



# Als kanjer de wereld in

## Schoolgids 2024-2025

Basisschool à Hermkes



Bezoekadres:	<b>Schoolstraat 16, 6285 BB Epen</b>
Telefoon:	<b>043-4559044</b>
e-mail:	<b>info.hermkes@innovo.nl</b>
website school:	<b>www.hermkes.n</b>

## Inhoudsopgave:

Wat staat er in deze gids?

In deze schoolgids vindt u alle belangrijke informatie over onze school. We hebben op een duidelijke wijze het beleid en de organisatie van ons onderwijs binnen deze gids verwoord. Er staat ook veel praktische informatie in de schoolgids. Bij deze schoolgids hoort de schoolkalender. Deze ontvangt u apart.

De onderstaande zaken komen aan bod:

## Inhoud

1. Voorwoord: .....	3
2. Waar staat de school voor:.....	3
3. Hoe gaan we met elkaar om?.....	7
4. Organisatie van het onderwijs.....	9
5. De Ondersteuning binnen onze school .....	17
6. Resultaten van het onderwijs.....	24
7. Buitenschoolse activiteiten .....	25
8. Het team.....	25
9. Ouders en leerlingen .....	27
10. De schoolontwikkeling .....	30
11. Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten.....	31
12. Gronden voor vrijstelling van onderwijsactiviteiten .....	32
13. Regels voor buitengewoon verlof.....	33
14. Klachten en klachtenregeling.....	35
15. Sponsoring .....	35
16. Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg.....	36
17. Privacywetgeving: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) .....	38
18. Identiteitsplicht bij schoolreizen naar het buitenland .....	42
19. Schorsing en verwijdering .....	43
20. Rookverbod .....	43
22. VerwijsIndex, Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK) .....	44
23. Regels voor toelating.....	46
24. Documenten die op school ter inzage liggen .....	49
25. Afkortingen.....	49
26. Akkoordverklaring MR schoolgids 2024-2025.....	50

### **Waarom deze schoolgids?**

U leest deze gids omdat u interesse heeft in onze school, of omdat uw zoon/dochter onze school bezoekt. Deze gids geeft aan waar onze school voor staat, wat u van onze school mag en kan verwachten en wat onze school voor uw kind kan betekenen. Ook zou de gids een leidraad kunnen zijn bij het kiezen van een school voor uw kind. Iedere school heeft immers zijn eigen kenmerken en sterke kanten.

We willen deze schoolgids heel leesbaar en overzichtelijk houden daarom hebben we niet alle informatie uitgebreid omschreven. Wij wijzen u er echter op dat u een groot aantal documenten kunt inzien bij de administratie van onze school.

Heeft u na het lezen van deze gids nog vragen, dan mag u die natuurlijk altijd op school stellen. Wij beantwoorden ze graag. Heeft u tips voor ons voor de schoolgids, geef ze ons door!!

Bij deze schoolgids hoort de schoolkalender 2024-2025. Deze ontvangen de ouders van de leerlingen die onze school bezoeken. Hierin staan o.a. alle belangrijke data van de school vermeld. Hang deze mooie schoolkalender op een goede plaats op in uw huis; het is een handig hulpmiddel met veel praktische informatie.

De verwijzingen naar de uitgebreidere informatie rondom een bepaald onderwerp kunt u via de website van onze school vinden [www.hermkes.nl](http://www.hermkes.nl) , of rechtstreeks via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) (ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: *AANVULLING SCHOOLGIDS 2024-2025*).

## 1. Voorwoord:

**Voor u ligt de schoolgids van het schooljaar 2024-2025. Deze gids biedt u veel informatie over ons onderwijs, ons beleid en over onze school in het algemeen.**

Basisschool à Hermkes kenmerkt zich door de verbondenheid met de omgeving, maar is vooral een plek waar leerlingen begeleid worden bij hun ontwikkeling, zodat ze als ze onze school verlaten op een goede manier kunnen doorstromen naar het vervolgonderwijs. We hopen dat onze leerlingen vervolgens uitgroeien tot volwassenen die op een respectvolle wijze deel uitmaken van de maatschappij.

In onze school staat het leren centraal. We bieden de kinderen een leeromgeving die open, veilig en uitdagend is. Leerlingen krijgen kansen en de ruimte om initiatieven te ontwikkelen. Kinderen krijgen vertrouwen in zichzelf, gestimuleerd door begeleiders die het vertrouwen in kinderen uitstralen. Kinderen moeten zich naar hun vermogen kunnen ontwikkelen door actief en samenwerkend leren. Een goede relatie tussen de school en de ouders/verzorgers van onze leerlingen (educatief partnerschap) is een absolute voorwaarde om goed onderwijs te kunnen bieden. Leerlingen, ouders/verzorgers, teamleden, oudervereniging en MR vormen door de goede onderlinge samenwerking de basis voor een goed schoolklimaat.

Het komend schooljaar zal er weer een meerjarig schoolplan worden opgesteld. Het schooljaarplan wordt hieruit elk jaar afgeleid. In dit plan staan de speerpunten beschreven voor het komende schooljaar. U kunt dit meerjarig schoolplan vinden op onze website.

De leerlingen zijn tevreden over onze school en het onderwijs dat we geven. Dit hebben zij aangegeven in de tevredenheidsonderzoeken die we in het voorjaar van 2023 hebben uitgevoerd. Van de leerlingen krijgen we het rapportcijfer 8,6.

### **Onze huisvesting:**

Basisschool "à Hermkes" is gevestigd in Epen, een kerkdorp dat deel uitmaakt van de gemeente Gulpen-Wittem. Ons schoolgebouw is rondom voorzien van een speelplaats. In het gebouw, dat zijn hoofdingang heeft aan de Schoolstraat, bevinden zich 2 dubbele aaneengeschakelde groepslokalen, een enkel groepslokaal en een aula met daarin diverse werkplekken. Verder beschikken we over een personeelskamer, een werkruimte, toiletten en diverse bergingen. De school beschikt over een inpandige gymzaal en voor de kleuters een speellokaal.

Sinds schooljaar 2021-2022 verzorgt OkiDoki de BSO en peuteropvang binnen onze school en vanaf schooljaar 2022-2023 zijn ze gestart met een vierdaagse peuteropvang.



## 2. Waar staat de school voor?

### **Missie & Visie**

Wij leiden zelfbewuste, kritisch denkende wereldburgers op, die met vertrouwen en geloof in zichzelf hun talenten kunnen inzetten om samenwerkend de wereld een stuk mooier te maken. Een wereldburger die zich verantwoordelijk voelt voor elkaar en de omgeving. In een vertrouwde en veilige omgeving ondersteunen wij alle leerlingen om het beste in zichzelf te ontwikkelen om als kanjer de wereld in te gaan!

# Als kanjer de wereld in

Op à Hermkes bieden wij leerlingen rijke leerstof aan die zij zelfstandig leren toepassen in een complexe en veranderlijke context. Wij geven de kinderen essentiële vaardigheden mee en streven naar succeservaringen, omdat wij geloven in gelijke kansen voor alle leerlingen.

Samen leren we van elkaar, wat zorgt voor verbondenheid. We sluiten aan bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen zodat zij het beste uit zichzelf kunnen halen en hun dromen kunnen najagen. We hebben aandacht voor verantwoordelijkheid, werkhouding en het plezier in leren om ervoor te zorgen dat zij op eigen benen kunnen leren staan.

### **Kernwaarden en kernkwaliteiten**

Onze kernwaarden:



Onze kernkwaliteiten:

- ❖ Kwalitatief goed onderwijs met realistische, hoge verwachtingen door inspirerende instructie en een uitdagende leeromgeving
- ❖ Creëren van veiligheid door wederzijds vertrouwen, respect en eerlijkheid door te luisteren, elkaar serieus nemen en de samenwerking bevorderen in een prettige sfeer.
- ❖ Het tonen van kwetsbaarheid en elkaar helpen door het bevorderen van open en constructieve communicatie
- ❖ Ruimte bieden voor authenticiteit en zelfexpressie door open gesprekken en inbreng van leerlingen
- ❖ Samen leren en leven door groepsdoorbrekend te werken, door samenwerkingsopdrachten aan te bieden en door samenwerking met ouders en extreme partners voor gezamenlijke groei
- ❖ Plezier en betrokkenheid in leren door in te zetten op autonomie, competentie en relatie

## Veiligheid

Officieel begint de verantwoordelijkheid van de school voor het kind op het tijdstip dat de school opengaat en eindigt als de school dichtgaat. De school begint wanneer de kinderen naar binnen kunnen. De verantwoordelijkheid van de school eindigt als de leerkracht de leerling heeft overgedragen aan de ouder/ begeleider en de kinderen van de midden-bovenbouw het schoolplein hebben verlaten na het einde van de lestijd. Als de school activiteiten organiseert die behoren bij het schoolplan, zoals voetballen, zwemmen en excursies, is de school verantwoordelijk voor het kind.

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

### 1. *Fysieke veiligheid.*

Het schoolgebouw voldoet aan de huisvestingseisen volgens de Arbowet en het landelijk bouwbesluit van het Ministerie van VROM. In de Arbowet zijn onder andere eisen gericht op een verantwoorde inrichting van het gebouw, omgang met gevaarlijke stoffen, brandveiligheid en algemene veiligheid opgenomen.

Op onze school heeft een leerkracht de rol van veiligheidscoördinator. Deze leerkracht wordt daarin ondersteund door een preventiemedewerker op bovenschools niveau. Tot de taken van de veiligheidscoördinator behoren onder andere:

- Introductie van huisregels, zodat kinderen, personeel, ouders en bezoekers zich veilig gedragen.
- Registratie van ongevallen en risico's, zodat er inzicht is waar en hoe ongelukken (kunnen) gebeuren en er gericht maatregelen worden genomen ter voorkoming.
- Organisatie van minimaal een maal per jaar een ontruimingsoefening. Een goed ontruimingsplan is noodzakelijk voor als er toch iets misgaat. Alle aanwezigen op school moeten weten hoe ze moeten handelen bij brand of een andere calamiteit.

Onze speeltoestellen voldoen aan de wettelijke regeling 'Besluit veiligheid van attractie- en speeltoestellen'. Dat besluit stelt onder andere eisen aan het ontwerp, het fabricageproces en aan onderhoudswerkzaamheden. In het schooljaar 2022-2023 is het volledige schoolplein van de onderbouw opnieuw aangelegd, zodat de kleuters op een fijne en uitdagende manier lekker kunnen buitenspelen.

Op grond van de Arbowet:

- stellen we voldoende bedrijfshulpverleners aan,
- zijn we in het bezit van een recente risico-inventarisatie en evaluatie,
- leven we de brandveiligheidsvoorschriften na,
- melden we ongevallen met ernstig letsel direct aan de arbeidsinspectie.

### 2. *Sociale veiligheid*

Wij willen een sociaal veilige school zijn, waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we een schoolcontactpersoon (Linsey Kost- [linsey.kost@innovo.nl](mailto:linsey.kost@innovo.nl)) en is er een klachtenregeling.

Acties op school die bijdragen aan het verhogen van de sociale veiligheid zijn:

- leerlingen actief betrekken bij het maken van school- en gedragsregels;
- naleven van de afspraken vanuit de Kanjertraining;
- goede contacten van de kinderen, het personeel en de ouders met de wijkagent;
- lesmateriaal voor sociaal-emotionele vaardigheden vanuit de Kanjertraining;
- 'lik-op-stuk' beleid voeren, aangifte doen van mishandeling/bedreiging/vernieling;
- bij geweld en agressief gedrag de ouders informeren over het gedrag van hun kind en betrekken bij te treffen sanctiemaatregelen;
- indien nodig begeleiding organiseren via bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg/Centrum voor Jeugd en Gezin;

De school beschikt en hanteert een eigen schoolveiligheidsplan.

### **Bevoegd gezag.**

INNOVO is de koepelorganisatie van ruim 40 scholen voor primair onderwijs in Zuid- en Midden-Limburg. Bijna 8000 leerlingen bezoeken onze scholen. INNOVO heeft 700 leerkrachten in dienst en ruim 200 medewerkers met ondersteunende taken. INNOVO bouwt voort op een onderwijstraditie van 100 jaar goed basisonderwijs in Heerlen en wijde omgeving.

Het bevoegd gezag van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur: Carola van der Weijden, voorzitter en Ruud Quaedackers, lid.

Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht, die een controlerende taak heeft ten aanzien van de vastgestelde doelen. Het College van Bestuur houdt kantoor aan Bekkerveld 30, te Heerlen. Hier is ook het servicebureau gevestigd dat ondersteuning biedt aan de scholen en het college. Op het servicebureau zijn deskundigen werkzaam in de disciplines financiën, huisvesting, ICT, administratie, personele, juridische en onderwijskundige zaken.

### **Postadres**

**Postbus 2602,  
6401 DC Heerlen**

### **Bezoekadres**

**Bekkerveld 30  
6417 CM Heerlen**

**Telefoon: 045 5447144**  
**Mail: [mail@innovo.nl](mailto:mail@innovo.nl)**  
**Website: [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl)**

### **Wat vindt de inspectie van onderwijs van onze school?**

In april 2016 hebben wij de schoolinspectie op bezoek gehad. Er is een onderzoek uitgevoerd naar aspecten van de kwaliteit van het onderwijs en de naleving van wet- en regelgeving binnen onze school. Het onderzoek bestond o.a. uit diverse klassenbezoeken, gesprekken met leerkrachten, de intern begeleider en de directeur, controle op de diverse schooldocumenten, zoals o.a. het schoolplan en de schoolgids, en het bestuderen en analyseren van diverse documenten die betrekking hebben op de zelfevaluatie-activiteiten van de school. Aan het einde van de dag was er een eindgesprek met de directie, de intern begeleider van de school en een vertegenwoordiger van het schoolbestuur Innovo.

## De inspectie is tevreden over de kwaliteit van het onderwijs van basisschool á Hermkes

Wij citeren uit het inspectierapport:

Basisschool á Hermkes heeft haar kwaliteit op orde en de inspectie handhaaft het basisarrangement.

De belangrijkste bevindingen zijn hieronder weergegeven:

- De cognitieve eindresultaten zijn op orde.
- Het leerstofaanbod is breed en eigentijds. Veel van de leerstof wordt digitaal aangeboden, zoveel mogelijk passend bij de ontwikkelingsfase van de leerlingen. De leraren hebben zicht op de ontwikkeling van de leerlingen. De kortdurende planmatige aanpak van leerlingen met een achterstand in de leerstof kan worden verbeterd.
- Het didactisch handelen is in de basis op orde. De leraren kunnen hun didactisch handelen aanscherpen door kwalitatief betere differentiatie in de instructie en verwerking voor de subgroepen te realiseren.
- Het schoolklimaat en de veiligheid op school zijn goed. Leraren en leerlingen dragen zorg voor een positief schoolklimaat en de fysieke en sociale veiligheid op de school.
- De zorg voor de kwaliteit van het onderwijs is voldoende. De evaluatie van het onderwijsleerproces kunnen de leraren op een aantal onderdelen nog verder uitwerken.
- Alle leraren zijn betrokken bij de schoolontwikkeling. Het is van belang dat zij ook gezamenlijk zorgen voor het borgen van de afspraken en het schoolbeleid.
- Belanghebbenden worden geïnformeerd over de resultaten en verbeterthema's. De schoolleiding en de leraren worden door ouders en leerlingen als toegankelijk, open en transparant ervaren.

Wij zijn natuurlijk bijzonder trots op dit resultaat. De bevindingen en de adviezen van de inspectie hebben we ter harte genomen en vertaald in ons schoolbeleid.

Het totale verslag is terug te vinden op de site: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

In schooljaar 2020-2021 hebben we digitaal een themaonderzoek gehad met betrekking tot kwaliteitsverbetering en leerlingenpopulatie. Ook hierover was de inspectie meer dan tevreden.



### 3. Hoe gaan we met elkaar om?

#### Vertrouwen, veiligheid, rust en wederzijds respect

Op onze school werken we met de kanjertraining.

Uitgangspunt is dat kinderen, leerkrachten, directie en ouders hun best doen om respectvol met elkaar om te gaan. Als het even mis gaat dan spreken we elkaar daar op rustige toon op aan, erop vertrouwend dat de ander het niet slecht heeft bedoeld. Dit draagt bij aan een veilige school, waar kinderen zichzelf kunnen zijn.



We leren de kinderen respectvol met zichzelf, elkaar en de ander om te gaan. Van ouders en leerkrachten wordt verwacht dat zij, als zich problemen voordoen, oplossingen zoeken waar iedereen wat aan heeft en dat zij niet handelen uit irritatie, angst of onverschilligheid. Met behulp van de kanjertraining geven we kinderen handvatten voor sociale situaties.



De kanjerlessen gaan uit van de positieve eigenheid van het kind, dat het verlangen heeft om het goed te doen. Kortom; een sociaal-emotionele ontwikkelingsmethode/training die heel waardevol is voor de individuele kinderen, de groepsvorming en het pedagogisch klimaat.

Wij willen graag een gecertificeerde “ Kanjerschool “ worden.

Ieder schooljaar wordt er door de leerkrachten een ouderles gegeven, waarbij ouders mogen aansluiten, op deze manier maken zij kennis met Kanjertraining.

We hanteren de kanjerafspraken als basis.

### **Eigen groepsregels.**

Elke groep stelt aan het begin van het schooljaar zijn eigen groepsregels op. Deze regels worden samen met de leerlingen en de leerkracht opgesteld. Daarnaast zijn er regels die gelden speciaal voor de speelplaats. Deze regels worden met de leerlingen besproken en staan in het logboek van de leerkracht.

### **Actief burgerschap en sociale integratie.**

Het Ministerie OCW formuleert actief burgerschap als: de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

In de toelichting op de WPO over de verplichting voor scholen om bij te dragen aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving, wordt onder sociale integratie verstaan: een deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

### **Waarom vinden we actief burgerschap en sociale integratie belangrijk?**

Alleen al door onze leerlingen staat de school midden in de samenleving. Deze is steeds meer gericht op individualisering. Daarmee neemt de sociale binding (ook sociale cohesie genoemd) af. Plichten en rechten die horen bij burgerschap zijn hierdoor op de achtergrond geraakt. Ook zijn veel ouders en kinderen door een allochtone herkomst niet gewend aan de burgerschapstradities en –gebruiken van onze samenleving. Wij hebben de overtuiging dat meer menselijke solidariteit, goede manieren, sociale controle, kortom burgerschapsgedrag, bijdraagt aan de sociale cohesie.

Op school verkeren alle kinderen in grote groepen leeftijdgenoten, die allemaal van elkaar verschillen. De kinderen leren met de verschillen om te gaan en leren tevens met anderen op basis van gelijkwaardigheid samen te werken. Op deze wijze worden ze voorbereid om in de maatschappij goed te kunnen functioneren.

Leerlingen nemen zelf ook deel aan het maatschappelijk leven in uiteenlopende situaties: op straat, bij sport, in clubjes, bij familie, onder vrienden. Wij benutten die ervaringen en stimuleren kinderen in hun maatschappelijke participatie. Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie, met inbegrip van het overdragen van kennis en kennismaking met de diversiteit in de samenleving, is hierin een belangrijke doelstelling. Dit doen wij door o.a. zelf een eigen leer- en leefgemeenschap te zijn. Hierbij zijn waarden en normen een belangrijk goed. We gaan met respect met elkaar om. We hebben waardering voor elkaars meningen, luisteren naar elkaar en proberen onze eigen standpunten en emoties te verwoorden. We leren ook hoe we dit gezamenlijk vorm kunnen geven binnen onze school. Dit doen we specifiek binnen de Kanjerlessen in de groepen 1 tot en met 8.

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



### **Eten/drinken en schone leefomgeving.**

Er worden op school afspraken gemaakt over wanneer en waar men mag eten en drinken. Belangrijk is te vermelden dat het wenselijk is dat er gebruik wordt gemaakt van boterhamendoosjes en bekers/flesjes, dit uit het oogpunt van milieubewustzijn. We zijn actief binnen onze school als het gaat om een schone en veilige leefomgeving. We ruimen onze spullen op, helpen hierbij elkaar en dragen ook zorg voor de algemene ruimten. Daarnaast stimuleren we een gezonde broodtrommel. Fruit voor een van de pauzemomenten is hier een goed voorbeeld van.

### **Herhaaldelijk onacceptabel gedrag.**

Onze school wil een veilige plek bieden aan álle kinderen. Angst, bedreiging en fysiek geweld horen daar niet thuis. Als verantwoordelijken doen wij er dan ook alles aan om dit (vroegtijdig) te voorkomen. Lukt dit niet en is er sprake van (herhaaldelijk) zeer onacceptabel gedrag dan zal gebruik gemaakt worden van alle ons ter beschikking staande middelen, zoals schorsing voor een of meerdere dagen, verwijdering van onze school of aangifte (letsel) bij de politie. (Zie schorsing en verwijdering, hoofdstuk 17).

## **4. Organisatie van het onderwijs.**

Op onze school wordt gewerkt in jaargroepen, de groepen 1 t/m 8. De groepen 1,2 en 3 zijn gecombineerd en noemen we de onderbouw, de groepen 4 en 5 zijn gecombineerd en noemen we de middenbouw en groep 6 t/m 8 de bovenbouw. In ons school(jaar)plan gaan we dieper in op het onderwijs aan deze leerlingen. “De groepen zijn gecombineerd” betekent dat de leerlingen uit deze groepen samen onder de verantwoordelijkheid van dezelfde groepsleerkracht(en) vallen en veelvuldig in hetzelfde lokaal werken. Dit is niet altijd het geval, soms zullen de leerlingen een les bij een andere leerkracht gecombineerd met een andere groep volgen.

Hoewel de kinderen gegroepeerd zijn qua leeftijd, wordt toch zo veel mogelijk aandacht besteed aan het individuele kind. Via zelfstandig werken en speciale instructiegroepjes wordt de leerstof waar mogelijk op maat aangeboden. Wij gebruiken rijke data om tijdig te kunnen signaleren waar leerlingen extra aandacht nodig hebben. Die extra hulp vindt in principe plaats binnen de groep. Met “rijke data” bedoelen we:

- observaties tijdens instructie, begeleiding, verwerking en vrij spel
- verwerkingsopdrachten en methodetoetsen
- kindgesprekken en oudergesprekken
- methode-onafhankelijke toetsen

Vanaf schooljaar 2023-2024 wordt gewerkt met “Leerling in Beeld” van CITO. “leerling in Beeld’ is een instrument met onafhankelijke toetsen voor leerlingen van de groep 3 t/m 8. Het is een volgmodel voor leerlingen dat we vooral gebruiken om ons onderwijs op groeps- en schoolniveau te analyseren en evalueren

### **De “schoolorganisatie”**

Bij het werken met meerdere gecombineerde jaargroepen waarbij verschillende leerkrachten en onderwijsondersteuners een rol hebben is goede organisatie van doorslaggevende betekenis om leerlingen optimaal te kunnen laten leren om zo te groeien in hun ontwikkeling. Het vraagt veel van de leerkracht (planning, afstemming, maar ook improvisatievermogen), de onderwijsondersteuner

en de leerlingen (omgaan met werkruimte, uitgestelde aandacht, zelfstandig werken, verantwoordelijkheid, werkhouding etc.)

Gedurende de afgelopen planperiode waren en zijn de leerresultaten goed.

Om goed te kunnen omgaan met de grote verschillen in prestatie- en ontwikkelingsniveau van de kinderen is er op onze school volop aandacht voor de afgestemde begeleiding van leerlingen. Het onderwijs en ons gebouw zijn zodanig ingericht dat een ononderbroken ontwikkelingsproces van leerlingen mogelijk is. Ons streven is de voortgang af te stemmen op de ontwikkeling van de kinderen (onderwijs op maat). Het onderwijs richt zich op een breed onderwijsaanbod waarbij de prioriteiten niet alleen liggen bij de basisvakken (taal, lezen, rekenen) maar ook de ontwikkeling op sociaal emotioneel gebied en het creatief spectrum in al zijn facetten. We zijn ook gestart met formatief handelen om een betere balans te vinden tussen onderwijs en toetsing. Leerkrachten zoeken echter vooral naar concrete manieren om formatief handelen te organiseren in de dagelijkse onderwijspraktijk zodat iedere leerling de beste kans krijgt op een succesvol instructie- en leerproces.

Onze methodes zijn vrij recent aangeschaft en voldoen allemaal aan de kerndoelen. De voortgang van het onderwijs wordt voor alle leerlingen gevolgd met het CITO LIB.

Sinds schooljaar 2021-2022 maken we als school gebruik van ParnasSys, in dit programma zal onze schooladministratie worden gekoppeld aan een uitgebreid leerlingvolgsysteem dat wij intensief zullen gebruiken. De Leerkrachten hebben middels een studiemoment en verdere begeleiding ervaring opgedaan met het werken met ParnasSys.

#### **Taken binnen onze school.**

De verdeling van de onderwijstaken en inhoud wordt in overleg met alle teamleden vastgesteld. Ieder heeft zijn eigen taken, specialisaties en verantwoordelijkheden. De directeur heeft de eindverantwoordelijkheid.

Onze school beschikt daarnaast over een aantal interne en externe aandachtsfunctionarissen en specialisten bijvoorbeeld voor taal en lezen, rekenen, het jonge kind en ICT. Ook werken we nauw samen met de medewerkers team jeugd Gulpen Wittem, orthopedagoog van Kanjerkraan en de schoolarts. Verder is er onderwijsondersteunend personeel, zoals 2 onderwijsondersteuners, de administratief medewerkster en twee conciërges (binnen en buiten).

Als team hebben we de verschillende schooltaken evenredig verdeeld. Dit staat omschreven in ons taakbeleid. De BHV-ers (bedrijfshulpverleners) verlenen op school "eerste hulp" bij ongelukken. Zij kunnen ook, indien noodzakelijk, eenvoudige pijnstillers toedienen. Indien u hiertegen principiële bezwaren heeft dan moet u dit duidelijk kenbaar maken bij de leerkracht. Bij structurele toediening van medicatie door een leerkracht aan een leerling is het noodzakelijk hiervoor een toestemmingsformulier in te vullen. Ook dit is verkrijgbaar bij de leerkracht of de administratie. De "preventiemedewerker" ziet toe dat de school "veilig" is op alle gebieden. Voor meer informatie kunt u op school terecht.

#### **De lesactiviteiten.**

De aan ons toevertrouwde kinderen hebben recht op goed onderwijs. We kiezen voor interactief onderwijs en gaan daarbij steeds uit van de volgende uitgangspunten: betekenisvol, samenwerkend en strategisch leren. We leren dat kinderen nadenken over hun eigen leerproces (metacognitie). We stellen aan het begin van elke les een duidelijk doel. Dit doel wordt gedeeld met de leerlingen. De leerkracht geeft instructie aan de leerlingen en daar waar nodig ontvangen leerlingen verlengde

instructie. Na de instructie volgt meestal tijd voor de in-oefening. Dit kan door de leerstof zelfstandig te verwerken of door vormen van samenwerkend- en coöperatief leren toe te passen. De leerkracht heeft dan vooral een ondersteunende en begeleidende rol.

We sluiten aan bij de onderwijsbehoeften van het individuele kind om doelen te kunnen bereiken. Binnen onze lesactiviteiten differentiëren we in tijd, in de wijze waarop de leerstof verwerkt kan worden en variëren we in de hoeveelheid leerstof die verwerkt moet worden.

We leren kinderen om zelf keuzes te maken. Bij de oudere leerlingen wordt hun ontwikkeling aan de besproken en doelen vastgelegd in het portfolio van het kind. Op deze wijze krijgen ze inzicht in hun eigen functioneren.

### Het taalonderwijs.

We maken gebruik van methodieken die voldoen aan de kerndoelen. Voor Nederlandse taal werken we met de geïntegreerde methode *Alles-in-1*. *Alles-in-1* werkt thematisch aan taal en spelling in een betekenisvolle context. De grote meerwaarde hiervan is de samenhang die tussen alle onderdelen en vakgebieden is gelegd. Niets staat meer ‘los’, alles valt op z’n plek.



De leerstof wordt binnen een natuurlijke context aangeboden en het één volgt het ander logisch op. Dit vergroot de motivatie, het leerrendement en geeft diepgang. Er is een juiste balans tussen de cognitieve, creatieve en praktische vaardigheden. Dit doet recht aan de verschillende manieren van leren en behoefte aan afwisseling. Daarnaast zijn de differentiatiemogelijkheden zo eenvoudig dat geen kind op zijn tenen hoeft te lopen of te weinig uitdaging hoeft te krijgen. Dat geeft rust en (leer)plezier. De leerkrachten zijn de regisseurs van dit totaalonderwijs: zij bepalen of, wanneer en in welke mate deze mogelijkheden worden ingezet. Door deze gereedschappen kunnen leerkrachten en leerlingen maximaal competent worden. Dat geeft diepgang, rust, motivatie en plezier.

In het aanvankelijk leesproces maken we veelal gebruik van de methode “*Veilig Leren Lezen – Kim Versie*”.

### Technisch en begrijpend lezen – Atlantis

Na de meivakantie 2022, zijn we gestart met de methode Atlantis; technisch lezen en begrijpend lezen in een klap.

- Methode voor voortgezet lezen

Atlantis is een methode voor voortgezet lezen. Dat is technisch en begrijpend lezen ineen, voor groep 4 t/m 8. Naast Atlantis heb je dus géén aparte methode voor technisch of begrijpend lezen meer nodig.

Lezen = begrijpen

Nederland is het enige land waarin het leesonderwijs vaak wordt opgesplitst in technisch en begrijpend lezen. Dat blijkt niet goed te werken. Eigenlijk is dat ook logisch: als je iets leest, wil je altijd begrijpen wat er staat. Waarom zou je er anders aan beginnen?

In Atlantis staat de inhoud van de tekst centraal, waardoor kinderen veel beter snappen waarom ze aan het lezen zijn. Ze willen weten hoe een verhaal afloopt, hoe iets werkt of hoe iets in elkaar zit. Zo wordt het lezen leuk en gaat het steeds sneller en gemakkelijker: begrip, plezier en techniek versterken elkaar.

Techniek, begrip en beleving in elke les

In groep 4 en 5 wordt er elke week een nieuw woordtype geïntroduceerd. Daarnaast wordt het

woordtype van de vorige week herhaald. In groep 6 maken de kinderen kennis met nog enkele nieuwe lastige woordtypes. Verder ligt in groep 6, net als in groep 7 en 8, de focus op herhaling, vloeiend lezen en leeskilometers maken. De kinderen oefenen met de woordtypen met losse woorden, in zinnen en in tekstverband. De woorden en opdrachten sluiten aan bij de inhoud van de teksten. Op die manier zijn de kinderen nooit alleen bezig met techniek, maar tegelijkertijd ook met woordenschat, tekstbegrip en hun eigen leesbeleving. Daarnaast is er in de bovenbouw gelegenheid om te oefenen met studievaardigheden.

- **Begrijpend lezen, kijken en luisteren**

Lezen met begrip staat in elke les centraal. Een keer per week wordt er extra aandacht besteed aan de strategieën en vaardigheden die je nodig hebt om een tekst te begrijpen. Regelmatig kijken en luisteren de kinderen daarbij ook naar een kort video- of audiofragment. Zo leren ze informatie uit teksten en andere bronnen te vergelijken en te combineren. De kinderen komen op deze manier niet alleen tot een diep begrip van de tekst, maar leren die ook in een bredere context te plaatsen.

In de bovenbouw is er naast de lessen met strategie-instructie ook elke week aandacht voor het flexibel inzetten van de geleerde strategieën. Kinderen werken dan nog sterker vanuit een leesdoel, zoals 'Waarom lees ik deze tekst?' of 'Welke informatie kan ik eruit halen?', in plaats van een lesdoel.

Er is zowel een compleet programma voorleerlingen met extra ondersteuning als voor sterke lezers

#### **Het rekenonderwijs.**

We werken vanaf schooljaar 2023-2024 met de nieuwe methode 'Pluspunt 4'. In de rekenles leren de kinderen praktische problemen uit het dagelijkse leven op te lossen. De manier waarop kinderen tot een oplossing komen mag verschillen. De kinderen leren tabellen en grafieken lezen en maken. De leerlingen leren op een handige manier uit het hoofd rekenen. Ook leren ze omgaan met de rekenmachine. Als u met uw kind over rekenen praat, houd er dan rekening mee dat ze het vermenigvuldigen en delen anders leren dan u van vroeger gewend bent.

#### **De wereldoriënterende vakgebieden.**

In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met de projecten van Kleuteruniversiteit. Dit is geen methode, maar kleuteruniversiteit biedt scholen uitgewerkte thematische projecten. We maken ieder jaar een keuze uit het breed aanbod aan projecten en bieden deze beredeneerd aan. Deze projecten zijn opgesteld rondom een prentenboek, waarbij veel eigen inbreng van de kinderen wordt gevraagd en het betreffende thema met en met wordt vormgegeven door en met de kinderen. Vanuit het project krijgt de leerkracht uitgewerkte kringactiviteiten aangeboden die waar nodig aangepast kunnen worden aan de groep. Naast wereldoriëntatie is er vanzelfsprekend ook aandacht voor het reken- en taalaanbod, woordenschat, muziek en de creatieve vakken. De leerkracht stimuleert het kind tot een hoger niveau van denken en handelen.

Zowel aardrijkskunde, geschiedenis als natuur en techniek wordt in de groepen 4 t/m 8 in de methode Alles-in-1 aangeboden. Naast het boek en de werkboeken is er voldoende aandacht voor digitale toepassingen. Er wordt steeds meer gebruik gemaakt van opzoeken op internet. Op moment van schrijven zijn wij als team nog druk met de oriëntatie op een nieuwe WO- methode. Er wordt voor volgende schooljaar een keuze gemaakt uit Naut, Meander, Brandaan of Code D.

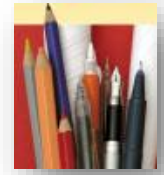
Er zijn 20 projecten en er worden per jaar 5 projecten aangeboden. Ieder project kent vier soorten activiteiten: - *Projectboeken*: behandeling films, teksten, wereldoriëntatie, taal, spelling, Engels - *(computer)opdrachten*; *werkstukken*: uitwerken van één onderdeel van het thema (in groepjes). - *Doe-opdrachten*: leren-door-doen via leskisten met tipkaarten, maar ook bijvoorbeeld kooklessen.





### Het schrijfonderwijs.

Kinderen van groep 3 t/m 8 leren schrijven m.b.v. de methode 'Pennenstreken'. Tot en met groep 8 krijgen de leerlingen methodisch schrijfonderwijs. Schrijfonderwijs draagt ertoe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift krijgen als middel om met elkaar te communiceren.



### ICT

Op allerlei manier is ICT een onderdeel van ons onderwijs.

In iedere groep maakt de leerkracht gebruik van een smartboard en een "all-in-one" om zijn instructie te ondersteunen of te verwerken. We zijn in het bezit van 80 chromebooks waardoor iedere leerling kan beschikken over een eigen chromebook. Een chromebook werkt als een laptop, alleen werk je niet via microsoftprogramma's en kun je ook niet op de server van INNOVO. Het scherm is touchscreen. Wij werken in een Google-chrome-omgeving die helemaal afgeschermd is voor het bezoeken van ongewenste sites e.d. We leren de kinderen tekstverwerken en presentaties maken met google-chromedocumenten. In de groepen 1 en 2 werken kinderen vooral met apps om bepaalde cognitieve vaardigheden te automatiseren en in te oefenen zoals kleuren, vormen, kritisch luisteren, seriëren etc.. De groepen 3 t/m 8 werken hier ook met webbased programma's als basispoort en rekentuin. Zo kunnen kinderen altijd en overal werken aan hun programma's of werkstuk. *Andere programma's zijn Pluspunt, Kanjertraining, verkeer, Squla, Bloon, Leestrainer, bouw en WRTS.*

### De mobiele telefoon.

Veel kinderen hebben inmiddels een mobiele telefoon en brengen deze vaak mee naar school. Op dit moment is het de regel dat de telefoons tijdens schooltijd niet in de lessituatie gebruikt mag worden. De kinderen bergen deze dus zelf veilig op in hun schooltas en zorgen dat deze de les niet kan verstoren. Indien dit wel gebeurt zal de leerkracht de telefoon innemen tot na schooltijd. Indien leerlingen een mobiele telefoon meebrengen naar school en deze raakt kwijt, wordt gestolen of is beschadigd dan kan school hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.

### Aantal uren onderwijs per schooljaar.

Leertijd is een belangrijk aspect bij het leren van kinderen.

Een kind op de basisschool moet het volgende aantal uren onderwijs krijgen:

- de eerste 4 schooljaren (onderbouw): minimaal 3.520 uur;
- de laatste 4 schooljaren (bovenbouw): 3.760 uur.

Over 8 schooljaren is dit minimaal 7.520 uur. In het schema op pagina 19 en 20 is zichtbaar op welke manier wij de onderwijsuren verdeeld hebben.

### School- en lestijden.

We starten de school elke dag om 8.30 uur. De leerlingen kunnen inlopen vanaf 8.25 uur.

Dag	Starttijd	Eindtijd
Maandag	8.30 uur	14.30 uur
Dinsdag	8.30 uur	14.30 uur
Woensdag	8.30 uur	12.30 uur
Donderdag	8.30 uur	14.30 uur
Vrijdag	8.30 uur	Groep 1 t/m 4 12.00 uur. Groep 5 t/m 8 14.30 uur

Pauze: 10.00-10.15 uur en 12.00-12.30 uur (12.00 uur eten, 12.15 buiten) **(op woensdag is er geen middagpauze).**

## Urenberekening en planning schooljaar 2024-2025

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
33	12	13	14	15	16		zomervakantie		2024-2025	groep 1&2	groep 3&4	bovenbouw		groep 1&2	1826:00
34	19	20	21	22	23				jaartotaal	1248:00	1248:00	1352:00		groep 3&4	1826:00
35	26	27	28	29	30				30-sep	5:30	5:30	5:30		bovenbouw	3932:00
36	sept	2	3	4	5	6			29-sep						
37		9	10	11	12	13			totaal	1253:30	1253:30	1357:30		schooltotaal	7584:00
38		16	17	18	19	20			totaal vakanties	340:30	340:30	374:30			
39		23	24	25	26	27			resteert	913:00	913:00	983:00		verplicht	7520:00
40	okt	30	1	2	3	4									
41		7	8	9	10	11									
42		14	15	16	17	18									
43		21	22	23	24	25		herfstvakantie		24:00	24:00	26:00			
44	nov	28	29	30	31	1			studiedag	5:30	5:30	05:30			
45		4	5	6	7	8									
46		11	12	13	14	15									
47		18	19	20	21	22									
48		25	26	27	28	29									
49	dec	2	3	4	5	6									
50		9	10	11	12	13									
51		16	17	18	19	20			middag vrij			02:00			
52		23	24	25	26	27		kerstvakantie		24:00	24:00	26:00			
1	jan	30	31	1	2	3		kerstvakantie		24:00	24:00	26:00			
2		6	7	8	9	10									
3		13	14	15	16	17									
4		20	21	22	23	24									
5		27	28	29	30	31									
6	feb	3	4	5	6	7			studiedag	3:30	3:30	05:30			
7		10	11	12	13	14									
8		17	18	19	20	21									
9		24	25	26	27	28									
10	mrt	3	4	5	6	7		voorjaarsvakantie		24:00	24:00	26:00			
11		10	11	12	13	14			studiedag LIB	5:30	5:30	05:30			
12		17	18	19	20	21									
13		24	25	26	27	28									
14	apr	31	1	2	3	4		studiedag		3:30	3:30	5:30			
15		7	8	9	10	11									
16		14	15	16	17	18									
17		21	22	23	24	25		meivakantie		24:00	24:00	26:00			
18	mei	28	29	30	1	2		meivakantie		24:00	24:00	26:00			
19		5	6	7	8	9		bevrijdingsdag		5:30	5:30	5:30			
20		12	13	14	15	16									
21		19	20	21	22	23									
22		26	27	28	29	30		Hemelvaart		9:00	9:00	11:00			
23	jun	2	3	4	5	6									
24		9	10	11	12	13		Pinksteren		5:30	5:30	5:30			
25		16	17	18	19	20									
26		23	24	25	26	27			studiedag	5:30	5:30	05:30			
27	jul	30	1	2	3	4			werkdag team	3:30	3:30	05:30			
28		7	8	9	10	11		zomervakantie		24:00	24:00	26:00			
29		14	15	16	17	18		zomervakantie		24:00	24:00	26:00			
30		21	22	23	24	25		zomervakantie		24:00	24:00	26:00			
31	aug	28	29	30	31	1		zomervakantie		24:00	24:00	26:00			
32		4	5	6	7	8		zomervakantie		24:00	24:00	26:00			
33		11	12	13	14	15		zomervakantie		24:00	24:00	26:00			
34		18	19	20	21	22									
35		25	26	27	28	29		studiedag 2024		5:30	5:30	05:30			
36	sep	1	2	3	4	5									
37		8	9	10	11	12									
38		15	16	17	18	19									



1	<b>Uren berekening</b>	2024-2025							
2									
3									
4	<b>schooljaar</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2018-2019</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>	<b>2024-2025</b>
5									
6	groep 1 & 2	923,00	910,00	905,00	907,50	905,00	901,50	905,50	913
7	groep 3 & 4	923,00	910,00	905,00	907,50	905,00	901,50	905,50	913
8	groep 5 t/m 8	999,00	986,00	977,50	996,50	977,00	973,50	978,25	983
9									
10									
11	<b>jaargroep (start)</b>	<b>2015-2016</b>	<b>2016-2017</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2018-2019</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>
12									
13									
14		8							
15			7						
16				6					
17					5				
18	2017-2018	923,00							
19	2018-2019	910,00	910,00						
20	2019-2020	905,00	905,00	905,00					
21	2020-2021	907,50	907,50	907,50	907,50				
22	2021-2022	977,00	905,00	905,00	905,00	905,00			
23	2022-2023	973,50	973,50	901,50	901,50	901,50	901,50		
24	2023-2024	978,25	978,25	978,25	905,50	905,50	905,50	905,5	
25	2024-2025	983,00	983,00	983,00	983,00	913,00	913,00	913	913,00
26									
27	aantal uren onderwijs	7557,25	6562,25	5580,25	4602,50	3625,00	2720,00	1818,50	913,00
28	aantal uren over/tekort	37,25	-957,75	-1939,75	-2917,50	-3895,00	-4800,00	-5701,50	-6607,00
29									
30									
31			7520	uur					

Voor meer informatie kunt u terecht op de volgende site:

<https://www.innovo.nl/verantwoording-verplichte-onderwijstijd.html>

## Vakanties, studiedag en vrijedagen in schooljaar 2024-2025

### Schoolvakanties:

Herfstvakantie	21 oktober t/m 27 oktober
Kerstvakantie	23 december t/m 5 januari
Voorjaarsvakantie	3 maart t/m 9 maart
Meivakantie	22 april t/m 2 mei
Zomervakantie	7 juli t/m 17 augustus

### Vrije dagen en studiedagen:

Studiedag	maandag 26 augustus
Studiedag	maandag 28 oktober
Vrije middag	vrijdagmiddag 20 december
Studiedag	vrijdag 7 februari
Studiedag	maandag 10 maart
Studiedag	vrijdag 4 april
Studiedag	maandag 23 juni
Vrije dag	vrijdag 4 juli
Bevrijdingsdag	maandag 5 mei
Hemelvaart	donderdag 29/vrijdag 30 mei
2e Pinksterdag	maandag 9 juni

## Verdeling lestijden per vakgebied per week.

Alle groepen hebben hun eigen lesrooster, waarbinnen de beschreven vakgebieden over de week zijn verdeeld.



Elk schooljaar kijken we kritisch naar de leertijden per vakgebied. We stemmen de leertijd ook af op de onderwijsbehoeften van de leerling. Dit doen we per jaargroep en per kind. Er wordt gekeken naar de resultaten van de groep van het afgelopen jaar per vakgebied en het advies vanuit de methode t.a.v. de leertijd.

In de kleutergroepen worden alle vakgebieden geïntegreerd aangeboden vanuit de methode k. De werkwijze van de kleutergroepen is uitgebreider beschreven op pagina 10.

De leertijd die een leerling voor een vakgebied krijgt is afhankelijk van de onderwijsbehoeften van de leerling en is maatwerk. We hebben echter wel een richtlijn waar we vanuit gaan en van waaruit we aanpassingen doen. Zie onderstaand schema:

Groep 1-2		Groep 3		Groep 4		Groep 5-6-7-8	
Activiteit	Duur	Activiteit	Duur	Activiteit	Duur	Activiteit	Duur
Taal/rekenen	11 uur 45 min	Rekenen	5 uur 30 min	Rekenen	5 uur 30 min	Rekenen	5 uur 30 min
WO	2 uur	Schrijven	2 uur	Spelling	1 uur	Spelling	1 uur 30 min
Expressie	2 uur 45 min	Gym	2 uur	Woordenschat	1 uur	Woordenschat	30 min
Beweging	6 uur	Expressie	2 uur 30 min	Begr. Lezen	1 uur	Begr. Lezen	2 uur 30 min
Bevorderen gezond gedrag en sociale redzaamheid	1 uur 30 min	Taal, lezen, WO	12 uur	Techn. Lezen	3 uur 30 min	Techn. Lezen	2 uur
				Taal/ WO	6 uur 30 min	Taal	5 uur
				Expressie	2 uur 30 min	Expressie	2 uur 30 min
				Schrijven	1 uur	Schrijven	30 min
				Verkeer	30 min	Verkeer	30 min
				Gym	1 uur 30 min	Gym	1 uur 30 min
						WO	3 uur 30 min
						Engels	30 min

Mocht u hierover vragen hebben, dan kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind.

## 5. De Ondersteuning binnen onze school

### Inleiding.

Het is voor u als ouders en voor ons als school belangrijk om stil te staan bij de resultaten van de school. Het allerbelangrijkste is dat de leerlingen graag naar school komen en met plezier samen aan hun ontwikkeling, aan hun eigen ik werken. Dit is moeilijk meetbaar en zeker niet uit te drukken in een waardering of cijfer. De resultaten van o.a. taal, rekenen, informatieverwerking en wereldoriëntatie daarentegen zijn wel goed te meten. De school zet zich in om te zorgen dat alle leerlingen de minimumdoelen halen, zoals beschreven door het SLO (Stichting Leerplan Ontwikkeling) ([www.slo.nl/primair/kerndoelen](http://www.slo.nl/primair/kerndoelen))

### Hoe volgen wij de ontwikkeling?

De ontwikkeling van uw kind wordt vanaf groep 1 systematisch gevolgd m.b.v. observaties, kindgesprekken en methode onafhankelijke toetsen.

Deze laatst genoemde toetsen verkrijgen we via het leerlingvolgsysteem "Leerling in Beeld".

Deze toetsen nemen we 2 keer per jaar af.

In januari de M-toetsen (medio) en in juni de E-toetsen (eind).

### Waarom toetsen?

- Om vast te stellen in welke mate uw kind zich de leerstof eigen heeft gemaakt.
- Om vast te stellen of uw kind moeilijkheden ondervindt en zo ja, bij welke onderdelen.
- Om vast te stellen of uw kind meer aan kan.

### Observaties.

Aan de hand van observaties met behulp van Mijnkleutergroep en KANVAS wordt twee keer per jaar bekeken of iedere kleuter voldoet aan het ontwikkelingsniveau in overeenstemming met de leeftijd en de tijd die hij/zij al op school is. In de groep 1 en 2 zullen er vanaf dit schooljaar dan ook geen cito toetsen meer worden afgenomen.

### Leerling in Beeld - toetsen.

Vanaf groep 3 worden naast methode-gebonden toetsen 2 keer per jaar methode-onafhankelijke toetsen afgenomen. We gebruiken hiervoor de toetsen van Leerling in Beeld (LiB), deze worden afgenomen in alle groepen:

Drie-minuten-toets (leestoets)	gr. 3 t/m 8
AVI technisch lezen	gr. 3 t/m 8
Begrijpend lezen	gr. 3 t/m 8
Rekenen-wiskunde	gr. 3 t/m 8
Taalverzorging	gr. 6 t/m 8
Spelling	gr. 3 t/m 8
Werkwoordspelling	gr. 7 en 8
KANVAS	gr. 1 t/m 8

Bij de Citotoetsen zijn 5 niveaus te behalen: I-II-III-IV-V

Niveau I:	Goed tot zeer goed (I+)
Niveau II:	Ruim voldoende tot goed
Niveau III:	Gemiddeld
Niveau IV:	Zwak tot matig
Niveau V:	Zeer zwak(V-)

### De doorstroomtoets.

De Wet doorstroomtoetsen po (primair onderwijs) is in februari 2022 aangenomen door de Eerste Kamer. Vanaf schooljaar 2023-2024 verandert de eindtoets naar de doorstroomtoets. Leerlingen uit groep 8 van de basisschool maken dan al in februari een doorstroomtoets. Ze kunnen zich dan eind maart in 1 centrale aanmeldweek aanmelden voor de middelbare school. Hierdoor maken alle leerlingen even veel kans op een plek op de school van hun voorkeur op het voor hen best passende niveau. Alle leerlingen maken dan evenveel kans op een plek op de school van hun voorkeur die ook past bij het schooladvies.

Doordat er 1 aanmeldweek komt, veranderen de stappen van het schooladvies en de toets:

- Scholen melden zich tussen 1 oktober en 15 november aan voor een doorstroomtoets.
- Leerlingen ontvangen tussen 10 en 31 januari hun voorlopig schooladvies.
- Leerlingen maken in de eerste 2 weken van februari de doorstroomtoets.
- Uiterlijk 15 maart ontvangen de scholen de uitslag van de doorstroomtoets.
- Leerlingen en ouders ontvangen uiterlijk 24 maart van hun school het definitieve schooladvies.
- Tussen 25 maart en 31 maart melden alle leerlingen zich tegelijk, met hun definitieve advies, aan op de middelbare school.

Krijgt de leerling een hoger toetsadvies dan het voorlopig schooladvies? Dan geeft de school een hoger definitief schooladvies. Alleen als het in het belang van de leerling is, kan de school besluiten het advies niet te verhogen. De school moet dit motiveren.

Bent u het niet eens met het schooladvies van uw kind? Of vindt u het advies niet goed onderbouwd? Geef dit dan aan en ga met school in gesprek. Wanneer u er samen met school nog altijd niet uit komt, kunt u bij het schoolbestuur een klacht indienen. Het schoolbestuur moet zich vervolgens over die klacht laten adviseren door een onafhankelijke klachtencommissie.

Voor meer informatie over de wetgeving rondom het schooladvies zie: [po-vo schooladvies op](#)

[Handreiking schooladvisering \(versie januari 2024\) | Brochure | Rijksoverheid.nl](#)

### **Portfolio en gesprekken met ouders.**

In september wordt er gestart met een startgesprek, waarbij de kinderen, samen met hun ouders, in gesprek gaan met de leerkracht. Vervolgens krijgen de kinderen in november/december hun eerste portfolioklapper mee, met hierin onder andere het rapport, de week erna volgen de oudergesprekken. Rond eind maart/begin april volgt er een gesprek met ouders en kind, bij deze gespreksronde wordt er geen portfolioklapper meegegeven. Eind juni krijgen de kinderen de laatste keer de portfolioklapper mee naar huis. Er zullen aansluitend alleen oudergesprekken worden gevoerd met ouders waarvan de leerkrachten dit noodzakelijk vinden.

### **Informatievoorziening gescheiden ouders.**

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling. De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind. De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/informatievoorzieningen-gescheiden-ouders.html>

### **Extra ondersteuning van leerlingen**

Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?

Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

Zie onze website voor het actuele schoolondersteuningsplan (SOP). Daarbij vinden wij het van belang dat u inzicht heeft in het ondersteuningsaanbod op regionaal gebied. In onderstaand plaatje ziet u het ondersteuningsaanbod van cluster Heuvelland

### **Samenwerkingsverband**

Onze school is aangesloten bij Sg. Passend Onderwijs Maastricht en Heuvelland PO.

Schoolbesturen en hun scholen organiseren voor alle leerlingen passend onderwijs. Thuis nabij en zo inclusief mogelijk. Schoolbesturen geven samen invulling aan de zorgplicht. Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod; voor alle leerlingen een passende plek.

Er zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs in Zuid-Limburg:

Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Beekdaelen (Schinnen), Sittard-Geleen en Stein.

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

Regio Parkstad: Brunssum, Beekdaelen (Nuth en Onderbanken) Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal.

### **Schoolondersteuningsprofiel**

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: een beschrijving van de onderwijsondersteuning die scholen aan leerlingen kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school en het samenwerkingsverband.

### **Onderwijsondersteuning**

De onderwijsondersteuning 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

Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij zelf of met behulp van netwerkpartners. Bij verschil van inzicht over de inzet van onderwijsondersteuning in niveau 1 t/m 4, voorziet het samenwerkingsverband in onafhankelijk extern deskundig advies. Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs. Hiervoor is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.

### **Gemeentelijke ondersteuning**

Jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg en schoolmaatschappelijk werk vallen onder verantwoordelijkheid en regie van de gemeenten. Als een kind thuis of op school gemeentelijke ondersteuning nodig heeft, wordt dit aanvullend aan de onderwijsondersteuning ingezet. Dit betreft o.a. (individuele) begeleiding, behandeling en persoonlijke verzorging in het kader van de Jeugdwet.

### **Zorgondersteuning**

Als een kind zorgondersteuning uit de Wet Langdurige Zorg of Zorgverzekeringswet nodig heeft, worden met ouders afspraken gemaakt over inzet en omvang tijdens schooltijd.

### **Knooppunt**

Indien een school onvoldoende tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt een knooppunt georganiseerd. In het knooppunt zitten kernpartners (ouders, school, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, leerplicht en gemeentelijke toegang) en incidentele partners. Partners sluiten aan op maat en naar behoefte.

### **Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs**

Ouders melden hun kind schriftelijk (minimaal 10 weken voor de gewenste plaatsing) aan bij een school van voorkeur. Aanmelding betekent niet automatisch plaatsen. Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor. De afspraak is dat niet mondeling wordt doorverwezen. Er is geen uniform aanmeldformulier vanuit het samenwerkingsverband voorgeschreven. Besturen en

scholen hanteren eigen formulieren; deze staan altijd op de website van de school.

De plaatsingstermijn start vanaf het moment dat een ouder het kind schriftelijk aanmeldt bij een school. Ouders stellen de school op de hoogte als zij weten of vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. De school van aanmelding vraagt altijd informatie op bij de school van herkomst of de kinderopvang (bij eerste aanmelding). Deze informatie is noodzakelijk om te beoordelen of de school van aanmelding de ondersteuning kan bieden die het kind nodig heeft.

De school beslist, binnen zes weken na schriftelijke aanmelding, of het kind kan worden toegelaten. Deze periode kan met vier weken worden verlengd. Als de school niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de mogelijkheden van het kind, de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen. Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart via de trajectbegeleider van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband bepaalt of en voor hoelang een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs.

Stapt een leerling over naar een andere school, dan zorgen de betrokken scholen - in overleg met de ouders – voor een goede, soepele overgang en informatieoverdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

Informatie samenwerkingsverbanden

Voor meer informatie : zie [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

Hier is ook de medezeggenschap in het samenwerkingsverband (OPR) opgenomen.

Contactgegevens: 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](mailto:t.meijers@swvpo-wm.nl)

Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland

Adres: Nieuw Eyckholt 290E 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: [info@swvzlp.nl](mailto:info@swvzlp.nl)

Samenwerkingsverband Parkstad

Adres: Nieuw Eyckholt 290E 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80 E-mail: [info@swvzlp.nl](mailto:info@swvzlp.nl)



### **Handle with Care**

De Zuid-Limburgse gemeenten doen met alle (speciaal) primair onderwijs scholen samen mee aan 'Handle with Care'. Het doel van Handle with Care is om op school steun te bieden aan leerlingen die thuis geweld meemaken, waarbij politie aanwezig is geweest. Als kinderen iets ingrijpends meemaken geeft dat veel stress. Als het stressniveau hoog blijft, kan dit de ontwikkeling van een kind verstoren. Een betrouwbare volwassene, zoals een leerkracht, kan een kind helpen om met die stress om te gaan.

Onze school doet daarom ook mee aan Handle with Care. De werkwijze is simpel. Als de politie aan de deur komt vanwege huiselijk geweld in een gezin met kinderen, dan sturen zij een melding aan Veilig Thuis. Veilig Thuis stuurt vervolgens een Handle with Care signaal aan leerplicht. Dit signaal bevat alleen:

- de naam van het kind
- de geboortedatum van het kind
- het codewoord Handle with Care.

Leerplicht zoekt op basis van de gegevens de juiste school, en stuurt het Handle with Care signaal door naar de intern begeleider/directeur, zodat ze samen met de leerkracht extra aandacht en steun aan het kind kunnen geven.

Binnen Handle with Care worden dus geen details over het incident thuis gedeeld. De Handle with Care signalen worden ook niet geregistreerd in het schoolsysteem. Alle informatie met betrekking tot het Handle with Care signaal wordt na ontvangst gewist.

Wilt u meer weten over dit project, neemt u dan gerust contact op met Svenja Kleijnen-Lux, directeur en intern begeleider.

#### **Passende ondersteuning:**

In principe staan wij open voor alle leerlingen, mits wij en ouders vertrouwen hebben om aan de behoeften tegemoet te kunnen komen. In de regel kunnen wij beter tegemoetkomen aan leerproblemen, dan gedragsproblemen. Dat heeft ook te maken met de capaciteiten en faciliteiten van de school. Er kunnen zich situaties voordoen, waarin de grenzen aan de ondersteuning voor de kinderen worden bereikt:

- Indien sprake is van een onderwijsbehoefte waarbij zich ernstige gedragsproblemen voordoen die leiden tot ernstige verstoringen van de rust en de veiligheid in de groep.
- Indien een kind een handicap heeft, die een zodanige verzorging/ behandeling vraagt dat daardoor zowel de zorg en behandeling voor het betreffende kind, als het onderwijs aan het betreffende kind onvoldoende tot zijn recht kan komen.
- Indien het onderwijs aan het kind met een specifieke onderwijsbehoefte een zodanig beslag legt op de tijd en de aandacht van de leerkracht dat daardoor de tijd en aandacht voor de overige kinderen in de groep onvoldoende of in het geheel niet kan worden geboden.

Wij beschouwen het als onze belangrijkste opgave om ervoor te zorgen dat onze leerlingen in de eigen groep passend aanbod krijgen. De kerndoelen zijn geformuleerd voor alle leerlingen, maar de weg ernaar toe verschilt. We bieden doelgericht en gestructureerd onderwijs op maat, dat aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling binnen de mogelijkheden en passend bij de onderwijsvisie van de school (ondersteuningsniveau 1 en 2).

Het kan gebeuren dat het niet lukt om een passend aanbod te realiseren voor een leerling. Als dat binnen de eigen groep/school niet lukt, dan worden eerst andere externe expertises betrokken (ondersteuningsniveau 3 /4). Wij sparren met de Clusterondersteuners Passend Onderwijs (CPO-ers) om tot doordachte vervolgstappen te komen. Wanneer dit onvoldoende blijkt, kijken we of een andere reguliere school binnen ons cluster beter passend is. Hiertoe hebben we onze clusterondersteuningskracht in beeld gebracht, zodat we van elkaar weten welk extra aanbod iedere school kan bieden.





Verwijzing naar het S(B)O vindt alleen plaats wanneer tussen BAO-BAO ook geen passende mogelijkheden zijn (ondersteuningsniveau 5). Bij verwijzing naar S(B)O willen wij als school betrokken blijven, zodat wij de leerling ook weer kunnen verwelkomen wanneer ons onderwijs wel weer passend genoeg is. Wij vinden het vanzelfsprekend dat de ouders/verzorgers aan ALLE gesprekken deelnemen.

Op à Hermkes hebben we de brede ontwikkeling van leerlingen in beeld en blijven deze volgen, om zo passende begeleiding en ondersteuning te kunnen bieden, zodat we iedere leerling verder kunnen helpen in zijn/haar ontwikkeling. We hebben goed zicht op ontwikkeling en begeleiding op de domeinen: sociaal emotioneel en rekenen. We hanteren hiervoor meerdere manieren om tot een uitgebreide referentie datapunten-set te komen.

- de rekendialogen (rekenbespreking, gesprekkencyclus) en het rekenoverzicht geeft veel inzicht op groepsniveau en leerlingenniveau
- Met alle kinderen worden kindgesprekken en ouder-kindgesprekken gevoerd waarbij het welbevinden en de werkhouding met passende doelen en ondersteunende oplossingen besproken wordt
- Ook door dagelijkse observaties en Kanvas-observatielijsten hebben we een goed beeld van de sociaal-emotionele ontwikkeling en het welbevinden.





## 6. Resultaten van het onderwijs

### Zelfevaluatie Eindtoets Schooljaar 2023-2024.

Onze schoolscore is 539,5. De landelijke score is 534,9. Alle onderdelen zijn heel goed gemaakt. We hebben gezien dat alle kinderen naar verwachting hebben gescoord.

### Resultaten van de cito-toetsen van ons leerlingvolgsysteem.

#### Niveau-aanduiding citotoetsen

Niveau	%	Interpretatie
I	20%	Goed tot zeer goed, ver boven het landelijk gemiddelde
II	20%	Ruim voldoende, boven het landelijk gemiddelde
III	20%	Voldoende, de gemiddelde groep leerlingen
IV	20%	Zwak, onder het landelijk gemiddelde
V	20%	Zeer zwak, ver onder het gemiddelde

### Resultaten op schoolniveau

Uit analyse van observaties, methodegeboden toetsen en de citotoetsen blijkt dat ons onderwijsaanbod zeer goed is. De leerlingen scoren op vrijwel alle gebieden op of boven het landelijk gemiddelde. Als er toch puntjes van aandacht zijn pakken we dit direct klassikaal of individueel op en proberen we de leerlingen hier op de juiste manier in te begeleiden.

Mocht u interesse hebben in een uitgebreidere verantwoording dan kunt u hier vanzelfsprekend een afspraak voor inplannen met onze ib'er of directeur.

In percentages uitgedrukt plaatsten de leerlingen de afgelopen jaren zich in de brugklas als volgt:

Schooljaar	LWOO	VMBO	VMBO -T	HAVO	VWO	Totaal
2019-2020	0	0	33%	45%	22%	100%
2020-2021	0	0	14%	43%	43%	100%
2021-2022	0	0	22%	11%	66%	100%
2022-2023	0	7,7%	15,4%	61,5%	15,4%	100%
2023-2024	0	0	11%	22%	67%	100%

Onze opbrengsten zijn al jaren significant hoog en dit is weergegeven in onderstaande tabel:

Schooljaar	Landelijk gemiddelde	Schoolgemiddelde																																																						
2018-2019	535,7	542,9																																																						
2019-2020	Geen eindtoets																																																							
2020-2021	534,5	544,4																																																						
2021-2022	534,8	545																																																						
2022-2023	534,9	539,5																																																						
2023-2024	<b>Referentieniveaus</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Groep</th> <th rowspan="2">Aantal leerlingen</th> <th colspan="3">Lezen</th> <th colspan="3">Taalverzorging</th> <th colspan="3">Rekenen</th> <th colspan="3">Gemiddelde</th> </tr> <tr> <th>&lt; 1F</th> <th>1F</th> <th>2F</th> <th>&lt; 1F</th> <th>1F</th> <th>2F</th> <th>&lt; 1F</th> <th>1F</th> <th>1S</th> <th>&lt; 1F</th> <th>1F</th> <th>2F/1S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alle groepen</td> <td>8</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>88%</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>96%</td> </tr> <tr> <td>Groep 6 7 8</td> <td>8</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>88%</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>96%</td> </tr> </tbody> </table>		Groep	Aantal leerlingen	Lezen			Taalverzorging			Rekenen			Gemiddelde			< 1F	1F	2F	< 1F	1F	2F	< 1F	1F	1S	< 1F	1F	2F/1S	Alle groepen	8	0%	100%	88%	0%	100%	100%	0%	100%	100%	0%	100%	96%	Groep 6 7 8	8	0%	100%	88%	0%	100%	100%	0%	100%	100%	0%	100%	96%
Groep	Aantal leerlingen	Lezen			Taalverzorging			Rekenen			Gemiddelde																																													
		< 1F	1F	2F	< 1F	1F	2F	< 1F	1F	1S	< 1F	1F	2F/1S																																											
Alle groepen	8	0%	100%	88%	0%	100%	100%	0%	100%	100%	0%	100%	96%																																											
Groep 6 7 8	8	0%	100%	88%	0%	100%	100%	0%	100%	100%	0%	100%	96%																																											
Andere normering																																																								

## 7. Buitenschoolse activiteiten

Leren vinden we heel belangrijk binnen onze school. De meeste dagen werken we volgens het lesrooster van de groep. Er zijn echter ook momenten in een schooljaar waar wij bewust afwijken van deze structuur. We organiseren elk schooljaar een groot aantal buitenschoolse activiteiten. Samen vieren, samen spelen, samen sporten en samen plezier maken zijn ook belangrijke activiteiten voor onze kinderen. Voor sommige excursies hebben we de hulp van ouders nodig omdat begeleiding noodzakelijk is en het vervoer anders onbetaalbaar wordt.

De exacte data van de diverse activiteiten vindt u op de kalender. Hieronder benoemen we verschillende activiteiten: kermismaandag, herfstwandeling, het nationaal schoolontbijt, het schoolreisje, de koningsspelen, het Sinterklaasfeest, de Kerstviering, de Carnavalsviering, Paasviering, de afsluiting van het schooljaar en nog veel meer!!!

Schoolreis en schoolverlaterdagen.

Ieder jaar gaan we met de groepen 1 t/m 7 op schoolreis. De kinderen van groep 8 gaan aan het einde van het schooljaar op schoolverlatersdagen. Verdere informatie over schoolreis en schoolverlatersdagen krijgt u t.z.t. via ISY (dit is ons digitaal ouderportaal). Voor beide activiteiten wordt een bijdrage gevraagd.

## 8. Het team

In deze schoolgids is een lijst opgenomen van alle leerkrachten en ondersteuners die op school werkzaam zijn. Wij streven ernaar met zoveel mogelijk vaste leerkrachten te werken, waardoor er zo weinig mogelijk wisselingen plaats vinden in de groep van uw kind.

Binnen het team worden we sinds enkele jaren geacht om vervangingen zelf op te vangen. Het kan echter gebeuren dat een noodzakelijke vervanging niet direct ingevuld kan worden. We zullen dan alles in het werk stellen om de opvang van de leerlingen binnen de school op te lossen. "Het naar huis sturen" zal pas als laatste noodmiddel ingezet worden.

### Scholing van het personeel en de schoolontwikkeling.

Ons team en de individuele teamleden zijn zeer ontwikkelingsgericht. We willen eigentijds en kwalitatief onderwijs aanbieden aan onze leerlingen. Dat houdt o.a. in dat de nieuwste ontwikkelingen op didactisch, sociaal emotioneel en creatief gebied gevolgd worden en we dit

vertalen naar de praktijksituatie binnen de groep. Er worden veelvuldig vakspecifieke studiedagen gevolgd o.a. omtrent onderwerpen zoals ICT, sociaal-emotionele vorming dyslexie, afstemming in het onderwijs, inzet ICT.

Kennis en expertise delen is ook één van de speerpunten van Innovo. Daarom worden er diverse specialisten bijeenkomsten georganiseerd in Innovonetwerken. Leerkrachten van onze school nemen hier aan deel.

Een aantal teamleden hebben de herhalingscursus van de BHV gevolgd. Het managementteam neemt deel aan de diverse scholingsbijeenkomsten van

Innovo. De deskundigheidsbevordering is onderdeel van het functioneringsgesprek. Elk teamlid vertaalt zijn persoonlijke ontwikkeling in een persoonlijk ontwikkelplan.



### **Interne en externe expertise.**

Zoals u al eerder heeft kunnen lezen beschikt onze school over verschillende specialisten en deskundigen. Op deze pagina geven we een korte beschrijving van hun taak.

### **De Intern begeleider:**

Dit is de regisseur van extra ondersteuning voor alle leerlingen. De IB'er is medeverantwoordelijk voor het aanbod van het juiste onderwijsarrangement en begeleidt en coacht daarvoor de groepsleerkracht en stuurt andere deskundigen aan die eveneens een inbreng kunnen hebben in het totale ontwikkelingsproces. De IB'er is ook lid van het Zorg Advies Team, evalueert de groepsplannen met de groepsleerkrachten, houdt de VCB's (voortgang controle bespreking) met de groepsleerkrachten en is initiator van de zorgbijeenkomsten voor het schoolteam en onderhoudt de contacten met externe deskundigen.

Op onze school is de functie IB gecombineerd met directiefunctie. De directeur wordt hierin ondersteund door een zogenaamde schaduw-ib'er. Zij heeft de opleiding "specialist zorg en begeleiding" afgerond.

### **Leerkracht specialisten.**

Zij hebben zich verdiept in een van de vak- en vormingsgebieden, taal, spelling, rekenen, lezen en gedrag. Zij zijn in staat uitgebreide handelingsgerichte diagnostische onderzoeken te doen, de gegevens te interpreteren en onderwijsbehoeften aan te geven waarmee de groepsleerkracht weer verder kan.

### **Stagiaires**

Onze school biedt de gelegenheid om stage te lopen. We werken met stagiaires van het Vista-College, die opgeleid worden tot onderwijsassistent(e).

Leerlingen uit het voortgezet onderwijs zijn bij ons welkom voor hun maatschappelijke stage. De coördinatie en bewaking van ons stagebeleid berust bij de directie.

### **Coördinator Cultuureducatie.**

Eén leerkracht is cultuur-coördinator en heeft het cultuurplan opgesteld voor onze school. Hierin wordt de verbinding gelegd met de wereldoriënterende vakgebieden.

### **De Vebo-coördinator.**

Sinds het schooljaar 2012-2013 zijn wij ook een "vebo-school". D.w.z. dat we ons geconformeerd hebben aan het convenant met de gemeente. Het doel is om leerlingen vaardiger en bewuster in het verkeer te laten zijn. De vebo-coördinator is de stimulator en coördineert de verschillende verkeersactiviteiten.

### **Externe expertise.**

In sommige situaties hebben we bovenschoolse hulp nodig omdat wij zelf de specifieke kennis niet in huis hebben. Hiervoor hebben we relaties met verschillende instanties waar we een beroep op kunnen doen. Dit kunnen verschillende zorgverleners zijn (GGZ, Bureau Jeugdzorg, MEE, RIAGG) of specialisten van andere scholen. Twee medewerkers van Team Jeugd van de Gemeente zijn lid van ons Zorg Advies Team evenals de schoolarts en een medewerker van Youz. Deze en andere externe ondersteuning worden alleen ingeroepen met toestemming van de ouders. Mocht na langere tijd van intensieve begeleiding blijken dat we uw kind op school niet kunnen helpen, dan zal in samenspraak met u gezocht worden naar een oplossing. Het opstarten van een aanmeldingsprocedure voor een andere vorm van onderwijs behoort dan tot een van de mogelijkheden. Hiervoor zijn procedures opgesteld.

### **Cluster Passend Onderwijsondersteuners (CPO'er)**

Om de extra ondersteuning binnen het basisonderwijs vorm te kunnen geven, is er binnen Innovo een Expertise Pool opgericht. Binnen deze Pool zijn mensen werkzaam die hun eigen expertise en specialisatie kunnen inzetten ter ondersteuning van het basisonderwijs. Het zijn mensen met brede onderwijservaring en die vanuit een Speciale Basisschool of Speciale School werkzaam zijn.

#### **De schoolarts.**

Zij is lid van het Zorg Advies Team en biedt daarnaast begeleiding t.a.v. de ontwikkeling en gezondheids-vragen die van invloed kunnen zijn op het schoolse functioneren. Uitgebreide informatie over de jeugdgezondheidszorg is toegevoegd.

#### **Medewerker team Jeugd Gemeente Gulpen Wittem.**

Twee medewerkers van Team Jeugd Gemeente Gulpen Wittem, Veronique Mesters en Roel Jongen zijn lid van het Zorg en Advies Team van onze school. Ouders kunnen ook altijd bij Team Jeugd terecht. U kunt contact opnemen via de gemeente. Ouders kunnen ook altijd informeren bij onze intern begeleidster. Zij zal u dan verder helpen.

#### **De samenstelling van het team**

Op onze school werken in het schooljaar 2024-2025 de volgende personeelsleden.

onderbouw:	(jaagr.1-2-3)	Linsey Kost en Monique Frissen, Gaby Minker
middenbouw:	(jaagr. 4-5)	Joyce Senden en Gaby Minker
bovenbouw:	(jaagr. 6-7-8)	Kevin Bouwels
Onderwijsassistenten:		Sandra Tummers (bovenbouw), Herman Lux(onderbouw)
Administratie/ICT:		Els Aarts
Conciërge:		Math Saive (binnen) en Jan Maas (buiten)
Directeur en intern begeleider:		Svenja Kleijnen-Lux
Schaduw IB		Monique Frissen

## **9. Ouders en leerlingen**

Ouders en school dragen samen de zorg voor de opvoeding en onderwijs aan de kinderen. Dat betekent dat we samen optrekken in dit proces. U kunt van ons verwachten dat we u als ouder steeds betrekken bij de ontwikkeling van uw kind. U ontvangt informatie over het onderwijs op school, over het functioneren en de ontwikkeling van uw kind of over allerlei activiteiten die voor u van belang kunnen zijn. We zien u als educatieve partner. Belangrijke beslissingen t.a.v. uw kind nemen we gezamenlijk met onderlinge afstemming. Wij verwachten van u een grote betrokkenheid. Als er gebeurtenissen of ontwikkelingen rondom uw kind en of de gezinssituatie die van invloed kunnen zijn op het functioneren van het kind verwachten wij van u dat u de school hierover informeert. Daarnaast informeert u de school als er sprake is van veranderingen op administratief gebied, zoals adresveranderingen, nieuwe telefoonnummers etc.

#### **De leerlingenraad.**

In het schooljaar 2019-2020 zijn we gestart met een leerlingenraad. Om ook de kinderen een stem te geven binnen onze school hebben wij ervoor gekozen om *een leerlingenraad* in het leven te roepen. In deze raad krijgen leerlingen de mogelijkheid hun mening te verwoorden en deze toe te lichten. Zo kunnen ze samen met de directeur en de leerkrachten zaken rondom de school mee- organiseren en plannen. De leerlingen worden democratisch gekozen via verkiezingen. Zij worden de vertegenwoordigers van de groep voor twee jaar. De voorzitter van de leerlingenraad is de Directeur. Zij stelt de agenda samen met de kinderen op. Een leerkracht die ook steeds aanwezig is verzorgt de notulen. Alle leden van de leerlingenraad ontvangen de notulen en hebben de plicht deze met hun

klasgenoten te bespreken. De vergaderingen vinden structureel plaats één keer per twee maanden op woensdagmiddag van 12.45 tot 13.30 uur

#### **Tevredenheidsonderzoek van ouders.**

Alle ouders zijn in de gelegenheid geweest om de enquête in te vullen, 47 van de 51 ouders (92%) hebben de vragenlijst ingevuld. De ouders konden een score geven van 1(laag)-4(hoog). 34 items werden bevroegd. De ouders gaven onze school het rapportcijfer 8,2.

De volgende items zijn onderzocht: het schoolklimaat, het onderwijsleerproces, informatie en communicatie en algemene gegevens. De volledige rapportage ligt ter inzage op school en verbeterpunten worden opgenomen in het jaarplan.

#### **Luizen:**

We hebben een luizenteam dat iedere week na een vakantie alle leerlingen controleert op luizen en/of neten. Indien er neten en/of luizen gevonden worden zullen desbetreffende ouders geïnformeerd worden en zal er een hercontrole plaatsvinden totdat er geen luizen meer gevonden worden.

#### **De oudervereniging (OV).**

##### **Doelstelling**

De oudervereniging heeft als doelstelling om naast het reguliere schoolprogramma allerlei leuke activiteiten te organiseren voor de kinderen van onze school, voornamelijk binnen schooltijd. De oudervereniging werkt hiervoor samen met de directie en de leerkrachten, door bij schoolactiviteiten mee te denken en steun te bieden via hand en spandiensten. Bij activiteiten doet ze ook een beroep op hulp van alle ouders.

##### **De oudervereniging en het bestuur**

De oudervereniging is een echte vereniging en staat geregistreerd bij de Kamer van Koophandel. Momenteel bestaat de oudervereniging uit een groep van 9 enthousiaste ouders. Ouders die belangstelling hebben om in de oudervereniging te komen, kunnen contact opnemen met de secretaris voor meer informatie.

Het bestuur van de oudervereniging bestaat uit voorzitter Mark Vandenhove, penningmeester Armand Jeagers en secretaris Nadine Ubaghs.

##### **Vergadering**

De oudervereniging vergadert ongeveer een keer in de acht weken. De besluiten worden vermeld in de notulen van elke vergadering. Een keer per jaar houdt de oudervereniging een ledenvergadering tijdens de algemene ouderavond. De vereniging legt dan (financiële) verantwoording af over het voorafgaande jaar en doet verslag over de activiteiten van het afgelopen schooljaar.

##### **Vrijwillige ouderbijdrage**

In Nederland ontvangen scholen rijksbekostiging om onderwijs te verzorgen en met die middelen moeten scholen het in beginsel doen. Natuurlijk biedt meer budget meer mogelijkheden, maar die keuze maakt INNOVO niet als het gaat om ouderbijdragen. Met ingang van 1 augustus 2020 zijn alle vrijwillige ouderbijdragen afgeschaft op alle scholen. Voor specifieke activiteiten als een schoolkamp of een schoolreis kan wel een eigen bijdrage in de kosten van deelname worden gevraagd.

##### **Bijdrage voor schoolreisje en schoolverlatersdagen**

Aan het eind van het schooljaar wordt door de school een vrijwillige bijdrage gevraagd voor het schoolreisje (groep 1 t/m 7) en de schoolverlatersdagen (groep 8).

##### **Inspraak ouders**

Binnen school zijn de oudervereniging en de medezeggenschapsraad actief. Structureel is er overleg met deze geledingen.

### **Medezeggenschap.**

#### **Algemeen:**

Medezeggenschap in het onderwijs is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (de WMS). Deze wet bepaalt, dat alle scholen een medezeggenschapsraad moeten hebben. Ook bepaalt deze wet dat besturen met meer dan twee scholen een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad dienen in te richten.

Daarnaast benoemt de WMS de rechten van de medezeggenschap, te weten overlegrecht, informatierecht, instemmings- en adviesrecht. Het instemmingsrecht heeft veelal betrekking op zaken die het personeel betreffen, het adviesrecht gaat meer over zaken die de organisatie aangaan. Ten slotte geeft de WMS handreikingen voor verkiezingen, de werkwijze van de raad, de wijze waarop geschillen aanhangig gemaakt kunnen worden en benoemt de wet de verplichting van de MR om jaarlijks een activiteiten- of jaarplan en een jaarverslag te maken.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/medezeggenschap.html>.

#### **Onze Medezeggenschapsraad (M.R.).**

In onze MR zijn het personeel (2) en ouders (2) in gelijke mate vertegenwoordigd. Samen kijken zij naar het beleid, dat door de school wordt uitgezet, bespreken dit met het bevoegd gezag (meestal de directeur) en geven gevraagd en/of ongevraagd hun mening hierover.

In het medezeggenschapstatuut wordt de wijze waarop binnen de organisatie vorm gegeven wordt aan de medezeggenschap door bevoegd gezag en raad vastgelegd. Haar eigen werkwijze benoemt de MR in haar huishoudelijk reglement. Onze MR vergadert ongeveer 6 keer per schooljaar. Deze vergaderingen zijn openbaar en dus voor iedereen toegankelijk en via agenda's en notulen wordt vastgelegd wat besproken is.

#### **De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).**

Behoren er twee of meer scholen tot een bevoegd gezag, dan zal het voorkomen, dat er besluiten genomen worden die voor al die scholen gelden. Een bestuur dient dan een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in te richten. INNOVO heeft dus ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De GMR van INNOVO heeft in totaal 12 zetels, gelijk verdeeld tussen de oudergeleding en de personeelsgeleding. De leden van de GMR worden door de MR's gekozen uit de kandidaten, die zich verkiesbaar stellen. Deze kandidaten kunnen uit het hele personeelsbestand van INNOVO komen. Zij hoeven geen lid te zijn van een MR van een school.

De medezeggenschapsraden hebben een onafhankelijke positie in de organisatie. Het bevoegd gezag (voor de MR's de directeur en voor de GMR het CvB) komt op uitnodiging van de raad om de raad te informeren over het te voeren beleid. Besluiten doet de raad zonder bevoegd gezag en zonder dat het bevoegd gezag invloed op het besluit uitoefent!

Wil je als medezeggenschap daadwerkelijk "mee kunnen zeggen" is de relatie tussen "bevoegd gezag" en medezeggenschap van immens belang. Samen iets bereiken, samen staan voor de organisatie, de mensen die erin werken en de leerlingen die er leren, kan alleen op basis van een goede verhouding met een luisterend, geïnteresseerd, maar kritisch oor voor elkaars opvattingen en uitgangspunten en met respect voor de rol die eenieder in het geheel inneemt.

Meer informatie? email: [gmr@innovo.nl](mailto:gmr@innovo.nl)

#### **De buitenschoolse opvang.**

De Buitenschoolse opvang wordt in ons schoolgebouw aangeboden door BSO OkiDoki. De opvang bestaat uit voorschoolse opvang, naschoolse opvang, opvang op vrije school(mid)dagen, dan wel opvang tijdens schoolvakanties of een combinatie hiervan.

Op 5 oktober 2006 is de Wet Primair Onderwijs aangepast in die zin dat alle basisscholen, dus niet alleen brede scholen, mogelijkheden tot buitenschoolse opvang moeten bieden.

**Het voorzien in BSO sluit nauw aan bij de reeds door INNOVO ingezette koers van “educatief partnerschap”.** Als school zijn we op zoek gegaan naar een aanbod dat past bij de wensen van kinderen, ouders, scholen en INNOVO. Dit alles binnen de financiële middelen die de overheid ter beschikking stelt.

Wij voeren regelmatig overleg met onze BSO-instelling. Hierbij komen verbeterpunten naar voren die aangepakt worden. Ook wordt onderzoek verricht naar de tevredenheid onder ouders over de BSO-instelling en de organisatie.

#### **Waar kunnen ouders terecht voor aanvullende informatie?**

Binnen onze school is BSO OkiDoki gehuisvest. De openingstijden zijn voor opvang van 4-12 jarigen van 7.30 uur tot 18.00 uur. U kunt contact opnemen via: [info@okidoki-epen.nl](mailto:info@okidoki-epen.nl) of via: 0639223584  
Voor meer algemene informatie ga naar <https://www.innovo.nl/buitenschoolse-opvang-bso.html>

#### **Schoolverzekering.**

Door INNOVO zijn de volgende collectieve verzekeringen afgesloten:

- ✓ Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- ✓ Ongevallenverzekering
- ✓ Reisverzekering
- ✓ Werkgeversaansprakelijkheid motorvoertuigen (WEGAS XL)

Ga voor meer informatie naar <https://www.innovo.nl/schoolverzekering.html>

## **10. De schoolontwikkeling**

De kwaliteit van ons onderwijs en het onderwijsleerproces willen we steeds verbeteren. Binnen het schoolplan staat de schoolontwikkeling omschreven voor de periode van 2024-2028. Het meerjarenbeleid vertalen we elk jaar in het specifieke schooljaarplan. Dit schooljaarplan kunt u inzien bij ons op school of kunt u bekijken op de website van onze school. In deze schoolgids omschrijven we kort welke doelen/resultaten we afgelopen schooljaar bereikt hebben en welke voornemens we voor volgend schooljaar geformuleerd hebben. In schooljaar 2024-2025 wordt gefocust op twee verbeterthema's, een borgingsthema, het inkleuren van een geheel nieuw schoolplan voor de volgende planperiode en verder ook aan de verbeterdoelen van Cluster Heuvelland zoals beschreven in het hoofdstuk: “aanbod op maat”. Het “*Formatief handelen*” zal bij alle verbeterthema's als onderlegger ingezet worden..

#### **Verbeterthema's:**

- De kwaliteit van het onderwijs in wereldoriëntatie verrijken..
- Burgerschap: Als Kanjer de wereld in..
- Op à Hermkes kun je lezen, spellen en schrijven als een Kanjer!
- Regie op onderwijskwaliteit.

Een uitgebreide omschrijving vindt u in het schooljaarplan 2024-2025.



## 11. Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten

Per 1 januari 2012 is een wijziging van onder meer de Leerplichtwet 1969 (Lpw) in werking getreden. Doel van de wetswijziging is de verbetering van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Er komt een knip in het toezicht. Het toezicht op naleving van de Leerplichtwet door scholen – een goede administratie van het verzuim – wordt belegd bij de Inspectie van het Onderwijs. Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door ouders en leerlingen blijft bij de gemeenten liggen. De Inspectie van het Onderwijs hanteert een risicogericht toezichtkader. Leerplichtambtenaren kunnen signalen doorgeven aan de Inspectie. Vanuit het toezicht op ouders en leerlingen mogen zij de verzuimadministratie van scholen inzien.

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

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

### **Toezicht op de leerplicht.**

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

### **Toezicht door leerplichtambtenaar.**

De leerplichtambtenaar controleert of ouders en jongeren zich houden aan de leerplicht. Als er problemen zijn met het schoolbezoek, zoekt hij samen met de school en ouders naar een oplossing. Leerplichtambtenaren zijn bevoegd om inlichtingen te vorderen bij scholen met als doel toezicht te houden op de naleving van de Leerplichtwet 1969 door ouders/verzorgers en leerlingen. In dat kader hebben zij toegang tot de verzuimregistratie. Onderzoeken door de gemeentelijke leerplichtambtenaren naar naleving van de Leerplichtwet 1969 door (hoofden van) scholen is stopgezet.

Andere taken van de leerplichtambtenaar zijn:

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

### **Toezicht door scholen: schoolverzuim melden.**

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

### **Toezicht door Inspectie van het Onderwijs.**

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

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



## 12. Gronden voor vrijstelling van onderwijsactiviteiten

De leerlingen van onze school nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten met dien verstande dat die onderwijsactiviteiten voor leerlingen onderling kunnen verschillen. Het bevoegd gezag kan op verzoek van de ouders een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten:

- deelname aan godsdienstlessen. Voor leerlingen die niet gelovig zijn of waarvan bij de aanmelding blijkt dat zij tot een andere geloofsrichting behoren dan de R.K. én waarvan de ouders aangeven dat zij er moeite mee hebben dat hun kind de godsdienstlessen volgt, kan tijdens de godsdienstlessen een alternatieve lesstof aangeboden worden. Bij vieringen in de kerk is een passend aanbod mogelijk.
- deelname aan gymnastieklessen op basis van medische indicatie. In een dergelijk geval geldt eveneens dat de school in plaats van de gymnastieklessen een alternatief lesprogramma aanbiedt.

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

## 13. Richtlijnen rondom buitengewoon schoolverlof

De Leerplichtwet kent geen snipperdagen, maar in bepaalde bijzondere omstandigheden kan wel extra verlof aangevraagd worden.

Vakantieverlof

Vakantieverlof op grond van de Leerplichtwet moet u minimaal 8 weken van tevoren aanvragen bij de

directeur. U kunt hierbij gebruik maken van formulieren die op school verkrijgbaar zijn.

Vakantieverlof

kan worden verleend onder de volgende voorwaarden:

- wegens specifieke aard van het beroep\* van één der ouders is verlof niet mogelijk binnen de officiële schoolvakanties tijdens het schooljaar (werkgeversverklaring verplicht, formulier opvragen bij de school); dit verlof mag maximaal éénmaal per schooljaar worden aangevraagd
- het verlof bedraagt niet meer dan tien schooldagen
- het betreft niet de eerste twee lesweken van het schooljaar
- toestemming wordt door de directie enkel verleend na ruggenspraak met de leerplichtambtenaar.

*\*Specifieke aard van het beroep*

*Bij het begrip "specifieke aard van het beroep" van de Lpw, dient voornamelijk te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdruk kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.*

Verlof vanwege gewichtige omstandigheden

Extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden moet u bij de directeur aanvragen. Dit moet uiterlijk binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering. Ook hierbij kunt u gebruik

maken van een op school te verkrijgen formulier. In de hierna te noemen gevallen kan, zolang het totaal aan een jongere te verlenen verlof het aantal van 10 verlofdagen in een schooljaar niet te boven gaat, verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad van het kind
- bij het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad van het kind
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de 4<sup>e</sup> graad van het kind
- verhuizing van het gezin
- het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten lesuren kan gebeuren
- sommige religieuze feesten.

De volgende situaties zijn nooit gewichtige omstandigheden:

- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale vakantieperiode op vakantie te gaan
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-) drukte
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Gewichtige omstandigheden meer dan tien dagen per schooljaar

Een verzoek om verlof van meer dan tien schooldagen per jaar zal via de directeur aan de leerplichtambtenaar worden voorgelegd. Dit moet zo snel mogelijk worden aangevraagd. Luxeverzuim ontstaat wanneer ouders hun kinderen laten spijbelen om eerder met vakantie te kunnen gaan of om ze bijvoorbeeld mee te nemen op familiebezoek. Het doet dan niet ter zake of op de bewuste dag gewone lessen zijn, een excursie plaatsvindt of bijvoorbeeld een sportdag is.

De school is verplicht om melding te maken van lesverzuim, ook van afwezigheid waarbij een vermoeden bestaat dat het luxeverzuim is. De leerplichtambtenaren zullen tegen luxeverzuim in actie komen.

Bezwaar en beroep

Tegen een afgewezen verzoek om extra verlof kan de indiener schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar kan ingediend worden bij het bestuur.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende;
- de dagtekening (datum);
- een omschrijving van het besluit dat is genomen;
- argumenten die duidelijk maken waarom indiener niet akkoord gaat met het besluit
- als het bezwaar niet door de indiener maar namens deze wordt, dient er een ondertekende volmacht bij het bezwaarschrift te worden gevoegd.

## 14. Klachten en klachtenprocedure

In de Wet op het primair onderwijs is bepaald dat elk schoolbestuur een klachtenregeling moet hebben. Dit is bepaald in de zogenaamde 'Kwaliteitswet'. Deze klachtenregeling is bedoeld voor ouders, leerlingen, personeel en andere belanghebbenden, die een klacht hebben "over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen" van het bestuur of een persoon, die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

### Waarom een klachtregeling?

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Het klachtmeldingsformulier, de volledige tekst van de klachtenregeling en een notitie met veel gestelde vragen en antwoorden over de klachtenregeling is te vinden op de website van INNOVO: <https://www.innovo.nl/regelingen/klachten.html>

### De contactpersoon.

De contactpersoon is de 'wegwijzer' binnen school bij een klacht. De contactpersoon zal samen met u bekijken waar u uw klacht het beste kunt neerleggen. De contactpersoon is er niet om uw klacht inhoudelijk op te lossen. Op elke school binnen onze stichting zijn twee contactpersonen aangesteld, een ouder en een leerkracht, bij voorkeur een man en een vrouw. Dit betekent niet dat indien de klager een ouder is naar de oudercontactpersoon moet en de leerkracht naar de leerkrachtcontactpersoon. De klager is hier vrij in. De leerkrachtcontactpersoon op onze school is: Mevr. L. Kost, leerkracht. Email: [linsey.kost@innovo.nl](mailto:linsey.kost@innovo.nl)

De oudercontactpersoon voor onze school is: mevr. Gwen Janssens-Nuij, Email: [gwennuij@hotmail.com](mailto:gwennuij@hotmail.com). Het klachtmeldingsformulier, de volledige tekst van de klachtenregeling en een notitie met veel gestelde vragen en antwoorden over de klachtenregeling is te vinden op de website van INNOVO: <https://www.innovo.nl/regelingen/klachten.html>

### De vertrouwenspersoon.

Aan INNOVO zijn twee onafhankelijke vertrouwenspersonen verbonden. De vertrouwenspersoon gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Mocht de vertrouwenspersoon tot de conclusie komen dat dit niet wenselijk is, dan gaat deze na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Verder begeleidt de vertrouwenspersoon de klager. De klager zelf bepaalt uiteindelijk of deze een klacht al dan niet indient bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding. De vertrouwenspersonen zijn niet verbonden aan één van onze scholen.

Naam en adresgegevens:

Drs. Paul Nijpels  
Telefoon: 043 - 407 82 82 / 06 – 463 459 16  
Email: [paul.nijpels@home.nl](mailto:paul.nijpels@home.nl)

Bert van Oosterbosch  
Telefoon: 045 – 531 29 81 / 06 – 119 270 04  
Email: [bert@bct-bv.nl](mailto:bert@bct-bv.nl)

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 82324  
2508 EH Den Haag

Telefoon: 070 – 386 16 97  
E-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)  
Internet: [www.gbo.nl](http://www.gbo.nl)

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

Het gaat om de volgende klachtencommissies:

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

### **De vertrouwensinspecteur**

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voor doen op het gebied van:

Seksuele intimidatie en seksueel misbruik

Psychisch en fysiek geweld

Extremisme en radicalisering

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is alle werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

Voor verder informatie kunt u klikken op onderstaande link.

[Vertrouwensinspecteurs | Onderwerp | Inspectie van het onderwijs \(onderwijsinspectie.nl\)](#)

Informatie over de klachtenregeling binnen Innovo kunt u klikken op onderstaande link

<https://www.innovo.nl/public/innovo/media/file/klachten/Notitie%2077692-%20Klachtenregeling%20INNOVO%20%3B%20Instemming%20GMR%20d.d.%2014%20f%20Brondocument.pdf>

Het klachtenformulier vindt u hier:

<https://www.innovo.nl/public/innovo/media/file/klachten/Klachtenregeling%20INNOVO.pdf>

## **15. Sponsoring**

Bij sponsoring geeft een sponsor geld, goederen of diensten aan een school. Er zijn wettelijke voorwaarden voor sponsoring in het basisonderwijs. Ook heeft het Ministerie van OCW samen met onderwijsorganisaties en andere belangenorganisaties het convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring" (2020-2022) gesloten waarin afspraken voor sponsoring in het primair onderwijs zijn vastgelegd. Dit convenant is er om ons te helpen bij het nemen van zorgvuldige en transparante beslissingen bij het aangaan van sponsorovereenkomsten. Bij het beoordelen van sponsorverzoeken nemen we dit convenant en de daaruit voortvloeiende spelregels dan ook nadrukkelijk in acht. Vanuit onze maatschappelijke opgave zijn we terughoudend met het aangaan van sponsorovereenkomsten.

Bij de beoordeling van een sponsoraanvraag nemen wij in elk geval altijd de navolgende uitgangspunten in acht:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van het onderwijs in gevaar brengen;
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod;
- De continuïteit van het onderwijs mag niet in gevaar komen doordat op enig moment sponsormiddelen wegvallen;
- Aan de sponsoring mogen geen extra verplichtingen voor de school qua onderhoud, exploitatie, afschrijvingen, (vervolg)kosten verbonden zijn;
- De samenwerking met een sponsor wordt vastgelegd in een sponsorovereenkomst;
- De sponsorovereenkomst wordt ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

## **16. Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg**

*Basisonderwijs schooljaar 2024-2025*



### **Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg**

Het is belangrijk dat álle kinderen en jongeren veilig, gezond en kansrijk kunnen opgroeien. De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg steunt ouders en kinderen om dit te bereiken. Al vanaf de zwangerschap tot de leeftijd van 18 jaar zetten wij alles op alles om gezondheidsproblemen te voorkomen. Daarom volgen wij tijdens verschillende gezondheidsonderzoeken de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren. Ook nodigen we uw kind uit voor verschillende vaccinaties en zijn we het hele jaar door beschikbaar voor uw vragen over opgroeien, opvoeden of zorgen om uw kind. Samen bekijken we welke hulp passend is.

#### ***Gezondheidsonderzoek***

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek rond de leeftijd van 5 jaar en 10 jaar. Net als in de eerdere onderzoeken die uw kind heeft gehad bij de jeugdgezondheidszorg, kijken we ook nu naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen probeert de JGZ 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 de school en andere organisaties rondom de jeugd. De gezondheidsonderzoeken vinden plaats op een locatie van de JGZ in uw gemeente of op school.

#### ***Toegestaan tijdens schooluren***

Het is toegestaan om tijdens schooluren aan het gezondheidsonderzoek deel te nemen. School is op de hoogte dat deze onderzoeken plaats kunnen vinden tijdens lesuren.

#### ***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.

### **Vaccinaties**

- **BMR-vaccinatie:** Kinderen geboren in 2015 kunnen in 2024 een BMR (bof, mazelen, rodehond) vaccinatie halen. Hiervoor hebben zij in het voorjaar van 2024 een uitnodiging gekregen. Mochten zij de vaccinatie gemist hebben dan ontvangen zij in het najaar van 2024 opnieuw een uitnodiging.

**Kinderen geboren in 2016 en 2017 krijgen in 2025 een uitnodiging voor een BMR (bof, mazelen, rodehond) vaccinatie.** Ben je ouder dan 9 jaar en heb je nog geen BMR-vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

- **DTP-vaccinatie:** Kinderen geboren in 2015 kunnen in 2024 een DTP (difterie, tetanus, polio) vaccinatie halen. Hiervoor hebben zij in het voorjaar een uitnodiging gekregen. Mochten zij de vaccinatie gemist hebben dan ontvangen zij in het najaar van 2024 opnieuw een uitnodiging.

Vanaf 2025 wordt het moment van vaccineren met de DTP-vaccinatie verzet. Kinderen ontvangen op de leeftijd van 14 jaar een uitnodiging voor de DTP-vaccinatie. Deze verandering geldt voor kinderen geboren vanaf 1 januari 2016.

Heb jij eerder een uitnodiging voor een DTP-vaccinatie ontvangen en heb jij deze nog niet gehaald? Dan kun je die alsnog krijgen. Of weet je dit niet zeker? Neem dan contact op met de JGZ.

- **HPV-vaccinatie:** Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 10 jaar worden de HPV-vaccinatie tegen verschillende vormen van kanker. Ben je ouder dan 10 jaar en heb je nog geen HPV-vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.
- **Meningokokken ACWY-vaccinatie:** Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 14 worden, een vaccinatie tegen meningokokken, typen A, C, W en Y aangeboden. Ben je tussen 15 en 18 jaar en heb je nog geen vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

Voor meer informatie over het vaccinatieschema bekijkt u

<https://rijksvaccinatieprogramma.nl/vaccinaties/vaccinatieschema>

### **MijnKinddossier**

Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg werkt met MijnKinddossier. Dit is een online ouderportaal waarmee u zicht hebt op de zorg van uw kind bij JGZ.

In MijnKinddossier kunt u als ouder tot uw kind 12 jaar is op elk gewenst moment:

- Groeidiagrammen en het vaccinatieschema inzien
- Het door JGZ gegeven advies nalezen
- Betrouwbare opvoedinformatie lezen
- Ook kunt u herinneringen van afspraken per sms krijgen.

### **Vragen of meer informatie?**

Heeft u vragen over de ontwikkeling of het gedrag van uw kind?

We zijn aangesloten bij het landelijke platform GroeiGids [www.groeigids.nl](http://www.groeigids.nl). In de GroeiGids App vindt u informatie over gezond opgroeien en opvoeden per levensfase. De landelijke GroeiGids Ouderchat is voor ouders met kinderen van 0-12. U kunt hier anoniem vragen stellen aan een jeugdverpleegkundige. U kunt hier geen afspraken maken of verzetten.

Is er sprake van leerproblemen of andere problemen? Maakt u zich zorgen? Of wilt u een afspraak maken of verzetten? Neem dan contact met ons op.

Bent u een ouder met kinderen in de leeftijd van 0 t/m 18 jaar zonder vaste verblijfplaats? Ook dan kunt u altijd gebruik maken van de Jeugdgezondheidszorg. U kunt bij ons altijd terecht voor o.a. vragen over opgroeien en opvoeden, vaccinatie en het periodieke lichamelijk onderzoek. Indien uw kind ziek is dient u hiervoor contact op te nemen met de huisarts.

### ***Namens***

**Team JGZ Heuvelland**

**T: 088 - 880 5044**

[www.ggdzl.nl/jgzcontact](http://www.ggdzl.nl/jgzcontact)

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

**Infectieziektebestrijding GGD Zuid Limburg**

### ***Wat moet ik doen als mijn kind ziek is?***

Als uw kind erg ziek is, dan kan uw kind beter thuis blijven. Uw kind heeft dan extra rust, zorg en aandacht nodig. Met lichte ziekteverschijnselen zoals een neusverkoudheid of milde huiduitslag kan uw kind vaak gewoon meedoen in de groep. Dit wordt bij voorkeur bepaald in overleg met de school. Bij enkele besmettelijke ziekten mag het zieke kind niet naar school komen. Dit is om te voorkomen dat andere kinderen en beroepskrachten ook besmet worden. Is uw kind ziek en heeft het (mogelijk) een infectieziekte? Geef dit dan altijd aan bij de school. De school kan dan overleggen met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg om te bespreken of uw kind naar school mag. Daarnaast is het melden van een infectieziekte belangrijk omdat de school, in overleg met de GGD, eventuele maatregelen kan nemen. Mocht het nodig zijn, dan kan de school bijvoorbeeld ouders informeren of samen met de GGD een uitbraakonderzoek starten.

### ***Vragen of meer informatie?***

Heeft u vragen over infectieziekten? Kijk voor meer informatie op onze website

<https://www.ggdzl.nl/burgers/infectieziekten-en-hygiene/> of neem contact op met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg. Wij zijn telefonisch bereikbaar via 088 – 880 5078, op werkdagen van 8.30-17.00 uur of via de mail op [infosim@ggdzl.nl](mailto:infosim@ggdzl.nl).

## **17. Privacywetgeving: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**

Algemene verordening gegevensbescherming

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

De AVG zorgt onder meer voor:

- versterking en uitbreiding van privacy rechten



- meer verantwoordelijkheden voor organisaties

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

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

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

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

Voor meer informatie (leerlingdossier, onderwijskundig rapport, convenant digitale onderwijsmiddelen, Autoriteit Persoonsgegevens ga naar <https://www.innovo.nl/privacy.html>

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

### **Leerlingadministratie**

Met de leerlingadministratie wordt voldaan aan de verplichtingen van artikel 6, lid 1 van het bekostigingsbesluit Wpo (Wet op het primair onderwijs) tot het voeren van een overzichtelijke administratie van de inschrijving, de uitschrijving en het verzuim van de leerling. De administratie bevat persoonsgegevens, die vallen onder de AVG, waaronder informatie over iemands geloof of levensovertuiging, ras en politieke gezindheid (bijzondere persoonsgegevens). In de leerlingadministratie komen een aantal van deze gegevens voor. Deze gegevens worden slechts met toestemming van de ouder(s) verstrekt aan derden.

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

### **Leerlingdossier**

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



### Inhoud van het leerling-dossier

Volgens de Autoriteit Persoonsgegevens (toezichthouder) mag het leerling-dossier de volgende gegevens bevatten:

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

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

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

### Welke wettelijke bepalingen zijn van toepassing?

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

- Onder de AVG moet de school kunnen aantonen dat bij het gebruik van leerlingdossiers de regels van de AVG nageleefd worden. Dit heet de verantwoordingsplicht.
- School moet de gegevensverwerking van leerlingdossiers opnemen in het zogenoemde register van verwerkingsactiviteiten.
- Onder de AVG geldt het recht op dataportabiliteit. Dat is het recht van ouders om gegevens mee te nemen. Bijvoorbeeld naar een andere school.

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

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

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

Ouders hebben **recht tot inzage** in al deze gegevens. Er wordt binnen de termijn van vier weken voldaan aan dit verzoek. Ook bestaat er **kopierecht**, dat wil zeggen dat ten behoeve van de ouders kopieën van de gegevens gemaakt mogen worden. De school mag hier een vergoeding voor vragen. Er bestaat daarnaast nog het **recht tot corrigeren** van de gegevens en **verwijdering** van de gegevens. Dit houdt in dat ouders het recht hebben op verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor te zorgen dat onjuiste gegevens niet langer gebruikt worden. Er is alleen

een verplichting om dit ook daadwerkelijk te doen als er sprake is van feitelijk onjuiste, onvolledig of niet ter zake doende gegevens of gegevens die in strijd zijn met een voorschrift van de Wet bescherming persoonsgegevens.

Ouders mogen het originele leerlingdossier **niet** meenemen buiten de school.

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

### **School - knooppuntoverleg**

De school respecteert de privacy van leerling en ouders en zorgt ervoor dat persoonlijke gegevens strikt vertrouwelijk blijven, conform de AVG. Indien leerlingen extra zorg en begeleiding nodig hebben, mogen regionaal samenwerkende partijen volgens genoemde wet informatie uitwisselen over een leerling, mits er sprake is van een zorgvuldige aanpak door de school en de andere partij. Belanghebbenden worden geïnformeerd over het gebruik van leerlinggegevens met betrekking tot extra ondersteuning en begeleiding en kunnen hier eventueel bezwaar tegen maken.

Indien de school het nodig acht om voor een leerling externe hulp in te schakelen, mag zij ervan uitgaan dat ouders het leerrecht (leerplicht) van hun kind respecteren en hierbij binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid ondersteuning en begeleiding bieden.

In de loop der tijd is de taak van scholen ruimer geworden. Deze beperkt zich niet meer tot kennisoverdracht. Scholen spelen een grote rol in het jeugdbeleid. Andere organisaties willen graag met scholen samenwerken. Bijvoorbeeld gemeenten in het kader van achterstandsbeleid en jeugdbeleid.

Op grond van de AVG zijn onderwijsinstellingen verplicht ouders te informeren en uit te leggen welke gegevens van de leerling gebruikt worden en aan wie de onderwijsinstelling wanneer welke gegevens wil verstrekken en met welk doel. Op welke wijze met de verwerking van leerlinggegevens wordt omgegaan, staat beschreven in het Privacyreglement.

*Klik hier voor het Privacyreglement voor INNOVO-scholen.*

<https://www.innovo.nl/privacyverklaring.html>

### **Autoriteit Persoonsgegevens**

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

### **Contactgegevens**

Internet

[Autoriteit Persoonsgegevens](#)

### **Bezoekadres**

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

### **Postadres**

Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

**Telefonisch spreekuur voor privacy vragen**

Telefoon: 0900 200 12 01 (gebruikelijke telefoonkosten)

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

### **Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy: veilig omgaan met leerlinggegevens**

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

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

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

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

Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy versie 3.0 april 2018

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

### **5. Gronden voor vrijstelling van onderwijsactiviteiten**

*N.B. Voor het bijzonder onderwijs beschrijft de WPO, hoofdstuk 1 Basisonderwijs, titel II afdeling 3, artikel 57 geen verplichting om alternatieve lesstof aan te bieden als een leerling niet deelneemt aan \*godsdienstlessen (\*indien van toepassing).*

De leerlingen van onze school nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten, incl. levensbeschouwelijke vorming, met dien verstande dat die onderwijsactiviteiten voor leerlingen onderling kunnen verschillen. Het bevoegd gezag kan op verzoek van ouders/verzorgers een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten:

- vieringen in de kerk:- een alternatief/passend aanbod is mogelijk;
- deelname aan gymnastieklessen op basis van medische indicatie. In een dergelijk geval geldt dat school in plaats van de gymnastiekles een alternatief lesprogramma aanbiedt.

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

## **18. Identiteitsplicht bij schoolreizen naar het buitenland**

Wij wijzen u op het 'één persoon per paspoort' beginsel. Om deel te kunnen nemen aan bepaalde schoolactiviteiten is het verplicht dat leerlingen een eigen identiteitsbewijs hebben.

Schoolreizen naar buitenland:

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

Voor meer informatie kunt u terecht op onze website of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl). Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

## 19. Schorsing en verwijdering

### Schorsing.

Vanaf 1 augustus 2014 is met de invoering van passend onderwijs ook de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (WPO, artikel 40c) opgenomen.

Een schorsing is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens een bepaalde gedraging, tijdelijk niet toe te laten tot de lessen of tot de school. De leerling wordt in een aparte ruimte gezet en gaat daar werken aan zijn schoolwerk of krijgt schoolwerk mee naar huis.

In artikel 40c van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week (maximaal 5 dagen achtereenvolgend) schorsen.

Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.

Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis hiervan via het Internet Schooldossier (ISD), formulier 'schorsingen en verwijderingen'.

Ouders kunnen hun beklag doen over de schorsing door middel van het indienen van een klacht (klachtenregeling.) Ouders kunnen ook naar de civiele rechter stappen.

### Verwijdering.

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

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

Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

Onder 'andere school' kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, speciaal voortgezet onderwijs, een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Binnen 6 weken na de schriftelijke mededeling, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/schorsing-en-verwijdering.html>

## 20. Rookverbod

Op school geldt een algemeen rookverbod, dat betekent dat er nergens in het schoolgebouw gerookt mag worden en dat roken op het schoolplein, tijdens de uren en in het zicht van de kinderen, ook niet toegestaan is.

## 21. Veiligheid – Protocol sociale veiligheid

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

In een veiligheidsplan staat beschreven wat een school onderneemt om o.a. pesten en andere ongewenste incidenten te voorkomen. Ook staat erin hoe scholen dit controleren.

In een sociaalveiligheidsprotocol staat wat de school onder pesten verstaat. En hoe zij pesten probeert te voorkomen en hiertegen optreedt.

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

Wij willen een sociaal veilige school zijn, waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we twee contactpersonen en is er een klachtenregeling.

Dit alles staat omschreven in het veiligheidsplan. Dit kunt u inzien indien u dit wenst.

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

- leerlingen actief betrekken bij het maken van school- en gedragsregels;
- projecten sociale competenties voor leerlingen; in relatie met Leefstijl, thema 's van W.O., en andere thema 's die worden aangeboden
- weerbaarheidstrainingen;
- goede contacten van de kinderen, het personeel en de ouders met de adoptieagent; er ligt een voorstel bij de gemeente om dit contact weer te intensiveren.
- lesmateriaal voor sociaal-emotionele vaardigheden; Leefstijl.
- het volgen van de ontwikkeling die onder andere het Ministerie van Economische Zaken en de Stichting Kennisnet nemen op het gebied van veilig internet en minderjarigen.
- 'lik-op-stuk' beleid voeren: aangifte doen van mishandeling/bedreiging/vernieling;
- bij geweld en agressief gedrag de ouders informeren over het gedrag van hun kind en betrekken bij te treffen sanctiemaatregelen;
- begeleiding organiseren via bijvoorbeeld Team Jeugd Gemeente Gulpen Wittem, Bureau Jeugdzorg, schoolmaatschappelijk werk, Bureau Halt (dit vindt o.a. plaats binnen het Zorg Advies Team).

Wij volgen de ontwikkelingen vanuit de overheid, o.a. het plan van aanpak tegen pesten. Meer informatie (o.a. publicaties overheid en Inspectie) treft u op onze website aan of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl).

<https://www.innovo.nl/sociale-veiligheid-op-school.html>

## 22. VerwijsIndex, Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)

De Verwijsindex valt binnen de Wet op de Jeugdzorg 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. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

### Uw kind in de Verwijsindex?

De Verwijsindex is een systeem waarin leerkrachten, hulpverleners en begeleiders die met kinderen en jongeren werken, registreren wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn, er kunnen bijvoorbeeld problemen op school zijn of zorgen over de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van het kind. Het kan zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd hun hulp aanbieden. Het is belangrijk dat deze organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar afgestemd worden.

Als er twee of meer registraties door verschillende organisaties zijn gemaakt over uw kind, ontstaat er een zogenaamde match. Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld.

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

Wat zijn uw rechten?

Over de registratie in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd.

De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners. U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.

U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

### **Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)**

Volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij wettelijk verplicht om te handelen conform de vastgelegde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze code is te vinden op de website van het bestuur of van de school. Voor meer informatie verwijzen wij u naar: de website van het schoolbestuur en naar de website van de school.

Bijbehorende documenten voor het team en voor ouders zijn:

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

Scholen vertalen bovenstaande documenten naar hun eigen situatie.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/verwijsindex-regionale-aanpak-kindermishandeling-rak.html>

### **Centrum Jeugd en Gezin (CJG)**

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

### **Wie kan bij ons terecht?**

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

### **Onze contactpersoon:**

Aan iedere school is een contactpersoon verbonden. Voor onze school is dit Veronique Mesters. Zij is onze schoolmaatschappelijk werker (helpt en ondersteunt bij vragen over kinderen en opvoeden) en kan waar nodig doorverwijzen naar passende ondersteuning. Verder neemt zij deel aan ons zorgadviesteam en heeft ze regelmatig contact met de intern begeleider. Contact kan rechtstreeks verlopen (zie contactgegevens) of via de intern begeleider. Gesprekken zijn zowel op school als thuis mogelijk.

Contactgegevens:

Veronique Mesters

Tel: 06-52866749

Email: [veronique.mesters@gulpen-wittem.nl](mailto:veronique.mesters@gulpen-wittem.nl)

### **Onze 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 meer informatie verwijzen we naar de betreffende gemeente Gulpen-Wittem.

## **23. Regels voor toelating**

De Wet primair onderwijs (Wpo) en Wet op de expertisecentra (WEC) vermelden dat de beslissing over toelating van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. In de praktijk ligt deze beslissingsbevoegdheid bij de directie van onze school.

De aannamecriteria van onze school zien er als volgt uit:

- alhoewel onze school een katholieke school is, worden in principe leerlingen van elke geloofsovertuiging tot onze school toegelaten, mits de katholieke grondslag van onze school gerespecteerd wordt;
- onze school staat in beginsel open voor alle kinderen, ook voor kinderen met een beperking. Indien er beslist moet worden over de toelating, houden we er uiteraard rekening mee of we de juiste ondersteuning en specifieke begeleiding kunnen bieden die voor de ontwikkeling van het kind noodzakelijk is. Indien er besloten wordt tot toelating zal er op basis van een plan van aanpak, dat met de ouders is samengesteld, gehandeld worden. De evaluatie en de voortgangprocedure worden van jaar tot jaar bekeken.

Informatie over de ondersteuning die onze school kan bieden, is opgenomen in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) dat op de website van onze school te vinden is. Voor uitgebreide informatie, incl. de wettekst (passage met betrekking tot aanmelding en toelating), verwijzen wij u naar de site van INNOVO.

[Hier treft u ook het INNOVO-aanmeldingsformulier aan van maart 2017.](#) Dit formulier is alleen ter informatie, NIET om in te vullen.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/regels-voor-toelating.html>

### **Aanmelding van nieuwe leerlingen in de school**

Ouders die geïnformeerd willen worden over basisschool “à Hermkes” kunnen daarvoor altijd een afspraak maken met de directeur of locatiecoördinator. Kleuters die op school aangemeld worden, worden in de gelegenheid gesteld te komen kennismaken. In overleg met de leerkracht mag het kind in de 2 weken voor de 4e verjaardag maximaal 5 dagdelen komen ‘oefenen’.

De kinderen mogen definitief naar school komen als ze vier jaar zijn. Ook voor kinderen afkomstig van andere scholen bestaat de mogelijkheid om eens te komen meelopen op onze school.

Zodra ouders een leerling aanmelden gaat de procedure intake en aanname in werking.

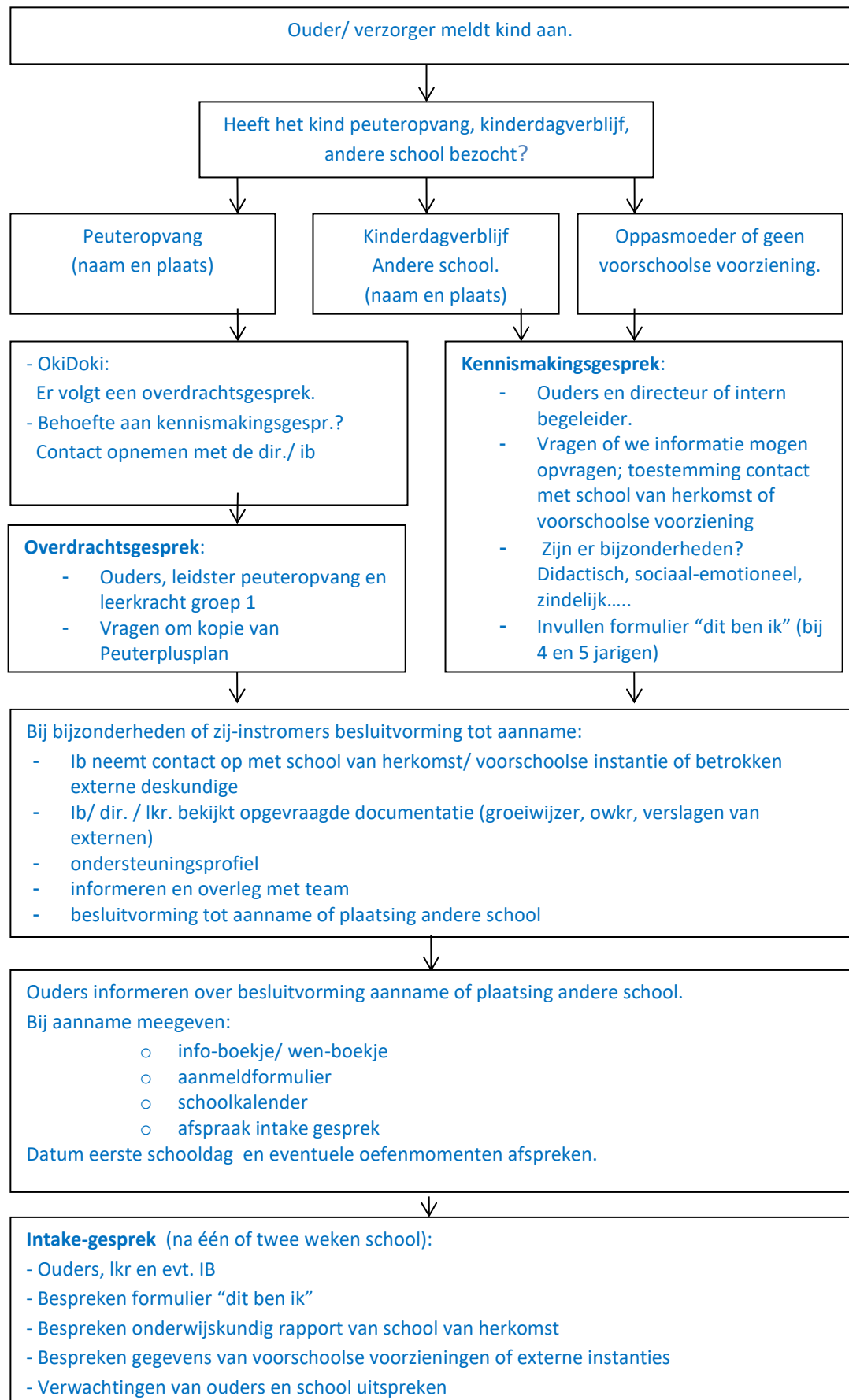
De ouders van peuters van peuteropvang OkiDoki krijgen een overdrachtsgesprek met de leerkracht van groep 1 en 2 van onze school. De ouders van nieuwe leerlingen ontvangen van de directeur of interne begeleider de meest actuele en relevante schoolinformatie (o.a. de schoolgids, deze is ook te lezen op onze website [www.hermkes.nl](http://www.hermkes.nl), de kalender en het wenboekje), er wordt kennis gemaakt met de leerkrachten en het schoolgebouw.



Voor alle (ouders van) leerlingen die niet de aan onze school gekoppelde peuteropvang (of basisschoolgroep) bezocht hebben geldt het volgende. Bij aanmelding van een 4-jarig kind volgt het zogenaamde kennismakingsgesprek, aannamesgesprek en vervolgens het intakegesprek tussen ouders en intern begeleider van de school. Op het inschrijfformulier en het formulier "dit ben ik" worden alle relevante gegevens vermeld en besproken. Deze procedure geldt voor alle leerlingen die worden aangemeld. Bij aanname van een leerling afkomstig van een andere school volgen wij het beleid zoals dat geformuleerd is in het bovenschoolse aanname- en verwijderingsbeleid en gehanteerd wordt door de scholen onder ons bestuur stichting Innovo.

Na aanmelding verzorgt de school inschrijving in het schooladministratiebestand. Voor deze handelingen maakt de school gebruik van het administratieprogramma Parnassys.

## Procedure intake en aanname



## 24. Documenten die op school ter inzage liggen

Schoolplan 2024-2028  
Schooljaarplan 2024-2025  
INNOVO-informatiegids met daarin het huishoudelijk reglement  
Statuten oudervereniging  
Klachtenprocedure/klachtenregeling  
Polissen voorwaarden schoolverzekering voor leerlingen  
Rapport Regulier Schooltoezicht inspectie  
Analyse tevredenheidsonderzoeken 2023-2024  
Veiligheidsplan  
Beschrijving van de bouwstenen  
Schoolondersteuningsprofiel Bs. á Hermkes  
Ondersteuningsplan SWV  
Jaarkalender 2024-2025  
Schoolveiligheidsplan (voorheen pestprotocol)

## 25. Afkortingen

IB: Intern Begeleider  
BHV: Bedrijfshulpverlener  
ICT: Informatie, Communicatie Techniek  
SMW: School Maatschappelijk Werk  
MR: Medezeggenschapsraad  
GMR: Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad  
OV: Oudervereniging  
SWV: Samenwerkingsverband  
RAK: Regionale Aanpak Kindermishandeling  
SOP: Schoolondersteuningsprofiel

## 26. Akkoordverklaring MR schoolgids 2024-2025

**INNOVO**  
ONDERWIJS OP MAAT  
NETWERK



### Medezeggenschapsraad

Datum:	20 juni 2024
Datum overleg directeur-MR:	20 juni 2024
Opsteller(-s):	Naam directeur Svenja Kleijnen-lux.

Kenmerk	
Aantal bijlagen:	schoolgids
Besproken met College van Bestuur	ja

Onderwerp:	Verzoek instemming schoolgids 2024 -2025
------------	--

Ter kennisname	<input type="checkbox"/>
Ter bespreking	<input type="checkbox"/>
Ter reactie	<input type="checkbox"/>
Ter advisering	<input type="checkbox"/> PMR <input type="checkbox"/> OMR
Ter instemming	x <input type="checkbox"/> PMR x <input type="checkbox"/> OMR

<b>Voor akkoord College van bestuur</b>
Voorzitter
Akkoord.

<b>Vraagstelling:</b>	De MR wordt verzocht instemming te verlenen aan de schoolgids voor schooljaar 2024-2025
-----------------------	---

<b>Grondslag:</b>	WMS artikel 13g
-------------------	-----------------

<b>Toelichting:</b>	De schoolgids is een kwaliteitsdocument van de school waarin is opgenomen de wettelijk verplichte informatie, aangevuld met schoolspecifieke gegevens. Wij vragen de MR de schoolgids intern te bespreken en vervolgens een besluit te nemen inzake het verlenen van instemming. Indien de MR nog vragen heeft met betrekking tot de Schoolgids, ben ik graag bereid om die schriftelijk of mondeling te bespreken.
---------------------	---

<b>Reactie voor:</b>	De MR wordt verzocht <b>uiterlijk voor 1 juli 2024</b> schriftelijk te reageren op dit verzoek tot instemming. De directeur zorgt voor aanlevering van deze verklaring bij het bestuur en de inspectie van het onderwijs.
----------------------	---

#### Onderstaande in te vullen door MR

<b>Besluit:</b>	De MR van basisschool à Hermkes Epen Verleent <u>WEL</u> GEEN instemming (doorhalen wat niet van toepassing is)
-----------------	--

<b>Motivering:</b>	In te vullen door de MR.
--------------------	--------------------------

Voorzitter MR Joris Plum  
d.d. 20 juni 2024

Secretaris MR Bas de Jonghe  
d.d. 20 juni 2024