



Basisschool De Mheyster
WEGWIJZER NAAR DE TOEKOMST

SCHOOLGIDS

2018-2019

Basisschool "De Mheyster"

Basisonderwijs voor 4 tot 12 jarigen

Mgr. Nolensstraat 29
6431 JL Hoensbroek
Tel: 045-5214594

E-mail: info.rkbsdemheyster@movare.nl

Website: www.bsdemheyster.nl



Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	3
SCHOOLBESTUUR	7
Onderwijsstichting MOVARE	7
Missie	7
Bestuur	7
1 ONZE SCHOOL.....	8
1.1 HUISVESTING	8
1.2 RICHTING EN IDENTITEIT	8
1.3 TYPERING	8
1.4 BREDE SCHOOL.....	8
1.5 SCHOOLBEGELEIDING.....	8
2 UITGANGSPUNTEN	10
2.1 ALGEMEEN	10
2.2 UITGANGSPUNTEN	10
2.3 MISSIE EN VISIE	10
Onze huidige missie	11
Onze huidige visie.....	12
2.4 HET SCHOOLKLIMAAT	13
2.5 VEILIGHEID	14
Fysieke veiligheid	14
Sociale veiligheid	14
Verkeersveiligheid	14
2.6 ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE	14
3 DE ORGANISATIE	15
3.1 ORGANISATIE-GROEPERING	15
Combinatiegroepen	15
3.2 SAMENSTELLING VAN HET TEAM	16
Directeur	16
Groepsleerkracht	16
Intern begeleider	16
Onderwijsassistent.....	16
Gymdocent	16
Muzikleerkracht	17
ICT-er	17
Conciërge	17
Vervanging bij ziekte.....	17
(Na-)scholing	17
Opleidingsschool.....	18
Voor-, tussen- en naschoolse opvang	18
4 DE INHOUD VAN ONS ONDERWIJS	19
4.1 DE METHODEN	19
4.2 ONDERWIJS IN DE GROEPEN 1 EN 2.....	19
4.3 ONDERWIJS IN DE GROEPEN 3 T/M 8	20
Rekenen/wiskunde.....	20
Taal	20
Beeldende vorming	21
Bewegingsonderwijs (gym, dans en spel)	22
Muzikale vorming	22
Computergebruik.....	22
Verkeer en gezond gedrag	22
4.4 WERKGROEP VERKEER.....	22
4.5 CULTUUREDUCATIE.....	23
4.6 BURGERSCHAPSVORMING EN SOCIALE BETROKKENHEID	23
5 ONZE ZORG VOOR DE KINDEREN	25

5.1	KINDEREN MET EXTRA ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE	25
5.2	ZORGNIVEAU	27
5.3	REGIONALE AANPAK KINDERMISHANDELING	29
5.4	TRAJECTBEGELEIDING	29
5.5	SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK	29
5.6	SOCIALE BUURTTEAM STAND-BY IN UW BUURT	29
	Voor wie is het Sociaal Buurtteam?	30
	Contact met het Sociaal Buurtteam. En dan?	30
	Iemand meenemen naar het gesprek?	30
	Wat is het Sociaal Buurtteam?	30
	Wie zit er in het Sociaal Buurtteam?	31
	Specialistische hulp van het expertiseteam	31
	Hoe kan ik het Sociaal Buurtteam bereiken?	31
5.7	CENTRUM JEUGD EN GEZIN	31
	Wie kan bij het CJG terecht?	31
	Partners	31
	Meer informatie?	31
5.8	JEUGDGEZONDHEIDSZORG GGD ZUID LIMBURG/GGD	32
	Gezondheidsonderzoek	32
	Uw informatie is erg belangrijk	32
	Inentingen	32
	Vragen of zorgen?	32
	Contact	32
5.9	OMGAAN MET LANGDURIGE ZIEKE	33
5.10	VROEG SAMENWERKEN IN PARKSTAD LIMBURG (VIP)	33
	Registratie	33
	Wat zijn uw rechten?	33
	Meer informatie?	33
5.11	ONDERWIJSMONITOR LIMBURG	34
	Van Kaans naar Onderwijsmonitor Limburg	34
	In het kort	34
	Meer informatie	34
6.1	CITO-TOETSEN	35
6.2	ROUTE 8	35
6.3	DOORSTROMING NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS LWOO EN PRAKTIJKONDERWIJS	36
7.1	RAPPORTEN	38
7.2	GESPREKKEN	38
7.3	KENNISMAKINGSGESPREKKEN	38
7.4	SCHRIFTELIJKE COMMUNICATIE	38
7.5	OUERVERENIGING EN OUDERBIJDRAGE	38
7.6	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	39
7.7	GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	40
7.8	VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID	40
7.9	INFORMATIEVOORZIENING GESCHIEDEN OUDERS	40
7.10	HUISWERK	41
7.11	LUIZENCONTROLE	41
7.12	SPONSORING	41
7.13	MEDICIJNEN OP SCHOOL	41
7.14	PRIVACY BINNEN MOVARE	41
	Onderwijsstichting MOVARE vindt het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met de privacy van onze leerlingen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming, die sinds 25 mei 2018 van kracht is, vormt het uitgangspunt van ons privacy beleid.	41
	Welke gegevens worden verwerkt?	41
	Wie heeft toegang tot de data? Ons uitgangspunt is dat medewerkers niet méér inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk is voor de goede uitoefening van hun werk.	42
	Hoe lang worden de data bewaard?	42
	Digitale leermiddelen en privacy	42
	Uitwisseling leerlinggegevens met andere organisaties	42
	Rechten van ouders/verzorgers / betrokkene	42
	Beeldmateriaal	42
	Beveiliging	42
	Beveiligingsincidenten en datalekken	43
	Inschrijvings- en toestemmingsformulier	43
	Dataverwerkingsregister	43

Overige taken	45
9 SCHOOLTIJDEN, VAKANTIES, VERZUIM EN VERLOF.....	46
9.1 SCHOOLTIJDEN	46
9.2 VAKANTIES SCHOOLJAAR 2018-2019	46
9.3 EXTRA VRIJDE DAGEN SCHOOLJAAR 2018-2019	47
Vrije dagen	47
Vrije middagen (school uit om 12.00 uur)	47
9.4 SCHOOLVERZUIM.....	47
9.5 VERLOFAANVRAGEN	47
9.6 ZIEKMELDING	48
10 PROCEDURES.....	49
10.1 PROCEDURE VIERJARIGE LEERLINGEN	49
10.2 PROCEDURE DOUBLURE EN EEN GROEP OVERSLAAN	49
Andere afspraken over doubleren en overslaan	49
10.3 PROCEDURE ZIJ-INSTROOM	50
10.4 PROCEDURE TUSSENTIJDSE UITSTROOM	50
10.5 PROCEDURE SCHOOLVERZUIM.....	51
10.6 PASSEND PRIMAIR ONDERWIJS IN ZUID-LIMBURG	51
Dekkend aanbod	52
Ondersteuningscontinuüm	52
Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs.....	52
Contactinformatie	53
10.7 HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING (VEILIG THUIS)	54
10.8 TOELATING, SCHORSING, VERWIJDERING VAN LEERLINGEN	54
Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO)	54
Schorsing	55
Verwijderen	55
College voor de rechten van de mens	56
10.9 KLACHTENREGELING	56
Procedure bij klachten	57
Stappenplan klachtbehandeling	57
Schoolcontactpersonen.....	58
Vertrouwenspersoon	59
Landelijke klachtencommissie.....	59
Termijn indienen klacht	59
10.10 SAMENVATTING MEDIAPROTOCOL VOOR LEERLINGEN	59
Uitgangspunten	59
Afspraken	59
Schoolwebsite	60
E-MAIL /CHATTEN	60
MOBIELE TELEFOONS / MP3 SPELERS	60
10.11 OFFICE365 FOR EDUCATION	60
Wat is Office365 for Education?	60
Is Office365 veilig?	61
Is er een protocol aanwezig?	61
Meer informatie	61

Geachte ouders, verzorgers

Deze schoolgids laat u kennis maken met BS De Mheyster. U krijgt door deze schoolgids een goed beeld van de school.

De belangrijkste reden om een schoolgids te maken is gelegen in het feit dat de school zich nog beter wil voorstellen of profileren naar ouders van kinderen op de school of ouders die overwegen hun kind op onze school te plaatsen.

De keuze voor een basisschool is essentieel. Uw kind zal daar normaal gesproken acht jaar van zijn leven doorbrengen en dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een school kies je dan ook met zorg.

Scholen verschillen. Zij verschillen in sfeer, in resultaten, in leerkrachten en in de manier van werken. Deze schoolgids beschrijft de keuzes die wij als team van BS De Mheyster gemaakt hebben, welke uitgangspunten wij hanteren, wat we belangrijk vinden en welke service wij aan u willen bieden.

Wij hopen dat deze informatie u kan helpen bij het maken van een keuze.

Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben. Aan hen leggen we verantwoording af voor onze manier van werken en de resultaten hiervan.

Als er bij u tijdens het lezen nog vragen, opmerkingen of suggesties zijn, vertel ze ons dan. Openheid en een goede communicatie zijn belangrijke uitgangspunten voor ons en dat willen we graag zo houden.

Als u meer informatie wenst, dan kunt u altijd terecht bij het onderwijsteam. Wij zullen uw vragen graag beantwoorden.

Tot slot wensen wij uw kind(eren) en u een fijne schooltijd toe op BS De Mheyster.

Met grote groet,

Team BS De Mheyster

Schoolbestuur

Onderwijsstichting MOVARE

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

Missie

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

Bestuur

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

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

Bereikbaarheid MOVARE-bureau

Tel: 045-5466950

E-mail: info@movare.nl

Bezoekadres

Heyendallaan 55b
6460 AA Kerkrade

Postadres

Postbus 12
6460 AA Kerkrade



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

1 Onze school

1.1 Huisvesting

De naam van onze school is "De Mheyster". Deze naam is ontstaan door de samenvoeging van twee scholen "Dem" en "Heyster".

Sinds 2014 zijn deze twee scholen samen en eerst gelegen aan de Burg. v.d. Kroonstraat 35-37 te Hoensbroek, nu aan de Mgr. Nolensstraat 29 te Hoensbroek. Sinds september 2015 hebben wij intrek genomen in de Brede Maatschappelijke Voorziening "Aldenhof" te Hoensbroek. Komend schooljaar hebben wij 14 groepen.

1.2 Richting en identiteit

"De Mheyster" is een Rooms-Katholieke school. Het onderwijs aan onze school wordt gegeven vanuit een Katholiek-Christelijke kijk op het leven. Dit brengen wij tot uitdrukking in de manier waarop leerkrachten en leerlingen met elkaar omgaan: waardering, respect en zorg, zowel binnen de lessen als daarbuiten.

De school is gelegen binnen de parochiefederatie Hoensbroek.

De katholieke gerichtheid betekent niet dat onze school er is in dienst van de kerk. Wij verlenen wel loyaal medewerking aan kerkelijke plechtigheden als communie en vormsel, maar voor het overige neemt onze school haar eigen verantwoordelijkheid. Wij zijn in onze opvatting en uitdraging open en niet overtuigend. Open in de zin van waardering voor andere opvattingen en ook open in de zin van eventuele keuze die het kind later in zijn leven wil maken. Die openheid komt ook tot uiting in het toelatingsbeleid dat we hanteren. Onze school biedt plaats aan ieder kind, ongeacht de gelovige of niet-gelovige achtergrond. Van de ouders/verzorgers verwachten wij, dat zij de doelstellingen en regels van ons onderwijs en onze school onderschrijven.

1.3 Typering

De school kan getypeerd worden als een middelgrote wijkschool in Hoensbroek Centrum. Onze leerlingen komen echter van diverse wijken uit Hoensbroek.

1.4 Brede school

Bs De Mheyster is onderdeel van de brede maatschappelijk voorziening. In deze voorziening zitten de volgende partijen: Radar, Kinderopvang Humanitas, Peuterspeelzaal De Paddestoel, BROICH en Logopediepraktijk Baerveldt.

Samen met u als ouder en de andere partners, in het bijzonder de Peuterspeelzaal "de Paddenstoel" en kinderopvang Humanitas, streven wij naar een doorgaande lijn met betrekking tot de ontwikkeling van uw kind.

Juist door intensief met elkaar samen te werken, wordt groeien naar een mooie toekomst voor uw kind gerealiseerd.

Daarom zouden wij in een vroeg stadium betrokken willen worden in de specifieke ondersteuning van uw kind.

Uw medewerking is daarbij van groot belang. Het belang van ons allen is 'uw kind'!

1.5 Schoolbegeleiding

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

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

2 Uitgangspunten

2.1 Algemeen

Iedere school is anders en heeft zijn eigen opvattingen over kinderen, opvoeding, onderwijs, levensbeschouwing en de maatschappij. Zoals iedere school willen wij dat onze leerlingen kwalitatief goed onderwijs ontvangen. Dat gebeurt samen met iedereen die bij het onderwijs betrokken is: ouders, onderwijsgeevenden en bestuur. De school moet daarbij rekening houden met de richting van de school en de wettelijke voorschriften. Een aantal opvattingen willen we hieronder in het kort beschrijven, zodat u een duidelijk beeld krijgt van onze school en weet waar we voor staan.

2.2 Uitgangspunten

Het onderwijs is erop gericht "eruit te halen wat erin zit." Het onderwijs biedt kinderen een breed pakket van kennis en vaardigheden, zodat zij een optimale start in het vervolgonderwijs kunnen maken en uiteindelijk in de maatschappij. Kinderen leren de algemeen aanvaarde normen en waarden van onze multiculturele samenleving. Kinderen krijgen optimale ontwikkelingskansen; dit betekent dat kinderen soms via een verschillende leerweg en in een verschillend tempo de basisschool doorlopen. Kinderen gaan met plezier naar school. Kinderen leren zich bewust te zijn van hun mogelijkheden en ontwikkelen een realistisch zelfbeeld. Kinderen leren zelfstandig en taakbewust te zijn. Kinderen maken zich voldoende sociale vaardigheden eigen, zodat zij in staat zijn vriendschappen te sluiten en in verschillende groepen te participeren en met conflicten om te gaan. Kinderen worden zo toegerust, dat de basis gelegd is voor die zaken die de maatschappij straks van hen vraagt: goede mondelinge taalvaardigheid, goede sociale en communicatieve vaardigheden en bekendheid met moderne communicatiemiddelen (bijvoorbeeld via de computer).

2.3 Missie en visie

Binnen de kaders van de missie, visie en het strategisch beleidsplan van MOVARE formuleert elke school zijn eigen missie en visie. Het begrip missie heeft te maken met ons bestaansrecht. Waarom doen we wat we doen? Waarvoor staan we? Wat zijn onze waarden? Waarom zijn we er en wat willen we met ons onderwijs betekenen voor de buurt, de regio en de samenleving als totaliteit? Om als een écht team te werken is een gezamenlijke visie erg belangrijk.

Gedurende het schooljaar 2018-2019 gaan we onze missie, de identiteit, de waarden en de visie opnieuw met elkaar bespreken en formuleren. De identiteit en de waarden geven kort een beeld van wie we willen zijn als school en vanuit welke overtuigingen we willen werken. Bij de waarden geven we antwoord op de vraag: Hoe willen wij een team zijn op weg naar onze missie en visie? De waarden vormen de leidraad voor het gedrag, dat mensen die bij ons werken, laten zien. Ze vormen het kader voor onze identiteit, ze geven aan wie we zijn en hoe we door anderen herkend willen worden. In de missie beschrijven we wat we de kinderen op onze school willen meegeven. Missie geeft antwoord op de vraag: wat willen wij met onze school betekenen? Onze visie en onze aanpak vinden hun basis in onze gezamenlijke levende missie.

Onze huidige missie

Het begrip missie heeft te maken met ons bestaansrecht. Waarom doen we wat we doen? Waarvoor staan we? Wat zijn onze waarden? Waarom zijn we er en wat willen we met ons onderwijs betekenen voor de buurt, de regio en de samenleving als totaliteit?

Wij hebben de kern van onze missie in de volgende zinnen gegoten:

- Openstaan voor onderwijsvernieuwingen met een kritische blik. Het kind staat centraal en we streven naar een constructieve samenwerking met leerlingen, ouders en externen;
- Belangrijk is ook dat ouders zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheden bij de opvoeding van hun kinderen;
- We geven onderwijs op maat en werken opbrengstgericht met een gevarieerd onderwijsaanbod door o.a. gebruik te maken van moderne ICT-middelen;
- Ons onderwijs is gericht op het verwerven van kennis en sociale vaardigheden om te kunnen functioneren in een steeds veranderende maatschappij met respect voor anderen, materialen en milieu;
- Zich creatief uit kunnen drukken;
- Hoge opbrengsten om de toekomstmogelijkheden van elk kind te vergroten;
- Het ontwikkelen van talenten;
- Persoonlijke ontwikkeling;
- Ontwikkeling als totaal persoon;
- Structuur en een uitdagende leeromgeving creëren.

De Mheyster: "Wegwijzer naar de toekomst"

School is dus gericht op het leggen van een basis voor de verdere ontwikkeling van de, aan onze zorgen toevertrouwde, leerlingen. Dit door aandacht te hebben voor de totale ontwikkeling van het kind. Het gaat op onze school dus niet alleen om kennis (taal, rekenen, aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek), maar ook om vaardigheden (gymnastiek, spel, dans, tekenen, handvaardigheid) en gedrag (sociaal-emotionele ontwikkeling). En dat binnen een context waarin het woord SAMEN een belangrijke rol speelt en een focus ligt bij de basisvakken lezen, rekenen en taal. School biedt een prettige, veilige omgeving voor kind en leerkracht, waar iedereen zich gewaardeerd mag voelen. We doen dat door de leerlingen serieus te nemen en hen te leren op te komen voor zichzelf met daarbij ook oog te hebben voor de ander.

- Autonomie houdt in dat de leerling zichzelf iemand vindt; dat hij eigen besluiten kan nemen; dat hij niet het slachtoffer is van dingen buiten zijn macht.
- Relatie verwijst naar 'erbij horen'. De leerling heeft het gevoel welkom te zijn in de klas bij de betreffende docent; het gevoel onderdeel uit te maken van een groep en in die groep een plekje gevonden te hebben.
- Competentie wil zeggen dat de leerling zich bekwaam voelt, dat hij in de klas de indruk heeft dat hij kan wat er van hem gevraagd wordt; dat hij zin heeft in het leren van iets nieuws en het geleerde weer wil inzetten bij nieuwe onderwerpen.

Onze huidige visie

Visie heeft te maken met beelden en verwachtingen richting toekomst. "WEGWIJZER NAAR DE TOEKOMST" Wat willen we creëren? Gericht op wat wij kinderen mee willen geven in een sfeer van *rust, plezier, veiligheid, loyaliteit, samenwerken* en *ontwikkeling*. Dat betekent in de praktijk dat: De leerlingen de kans krijgen om talenten te ontwikkelen. Alle leerlingen succesvol zijn en zich veilig voelen. Alle leerlingen goede relaties hebben en zich competent voelen. Alle leerlingen goed kunnen samen werken om van elkaar te leren. Leerkrachten in staat zijn om kwaliteitsonderwijs te realiseren om alle leerlingen optimaal voor de toekomst voor te bereiden. De school is een veilige leeromgeving met een rijk aanbod. Ouders voelen zich welkom op onze school, ondersteunen en begeleiden hun kinderen samen met de leerkrachten tot een maximale ontplooiing. De school werkt samen met andere scholen, om van elkaar te leren en elkaar te ondersteunen. Samen met andere scholen in Hoensbroek bieden wij een dekkend aanbod voor alle leerlingen uit de omgeving.

De blik naar buiten levert voor ons de volgende perspectieven op:

- A. Een wereld die razendsnel verandert, hierdoor is het voorbereiden van onze leerlingen op de toekomst een vaak moeilijke opdracht.
- B. Moderne media, die in de wereld van het kind een steeds belangrijkere rol spelen.
- C. Belang van het vak techniek.
- D. Opbrengstgerichtheid met grote aandacht voor leerresultaten bij de kernvakken in het basisonderwijs.
- E. Passend onderwijs als belangrijk thema voor het hele onderwijsveld.
- F. Tevens stimuleren we het vak techniek en zullen de methodes voor de zaakvakken vernieuwd worden.
- G. We willen een veilige school/schoolomgeving gebaseerd op onze normen en waarden.
- H. Ervoor waken dat door de druk van de kernvakken het creatieve vergeten gaat worden.

Waar gaan we dus voor:

- *Creativiteit*: het bedenken van nieuwe ideeën en deze kunnen uitwerken en analyseren.
- *Kritisch denken*: het kunnen formuleren van een eigen, onderbouwde visie of mening.
- *Probleemoplossingsvaardigheden*: het (h)erkennen van een probleem en tot een plan kunnen komen om het probleem op te lossen.
- *Communiceren*: het effectief en efficiënt overbrengen en ontvangen van een boodschap.
- *Samenwerken*: het gezamenlijk realiseren van een doel en anderen daarbij kunnen aanvullen en ondersteunen.
- *Digitale kennis*: het effectief, efficiënt en verantwoord gebruiken van ICT.
- *Sociale en culturele vaardigheden*: het effectief kunnen leren, werken en leven met mensen met verschillende etnische, culturele en sociale achtergronden.
- *Zelfregulering*: het kunnen realiseren van doelgericht en passend gedrag.

In de praktijk betekent dat voor onze school dat we ons in ieder geval richten op:

- Een nog steviger plek voor ICT in ons onderwijsaanbod. Met name het gebruik van digitale schoolborden, Digiborden spelen een prominente rol binnen het didactisch handelen van al onze leerkrachten.
- Het invoeren van tablets in de groepen.
- Het verder opwaarderen van het vak techniek, dat gezien de populatiekenmerken een prominenter plaats in ons onderwijsaanbod zal krijgen.
- Het borgen van de leesprestaties van onze leerlingen door de opgedane kennis via het leesverbeteringsproject van het CPS in de praktijk te gebruiken.
- De bewuste keuze om in de eerste vier leerjaren van onze basisschool taal- en rekenontwikkeling een belangrijke plek te geven.
- Het gebruik van coöperatieve werkvormen in ons onderwijs.

In algemene zin willen wij dus een school zijn die haar leerlingen ondersteunt om alles uit hun mogelijkheden te halen, mede door een eigentijds aanbod en een eigentijdse aanpak, waardoor bij alle belanghebbenden (kinderen, ouders, gemeente, stichting, inspectie) een positief beeld heerst. Die eigentijdsheid en toekomstgerichtheid uit zich in de methodes, de instructie en de werkvormen die we gebruiken.

Wat is naar ons inzicht nodig om te bereiken waarvoor we willen gaan:

- A. Onderwijskundig leiderschap dat professionele ontwikkeling stimuleert.
- B. Onderwijskundig leiderschap met specifieke aandacht voor leerkrachtontwikkeling door klassenconsultaties en een regelmatige gesprekscyclus.
- C. Continue leerkrachtontwikkeling.
- D. Kwaliteitszorg die systematisch en cyclisch van aard is.
- E. Een pedagogisch-didactische aanpak van leerkrachten die zich kenmerkt door:
 - activiteit en zelfstandigheid van leerlingen
 - het stellen van ambitieuze doelen
 - doelgerichte lesaanpak
 - doelgerichte jaarprogrammering
 - effectieve inzet van tijd
 - effectief klassenmanagement

De beschreven uitgangspunten beschouwen we als kwaliteitscriteria waaraan we ons onderwijs jaarlijks in een jaarplan toetsen.

2.4 Het schoolklimaat

Wij willen dat alle kinderen door ons onderwijs kansen krijgen en hen aansporen het beste uit zichzelf te halen. Hiervoor is een veilig schoolklimaat een noodzakelijke voorwaarde. Een veilige school is een plek waar iedereen zich veilig voelt. De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt primair bij de school zelf. Het is echter van belang dat ook anderen hun verantwoordelijkheid nemen. De school is niet de plaats om alle maatschappelijke problemen op te lossen. Hoe scholen een veilige (leer)omgeving vormgeven, bepalen ze zelf.

Om dit klimaat te kunnen hanteren maken wij gebruik van het pestprotocol, wat gepubliceerd is op de website van de school.

2.5 Veiligheid

Fysieke veiligheid

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

Sociale veiligheid

Ook de sociale veiligheid staat bij ons hoog in het vaandel. Wij willen een sociaal veilige school zijn, waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op school. De school stimuleert sociaal gedrag ook actief. We stellen respect, rust en regelmaat op prijs. Regels en afspraken betreffende gewenst gedrag zijn zichtbaar aanwezig in de groepslokalen en worden in de praktijk ook zo gehanteerd. Er is dus veel waardering voor de goed gestructureerde en ondersteunende aspecten van ons pedagogisch klimaat. Een voorbeeld hiervan is het invoeren van gedragsregels met een positieve toon. Om een veilig klimaat te waarborgen, beschikken we over een contactpersoon en is er een klachtenregeling aanwezig.

Verkeersveiligheid

Wij besteden als school aandacht aan de verkeersveiligheid middels een aantal campagnes (o.a. op voeten en fietsen, verlichting, snelheid). De kinderen krijgen daarnaast ook verkeerseducatie die gericht is op verkeersveiligheid en redzaamheid binnen het verkeer. Namens school is er een afgevaardigde aanwezig bij de vergaderingen vanuit de gemeente die betrekking hebben op de verkeersveiligheid.

2.6 Actief burgerschap en sociale integratie

Burgerschapsvorming brengt jonge burgers (want dat zijn onze leerlingen immers!) kennis, vaardigheden en houdingen bij die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in de eigen leefomgeving en in de samenleving. Wij vinden dat als school belangrijk, omdat het onze leerlingen een kans op een goede toekomst biedt. Hoe geeft onze school vorm aan actief burgerschap en sociale integratie?

Wij vinden dat als school belangrijk omdat het onze leerlingen een kans op een goede toekomst biedt. Onze school richt zich op het bijbrengen van kennis (weten), vaardigheden (kunnen) en houdingen (willen) en op het opdoen van ervaringen (actief! burgerschap). Dit doen we vooralsnog niet m.b.v. een bepaalde methodische leergang, maar het is verweven in ons totale onderwijs. Er zijn 3 gebieden waarop wij ons richten, nl. burgerschapsvorming, ondernemerszin en taal. Dit gaan wij in het nieuwe schooljaar vormgeven door deel te nemen aan het programma vanuit MOVARE m.b.t. buurttaalonderwijs. Een of twee leerkrachten gaan zich scholen om dit vorm te kunnen geven in ons onderwijs. We zullen ons dan richten op de buurttaal Duits.

De bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren, zo luidt de omschrijving van actief burgerschap. Het vak burgerschap is officieel een kerndoel geworden. Onderdelen die daar onder vallen zijn normen en waarden, burgerschapsvorming, voorkomen van segregatie. De school heeft daarin een maatschappelijke opdracht.

3 De organisatie

3.1 Organisatie-groepering

Wij hebben ons onderwijs ingericht volgens het model van het leerstofjaarklassensysteem. Er wordt gewerkt met vaste groepen op jaarbasis, bepaald door leeftijd en het daaraan verbonden leerjaar.

In onze school zijn de 14 groepen verdeeld over drie units, namelijk de unit onderbouw (groep 1 en 2), de unit middenbouw (groep 3 t/m 5) en de unit bovenbouw (groep 6 t/m 8).

Combinatiegroepen

School ontkomt er onder bepaalde omstandigheden niet aan om groepen samen te voegen. Dit kan komen door het aantal leerlingen binnen bepaalde schooljaren en financiële middelen die de school krijgt vanuit het Ministerie.

Vragen van ouders zijn vaak: Leert mijn kind wel genoeg? Is het niet te onrustig in zo'n combinatiegroep? Zijn de jongere kinderen wel opgewassen tegen de oudere? Het zijn allemaal logische vragen die ouders stellen als ze horen dat hun kind in een combinatieklas komt.

Uit diverse onderzoeken is gebleken dat kinderen in een combinatiegroep niet slechter af zijn dan in een homogene ('gewone') klas. Combinatiegroepen zijn niet nadelig voor de ontwikkeling van een kind. Leerlingen in een combinatiegroep leren net zo veel als andere kinderen. Ook lijdt het welbevinden van kinderen niet onder een combinatiegroep.

Ervaring leert dat leeftijdsverschil vaak een positieve invloed heeft op de (sociale) ontwikkeling van kinderen. Jongere kinderen leren van de oudere kinderen, de oudere kinderen leren veel van het helpen van jongere kinderen. Bovendien leren kinderen in combinatiegroepen over het algemeen erg goed zelfstandig en geconcentreerd werken. Combinatiegroepen kunnen ook een voordeel zijn voor kinderen die in één of meer vakken achterlopen of juist vooruit. Ze kunnen gemakkelijker aanschuiven bij de instructie van het andere deel van de groep. Zwakke leerlingen uit de hoogste groep krijgen meer uitleg en herhaling, terwijl goede leerlingen uit de laagste groep in aanraking komen met meer uitdagende lesstof.

Kinderen die in een combinatiegroep zitten, moeten leren omgaan met situaties waarin ze zelfstandig en taakgericht kunnen werken. Het is immers zo, dat de leerkracht bij sommige vakgebieden aan de ene groep instructie geeft, waardoor de andere groep zelfstandig aan de slag gaat. Bij nieuwe combinatiegroepen besteedt de leerkracht aan het begin van het schooljaar veel aandacht aan deze werkwijze, waardoor kinderen al snel vertrouwd raken met de situatie. Natuurlijk worden de twee helften van een combinatiegroep niet voortdurend opgesplitst. Er zijn ook klassikale lessen, waarbij alle kinderen hetzelfde doen. Lesmethoden houden rekening met combinatiegroepen en geven in de handleiding precies aan hoe hiermee omgegaan kan worden.

Bij het vormen van combinatiegroepen hebben wij hier dus goed over nagedacht. We hebben als team gekeken naar de volgende aspecten:

- Welke leerkrachten zijn geschikt voor een combinatiegroep?
- Is er voldoende ondersteuning voor de groep?
- Welke kinderen passen het beste in deze groep kijkend naar de randvoorwaarden?

Schooljaar 2018-2019 zal er in de kleutergroepen in ieder geval gestart worden met vier groepen 1/2 . Dit is een pilotjaar om te bekijken hoe het gaat met de instroom.

3.2 Samenstelling van het team

Op school krijgen ouders/verzorgers en kinderen te maken met een team van leerkrachten. De meeste leerkrachten op onze school zijn groepsleerkrachten. Zij zijn juf of meester van een eigen groep leerlingen en hebben daar de dagelijkse zorg over. Daarnaast kunnen leerkrachten andere taken hebben. In veel groepen zijn er twee leerkrachten werkzaam die ieder bepaalde dagen of dagdelen voor hun rekening nemen. Zij bespreken met elkaar wekelijks de voortgang in de groep, zodat het onderwijs zo optimaal mogelijk gegeven kan worden. Zij zijn het eerste aanspreekpunt als het gaat om zaken die uw kind aangaan. In onze schoolorganisatie treft u de volgende functionarissen aan.

Directeur

De eindverantwoordelijkheid voor het schoolbeleid en de uitvoering ervan ligt bij de directeur. Onze directeur is Mevr. Monique Ronden. Zij voert niet alle taken zelf uit. Zij laat zich bijstaan door verschillende medewerkers met specifieke taken. Bij voorkomende afwezigheid wordt de directeur vervangen door juf Nancy Leenen.

Groepsleerkracht

Iedere groep heeft een vaste groepsleerkracht. Omdat leerkrachten soms in deeltijd werken, komt het voor dat een kind met verschillende groepsleerkrachten te maken krijgt.

Intern begeleider

De intern begeleider van onze school is belast met alle werkzaamheden die te maken hebben met zorgverbreding, gericht op leerlingen die andere onderwijsbehoeften hebben. Juf Nancy Leenen is verantwoordelijk voor de interne begeleiding.

Onderwijsassistent

Binnen onze school zullen er twee onderwijsassistenten werkzaam zijn. Zij ondersteunen de leerkrachten door middel van het werken met kleine groepjes kinderen.

Gymdocent

Deze docent is een bevoegd persoon die zorg zal dragen voor de gymlessen van de groepen 3 t/m 8.

Muziekleerkracht

Deze leerkracht verzorgt het muzikale onderwijs in de groepen 3 t/m 7. Het eerste gedeelte van het schooljaar in de groepen 3 t/m 5 en daarna in de groepen 6 en 7.

ICT-er

De ICT-er van onze school is belast met de werkzaamheden die te maken hebben met computers. Op onze school hebben we in iedere groep een digitaal schoolbord. De computers worden gebruikt om te oefenen met gewone stof en extra stof. We hebben programma's voor rekenen, taal, lezen en de zaakvakken. Voor de kleuters zijn er programma's die ondersteunen bij het ontwikkelen van taal, voorbereidend lezen en voorbereidend rekenen. Meester Wiel Quaadvlieg (t/m december 2018) en meester Maarten Dols zijn verantwoordelijk voor de ICT.

Conciërge

Aan onze school is een conciërge verbonden. Een belangrijke taak van de conciërge is het controleren van de aanwezigheid van leerlingen. Daartoe maakt hij elke ochtend een rondje langs de klassen. Vervolgens neemt hij contact op met ouders van leerlingen die niet afgemeld en toch afwezig zijn. Onze conciërge is meester Lei Pelzer.

Vervanging bij ziekte

Bij ziekte van een leerkracht zullen wij er alles aan doen om een vervanger te regelen. Daarbij heeft de directie niet de vrije hand, maar is zij gebonden aan de vervangingsbank van ons schoolbestuur. Leerkrachten waaraan het bevoegd gezag benoemingsverplichtingen heeft, gaan altijd voor.

(Na-)scholing

Het onderwijs is constant in beweging en verandert snel. Om hier goed op te kunnen inspelen volgen, wij regelmatig opleidingen en cursussen. Ook hebben wij als team een aantal gezamenlijke studiedagen waarop wij geschoold worden. Zo houden wij ons onderwijs continu in beweging en spelen we in op de veranderingen. Onze school is volop in ontwikkeling. We hebben voor de komende jaren een schoolplan ontwikkeld, waarin we vastgelegd hebben wat onze doelen voor de komende jaren zijn. Ons schoolplan met daarin de doelen kunt u lezen op onze website. Dit plan zal in het nieuwe schooljaar herschreven worden in combinatie met het strategisch beleidsplan vanuit MOVARE. In het schooljaar 2018-2019 zal nascholing plaatsvinden op het gebied van visie-ontwikkeling en verder afstemmen op onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Er zijn echter ook collega's die zich persoonlijk willen ontwikkelen. Voor hen scheppen wij, waar mogelijk, de ruimte en de mogelijkheden naast scholing ten dienst van de school ook een eigen traject te volgen. Daarnaast blijven de collega's zich bijscholen op het gebied van kindermishandeling.

Opleidingsschool

Onze school ontvangt studenten van het Arcuscollege , Leeuwenborgh (beide opleidingsscholen voor onder meer onderwijs- en klassenassistenten) en de Pabo (opleidingsinstituut tot leerkrachten primair onderwijs). Dit houdt in dat studenten op onze school de mogelijkheid krijgen zich te bekwamen in het werk in de klas en aanverwante beroepen.

Voor-, tussen- en naschoolse opvang

Met ingang van 1 augustus 2007 is MOVARE verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Hiervoor zijn met de aanbieders van voor- en naschoolse opvang (de zogenaamde 'kindpartners') afspraken gemaakt over onder meer de kwaliteit van de opvang, de prijs en de uitvoeringslocaties. Deze afspraken zijn vastgelegd in een convenant.

Voor uw kind wordt opvang aangeboden door Humanitas in Hoensbroek, Mgr. Nolensstraat 29, BMV Aldenhof.

4 De inhoud van ons onderwijs

4.1 De methoden

Taal	Taal actief versie 4
Spelling	Taal actief versie 4
Aanvankelijk lezen	Veilig Leren Lezen
Voortgezet technisch lezen	Estafette nieuw
Begrijpend lezen	Grip op lezen (groep 3 t/m 5)
	Leeslink (groep 6 t/m 8)
Rekenen/wiskunde	Pluspunt derde versie
Schrijven	Pennenstreken
Engels	Take it easy
Aardrijkskunde	Wereld van verschil
Geschiedenis	Bij de tijd
Natuur	Argus Clou
Studievaardigheden	Blits
Verkeer	Verkeerskrant van VVN
Expressie	Moet je doen!
Bewegingsonderwijs	Leerlijnen vanuit NBSS
Kleuteronderwijs	Schatkist

4.2 Onderwijs in de groepen 1 en 2

Kleuters ontwikkelen zich en leren al doende tijdens hun spel. Niet de leerstof maar het zich ontwikkelende kind staat centraal.

In opeenvolgende stappen vindt de sociaal-emotionele en verstandelijke ontwikkeling plaats. De leerkracht probeert om de motivatie voor diverse bezigheden, die bij ieder jong kind van nature aanwezig is, te stimuleren. Een goede relatie met ieder kind is daarbij belangrijk. Daarom besteden wij aandacht aan een goede relatie met het kind.

Wij zijn vooral bezig met spel en spelen. Als eerste komen kinderen in de fase van het experimenteren. Ze betasten alles en bekijken hoe de dingen in elkaar zitten. Vervolgens komen ze in de fase van het rollenspel en constructiespel. Dingen die de kleuters zien, spelen ze na. Zo krijgen ze zicht op de wereld.

Vanuit het naspelen, ontstaat er een nieuwsgierigheid naar de echte werkelijkheid. Hier bereiken we de fase van het leren en gaan we richting het schoolse leren. Het is de taak van de leerkracht steeds acties te ondernemen om van de ene fase in de volgende fase te komen.

Naast spel en spelen wordt er ook gewerkt met ontwikkelingsmateriaal. Dit is het middel om kinderen tot ontwikkeling uit te dagen. We werken in de kleutergroepen met planborden.

Deze werkwijze stimuleert de zelfstandigheid van leerlingen, doordat leerlingen zelf keuzes mogen maken (waar dat verantwoord is). Natuurlijk begeleidt de leerkracht de leerlingen hierbij zodat alle moet werkjes aan bod komen.

We werken met thema's waarbij diverse activiteiten aan bod komen. Door middel van kringgesprekken en kringactiviteiten leren we de kleuters hun ervaringen te verwoorden en aan elkaar kenbaar te maken. We moedigen de kinderen hierbij aan na te denken over dingen die niet hier en nu aanwezig zijn. Bewegings- en expressie activiteiten zijn regelmatig terugkomende activiteiten in de onderbouw. Er vinden gymlessen plaats en kinderen krijgen de mogelijkheid tot vrij spel in

het speellokaal. Tevens wordt op het gebied van expressie aandacht besteed aan zingen, handvaardigheid, drama, etc.

Ook wordt aandacht besteed aan voorbereidende lees-, schrijf- en rekenactiviteiten. We spreken dan nog niet van het "echte" lezen, schrijven en rekenen, maar we willen vooral de interesse opwekken voor wat er geschreven of gedrukt staat.

Om met een redelijke kans op succes in groep 3 te kunnen starten met het onderwijs in schrijven, taal en rekenen, moet een kind aan bepaalde voorwaarden voldoen. Met behulp van observatielijsten houdt de leerkracht bij in hoeverre de leerling aan die voorwaarden voldoet. Gekeken wordt naar de volgende items:

- ✓ Sociaal-emotionele ontwikkeling;
- ✓ Gedragaspecten m.b.t. spel- en werkopdrachten;
- ✓ Motorische ontwikkeling;
- ✓ CITO toetsen
- ✓ Spraak/taal ontwikkeling;
- ✓ Verstandelijke ontwikkeling.

Was in de groepen 1 en 2 ons onderwijs voornamelijk ontwikkelingsgericht, vanaf groep 3 komt het accent meer op het programmagericht onderwijs te liggen.

4.3 Onderwijs in de groepen 3 t/m 8

Rekenen/wiskunde

Kleuters leren al doende tijdens het spel. We spelen daarop in door situaties te creëren, waardoor deze jonge kinderen leren tellen en rekenbegrippen gaan hanteren. In de groepen 3 t/m 8 gebruiken wij de methode Pluspunt.

In groep 3 leren de kinderen optellen en aftrekken onder de 20. In groep 4 spelen de tafeltjes en de sommen tot 100 een grote rol. Vanaf groep 5 komt daar nog vermenigvuldigen en delen met getallen tot 100 bij. In de groepen 6, 7 en 8 worden deze getallen nog groter. Bij verschillende opdrachten mogen deze leerlingen gebruik maken van de rekenmachine. Daarnaast is er veel aandacht voor breuken, procenten, kommagetallen, tabellen en grafieken, metriek stelsel, cijferen, eurosommen en klokkijken. Bij het oefenen van de diverse bewerkingen speelt de computer een ondersteunende rol.

Taal

In de groepen 4 t/m 8 gebruiken we de methode Taal actief. Deze methode is een eigentijdse taalmethode, waarmee de verschillende taalvaardigheden aangeboden worden.

Deze methode stimuleert het zelfstandig werken. Wij leren de kinderen zich in allerlei situaties mondeling en schriftelijk uit te drukken. Om dat te realiseren leren we de kinderen vaardigheden aan in taalbeschouwing, woordenschat, spreken, luisteren, lezen en het schrijven van teksten. Bij het schrijven van teksten leren wij de kinderen zich een schrijfdoel te stellen. Zij maken kennis met verschillende tekstsoorten. Bij het schrijven leren zij de regels van de spelling toepassen. Ook de verzorging van de tekst (handschrift) krijgt aandacht.

Lezen

Met de voorbereiding op taal, lezen, schrijven en rekenen zoals dat in groep 3 gegeven wordt, wordt al begonnen in de groepen 1 en 2. Om kinderen, die extra zorg nodig hebben, te helpen, wordt gewerkt met leer- en hulpmaterialen, die speciaal voor deze doelgroep ontwikkeld zijn. In groep 3 wordt het aanvankelijk leesonderwijs gestart met de methode Veilig Leren Lezen. Volgens een vaste structuur worden naar aanleiding van een verhaal letters en woorden aangeboden. Vanaf januari hebben de kinderen alle letters gehad en wordt er in groepjes gelezen. In de groepen 3 t/m 8 gebruiken wij de methode Estafette nieuw. Dit is een methode voor het technisch lezen. De kinderen leren diverse leesstrategieën, hierdoor leren ze sneller te lezen, inzicht te krijgen in een tekst en zodoende een tekst beter te begrijpen.

In de groepen 3 t/m 5 hebben wij een methode voor begrijpend lezen, namelijk Grip op lezen en in de groep 6 t/m 8 Leeslink.

Bij ons leesonderwijs gaat het erom, dat de leerlingen geschreven teksten in een redelijk tempo kunnen lezen en begrijpen. Ook kunnen genieten van verhalen, vinden wij belangrijk. Daarom besteden wij op school ook aandacht aan voorlezen.

Schrijven

Na de voorbereidende motorische oefeningen in de kleutergroepen gaan de kinderen aan de slag met het ontwikkelen van de schrijftechniek. Het ontwikkelen van het lopend handschrift gebeurt aan de hand van de schrijfmethode 'Pennestreken'. De nadruk ligt niet alleen op een leesbaar handschrift, maar ook op de verzorging van het werk.

Engels

In de groepen 7 en 8 wordt **Engels** gegeven. De methode is erop gericht om kinderen een aantal elementaire vaardigheden aan te leren. Het verkennen van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk, staat hierbij centraal. Belangrijk vinden we het mondelinge gebruik van de Engelse taal. Het schriftelijke taalgebruik speelt een ondergeschikte rol. De rol van de Engelse taal, in met name de Nederlandse samenleving, komt aan de orde.

Wereldoriëntatie

Onderwijs in thema's is voor kinderen herkenbaarder dan de losse vakken. We werken met methodes voor aardrijkskunde (Bij de tijd) geschiedenis (Wereld van verschil) en natuur (Argus Clou). Deze omvatten ook onderdelen van geestelijke stromingen, sociale redzaamheid, gezond gedrag, vredeseducatie, milieueducatie en consumenteneducatie en techniek. In het schooljaar 2018-2019 zal er gekeken worden naar een nieuwe methode voor aardrijkskunde.

Beeldende vorming

Kinderen leren dat ze zich behalve in taal ook in beelden kunnen uitdrukken. We leggen daarbij de nadruk op het aanbieden van verschillende technieken, de ontwikkeling van de fantasie en de vrijheid van werken. Ook wordt er gekeken naar en gesproken over werkstukken van anderen. Via cultuureducatie maken onze leerlingen kennis met de veelzijdigheid van kunst in heden en het verleden. De werkgroep cultuur zorgt voor een gevarieerd aanbod voor ieder klas.

Bewegingsonderwijs (gym, dans en spel)

In het schooljaar 2018-2019 gaan wij een gediplomeerde gymdocent inzetten voor de groepen 3 t/m 8. Er zal lesgegeven worden m.b.v. de leerlijnen die behoren bij bewegingsonderwijs. De kinderen dragen geschikte gymkleding (T-shirt, korte/lange broek en gym schoenen met lichte zolen). De groepen 3 t/m 8 hebben gymles in de grote gymzaal. Voor de groepen 1 en 2 zal dit waarschijnlijk in het nieuwe schooljaar ook zo zijn. Iedere groep heeft 2 keer per week 45 minuten les.

Buiten de grote gymzaal hebben de kleuters dagelijks gym in het speellokaal. De nadruk ligt op de ontwikkeling van motorische vaardigheden.

Het buitenspelen staat regelmatig in het teken van spel en bewegen.

Muzikale vorming

Muziek beluisteren, muziek maken, praten over muziek en op muziek bewegen zijn de ingrediënten voor onze muzieklessen. Deze lessen worden deels gegeven door de muzikaleerkracht.

Computergebruik

De computer geeft de leerling de mogelijkheid om de lesstof individueel en in eigen tempo te oefenen. Sommige programma's hebben verschillende niveaus. Leerlingen krijgen op die manier 'leerstof op maat' aangeboden. Leerlingen met leerproblemen kunnen met specifieke programma's extra oefenen. Leerkrachten en leerlingen kunnen een snelle feedback krijgen na afloop van een opdracht. De leerlingen kunnen teksten leren verwerken en illustraties invoegen.

De computer is een uitdagend medium. De leerlingenadministratie en het verwerken van de toetsscores voor het leerlingvolgsysteem vinden nagenoeg overwegend digitaal plaats.

Verkeer en gezond gedrag

Bij verkeer is het onderwijs gericht op het veilig deelnemen aan het verkeer. Vanaf groep 1 wordt onder andere door projecten, gezond en veilig gedrag in het verkeer aangeleerd. In groep 7 nemen de kinderen deel aan het praktisch en theoretisch verkeersexamen.

4.4 Werkgroep Verkeer

Een werkgroep verkeer, bestaande uit een leerkracht (verkeerscoördinator) en enkele verkeersouders, houdt zich bezig met de veiligheid van onze kinderen in het verkeer en rondom school. De school heeft het VEBO-convenant ondertekend. VEBO staat voor: Verkeer Educatie Basis Onderwijs. Behalve de school is ook de provincie Limburg bij dit netwerk betrokken.

De werkgroep houdt ook de verkeersveiligheid rondom de (nieuwe) brede school nauwlettend in de gaten.

We verwachten van de ouders/verzorgers dat ze er mede op toezien dat, als hun kind met de fiets naar school komt, de fiets dan aan de wettelijke veiligheidsnormen voldoet.

Een van de doelstellingen die de Werkgroep (en de school) nastreeft is het bewerkstelligen van een veilige schoolomgeving voor leerlingen. Naast overleg met de daarvoor verantwoordelijke instanties (gemeente, politie) zijn wij ervan overtuigd dat ook een grote verantwoordelijkheid bij ouders ligt. Door uw kind te voet of met de fiets naar school te brengen (in plaats van met de auto) draagt u

er mede zorg voor dat de verkeerssituatie rondom de school positief wordt beïnvloed.

4.5 Cultuureducatie

Cultuureducatie op onze school omvat de volgende doelen:

- De leerlingen leren beelden, taal, muziek, spel en beweging te gebruiken om en gevoelens en ervaringen mee uit te drukken en om er mee te communiceren;
- De leerlingen leren op eigen werk en dat van anderen te reflecteren;
- De leerlingen verwerven enige kennis over en krijgen waardering voor aspecten van cultureel erfgoed.

De werkgroep richt zich vooral op het in kaart brengen van alle culturele activiteiten in en rond de school en in de regio. Op basis van deze inventarisatie stelt de werkgroep vervolgens een meerjarenbeleidsplan op, waarin vastgelegd wordt welke culturele activiteiten aan de kinderen aangeboden worden.

4.6 Burgerschapsvorming en sociale betrokkenheid

Sinds februari 2006 zijn scholen verplicht om burgerschapsvorming in de lessen op te nemen. Nu en in de toekomst vervullen kinderen in de samenleving rollen en taken, waarop ze via onderwijs worden voorbereid. Het gaat om rollen als consument, verkeersdeelnemer, burger in een democratische rechtstaat, etc.

Kennis over en inzicht in belangrijke waarden en normen, en weten hoe daarnaar te handelen, zijn voorwaarden voor het goed functioneren in onze samenleving. Veel van wat er op dit terrein gebeurt, zit al in ons handelen en denken verweven.

Denk daarbij vooral aan concrete aandacht in de vorm van:

- Omgangsvormen en waarden als tolerantie, respect, hulpvaardigheid en behulpzaamheid;
- De zorg voor eigen en andermans welzijn en veiligheid;
- Omgevingszorg;
- Toenemende individualisering;
- Niet "ik" maar "wij, samen";
- Inspelen op (risico's van) groepsvorming.

Over de vraag wanneer iemand een goede burger is, zullen de meningen verschillen. Bevorderen van actief burgerschap zien we niet als een opdracht aan de school maar van de school. Burgerschap zien wij daarom niet als een apart vak, maar als een onderdeel verweven in ons onderwijsaanbod en ons doen en laten. De omgang van mensen met verschillen en verdraagzaamheid, zijn de thema's waar het om draait bij burgerschapsvorming. Normen en waarden vormen hiervoor de basis.

De volgende onderdelen komen onder meer in ons onderwijsaanbod voor:

Programma- onderdeel/project	Domein
Weekjournaal	Staatsburgerschap
Prinsjesdag	Staatsburgerschap
Centrale waarden	Rust, plezier, veiligheid, loyaliteit, samenwerken en ontwikkeling
Kinderboekenweek	Samenwerken, delen met ouders, vakoverstijgend werken en reflecteren
Culturele activiteiten	Aandacht voor de omgeving
Interscolaire activiteiten	Schoolkamp, schoolreis
Leerkracht-, leerling en ouderenquête	Kritische houding t.o.v. de omgeving.
De lerende organisatie	Proeftuintjes, oorzaak-gevolg van gedrag bespreken
Aandacht voor samen eten	Goede manieren, sociaal gedrag, gezonde voeding
Betrekken wijkagent bij diverse gebeurtenissen	Positieve beeldvorming en advisering bij incidenten
Aandacht verkeer	Gegevens verzamelen over verkeersstromen door leerlingen groepen 7 en 8
Aandacht natuur	Deelname aan activiteiten van Natuurmonumenten
Samenwerking Brede School	Zoeken naar verbanden, doorgaande lijn, samenwerking, samen vieren

5 Onze zorg voor de kinderen

5.1 Kinderen met extra ondersteuningsbehoeften

Artikel 8 WPO geeft aan: T.a.v. van leerlingen die extra ondersteuning behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling. De scholen voorzien in een voortgangsregistratie omtrent de ontwikkeling van leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

Onze leerlingenzorg vindt plaats binnen 4 belangrijke kaders:

- a. Het rijksbeleid inzake Passend Onderwijs
- b. Het Ondersteuningsplan 2014-2018 van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Heerlen e.o. (website van het samenwerkingsverband Heerlen)
- c. Het beleid van Movare inzake passend onderwijs zoals verwoord in de notitie "Van eiland naar wijland". (zie website van de school)
- d. Ons school specifieke schoolondersteuningsprofiel (zie website van de school)

Wanneer we bij ons op school over leerlingenzorg spreken, bedoelen we de zorg voor álle leerlingen op onze school. We denken daarbij meer in termen van afstemming en minder in termen van hulpverlening. Hieronder volgen de belangrijkste uitgangspunten en kenmerken van onze leerlingenzorg:

- Wij bieden op onze school Passend Onderwijs aan alle leerlingen die binnen ons schoolondersteuningsprofiel passen. Dit ondersteuningsprofiel vormt de basis voor ons handelen en is te vinden op de website van de school. De IB-er is verantwoordelijk voor de leerling ondersteuning die met de beschikbare middelen, zo lang als kan, op school gegeven wordt en organiseert passende ondersteuning (lichte of zware ondersteuning) volgens de procedures van het Samenwerkingsverband Heerlen e.o., waarbij onze school is aangesloten. Kortom, alvorens we hulp van buitenaf inroepen gaan we aan de slag binnen onze eigen mogelijkheden.
- In het ondersteuningsproces van onze school wordt handelingsgericht en planmatig gewerkt. Het proces start bij de signalering door een leerkracht of door de ouders van een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat passend onderwijs voor deze leerling gerealiseerd is.
- Ons proces van handelingsgericht werken (HGW) bevat de volgende stappen:
 - ✓ Verzamelen van gegevens uit toetsen, observatie, en gesprekken met leerlingen/ouders in een groepsoverzicht;
 - ✓ Het zorgoverzicht biedt beknopt en bondig zicht op de positief/stimulerende aspecten, moeilijk en belemmerende aspecten. Daarnaast staan in dit overzicht welke onderwijsbehoeften de leerlingen hebben t.o.v. bepaalde vakgebieden;
 - ✓ Signaleren van de leerlingen die zich niet conform de verwachtingen of prognose ontwikkelen;

- ✓ Benoemen van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van leerlingen;
 - ✓ Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften in subgroepen;
 - ✓ Doelgericht noteren in de dagplanning wie zorg nodig heeft op basis van de gestelde doelen;
 - ✓ Uitvoeren en evalueren van de zorg en dagelijks wegschrijven in de dagplanning;
 - ✓ In het begin van het schooljaar beginnen we met een startbespreking;
 - ✓ Monitoren en evalueren. Twee maal per jaar vindt een evaluatie plaats of de leerlingen hun geplande vaardigheidsgroei bereikt hebben in de vorm groepsbesprekingen.
 - ✓ Twee keer per jaar wordt er ook een schoolzelfevaluatie uitgevoerd op schoolniveau.
- Voor het realiseren van Passend Onderwijs is de keuze gemaakt voor nauwe samenwerking tussen scholen en partijen die betrokken zijn bij de ondersteuningsprocessen. Die samenwerking krijgt voor ons gestalte in een clusterstructuur van scholen. Het gaat binnen deze scholenclusters om kennis delen en leren van elkaar, waardoor het vakmanschap vergroot kan worden. Onze school maakt deel uit van scholencluster Hoensbroek. Daarnaast werken wij ook samen met scholen uit het scholencluster Heerlen.

Hoensbroek	Heerlen
BS Wonderwijs	OBS De Droomboom
BS De Regenboog	BS Frans Postma
BS De Vlieger	BS De Ganzerik
	BS Gerardus Majella
	BS Mijn Spoor

- Onze leerlingenzorg richt zich niet alleen op het helpen bij problemen, maar zeker ook op het voorkomen van problemen. Zorgpreventie is voor onze school van groot belang. Goed onderwijs is daarbij de krachtigste factor. De professionaliteit van de leerkrachten speelt bij deze preventieve zorg een sleutelrol. Effectieve instructie en effectief klassenmanagement met een stevige pedagogisch-didactische basis en een positieve grondhouding zijn daarbij gevraagd. Die positieve grondhouding van de leerkracht zorgt er voor dat een kind zich ook met zijn beperkingen veilig en geaccepteerd voelt.
- Binnen het kader van deze preventieve gerichtheid speelt de toenemende samenwerking met onze Peuterspeelzaal "De Paddestoel" en Kinderdagverblijf "Humanitas" ook een belangrijke rol. Er vindt een "warme overdracht" plaats met een leidster van de peuterspeelzaal, leerkracht en ouders. Daarnaast speelt het intakegesprek in onze aanmeldingsprocedure een grote rol. Hierbij voert de leerkracht van groep 1/2 een gesprek met de ouders over de ontwikkeling van het kind aan de hand van een vragenlijst. Daarnaast voert deze allerlei activiteiten uit met

het kind. Op deze manier krijgt de leerkracht relevante informatie over het kind en kan de onderwijsbehoefte al in een vroeg stadium bepaalt worden. Wij willen zo mogelijk op de hoogte zijn van de ontwikkeling van leerlingen. Het zwaartepunt van de begeleiding van leerlingen ligt daarom bewust in de onderbouw.

- De volgende CITO toetsen zijn in ons leerlingvolgsysteem opgenomen:

- ✓ Begrijpend lezen (groep 3 tot en met groep 8)
- ✓ DMT en AVI (groep 3 tot en met groep 8)
- ✓ Fonologisch bewustzijn (groep 2)
- ✓ Rekenen voor kleuters (groep 1 en 2)
- ✓ Rekenen en wiskunde (groep 3 tot en met groep 8)
- ✓ Route 8 (groep 8)
- ✓ Spelling (groep 3 tot en met groep 8)
- ✓ Studievaardigheden (groep 7, 8)
- ✓ Taal voor kleuters (groep 1 en 2)
- ✓ Taalverzorging (groep 6 t/m 8)
- ✓ Viseon (groep 1 t/m 8)
- ✓ Woordenschat (groep 3 tot en met 8)

De leerkrachten analyseren op individueel- en groepsniveau de gegevens van CITO. Deze analyse wordt tijdens een groepsbespreking besproken met de intern begeleider. Op schoolniveau zijn de intern begeleider en de directeur hier verantwoordelijk voor. Alle resultaten worden digitaal verwerkt in ons leerlingvolgsysteem Parnassys.

5.2 Zorgniveaus

Op school werken we met een 5-tal niveaus van zorg. Dit gebruiken we om een helder beeld te krijgen van de aangeboden zorg en de daarmee samenhangende problematiek.

Niveau 0 : Voortraject (aanname leerlingen)

Zorg voor leerlingen begint al bij de aanname op school als het kind vier jaar is, dan mogen ze naar school. Bij ons houdt dit in dat er eerst een kennismakingsgesprek plaats vindt met de ouders waarbij de ouders tevens een rondleiding krijgen door de hele school. Als ouders besluiten om voor onze school te kiezen, krijgt dit gesprek een vervolg in de vorm van een intakegesprek met het kind en de ouder(s). Dit intakegesprek wordt gevoerd door een leerkracht van de kleuters en de IB-er. Het doel van dit gesprek is zoveel mogelijk informatie over het kind te krijgen, zodat het onderwijs al vanaf dag een afgestemd kan worden op de behoeften van de leerling. Tot slot vullen ouders het aanmeldingsformulier in, waarin allerlei zakelijke gegevens aan bod komen. Indien het kind ook een peuterspeelzaal heeft bezocht, wordt ook hier informatie ingewonnen middels het formulier 'portret van een kind.' (Dit is een evaluatie van de peuterspeelzaal). Als een kind 2 weken op school zit, vindt er een overdrachtsgesprek plaats met de peuterspeelzaal, de ouders en de leerkracht van groep 1. Als het om een 'zij-instromer' gaat, neemt de IB-er contact op met de vorige school. Vervolgens worden dezelfde stappen ondernomen als bij een 4-jarige, met als aanvulling het onderwijskundig rapport van de oude school. Alle

gegevens van het voortraject zijn bij de betreffende groepsleerkracht bekend als het kind zijn/haar schoolloopbaan start.

Niveau 1 : Klassenmanagement / adaptief werken

Hier wordt bedoeld het onderwijs in de groep. Wanneer een leerling extra zorg nodig heeft, is hier in eerste instantie de groepsleerkracht verantwoordelijk en aansprakelijk voor. Binnen de groep is sprake van zorg door middel van goed (gedifferentieerd) onderwijs en goed klassenmanagement. De leerkracht geeft het onderwijs zodanig vorm, dat aan de onderwijsbehoeften van (alle) leerlingen tegemoet gekomen wordt. Een hulpmiddel hierbij is een analyse van de methode gebonden toetsen. Hierbij horen ook de gegevens van het CITO leerling volgsysteem en observatiegegevens van de leerkracht.

Niveau 2 : Zorg op groepsniveau

Centraal staat het pedagogisch klimaat en het didactisch handelen in de klas. Belangrijk hierbij is de interactie tussen leerkracht en leerling. Leidend hierbij zijn de uitgangspunten van 'adaptief werken in de groep' met als centrale waarde rechtvaardigheid voor elke leerling. Dit houdt in dat in de grote en/of kleine groep extra instructie wordt gegeven naar behoefte van de leerlingen. Evaluatie van het werk, observaties en toetsen (methode gebonden en CITO LOVS) zijn hulpmiddelen om de behoeftes van de leerling in kaart te brengen en om in gesprek te gaan met de leerling.

Niveau 3 : Zorg op schoolniveau

Extra begeleiding in de klas van leerlingen, die op de CITO toetsen een D of E score hebben behaald. Voor deze leerlingen wordt in het groepsplan beschreven welke doelen de leerkracht beoogd te halen. CITO is in deze het signaleringsinstrument. Aan de hand hiervan vindt een nadere analyse plaats (bijvoorbeeld een foutenanalyse, observatietest). Deze analyse wordt besproken. Wanneer de groepsleerkracht niet duidelijk kan maken wat de zorgbehoefte van het betreffende kind is of wanneer de eerder ingezette hulp niet tot de gewenste resultaten heeft geleid, kan tijdens de leerlingbespreking door collega leerkrachten nader advies ingewonnen worden. Dit zal o.a. gedaan worden a.d.h.v de intervisie methode.

Niveau 4 : Inschakelen externe deskundigen

Wanneer de in niveau 2 en 3 uitgezette preventieve curatieve maatregelen niet de gewenste resultaten opleveren, worden andere externe deskundigen (denk aan een trajectbegeleider, School Maatschappelijk Werk, Ambulante Begeleiding, Virenze, Praktijkonderwijs Parkstad Limburg, logopedie, GGD, Bureau Jeugdzorg, kinderoefentherapeut etc.) ingeschakeld in samenspraak met IB-er. Na onderzoek door deskundigen kan samen met de IB-er, groepsleerkracht én ouders besloten worden om voor één of meerdere vakken een aparte leerlijn te volgen. Dit wordt beschreven in een Ontwikkelings Perspectief (OPP). Hier zijn al meerdere kortdurende handelingsplannen en Pedagogisch Didactisch Onderzoek aan vooraf gegaan. Voor leerlingen op onze school is ons streven om slechts één aparte leerlijn voor één vakgebied te realiseren.

Niveau 5: Oplossing buiten de school

De grenzen van de zorg binnen de school zijn bereikt waar het de didactische en/of gedragsmatige mogelijkheden betreft of het welbevinden van het kind komt in het gedrang. In dit geval wordt er gedacht over een definitieve oplossing buiten de eigen school. Wanneer de door de school geboden hulp onvoldoende effect heeft, wordt samen met de trajectbegeleider van Onderwijsstichting Movare gekeken welke onderwijsbehoeften de leerling heeft en welke (speciale) basisschool voor deze leerling een geschikt aanbod heeft.

5.3 Regionale aanpak kindermishandeling

RAK (regionale aanpak kindermishandeling): volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, zijn wij wettelijk verplicht om dit te melden. Wij handelen vervolgens conform de eveneens wettelijk vastgelegde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor deze code en meer informatie verwijzen wij u naar: www.movare.nl

5.4 Trajectbegeleiding

Indien de school de grenzen bereikt heeft van de geboden zorg, zal de intern begeleider, in samenspraak met de ouders, trajectbegeleiding vanuit Movare opstarten. Deze begeleider kijkt samen met de leerkracht, intern begeleider en ouders naar de behoeften van het kind en zal hierin ondersteunen welke stappen nog genomen moeten worden.

5.5 Schoolmaatschappelijk werk

Aan onze school is een schoolmaatschappelijk werker verbonden. Door de inzet van het schoolmaatschappelijk werk proberen we problemen te voorkomen door signalen in een vroeg stadium op te pakken. Deze signalen kunnen komen van leerkrachten, intern begeleider of van u als ouder. Binnen onze school bieden wij de mogelijkheid voor ouders en kinderen om vrijblijvend een gesprek te hebben met de schoolmaatschappelijk werker. Het schoolmaatschappelijk werk is er niet alleen voor grote problemen, maar ook voor kleine vragen en twijfels. U kunt als ouder/opvoeder bij Alcander terecht voor advies, ondersteuning/kortdurende hulpverlening of een verwijzing naar een andere instelling. Onze schoolmaatschappelijk werker is Erwin Schutte. U kunt binnenlopen om een afspraak te maken. U kunt hem bereiken op het volgende telefoonnummer: 045-5602525. Tevens zal hij iedere maandag een dagdeel op school aanwezig zijn.

5.6 Sociale Buurtteam Stand-By in uw buurt

Op 1 januari 2015 hebben alle gemeenten nieuwe taken gekregen op het gebied van werk, participatie, begeleiding, zorg en jeugdzorg. Tegelijk is er minder geld voor deze zorg beschikbaar. In Heerlen willen we dat alle inwoners zich kunnen ontwikkelen en mee kunnen doen aan de maatschappij. Zoveel mogelijk op eigen kracht en met ondersteuning van het eigen sociaal netwerk. Soms lukt dat niet, dan is professionele ondersteuning nodig. Die ondersteuning biedt de gemeente, dichtbij in uw eigen omgeving. Vanaf 1 januari 2015 zijn daarom in Heerlen Sociale Buurtteams actief, zodat u de zorg krijgt die u nodig heeft.

Voor wie is het Sociaal Buurtteam?

Dit team is er voor jong en oud, voor iedereen die in Heerlen ondersteuning of advies nodig heeft op het gebied van zorg, welzijn, opvoeden, opgroeien of meedoen aan de maatschappij. Wanneer klopt u aan bij het Sociaal Buurtteam? Bij het Sociaal Buurtteam kunt u terecht voor kleine en grote vragen. Bijvoorbeeld vragen over de opvoeding van uw kind, problemen met uw kind op school of problemen in uw relatie. Het kan ook zijn dat u vragen heeft over inkomen, schulden of dat u graag aan het werk wilt. Of u hebt een vraag over zelfstandig (blijven) wonen, eenzaamheid, zorg en welzijn. U kunt niet alleen bij ons aankloppen als u zelf vragen heeft, maar ook als u zich zorgen maakt over iemand uit uw omgeving. Bijvoorbeeld een kind, familielid of buurman. Ook kunt u bij het Sociaal Buurtteam terecht met vragen over bijvoorbeeld het doen van vrijwilligerswerk in uw buurt of als u meer contact met andere buurtbewoners wilt hebben. Het Sociaal Buurtteam is onderdeel van de buurt en wil samen met buurtbewoners werken aan een prettige buurt. U kunt daarom ook bij het team terecht met tips en goede ideeën die het wonen in de buurt plezieriger maken.

Contact met het Sociaal Buurtteam. En dan?

Als u contact opneemt met het Sociaal Buurtteam, krijgt u een uitnodiging voor een gesprek met een consulent. Dit kan op locatie of bij u thuis. Samen met de consulent zoekt u naar een antwoord op uw vraag of oplossing voor uw probleem. Daarbij kijken we zoveel mogelijk naar eenvoudige oplossingen. Wat kunt u zelf doen en waar kunnen anderen u bij helpen?

Eén plan voor iedereen.

Als er meerdere problemen spelen, krijgt u één vast aanspreekpunt voor u of uw gezin. Deze persoon stelt dan samen met u een plan op. In dit plan staat:

- welke acties nodig zijn om uw probleem op te lossen;
- wat u zelf kunt doen;
- wat mensen in uw omgeving voor u kunnen doen;
- wat uw consulent gaat doen.

Als er specialistische deskundigheid of hulp nodig is, regelt uw vaste contactpersoon dit. Samen bespreekt u in vervolgesprekken de voortgang van uw plan. Als het nodig is, wordt het plan bijgesteld. Zo krijgt u in Heerlen zorg die bij u past!

Iemand meenemen naar het gesprek?

Misschien vindt u het prettig als er iemand bij u is tijdens het gesprek met de consulent. Dat kan natuurlijk! U kunt een familielid, buur, vriend of mantelzorger vragen. Kent u niemand die u kan ondersteunen tijdens het gesprek? Dan kunt u ook een professionele ondersteuner inschakelen. U hoeft hier niets voor te betalen. De cliëntondersteuner wordt door de gemeente betaald, maar werkt onafhankelijk. U kunt hiervoor terecht bij MEE via 088-0102222.

Wat is het Sociaal Buurtteam?

Samen met de zorg- en welzijnsorganisaties heeft de gemeente Heerlen 13 Sociale Buurtteams opgericht. In deze teams werken we nauw samen om zorg en ondersteuning voor u als burger goed te organiseren. Het Sociaal Buurtteam werkt samen met scholen, peuterspeelzalen, woningbouwverenigingen en maatschappelijke instellingen, maar ook met de huisarts of huisartsenpraktijk in

uw buurt. Samen met u kijken we wat u écht nodig heeft en bundelen we de krachten.

Wie zit er in het Sociaal Buurtteam?

Het Sociaal Buurtteam bestaat uit een wijkverpleegkundige, een maatschappelijk werker en een jeugdconsulent. Zij kennen de buurt en haar bewoners goed. Samen met u zoeken zij naar een oplossing voor uw vraag.

Specialistische hulp van het expertiseteam

Als dat nodig is, schakelt het Sociaal Buurtteam de hulp in van professionals met specialistische kennis op allerlei terreinen. U kunt hierbij denken aan gedragsdeskundigen voor jeugd, GGZ-deskundigen of deskundigen op het gebied van lichte verstandelijke beperkingen, schuldhulpverlening, werk en inkomen of verslaving. Deze professionals werken met elkaar samen in één van de twee Expertiseteams in Heerlen.

Hoe kan ik het Sociaal Buurtteam bereiken?

In Heerlen zijn 13 Sociale Buurtteams actief. In elke buurt is hulp en ondersteuning dus dichtbij. Het Sociaal Buurtteam in uw buurt is bereikbaar op werkdagen van 09.00 tot 17.00 uur via 045-560 40 04 of info@sociaalbuurtteamheerlen.nl. Wij nemen binnen drie werkdagen contact met u op om een afspraak te maken.

5.7 Centrum Jeugd en Gezin

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Soms is informatie of ondersteuning welkom of nodig. Het vinden van die informatie of hulp is soms moeilijk. Er zijn veel organisaties voor jeugdzorg en gezondheidszorg. Om u te helpen bij het vinden van de juiste informatie of ondersteuning is er in iedere gemeente één centraal punt voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien opgericht: het Centrum Jeugd en Gezin (CJG).

Wie kan bij het CJG terecht?

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

Partners

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

Meer informatie?

Voor de regio Parkstad Limburg (Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Nuth, Simpelveld, Voerendaal) verwijzen we naar de website:

www.cjgparkstadlimburg.nl. Buiten deze regio kunt u voor verdere informatie terecht bij de betreffende gemeente.

5.8 Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg/GGD

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

Gezondheidsonderzoek

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

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

Uw informatie is erg belangrijk

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

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

Inentingen

In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het de laatste twee inentingen tegen DTP (difterie, tetanus, polio) en BMR (bof, mazelen, rodehond). Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 jaar worden bovendien de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker. U ontvangt een oproep voor de gratis prikken.

Vragen of zorgen?

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

Contact

Anita de Vries, jeugdarts

Caroline Radstake, verpleegkundige

Marjo Gerards, doktersassistente

Team JGZ locatie Hommerterweg 34 a 6431 EW Hoensbroek

E: InfoJGZ.ParkstadWest@ggdzl.nl

T: 045-5630611 of 088-8805032

<https://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezin/jeugdgezondheidszorg/>

5.9 Omgaan met langdurige ziekte

De zieke leerling krijgt zowel thuis als in het ziekenhuis onderwijs dat is afgestemd op zijn conditie en mogelijkheden. Als een kind langdurig ziek is, neemt de IB-er contact op met een consulent voor langdurig zieke kinderen van de IJsselgroep. De consulent maakt samen met de IB-er en leerkracht een plan van aanpak en neemt een aantal taken op zich. Het plan van aanpak wordt door de ouders ondertekend. De IB-er en de consulent houden contact met elkaar om de begeleiding goed af te stemmen. Als het kind weer beter is, wordt de aanpak geëvalueerd en in Parnassys beschreven.

5.10 Vroeg samenwerken in Parkstad Limburg (VIP)

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

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

Registratie

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

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

Wat zijn uw rechten?

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

Meer informatie?

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

5.11 Onderwijsmonitor Limburg

Van Kaans naar Onderwijsmonitor Limburg

Het programma *Kaans*, dat bij aanvang nog *Sjoans* heette, was een langlopend onderzoeksprogramma waarin het onderwijs in (Zuid-) Limburg werd gemonitord. In dit programma werden gegevens verzameld over de achtergrond van leerlingen, de inzet in het onderwijsproces en de ontwikkeling die leerlingen doormaken van de kleuterschool tot het einde van de middelbare school. Deze gegevensverzameling resulteerde in feedback voor scholen en besturen over schoolprestaties en de ontwikkeling hiervan. Hiermee konden besturen en scholen hun beleid bijstellen en effecten van onderwijsbeleid en methodes meten en evalueren. De projecten *Balaans* in het PO en *Inventaar* in het VO maakten deel uit van dit overkoepelende programma.

Het uitgangspunt van de Educatieve Agenda Limburg is om zoveel mogelijk gebruik te maken van bestaande activiteiten en instrumenten. Daarom is *Kaans* geïntegreerd in de Educatieve Agenda Limburg onder de naam Onderwijsmonitor Limburg. Hierdoor kunnen de activiteiten van het vroegere *Kaans* worden gecontinueerd en nog dichter bij de schoolpraktijk worden gebracht.

In het kort

Om het onderwijs in Limburg verder te verbeteren is het belangrijk dat de partners binnen de EAL samenwerken waar het gaat om gegevensverzameling en analyse van deze gegevens. Een sfeer van samen verzamelen en interpreteren; van monitoren en bespreken wat we zien.

Van gegevens naar informatie

Binnen de Onderwijsmonitor worden er gegevens verzameld en geanalyseerd voor meerdere doeleinden:

Een goed beeld krijgen van de situatie in het Limburgse onderwijs en de aansluiting daarvan op de arbeidsmarkt.

Een basis vormen voor een intensieve dialoog en samenwerking tussen de kennis- en onderwijs- instellingen en daardoor de belangrijkste vragen in de onderwijspraktijk blootleggen.

Terugkoppeling aan scholen en schoolbesturen waarmee het mogelijk is om schoolbeleid bij te stellen en effecten van onderwijsbeleid en -methodes te evalueren.

Een brede basis bieden voor effectmeting en evaluatie van interventies en projecten in de school en in de regio.

Het doel is om op termijn alle Limburgse scholen en onderwijs- instellingen bij de dialoog en gegevensverzameling te betrekken (voorscholen, PO, VO, MBO, HO en speciaal onderwijs). Zo kan een compleet beeld ontstaan van de gehele Limburgse onderwijsketen. Daarnaast proberen we de gegevensverzameling op scholen te stroomlijnen om zo te komen tot een monitor waarin met minimale belasting een maximale meerwaarde wordt behaald.

Meer informatie

Voor meer informatie kunt u terecht op de volgende website:
www.educatieveagendalimburg.nl

6 De kwaliteit van onderwijs

6.1 CITO-toetsen

Vanaf groep 1 tot en met groep 8 worden er op onze school met regelmaat, volgens een toetskalender, landelijk genormeerde CITO-toetsen afgenomen. Met deze toetsen kunnen we de ontwikkeling van de leerlingen individueel, in groepsverband en in schoolverband volgen. Deze ontwikkelingen worden tijdens het oudergesprek tijdens het eerste rapport met de ouders besproken. Het leerlingrapport van Cito wordt toegevoegd aan het eerste en tweede rapport.

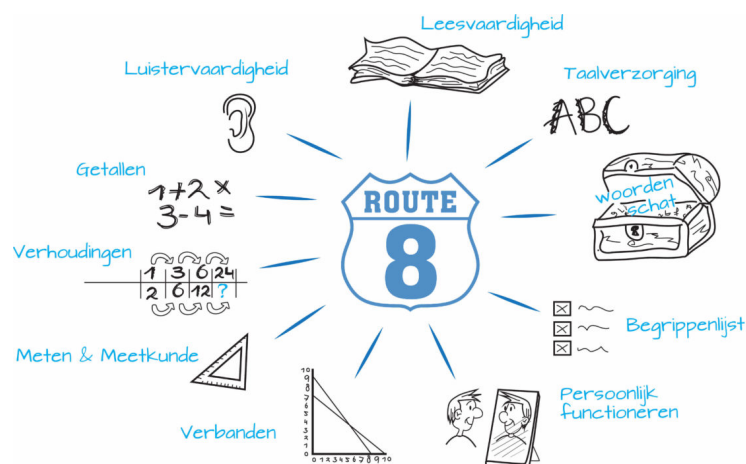
6.2 Route 8

Leerlingen uit groep 8 zijn sinds 2015 verplicht om een eindtoets te maken. Basisscholen hebben de keuze uit zes eindtoetsen.

De verplichte eindtoets Met de eindtoets kan uw kind laten zien wat hij/zij in acht jaar op de basisschool geleerd heeft op het gebied van taal en rekenen. Daarnaast is de afnamedatum van de eindtoets verschoven van februari naar april/mei. Op deze manier heeft uw kind langer onderwijs gehad en meer kennis opgedaan.

Het schooladvies De leerkracht geeft het schooladvies vóór 1 maart aan uw kind. Dit advies is leidend voor de plaatsing van uw kind in het voortgezet onderwijs. Dit betekent dat de middelbare school uw kind toelaat op basis van het schooladvies. De uitslag van de eindtoets is slechts een tweede objectief gegeven.

Keuze Voorgaande jaren maakten onze kinderen de Cito Eindtoets. Deze toets maakten de kinderen op een papieren versie. Echter vanaf schooljaar 2017-2018 kan deze toets ook digitaal en adaptief afgenomen worden. Door deze verandering in toetsafname zijn we de aangeboden eindtoetsen nader gaan analyseren. Na een grondige analyse heeft onze school voor de eindtoets Route 8 gekozen. Hieronder volgt meer informatie omtrent deze toets.



ROUTE 8; iedere leerling op zijn eigen niveau

ROUTE 8 is een digitale, adaptieve toets die het taal- en rekenniveau van uw kind meet. De ROUTE 8 eindtoets geeft een advies voor een schoolniveau en daarnaast wordt weergegeven of de referentieniveaus behaald zijn.

Digitaal: De toets wordt via internet afgenomen en duurt slechts twee à drie klokuren. Uw kind krijgt een eigen inlogcode. Uiteraard werkt uw kind in een beveiligde omgeving.

Adaptief betekent dat de toets zich aanpast aan het niveau van uw kind. Ieder kind doorloopt op deze manier een eigen route door de toets en maakt dus een unieke toets. Zo krijgt uw kind nooit teveel, te moeilijke of juist te makkelijke vragen, maar ze worden wel altijd uitgedaagd. Dit werkt voor uw kind prettig en zo min mogelijk belastend.

Doordat iedere leerling een eigen toets maakt, kan de toets verspreid worden afgenomen.

Om een zo eerlijk mogelijke vergelijking te maken tussen de resultaten van scholen onderling heeft men alle scholen ingedeeld in schoolgroepen. Bij het maken van de indeling heeft men gekeken naar de kinderen (het publiek) die de scholen bezoeken. Zo is het mogelijk de eigen school te vergelijken met scholen met soortgelijke leerlingenpopulatie.

Onze gemiddelde standaardscores:

2016: 536,8 (Cito)

2017: 536,1 (Cito)

2018: 200,2 (Route 8)

Naast vele andere gegevens geeft de Route 8 een beeld van onze kwaliteit. Zo willen we de Route 8 ook zien. Een kanttekening hierbij is wat ons betreft op z'n plaats. Immers: de totaalscores worden aan de hand van gemiddelden berekend.

6.3 Doorstroming naar het voortgezet onderwijs LWOO en Praktijkonderwijs

Leerlingen die onze school adaptief doorlopen hebben en aangepaste leerstof hebben gekregen of met eigen leerlijnen gewerkt hebben, worden in hun laatste schooljaar aangemeld voor Leerwegondersteunend of Praktijkonderwijs. Deze leerlingen krijgen dan, waar nodig, in het Voortgezet Onderwijs extra begeleiding. De basisschool vult het Onderwijskundig Rapport in om leerlingen aan te melden voor:

- VMBO met leerwegondersteunend onderwijs
- Praktijkonderwijs

Het onderwijskundig rapport wordt ondertekend door de ouders/verzorgers en op de ontvangende school ingeleverd.

De ontvangende school meldt de betreffende leerling aan bij de Regionale Verwijzings Commissie Limburg (RVC). Dit rapport wordt mede gebruikt om de leerling een beschikking tot Leerwegondersteunend of Praktijkonderwijs te kunnen geven. De leerling moet aan bepaalde criteria voldoen om voor een beschikking in aanmerking te komen. De leerachterstanden moeten op 2 onderdelen, waaronder begrijpend lezen en/of rekenen, meer dan 18 maanden zijn en er moet sprake zijn van een bepaalde mate van intelligentie. Tevens moeten leerachterstanden aangegeven worden d.m.v. een uitdraai van het

leerlingrapport uit het CITO leerlingvolgsysteem. De leerkracht van groep 8 rekent de DLE 's, didactische leerachterstanden, uit. De ontvangende school laat ook regelmatig eigen onderzoeken uitvoeren voordat een leerling aangenomen wordt.

Alle leerlingen van groep 8 nemen deel aan Route 8. De leerlingen waarvan vooraf vaststaat dat deze naar Praktijkonderwijs gaan, hoeven de toets niet te maken. Route 8 geeft een eindadvies voor een te vervolgen schoolopleiding.

Naar welke vormen van voortgezet onderwijs gingen de leerlingen van groep 8 (en 1 leerling uit groep 7) in 2018:

LWOO:	8 leerlingen
Basis:	1 leerling
Kader:	4 leerlingen
VMBO-T:	8 leerlingen
VMBO/HAVO:	1 leerling
HAVO:	5 leerlingen
HAVO/VWO:	1 leerling
VWO:	4 leerlingen

LWOO staat voor: Leerweg Ondersteunend Onderwijs

VMBO staat voor: Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs.

Verder vallen onder het VMBO de volgende richtingen: Basisberoepsgerichte Leerweg, Kader beroepsgerichte Leerweg, Gemengde Leerweg en de Theoretische Leerweg. De Theoretische Leerweg is de hoogste vorm van het VMBO en staat het dichtst bij de HAVO.

7 De ouders

Een goed contact met de ouders/verzorgers draagt ertoe bij dat leerlingen zich beter thuis voelen op school en daardoor mogelijk beter presteren. Onze school biedt verschillende mogelijkheden waarop ouders/verzorgers betrokken kunnen zijn bij de school en de schoolervaringen van hun kind.

7.1 Rapporten

Gedurende het schooljaar krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis. In het verslag/rapport wordt een beeld met betrekking tot de ontwikkeling in de afgelopen periode geschetst.

7.2 Gesprekken

Tijdens de rapportgesprekken zal de leerkracht het rapport toelichten en de ouders/verzorgers kunnen vragen stellen over de ontwikkelingen met betrekking tot hun kind (2x per jaar). Er vinden ook adviesgesprekken in groep 8 plaats en in alle groepen is er de mogelijkheid voor tussentijdse gesprekken. Bij de eerste gespreksronde in november wordt er geen rapport gemaakt. In maart zullen de kinderen hun eerste rapport ontvangen.

7.3 Kennismakingsgesprekken

Aan het begin van elk schooljaar organiseren wij voor alle ouders/verzorgers kennismakingsgesprekken. Het kennismakingsgesprek is bedoeld ter kennismaking met de leerkracht, maar vooral ook om samen uw kind te bespreken. Wat zijn uw verwachtingen van het schooljaar? Waar gaan school, ouder en kind samen voor om dit schooljaar tot een succes te maken? Tijdens de gesprekken stellen wij het zeer op prijs dat de kinderen van de groepen 6, 7 en 8 ook aanwezig zijn. Wij verwachten als team dat iedere ouder/verzorger aan dit gesprek zal deelnemen.

7.4 Schriftelijke Communicatie

Schoolgids, schoolkalender, nieuwsbrief, Isy, schoolapp, website en overige brieven.

7.5 Oudervereniging en ouderbijdrage

De oudervereniging op BS De Mheyster bestaat uit enthousiaste ouders die zich voor veel leuke activiteiten op onze school inzetten. Wij zijn heel blij met hun inzet en al het werk dat zij verzetten. Alle activiteiten worden georganiseerd in samenwerking met het team.

Hieronder kunt u zien met welke activiteiten de Oudervereniging zich bezighoudt.

Jaarvergadering

Aan het begin van het schooljaar presenteert de oudervereniging zichzelf tijdens de jaarvergadering. Tevens presenteren zij deze avond hun jaarstukken en de begroting. U kunt de stukken onder het genot van een kopje koffie of thee inzien.

Activiteiten

De Oudervereniging organiseert en ondersteunt bij de volgende activiteiten: Kinderboekenweek, Sinterklaas, Kerst, Pasen, Koningsspelen, Schoolreisje, Carnaval en natuurlijk het Eindfeest.

Het werk dat gedaan moet worden bestaat, vooral uit plannen, spelletjes bedenken en begeleiden, bussen organiseren, versieren van de school, boodschappen doen etc. Dit alles in overleg met een of meerdere leerkrachten.

Hulpouders

De organisatie van sommige activiteiten vraagt veel tijd en inzet van de ouderverenigingsleden.

Daarom roepen wij voor sommige activiteiten de hulp in van andere ouders. Enkele voorbeelden hiervan zijn: het versieren van de school, carnaval en de eindafsluiting.

Wilt u ook op de lijst van hulpouders komen, dan kan dat. Geef uw 06-nummer door aan de voorzitter of secretaris, dan zullen zij u opnemen in hun groepsapp.

Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Echter zonder geld wordt het lastig om Sinterklaas zijn cadeautjes te laten uitdelen, een eindafsluiting te organiseren, etc. De oudervereniging betaalt dit en nog vele andere zaken.

Graag informeren wij u hierbij over de ouderbijdrage voor het schooljaar 2018-2019.

De ouderbijdrage bedraagt €15,00 per kind. U kunt de ouderbijdrage voor 1 oktober 2018 overmaken naar :

Rekeningnummer NL74INGB0003432682 t.a.v. O.V. de Mheyster o.v.v. naam leerling en groep. (BIC code INGBNL27)

Is het voor u niet mogelijk dit bedrag in één keer te betalen, neem dan contact op met onze penningmeester voor een betalingsregeling. Ook kunt u via de gemeente gebruik maken van een kortingsregeling, te weten ' Stichting Leergeld'. Deze aanvraag moet voor 1 oktober aanwezig zijn en deze moet u zelf aanvragen. Mocht u daarbij hulp nodig hebben dan kunt u zich bij een van ons melden.

7.6 Medezeggenschapsraad

Ouders zoeken zorgvuldig een school uit, omdat zij het belangrijk vinden dat de opvoeding thuis en de vorming van het kind op school in elkaars verlengde liggen. De overheid heeft een wet gemaakt, die ouders in de gelegenheid stelt mee te denken over zaken die de sfeer en de kwaliteit van het onderwijs bepalen: de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO*) 1992. Elk schoolbestuur is verplicht een Medezeggenschapsraad in te stellen. Dit is een raad, die bestaat uit vertegenwoordigers van het personeel (personeelsgeleding) en van de ouders (oudergeleding). De vertegenwoordigers van het personeel bezetten evenveel zetels als de vertegenwoordigers van de ouders. Zo beoogt de nieuwe wet WMO de ouders via de MR invloed te geven op bijvoorbeeld de vormgeving van het opvoedkundige karakter van de school, het opstellen van de schoolgids, het formatieplan, etc.

De MR houdt zich bezig met beleidszaken. De leden zijn voor vier jaar gekozen. De medezeggenschapsraad kent zowel adviesrecht als instemmingsrecht. Deze rechten zijn vastgelegd in een reglement. Onze raad bestaat uit

ouders/verzorgers en leerkrachten, van elke geleding evenveel personen. De MR bestaat uit 3 afgevaardigden vanuit de ouders/verzorgers en 3 teamleden gekozen vanuit het team. De directeur heeft een adviserende rol. De vergaderingen (6 op jaarbasis) zijn in principe openbaar. Heeft u interesse om een keer als toehoorder aanwezig te zijn, dan bent u (na overleg met de voorzitter) van harte welkom. Ook is het mogelijk om vragen te stellen of wensen kenbaar te maken aan de ouder- en personeelsgeleding, maar ook via het emailadres van de MR.

Emailadres: mr.rkbsdeheyster@movare.nl

7.7 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

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

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

7.8 Verzekeringen en aansprakelijkheid

Leerlingen nemen regelmatig waardevolle (privé) spullen mee naar school, zoals tablets, mobiele telefoons etc. Dit brengt risico's met zich mee, zoals de kans op materiële schade, diefstal etc. dat binnen de schoolomgeving plaatsvindt. Daarom is het belangrijk dat u als ouder zich ervan bewust bent, dat zij zich hier tegen kunnen verzekeren en dat deze verantwoordelijkheid ook dusdanig bij henzelf ligt.

Zowel school als Movare zijn niet verzekerd indien er iets met (privé) eigendommen van leerlingen binnen de schoolmuren gebeurt, ook niet wanneer deze (b.v. een tablet) binnen de lesuren ingezet zouden worden.

7.9 Informatievoorziening gescheiden ouders

Als ouders gescheiden zijn, zijn ze in de meeste gevallen samen verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind(eren). De ouders maken meestal samen afspraken over de contacten met de leraren. Het komt wel eens voor, dat beide ouders afzonderlijk gesprekken willen voeren met de leerkracht over de vorderingen van hun kind(eren). In het algemeen geven wij aan deze verzoeken gehoor. In zeer uitzonderlijke gevallen dient de betreffende ouder contact op te nemen met de directie. De afspraken die met de directie gemaakt worden, bevinden zich in het leerlingendossier. Wijzigingen hierin moeten met de directie overlegd worden. Schooldocumenten worden verstrekt aan de ouder bij wie het kind staat ingeschreven, het verblijfadres. De andere ouder is zelf verantwoordelijk voor de informatievoorziening. De kalender, de schoolgids, de nieuwsbrieven, e.d. kunnen op school worden opgehaald.

7.10 Huiswerk

In de groepen 5, 6, 7 en 8 krijgen de kinderen huiswerk. In de groepen 3 en 4 kan het incidenteel voorkomen dat de kinderen huiswerk krijgen. Al doende willen we het kind namelijk leren plannen, vooruitdenken en ordenend werken. We kiezen daarbij niet voor grote porties huiswerk, maar wel willen we de kinderen leren hoe ze te werk moeten gaan met opdrachten van school. Leren (studeren) is immers hard werken en vraagt tijdsinvestering. Dit tijdig aan den lijve ervaren is voor een kind uit oogpunt van gewoontevorming een goede zaak.

7.11 Luizencontrole

Na iedere vakantie worden op onze school alle kinderen op hoofdluis gecontroleerd. Wij vragen u op die dagen daarmee rekening te houden door geen vlechten aan te brengen en geen gel te gebruiken. Controle verloopt dan makkelijker, zo leert de ervaring. Voor dit doel opgeleide ouders, controleren alle leerlingen op de aanwezigheid van hoofdluis en neten. Als er bij een kind neten of hoofdluis is geconstateerd, worden de ouders/verzorgers per brief daarvan op de hoogte gesteld. Kort daarna volgt een hercontrole van deze kinderen. Doordat alle ouders/verzorgers het belang van deze controles inzien, werken zij zo loyaal mee aan de bestrijding van hoofdluis. Daar doen we allemaal ons voordeel mee. Ziet u er ook thuis op toe dat vooral in de wintermaanden: mutsen, sjaals en kragen van jassen met regelmaat worden gereinigd.

7.12 Sponsoring

Vooralsnog is er geen sprake van sponsoring maar wel van giften, aangezien er bij sponsoring sprake is van een tegenprestatie door de school. Mogelijke giften boven € 500,- dienen bij het schoolbestuur te worden gemeld. Giften tot € 500,- kunnen schoolintern afgehandeld worden.

7.13 Medicijnen op school

Ons streven is dat ouders zelf de kinderen de medicijnen toedienen die nodig zijn. Mocht het, door bijzondere omstandigheden, niet mogelijk zijn dient u contact op te nemen met de directie. U wordt verzocht om een toestemmingsverklaring te ondertekenen waarin de naam van het medicijn en tijdstip van toedienen zijn opgenomen.

7.14 Privacy binnen MOVARE

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

Welke gegevens worden verwerkt?

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van de leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders/verzorgers (zoals bij de inschrijving op de school). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van de school gegevens over de leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen.

Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Dataminimalisatie is hierbij het uitgangspunt.

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

Hoe lang worden de data bewaard?

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

Digitale leermiddelen en privacy

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

Uitwisseling leerlinggegevens met andere organisaties

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

Rechten van ouders/verzorgers / betrokkene

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

Beeldmateriaal

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

Beveiliging

MOVARE heeft een vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid. Dit beleid beschrijft organisatorische en technische maatregelen voor de beveiliging van privacygevoelige data. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het niet meer gebruiken

van USB-sticks, de frequentie en vereisten van wachtwoorden, de fysieke toegang tot data en een clear-desk policy waardoor gevoelige gegevens niet zomaar op tafel liggen. MOVARE zal periodiek deze maatregelen toetsen en aanpassen indien de techniek of de gevoeligheid van de data hierom vraagt. Daarnaast heeft MOVARE voor alle medewerkers en leerlingen, volgens landelijk beleid, richtlijnen, procedures en protocollen opgesteld zodat uw gegevens en de gegevens van uw kind(eren) goed beveiligd zijn en volgens de Europese regels worden verwerkt.

Beveiligingsincidenten en datalekken

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

Inschrijvings- en toestemmingsformulier

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

Dataverwerkingsregister

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

8 Groepsindeling en bezetting

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Groep 1/2a	Juf Diana	Juf Diana	Juf Lise	Juf Diana	
Groep 1/2b	Juf Liesbeth	Juf Liesbeth	Juf Rina	Juf Rina	
Groep 1/2c	Juf Lise	Juf Lise	Juf Helma	Juf Helma	
Groep 1/2d	Juf Jolanda	Juf Jolanda	Juf Jolanda	Juf Jolanda	
Groep 3a	Juf Iet	Juf Iet	Juf Iet	Juf Arien/Marlies van Dokkum	Juf Iet
Groep 3b	Juf Simone	Juf Simone	Juf Simone/Maril	Juf Maril	Juf Maril
Groep 4a	Juf Yolanda	Juf Yolanda	Juf Yolanda	Juf Yolanda	Juf Yolanda
Groep 4/5b	Juf Marlies Heeneman	Juf Marlies Heeneman	Juf Marlies Heeneman	Juf Marlies Heeneman	Juf Marlies Heeneman/Juf Jolanda
Groep 5a	Meester Maurice Berends	Meester Maurice Berends	Meester Maurice Berends	Meester Maurice Berends	Meester Maurice Berends
Groep 6a	Meester Jos Ummels	Meester Jos Ummels	Meester Jos Ummels	Meester Jos Ummels/ Jos Debeye	Meester Jos Ummels/ Jos Debeye
Groep 6/7b	Juf Tanja	Juf Tanja	Meester Jos Debeye	Juf Tanja	Juf Tanja
Groep 7a	Juf Jeanny	Juf Jeanny	Juf Jeanny	Juf Jeanny/meester Jos Debeye	Juf Jeanny/meester Jos Debeye
Groep 8a	Meester Maurice Canton	Meester Maurice Canton	Meester Maurice Canton	Meester Maarten	Meester Maarten
Groep 8b	Juf Natascha	Juf Natascha	Juf Natascha	Juf Natascha	Juf Natascha

NB:

Juf Lise zal een aantal woensdagen vervangen worden door een vervangster i.v.m. het volgen van een opleiding.

Aan het begin van het schooljaar zal juf Iris groep 1/2c voor haar rekening nemen i.v.m. haar afstuderen aan de Pabo.

Juf Liesbeth en Rina wisselen halverwege het schooljaar van werkdagen.

Juf Arien gaat in november met pensioen en zal tot die tijd op woensdag ondersteunen in groep 3a en op de donderdag de groep draaien.

Juf Marlies van Dokkum zal in december de donderdagen in groep 3a voor haar rekening nemen en de andere drie dagen (ma, di en woe) zal zij voornamelijk ondersteunen in groep 4/5 en daar waar nodig.

In februari zal juf Laura groep 5 voor haar rekening nemen i.v.m. haar afstuderen aan de Pabo.

Juf Tanja zal nog vervangen worden door juf Bonnie.

Incidenteel zal een andere leerkracht in een groep lesgeven. Dit in verband met ziekte- of compensatieverlof van de groepsleerkracht of andere vormen van verlof waar onze medewerkers recht op hebben (bevallings- of ouderschapsverlof). Wij proberen het aantal wisselingen zoveel mogelijk te beperken en dragen zorg voor een goede overdracht van de ene op de andere leerkracht.

Overige taken

Directie:	Monique Ronden
IB taken:	Juf Nancy (ma, di, do en vrij)
Conciërge:	Meester Lei (5 dagen in de week)
Onderwijsassistent:	Juf Janou (ma, di en do) Juf Iris (ma, di, woe)
ICT/administratie:	Meester Wiel (t/m december) di morgen, woensdag en do middag en meester Maarten (di en woe)
Gymdocent	Meester Tom Vankan

Bij afwezigheid van de directie zal Juf Nancy waarnemend zijn. En in het geval dat zowel directie als interne begeleiding niet aanwezig zijn zullen de bouwcontactpersonen het aanspreekpunt zijn. Voor de onderbouw is dat juf Diana, voor de middenbouw meester Maurice B. en voor de bovenbouw meester Jos U.

9 Schooltijden, vakanties, verzuim en verlof

9.1 Schooltijden

Voor alle groepen zijn de schooltijden op maandag, dinsdag en donderdag als volgt:

In verband met het continuurooster is dit van 08.30 tot 14.45 uur.

Op woensdag is de school voor alle groepen van 08.30 tot 12.30 uur.

Op vrijdag hebben de groepen 1 en 2 vrij en de groepen 3 t/m 8 hebben school van 08.30 tot 14.45 uur.

's Morgens geldt er een inlooptijd voor alle groepen. Dat wil zeggen dat de kinderen 's morgens vanaf 08.15 uur naar de klas kunnen.

9.2 Vakanties schooljaar 2018-2019

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

Herfstvakantie

maandag 15 oktober tot en met vrijdag 19 oktober 2018

Kerstvakantie

maandag 24 december 2018 tot en met vrijdag 4 januari 2019

Carnavalsvakantie

maandag 4 maart tot en met vrijdag 8 maart 2019

Pasen

maandag 22 april 2019 (valt in de meivakantie)

Meivakantie

maandag 22 april tot en met vrijdag 3 mei 2019

Hemelvaart

donderdag 30 mei en vrijdag 31 mei 2019

Pinksteren

maandag 10 juni 2019

Zomervakantie

maandag 8 juli tot en met vrijdag 16 augustus 2019

9.3 Extra vrijde dagen schooljaar 2018-2019

Vrije dagen

Woensdag 19 september

Dinsdag 27 november

Maandag 28 januari

Vrijdag 5 juli

Vrije middagen (school uit om 12.00 uur)

Donderdag 14 maart

Maandag 13 mei

9.4 Schoolverzuim

Met klem vragen we de ouders/verzorgers altijd te bellen of via de app het verzuimformulier in te vullen als hun kind niet of later op school komt. Doe dit bij voorkeur voor het begin van de schoolaanvang. Als de ouders/verzorgers dit melden, wordt de absentie geregistreerd. De school is verplicht dagelijks de absenties bij te houden. De leerplichtambtenaar en de Onderwijsinspectie kunnen deze registratie opvragen.

Als een kind afwezig is, zonder dat daarvan enig bericht is ontvangen, proberen we, zowel 's morgens als 's middags zo snel mogelijk telefonisch contact met de ouders/verzorgers op te nemen. Deze maatregel is in het belang van de veiligheid van uw kind, want we willen hiermee uitsluiten dat er onderweg naar school iets vervelends met uw kind heeft plaatsgevonden. Bij regelmatige absentie van leerlingen wordt door de leerkracht de directeur hiervan op de hoogte gesteld. De directeur zal de betreffende ouders/verzorgers aanspreken. Wanneer dit gesprek niet het beoogde resultaat oplevert, zal de leerplichtambtenaar moeten worden ingeschakeld. Wanneer uw kind ongeoorloofd afwezig is, zijn wij verplicht om dit verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Voor ongeoorloofd verzuim wordt door de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opgemaakt. Vervolgens kunnen dan, bij ongeoorloofd verzuim, door de rechter geldboetes worden opgelegd. Om ervoor te zorgen dat uw kind zo min mogelijk lessen mist, vragen wij u om spreekuursafspraken bij artsen en/of specialisten (orthodontist, logopedist, tandarts) zoveel mogelijk op woensdagmiddag of na schooltijd te maken.

9.5 Verlofaanvragen

De directeur verleent, eventueel in overleg met de leerplichtambtenaar van de gemeente, extra verlof buiten de schoolvakanties als de hieronder opgenomen zaken samenvallen met de reguliere schooltijd:

- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen, indien en voor zover deze niet in de vrije tijd kunnen geschieden;
- Het afleggen van een examen, indien en in zover dit niet in de vrije tijd kan geschieden;
- Verhuizing;
- Huwelijk van bloed- en/of aanverwanten eerste graad;
- Overlijden van bloed- en/of aanverwanten eerste graad;
- Bijwonen van het 12,5, 25, 40, 50 of 60 jarig ambts-of huwelijksjubileum van bloed- en/of aanverwanten;

- Eerste Heilige Communie voor zover dat deze binnen schooltijd geschiedt;
- Vakantie, als een van de ouders/verzorgers een beroep uitoefent waarbij vakantieverlof niet opgenomen kan worden binnen de reguliere schoolvakanties. In principe wordt, in overleg met leerplichtambtenaar/ouders/verzorgers/bedrijf en schoolleiding, maximaal eenmaal in de drie jaar hiervoor toestemming verleend. De ouders/verzorgers dienen een werkgeversverklaring te overhandigen;
- Het voldoen aan culturele verplichtingen en meedoen aan in de cultuur van ouders/verzorgers, verzorgers en/of kind verankerde feesten.

Voor het aanvragen van verlof moet U als ouder/verzorger een formulier, dat op school verkrijgbaar is, invullen. Als ouder heeft u de plicht om de reden voor uw aanvraag te verifiëren aan de hierboven vermelde redenen tot verkrijging van verlof. De aanvragen voor bovengenoemd verlof moeten zo spoedig mogelijk vooraf of na het bekend worden van de reden voor het verzuim ingediend worden bij de directeur. In gevallen waarin het bovenstaand reglement niet voorziet, treedt de directeur in overleg met de leerplichtambtenaar en verleent hierna al of niet zijn toestemming. Mocht de ouder/verzorger het niet eens zijn met de door de directeur genomen beslissing dan kan hij zich rechtstreeks wenden tot de leerplichtambtenaar.

9.6 Ziekmelding

Kinderen die ziek zijn dienen 's morgens tussen 08.00 uur en 08.30 uur afgemeld te worden, telefonisch, via de app of schriftelijk. Bij afwezigheid zonder afmelding worden de ouders gebeld.

10 Procedures

10.1 Procedure vierjarige leerlingen

Bij vierjarige leerlingen die voor het eerst naar school komen, volgen wij deze procedure:

- Ouders maken een afspraak met de directeur voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek geeft de directeur informatie over de school, een rondleiding en indien ouders zeker zijn van aanmelding geeft zij het aanmeldingsformulier mee;
- Twee maanden voordat het kind naar school komt, vindt er een intakegesprek plaats met het kind, de ouders, een leerkracht van groep 1/2. Tevens worden dan afspraken gemaakt over de wenochtenden;
- Enkele weken voor de definitieve komst maakt de groepsleerkracht van groep 1/2 een afspraak met de ouders voor de 5 wendagen of 10 wenochtenden;
- De rapportage van de Peuterspeelzaal wordt door de IB-er en de groepsleerkracht gelezen en wordt bewaard in het leerlingdossier;
- Kinderen die naar onze school komen dienen zindelijk te zijn.

10.2 Procedure doublure en een groep overslaan

Wij voeren op dit gebied een terughoudend beleid. Als het wenselijk is om een leerling een groep te laten doubleren of over te slaan, volgen wij de onderstaande werkwijze:

- De leerkracht maakt aan de IB-er kenbaar welke leerlingen volgens haar/hem voor doublure of overslaan in aanmerking komen. Dit gebeurt uiterlijk in februari/maart tijdens de groepsbespreking. Voor- en nadelen worden zorgvuldig tegen elkaar afgewogen.
- IB-er en leerkracht nemen hierover een besluit. De leerkracht peilt de mening van de ouders en de leerling. Zo nodig volgen meerdere gesprekken.
- Uiterlijk in de maand juni wordt een definitief besluit genomen. Dit wordt aan de directeur voorgelegd.
- Als de mening van ouders en school onverenigbaar is, beslist de directeur.
- Als de mening van de leerkracht en de IB-er onverenigbaar is, beslist de directeur.

Andere afspraken over doubleren en overslaan

Deze vinden plaats bij de jaarovergang en niet tussentijds. Als op deze regel een uitzondering wordt gemaakt, zijn de afwegingen met de grootst mogelijke zorgvuldigheid gemaakt.

- Doubleren kan maar één keer in een schoolloopbaan voorkomen.
- Kleuterverlenging in groep 1 en 2 vindt alleen plaats bij duidelijke rijpheidsproblematiek. Bij cognitieve problemen is een eventuele doublure in groep 3 of 4 wenselijk, ook in verband met een mogelijke LWOO of PO verwijzing in de toekomst. (Toelating bij LWOO en PO is alleen mogelijk na zes jaar onderwijs vanaf groep 3).

- Leerlingen kunnen in goed overleg teruggeplaatst worden naar een vorige groep of eerder overgeplaatst worden naar de volgende groep.

10.3 Procedure zij-instroom

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

- Ouders maken een afspraak met de directie voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek geeft de directeur informatie over de school, vraagt naar de redenen voor schoolwisseling en naar het schoolse functioneren van het kind of de kinderen. Als de vorige school nog niet van het aanstaande vertrek op de hoogte is, verzoekt de directeur de ouders om contact op te nemen met de school van herkomst.
- De directeur /intern begeleider neemt contact op met de school van herkomst, de ouders zijn hiervan op de hoogte. Hij wint informatie in over het schoolse functioneren van het kind. Deze informatie dient overeen te komen met de informatie die de ouders gegeven hebben.
- Als er geen belemmeringen zijn, ontvangen de ouders een aanmeldingsformulier en maken kennis met de leerkracht bij wie het kind in de klas komt. Er worden afspraken gemaakt over een eventuele kijkdag en de eerste schooldag.
- Als er belemmeringen zijn, zoals o.a. een zorgtraject, mogelijke verwijzing naar SBO, ernstige gedragsproblemen of ernstige sociaal-emotionele problemen, volgen nieuwe gesprekken met de ouders en de directeur. De school kan besluiten de leerling niet toe te laten als het niet in het belang van het kind is om in een reeds lopend zorgtraject van school te wisselen. Ook de samenstelling van de groep waarin de leerling geplaatst moet worden kan van dien aard zijn dat aannemen onwenselijk is. De grootte van de groep kan ook een rol spelen.
- Als plaatsing onwenselijk is, informeert de directeur/intern begeleider de ouders hierover en ondersteunt de ouders bij het zoeken naar een alternatief. Als een leerling met grote problemen onze school binnenkomt, kan de directeur afspraken op papier zetten, die door de ouders ondertekend worden. Voor het protocol aanmelding zie de flyer op de website van de school www.bsdemheyster.nl
- De administratie controleert of de school van herkomst binnen enkele weken een overplaatsingsformulier verstuurt. Zo nodig voert hij hierover een telefoongesprek met de andere school.

10.4 Procedure tussentijdse uitstroom

We hanteren de volgende procedure:

- Als een leerkracht van de ouders te horen krijgt dat hun kind van school gaat wisselen, informeren de ouders de directie hierover.
- Als de ouders ontevreden zijn met de gang van zaken op school, volgt een gesprek tussen directie en ouders.
- Als school en ouders niet tot overeenstemming komen, kan de leerling de school verlaten. Directie en leerkracht reflecteren over de gang van zaken. Hieruit kunnen beleidsvoornemens voortkomen.
- De leerkracht vult het overplaatsingsformulier in, de IB-er controleert en voegt de LOVS-gegevens toe. De administratie verzendt e.e.a. naar de nieuwe school met goedkeuring van de ouders.

10.5 Procedure schoolverzuim

Kinderen van vier jaar zijn nog niet leerplichtig, maar de school gaat ervan uit dat in de regel alle kinderen hele dagen naar school komen. Het onderwijsprogramma wordt aan deze leeftijdsgroep aangepast, zodat schoolverzuim niet nodig is. Bij schoolverzuim of te laat komen wijzen, de leraren de ouders erop dat regelmatig schoolbezoek in het belang is van de ontwikkeling van hun kind. Indien leerplichtige kinderen zonder toestemming vooraf niet aanwezig zijn, beschouwen wij dit als ongeoorloofd schoolverzuim en zijn wij verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Heerlen.

- Aan het begin van de schooldag noteert de groepsleerkracht wie er afwezig zijn.
- Ook te laat komen is schoolverzuim dat genoteerd wordt.
- Indien een leerling zonder bericht afwezig is, proberen we zo snel mogelijk te achterhalen wat de reden is.
- Indien een leerling vaker afwezig is of er zich een bepaald patroon voordoet in de afwezigheid of na 3 keer te laat komen, neemt de directie contact op met de ouders om de oorzaak van het verzuim te achterhalen. Indien noodzakelijk worden er aanvullende maatregelen genomen en wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.
- Als een leerling veel verzuimd heeft, dan bespreekt de groepsleerkracht dit tijdens een oudergesprek met de ouders.
- De IB-er bespreekt schoolverzuim in de groepsbespreking.

Als de directie ongeoorloofd schoolverzuim constateert, wordt dit gemeld bij de leerplichtambtenaar van Bureau Vroegtijdig Schoolverlaten.

10.6 Passend primair onderwijs in Zuid-Limburg

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

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

In Zuid-Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Schinnen*, Sittard-Geleen en Stein.

Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul

Regio Parkstad: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth*, Onderbanken*, Simpelveld en Voerendaal.

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

Deze drie samenwerkingsverbanden in Zuid-Limburg werken nauw samen op zowel beleidsmatig als uitvoeringsvlak. Informatie over de

samenwerkingsverbanden kunt u terugvinden op de website:
www.passendonderwijszuid.nl

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

Dekkend aanbod

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

Ondersteuningscontinuüm

Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

Ondersteuningsniveau 1:	Onderwijs in de groep
Ondersteuningsniveau 2:	Ondersteuning in de groep
Ondersteuningsniveau 3:	Ondersteuning op school met interne deskundigen
Ondersteuningsniveau 4:	Ondersteuning op school met externe specialisten
Ondersteuningsniveau 5:	Extra ondersteuning speciaal (basis)onderwijs

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

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

Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs

Er is een wettelijk onderscheid tussen aanmelding enerzijds en toelating, plaatsing en inschrijving anderzijds.

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

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

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

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

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

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

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

Contactinformatie

Samenwerkingsverband Parkstad

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

Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland

Adres: Nieuw Eyckholt 290E
6419 DJ Heerlen
Directeur: Doreen Kersemakers
Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: info-po@swvzl.nl

Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek

Adres: Eloystraat 1a

6166 XM Geleen

Directeur: Tiny Meijers-Troquet

Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: t.meijers@swvpo-wm.nl

10.7 Huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis)

Sinds 2013 is de wet 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' van toepassing. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk te maken heeft met huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij verplicht de volgende stappen te zetten:

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

Hierna wordt besloten of er hulp nodig is en op welke wijze. Voor de meldcode en meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar: www.movare.nl; Kind en ouders; Huiselijk geweld.

10.8 Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen

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

Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO)

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

De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding, zo mogelijk, ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. De school die het aanmeldformulier ontvangt, moet een zo passend mogelijk aanbod doen. Dat moet een plek op een school zijn waar de leerling ook daadwerkelijk geplaatst kan worden.

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

de onderwijsparticipatie. Op grond van de ingevulde vragenlijst kan de schooldirectie besluiten om meer gegevens met betrekking tot de ondersteuningsbehoefte van een leerling bij de ouders op te vragen.

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

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

Toelating weigeren bij leerling met extra ondersteuning

Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft wordt geweigerd, vindt de weigering pas plaats nadat de schooldirectie er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Dit is een resultaatsverplichting. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en vso of een instelling voor speciaal en vso.

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

Schorsing

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

Verwijderen

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

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

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

- over de verwijdering van leerlingen.

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

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

College voor de rechten van de mens

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

10.9 Klachtenregeling

Op grond van de Kwaliteitswet die in werking is getreden op 1 augustus 1998 zijn de schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

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

Procedure bij klachten

1. Intern

klager	klacht over	klagen bij
leerling	andere leerling	eigen leerkracht
	eigen leerkracht	eigen leerkracht schooldirecteur
	andere leerkracht	eigen leerkracht, andere leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	eigen leerkracht schooldirecteur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	leerkracht, schooldirecteur, schoolcontactpersoon
ouder	andere leerling	leerkracht
	leerkracht eigen kind	leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	leerkracht, schooldirecteur, College van Bestuur (CvB)
	schooldirecteur	schooldirecteur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	leerkracht, schooldirecteur, schoolcontactpersoon
personeelslid	leerling	ouder
	ouder	ouder, schooldirecteur
	collega	collega, schooldirecteur
	schooldirecteur	schooldirecteur, CvB
	schoolse zaken	schooldirecteur, CvB
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	schooldirecteur, schoolcontactpersoon

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

2. Extern

Klager of aangeklaagde neemt contact op met:

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

Stappenplan klachtbehandeling

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

Stap 1

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

Stap 2

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

Stap 3

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

Stap 4a

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

Stap 4b

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

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

Stap 5

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

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

Schoolcontactpersonen

Indien u een klacht heeft, kunt u dit melden bij onze schoolcontactpersonen:

Juf Diana Pisters (diana.pisters@movare.nl)

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

Vertrouwenspersoon

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

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

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

Landelijke klachtencommissie

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

Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs, het katholiek onderwijs en het protestants-christelijk onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel. 070 – 3861697
E-mail: info@gcbo.nl
Website: www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

Termijn indienen klacht

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

10.10 Samenvatting mediaprotocol voor leerlingen

Uitgangspunten

Kinderen maken gebruik van internet & e-maildiensten. De school heeft de verantwoordelijkheid om kinderen hier 'wegwijs' in te maken. Kinderen dienen zich tevens aan de afspraken te houden over internetgebruik of het versturen van e-mail/ chatberichten.

Afspraken

- a. Kinderen gebruiken internet op school voornamelijk voor lesdoeleinden. Indien kinderen 'vrij' willen internetten, dient dit altijd in overleg met de leerkracht te gebeuren. Internet en e-mail op school is hoofdzakelijk bedoeld als ondersteuning van het leerproces.

- b. Bij het bezoeken van internet wordt van de kinderen verwacht dat gemaakte afspraken nagekomen worden. Dit wil zeggen dat websites die geen verband houden met het leerproces, niet bezocht mogen worden zonder toestemming van de leerkracht.
Bij het bezoeken van internetpagina's/chatprogramma's of e-mail, wordt altijd in overleg met de leerkracht besloten of privacygevoelige informatie wordt gegeven (denk hierbij aan NAW-gegevens).
- c. De school biedt kinderen tevens de mogelijkheid om verschillende zaken te printen. Het maken van een afdruk gebeurt altijd in overleg met de leerkracht.
- d. Het is niet toegestaan om bestanden te downloaden en/of te installeren op een computer van school.

Schoolwebsite

Ouder(s) /verzorger(s) dienen toestemming te geven of gegevens van hun zoon/dochter op de schoolwebsite gepubliceerd mag worden. Deze toestemmingsverklaring wordt door de school bewaard en direct toegepast bij wel/geen akkoord.

E-mail / Chatten

Kinderen ontvangen een e-mailadres van school. Hiermee kunnen zij berichten versturen en chatten met andere leerlingen. De inhoud van deze berichten moeten te maken hebben met het leerproces. Indien kinderen zich misdragen bij het versturen van e-mail/chatberichten heeft de leerkracht de mogelijkheid om de toegang tot e-mail te blokkeren.

Mobiele telefoons / Mp3 spelers

Het gebruik van mobiele telefoons / mp3 spelers is op school niet toegestaan. Het is mogelijk om een mobiele telefoon / mp3 speler te gebruiken bij onderwijsprojecten. Hiervoor zal de leerkracht aangeven dat dit is toegestaan.

10.11 Office365 for education

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

Wat is Office365 for Education?

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

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

Is Office365 veilig?

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

Is er een protocol aanwezig?

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

Meer informatie

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