwakste lezers.

**Sociaal emotionele ontwikkeling.** Naast de basisvaardigheden lezen, schrijven, taal en rekenen, wordt er op school ook uitgebreid stil gestaan bij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Met het oog op de steeds groter wordende verschillen binnen onze samenleving is dit zeker een punt van aandacht: Samen Leren.

## 2.5 Leerstof in de groepen

### Groep 0-1-2

We hebben een gemengde kleutergroep omdat hierdoor sociale vorming wordt gestimuleerd. Kinderen leren veel en snel van elkaar. De volgende activiteiten komen aan bod:

Taalactiviteiten: Naast vertellen en voorlezen, horen daar ook versjes, poppenkast, gezelschapsspelen, begrippen leren en creatief spel, rollenspel/drama bij.

Werken met ontwikkelingsmateriaal: Daarbij wordt de keuze vaak door kleuters bepaald. Binnen zijn keuze wordt het kind geobserveerd en begeleid. Dat betekent ook dat vanuit het geobserveerde, de volgende keer een keuze van de leerkracht kan volgen om zo sturing te geven aan de ontwikkeling van elk kind afzonderlijk.

Spel: Binnen- en buitenspel: spelles, gymles, vrij spel.

Vorbereidend rekenen.

Vaak worden er thema's behandeld in de kleutergroepen. Rondom deze thema's vinden de hierboven genoemde activiteiten plaats alsmede muziek, sociale redzaamheid en dergelijke.

Er is volop aandacht voor gevarieerd spel in hoeken. Voor kinderen die dat vanuit hun ontwikkeling aangeven is er een lees-/schrijfhoek aanwezig die betrokken wordt bij de thema's.

### Groep 3

In groep 3 wordt begonnen met het leren lezen. Er wordt gewerkt met de nieuwste versie van Veilig Leren Lezen. Aanvankelijk rekenen komt in groep 3 uitgebreid aan de orde met

uitbreiden van begrippen, tellen en herkennen van hoeveelheden en de eerste bewerkingen (sommen). Toetsing vindt geregeld plaats, via AVI-leestoets, methodes en het leerlingvolgsysteem. De resultaten worden besproken met de intern begeleider, waarbij afspraken gemaakt worden over hulp die weer geëvalueerd wordt. Het aanvankelijk lezen van groep 3 krijgt een vervolg in het voortgezet lezen met de methode Estafette.

#### **Groep 4**

In groep 4 zijn de kinderen al meer gewend aan het leren en werken via methodes en opdrachten. Ze kunnen langer met een taak bezig zijn.

Lezen, schrijven en rekenen worden technisch verder vervolmaakt en automatiseren speelt dan ook een grote rol.

#### **Groep 5-6-7-8**

In groep 5 wordt een start gemaakt met natuur & techniek, aardrijkskunde en geschiedenis. De leerstof wordt aangeboden via methodes die hedendaags zijn en passen bij de belevingswereld van de kinderen. Daarnaast wordt er gewerkt volgens het principe van “kernconcepten”. De kerndoelen, zoals beschreven door het Ministerie van Onderwijs, zijn maatgevend voor de inrichting van de leerstof. Leerlingen die meer aan kunnen, worden daartoe uitgenodigd. Leerlingen die minder aan kunnen, krijgen de noodzakelijke aanpassingen. Behalve de methodegebonden lessen met daaraan de nodige toevoegingen van de leerkracht, proberen we ook om door middel van projecten andere dingen onder de aandacht te brengen van de kinderen. Krant- boek- en spreekbeurten worden geleidelijk aan ingevoerd.

Techniek nadrukkelijk naar voren blijven komen.

#### **Werken met kernconcepten**

Sinds 2009 werken we in alle groepen aan deze onderwijsvernieuwing.

Bij het werken met kernconcepten gaan leerlingen, in een aantrekkelijke en uitdagende leeromgeving op zoek naar kennis. Het onderwijs wordt anders georganiseerd zodat leerlingen binnen bepaalde kaders meer ruimte en keuzevrijheid wordt geboden om kennis op te doen en eigen leervragen te onderzoeken. Dit in hun eigen tempo en op hun eigen niveau. Daarbij krijgen leerlingen voldoende ruimte om het leerproces te plannen. Tijdens het werken met kernconcepten oefenen de kinderen vaardigheden in begrijpend lezen, taal, rekenen, creatieve vakken en motoriek.

De kernconcepten dekken de kerndoelen op het gebied van wereldoriëntatie.

#### **Welke kernconcepten zijn er?**

- Natuur en Techniek: Energie, Materie, Groei en Leven, Evenwicht en Kringloop
- Mens en Samenleving: Macht, Binding, Communicatie, Tijd en Ruimte

Een concept wordt gezamenlijk geopend en afgesloten. Er wordt gedurende 5 tot 6 weken groepsoverstijgend aan een concept gewerkt. We werken 4x per jaar aan de kernconcepten. Afwisselend een onderwerp van Natuur en Techniek of van Mens en Samenleving.

## **Gymnastiek**

De kleuters hebben gymles in de speelzaal. Zij hebben daarvoor gymschoentjes nodig die op school blijven. Vanaf groep 3 sporten we in de gymzaal. De kinderen moeten daarvoor gymspullen meebrengen. Een T-shirt, korte broek, sokken en gymschoenen (geen zwarte zolen) zijn verplicht.

Er wordt gebruik gemaakt van een methode die doorloopt tot en met groep 8.

## **Zwemmen**

Het schoolzwemmen is afgeschaft per 1 augustus 2006.

Hiervoor in de plaats is door de gemeente een vangnetregeling opgezet.

De kinderen, die naar groep 5 gaan en nog geen diploma A hebben, komen voor deze regeling in aanmerking. Deze regeling maakt het mogelijk dat ouders van deze kinderen de kosten van de zwemles vergoed krijgen via het sportfonds.

Deze zwemlessen vinden buiten schooltijd plaats in de Sprank.

## **Godsdienst / Levensbeschouwelijke vorming**

Onze school is een katholieke school waarvan de populatie uiteenlopende levensbeschouwelijke achtergronden kent. In elke groep wordt gedurende een les van een half uur per week aandacht besteed aan godsdienst en levensbeschouwelijke vorming. Wij respecteren die diversiteit en geven daar ook vorm aan. Zo wordt er in alle groepen aandacht besteed aan de diverse wereldgodsdiensten en bijbehorende feesten en gebruiken.

Ook andere godsdiensten en overtuigingen komen hierbij aan bod.

Opschool vinden lessen plaats voor de leerlingen deelnemen aan het vormsel en de communie.

## **Huiswerk**

In groep 5 en 6 krijgen de kinderen incidenteel huiswerk. In groep 7 krijgen de kinderen 2 maal per week huiswerk dat van tevoren in de groep is uitgelegd. In groep 8 krijgen ze 3 maal huiswerk op. Hiermee willen we bereiken dat de kinderen -naarmate ze ouder worden- een goede instelling met betrekking tot huiswerk krijgen, waardoor de gewenning op het voortgezet onderwijs gemakkelijker verloopt. De groepsleerkracht zal u tijdens de jaarlijkse informatieavond aan het begin van het schooljaar hierover verder informeren.

## **2.6 Bijzondere Activiteiten**

### **Vieringen / feesten**

Op school zijn er vieringen zoals bijvoorbeeld ter gelegenheid van de opening van het schooljaar, Kerstmis, Carnaval en Pasen. Deze worden tijdig aangekondigd via het Schoolnieuws.

De Eerste Communie en het Vormsel worden elk jaar in samenwerking met parochie en ouders voorbereid. De voorbereiding ligt in handen van de parochiegeestelijke en de ouders. De school verleent medewerking.

Islamitische kinderen worden in de gelegenheid gesteld om de belangrijke islamitische feesten Ied al-Adha (Offerfeest) en Iedul-fitr (einde van de Ramadan) in eigen kring mee te vieren. Ouders kunnen hiervoor 1 dag verlof aanvragen.

## **Kamp en musical**

Op het eind van het schooljaar organiseren we samen met de ouders, voor de kinderen van groep 8 een schoolverlaterskamp. Wij streven ernaar de kosten zo laag mogelijk te houden. De hulp van ouders is hierbij vanzelfsprekend onmisbaar. Met de kinderen wordt vaak een musical ingestudeerd, of een ludieke afsluiting van de basisschoolperiode. Ook hierbij is de hulp van ouders welkom.

## **Hoofdstuk 3: De zorg voor kinderen**

### **3.1 Passend onderwijs**

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

Elk 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 maakt 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). De ontwikkeling van kleuters wordt op een speciale manier gevolgd.

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 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), Bureau Jeugdzorg, de gezinscoach en vertegenwoordigers van het Centrum voor jeugd en gezin (CJG) 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 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 worden 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 gewoon contact via de intern begeleider van de school en beslist altijd zelf als u zich bij bijv. Bureau Jeugdzorg zou willen 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 taalmoeilijkheden, 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 (voormalige rugzakmiddelen), 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 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.
- 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 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 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 dus niet bij de school.  
We zullen bij een verzoek om informatie van een niet-gezaghebbende ouder altijd eerst de mogelijkheden bekijken of de welgezaghebbende 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 zorgvuldig om te kunnen gaan met vermoedens van kindermishandeling, hanteert elke school een Protocol Kindermishandeling. 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.

### **De bovenschoolse ondersteuningscoördinator (BOC) en het ondersteuningsloket van SPOVenray (ondersteuningsniveau 3b)**

Voor ouders, scholen en externe instanties is het vaak een hele zoektocht om de goede ondersteuning voor hun kind te realiseren. Binnen het Passend Onderwijs in Noord-Limburg wordt er naar gestreefd om de toegang tot alle speciale vormen van onderwijs en de daarnaast noodzakelijke ondersteuning, onder te brengen bij één aanspreekpunt per bevoegd gezag.

Daarvoor heeft elk bestuur in Noord-Limburg een bovenschoolse ondersteuningscoördinator (BOC).

Ook binnen SPOVenray is deze taak ondergebracht bij de BOC die tevens beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit is, mevr. Monique Hoeijmakers-Jacobs ([m.hoeijmakers@spovenray.nl](mailto:m.hoeijmakers@spovenray.nl)).

SPOVenray heeft er daarnaast voor gekozen om een bovenschools ondersteuningsloket in te richten, onder voorzitterschap van de BOC. Zowel de ouders als de school kunnen een kind aanmelden bij het ondersteuningsloket. Het is natuurlijk het beste, als de aanmelding van een kind bij het ondersteuningsloket in gezamenlijkheid door school en ouders gebeurt.

Aanmelding bij het ondersteuningsloket is in elk geval nodig voor het verkrijgen van extra ondersteuning in ondersteuningsniveau 3, een toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal basisonderwijs (Focus) en het speciaal onderwijs. Een aanmeldingsformulier is via school verkrijgbaar of op te vragen bij het secretariaat van het ondersteuningsloket, mevr. Yvonne Classens (0478-582701) of ([y.classens@ssbofocus.nl](mailto:y.classens@ssbofocus.nl)).

## Toewijzing van 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. 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

Categorie		
1.1	Zeer slechtziend	
2.2	Blind	
2.4	Slecht horend	
2.5	Slechth./Sprak-taal	
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.	

Kunde	
Ambitie	
Middengroep	
Grens	

\* Dit zijn de afgesproken categorieën van het bestuursondersteuningsprofiel van SPOVenray



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 3 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 (ondersteuningsloket), het formuleren van doelen en activiteiten en bij het formuleren van het ontwikkelingsperspectief als dit van toepassing is op de leerling.

De afspraken worden omschreven in een individueel handelingsplan of in een (sub)groepsplan. 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 in het ondersteuningsloket**

Als de behoefte aan extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband blijkt, zal deze aanvraag worden besproken in een interdisciplinair overleg met ouders in het ondersteuningsloket. De inhoudelijke afweging geschiedt op basis van HGPD.

De samenstelling van dat interdisciplinair overleg is flexibel, afhankelijk van de vraag. Voorafgaande aan het overleg in het ondersteuningsloket stuurt de intern begeleider een zo volledig mogelijk dossier ter voorbereiding aan alle deelnemers toe. Als tijdens het overleg dan blijkt dat extra ondersteuning nodig is, dan zal deze door het ondersteuningsloket worden toegewezen voor de duur van één jaar.

NB: 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 ondersteuningsloket 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.

### **Afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring**

Voor kinderen die niet binnen regulier basisonderwijs passend onderwijs kunnen krijgen, is het speciaal basisonderwijs (SBO) resp. 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 cluster 3 (ZMLK, lichamelijke problemen en meervoudige handicaps) en 4 (gedrags- en omgangsproblemen) en SBO.

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

Over de toelaatbaarheid voor cluster 1 en cluster 2 beslist een daartoe bevoegde landelijke commissie. Er worden eisen gesteld aan de ernst van de stoornis en aan de handelingsverlegenheid van de basisschool. Zodra er meer helderheid is over de concrete uitwerking van de procedure, zal deze hier worden opgenomen. De voortekenen zijn dat de procedure erg zal lijken op de procedure voor toelating tot cluster 3 en 4 (hierna), met dien verstande dat het dossier daarna nog moet worden voorgelegd aan een Commissie van Onderzoek die uiteindelijk een besluit neemt.

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

Een besluit over de noodzaak voor plaatsing in SBO en SO cluster 3 en 4 (hierna: SO) wordt genomen door het ondersteuningsloket 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 onderwijsondersteuningsarrangement 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. Ouders en/of school (liefst in gezamenlijkheid) melden hun kind aan bij het ondersteuningsloket. Het overleg (en de voorbereiding daarvan) is erop gericht om het functioneren van de leerling in de bestaande context en de belangrijkste ondersteuningsbehoeften van het kind en de school van herkomst eenduidig 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 bezwaar aantekenen tegen dit besluit bij een door het samenwerkingsverband aangewezen commissie die een bindend advies geeft. Als ouders het daarmee niet eens zijn kunnen de ouders het besluit voorleggen aan de rechter.

### **3.2 Het volgen van de ontwikkeling**

De Toverbal heeft haar zorgstructuur als volgt opgezet.

Het volgen en beoordelen van de vorderingen gebeurt door middel van:

Observaties: Dagelijks doen alle groepsleerkrachten enorm veel indrukken op met betrekking tot het functioneren van de kinderen. Door goed te kijken kan men de kinderen gericht activeren en begeleiden, zodat ze zich via een beredeneerd aanbod kunnen ontwikkelen.

Groep 1-2; Het volgen van de ontwikkeling gebeurt middels het instrument "Kijk". De resultaten van de ontwikkelingen worden bijgehouden.

Groep 3 t/m 8; Toetsen in de methode: Deze zijn belangrijk om te beoordelen of het kind de aangeboden leerstof beheerst én om daarna ook gericht (extra) hulp te bieden aan kinderen die uitvallen op de toets. Ook wordt duidelijk welke kinderen toe zijn aan verrijkingsstof (moeilijkere leerstof).

Toetsen van het CITO- leerlingvolgsysteem: Vanaf groep 1 tot en met medio 8 worden twee keer per jaar methode- onafhankelijke- toetsen afgenomen (CITO). De resultaten op deze toetsen dienen om:

De voortgang in de ontwikkeling van leerlingen in beeld te brengen.

Leerlingen die uitvallen op de onderdelen extra hulp te geven. Bijna altijd via een handelingsplan.

De prestaties van een kind te vergelijken met die van leeftijdgenoten uit andere regio's.

Van alle leerlingen worden deze gegevens opgeslagen in een digitaal leerlingvolgsysteem (Esis).

Het werken met groepsplannen en het analyseren van data (inclusief trendanalyses) spelen bij het volgen van de ontwikkeling een belangrijke rol.

Het bijhouden van een leerling-dossier: Er zijn binnen school afspraken gemaakt welke gegevens er in dit dossier opgenomen worden. Hier zit onder andere in: het inschrijfformulier, intakeverslag, een kopie van rapporten, verslagen van onderzoeken, toetsresultaten, leerling-besprekingen, handelingsplannen en een logboek van zorgleerlingen. De directeur en de Interne Begeleider beheren de dossiers. Dossiers zijn door de ouders van een kind op school in te zien na het maken van een afspraak. Dossiers worden vijf jaar na schoolverlating vernietigd.

### **3.3 Gesprekken**

Groepsbespreking: Tenminste drie keer per jaar worden de vorderingen van alle leerlingen doorgesproken met de Interne Begeleider (coördinator zorg). Hier wordt het niveau van de zorg bepaald, de eventuele uitval en groei besproken en worden er afspraken gemaakt omtrent de begeleiding. De interne begeleider doet verslag aan de directeur.

Handelings- Gerichte- besprekingen(HGPD): Handelings- Gerichte- Proces- Diagnostiek is een denk- en werkwijze die aansluit bij de zorgbehoefte van een kind omdat deze uitgaat van het pedagogisch optimisme en geloof in de positieve ontwikkelingskracht van mensen. Er wordt met name gekeken naar de positieve, sterke kanten van de leerling ten

aanzien van de ontwikkeling. Ook de rol van de omgeving wordt tijdens het invullen van het formulier geanalyseerd door de leerkracht. Daarna wordt gezocht naar kansen voor verbetering die resulteren in handelingsadviezen voor leraren. U wordt als ouder hierover altijd geïnformeerd.

Consultatiegesprekken met externe deskundigen: Vijf keer per jaar is er gepland overleg met een externe begeleider. Hier worden kinderen waar wij ons zorgen over maken individueel besproken. U als ouder wordt hierover altijd geïnformeerd.

Gesprekken met de Ambulante Begeleider: Ook bij ons op school zitten kinderen die extra begeleiding krijgen vanuit het speciaal onderwijs. De kinderen met een Leerweg Gebonden Financiering (LGF- of beter bekend als “rugzak” leerling). Overleg vindt plaats naar behoefte.

Oudergesprekken: Minimaal drie keer per jaar wordt de ontwikkeling van elk kind met de ouder (s) doorgesproken. Twee keer per jaar is dit samen met uw kind tijdens een portfolio gesprek. Hiervoor krijgt u een uitnodiging en deze gesprekken vinden meestal in de avonden plaats. Het is altijd mogelijk om tussendoor zelf een gesprek met de leerkracht van uw kind aan te vragen. Dit bij voorkeur direct na schooltijd. Van elk gepland gesprek “tussendoor” wordt door de leerkracht een verslag gemaakt.

### **3.4 De speciale zorg voor leerlingen met specifieke behoeften**

#### **Niveaus van de zorg**

Alle kinderen worden tijdens de groepsbespreking ingedeeld in een “niveau van zorg”. De indeling is als volgt:

1. Algemene zorg in de groep.
2. Extra zorg binnen de groep ( VVE- Handelingsplan t.a.v. bijvoorbeeld technisch lezen, spelling of rekenen)
3. Speciale zorg na intern onderzoek en volgens de HGPD denk- en werkwijze. Uw kind kán besproken worden met externe deskundige.
4. Speciale zorg na onderzoek door externe deskundige. Dit kan zijn door een medewerker van BCO- Ambulant Begeleider of anders.
5. Speciale zorg buiten school. Via het OndersteuningsLoket (OSL) wordt een kind eventueel overgeplaatst naar een andere vorm van onderwijs -> het speciaal basisonderwijs. .

Indien uw zoon of dochter in zorgniveau 2 of 3 terechtkomt dan wordt u persoonlijk door de leerkracht op de hoogte gebracht. Voor niveau 4 is uw toestemming nodig en niveau 5 wordt door de ouders zelf uitgevoerd.

#### **Groepsplannen**

Naar aanleiding van de CITO toetsresultaten en de resultaten van de methode Gebonden Toetsen worden kinderen ingedeeld in instructieniveaus. In een groepsplan beschrijft de leerkracht het aanbod en de organisatie van de instructieniveaus per vakgebied.

## **Handelingsplan**

Van elke leerling die speciale zorg nodig heeft, wordt een handelingsplan met actiepunten ingevuld. Er worden afspraken gemaakt over de aanpak en ouders worden geïnformeerd over de extra zorg (dit formulier komt in het leerling-dossier). Doel is dat een leerling daarna voldoende vorderingen heeft geboekt om de methode weer(zonder al te veel extra hulp) te volgen. Voortzetting is altijd mogelijk. De vorderingen worden weer met de ouders besproken.

## **HGPD-besprekingen met de leerkrachten en ouder(s)**

Als er een HGPD wordt ingevuld krijgt u als ouder een uitnodiging om het formulier en de gestelde doelen te bespreken. De ouder vult samen met ons het gedeelte gezin en vrije tijd in. De groepsleerkracht en de Interne Begeleider bespreken om de 6 tot 8 weken de vorderingen van deze leerling. Hierbij worden de observaties, de toetsresultaten, de korte termijndoelen/ actiepunten en de resultaten in de klas betrokken. Minimaal één keer per jaar wordt er aan de ouders gevraagd om op dit groeiformulier een handtekening te zetten nadat u geïnformeerd bent.

## **Trendanalyse**

Twee keer per jaar wordt er n.a.v. de resultaten en opbrengsten een trendanalyse gemaakt. Het resultaat hiervan wordt met het team en de MR besproken.

## **Voorzieningen voor extra hulp / zorg**

Als een kind extra hulp/zorg nodig heeft, krijgt het die in eerste instantie van de eigen groepsleerkracht(en). Aangezien dit soms op tijds- en organisatorische problemen stuit, zijn er voor zover de beschikbare tijd (formatie) dat mogelijk maakt, stagiaires en leraren aan groepen gekoppeld die de remediërende taak uitvoeren onder verantwoordelijkheid van de groepsleraar.

## **Remedial Teaching door externen onder schooltijd**

Als gevolg van een specifieke leervraag van een kind kunnen ouders en/of leerkrachten een verzoek doen voor remedial teaching onder schooltijd bij de IB'er van de school of de directeur. 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 van de school.  
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 leerling-dossiers 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 buiten de school zal dit als ongeoorloofd verzuim worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.

## **Diagnostisch onderzoek**

Soms is het nodig om bij een leerling nader onderzoek te doen naar oorzaken van problemen. Onderzoek op het gebied van lezen, rekenen of spelling doet in eerste instantie de Interne Begeleider. Ook observeert deze kinderen tijdens de instructie, verwerkingsopdracht of tijdens de vrijere momenten.

Voor onderzoek naar bijvoorbeeld intelligentie, specifieke (leer)problemen, of persoonlijkheidsontwikkeling van een leerling wordt er een beroep gedaan op een externe deskundige. Wij vragen hier vooraf aan u toestemming. U wordt daarna uitgenodigd voor een intakegesprek. Tijdens dit gesprek wordt u uitgelegd wat er precies gaat gebeuren.

De resultaten van het onderzoek worden besproken met de ouders, de Interne Begeleider en de groepsleerkracht.

## **Dyslexie**

Leesproblemen dienen zich vaak vroeg in de ontwikkeling van kinderen aan. Op alle scholen binnen SPOV wordt hetzelfde beleid gehanteerd hoe om te gaan met kinderen die lees-spellings-problemen (evt. dyslexie) hebben. Enkele kernpunten zijn:

Op onze school besteden we aandacht aan de behandeling van alle leesproblemen en niet alleen aan kinderen met dyslexie. Dit houdt in dat wij als school bij vermoedens van dyslexie het dyslexieprotocol gaan volgen.

## **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 betaalde de onderzoeken in groep 7 tot nu toe om een doorgaande lijn in begeleiding te bevorderen in het Voortgezet Onderwijs.

SPOV heeft dit beleid omtrent 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 zorgverzekeraar. De IB'er van de school zal u, als dat nodig is, attenderen op de mogelijkheden.

### **3.5 Grenzen aan de zorg**

We zijn en blijven een basisschool. Dat betekent dat er grenzen zijn aan onze mogelijkheden om zorg aan kinderen te geven. We hebben dat als volgt omschreven:

Leervorderingen: elk kind moet vorderingen maken in zijn ontwikkeling, gezien over een jaar leertijd.

Welbevinden: elk kind moet zich, gemiddeld genomen, prettig voelen binnen de aangeboden activiteiten op school (sociaal-emotionele ontwikkeling).

Groepsproces: een kind mag het groepsproces (samen) leren, spelen, werken, niet in gevaar brengen door een te grote zorgbehoefte en/of gedrag.

Begeleiding: de leraren van school moeten competent zijn om te kunnen voldoen aan de zorgbehoefte van een kind.

De zorgcapaciteit van onze school is ook afhankelijk van de samenstelling van de groep. Ook hierin laat de directeur zich adviseren door de IB'er en de groepsleerkracht.

### **3.6 Speciale zorg buiten school (niveau 5)**

Als een leerling -ondanks onze extra zorg- zich onvoldoende ontwikkelt, is er specialistische hulp nodig. Door de ouders wordt deze leerling dan aangemeld bij het ondersteuningsloket (OSL). Deze commissie doet onderzoek vóórdat zij beslissen welke vorm van hulp er wordt ingezet: zij kunnen besluiten tot toewijzing van extra tijd of geld voor specifieke begeleiding óf tot toelating op een speciale basisschool. Eventueel doen leden van deze commissie nog aanvullend onderzoek voordat zij beslissen over de noodzaak tot toelating in speciaal basisonderwijs

Om toegelaten te worden tot de SBO, moet gebleken zijn dat de reeds geboden hulp door de basisschool voldoende is geweest, maar onvoldoende effect heeft gehad en er moeten recente onderzoeksgegevens van het BCO beschikbaar zijn.. Alleen de ouders kunnen hun kind aanmelden bij het SBO.

In alle gevallen worden de ouders uiteraard geïnformeerd; zij dienen ook akkoord te gaan met het besluit voordat tot uitvoering kan worden overgegaan.

#### **Ambulante begeleiding**

Bij ambulante begeleiding blijft de leerling op de basisschool. De leerling en/of leerkracht krijgt hulp/begeleiding door een leerkracht van de school voor SBO (Speciaal Basis Onderwijs) of SO (Speciaal Onderwijs).

### **3.7 De overgang naar het voortgezet onderwijs na groep 8**

Het voortgezet onderwijs vraagt voor toelating tot alle richtingen:

A een schooladvies

B een onafhankelijk onderzoek omtrent het bereikte eindniveau

## C een onderwijskundig rapport

### Ad A.

Tijdens het eerste oudergesprek worden ouders gepeild omtrent hun mening over de keuze van het vervolgonderwijs, en wordt met ouders het voorlopige schooladvies gedeeld. In januari stelt de school onafhankelijk van een eindtoets, het definitieve schooladvies op. Het schooladvies komt tot stand in overleg met de leraren van groep 7 en 8, de intern begeleider en de directeur. In februari wordt dit definitieve advies aan de leerling en de ouders voorgelegd.

### Ad B.

De leerlingen nemen deel aan de Cito Eindtoets. De school betaalt de deelnamekosten voor deze toets. De uitslag van deze toets ontvangen ouders via de school. Ook is er de mogelijkheid te kiezen voor een tweede onafhankelijke toets. Dit is een toets van het LoopBaanadviesbureau Limburg. De deelnamekosten voor deze toets worden door de ouders betaald. Ouders ontvangen de uitslag van deze toets dan ook niet via school, maar per post via het LoopBaanadviesbureau Limburg.

### Ad C.

De basisschool stelt een onderwijskundig rapport op over de vorderingen van de leerlingen op diverse gebieden, en vermeldt hierop tevens het schooladvies.

Het onderwijskundig rapport wordt aan de ouders verstrekt, door hen ondertekend en - met eventuele opmerkingen - bij de aanmelding voor het voortgezet onderwijs aan de nieuwe school overhandigd. Na de aanmelding ontvangt de school voor voortgezet onderwijs dit onderwijskundige rapport ook digitaal. Het voortgezet onderwijs deelt de leerlingen vervolgens in op grond van criteria, die tijdens een voorlichtingsavond toegelicht worden.

## **3.8 Externe hulpinstanties**

### **3.8.1 Het Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO)**

Dit centrum is gericht op:

De begeleiding van het team bij de ontwikkeling en vernieuwing van 't onderwijs op school.

De leerling-begeleidster adviseert de interne begeleider en onderzoekt kinderen met leer- en/of gedragsproblemen.

### **3.8.2 De Jeugdgezondheidszorg**

De jeugdgezondheidszorg is een onderdeel van de GGD Noord-Limburg. De jeugdgezondheidszorg op de basisschool heeft als doel het bevorderen, bewaken en beschermen van de gezondheid van jongeren. Daarom bieden zij aan:

Gezondheidsonderzoeken

Over onderzoeken in schoolverband krijgt u via de school bericht.



groep 1-2: Een algemeen onderzoek op lichamelijk als ook op psychisch gebied

groep 2: Logopedisch onderzoek (spraak, taal, adem, stemgebruik en monddrag)

groep 4: Vragenlijst voor de ouders over psychosociaal welbevinden van hun kind

groep 5: laatste inenting tegen Difterie, Tetanus, Polio (DTP) en tegen Bof, Mazelen en Rode Hond.

groep 7-8: een tweede uitgebreid onderzoek; wederom op lichamelijk als ook op psychisch gebied (lekker in je vel zitten)

Daarnaast kan er ook individueel onderzoek plaatsvinden bijvoorbeeld op verzoek van de leerkracht, de ouders en/of de logopedist.

### **Informatie en advies**

Ouders, leraren en leerlingen kunnen bij de jeugdgezondheidszorg terecht voor lichamelijke zaken zoals bijvoorbeeld horen, lengte, gewicht, allerlei lichaamsklachten, eten, slapen, enzovoorts.

Maar ook voor zaken met betrekking tot hygiëne (bijvoorbeeld hoofdluis) en besmettelijke ziekten zoals nekkramp en geelzucht.

En opvoedkundige zaken zoals slecht luisteren, te druk of te stil zijn, pesten of gepest worden, niet kunnen spelen, enzovoorts.

### **Overleg over risicokinderen**

De JGZ kan school met advies bijstaan in de begeleiding van kinderen die extra zorg nodig hebben.

### **3.8.3 Logopedie**

Het logopedisch onderzoek is ondergebracht bij de GGD Noord-Limburg. Logopedie is hulp op het gebied van de spraak, taal, adem en stem. Belangrijk is een tijdige opsporing van problemen. Daarom worden kleuters op 5-jarige leeftijd onderzocht op hun uitspraak, de taalontwikkeling, het stemgebruik en het monddrag.

Op verzoek van ouders of de school kunnen ook andere leerlingen aangemeld worden voor een nader logopedisch onderzoek, ook als jongste kleuter. Het onderzoek kan aanleiding zijn tot:

- een adviesgesprek
- een controle
- een begeleiding (een kortdurende behandeling)
- een advies of verwijzing via de huisarts voor behandeling bij een vrijgevestigd logopedist of een advies tot verwijzing voor onderzoek bij onder andere een KNO-arts of het Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO)
- behandeling niet medisch: als er sprake is van een stoornis in de taalontwikkeling op basis van dialect of 2-taligheid, of bij een dyslectisch probleem.

Indien nodig wordt contact opgenomen met de ouders. Zij worden ook zoveel mogelijk betrokken bij de behandeling en hen wordt eventueel gevraagd te oefenen met het kind.

### **3.8.4 Schoolmaatschappelijk werk en andere hulpverleningsinstanties**

School heeft structureel contact en overleg met Schoolmaatschappelijk werk. Een school loopt steeds vaker tegen het verschijnsel aan, dat er sprake is van gedrag, ontwikkelings- en opvoedingsproblemen bij kinderen. Dit kan te maken hebben met het verlies van een dierbare, problemen rondom een echtscheiding van ouders, relatieproblemen tussen kind en ouders, stoornissen die bij kinderen aanwezig kunnen zijn, of met pestproblematiek. Steeds meer gezinnen zoeken hulp bij bijvoorbeeld: huisarts, Bureau Jeugdzorg, maatschappelijk werk en GGD. Indien nodig of gewenst brengt school de ouders en eventueel ook het kind in contact met een medewerker van een van de genoemde instanties. Dit altijd in overleg met u.

### **3.8.5 ZAT (ZorgAdvies-Team)**

De school kan bij het ZAT een adviesaanvraag indienen wanneer er zich bij een leerling een probleem voordoet van sociaal-emotionele aard en/of mogelijke problemen binnen het gezin, die een negatief effect hebben op het functioneren van het kind op school. Het ZAT onderzoekt dan welke hulp in een concrete situatie gewenst is en geeft adviezen. Het ZAT-loket berust bij Synthese Venray. In het ZAT hebben zitting een gedragswetenschapper van het BCO, een jeugdarts van de GGD, jeugdmaatschappelijk werkers van Synthese en de leerplichtambtenaar van de gemeente Venray. Contacten met het ZAT verlopen altijd via de school.

### **3.8.6 Bureau Jeugdzorg**

Bureau Jeugdzorg is het bureau voor advies, informatie, kortdurende ambulante hulp, jeugdbescherming, jeugdreclassering en het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.

Jeugdigen, ouders maar ook anderen die voor jeugdigen zorgdragen, zoals huisarts, leerkracht of familie, kunnen contact opnemen met bureau jeugdzorg. Een informatiebrochure is op school verkrijgbaar.

### **3.8.7 Onderwijs aan zieke leerlingen**

Wanneer een leerling ziek is moet dit direct bij de school gemeld worden.

Indien de leerling langere tijd niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouders/verzorgers bekijken hoe we het onderwijs, rekeninghoudend met de ziekte, kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijs ondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen opgenomen in een academisch ziekenhuis zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening. Voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van de onderwijs begeleidingsdienst.

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Daar naast vinden wij het minstens zo belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de leerkrachten. De leerling moet weten en ervaren dat hij/zij ook dan meetelt en er bij hoort.

Het continueren van het onderwijs, aan gepast aan de problematiek, is o.a. belangrijk om

leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten zo goed mogelijk in stand te houden.

Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u informatie vragen aan de leerkracht uw zoon/dochter. Ook kunt u informatie vinden op de website van de onderwijs begeleidingsdienst in uw regio en op de website van Ziezon, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl), het landelijk netwerk ZiekZijnen Onderwijs.

Zij vinden het belangrijk dat de leerling contact blijft houden met groepsgenootjes en de leerkracht.

## **Hoofdstuk 4: De leraren**

### **4.1 Scholing van leraren**

Om de kennis op peil te houden en geïnformeerd te worden over de nieuwste ontwikkelingen, worden er nascholingscursussen gevolgd die in de lijn liggen van de verbeteringen en aanpassingen welke we in onze school willen doorvoeren.

### **4.2 Vervanging bij ziekte of verlof**

Alle basisscholen van SPO Venray maken gebruik van een. Er zijn echter niet altijd vervangers te krijgen voor leraren die ziek zijn of verlof hebben. Daarom hebben we een noodplan gemaakt, dat zoveel mogelijk moet voorkomen dat we kinderen naar huis moeten sturen.

Ons noodplan kent de volgende mogelijkheden:

- De groepsleraar wordt vervangen via de vervangercentrale.
- De groepsleraar wordt vervangen door de duopartner.
- Een leraar zonder groepstaak vervangt de collega indien mogelijk.
- Wisselen van groep door een leraar als er wel vervanging voor een andere groep beschikbaar is.
- Groep(en) verdelen over andere groepen.
- Opvang door stagiair(es) onder toezicht van een leraar in een ander lokaal.
- Leerlingen worden naar huis gestuurd. De school zal de ouders hier één dag van tevoren over informeren.

## **Hoofdstuk 5: Bestuur, Management en Medezeggenschap**

### **5.1 Het schoolbestuur**

De school valt onder het bestuur van de Stichting Primair Onderwijs Venray (SPOV). Hiertoe behoren nagenoeg alle basisscholen in de gemeente Venray en de Speciale Basisschool.

### **5.2 Het bovenschools management**

Met de komst van een centraal schoolbestuur is er ook een nieuwe bestuur- en beleidsstructuur gekomen. Het vroegere bestuur heet nu Raad van Toezicht en de algemeen directeur is de voorzitter van het College van Bestuur (CvB) geworden. Er zijn 3 stafleden die respectievelijk onderwijskundige zaken/materiële zaken/WSNS, personele zaken en financiële zaken in hun portefeuille hebben. Het Directeurenoverleg (DO) is het

overlegorgaan van het CvB en directeuren. Het CvB zorgt vooral voor de voorbereiding van bovenschools beleid. Het DO zal ten aanzien van het bovenschools beleid met name adviserend en uitvoerend bezig zijn. De Voorzitter van het CvB is ook het aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht.

### **5.3 De schoolleiding**

De schoolleiding is in handen van meerscholendirecteur die bijgestaan wordt door het managementteam (MT). Dit MT bestaat uit de directeur, de stafmedewerker onderwijs en de interne begeleider (IB'er).

### **5.4 De Medezeggenschapsraad (MR)**

De Medezeggenschapsraad is een wettelijk verplichte raad, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders en van het onderwijzend personeel om inspraak en medezeggenschap vorm te geven.

De MR is 'bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden de school betreffende en aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten bekend maken', zo staat in het reglement. In dit reglement is verder uiteengezet op welke punten het bestuur instemming van de MR nodig heeft om tot besluiten te komen. De MR speelt dus een belangrijke rol op school. Hier kunnen ouders en personeel invloed uitoefenen op het te voeren beleid en waken over de eigen identiteit. Goede informatievoorziening van de achterban is van belang voor de MR om haar taak goed te kunnen uitvoeren.

De MR houdt zich onder andere bezig met:

- meedenken en inspraak hebben in en goedkeuren van het schoolplan;
- meedenken en inspraak hebben in alle beleidsontwikkelingen van de school;
- volgen van de onderwijskundige ontwikkelingen van de school;
- instemmen met de schooltijden en het vakantierooster;
- volgen van en deelnemen aan de procedure van benoeming nieuw personeel.

De MR vergadert gemiddeld 1 maal per maand. De MR van de Toverbal bestaat uit drie ouders en drie teamleden. De directeur is adviseur van de MR en vertegenwoordigt het bestuur.

De leden hebben zitting voor een periode van drie jaar. Elk jaar is van elke geleding 1 lid aftredend en mogelijk herkiesbaar. Verkiezingen vinden plaats einde schooljaar.

De MR-vergaderingen zijn in het algemeen openbaar en het verslag komt op de website en in de leeskast op school.

### **5.5 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Voor bovenschoolse beleidszaken (geldend voor alle scholen onder het bestuur) is de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) ingesteld. In de GMR kunnen die zaken behartigd worden, waarvoor de afzonderlijke MR-en aan de GMR een mandaat hebben verstrekt. Het gaat hierbij om bovenschools beleid: één gemeenschappelijke aanpak voor alle scholen onder ons schoolbestuur. In de GMR worden alle scholen door enkele afvaardigingen van ouders en personeel vertegenwoordigd.

## 5.6 Beleidsontwikkeling: Hoe komt beleid tot stand?

Bovenschools beleid wordt door het bestuur vastgesteld en aan de (G)MR voorgelegd voor advies of instemming. De ontwikkeling van beleid wordt door het bestuur vaak gedelegeerd naar BMT (Bovenschools Management Team) en DO (Directeurenoverleg).

Het initiatief om te komen tot beleid op schoolniveau wordt in de meeste gevallen genomen door de schoolleiding. Ook personeel, MR, Ouderraad en ouders kunnen voorstellen doen, waarbij de MR (dus namens ouder- en personeelsgeleding) ook de officiële bevoegdheid heeft om voorstellen te doen.

Een beleidsvoorstel wordt bij voorkeur, ter vergroting van het draagvlak, in twee geledingen besproken: in de teamvergadering en in de MR. Bestaat er binnen de geledingen een positieve mening, dan wordt de maatregel voorgelegd aan de MR voor advies of instemming. Bestaat er binnen de geledingen kritiek op het voorgenomen beleid, dan kan de directeur verschillende dingen doen: het voorstel intrekken, het aanpassen om het draagvlak te vergroten of het -ondanks de kritiek- toch voorleggen aan de MR.

De school kent een managementteam onder leiding van de directeur. In het MT worden alle regel- en beleidszaken besproken. De directeur is verantwoordelijk voor de beleidsuitvoering. Hij is verantwoording schuldig aan het bestuur over de wijze waarop de taken en bevoegdheden worden uitgevoerd.

## Hoofdstuk 6: De Ouders

### 6.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Ouders sturen hun kind naar school om te leren en zich goed te ontwikkelen. Het is van belang dat ouders vertrouwen kunnen hebben in de mensen die op school met hun kind werken. Ze geven hun kind in andere handen.

School en ouders dienen dus samen te werken in de begeleiding van het kind, naar elkaar te luisteren, met elkaar te overleggen. Ouders hanteren diverse opvoedingsstijlen, soms heel anders dan op school. Het is daarom van belang dat de school in contact blijft met ouders en andersom.

Het is de taak van het team om een schoolstijl te hanteren die past binnen de visie op onderwijs en opvoeding zoals die in overleg met groepen ouders tot stand is gebracht en door de MR is vastgesteld. Via evaluaties en regelmatig gehouden enquêtes wil de Toverbal ouders in de gelegenheid stellen om invloed te hebben. Ouders die belangstelling tonen voor datgene wat het kind leert, doet, bezig houdt, steunen het kind in zijn ontwikkeling. Daar waar het kind wat extra steun of hulp nodig heeft, kan deze beter gegeven worden, als de ouder ook weet hoe er met die materie op school wordt omgegaan.

### 6.2 Informatievoorziening aan ouders over de school en het onderwijs

De school informeert ouders op verschillende momenten en manieren:

**de schoolgids:** deze informeert u over onderwijsinhoudelijke zaken (via de website of een exemplaar aan te vragen).

**de schoolkalender:** Eén van de belangrijkste informatiebronnen die aan elk gezin na de zomervakantie wordt meegegeven. Hierop voor het hele schooljaar belangrijke informatie, adressen, telefoonnummers, data van vakanties, vrije dagen en uren.

**de website** van de school: [www.de-toverbal.nl](http://www.de-toverbal.nl)

**kennismaking- en informatieavonden:** deze vinden snel na de zomervakantie in elke groep plaats en gaan over afspraken in de klas, de grote lijn van de (leer)stof in dat schooljaar, activiteiten, enzovoorts.

**portfoliogesprekken:** 2 Keer per jaar zijn er zgn. portfoliogesprekken, de kinderen zijn hierbij aanwezig.

**rapportgesprekken:** Na de 2<sup>e</sup> toetsperiode wordt u uitgenodigd voor een rapportgesprek. (zonder kinderen).

**gesprek n.a.v. de entreetoets:** Na de entreetoets van groep 7 worden de ouders uitgenodigd om deze toets met de leerkracht te bespreken.

**adviesgesprekken voortgezet onderwijs:** De ouders van de leerlingen van groep 8 hebben twee gesprekken; in het eerste gesprek wordt een voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs gegeven. De kinderen zijn hierbij niet aanwezig. Tijdens het 2<sup>e</sup> gesprek wordt een definitief advies gegeven, kinderen zijn hierbij wel aanwezig

**gesprekken op afspraak:** op verzoek van ouders of leerkracht kan er een afspraak voor een gesprek (liefst aansluitend aan schooltijd) worden gemaakt.

**korte mededelingen** zijn mogelijk vóór aanvang van de lessen respectievelijk direct na schooltijd.

**het schoolnieuws:** dit verschijnt elke 14 dagen met daarin alle wetenswaardigheden over school en informatie over activiteiten.

**lesbrieven** met betrekking tot een VVE-thema voor ouders van de kleuterbouw.

### 6.3 Informatie naar gescheiden ouders

We vinden het belangrijk dat, ook in dit geval, alle informatie die de school verstrekt voor beide ouders toegankelijk is. Het gaat hierbij om mondelinge en schriftelijke informatieverstrekking.

#### Schriftelijke informatie

Aan beide ouders wordt informatie meegegeven zodat beide ouders op de hoogte zijn van het schoolbeleid. De ouders wonen niet meer op hetzelfde adres en het kind kan en mag niet verantwoordelijk zijn voor de informatieverstrekking aan beide ouders. Daarom de volgende mogelijkheden:

Ouder 1\* geeft dit door aan ouder 2\*\*

Ouder 2 haalt zelf de informatie op (periodiek)

Ouder 2 ontvangt op zijn verzoek de informatie per mail (periodiek)

Ouder 2 levert gefrankeerde enveloppen aan; de school stuurt dan de informatie op.

\* ouder 1: de ouder aan wie de zorg is toevertrouwd

\*\* ouder 2: de ouder aan wie de zorg niet is toegewezen

Ouders maken hun keuze aan de school kenbaar.

### **Mondelinge informatie**

Van de school mag niet verwacht worden dat zij beide ouders mondeling informeert. Ouders dienen een uiterste inspanning te doen om samen de mondelinge informatie te ontvangen, dus bijvoorbeeld samen naar een oudergesprek komen. Alleen in zeer bijzondere situaties kan hiervan afgeweken worden. De leraar beslist hierover na overleg met de directeur en de interne begeleider.

### **6.4 De Ouderraad (OR)**

De stichting ouderraad de Toverbal heeft als doel: het organiseren van activiteiten met een wezenlijke positieve bijdrage aan het schoolklimaat (als jus over de aardappelen). De interesse van de ouders voor hun kinderen op school te vergroten. Samenwerking tussen school en ouders te bevorderen. De belangen van ouders bij de medezeggenschapsraad, de schoolleiding en het bestuur te behartigen.

De ouderraad heeft een voorzitter, secretaris en penningmeester welke het dagelijks bestuur vormen en bestaat uit ongeveer 12 leden. We streven ernaar dat voor elke groep een afgevaardigde in de ouderraad zitting neemt. De OR vergadert 1x per 5 à 6 weken op de donderdagavond en daarbij is ook altijd 1 teamlid aanwezig. Deze vergaderingen zijn openbaar en mag door elke ouder worden bijgewoond (voor data zie schoolkalender).

Activiteiten worden voorbereid door zogenaamde commissies. Deze commissies bestaan uit 3-5 ouders van de OR en een of meerdere teamleden. Zij staan garant voor de organisatie maar zullen daar waar nodig ook hulp inroepen van andere ouders welke geen OR-lid zijn.

De OR vraagt bij aanvang van het schooljaar een vrijwillige financiële bijdrage aan alle ouders bedrag staat in de kalender vermeld, hiervan is de helft bestemd voor het schoolreisje. Met de andere helft bekostigt de OR activiteiten zoals sportwedstrijden, de avondvierdaagse, het sinterklaasfeest, de kerstviering, carnaval enz.. De ouderbijdrage is vrijwillig, maar het niet betalen heeft consequenties voor de deelname aan activiteiten die door de Ouderraad georganiseerd worden. Het is altijd mogelijk om in overleg met de penningmeester of directeur een betalingsregeling af te spreken. Extra financiële middelen komen van bijvoorbeeld de kledinginzameling.

Als OR streven we naar leuke activiteiten met veel gezelligheid tijdens de voorbereidingen en de uitvoering, zoals :

Sinterklaas: contracteert de Sint en zijn Pieten voor een bezoek aan school (en natuurlijk ontbreken daarbij de cadeautjes niet.

Kerst: aankleding van de aula en een activiteit ( zoals kerstontbijt, kerstmarkt, kerstviering)

Carnaval: organiseren van zowel de proclamatie van Prins en Prinses alsook het carnavalsbal .

Pasen: organiseren van de paasviering

Schoolfotograaf: contracteren van de fotograaf, snoetenpoetsen en stylen tijdens de “fotodag”, zorgt dat alle foto’s bij de kinderen terecht komen en de betaling bij de fotograaf.

Jeugdvierdaagse: organiseert de jeugdvierdaagse voor alle deelnemende kinderen van de Toverbal, wijst begeleiding toe aan groepen en zorgt dat de T-shirts worden gewassen..

Sportdag: een sportdag voor alle leerlingen, altijd weer heel leuk.

Schoolreis: Voor alle leerlingen een leuke schoolreis

En verder:

De OR zorgt versiering van het klaslokaal en een kleinigheidje voor een leerkracht die jarig is.

De OR zorgt voor een presentje voor de leerkracht aan het einde van het schooljaar

Voor de samenstelling van de Ouderraad verwijzen wij u naar de schoolkalender.

## **6.5 Ouderbijdrage**

De ouderbijdrage bestaat uit een vrijwillige bijdrage voor bekostiging van schoolactiviteiten zoals sinterklaas, kerstmis en carnaval en de verplichte bijdrage voor de schoolreis. U zult begrijpen dat we zonder geld weinig kunnen beginnen. Daarom vragen we u om deze activiteiten te steunen door het bedrag (zie actuele schoolkalender) over te willen maken op de rekening bij de Rabobank te Venray op nummer 17.39.58.486 ten name van de Stichting Ouderraad Basisschool de Toverbal.

De ouderbijdrage is vrijwillig, maar het niet betalen heeft consequenties voor de deelname aan activiteiten die door de Ouderraad georganiseerd worden.

Mocht u niet in staat zijn dit bedrag ineens te voldoen, wordt u verzocht contact te willen opnemen met de penningmeester van de OR (zie kalender). Met hem/haar kunt u op vertrouwelijke voet een betalingsregeling afspreken.

## **6.6 Ouderhulp**

Om de schoolperiode voor kinderen aantrekkelijk te maken en ondersteuning te geven bij het leren, is de hulp van ouders vaak onmisbaar.

In samenwerking met de Ouderraad, wordt op allerlei gebied uw medewerking gevraagd bijvoorbeeld bij uitstapjes en excursies met de kinderen, bij festiviteiten -zoals Sinterklaas- bij buitenschoolse activiteiten, het opknappen en schoonmaken van materialen, handvaardigheid, bij spelletjes en voor kopieerwerk. Oproepen geschieden via Schoolnieuws of een aparte brief.

Bij voldoende belangstelling neemt de school deel aan diverse (sport-)activiteiten, zoals onder andere voetbal, tafeltennistoernooien, bowlen, atletiekwedstrijden, de Vlakwatercross, schaken en de Avondvierdaagse.

Zonder ouders die voor de (bege-)leiding zorgen, is deelname onmogelijk.

Regels voor ondersteunende (werk-)ouders



Ouders die vrijwilligerswerk doen voor school zijn -na hun eigen WA- of andere verzekering- via school verzekerd voor eventuele ongevallen en aansprakelijkheid. De school is niet aansprakelijk voor schades die ontstaan door ongevallen met hun motorvoertuig. Het is verplicht de autogordels te gebruiken!

Er wordt van hen gevraagd om leiding te geven aan een activiteit of een groepje kinderen. Daarbij is gekozen om kinderen niet bij hun eigen ouders in te delen, dit om de ouders ook echt leiding aan het groepje te laten geven. Bij vragen of problemen kunnen zij terecht bij de verantwoordelijke (groeps-)leraar. Zelf handelend optreden naar leerlingen is niet gewenst. Doe dat altijd in overleg met de leraar!

Verder vragen we discretie, dat wil zeggen dat ouders over het gehoorde of geziene met de leraar praten en niet buiten de school brengen.

## **6.7 Overblijven / Opvang**

Scholen zijn verplicht een regeling omtrent de kinderopvang te hebben. De kosten van naschoolse opvang worden door de ouders betaald, maar zij kunnen via de Belastingdienst en werkgever een tegemoetkoming in de kosten aanvragen.

Er is voor-, tussen en naschoolse kinderopvang. De voor- en naschoolse opvang is op bestuursniveau uitbesteed via een overeenkomst met de Stichting Samenwerkende Kinderopvang Spring. U mag ook andere organisaties de opvang laten verzorgen. Voor opvang kunt u contact opnemen met de aanbiedende instantie.

Het overblijven (tussenschoolse opvang) wordt op school georganiseerd door de coördinator van het overblijven onder verantwoordelijkheid van de directeur van de Toverbal. De opbrengsten blijven binnen het overblijven en worden beheerd en door de contactpersoon van het overblijven. De MR controleert de overblijfgelden. Reserves worden besteed aan extraatjes en investeringen.

Overblijven kan op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 12.00 tot 13.00 uur, behalve op studiedagen als de kinderen vrij zijn. In beginsel blijven kinderen uit groep 1-4 vrijdags niet over omdat zij 's middags vrij hebben. Wilt u wel voor uw kind uit de onderbouw overblijf op vrijdag (kosten hiervan staan vermeld in kalender) neem dan contact op met de overblijfcoördinator. De namen van de overblijvers worden 's ochtends opgenomen door een leerling en doorgebeld naar de coördinator, waarna naar rato van het aantal overblijvers hulp wordt ingeschakeld.

Het overblijven vindt plaats in twee lokalen binnen de school. U kunt contant betalen, maar het is handiger en voordeliger om een strippenkaart te kopen die gedurende de schoolloopbaan geldig blijft en voor het hele gezin gebruikt kan worden.

U krijgt bericht als de kaart bijna vol is. De tarieven staan in de kalender

De kinderen moeten zelf hun (gezonde) lunchpakketje meenemen. Tijdens het overblijven wordt melk, chocomelk, yoghurtdrink of thee geschonken. De kinderen kunnen ook een tosti laten afbakken! De overblijfmoeders regelen de service en het toezicht. Ze ontvangen een vrijwilligersvergoeding voor hun diensten uit de overblijfgelden. Het overblijven wordt regelmatig geëvalueerd en verloopt zeer naar wens. Door het op deze manier te organiseren, is er een eenvoudige organisatie en zijn de tarieven laag.

Dan nog even dit:

- De schoolverzekering geldt -na de eigen verzekering- ook voor overblijvers
- Wilt u uw kind erop wijzen, dat het zich netjes moet gedragen
- Op studie(mid)dagen is er geen overblijven
- Er is een overblijfprotocol opgesteld, te vinden via de website van school
- Bij regenweer blijven de kinderen in de lokalen
- De overblijvers mogen de speelplaats niet zonder toestemming verlaten.

## **Hoofdstuk 7: Aanne, toelating en doorstroming**

### **7.1 Het aannemen van kinderen**

Voordat een kind op onze school toegelaten wordt, hebben ouders een aanmeldingsgesprek met de directie. De inhoud van het gesprek is gericht op het vastleggen van een aantal noodzakelijke administratieve gegevens en het geven van informatie c.q. het beantwoorden van vragen over de school, zowel inhoudelijk als organisatorisch.

Gelijktijdig, of anders op afspraak, wordt het kind met de ouders rondgeleid door de school. Indien gewenst, kan het kind gedurende een of meerdere dagdelen alvast sfeer proeven in de klas. Voor kinderen van 3 jaar geldt de zogeheten gewenningsregeling (zie onder). De ouders van kinderen die als 4-jarigen instromen worden na enkele weken uitgenodigd voor een kennismakingsbijeenkomst met de leraar. Op de eerste dag dat een kind naar school gaat, mag de ouder nog een even bij het kind in de klas blijven.

### **7.2 Het toelaten van kinderen**

#### Toelatingsleeftijd

Kinderen die de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt, mogen worden toegelaten als leerling van de basisschool.

In de regel worden 4-jarigen toegelaten op de eerste dag volgend op de 4<sup>e</sup> verjaardag.

Wij verzoeken echter de ouders akkoord te gaan met het instromen van deze nieuwe kinderen meteen na de zomervakantie of na een van de tussenliggende vakanties.

De algemene regel binnen SPOV is dat tot 4 weken voor de zomervakantie leerlingen worden toegelaten. Leerlingen die binnen de 4 weken voor de zomervakantie vier jaar worden, komen in principe na de zomervakantie voor het eerst op school.

Redenen hiervoor zijn:

- er kan meer aandacht gegeven worden aan nieuwe kinderen,
- de gang van zaken in de groep wordt minder vaak onderbroken,
- het werkt drempelverlagend wanneer nieuwe kinderen als een klein groepje instromen.
- aan het eind van het schooljaar zijn er veel speciale activiteiten en is het onderwijs onrustiger dan gebruikelijk.

#### Schoolgewenning

Kinderen die de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden hebben bereikt, mogen gedurende twee maanden voordat zij 4 jaar worden als gewenning maximaal 5 dagen de school bezoeken.

### **7.3 Het inschrijven van kinderen**

Kinderen kunnen op elk gewenst moment ingeschreven worden. Voor de 4-jarigen is in de gemeente Venray gekozen voor één centrale aanmeldingsdatum (zie schoolkalender).

De gemeente Venray nodigt de ouders uit om hun kind aan te melden op een van de basisscholen. Via de peuterspeelzaal wordt ook tijdig geïnformeerd over deze centrale aanmeldingsdatum. Op de dag van aanmelding wordt het inschrijfformulier bij de directie ingeleverd of ter plekke ingevuld.

### **7.4 Van peuterspeelzaal naar basisschool**

Wanneer een kind van de peuterspeelzaal naar de basisschool gaat, vinden de volgende activiteiten plaats:

- Overdracht van observatiegegevens van de Peuterspeelzaal.
- Indien nodig of gewenst brengen de leerkrachten van groep 1-2 een bezoekje aan de peuterspeelzaalgroepen.
- De leerkrachten van de groepen 1 en 2 en de leidsters van de peuterspeelzaal houden contact met elkaar.

Al deze activiteiten vinden plaats om een zo goed mogelijke en voor het kind zo geleidelijk mogelijke overstap van de peuterspeelzaal naar de basisschool te bewerkstelligen.

### **7.5 Doorstroming binnen de basisschool**

Bij het indelen van de groepen 1-2 hanteren we de volgende uitgangspunten:

Tijdens hun schoolloopbaan blijven de kinderen in groep 1-2, indien de schoolorganisatie dit toelaat, bij dezelfde leraar (dit kan niet altijd gegarandeerd worden).

Indien mogelijk proberen we rekening te houden met de wijze waarop de peuterspeelzaal de kinderen heeft ingedeeld. Dit is echter niet altijd mogelijk.

Rekening houdend met sociaal-emotionele en andere ontwikkelingsaspecten streven wij naar een zo evenwichtig mogelijke samenstelling van groepen.

Wanneer een extra jaar in groep 1-2 wordt geadviseerd, zullen wij samen met de ouders zoeken naar de meest wenselijke oplossing.

Verdere doorstroming: over het algemeen wordt als volgt gehandeld

Bij geen (te) grote leer- en/of gedragsmoeilijkheden, doorloopt het kind de basisschool binnen een tijdvak van 8 aaneengesloten jaren.

De overgang van de ene naar de andere groep proberen we voor de kinderen zo vloeiend mogelijk te laten verlopen. De kinderen van de groepen 1 t/m 8 maken tijdens festiviteiten en groepsoverstijgende activiteiten ook kennis met andere leraren van de basisschool.

Voor een goede doorstroming van de ene naar de andere groep is het van groot belang, dat belangrijke informatie over kinderen goed wordt doorgegeven. Dit gebeurt zowel mondeling als schriftelijk.

### **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 elke directeur van onze stichting.

### **7.6 Van basisschool naar het voortgezet onderwijs**

Als een goede basis is gelegd voor het kunnen volgen van voortgezet onderwijs (doorgaans na 8 jaar basisonderwijs) kan een leerling na hierover overeenstemming te hebben bereikt met de ouders, de basisschool verlaten.

De leraar van groep 8 geeft na overleg met het team een advies omtrent het meest geschikte vervolgonderwijs voor een leerling. Bij dit advies wordt rekening gehouden met de verstandelijke aanleg, de schoolvorderingen, het theoretisch en/of praktisch ingesteld zijn van de leerling, de taakwerkhouding en de motivatie.

Door nagenoeg alle basisscholen wordt gekozen voor een uniforme eindtest- en toelatingsregeling. Via een eindtest kan worden nagegaan of het kind geschikt is voor voortgezet onderwijs. Een test kan een goede voorspelling geven over de slaagkansen van een kind in het voortgezet onderwijs. Een testuitslag werkt adviserend naar de ouders en de (volgende) school. Voor het voortgezet onderwijs is het, behalve een gegeven voor toelating, een begeleidingsinstrument (zie hoofdstuk 8: de resultaten van het onderwijs).

### **7.7 Procedure bij zorgleerlingen**

Voor leerlingen die extra zorg behoeven is er de mogelijkheid voor extra ondersteuning, het "Leerwegondersteunend Onderwijs" (LWOO). Om vast te kunnen stellen wie hiervoor in aanmerking komt wordt de volgende procedure gehanteerd:

Op verzoek van het Voortgezet Onderwijs inventariseert de basisschool welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen, stelt voor elke leerling een onderwijskundig rapport op en informeert de ouders hierover.

Het Voortgezet Onderwijs toetst leerlingen waarbij verondersteld wordt dat zij voor LWOO in aanmerking komen. Het betreft hier de zorgleerlingen en leerlingen met een CITO-score van 519 of minder. De ouders worden over de uitslag schriftelijk en mondeling geïnformeerd.

## **Hoofdstuk 8: De resultaten van ons onderwijs**

### **8.1 Rapporten**

Alle kinderen ontvangen 2 keer per schooljaar een rapport; in het midden van het schooljaar en op het einde.

Sinds schooljaar 2012-2013 hebben we het rapport in een nieuw jasje gestoken, aangezien het rapport een onderdeel is van het portfolio. Net als binnen ons onderwijs staat ook hier het kind centraal. Vandaar dat wij ervoor gekozen hebben om het rapport in te vullen, gericht aan uw kind.

### **8.2 Doubleren en doorstroom**

We streven ernaar om kinderen een ononderbroken ontwikkeling te laten volgen.

De meeste kinderen volgen een leerjaar binnen een schooljaar; soms met extra herhaling, verlengde instructie, eigen leerlijn of verdieping- en verrijkingsaanbod.

Soms is het echter beter voor een kind om een jaar over te doen of een jaar over te slaan. Omdat ieder kind uniek is willen we steeds per kind, kindgerichte afwegingen te maken. Naast de sociaal- emotionele ontwikkeling staan ook de vorderingen binnen het onderwijsprogramma en de toekomst centraal.

Een besluit tot doorstromen of doubleren wordt niet door één persoon genomen. Het gaat altijd in samenspraak met de leerkracht, de Interne Begeleider en directeur en uiteraard in (tijdig) overleg met ouders.

De school neemt uiteindelijk het besluit tot doubleren of versnellen en moet dit onderbouwen met onderwijsinhoudelijke gegevens. Het Leerling Onderwijs Volg Systeem (LOVS) speelt een belangrijke rol bij een dergelijke beslissing. Indien de ouders/ verzorgers niet akkoord gaan met het advies van school kunnen zij het kind aanmelden bij een andere school. Dan geldt dezelfde procedure als bij een andere overplaatsing (overleg tussen beide directies, opvolgen advies aanleverende school, besluit tot aanname).

De school heeft een beleidsplan met betrekking tot doubleren en doorstroom opgesteld. Dit is in de MR besproken. Het beleidsplan ligt ter inzage op school en is op te vragen bij de IB'er of directeur.

### **8.3 Resultaten basisvaardigheden**

De ontwikkeling van kinderen wordt door ons systematisch gevolgd met behulp van observaties en toetsen en wordt beschreven en vastgelegd in het leerlingvolgsysteem. Methodegebonden toetsen worden afgenomen om te signaleren of de aangeboden leerstof wordt beheerst. Met behulp van methode onafhankelijke Cito-toetsen willen wij vaststellen waar het kind, de groep en de school staat, in verhouding tot regionale en landelijke scores (trendanalyse).

In beleidsplan "zorg" hebben wij in protocolvorm vastgelegd op welke wijze wij problemen signaleren, analyseren en behandelen. Omdat gegevens over kinderen geautomatiseerd worden vastgelegd kunnen wij op elk gewenst moment de mate waarin een kind, de groep of de school zich ontwikkeld heeft zichtbaar en bespreekbaar maken. Beoordelingen

worden behalve individueel ook op schoolniveau vastgelegd in het leerlingendossier. In verhaal- en cijfervorm zijn daarin alle gegevens over kinderen beschikbaar en oproepbaar.

#### **8.4 Zorgoverleg**

Drie maal jaarlijks vinden geplande leerlingenbesprekingen plaats; de groeps-leraar met de Intern Begeleider. Onderwerpen van gesprek zijn daarbij de groeps- en individuele toetsen en observatieresultaten, de te kiezen oplossingen van problemen en het verloop van individuele hulpprogramma's. Indien nodig wordt, naar aanleiding van de leerlingenbespreking, met ouders een afspraak gemaakt.

#### **8.5 Eindtoets groep 8**

Rond de Herfstvakantie worden de kinderen van groep 8 en hun ouders uitgenodigd voor een informatieavond over het Voortgezet Onderwijs. In januari en februari kunnen de kinderen tijdens Open Dagen een kijkje nemen in de school waar zij na de zomervakantie naartoe gaan. Kinderen en ouders ontvangen hierover tijdig bericht. Ter ondersteuning van het advies dat de leraar van groep 8 uit gaat brengen over elke leerling, wordt een objectieve test afgenomen. Op onze school is dat de CITO-eindtoets. Vóór de uitslag vormt de school, per leerling, een advies met betrekking tot het voortgezet onderwijs. Dit advies komt zorgvuldig tot stand in overleg met de leerkrachten van de groepen 5 t/m 8.

Naast beide eindtoetsen hebben ouders de mogelijkheid een onafhankelijke Basis Niveau-Toets (BNT) te laten afnemen door het loopbaanadviescentrum Limburg. Hieraan zijn voor de ouders kosten verbonden. De leraar van groep 8 kan hierover nadere informatie geven.

De onderwijsresultaten van de afgelopen jaren, de taakwerkhouding en de persoonlijkheid van de leerling worden daarbij in beeld gebracht. De leerkracht heeft ook een apart gesprek met het kind. Voor de aanmeldingsdatum, meestal half maart, nodigt de groepsleraar van groep 8 elke ouder uit voor een gesprek. Met de ouders en leerling bespreekt de groepsleraar, eventueel samen met de Intern Begeleider, het onderwijskundig rapport en het advies van de school.

De ouders melden hun kind zelf aan op de school die zij voor hun kind het meest geschikt vinden. Zij overleggen dan een kopie van het onderwijskundig rapport en de resultaten van een objectieve test. Binnen enkele weken ontvangen de ouders en de school bericht of hun kind op de gewenste school is aangenomen. Er vindt een "warme" overdracht plaats tussen de basisschool en school voor voortgezet onderwijs.

Om kinderen enigszins voor te bereiden op de overgang naar het Voortgezet Onderwijs hebben wij een aantal activiteiten voor de schoolverlaters gepland:

- In groep 8 wordt informatie behandeld dat gaat o.a. over de soorten vervolgonderwijs, de gang van zaken op het vervolgonderwijs, de vakken die daar gegeven worden en de opleiding voor beroepen.
- De kinderen gaan één of meerdere keren een ochtend of een middag een kijkje nemen op een school van voortgezet onderwijs.
- Gewenning aan huiswerk wordt bewerkstelligd door regelmatig huiswerk op te geven.

## **8.6 Schoolinterne kwaliteitszorg**

Als onderwijsinstelling willen we garant staan voor goede kwaliteit van onderwijs en organisatie. Om inzicht te krijgen in de kwaliteit van ons werk is het nodig om regelmatig te evalueren en te reflecteren op ons handelen. 2 Keer per jaar maken we naar aanleiding van de resultaten een trendanalyse van de opbrengsten van ons onderwijs. Deze analyse bespreken we op teamniveau en binnen de MR. De uitslag kan ons bevestigen in de goede aanpak maar kan ook aanleiding zijn om dingen te veranderen om betere resultaten te krijgen.

Bij evaluatie en reflectie hoort ook de stem van de ouders en kinderen naast onze eigen waarneming. Dit met als doel om tot een goed oordeel over de kwaliteit van ons handelen te komen. 4 Jaarlijks wordt er een ouder- en leerling-enquête gehouden. Tussentijds kan de school het initiatief nemen voor een peiling m.b.t. diverse zich voordoende onderwerpen.

## **Hoofdstuk 9: Schooltijden, vakanties, vrije dagen en afwezigheid**

### **9.1 Schooltijden**

De schooltijden zijn als volgt:

's Morgens van 08.30 uur tot 12.00 uur en 's middags van 13.15 uur tot 15.15 uur.

Tussen 10.15 en 10.30 uur hebben de kinderen een kwartier pauze.

's Woensdags van 08.30 tot 12.15 uur.

Let op: De kinderen van groep 1 tot en met 4 elke vrijdagmiddag vrij.

### **9.2 Nablijven**

Nablijven (om welke reden dan ook) duurt onaangekondigd nooit langer dan 15 minuten. Indien een kind langer dan 15 minuten nablijft of moet nablijven, informeert de leraar de ouders hierover.

### **9.3 Naschoolse opvang**

Indien uw kind na schooltijd moet worden opgevangen, bijvoorbeeld in verband met uw werk, kunt u hiervoor contact opnemen met de Stichting Samenwerkende Kinderopvang (voor adres en telefoonnummer zie kalender). De kinderen wachten na schooltijd in de aula tot ze worden opgehaald.

### **9.4 Vakanties en vrije dagen**

Het jaaroverzicht van vakanties en vrije dagen is opgenomen op de schoolkalender en op de website: [www.de-toverbal.nl](http://www.de-toverbal.nl)

### **9.5 Schoolbegin en lessen**

's Morgens en 's middags kunnen de kinderen 10 minuten vóór schoolbegin binnenkomen om alvast in de klas hun plekje te zoeken en te wennen, zodat we op tijd kunnen starten.

De leraren zijn 15 minuten vóór aanvang van de lessen en ná schooltijd voor u (telefonisch) bereikbaar en zij vragen u daarom dringend, hen tijdens de lessen niet te storen.

Belangrijk: U wordt vriendelijk doch dringend verzocht ervoor te zorgen dat uw kinderen, vooral bij slecht weer, niet eerder dan 08.20 en 13.05 uur op school zijn. Er is voor die tijd geen/onvoldoende personeel aanwezig om ze binnen op te vangen.

## **9.6 Melden van afwezigheid of ziekte**

Mocht uw kind bijvoorbeeld wegens ziekte niet naar school kunnen komen, geef dit dan vóór schoolbegin (08.00-08.30 uur) schriftelijk of telefonisch door aan school. Zonder melding is er sprake van ongeoorloofd verzuim, hetgeen wij moeten melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente! Bovendien is er geen zicht op waar het kind is.

## **9.7 Schoolverzuim / absentiecontrole**

Indien een kind ongeoorloofd en/of niet afgemeld afwezig is, stelt de groepsleraar bij aanvang van de schooltijd de directeur hiervan in kennis. De directeur of administratieve kracht neemt binnen 15 minuten na aanvang van de schooltijd hierover contact op met de betreffende ouders/ verzorgers dan wel voogden. Hiervoor is het dan wel van belang dat de school over het juiste, eventueel meerdere, telefoonnummer(s) beschikt. Bij wijziging/aanvulling van een telefoonnummer graag direct contact met leerkracht én administratie.

Bij regelmatige afwezigheid of te laat komen van het kind worden de ouders door de directeur hierop aangesproken.

Bij voortdurende regelmatige afwezigheid van het kind worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directeur.

Ongeoorloofd schoolverzuim wordt gemeld bij de ambtenaar Leerplicht van de gemeente Venray.

# **Hoofdstuk 10: Regelingen en afspraken**

## **10.1 Leerplicht**

Na de vierde verjaardag mag een kind naar school. Het is dan nog niet leerplichtig. U kunt met de leraar afspraken maken over het schoolbezoek van uw kind als het te vermoeiend is. Het spreekt vanzelf dat het voor de ontwikkeling van uw kind uitermate belangrijk is dat het zoveel mogelijk de school bezoekt. Kinderen die binnen 1 maand voor begin van de zomervakantie 4 jaar worden, komen in principe pas na de vakantie naar school. De 5 wenochtenden zijn in overleg.

De maand nadat uw kind 5 jaar is geworden, is het ook leerplichtig en mag dan niet zomaar de school verzuimen.

In speciale gevallen kan alleen de directeur van de school toestemming voor verzuim verlenen. U dient dit dan ruim van tevoren aan te vragen. Dagelijks worden in alle groepen absentie van leerlingen (wettelijk verplicht) genoteerd.



## 10.2 Verlofregeling

Voor alle leerplichtige kinderen (van 5 jaar en ouder) geldt het onderstaande.

Verlof voor vakanties buiten de schoolvakanties mag alleen dan worden gegeven, wanneer kan worden aangetoond, dat het beroep van de ouder(s) het onmogelijk maakt op een ander tijdstip vakantie te nemen. Hiertoe dient een schriftelijke verklaring van de werkgever te worden overlegd.

Verlof mag nooit in de twee eerste weken van het schooljaar worden gegeven.

Aan kinderen, die in de zomervakantie met hun ouders op thuislandbezoek gaan, mag geen extra verlof worden gegeven. Ook die bezoeken dienen dus binnen de normale zomervakanties plaats te vinden.

Het zogenaamde “verlof wegens gewichtige omstandigheden” mag alleen worden verleend in de volgende gevallen:

- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dat niet buiten de lessen kan
- voor verhuizing ten hoogste één dag
- voor huwelijk van familieleden tot en met de derde graad: duur in overleg met de directeur (met bewijs van huwelijksaankondiging)
- bij overlijden van familieleden: duur per situatie voorgeschreven
- ambt- of huwelijksjubileum van (groot)ouders

Andere gewichtige omstandigheden zijn ter beoordeling van de directeur. Deze beoordeelt met name of het verzoek om verlof redelijk is en bepaalt de duur van het verlof. Aanvragen voor verlof van méér dan 10 dagen dienen te worden voorgelegd aan de ambtenaar leerplicht van de gemeente. De overige aanvragen dienen ruim van te voren te worden voorgelegd aan de directeur.

Voor bijvoorbeeld vakanties of verlofdagen buiten het hoogseizoen, aantrekkelijk vanwege gereduceerde tarieven, kan dus geen verlof worden gegeven.

In de regeling is de waarschuwing opgenomen, dat tegen ouders die hun kinderen zonder toestemming van school houden, door de leerplicht ambtenaar proces-verbaal zal worden opgemaakt. Omdat het voor alle kinderen van belang is dat zij de lessen zoveel mogelijk volgen, zal aan deze regeling streng de hand worden gehouden, zowel door de ambtenaar van de gemeente als door de school.

**Bijzonder:** Kinderen worden in de gelegenheid gesteld om belangrijke feesten van andere godsdiensten in eigen kring mee te vieren zoals islamitische feesten led al-Adha (Offerfeest) en ledul-fitr (einde van de Ramadan) en bijv. het Joods Paasfeest. Het verlof hiervoor duurt maximaal 1 dag en moet van te voren aangevraagd worden bij de directeur van de school.

## 10.3 Vrijstelling van lessen

Hoewel we daar -vanuit onze visie op onderwijs en opvoeding- geen voorstander van zijn, is het in bijzondere gevallen mogelijk om vrijstelling te krijgen van bepaalde lessen. Ouders die hun kind bijvoorbeeld geen communie laten doen, worden geadviseerd het kind wel de lessen te laten volgen. Op een positieve wijze wordt aandacht besteed aan het feit dat mensen andere keuzes maken en we dat respecteren. De keuze voor onze,

katholieke school, houdt echter in dat we verwachten dat alle kinderen aan de activiteiten meedoen, als het maar enigszins mogelijk is.

#### **10.4 Schorsing en verwijdering**

Indien naar het oordeel van de directeur, na overleg met de lera(a)r(en), er sprake is van ernstige verstoring van de rust, orde of veiligheid door een leerling, kan de directeur een leerling schorsen voor een bepaalde tijd. Een schorsing dient aan de leerplichtambtenaar en het bestuur gemeld te worden. Vroegtijdig overleg met de ouders kan helpen voorkomen dat deze maatregel opgelegd moet worden. Overleg en/of een waarschuwing gaan normaliter vooraf aan een schorsing. Een besluit tot verwijdering van een leerling kan alleen door het bestuur genomen worden. Voor nadere informatie over schorsing en verwijdering kunt u de website van SPOV ([www.spovenray.nl](http://www.spovenray.nl)) raadplegen.

#### **10.5 Schoolverlating**

Bij vertrek of verhuizing moeten ouders hun leerplichtig kind eerst inschrijven bij een andere school. Deze school stuurt ons dan een inschrijvingsbericht waarna wij die school een uitschrijvingbericht en een onderwijskundig rapport sturen. Hierin wordt vermeld in welke methodes de leerling heeft gewerkt en met welk resultaat. Hierdoor beschikt de nieuwe school snel over de benodigde informatie om de leerling goed te kunnen begeleiden. Het rapport is voor ouders in te zien.

#### **10.6 Veiligheidsbeleid van SPOV**

SPOVenray en de school waar uw kind zit, 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 SPOVenray over een preventiemedewerker, bedrijfshulpverleners en een interne contactpersoon. In een aantal documenten is vastgelegd langs welke weg de veiligheid op scholen wordt nagestreefd.

SPOVenray 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 zullen 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 misdragingen 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, Raaylandcollege, Gildeopleidingen en de politie Venray. Zowel de Gedragscode als het Convenant De Veilige School liggen op school ter inzage voor de ouders.

#### **10.7 Veiligheid speeltoestellen**

Met betrekking tot de speelvoorzieningen hebben wij om veiligheidsredenen gebruik gemaakt van milieuvriendelijke en duurzame materialen, waaraan kinderen zich niet kunnen verwonden. Ter voorkoming van letsel (door vallen) hebben wij de toestellen in kunstgras. De speltoestellen worden jaarlijks gekeurd. De ramen die grenzen aan de speelplaats hebben wij laten voorzien van veiligheidsglas.

## 10.8 Ontruimingsplan en bedrijfshulpverlening

Indien er zich in school een calamiteit voordoet in de vorm van brand of anderszins, wordt volgens plan de school ontruimd. Elk schooljaar wordt middels een oefening gecontroleerd of iedereen volgens het ontruimingsplan te werk gaat. Ter bestrijding van beheersbare binnenbrandjes beschikt de school over brandslangen, aangesloten op het waterleidingnet en een drietal poederblussers. Gevaarlijke stoffen, zoals reinigingsmiddelen zijn achter slot en grendel opgeborgen.

Veel leraren van onze school zijn opgeleid tot bedrijfshulpverlener (BHV-er) en één leraar is bevoegd EHBO'ers, hetgeen inhoudt dat wij op het gebied van hulp bij ongevallen en het bestrijden van calamiteiten voldoende kennis in huis hebben om deze situaties in eerste instantie het hoofd te kunnen bieden.

Met betrekking tot veiligheid, welzijn en gezondheid van kinderen en volwassenen in onze school heeft de ARBO-coördinator een belangrijke aansturende en controlerende rol.

## 10.9 Klachtenregeling

Overal waar mensen samenwerken, kan iets fout gaan, ook op een school. Soms is dat onopzettelijk, soms is het opzettelijk. Degenen, die zich het slachtoffer voelen van gedragingen of beslissingen van anderen kunnen dan een klacht indienen.

In de klachtenregeling maken wij een onderscheid in:

- Algemene klachten: Deze klachten kunnen gaan over: de begeleiding van uw kind, de toepassing van een strafmaatregel, de beoordeling van uw kind en de organisatie van de school.
- Klachten over machtsmisbruik: Hieronder verstaan wij: seksuele intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en pesten.

### Algemene klachten

Wij gaan er vanuit, dat u met een klacht in eerste instantie naar de direct betrokkene gaat, bijvoorbeeld de groepsleraar van uw kind. Wanneer u er samen niet uitkomt, of dat niet kan, kunt u met uw klacht bij de directie van de school terecht. Bent u niet tevreden over de wijze waarop de school uw klacht behandelt, dan kunt u de voorzitter van het College van Bestuur, Yvonne Raaijmakers, hierover inlichten. Namens het bestuur zal zij samen met u zoeken naar een bevredigende oplossing. Wanneer dit niet leidt tot het gewenste resultaat, wordt de klacht voorgelegd aan een klachtencommissie. De voorzitter van de klachtencommissie zal door de Stichting KOMM aangeleverd worden (adressen vindt u achterin deze gids).

Deze commissie zal naar uw verhaal luisteren en naar het verhaal van degene waarover u een klacht heeft. Uiteindelijk zal de commissie een voorstel doen om tot een oplossing te komen van het conflict. Het bestuur van de school neemt tenslotte op basis van dit advies een besluit. Dit besluit kan juridisch worden aangevochten.

### Machtsmisbruik

#### A. De interne contactpersoon

Wanneer u een klacht heeft over machtsmisbruik kunt u daarvoor in eerste instantie terecht bij de interne contactpersoon op onze school, waarvan u de naam vindt onder

“Namen en adressen” achter in de kalender. De interne contactpersoon zal naar uw verhaal luisteren en samen met u bekijken wat er moet gebeuren. De interne contactpersoon gaat niet zelf aan de slag met uw klacht, maar verwijst u indien gewenst naar de externe vertrouwenspersoon. Indien u de interne contactpersoon niet geschikt acht, dan kunt u ook rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon.

## B. De externe vertrouwenspersoon

Voor de basisscholen in de gemeente Venray zijn externe vertrouwenspersonen aangezocht, die deskundig zijn op het terrein van machtsmisbruik en de gevolgen ervan voor kinderen of onderwijsgeevenden. 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. Soms is er sprake van een ernstige klacht die te maken heeft met een vorm van machtsmisbruik, waaronder seksuele intimidatie, agressie, enzovoorts. Wij vinden het dan belangrijk, dat daarvoor onafhankelijke deskundigen worden ingeschakeld.

## C. De klachtencommissie

Mocht u een officiële klacht willen indienen, dan komt u terecht bij de onafhankelijke klachtencommissie van de Stichting KOMM. Deze commissie bestaat uit drie leden, die deskundig zijn op het gebied van machtsmisbruik, onderwijs en recht, te weten 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 gewenst kan de (ambtenaren-)rechter vaststellen of het besluit van het bestuur juist geacht kan worden.

SPOV beleid; Ook onze medewerkers verdienen respect.

Als ouder heeft u recht op goede en juiste informatie. Bij vragen of klachten kunt u ten alle tijden een afspraak maken met de leerkracht of de directie van de school.

De leerkracht heeft de plicht u aan te horen. Ook als u een klacht heeft over de behandeling van uw kind, dient dit zo te zijn. Een rustig gesprek waarin beiden bereid zijn echt naar elkaars verhaal te luisteren, leidt bijna altijd tot duidelijkheid over wat er aan de hand is en hoe een en ander kan worden opgelost.

Als een gesprek met een leerkracht niet tot een bevredigend resultaat leidt, kan de ouder altijd alsnog een gesprek met de directie regelen. Als ook dat geen bevredigende oplossing biedt, staan de ouder nog twee andere wegen open: een klacht bij het college van bestuur en zonodig een gesprek met de externe vertrouwenspersoon en een formele klacht bij de klachtencommissie.

Helaas komt het voor dat een ouder zich echter op een grove en onfatsoenlijke manier tot de leerkracht wendt, waarbij de leerkracht onterecht van iets wordt beschuldigd. Hierdoor kan een medewerker ernstig beschadigd raken en zelfs psychisch in de problemen komen. Dergelijke situaties moeten we met zijn allen niet willen. U als ouder heeft recht op

een respectvolle benadering, datzelfde geldt voor onze medewerkers. Alleen met wederzijds respect kunnen problemen worden opgelost.

## **Kindermishandeling**

Kinderen moeten in een veilige omgeving op kunnen groeien. Ook buiten school. Mishandeling kan psychisch, seksueel of lichamelijk van aard zijn. Indien er buiten school, in de buurt, binnen familie- of gezinssituatie mishandeling plaats vindt (of sterke vermoedens daarvan) kunnen onderwijsmedewerkers daarvan melding maken. Deze melding vindt plaats bij bureau Jeugdzorg. Kinderen kunnen ook zelf hun problemen kenbaar maken bij de kindertelefoon of bureau Jeugdzorg (adres en telefoonnummer in de kalender).

### **10.10 Ongevallen**

Elke school is wettelijk verplicht om één of meerdere geschoolde bedrijfshulpverleners te hebben. Onze bedrijfshulpverleners worden ingeschakeld bij ongelukken. Kleine verwondingen worden door henzelf behandeld. Grotere verwondingen of mogelijke breuken worden -naar het oordeel van de BHV-er- óf direct naar huisarts (liefst van betrokkene) óf Eerste Hulp gebracht. Indien mogelijk na contact met de ouders. Ouders worden in elk geval naderhand geïnformeerd en geadviseerd bij grotere ongelukken. Het is van belang dat de school over het juiste (eventueel meerdere) telefoonnummer(s) beschikt. Bij wijziging/aanvulling van een telefoonnummer graag direct contact met leerkracht én administratie.

### **10.11 Verzekering**

In eerste instantie is altijd de privéverzekering van de ouders geldend voor ongelukken of andere schadegevallen. Daarnaast heeft de school als onderwijsinstelling diverse verzekeringen, zoals bijvoorbeeld de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering ten behoeve van het personeel, de doorlopende reisverzekering voor personeel en leerlingen tijdens schoolactiviteiten en een evenementenverzekering. Bij nalatigheid van personeel/begeleiders kan de schoolverzekering aangesproken worden. Het is aan te bevelen om voor uw kind(eren) een algemene aansprakelijkheidsverzekering (WA) af te sluiten, zo u die nog niet heeft.

### **10.12 Sponsoring**

Aangezien het basisonderwijs slechts spaarzaam bekostigd wordt, is er weinig financiële ruimte om iets te ondernemen. Dit dwingt ons tot vindingrijkheid en is daarom mede het motief om geregeld toevlucht tot sponsoring te zoeken. Het protocol sluit aan bij het SPOV protocol. Vastgesteld door de MR.

We onderscheiden:

- Medewerking verlenen we aan niet commerciële instellingen, zoals clubs en verenigingen bij het uitdelen van informatie.
- Medewerking onder het motto voor wat hoort wat, verlenen we aan commerciële instellingen die informatie aan leerlingen willen geven. De tegenprestatie wordt van geval tot geval bekeken.
- Medewerking aan commerciële instellingen die een educatief doel nastreven (typeles) verlenen we als kwaliteit en prijs acceptabel zijn.
- Giften/schenken zijn altijd welkom.

- Sponsoring vragen we bij grotere projecten (T-shirts, speelplaats, enzovoorts). Als tegenprestatie willen we de sponsors vermelden in bijvoorbeeld het Schoolnieuws.

Reclame in de klas en op school willen we weren.

### **10.13 Verkeersafspraken**

Een veilige schoolomgeving is belangrijk voor iedereen. Bij de Toverbal is dan ook veel moeite gedaan om een 30 km-zone te realiseren met drempels en borden. Maar met regels kan niet alles geregeld worden. Ook het gedrag van de verkeersdeelnemers (kinderen en ouders) is belangrijk. Daarom willen we u vragen om aan de volgende verzoeken / afspraken mee te werken.

Eenrichtingverkeer rond school voorkomt opstoppingen en onveilige situaties. We vragen daarom iedereen om de Past. vd Gaetstraat via ZUID IN te rijden en via NOORD (gymzaal) de straat weer UIT te rijden. (Er staan geen borden omdat dit volgens gemeente en politie niet goed te handhaven is).

Kiss & Ride: Rondom school is een trottoir aangelegd waar u overal de kinderen aan de schoolkant veilig kunt laten uitstappen en eventueel kunt parkeren. Laat kinderen niet aan de straatkant uitstappen!

De parkeerhaven voor de speelplaats is bedoeld als fietsparkeerplaats voor wachtende ouders en is bovendien de in- en uitrit voor kinderen met de fiets. Wilt u daar niet stoppen en al zeker niet met draaiende motor blijven wachten, want daar hebben wachtende ouders veel last van.

Stoppen of parkeren midden op straat of midden op een kruispunt is gevaarlijk en ook bij wet verboden. Mensen die dat toch doen brengen het verkeer in gevaar, maar roepen ook veel ergernis op bij andere mensen.

Wachtende ouders worden vriendelijk verzocht om de in- uitrijstrook voor de fietsers vrij te houden.

Bij slecht weer is de verleiding groot om zo dicht mogelijk bij de ingang te stoppen of parkeren. Dat kan natuurlijk niet en we vragen u dan ook dringend om u dan toch aan de regels te houden.

Kinderen die met de fiets naar school komen, rijden rustig naar de in- uitgang en geven voorrang aan de voetgangers op de stoep.

Parkeer de fiets direct en zonder omwegen IN de fietsklemmen. Omwaaien van hele rijen fietsen met veel schade wordt zo voorkomen.

Sluit je fiets af en leg de sleutel in je klas in het sleutelbakje.

Het gezonde verstand en je houden aan de gewone verkeersregels is de beste garantie voor veilig verkeer. Wees wij-slim in plaats van ik-slim!

## 10.14 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.

### Heeft 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 523 333).

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

## 10.15 Trakteren / snoepen op school / fruit en drinken

In overleg met de Oudervereniging is er besloten dat de kinderen niet mogen trakteren in de groep. De verjaardag wordt wel gevierd en het kind wordt in het zonnetje gezet.

De OV zorgt dat er in elke groep een grabbelton komt en elk kind mag een cadeautje grabbelen als zijn/haar verjaardag gevierd wordt.

Tijdens de pauze hebben kinderen vaak trek in iets. Geef ze daarom fruit, wortels en andere gezonde dingen mee. Een boterham of een pakje drinken is ook prima. Snoep en koolzuurhoudende dranken in blikjes op school zijn niet toegestaan.

## 10.16 Zindelijkheid

Kinderen horen zindelijk te zijn als ze naar de basisschool gaan. Als dat nog niet het geval is, zullen we in overleg met de ouders naar een goede oplossing zoeken.

## 10.17 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.

### 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.

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



**Met zijn allen zorgen we ervoor dat het een aangenaam  
en leerzaam verblijf is op Basisschool de Toverbal.  
Een fijne school voor iedereen!**