

Schoolgids

Basisschool Onder de Wieken

Meterik



Inhoudsopgave

Praktische informatie	4
Over de school	6
Een stukje historie	7
Waar onze school voor staat	8
Onze visie	9
Onze identiteit	12
Gegevens van de school	13
Schooltijden	14
Verzekering	15
Handelwijze bij ongevallen	16
Jeugdgezondheidszorg, GGD	17
Schoolverzuim en verlofregeling	18
Overblijven op school	19
Buitenschoolse opvang en dagarrangementen	21
Overleg met ouders	22
Rapportage	23
Informatieplicht ouders	24
Meehelpende ouders in de klas	25
Verkeersouder(s)	26
Gebruik van video-opnames / foto's op school	27
Aanmelden en opvang van nieuwe kinderen	28
Vrijwillige ouderbijdrage	30
De resultaten van het onderwijs	31
De ontwikkeling van het onderwijs.	32
Onderwijskundige vormgeving van ons onderwijs	33
De kerndoelen	34
Onderwijs op onze school	35
Klachtenregeling	36
Hoofdluisbestrijding	38
Huiselijk geweld en kindermishandeling	39
Leergeld	40
De regels die we op school hanteren	41
We houden ons ook bezig met	43
Organisatie	45
Schoolgrootte en leerkrachten	46
Dynamiek Scholengroep	47
Medezeggenschapsraad	49
De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	50
De ouderraad	51
De leerkrachten	53
Specifieke onderwijsbehoeften	55
Het volgen van de ontwikkeling	57

De wet passend onderwijs	59
Passend onderwijs op onze school	61
Kinderen met lees- en spellingproblemen	63
Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong	64
Geloofsovertuiging of een medische beperking	65
Het kwaliteitsteam	66
Procedure wijziging van groep/doubleren	67
Ziek en toch onderwijs	69
Schorsing en verwijdering van leerlingen	70
Informatieplicht	71
Pestprotocol	72
Uitschrijven	73
De relaties met externe instanties	74
Bijlagen	77
Protocol Hoofdluispreventie	79
Huiselijk geweld en kindermishandeling	80
Klachtenregeling	81
Regels voor een verantwoord bezoek aan Internet	83
Beleid schorsen en verwijderen	84
Bijlage 6: Anti-pestprocol	86
Bijlage 7: Verlofregeling	90
Bijlage 8: Informatie Jeugdgezondheidszorg Limburg-Noord	93
Bijlage 9: Centrum Jeugd en Gezin	95

Praktische informatie

Waarom een schoolgids?

Scholen verschillen in hun manier van werken, in sfeer en in wat kinderen leren. Deze gids geeft informatie over de zorg voor kinderen, ouderactiviteiten, waar onze school voor staat en allerlei praktische informatie. De schoolgids bestaat uit drie delen:

- een algemeen gedeelte dat iedere twee jaar geactualiseerd wordt waarbij de inhoudelijke kant van ons onderwijs wordt toegelicht;
- een schoolkalender met daarop informatie over de dagelijkse gang van zaken;
- een infoblaadje dat op het einde van het schooljaar wordt verspreid met praktische informatie over het nieuwe schooljaar.

De gids is bedoeld voor ouders van kinderen die op onze school zitten en voor ouders die een school zoeken die bij hun kind past.

U vindt in deze schoolgids informatie over:

- hoe wij de doelstellingen die de wet op het primair onderwijs (WPO) ons stelt, in de praktijk handen en voeten geven;
- welke methoden wij daarbij hanteren;
- welke activiteiten wij de komende periode ondernemen en de resultaten van ons onderwijs;
- hoe onze zorg voor de leerlingen is georganiseerd;
- team, bestuur, medezeggenschapsraad en ouderraad: wie doet wat?
- de ontwikkeling van het onderwijs, hoe werken wij aan verbetering van het onderwijs;
- de opzet van het onderwijs;
- jaarlijks terugkerende toetsen, wat doen we met de resultaten?
- school- en vakantietijden;
- een aantal handige adressen;
- formele zaken als vakantie-, verlof- en klachtenregeling.

Naast deze schoolgids is er ook het schoolplan 2015-2019. Hierin vindt u ons onderwijs beschreven en ook de schoolontwikkeling zoals we die ons tot 2019 ten doel hebben gesteld. Het schoolplan is op school beschikbaar en voor iedereen ter inzage.

De schoolgids is samengesteld door de directie, na overleg met het team en de medezeggenschapsraad. De schoolgids heeft de instemming van de medezeggenschapsraad en is vastgesteld door het bestuur van “Dynamiek Scholengroep”.

Mocht u bij het doorlezen van deze gids nog vragen of tips hebben, dan kunt u natuurlijk altijd contact opnemen met de leerkrachten of de directie van de school. We zullen u graag te woord staan.

Mede namens het team Marly Fleuren, directeur basisschool “Onder de Wieken” (**Waar in deze**



gids gesproken wordt over 'ouder(s)' wordt steeds bedoeld "ouder(s) en/of verzorger(s)".



Over de school

Een stukje historie

Een stukje historie. In 1980 waren er al jaren plannen voor de bouw van een nieuwe school in...

[Lees meer](#)

Waar onze school voor staat

Waar onze school voor staat. "Onder de Wieken" is een school, waar kinderen...

[Lees meer](#)

Onze visie

Onze visie. . . Onze school is voor alle kinderen van 4 t/m 13 jaar,...

[Lees meer](#)

Onze identiteit

Onze identiteit. Onze school is een katholieke school. Dit houdt in dat ouders en kinderen...

[Lees meer](#)

Een stukje historie

Een stukje historie

In 1980 waren er al jaren plannen voor de bouw van een nieuwe school in Meterik. De oude school (de Prins Willem Alexanderschool) voldeed niet meer. Toch duurde het nog tot 1981 voordat de eerste steenlegging een feit was. De naam van onze school werd bij de opening in 1982 onthuld: basisschool "Onder de Wieken". Deze naam is bedacht door één van de kinderen. Deze naam is heel toepasselijk omdat onze school in werkelijkheid onder de wieken van de molen in Meterik staat.

Sinds augustus 2018 maken we gebruik van een modern en historisch schoolgebouw, aangepast aan de eisen van het onderwijs van nu. Er is een nauwe samenwerking met het Nest, dat het peuterprogramma verzorgt.

Waar onze school voor staat

Waar onze school voor staat

“Onder de Wieken” is een school, waar kinderen zichzelf mogen zijn, waar ze zich geborgen, begrepen en thuis voelen. In die fijne werksfeer van vertrouwen tussen leerkrachten en kinderen denken we te kunnen voldoen aan de eisen die we ons zelf opleggen:

- duidelijke regels en afspraken, orde
- heldere structuren
- goede prestaties voor ieder kind naar eigen vermogen
- veelzijdige ontwikkeling

Bovendien leren de kinderen samenwerken en verantwoordelijkheid te nemen. Zo groeien kinderen naar een houding van zelfvertrouwen, zelfstandigheid en positief gedrag.

Het motto van onze school is: Onder de Wieken, altijd in beweging!

Onze visie

Onze visie

Onze school is voor alle kinderen van 4 t/m 13 jaar, tenzij het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind niet de juiste ondersteuning cq onderwijs kunnen bieden. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem met veel aandacht voor het individuele kind.

Ons doel is het om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs en zich optimaal kunnen ontwikkelen tot een volwassene in deze maatschappij.

Dit betekent dat we naast het leren van de basisvakken taal en rekenen, veel aandacht besteden aan de ontwikkeling van vaardigheden die kinderen nodig hebben om te kunnen functioneren in de snel veranderende samenleving van de 21e eeuw. Ons onderwijs geeft kinderen de kans om actief lerend, kritisch en creatief bezig te zijn. Leerlingen en leerkrachten gaan op een prettige manier met elkaar om en hebben samen plezier in ontwikkeling en leren. Om de intrinsieke motivatie van onze leerlingen te verhogen, zetten we sterk in op de ontwikkeling van talenten en kwaliteiten van onze kinderen. Wij werken op een gestructureerde manier aan een zo optimaal mogelijke ontwikkeling van ieder kind. De kinderen ervaren hierbij een gevoel van veiligheid waardoor er ruimte is om onderzoekend uitdagingen aan te gaan en ze met zelfvertrouwen kunnen werken aan hun eigen leerdoelen. Kritisch denken, zelfregulering en samenwerken zijn vaardigheden die hierbij belangrijk zijn.

‘Onder de Wieken: altijd in beweging’ is het motto van onze school.

Onze **kernwaarden** zijn: nieuwsgierigheid eigenaarschap respect

· Nieuwsgierigheid

De leerkracht is de motor van talentontwikkeling in de klas. Nieuwsgierigheid zet onze leerlingen aan en motiveert tot leren, tot ontdekken en onderzoeken. De leerkrachten helpen de leerlingen om vanuit een nieuwsgierige vraag probleemoplossend te denken.

{C}· {C}Eigenaarschap

Leerkrachten en leerlingen tonen eigenaarschap door zelf invloed uit te oefenen op de manier van leren, maar ook door verantwoordelijkheid te geven en te nemen over het resultaat van het leerproces. Leerlingen leren een gevoel te krijgen voor kwaliteit: juist de verschillen in de klas maken het verschil voor een zo optimaal mogelijke leerwinst.

{C}· {C}Respect

We creëren een veilig sfeer waarin iedereen zichzelf mag zijn en met respect omgaat met elkaar en met de omgeving. We zoeken samenwerking met de omgeving waar het iets toevoegt aan het onderwijs waardoor kinderen zichzelf en hun omgeving beter leren kennen en waarderen.



Onze identiteit

Onze identiteit

Onze school is een katholieke school. Dit houdt in dat ouders en kinderen benaderd worden vanuit een christelijke geloofsvisie. Wij willen de kinderen vertrouwd maken met waarden als rechtvaardigheid, eerlijkheid, verdraagzaamheid, vergeving en vertrouwen. We willen kinderen opvoeden tot mensen, die open staan vóór en samen willen leven mét de ander.

Het team probeert samen met de ouders door een goed voorbeeld de kinderen te inspireren om een verantwoorde keuze te maken binnen de pluriformiteit en verscheidenheid van deze tijd. De basis voor een gelovige levenshouding ligt in het gezin. Het levensbeschouwelijk onderwijs ligt in handen van het team van leerkrachten.

De voorbereiding op de Eerste Heilige Communie en de voorbereiding van het H. Vormsel gebeurt na schooltijd, in samenwerking met de parochie. De kinderen van groep 3-4 en groep 7-8 krijgen elke twee jaar de mogelijkheid om de eerste H. Communie of het H. Vormsel te doen. Onze school is natuurlijk ook toegankelijk voor niet-katholieke kinderen en ouders mits deze de visie en missie van onze school onderschrijven.

Levensbeschouwing, kennis van andere culturen en andere godsdiensten kan bijdragen tot respect voor de ander en diens overtuiging. Hier wordt op school tijdens het thematisch onderwijs aandacht aan besteed.



Gegevens van de school

Gegevens van de school

Basisschool "Onder de Wieken",
Rector de Fauwestraat 26a,
5964 AE Meterik.
Telefoon: 077-3983497
E-mail: info@onderdewieken.nl
Website: www.onderdewieken.nl

Schooltijden

Schooltijden

De bel gaat 5 minuten voor aanvang van de school. Kinderen komen dan naar binnen.

Hiermee willen we bereiken dat alle kinderen op tijd in de klas zijn en dat de lessen ook op tijd kunnen beginnen.

Het vakantierooster staat op de agenda van ISY vermeld.

Dag	Tijd	Groep
Maandag	8.30 – 12.00 uur en van 13.00 – 15.00 uur	Voor alle groepen
Dinsdag	8.30 – 12.00 uur en van 13.00 – 15.00 uur	Voor alle groepen
Woensdag	8.30 – 12.15 uur	voor alle groepen
Donderdag	8.30 – 12.00 uur en van 13.00 – 15.00 uur	voor alle groepen
Vrijdag	8.30 – 12.00 uur en van 13.00 – 15.00 uur	Groep 1-2-3-4: 's middags vrij

De ochtendpauze is van 10.15 tot 10.30 uur. De kinderen gaan dan buiten spelen en eten hun zelf meegenomen fruit of groente. Koeken zijn niet toegestaan. Bij slecht weer blijven we binnen.

's Middags nemen de kinderen geen eten of drinken mee naar school.

Verzekering

Verzekering

Door het bestuur is een collectieve WA-verzekering afgesloten. Deze geldt voor alle personeelsleden en tevens voor alle hulpouders en de overblijfskrachten. De verzekering is uitsluitend van kracht tijdens het verblijf op school, evenals datgene wat in schoolverband gebeurt, zoals schoolreisje, zwemmen, excursie, sportdag.

Handelwijze bij ongevallen

Handelwijze bij ongevallen

Lichte verwondingen worden door een leerkracht, die ook bhv-er (=bedrijfshulpverlener) is, behandeld. Wat ernstigere verwondingen laten we in principe door een huisarts beoordelen. Als er haast bij is, gaan we direct naar de huisarts van het kind (of een bereikbare huisarts) en informeren zo snel mogelijk de ouders. In de andere gevallen waarschuwen we de ouders, die dan (als ze vervoer hebben) met hun kind naar de huisarts gaan. In heel ernstige gevallen wordt er direct naar het alarmnummer (112) gebeld.

Ongevallen worden geregistreerd in het ongevallenlogboek.

Jeugdgezondheidszorg, GGD

Jeugdgezondheidszorg, GGD

Een gezonde leefstijl begint op jonge leeftijd. Jeugdgezondheidszorg van de GGD Limburg-Noord richt zich op alle 4 tot 19 jarigen en hun ouders en/of verzorgers. Er is een nauwe samenwerking met de zorg van Jeugdgezondheidszorg 0-4 jaar van de Zorggroep. Samen bewaken, bevorderen en beschermen we de gezonde groei en ontwikkeling van kinderen, lichamelijk én geestelijk. **Zie bijlage 8**

Schoolverzuim en verlofregeling

Schoolverzuim en verlofregeling

Ziekte en verzuim

Als uw kind niet of niet op tijd op school kan zijn, vernemen wij dit graag zo spoedig mogelijk, liefst voor aanvang van de school.

Over het verzuim van kinderen hebben we de volgende afspraken:

- Dagelijks wordt verzuim bekeken en geregistreerd door de groepsleerkracht.
- Als een leerling om 8.45 uur nog niet aanwezig is en hij/zij ook niet is afgemeld, probeert de leerkracht telefonisch contact op te nemen met de ouders.
- Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim noteert de leerkracht dit in de verzuimregistratie en geeft dit door aan de directeur.
- De ouders ontvangen schriftelijk bericht van het ongeoorloofde verzuim met de mededeling dat bij de tweede keer het verzuim wordt doorgegeven aan de ambtenaar leerplicht van de gemeente.

Verlofregeling en luxeverzuim

Leerplicht

In de Leerplichtwet staat dat leerplichtige kinderen (5 t/m 17 jaar) de school moeten bezoeken. Verzuim is alleen toegestaan met een geldige reden zoals ziekte van het kind of doktersbezoek. In een aantal bijzondere gevallen is extra verlof mogelijk, **zie bijlage 7**.

Overblijven op school

Overblijven op school

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is het mogelijk om de kinderen over te laten blijven op school. De kinderen blijven over op het werkplein met begeleiding van een aantal overblijfkrachten, waaronder een pedagogisch medewerker van Het Nest. Daar eten en spelen ze allemaal samen.

T.S.O. (Tussenschoolse opvang.)

Aanmelden voor het overblijven gaat via ISY, een gesloten informatiesysteem waar u als ouder door de school voor wordt uitgenodigd. Hier meldt u uw kind aan, daarna koopt u bij dit systeem vooraf overblijftegoeden en plant op ISY wanneer uw kind(eren) overblijven. Dit kan zijn structureel, maar ook incidenteel. Een overblijfbeurt kost €2,50. Per bestelling worden er €0,50 administratiekosten in rekening gebracht.

Het door u gekochte tegoed gebruikt u om de overblijfbeurten van uw kind(eren) te betalen. Kinderen die overblijven zonder dat ze zijn aangemeld, worden door de school alsnog aangemeld waarna u een bericht van ISY ontvangt.

Het is voor de veiligheid van uw kind van belang dat hij/zij op de juiste manier wordt aangemeld. Het zou namelijk kunnen voorkomen dat leerlingen de school verlaten, terwijl ze toch moeten overblijven, maar niet gemist worden omdat ze niet zijn aangemeld.

Hebt u uw kind aangemeld en het is ziek, dan kunt u hem/haar voor 10.00 uur afmelden via ISY. Doet u dat niet, dan wordt het tarief voor die overblijfbeurt toch bij u in rekening gebracht.

Isy kijkt regelmatig of u over voldoende tegoed beschikt om de ingeplande overblijfbeurten voor 2 weken te betalen. Mocht dat niet het geval zijn, dan ontvangt u van ISY een bericht met het advies nieuw tegoed te kopen.

Als u dan geen tegoed bijkoopt, ontvangt u weer een bericht wanneer uw tegoed niet voldoende is om de komende week te voldoen. Mocht u dan geen nieuw tegoed kopen, dan waarschuwt ISY u op het moment dat uw overblijftegoed nog maar 1 overblijfbeurt dekt. Tegoed bijkopen gaat via internetbankieren.

Stichting leergeld:

Wanneer uw overblijftegoed zal worden voldaan door stichting leergeld dan kunt u via Isy een factuur downloaden die u kunt indienen. Bij het voldaan van deze factuur worden direct uw tegoeden opgewaardeerd.



Mocht u vragen hebben dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van Stichting Isy School via support@isy-school.nl of via 0800 – 56 66 665. De helpdesk is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tussen 09.00 en 17.00 uur.

Buitenschoolse opvang en dagarrangementen

Buitenschoolse opvang en dagarrangementen

Algemeen

“Dynamiek Scholengroep” heeft de buitenschoolse opvang uitbesteed aan ‘Het Nest’, een erkende kinderopvangorganisatie in onze regio en heeft hiervoor samenwerkingsovereenkomsten afgesloten. Op deze manier voldoet het schoolbestuur aan zijn zorgplicht, de verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij de opvangorganisatie.

De kinderen verblijven tijdens de voor- of naschoolseopvang in Het Horster Nest. Ze worden naar school gebracht en opgehaald met een taxi.

Meer informatie vindt u op de site van Het Nest:

Overleg met ouders

Overleg met ouders

Regelmatig contact tussen ouders en leerkracht vormt een wezenlijk onderdeel van een voortdurende leerlingenzorg. Zodra signalering ertoe leidt dat een kind extra aandacht krijgt, in welke vorm dan ook, wordt vanuit school contact opgenomen met de ouders. Deze gesprekken kunnen een informatief of adviserend karakter hebben. Als een handlingsplan opgesteld moet worden, wordt u zeker bij het overleg betrokken. Er worden samen keuzes gemaakt voor het te volgen traject van hulp. Loopt de uitvoering van dit plan een bepaalde tijd, dan wordt met u ook overlegd over de voortgang van deze hulp.

Wat doen we er op onze school aan om de betrokkenheid van de ouders op school waar te maken. Kortom: Hoe krijgen we het voor elkaar dat ouders gemakkelijk en graag naar school komen? Dit gebeurt op verschillende manieren:

We organiseren binnen een schooljaar verschillende ouderavonden, zoals:

- de inloopavond in het begin van elk schooljaar om de ouders kennis te laten maken met de nieuwe leerkracht en het nieuwe lokaal
- speciale ouderavonden in het kader van de communie, het vormsel en de schoolverlaters,
- de algemene ouderavond waarin we één (of meerdere) thema's bespreken.
- er zijn twee momenten gepland voor oudergesprekken op initiatief van de leerkrachten voor alle ouders. Het eerste gesprek is vooral bedoeld kennis te maken met elkaar. Het is gesprek aan het begin van het schooljaar waar ouders (en kind) in gesprek gaan over de onderwijsbehoefte van het kind. Het tweede gesprek is naar aanleiding van het eerste rapport. Aan het einde van het schooljaar zijn gesprekken naar aanleiding van het tweede rapport. Dit is facultatief en kan op initiatief van de leerkracht of van de ouder(s).
De kinderen vanaf groep 5 zijn bij alle vooraf geplande gesprekken aanwezig en nemen deel aan het gesprek.

Wij willen graag dat u op de hoogte blijft van alles wat er op school gebeurt, hiervoor hebben we de volgende gids en bladen:

- Het informatieblaadje aan het einde van het schooljaar met praktische gegevens voor het nieuwe schooljaar. Dit is een bijlage van de schoolgids.
- De schoolgids. Elk jaar komt er een nieuwe uit.
- Isy, het digitaal netwerk tussen school en ouders. Leerkrachten kunnen hier via mail de ouders van hun groep informeren.
- De Website waar actuele gebeurtenissen en ook foto's zullen worden vertoond (www.onderdewieken.nl)

Rapportage

Rapportage

De kinderen krijgen tweemaal per jaar een klapper mee naar huis. In deze klapper zit een verslag van de kindgesprekken, drie trotswerkjes van de kinderen van deze periode en een overzicht van het niveau van het kind. Naast het niveau geven we ook de groei aan. Bij het gesprek naar aanleiding van de inhoud van de klapper ontvangt u als ouder een overzicht van de Cito-resultaten van uw kind.

Informatieplicht ouders

Informatieplicht ouders (volgens art. 1:377c van het Burgerlijk Wetboek)

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt bij ons op school. Er zijn echter wel verschillen. De ene ouder heeft recht op meer informatie dan de andere. Een enkeling heeft zelfs helemaal geen recht op informatie. Dat heeft te maken met de wettelijke hoedanigheid waarin de ouders verkeren.

Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over de kinderen hebben, is de situatie het gemakkelijkst. Zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind(eren). Voor ouders die gescheiden zijn, die niet meer bij elkaar wonen en die wel het gezag hebben, ligt het niet anders.

Zij hebben allebei recht op alle informatie over hun kind. Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben ook recht op informatie over hun kind. De ouder zal daar echter wel zelf om moeten vragen. De school hoeft uit zichzelf geen informatie te geven aan deze ouders.

Als het gaat om de vader, moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij helemaal geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt.

Ouders die niet het gezag hebben, krijgen beperkt informatie over het kind. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, dus informatie over schoolvorderingen en evt. sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. En als het belang van het kind zich tegen deze informatievoorziening verzet, dan hebben de ouders ook geen recht op informatie. Dit kan het geval zijn indien een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden.

Meehelpende ouders in de klas

Meehelpende ouders in de klas

Soms doen we een beroep op de medewerking van ouders in de klas. Voor deze ouders gelden de volgende regels:

- De groepsleerkracht zorgt voor een duidelijke instructie naar de hulpouders en kinderen.
- De leerkracht zorgt voor het benodigde materiaal of regelt de organisatie daarvoor.
- De groepsleerkracht is altijd eindverantwoordelijk voor het gebeuren in de groep. Eventuele problemen met kinderen dient de ouder dan ook te melden bij de groepsleerkracht, zodat deze passende maatregelen kan treffen.

Verkeersouder(s)

Verkeersouder(s)

Deze houdt zich bezig met verkeerszaken, zoals het meehelpen bij de fietscontroles. Ook onderhoudt hij/zij, indien nodig, de contacten hierover met de dorpsraad en de gemeente. Zijn er door u als ouder klachten die te maken hebben met het verkeer, rondom de school of de schoolroute van uw kind, laat ons dat dan weten. De verkeersveiligheid van kinderen is een zaak van ons allemaal.

Gebruik van video-opnames / foto's op school

Toestemming voor het gebruik van video-opnames / foto's op school

Bij ons op school worden regelmatig video-opnames / foto's gemaakt, voor diverse doeleinden. We gebruiken de opnames voor bv.:

- om als team samen te leren van onze manier van lesgeven. We willen bv. in een teamvergadering aan elkaar laten zien, hoe wij in de groep werken (bv. hoe er in de kleutergroepen met een themahoek wordt gewerkt, hoe we kinderen extra instructie geven). Opnames bieden ons de kans om met en van elkaars onderwijservaring te leren.
- We maken opnames van feestelijke gebeurtenissen, zoals schoolkamp, sportdag, Sinterklaas. De opnames bekijken we vaker met de kinderen of we laten stukken zien op bv. een ouderavond.
- Regelmatig worden leerkrachten gecoacht bij hun onderwijstaak, door de intern begeleider of een deskundige van buitenaf. Soms worden dan korte video-opnames gemaakt. Deze worden vervolgens met de leerkracht bekeken en besproken. Op deze videobeelden staat het handelen van de leerkracht voorop, uw kind kan echter ook op de beelden te zien zijn. Met deze beelden gaan we vertrouwelijk om, er wordt alleen door de leerkracht en de begeleider naar gekeken. Na het coachingstraject worden de beelden niet meer gebruikt.
- Soms worden er ook opnames gemaakt om een specifiek kind beter te kunnen begeleiden in het kader van onze leerlingenzorg. In een dergelijke situatie worden de ouders van dat kind geïnformeerd en wordt vooraf aan hen toestemming gevraagd.

Wanneer wij opnames maken voor één van de bovengenoemde doeleinden kan uw kind dus op een videofragment of foto staan. Zoals hierboven beschreven: **wanneer het specifiek over uw kind gaat in het kader van leerlingenzorg, zullen wij dit altijd vóóraf met u bespreken en uw toestemming vragen.**

Wanneer wij opnames voor de doeleinden, zoals beschreven bij bovenstaande punten 1,2 en 3, informeren wij u hierover niet standaard. Wij gaan ervan uit dat u instemt met de manier waarop wij ons onderwijs zo goed mogelijk proberen vorm te geven en te ontwikkelen. Mocht u hiertegen bezwaar hebben, of wilt u meer informatie, dan kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind of de directeur. U kunt jaarlijks aangeven of en op welke manier we als school om gaan met beeldmateriaal betreffende uw kind.

Aanmelden en opvang van nieuwe kinderen

Aanmelden en opvang van nieuwe kinderen

U wordt als ouders uitgenodigd door de gemeente om uw kind in te schrijven bij een basisschool naar keuze. Deze uitnodiging is meestal in december. De inschrijving voor het nieuwe schooljaar start in januari en loopt tot en met februari.

Natuurlijk wilt u dat uw kind naar de meest passende school gaat. Als ouder kiest u zelf een school voor uw kind. Na aanmelding beoordelen we dan ook of we aan de ondersteuningsvraag van uw kind tegemoet kunnen komen. In de meeste gevallen zal dat bij ons mogelijk zijn.

Als er bij de aanmelding al een duidelijke vraag om ondersteuning is, zullen we samen met u onderzoeken of wij die ondersteuning in voldoende mate kunnen bieden. Kan dat niet, dan zoeken wij – in overleg met u – een betere plek. Uw kind komt zo terecht op de school die het best bij hem of haar past.

Tien weken voor de plaatsingsdatum wordt u door de school uitgenodigd voor een intakegesprek. Zes tot tien weken na de aanmelding hoort u van de school of uw kind is toegelaten.

De kwaliteitswet voor het basisonderwijs verplicht de scholen een drietal instrumenten te gebruiken om te komen tot een verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Deze instrumenten zijn:

- de schoolgids (de inhoud van deze schoolgids is door de medezeggenschapsraad (=mr) goedgekeurd);
- een klachtenregeling (zie de betreffende paragraaf) en
- het schoolplan.

Verder is ook de gehele ARBO-wetgeving van toepassing op het onderwijs. Deze wet schrijft de school een aantal regels voor t.a.v. het welzijn en de veiligheid van kinderen en personeel. In de Wet op het OnderwijsToezicht (WOT) is geregeld dat de school primair zelf verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het onderwijs.

Door middel van publicaties in de plaatselijke bladen en een persoonlijke uitnodiging via de gemeente, worden de ouders geattendeerd op het feit dat ze hun kind (dat 4 jaar is of wordt), voor het komende schooljaar kunnen aanmelden. Deze inschrijving vindt tegelijkertijd plaats met de scholen van Horst-Centrum.

Ouders die hun kind in de loop van een jaar willen aanmelden (bv. in verband met een verhuizing) kunnen contact opnemen met de directie. Na de aanmelding ontvangen de ouders een schriftelijke bevestiging.

De ouders van de kinderen geboren in augustus/september, die bij aanvang van een nieuw schooljaar, naar school komen, ontvangen voor de zomervakantie een uitnodiging om kennis te komen maken.

Tijdens deze bijeenkomst maken de kinderen kennis met de leerkracht en klasgenootjes voor het nieuwe schooljaar. De ouders krijgen dan uitleg over de school, in het bijzonder over de gang van zaken in groep 1-2 en zij ontvangen tevens het inschrijfformulier.

In principe komen de nieuwe kinderen in de eerste week alleen 's ochtends naar school, daarna wordt in overleg met u bekeken of het kind in staat is om hele dagen naar school te gaan.

Bij de kinderen die in de loop van het jaar instromen, wordt dezelfde procedure gevolgd. Tijdens het kennismakingsgesprek met de ouders wordt met de ouders besproken wanneer de kinderen voor het eerst naar school komen. In principe mogen ze de eerste maandag nadat ze vier jaar zijn geworden naar school. Kinderen die voor 1 oktober 4 jaar worden, mogen de eerste schooldag na de zomervakantie naar school, ook zal zijn ze dan nog geen vier jaar.

Vrijwillige ouderbijdrage

Vrijwillige ouderbijdrage?

Er wordt geen schoolgeld geheven. Het onderwijs is gratis. De ouderraad vraagt u echter wel jaarlijks een bijdrage in de kosten voor het organiseren van allerlei activiteiten. Dit is een vrijwillige ouderbijdrage. De bijdrage bedraagt momenteel €30,- per leerling, dat is inclusief de kosten voor de schoolreis.

Ouders kunnen een beroep doen op Stichting Leergeld ter financiële ondersteuning.

De resultaten van het onderwijs

De Resultaten van het onderwijs

Resultaten van de eindtoets voor het Basisonderwijs

Ieder jaar nemen de kinderen van groep 8 deel aan een eindtoets. Sinds 2017-2018 is dit Route 8. Deze toets wordt digitaal afgenomen. Voordeel van deze toets is dat het een toets is die zich aanpast aan het kind. Maakt het kind fouten, dan krijgt het opgaven die minder moeilijk zijn. Zo ook als het kind veel goede antwoorden geeft, ook dan past de toets zich aan. De opgaven worden dan moeilijker. Uiteindelijk geeft deze toets een indicatie over het niveau van ontwikkeling van het kind, zowel op leergebied als op persoonlijk vlak. Dit eten de resultaten van alle voorgaande jaren vormen de basis voor het advies voor het vervolgonderwijs.

Met de scores van alle kinderen van de groep kan de schoolscore worden berekend. Deze schoolscore geeft aan wat de groep als geheel gepresteerd heeft in vergelijking met de andere scholen in Nederland. Hieronder vindt u de resultaten van de afgelopen 5 jaar:

Uitstroom in % van de kinderen van basisschool "Onder de Wieken":

In onderstaande (afgeronde) tabel leest u naar welke vorm van voortgezet onderwijs onze kinderen gingen:

Schooljaar	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Aantal	17	12	9
Praktijkonderwijs			
(VMBO)LWOO	11.8%		
VMBO-B	5.9%		
VMBO-K	11.8%	33.3%	44.4%
VMBO-T	11.8%	16.7%	22.2%
Havo-twijfel	5.9%		
Havo	17.6%	8.3%	33.3%
Havo/vwo	5.9%	41.7%	
VWO	29.4%		

Leerlingkenmerken (aanleg, ontwikkelingsniveau, motivatie) en de leefomgeving van het kind (de thuissituatie, vriendjes, invulling van de vrije tijd, de sociale samenstelling in de klas) spelen een belangrijke rol bij het behalen van leerresultaten.

De ontwikkeling van het onderwijs.

De ontwikkeling van het onderwijs.

Algemeen

Wij willen kwalitatief goed onderwijs leveren passend bij de ontwikkelingsbehoefte van de kinderen. De kwaliteit van ons onderwijs en onze school is regelmatig onderwerp van gesprek en studie binnen ons team. In het schoolplan 2020-2024 is de kwaliteit in beeld gebracht. Hierin staan ook de punten vermeld, waarin we verder moeten ontwikkelen en verbeteren.

Daarom is het ook noodzakelijk dat we regelmatig onze gestelde doelen evalueren.. Onderwijsvernieuwing en verantwoord pedagogisch handelen kan pas goed plaatsvinden als er voortdurend bezinning en begeleiding is. Elk jaar stellen we de beleidsvoornemens voor het komende schooljaar op, bepalen we onze ontwikkelingsdoelen en de te behalen resultaten. Meerdere keren per jaar wordt dit geëvalueerd en eventueel bijgesteld. Deze beleidsvoornemens, de evaluaties en de resultaten hiervan worden in de MR besproken. De notulen van MR hangen op het prikbord van het leerplein.

Onderwijskundige vormgeving van ons onderwijs

De onderwijskundige vormgeving van ons onderwijs

Schoolontwikkeling

Onze maatschappij is sterk aan verandering onderhevig. Creatief denken is een must in onze kennismaatschappij én onze toekomstige samenleving vraagt om een nieuwe manier van denken, leven en werken (zie Einstein). Men zoekt naar creatieve, ondernemende en innovatieve mensen. 80% van de leerlingen die nu primair onderwijs volgen, zullen later banen hebben die we nu nog niet eens kennen. Welke kennis, vaardigheden en attituden ze voor deze toekomstige banen nodig hebben, is moeilijk in te schatten.

Wat we wel weten is dat deze eeuw snakt naar mensen die creatief en innovatief zijn, het vermogen hebben om kritisch te denken en te handelen, kunnen samenwerken en sociaal vaardig zijn. Deze vaardigheden noemt men de brede vaardigheden.

De komende tijd gaan we verder met het ontwikkelen van het onderwijs van nu naar onderwijs dat past in de huidige maatschappij. Basis is dat leerlingen steeds meer zelf verantwoordelijk worden voor hun eigen leerproces en dus ook precies weten wat ze moeten leren en waarom. De rol van de leerkracht zal variëren van leider tot coach, afhankelijk van de situatie van het kind, de leerkracht en de omgeving.

De kerndoelen

De kerndoelen

De onderwijskundige doelen van onze school zijn gebaseerd op de kerndoelen, zoals deze door de overheid zijn vastgesteld en op de algemene doelen uit de WPO (Wet Primair Onderwijs). De kerndoelen zijn streefdoelen die aangeven waarop basisscholen zich moeten richten bij de ontwikkeling van de kinderen.

In de wet op het primair onderwijs (WPO) staan een aantal algemene doelen beschreven, aan welke eisen het onderwijs moet voldoen. Hierna staat aangegeven welke wettelijke eisen er zijn en in het schoolplan staat beschreven hoe we invulling geven aan deze eisen:

- de kinderen doorlopen een ononderbroken ontwikkelingsproces, het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de kinderen.
- het onderwijs richt zich op het realiseren van eigentijds goed onderwijs, dat gericht is op een optimale ontwikkeling van het kind; d.w.z. gericht op de sociaal-emotionele en verstandelijke ontwikkeling, creativiteit, de noodzakelijke kennis en op de sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
- Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de kinderen in de acht schooljaren het verplichte aantal uren onderwijs ontvangen en ze in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen.

Onderwijs op onze school

Onze school is verdeeld in onderbouw en bovenbouw, ook gebouwelijk zijn de groepen zo verdeeld. De onderbouw bestaat uit de groepen 1 t/m 4, de bovenbouw uit de groepen 5 t/m 8. In ons onderwijs gaan we uit van deze bouwen en zoeken we zoveel mogelijk de samenwerking. We gaan daarbij uit van het leerstofjaarklassensysteem. In groep 1-2 werken we nauw samen met de pedagogisch medewerkers van Het Nest die het peuterprogramma aanbieden.

In de onderbouw wordt zoveel mogelijk thematisch gewerkt, waarbij de leerlingen door (begeleid) spel en door instructie van de leerkracht zich ontwikkelen.

In groep 5 t/m 8 maken we gebruik van de methode Blink voor wereldoriëntatie. Deze methode geeft veel vrijheid en biedt structuur, waarbij er ruimte is voor de leervragen van kinderen, het onderzoekend leren en ICT-gebruik.

De groepen 4 t/m 8 werken sinds februari 2018 met Snappet. Deze digitale en adaptieve methodiek heeft veel mogelijkheden met betrekking tot differentiatie en doelgericht werken. De leerkrachten hebben meteen inzicht in de prestaties van leerlingen en kunnen hier direct op reageren.

Dynamiek Scholengroep zet dit jaar extra scholing in om de scholen die met Snappet werken verder te scholen om Snappet zo effectief en goed mogelijk te gebruiken.

Schooljaar 2020-2021 ontwikkelen we ons verder in het gebruik van Snappet, ontwikkelingsgericht en doelgericht werken in het thematisch werken, verbinden van de echte wereld aan de thema's en het verder ontwikkelen van ons Kluslab.

Klachtenregeling

Klachtenregeling

Overal waar mensen werken kan iets fout lopen, ook op onze school. In de onderstaande tekst willen we u informeren over wat u kunt doen als u een klacht heeft over de school of over iemand op school.

Met de klachtenregeling van “Dynamiek Scholengroep” wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Naast ouders en leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap van “Dynamiek Scholengroep” klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur van “Dynamiek Scholengroep” en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

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.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met de klacht nergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van “Dynamiek Scholengroep”.

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Klachten kunnen worden ingediend bij het bestuur van “Dynamiek Scholengroep” of de klachtencommissie. De klachtencommissie is onafhankelijk. Indien een klacht wordt ingediend bij het bestuur van “Dynamiek Scholengroep” verwijst het bestuur de klager naar een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. Het bestuur kan er ook voor kiezen de klacht zelf af te handelen indien het van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.

De functie van externe vertrouwenspersoon voor de scholen binnen Dynamiek Scholengroep wordt ingevuld door de GGD Limburg Noord, Postbus 1150, 5900 BD Venlo. De vertrouwenspersoon is werkzaam de afdeling Jeugdgezondheidszorg. Deze is bereikbaar via 077-8504855 (secretariaat JGZ, vragen naar de externe vertrouwenspersoon). De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk.

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De

vertrouwenspersoon gaat tevens na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Is dit het geval dan begeleidt zij de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Indien dit wenselijk of noodzakelijk wordt geacht verwijst de vertrouwenspersoon de klager naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De klachtenregeling en de namen van de commissie kunt u vinden op www.geschillencies-klachtencies.nl

Voor aanmelding van een klacht en vragen hierover kunnen betrokkenen terecht bij de ambtelijk secretaris van de: Landelijke bezwaren-, geschillen- en klachtencommissie voor het katholiek onderwijs

Postbus 82324 2508 EH Den Haag

Tel 070-392.55.08 (van 9.00 - 12.00 uur)

Fax 070-302.08.36

Info@geschillencies-klachtencies.nl

Vertrouwensinspecteur Primair Onderwijs

Een personeelslid, of een lid van de M.R., dat op de hoogte is van een seksueel misdrijf is verplicht dit te melden aan het bestuur. Het bestuur moet dan verplicht overleggen met de vertrouwensinspecteur. Als er een redelijk vermoeden is van een misdrijf, is het bevoegd gezag verplicht om aangifte te doen nadat het de betrokkenen op de hoogte heeft gesteld.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of lichamelijk geweld worden doorgegeven aan het meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

Hoofdluisbestrijding

Hoofdluisbestrijding

Om te vermijden dat hoofdluis de kop opsteekt controleren we alle kinderen op hoofdluis. De controles worden uitgevoerd door vrijwilligers. Deze vrijwilligers hebben instructie gehad van de verpleegkundige van de GGD en hebben een protocol ondertekend. De privacy van u en uw kind staat hierbij voorop. Treft men bij uw kind hoofdluis aan, dan wordt u hierover geïnformeerd. De controles worden elke woensdag na een vakantie gehouden. Het protocol hoofdluispreventie vindt u als bijlage 1 in deze schoolgids. Treft u hoofdluis aan bij uw kind, wilt u dit dan doorgeven aan de groepsleerkracht.

Huiselijk geweld en kindermishandeling

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Het werken met deze meldcode is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. De Meldcode is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Dynamiek Scholengroep heeft een meldcode die voor al haar medewerkers geldt, zie bijlage 2.

Als een leerkracht een ernstig vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld heeft, dan worden volgens de Meldcode de volgende stappen gezet:

- Stap 1: Het in kaart brengen van de verschillende signalen.
- Stap 2: Overleg met de Intern Begeleidster en/of directeur. En zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.
- Stap 3: Gesprek met de ouders.
- Stap 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling.
- Stap 5: De school neemt een besluit: Hulp organiseren in overleg met de ouders of melden bij de geëigende instantie.

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem bij die afweging houvast.

Leergeld

Leergeld

Financiële ondersteuning door Leergeld Horst aan de Maas

De stichting stelt zich ten doel het bieden van hulp zowel financieel als materieel aan jongeren, woonachtig in de Gemeente Horst aan de Maas, die bij hun ontplooiing tekort komen doordat het gezin waartoe ze behoren onvoldoende financiële bestedingsruimte heeft en waarvoor de wettelijke voorzieningen niet toereikend of nog niet ter beschikking staan.

Doelgroep zijn alle leerlingen in Basis- en Voortgezet onderwijs, woonachtig in Horst aan de Maas. De stichting wil bevorderen dat kinderen en hun ouders en/of verzorgers het gevoel krijgen en behouden erbij te horen en werkelijk deel te nemen aan het sociale leven in school en maatschappij.

Aanvragen worden beoordeeld volgens een landelijk protocol, waarbij thans 120% van het bijstandsniveau als richtlijn gehanteerd wordt.

Voor school / sport en cultuur kunnen toelagen verstrekt worden en deze worden uitgekeerd aan scholen / sportverenigingen / culturele verenigingen / leveranciers.

De maximumbijdrage voor school / sport bedraagt € 225,- per jaar en een toelage wordt uitgekeerd aan scholen / sportverenigingen. Voor zover van toepassing, kan ook een bijdrage voor deelname aan het Kindervakantiewerk (KVW) worden verleend. Externe leerlingen worden doorverwezen naar de eigen woongemeente.

Aanvragen kunnen ingediend worden via info@leergeldhorstaandemaas.nl

Verdere informatie kan worden ingewonnen op de website www.leergeldhorstaandemaas.nl

De regels die we op school hanteren

Verkeersveiligheid

Om de verkeersveiligheid rondom de school te bevorderen, adviseren we ouders die kinderen komen halen of brengen een bepaalde rijrichting: via de Past. Notermansstraat komt u aanrijden, u rijdt dan in de richting van de bejaardenwoningen (klooster); nadat u uw kind(eren) afgezet heeft, rijdt u via de Theresiastraat of de Dr. Lemmenstraat weer naar huis terug.

Surveilleren

Vanaf 15 minuten voor het begin van de morgen- en middagschooltijd is er toezicht op de speelplaats. In verband hiermee vragen wij u uitdrukkelijk om uw kind niet eerder naar school te laten komen.

Met de fiets naar school

Indien het niet persé noodzakelijk is om met de fiets te komen, vragen we u beleefd de kinderen te voet naar school te laten gaan. Kinderen stallen hun fietsen aan de zijkant of aan de achterkant van het schoolplein. De school kan voor eventuele schade aan fietsen niet aansprakelijk worden gesteld.

Verjaardagen

Als uw kind jarig is, wordt dit op school gevierd. In elke groep zal dit op een andere manier gebeuren. Op onze school bestaat de afspraak dat de kinderen niet trakteren op hun verjaardag.

Snoepen

Het is niet toegestaan om tijdens de lessen en op de speelplaats te snoepen. Een uitzondering maken we als de leerkrachten op hun verjaardag of bij andere festiviteiten op school snoep uitdelen aan de kinderen. Tijdens de pauze mogen de kinderen wel fruit of groente eten.

Ziek worden op school

We nemen altijd eerst telefonisch contact op met de ouders, voordat het kind naar huis gaat. Is er niemand thuis, dan bellen we het reserve telefoonnummer, dat u op het formulier Noodbel doorgegeven heeft. Als we niemand bereiken blijft het kind op school.

Verspreiding folders via school

Binnen het team ligt de afspraak dat wij zo weinig mogelijk folders verspreiden. Uitzonderingen

zijn bijvoorbeeld: folders van Meterikse verenigingen en folders van boeken waarvan wij vinden dat ze leerzaam voor uw kind kunnen zijn. Alle andere folders kunnen door instanties bij de poort uitgedeeld worden en/of hangen wij een folder aan het prikbord bij de ingang.

We geven zo weinig mogelijk papier mee naar huis. Alle informatie naar ouders gaat via ons digitale informatiesysteem ISY.

Contacten met leerkrachten

Alle leerkrachten zijn bereikbaar via het telefoonnummer van school. Wij vragen u dringend zo weinig mogelijk tijdens de lesuren te bellen. Als u voor het begin van de ochtend- of middaglessen telefonisch contact met ons wenst, vragen wij u dat te doen vanaf 30 minuten voor de aanvang van de lessen. Het is altijd mogelijk om, buiten de geplande gesprekken, een gesprek met de groepsleerkracht of met de directeur te hebben.

Huiswerk

Vanaf groep 6 wordt regelmatig huiswerk mee gegeven. Het doel van dit huiswerk meegeven is de kinderen een huiswerkhouding aan te leren. In het voortgezet onderwijs is het gebruikelijk dat de kinderen huiswerk meekrijgen. Dat wil zeggen: leren plannen, ontwikkelen van eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. De uitleg van het huiswerk wordt op school gegeven.

Van ouders verwachten we, dat zij het kind vragen naar huiswerk en eventueel eenvoudige begeleiding geven. Blijf als ouder op de hoogte. Voor vragen over het huiswerk kunt u altijd bij de groepsleerkracht terecht.

Na school

Als kinderen wat langer moeten nablijven, worden de ouders daarvan via het kind of telefonisch op de hoogte gesteld. Redenen van nablijven: meehelpen met de klas opruimen, werk afmaken e.d.

Gymrooster en gymkleren

Informatie over de gymlessen kunt u vinden op het informatieblaadje.

We houden ons ook bezig met

We houden ons ook bezig met

Eerste Communie en Vormsel

De voorbereidingslessen van de Eerste Communie en Vormsel worden door de parochie verzorgd, waarbij de voorbereiding van de Eerste Communie en die van het Vormsel na schooltijd plaatsvinden, maar wel bij ons op school. Er worden er werkgroepen van ouders ingesteld. Zij verzorgen de boekjes, versiering in de kerk etc. Informatie over de informatieavonden en de werkgroepen ontvangt u via school en de parochiefederatie. Een keer in de 2 jaar bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan de Eerste Communie of het Vormsel.

Schoolreis

Elk jaar gaat groep 1 t/m 8 op schoolreis. Met hulp van ouders proberen we voor de kinderen een gezellige dag te organiseren.

Excursies

Gedurende het gehele schooljaar kunnen er voor de verschillende groepen excursies zijn. Soms is dit n.a.v. een bepaald project dat behandeld wordt binnen de groep (b.v. streekmuseum de Locht, pottenbakker), soms zijn dit jaarlijks terugkerende excursies (b.v. bibliotheek, onderzoek in natuur).

Verkeersdiploma

Elke twee jaar proberen de kinderen van groep 7 en 8 hun verkeersdiploma te halen. Dit bestaat uit een theoriegedeelte en een praktijkgedeelte. Dit gebeurt o.l.v. VVN.

Schoolverlaters dag(en) groep 8

Ieder jaar gaan de schoolverlaters op het einde van het schooljaar 3 dagen op kamp. De organisatie van het kamp is samen met de ouders. Op deze manier willen we zorgen voor een leuke, educatieve en ontspannende afsluiting van de basisschoolperiode.

Schoolfotograaf

Een keer in de twee jaar komt de schoolfotograaf (vrijblijvend) een groepsfoto en individuele foto's maken. Het tussenliggende jaar worden er alleen groepsfoto's gemaakt. Ook is het mogelijk om de kinderen uit een gezin samen op de foto te zetten. Dit schooljaar worden er individuele en groepsfoto's gemaakt.

Sportdag / koningsdag

Jaarlijks wordt er op het sportveld of rond de school een sportdag georganiseerd. Tijdens de sportdag kunnen afwijkende schooltijden gelden. Deze worden tijdig bekend gemaakt.

Sinterklaasfeest

De jaarlijkse Sinterklaasviering vindt plaats rond 5 december. In de groepen wordt aan de hand van een thema naar deze spannende dag toegewerkt. Het hoogtepunt is ieder jaar het bezoek van de Sint aan onze school. 's Morgens begint Sint met een bezoek aan de peuterspeelzaal, groep 1-2 en groep 3. 's Middags is de Sint in de groepen 4 t/m 8 aanwezig.

Bedrijfshulpverleners

Op onze school hebben 5 medewerkers het diploma "Bedrijfshulpverlener". Ieder jaar volgen zij een herhalingscursus. Deze leerkrachten helpen de kinderen en leerkrachten bij ongelukken op school, verbrandingen etc.

Carnavalsviering

Vrijdag voor carnaval vieren we met alle groepen carnaval. We hebben een aangepast rooster. Ouders worden hierover tijdig geïnformeerd via ISY.

Ontruimingsoefening

Een keer per jaar vindt op school een ontruimingsoefening plaats. Alle kinderen spelen een noodsituatie, waarbij de schoolgebouwen zo snel mogelijk verlaten dienen te worden. Deze oefening wordt niet van tevoren aangekondigd.

Organisatie

Schoolgrootte en leerkrachten

Schoolgrootte en leerkrachten. De school heeft 115 kinderen (op 1 oktober 2020) De...

[Lees meer](#)

Dynamiek Scholengroep

Dynamiek Scholengroep. “Dynamiek Scholengroep” verzorgt primair onderwijs in de...

[Lees meer](#)

Medezeggenschapsraad

Medezeggenschapsraad (M.R.). Onze M.R. bestaat uit 2 ouders en 2 teamleden. De ouders worden...

[Lees meer](#)

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). De GMR is een wettelijk voorgeschreven...

[Lees meer](#)

De ouderraad

De ouderraad. Op basisschool “Onder de Wieken” is de ouderraad een stichting die...

[Lees meer](#)

De leerkrachten

De leerkrachten. Samenstelling van het team. De groepen zijn verdeeld over...

[Lees meer](#)

Schoolgrootte en leerkrachten

Schoolgrootte en leerkrachten

De school heeft 115 kinderen (op 1 oktober 2020) De kinderen zijn verdeeld over de groepen 2 x 1-2, 3-4, 5-6 en 7-8. Ter algehele ondersteuning werkt een conciërge en een administratieve kracht. Beiden zijn één of twee dagdelen op school. De interieurverzorgster is vier dagen na schooltijd aanwezig.

Het Nest biedt 4 ochtenden in de week een peutergroep, op maandag t/m donderdag. Ze werken nauw samen met de leerkrachten van groep 1-2, zodat de overgang van peuterklas naar basisschool als vanzelfsprekend verloopt.

Personeel

Het team bestaat uit een evenwichtige verdeling tussen mannen-vrouwen, fulltimers en parttimers, jong en ouder.

De leerkrachten dragen zorg voor persoonlijke- en schoolontwikkeling, waardoor we mogen spreken van een ontwikkeld en goed functionerend team, dat door de grootte snel met elkaar zaken kort kan sluiten en nauw met elkaar samenwerkt.

Dynamiek Scholengroep

Dynamiek Scholengroep

“Dynamiek Scholengroep” verzorgt primair onderwijs in de gemeenten Horst aan de Maas, Sevenum en Meerlo-Wanssum. Ruim 3300 kinderen bezoeken de scholen van onze stichting.

Als bestuursvorm is gekozen voor een model met een Raad van Toezicht en een College van Bestuur. Dat houdt in dat het College van Bestuur het centrale bestuursorgaan van “Dynamiek Scholengroep” is.

Het college van bestuur

Het college van bestuur heeft een groot aantal taken waaronder:

- de zorg voor huisvesting;
- het doelmatig beheer van financiële, materiële- en personele middelen;
- het vaststellen van het strategisch beleid;
- het vaststellen van de begroting;
- externe contacten met de gemeenten en andere partijen;
- de zorg voor de veiligheid en de gezondheid en de overige arbeidsomstandigheden in de schoolgebouwen.

Het college van bestuur bestaat uit

Dorien Sommers en Karin Albers.

Het college van bestuur wordt ondersteund door een stafbureau (zie site Dynamiek Scholengroep).

Raad van Toezicht

De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van het college van bestuur, op de algemene gang van zaken binnen de stichting en staat het college van bestuur met advies terzijde.

De leden van de Raad van Toezicht zijn bereikbaar via het College van Bestuur of via het bestuurskantoor van “Dynamiek Scholengroep”.

Postadres

Postbus 6162
5900 AD Horst
Telefoon: 077-4678020

Meer informatie vindt u op de website van onze organisatie: www.dynamiek.nu

Bezoekadres

Expeditiestraat 3a



5961 PX Horst
Email: info@dynamiek.nu

Medezeggenschapsraad

Medezeggenschapsraad (M.R.)

Onze M.R. bestaat uit 2 ouders en 2 teamleden. De ouders worden door de ouders gekozen. De teamleden worden door het team gekozen. De directeur is adviserend lid en gesprekspartner vanuit stichting "Dynamiek Scholengroep".

Belangrijke besluiten van school vereisen de instemming van deze raad, zoals bijvoorbeeld het schoolplan, het vakantierooster, alle regels op het gebied van veiligheid en gezondheid, het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden.

Bij andere besluiten moet de school de raad om advies vragen, bijvoorbeeld bij het besteden van de middelen die de school ontvangt, het deelnemen aan onderwijskundige experimenten, de taakverdeling op school, het toelatingsbeleid, enz.

De M.R.-vergaderingen zijn openbaar voor alle ouders en teamleden van onze basisschool. Op het informatieblaadje staan de data van de M.R.-vergaderingen vermeld. Ook de namen van de leden van de medezeggenschapsraad kunt u vinden in het informatieblaadje.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is een wettelijk voorgeschreven inspraakorgaan, waarin ouders en personeel samenwerken aan een gezonde organisatie. De GMR is de gesprekspartner van het College van Bestuur van Dynamiek Scholengroep en behartigt de belangen van alle scholen samen. Zij bestaat uit 6 ouderleden en 6 personeelsleden, die door de MR-en van de Dynamiekscholen gekozen zijn.

De GMR heeft vooral de taak de ideeën van de organisatie op beleidsmatig gebied te controleren. Zij geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het College van Bestuur. Beleidsnotities worden na enkele jaren geëvalueerd. De GMR vindt het belangrijk om in een vroegtijdig stadium bij ontwikkelingen te worden betrokken en daarin een actieve rol te hebben. Belangrijke voorbeelden zijn: financieel beleid, huisvestingsbeleid, personeelsbeleid, beleid op veiligheid in en om de school, een open communicatiestructuur etc.

Zie voor samenstelling en contactgegevens www.dynamiek.nu onder het kopje: over Dynamiek

De ouderraad

De ouderraad

Op basisschool “Onder de Wieken” is de ouderraad een stichting die ten doel heeft: “Het organiseren van diverse activiteiten voor de kinderen van de basisschool en het betrekken van de ouders hierbij.” Denk aan St. Maarten, Sinterklaas op school, schoolcarnaval, wandeldriedaagse, verkeersouders, hoofdfluiscontroles.

Algemene gegevens

Naam van de instelling:	<i>Stichting ouderraad basisschool “Onder de Wieken”</i>
RSIN/Fiscaal nummer:	<i>816274502</i>
Contactgegevens:	<i>Stichting ouderraad basisschool “Onder de Wieken</i>

Rector de Fauwestraat 26

5964 AE Meterik

oronderdewiekenmeterik@outlook.com

Bestuurssamenstelling

Zie het activiteitenboekje

Bestuursleden

Zie het activiteitenboekje

Beloningsbeleid

Het beloningsbeleid is opgenomen in de statuten artikel 4 lid 8: “De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben niet het recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten:”

Verslag activiteiten

Een beschrijving van de elk jaar terugkerende activiteiten is opgenomen in het activiteitenboekje. Op ISY worden eventuele foto’s gepubliceerd in de nieuwsbrief en teksten toegevoegd.

De ouderraad ondersteunt het schoolteam bij diverse activiteiten. Voor het organiseren van deze activiteiten heeft de ouderraad per activiteit een commissie, waarin enkele leden van de ouderraad zitten. Deze commissie probeert (samen met ouders) de activiteit zo goed en leuk mogelijk voor de kinderen te regelen (zie activiteitenboekje).

De ouderraad vergadert 6 keer per jaar, waarbij dan ook een lid van het schoolteam aanwezig is. De vergaderingen zijn openbaar.

Mocht je vragen, ideeën of nieuwe impulsen hebben of ook bij de ouderraad willen (er is altijd een plaatsje vrij), aarzel dan niet en neem met een van de leden contact op. Elk jaar staan de



vergaderdata en de leden van de ouderraad vermeld op het informatieblaadje.

De leerkrachten

De leerkrachten

Samenstelling van het team.

De groepen zijn verdeeld over combinatiegroepen.

Groep 1-2 : Brigitte Sassen & Marijke Leurs

Groep 1-2: Aniek Haumann & Mariëtte Laurijsse

Groep 3-4 : Melanie Broere & Mariëtte Laurijsse

Groep 5-6 : Jos Tielen & Susan van Soest

Groep 7-8 : Frank van der Sterren & Ilona Hagens

Onderwijsassistent: Thea Hanssen

Conciërge: Henk Cleven

Administratie: Petra Rutten

Schoonmaak: Anita Mooren

Directeur: Marly Fleuren

Natuurlijk komt het voor dat een leerkracht om de een of andere reden niet aanwezig kan zijn op school. De directie probeert op dat moment de vervanging zo soepel mogelijk te regelen. "Dynamiek Scholengroep" heeft enkele vaste vervangers in dienst. Meestal kunnen hierdoor de problemen opgelost worden. Maar voor de situatie dat er geen oplossing is, hebben we het volgende plan klaarliggen:

Noodplan bij vervangingsproblemen

In het verleden is al eerder voorgekomen, dat er problemen met het invullen van vervangingen binnen het onderwijs kunnen zijn. Binnen Dynamiek bestaat een protocol "vervanging bij ziekte".

Als school handelen we naar dit protocol. Hierin staan een aantal zaken, die voor de directeur en de leerkrachten van belang zijn, maar ook een aantal zaken die voor de ouders van belang zijn, t.w.:

1. Het is mogelijk dat de leerkracht van uw kind tijdelijk in een andere groep werkzaam zal zijn, doordat een vervanger niet in een bepaalde groep werkzaam kan zijn (in de praktijk kan dit betekenen, dat een leerkracht van een bovenbouwgroep in de onderbouw gaat werken, zodat een vervanger de bovenbouwgroep over kan nemen, of omgekeerd).

Indien er geen vervanging geregeld kan worden:

2. zullen de kinderen, die bij de verzuimende leerkracht zitten, over andere groepen verdeeld worden. Deze situatie zal hooguit 1 dag bestaan.

3. Indien het verzuim langer dan 1 dag duurt en er geen vervanging meer voorhanden is, zal er vanaf de tweede dag een groep kinderen thuis moeten blijven. De ouders van betreffende groep krijgen hiervan bericht via ISY. Als deze situatie langer duurt, zal het thuisblijven van groepen voortduren, waarbij we er wel rekening mee houden dat niet steeds dezelfde groep thuis blijft.

4. Wij hopen dat we niet in bovenstaande situatie terechtkomen, maar mocht het onverhoopt gebeuren, dan bent u op de hoogte van de te volgen stappen.

Stagiaires

Elk jaar komen er stagiaires van “de Kempel” of “Fontys Hogeschool” (Venlo-Eindhoven) bij ons op school. Zij zijn dan een of enkele dagen per week aanwezig om praktijkervaring op te doen. Ook kan er ooit een LIO of WPO-stagiaire komen. Dat is een afstuderende student (laatste jaar) die een aantal maanden achter elkaar ervaring opdoet op de basisschool.

Onder begeleiding van een leerkracht werkt deze student zo zelfstandig mogelijk, ook in de klas. Afhankelijk van de aanvragen kunnen er ook andere stagiaires bij ons op school terecht, o.a. personen die een verkorte leerkrachtopleiding volgen, die op de Gilde-opleiding zitten, een opleiding pedagogiek doen of die op het Dendron / Citaverde zitten.

Verjaardagen van groepsleerkrachten

De verjaardagen van de groepsleerkrachten worden in de klas gevierd. Via de kinderen ontvangt u bericht van het moment van het feest. Wij verzoeken u om de bijdrage van de kinderen klein te houden. Onze voorkeur gaat uit naar iets wat de kinderen zelf gemaakt hebben.

Specifieke onderwijsbehoeften

Het volgen van de ontwikkeling

Het volgen van de ontwikkeling. De zorg voor de individuele leerling is in eerste instantie...

[Lees meer](#)

De Wet passend onderwijs

De wet passend onderwijs. De kern van passend onderwijs is: Het uitbreiden van de kansen op de...

[Lees meer](#)

Passend onderwijs op onze school

Passend onderwijs op onze school. Op onze school worden de onderstaande niveaus van...

[Lees meer](#)

Kinderen met lees- en spellingproblemen

Kinderen met lees- en spellingproblemen. Op Dynamiekniveau is een werkwijze ontwikkeld die op...

[Lees meer](#)

Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong

Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong. Wij streven ernaar om een aangepast leerstofaanbod...

[Lees meer](#)

Geloofsovertuiging of een medische beperking

Kinderen met geen/een andere geloofsovertuiging of een medische beperking.. Kinderen met een...

[Lees meer](#)

De interne begeleider

Kwaliteitsteam lid met specialisatie zorg. Het zorgsysteem wordt gecoördineerd door het...

Lees meer

Procedure wijziging van groep/doubleren

Procedure wijziging van groep/doubleren. Bij de aanmelding wordt gekeken in welke groep een...

Lees meer

Ziek en toch onderwijs

Ziek en toch onderwijs. Scholen zijn zelf verantwoordelijk voor het verzorgen van...

Lees meer

Schorsing en verwijdering van leerlingen

Schorsing en verwijdering van leerlingen. (notitie "Dynamiek Scholengroep") Soms...

Lees meer

Informatieplicht

Informatieplicht. Mensen hebben het recht te weten wat er met hun persoonsgegevens gebeurt....

Lees meer

Pestprotocol

Pestprotocol. Pesten is een probleem, dat zich niet gemakkelijk laat oplossen. Vaak speelt...

Lees meer

Uitschrijven

Uitschrijven. Het uitschrijven van de leerling gebeurt na groep 8 of wanneer uw kind van...

Lees meer

Het volgen van de ontwikkeling

Het volgen van de ontwikkeling

De zorg voor de individuele leerling is in eerste instantie een taak van de groepsleerkrachten. Steeds meer kinderen met een handicap of een leer-/ontwikkelingsprobleem blijven onderwijs volgen op de basisschool en ook daar moet de groepsleerkracht onderwijs op maat aan geven. Het beleid van de overheid is er al jaren op gericht dat kinderen met ontwikkelingsproblemen zoveel mogelijk in de basisscholen blijven en dat in die scholen de “zorgbreedte” vergroot wordt.

Het is een uitdagende maar zeker geen eenvoudige opdracht om voor alle kinderen onderwijs op maat, passend onderwijs te bieden. Een goed zorgsysteem, zodat de groepsleerkrachten tijdig kunnen signaleren, extra hulp bieden en/of hulp erbij inschakelen, is hierbij noodzakelijk. Hoe dit zorgsysteem in elkaar zit kunt u in de volgende paragrafen lezen.

Het leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem is een hulpmiddel om op een systematische manier van alle kinderen de vorderingen over langere periodes in kaart te brengen. Het stelt de leerkracht in staat vast te stellen of de ontwikkeling van de kinderen naar wens verloopt.

Tevens vormt het een onderdeel van ons zorgsysteem. Het leerlingvolgsysteem biedt in de registratie een overzichtelijk inzicht in de ontwikkeling van de kinderen. Met de gegevens uit het leerlingvolgsysteem heeft de school tevens een goed beeld van de kwaliteit van het onderwijs.

Door goed te observeren en te signaleren kan de leerkracht de pedagogische en didactische begeleiding zo optimaal mogelijk maken. Hierbij gaat het niet alleen om het resultaat van het werk van de kinderen, maar evenzeer om de manier waarop het kind tot een resultaat is gekomen.

Aan de hand van het leerlingvolgsysteem wordt gesignaleerd of er problemen zijn. De resultaten worden vastgelegd in de dossiers van de leerlingen.

Ons leerlingvolgsysteem bestaat o.a. uit:

- Observatie-instrument Kijk! in de groepen 1-2
- Cito LOVS voor de groepen 1 t/m 8, volgt de ontwikkeling van de leerlingen op leergebied
- Viseon, om de sociaal-emotionele ontwikkeling in beeld te krijgen
- DHH, voor het signaleren van kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong
- Methodegebonden toetsen

In de toetskalender staan bovengenoemde instrumenten opgenomen (met uitzondering van de methodegebonden toetsen).

Daarnaast maken we gebruik van nog een aantal aanvullende toetsen die afgenomen worden om kinderen beter in beeld te krijgen. Hoe en wanneer deze toetsen ingezet worden staat beschreven in het zorgplan.

Een belangrijke bron over welzijn en welbevinden is het kindgesprek. Minimaal drie maal per jaar wordt met kinderen een gesprek gevoerd met dit als onderwerp.

De gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden samengevat in een groepsvolgkaart. Deze kaart is een samenvatting van de onderwijsbehoefte, de ontwikkeling en de handswijze voor ieder kind.

De gegevens over speciale hulp voor zorgleerlingen worden in het leerlingvolgsysteem vastgelegd. Dit gebeurt op een ordelijke en overzichtelijke manier voor anderen, zodanig dat beslissingen genomen kunnen worden.

Met behulp van het leerlingvolgsysteem en de methodegebonden toetsen stelt de leerkracht twee à drie maal per jaar vast of:

- de kinderen voldoende vooruit gaan;
- de leerstof op het niveau van de leerling is afgestemd;
- kinderen extra hulp nodig hebben;
- verbeteringen in het onderwijsgedrag van de leerkracht nodig zijn;
- onderdelen van het onderwijsprogramma voor verbetering in aanmerking komen.

De wet passend onderwijs

De wet passend onderwijs

De kern van passend onderwijs is:

Het uitbreiden van de kansen op de beste ontwikkeling voor ieder kind. Daarbij gaat het om maatwerk in het onderwijs voor elk kind met of zonder extra ondersteuning.

- **Schoolbesturen hebben zorgplicht.** Dat wil zeggen dat elk schoolbestuur de verantwoordelijkheid heeft om alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden op de eigen school, of op een andere school in het regulier- of het speciaal onderwijs.
- **Samenwerkingsverbanden** krijgen het geld en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs. Schoolbesturen maken onderdeel uit van een Samenwerkingsverband.
- **Basisondersteuning** is de door het samenwerkingsverband afgesproken onderwijssteuning, die een school aan alle leerlingen moet kunnen bieden.

Op onderstaande websites vindt u uitgebreide informatie over de Wet passend onderwijs.

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs>

<http://www.balansdigitaal.nl/onderwijs/>

Dynamiek scholengroep maakt deel uit van samenwerkingsverband: Passend Onderwijs Noord-Limburg.

De regiogrens van het samenwerkingsverband loopt gelijk met de grenzen van 8 gemeenten: Mook en Middelaar, Gennep, Bergen, Venray, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Beesel.

Ons samenwerkingsverband wil bereiken dat er in Noord-Limburg kwalitatief goed primair onderwijs beschikbaar is voor alle kinderen. Extra ondersteuning, voor kinderen die dit nodig hebben, wordt zoveel mogelijk geboden op de gewone basisschool.

Scholen en leerkrachten ontwikkelen zich steeds verder om ook kinderen met speciale ondersteuningsvragen goed onderwijs te kunnen bieden. Scholen kunnen hierbij een beroep doen op de expertise van het speciaal onderwijs. Voor een beperkte groep kinderen blijven speciale voorzieningen in de regio bestaan.

Regulier onderwijs als het kan, speciaal onderwijs als het moet.

In het ondersteuningsplan staan de afspraken die scholen in onze regio hebben gemaakt. Dit plan kunt u lezen via de link:<http://po.passendonderwijsnoordlimburg.nl/>

Elk bestuur bepaalt zelf hoe de extra ondersteuning op de basisschool wordt vormgegeven:

- hoe en wanneer ambulante expertise in dialoog met het speciaal onderwijs wordt

ingezet,

- of er al of niet gemeenschappelijke arrangementen worden ontwikkeld met eigen scholen of in combinatie met andere schoolbesturen.

De werkwijze van Dynamiek Scholengroep hierin

Dynamiek Scholengroep streeft er naar om zoveel mogelijk kinderen passend onderwijs te bieden op de school in hun thuis omgeving.

Elke school ontvangt de middelen van passend onderwijs. De school heeft een eigen verantwoordelijkheid en zeggenschap t.a.v. de inzet van de ondersteuningsmiddelen en expertise. De totale ondersteuning staat onder leiding van een Bovenschools Ondersteunings Coördinator (BOC-er)

Het ondersteuningsteam op Dynamiek-niveau wordt gevormd door: de BOC-er, de Intern Begeleiders/leerkrachten Zorg van het cluster, orthopedagoog/GZ-psycholoog van BCO, de Ambulant Begeleiders uit de REC's 1,2,3 en 4 en Ambulant begeleider van het SBO. Ook teamleden uit het cluster, die gespecialiseerd zijn, kunnen worden ingezet. De school kan een beroep doen op de gezinscoach en medewerkers uit de jeugdzorg en jeugdgezondheidszorg.

Op deze manier realiseren we dat:

- de ondersteuning snel bij de leraar en de leerling komt, met zo min mogelijk bureaucratie.
- planmatig werken versterkt wordt volgens de werkwijze van HGPD: denken in mogelijkheden en oplossingen,
- interventies direct uitvoerbaar zijn,
- noodzakelijk onderzoek snel kan worden uitgevoerd,
- de leerkracht in de groep deskundiger wordt.

Bovenschools blijft het Ondersteuningsloket bestaan voor het multidisciplinair bespreken van leerlingen waarbij:

- het zinvol is dat er vanuit verschillende invalshoeken bekeken wordt wat "ondersteuning op maat" moet inhouden.
- gedacht wordt aan een mogelijke plaatsing in het SBO of het SO.
- alle betrokkenen die ondersteuning aan het kind en/of het gezin bieden samen aan tafel zitten en afspreken wie de regie neemt met als doel: **één kind (gezin) één plan.**

Passend onderwijs op onze school

Passend onderwijs op onze school

Op onze school worden de onderstaande niveaus van ondersteuning gehanteerd.

Basisondersteuning:

- **niveau 1:** groepsplan/handelingsplan onder verantwoordelijkheid van de leerkracht
- **niveau 2:** handelingsplan met ondersteuning van de kwaliteitsmedewerker zorg

Lichte ondersteuning:

- **Niveau 3:** inzet van extra ondersteuningsmiddelen en expertise van het samenwerkingsverband op de eigen school of in combinatie met andere scholen.
- **Niveau 4:** plaatsing SBO.

Zware ondersteuning

- **Niveau 5:** plaatsing SO.

Basisondersteuning betekent dat wij op Onder de Wieken

- ons richten op een vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en opvoedproblemen. Hiervoor gebruiken we leerlingvolgsystemen.
- zorgen voor een veilig schoolklimaat.
- kiezen voor een aanpak die gericht is op sociale veiligheid en het voorkomen van gedragsproblemen.
- leerlingen met dyslexie, specifieke ondersteuning bieden.
- een afgestemd aanbod bieden voor leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie.
- er voor zorgen dat ons gebouw toegankelijk is voor kinderen met een motorische handicap.

Het kwaliteitsteam lid met specialisatie zorg coördineert de zorg binnen en buiten school.

Ontwikkelingsperspectief

Heeft uw kind extra ondersteuning nodig, dan is het prettig om zijn of haar ontwikkelingsmogelijkheden te kennen. Speciaal daarvoor stelt de school in overleg met u een ontwikkelingsperspectief op: een OPP. In het OPP beschrijven wij het uitstroomniveau na groep 8, de te bereiken tussendoelen en de werkwijze.

Het vaststellen van het (OPP) is verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband ontvangen. Op onze school betekent dit dus dat er een OPP wordt

opgesteld voor alle leerlingen die ondersteuning krijgen vanaf zorgniveau 3 en voor kinderen die aan het einde van groep 8 zullen uitstromen op groep 7-niveau of lager.

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 3

Extra ondersteuning is nodig als wij met reguliere mogelijkheden niet in staat zijn op een verantwoorde manier passend onderwijs aan uw kind te bieden. Om voor deze extra ondersteuning in aanmerking te komen, zal in een interdisciplinair overleg (Ondersteuningsloket) en in afstemming met u, de noodzaak voor extra ondersteuning worden bepaald.

De samenstelling van dit interdisciplinair overleg is flexibel. Denk hierbij aan gespecialiseerde leraren, gedragswetenschappers, orthopedagogen, logopedist en ambulante begeleiders. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van specifieke ondersteuning gericht op het gezin.

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 4 en 5

Voor plaatsing in het SBO en SO is een **Toelaatbaarheidsverklaring** (TLV) nodig. Ouders vragen deze verklaring bij het Ondersteuningsloket aan, al of niet in samenspraak met de school. De BOC-er zorgt voor een interdisciplinair overleg. Wettelijk verplicht is de betrokkenheid van een orthopedagoog en een externe deskundige.

Een TLV wordt afgegeven als het basisonderwijs niet in staat is passend onderwijs te bieden; ook niet met extra ondersteuning op niveau 3. Alle plaatsingen op het SBO en SO zijn, tenzij de commissie anders heeft bepaald, tijdelijk van aard.

Kinderen met lees- en spellingproblemen

Kinderen met lees- en spellingproblemen

Op Dynamiekniveau is een werkwijze ontwikkeld die op alle scholen gehanteerd wordt. Hierbij is het Protocol Leesproblemen en Dyslexie, de leidraad voor de school.

Uitgangspunten die door alle betrokken scholen gehanteerd worden zijn:

- Op onze school wordt ingezet op preventie en waar nodig op de behandeling van alle lees- en taalproblemen. Het gaat dus niet alleen om kinderen met dyslexie, maar om alle kinderen met problemen bij lezen en taal.
- Als bij uw kind ernstige lees- en/of spellingproblemen gesignaleerd worden, worden door onze school, volgens afgesproken criteria, een plan van aanpak opgezet die vervolgens in een dossier opgenomen worden. Onze school is toegerust om uw kind op een goede en verantwoorde manier te begeleiden. Vanaf de start van dit traject wordt u als ouder bij de ontwikkelingen betrokken.
- Mocht blijken dat een leerling dyslexiebegeleiding nodig heeft die de zorgmogelijkheden van de school overstijgt, dan kan de ouders geadviseerd worden om voor behandeling een beroep te doen op de vergoedingsregeling van uw zorgverzekeraar.
- Indien u als ouder om persoonlijke redenen het toch wenselijk vindt een dyslexieonderzoek te laten doen, zijn de kosten daarvan voor rekening van uzelf. Onze school erkent alleen onderzoeken gedaan door gezondheidspsychologen en daartoe erkende instellingen, conform het dyslexieprotocol.

Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong

Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong

Wij streven ernaar om een aangepast leerstofaanbod te hebben voor kinderen die te weinig uitdaging vinden in het regulier leerstofaanbod.

Dit willen we realiseren door:

- Het zo vroeg mogelijk in kaart brengen welke leerlingen in aanmerking komen voor een aangepast leerstofaanbod via het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid.
- Het verzamelen van gegevens om richtlijnen te krijgen voor het didactisch en het pedagogisch handelen van de leerkracht.
- De gegevens van de diagnostiekprocedure worden besproken door de leerkracht en de intern begeleider.
- De uitkomst van de diagnostiek wordt besproken met ouders. In dit gesprek wordt indien mogelijk al ingegaan op het vervolgtraject.
- Het opstellen van een handelingsplan waarin wordt aangegeven welke keuzes er worden gemaakt betreffende het leerstofaanbod.

Geloofsovertuiging of een medische beperking

Kinderen met geen/een andere geloofsovertuiging of een medische beperking.

Kinderen met een andere of geen geloofsovertuiging worden bij ons op school toegelaten. Deze kinderen volgen het gewone lesprogramma, inclusief de godsdienstlessen. Mochten medische beperkingen en/of religieuze overtuiging dit onmogelijk maken, dan treden de ouders in overleg met de directie. Het bevoegd gezag bepaalt of en welke vervangende activiteiten op die momenten worden aangeboden.

Het kwaliteitsteam

Kwaliteitsteamlid met specialisatie zorg

Het zorgsysteem wordt gecoördineerd door het kwaliteitsteamlid (KT-lid) met specialisatie zorg; een gespecialiseerde leerkracht in het team van de basisschool. Het KT-lid helpt de leerkrachten bij het uitvoeren van de zorgverbredingsactiviteiten en maakt jaarlijks een planning voor zorgactiviteiten. Onze school heeft één leerkracht in deze functie.

Kwaliteitsteamleden

Een leerkracht uit de onderbouw en een leerkracht uit de bovenbouw vormen samen met het KT-lid zorg en de directeur het kwaliteitsteam (KT). Het kwaliteitsteam heeft als taak het versterken van de kwaliteit van het onderwijs. De ontwikkelpunten van de school zijn verdeeld over de leden van het KT. Zij volgen, begeleiden en ondersteunen deze ontwikkelingen en brengen verslag uit binnen het KT.

Procedure wijziging van groep/doubleren

Procedure wijziging van groep/doubleren

Bij de aanmelding wordt gekeken in welke groep een kind het beste geplaatst kan worden. Plaatsing in een bepaald leerjaar is afhankelijk van de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van een kind. De school streeft naar een ononderbroken ontwikkeling bij alle kinderen in de groepen 1 t/m 8.

Door middel van het leerlingvolgsysteem heeft de leerkracht zicht op de prestaties van de individuele kinderen van de klas. De vorderingen van elk kind worden minimaal 2x per jaar besproken met de ouders. Naast deze 10-minutengesprekken kunnen zowel ouders als school het initiatief nemen om een gesprek te plannen. Intern bespreekt de groepsleerkracht minimaal 2x per jaar de vorderingen van zijn/haar kinderen met de interne begeleider.

Meestal doorloopt een kind elk schooljaar één leerjaar. Op onze school proberen we doubleren te voorkomen door de kinderen extra hulp of een verlengde leerlijn te geven. Toch kan het soms beter zijn voor een kind om nog een jaar in dezelfde groep te blijven. Hiervoor hanteren we een protocol. Het schooladvies is hierin bindend. Een enkele keer komt het voor dat een kind een groep overslaat.

Dit gebeurt alleen als we er helemaal zeker van zijn, dat het kind op alle ontwikkelingsgebieden hieraan toe is. Bij twijfel vinden we dit niet verantwoord. Dan kiezen wij er voor om het kind voldoende uitdaging te geven in de leerstof, d.m.v. verdiepings- en verrijkingsstof.

De volgende procedure volgen we hierbij

1. Indien de ontwikkeling van een kind achterblijft of zich juist versneld ontwikkelt, wordt hij/zij door de leerkracht besproken met de interne begeleider.
2. Naar aanleiding van dit gesprek heeft de leerkracht een gesprek met de ouders. Dit dient uiterlijk bij de 10-minuten-gesprekken in het voorjaar te gebeuren.
3. Op het moment dat men (de leerkracht en de interne begeleider) denkt aan doubleren of een jaar overslaan wordt dit gemeld bij de directeur.
4. Daarna vindt er een gesprek plaats tussen de ouders met de leerkracht en eventueel de interne begeleider.
5. Tijdens een open gesprek bespreekt de school de argumenten om het kind te laten doubleren of een groep over te laten slaan. Mede afhankelijk van de argumenten van de ouders neemt de school (na overleg met de directeur en de betrokken leerkracht en de ouders) in een tweede gesprek een besluit. Ook wordt dan besproken bij welke leerkracht en klasgenoten het kind geplaatst wordt.

Van de besprekingen wordt verslag opgenomen in het leerlingendossier.

De overgang van de leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Na groep 8 van het basisonderwijs gaan de leerlingen naar het voortgezet onderwijs. Het is voor ons een grote zorg om de leerlingen en hun ouders een zo goed mogelijke keuze te laten maken. Het moet een schooltype zijn waar de leerlingen zich thuis voelen, op hun gemak zijn. Wij ondersteunen de leerlingen en de ouders hierbij zo goed mogelijk.

In oktober/november is er een informatieavond over het voortgezet onderwijs. Na de herfstvakantie stellen de leerkrachten van de groepen 7 en 8, de directeur en de lb'er een voorlopig schooladvies op. Dit advies wordt in november met de ouders besproken. In februari – maart worden de definitieve adviezen besproken door de leerkracht met de ouders en hun zoon/dochter. Dit advies is bindend voor het voortgezet onderwijs. In april volgt de Eindtoets voor de leerlingen, de uitslag van deze toets kan in sommige gevallen ertoe leiden dat het schooladvies naar boven wordt bijgesteld. In maart volgt de aanmelding op de school voor het voortgezet onderwijs.

De leerlingen met een aparte leerlijn worden in november/december, in overleg met de ouders aangemeld voor een apart onderzoek door het BCO. Het advies van dit onderzoek is bindend voor het advies van deze leerlingen.

Het eerste jaar dat Uw kind op het voortgezet onderwijs zit krijgt de school nog de punten van het eerste rapport. In januari volgt er een gesprek met de mentoren van de leerlingen. Hierna kunnen we de vorderingen van de leerlingen volgen via jaarlijkse overzichten. De leerlingen van de brugklas worden uitgenodigd, om regelmatig verslag over het wel en wee van de brugklas uit te brengen.

Ziek en toch onderwijs

Ziek en toch onderwijs

Scholen zijn zelf verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs aan zieke kinderen. De leerkrachten kunnen gebruik maken van de ondersteuning van een consulent Onderwijs aan Zieke Leerlingen, die verbonden is aan het BCO. De consulent maakt, in overleg met de school, afspraken over de inhoud van de ondersteuning.

Wordt uw kind opgenomen in een academisch ziekenhuis, dan kunt u zich aanmelden bij de Educatieve Voorziening in het ziekenhuis zelf. Voor nadere informatie kunt u terecht bij de directie van de school of bij het BCO (telefoon 077-3519284)

Schorsing en verwijdering van leerlingen

Schorsing en verwijdering van leerlingen

(notitie “Dynamiek Scholengroep”)

Soms is een bestuur genoodzaakt een leerling te schorsen of te verwijderen. **Schorsing** is aan de orde wanneer het schoolbestuur of de directie bij ernstig wangedrag van leerling en/of ouder onmiddellijk moeten optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar is verstoord. Een beslissing tot schorsing of verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen.

Procedure voor schorsing van leerlingen (bijlage 5).

Informatieplicht

Informatieplicht

Mensen hebben het recht te weten wat er met hun persoonsgegevens gebeurt. Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) zijn organisaties en instellingen daarom verplicht mensen te informeren over hun identiteit en wat zij met hun persoonsgegevens doen.

De scholen van Dynamiek scholengroep gaan zorgvuldig met gegevens om, heeft u vragen hierover neem dan contact op met de directeur van de school.

Pestprotocol

Pestprotocol

Pesten is een probleem, dat zich niet gemakkelijk laat oplossen. Vaak speelt het zich in het verborgene af en dat alleen al maakt het moeilijk er grip op te krijgen. Pesten kan door allerlei maatregelen tegen gegaan worden. Belangrijk in dezen is, dat alle partijen (school, ouders en kinderen) zich verantwoordelijk voelen om het pesten op en buiten onze school tot een minimum te beperken, zo niet helemaal op te lossen. Het pestprotocol beoogt het pestgedrag bij kinderen zowel preventief als curatief aan te pakken. We registeren incidenten waarbij mogelijk sprake is van pesten.

Onder pesten wordt in dit protocol verstaan:

“Een leerling wordt gepest als hij of zij herhaaldelijk en langdurig blootstaat aan negatieve handelingen verricht door één of meerdere personen, waarbij er sprake is van een machtsverschil (de gepeste kan zich niet verdedigen) en hij of zij daar last van heeft”.

Het is **geen** pesten als twee leerlingen die ongeveer even sterk zijn een incidentele ruzie hebben.

Wij willen door middel van onderstaande acties proberen het pestprobleem te **voorkomen**: de preventieve aanpak.

- in de schoolgids is een pestprotocol opgenomen (bijlage 6);
- tijdens de leerlingenbespreking met de IB'er is de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen onderwerp van gesprek;
- we werken met de methode Leefstijl; ?
- we bieden, indien noodzakelijk, ook de training Rots en water aan.

Als pesten toch optreedt, moeten leerkrachten dat kunnen **signaleren** en vervolgens **duidelijk stelling nemen** tegen het pesten.

Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen, toch de kop opsteekt, maken we gebruik van de **directe** aanpak (curatief). Ook als ouders of kinderen pesten constateren gaan we over op de directe aanpak:

Zie ook o.a. www.pestten.net en www.pestweb.nl

Uitschrijven

Uitschrijven

Het uitschrijven van de leerling gebeurt na groep 8 of wanneer uw kind van school verandert. In het eerste geval wordt alle administratie door de school verzorgd. In het andere geval stellen wij het op prijs wanneer u de school tijdig in kennis stelt. De school verzorgt de administratie wanneer u uw kind op een andere school heeft aangemeld.

Nadat we een bewijs van inschrijving hebben ontvangen, maken we een onderwijskundig rapport op. Dat sturen we naar de nieuwe school. Zij is dan op de hoogte van de vorderingen van uw kind en van de door ons gebruikte onderwijsmethoden. De school regelt ook de administratie richting gemeente.

De relaties met externe instanties

De relaties met externe instanties

De school staat midden in de samenleving. Allerlei instellingen oefenen invloed op onze organisatie uit, bijv. de overheid en diverse maatschappelijke voorzieningen als politie en maatschappelijk werk. Bovendien dient onze school op een gepaste manier te reageren op actuele ontwikkelingen in de samenleving.

De school kan slechts doelgericht functioneren als ze ook ondersteund wordt door externe organisaties. Hier vindt u een aantal instanties die voor onze school van belang zijn.

Gemeente Horst aan de Maas/ de gezinscoach

De gezinscoach in dienst van gemeente Horst aan de Maas is het loket voor alle zorg. Als er vragen zijn over opvoeding, onderwijs of welzijn van een kind wordt contact opgenomen met de gezinscoach. Zij zorgt ervoor dat de hulpvraag bij de juiste externe instanties (indien nodig) terecht komt. Voor de gegevens van de gezinscoach, zie informatieblaadje.

Jeugdgezondheidszorg (JGZ) en logopedie

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Noord- en Midden-Limburg heeft als doel het bevorderen, bewaken en beschermen van de gezondheid van jongeren. Door -samen met ouders en leerkrachten- problemen op tijd te signaleren en samen met anderen deze te verhelpen dragen we er aan bij dat kinderen op een goede manier uitgroeien tot een volwaardig en volwassen lid van de maatschappij.

Elke school heeft een vast JGZ-team. Dit team bestaat uit een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige, een jeugdartsassistente en een logopedist. Indien nodig kan het JGZ-team een beroep doen op de gedragswetenschapper van de GGD. Verdere informatie over de JGZ en CJG vindt u in bijlage 3 "Jeugdgezondheidszorg"

Politie en Brandweer

Met de politie hebben we goede contacten. De contacten kennen voornamelijk een preventief karakter: het voorkomen van vervelende voorvallen. We laten ons door de politie voorlichten over actuele problemen in het dorp. Wij geven de politie informatie over gebeurtenissen rondom de school, bijv. over vandalisme en verkeersveiligheid.

We houden jaarlijks een brandpreventieoefening met de kinderen. Dit in samenwerking met de brandweer.

Buurtscholen

We werken nauw samen met de scholen van cluster West (Twister, Weisterbeek, de Horizon, de Dobbelsteen, de Kroevert, de Wouter, de Driehoek en Onder de Linde).

School voor speciaal basisonderwijs

In het kader van de leerlingenzorg is er samenwerking tussen onze school en de speciale basisschool binnen ons samenwerkingsverband (de Twister). Op deze school zitten kinderen die moeilijk kunnen leren (M.L.K.) en/of leer- en opvoedingsmoeilijkheden (L.O.M.) hebben. Wij als school kunnen extra ondersteuning krijgen bij het begeleiden van kinderen met leerproblemen. Als wij deze kinderen niet meer kunnen helpen op onze school, kunnen ze geplaatst worden op de Twister Blauw (voorheen Peelhorst) na een plaatsingsadvies van de P.C.L. (Permanente Commissie Leerlingenzorg) .

De Openbare Bibliotheek

Lezen is een belangrijk onderdeel van ons taalonderwijs. Daarnaast is lezen ook een plezierige vrijetijdsbesteding. Met ingang van 1 januari 2016 is er een eigen schoolbib. Deze is komt tot stand in samenwerking met BiblioNu. Ook stimuleren wij de kinderen om de (grote) bibliotheek in Horst te bezoeken. Het thuis lezen van boeken is bevorderlijk voor het leren op school. Wij promoten het lezen en het bezoeken van de bibliotheek door aan allerlei projecten van de Openbare Bibliotheek deel te nemen. Een abonnement voor de Openbare Bibliotheek kost voor de kinderen niets.

De peuterspeelzaal

De peuterspeelzaal is onderdeel van onze school. De peuter hebben een eigen lokaal in het gebouw. Ze zijn 's ochtends aanwezig op maandag tot en met donderdag. Er is een nauwe samenwerking met de leerkrachten van groep 1-2

Jaarlijks worden er verschillende sporttoernooien georganiseerd, zoals het schoolvoetbal, schoolkorfbal- en schoolvolleybaltoernooi. Kinderen van onze school kunnen zich opgeven om aan een toernooi deel te nemen. De werving gebeurt meestal via school. Deelname gebeurt individueel en ouders te zorgen voor het vervoer en de begeleiding.

Typecursus

Elk jaar start op onze school een cursus typen. De kinderen van groep 6, 7 en 8 worden dan in de gelegenheid gesteld om deze cursus te volgen. De lessen worden na schooltijd gegeven.



Over de kosten, het examen e.d. ontvangt u bericht via school. De briefjes over deze cursus gaan altijd via school mee met de kinderen. Voor de indeling van de groepen en correspondentie naar de ouders is de typeopleiding verantwoordelijk.

Bijlagen

Bijlage 1: Protocol Hoofdluispreventie

Protocol Hoofdluispreventie. Het bestrijden van hoofdluis is primair de verantwoordelijkheid...

[Lees meer](#)

Bijlage 2: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Het werken met deze meldcode is een...

[Lees meer](#)

Bijlage 3: Klachtenregeling

Klachtenregeling. Overal waar mensen werken kan iets fout lopen, ook op onze school. In de...

[Lees meer](#)

Bijlage 4: Regels voor een verantwoord bezoek aan Internet.

Regels voor een verantwoord bezoek aan Internet. Kinderen geven nooit persoonlijke...

[Lees meer](#)

Bijlage 5: Beleid Dynamiek scholengroep m.b.t. schorsen en verwijderen

Beleid Dynamiek scholengroep m.b.t. schorsen en verwijderen. Het College van Bestuur besluit...

[Lees meer](#)

Bijlage 6: Anti-pestprocol

Anti-pestprotocol. Onderwijsprotocol tegen pesten basisschool "Onder de Wieken"....

[Lees meer](#)

Bijlage 7: Verlofregeling

Verlofregeling. In de Leerplichtwet staat dat leerplichtige kinderen (5 t/m 17 jaar) de...

[Lees meer](#)

Bijlage 8: Informatie Jeugdgezondheidszorg Limburg-Noord

Informatie Jeugdgezondheidszorg Limburg-Noord. Tijdens het basisonderwijs is het aantal...

[Lees meer](#)

Bijlage 9: Centrum Jeugd en Gezin

Centrum Jeugd en Gezin. Met de invoering van de nieuwe Wmo, de Jeugdwet en de participatiewet...

[Lees meer](#)

Protocol Hoofdluispreventie

Protocol Hoofdluispreventie

Het bestrijden van hoofdluis is primair de verantwoordelijkheid van de ouders. Als school dragen wij een steentje bij aan de bestrijding van hoofdluis door kinderen regelmatig te screenen.

In overleg met de GGD zijn onderstaande afspraken gemaakt:

- de controles worden uitgevoerd door een aantal vrijwillige ouders aangestuurd door een coördinator;
- de vrijwilligers hebben een instructie gehad van een van de andere vrijwilligers, via de dvd, die beschikbaar is op school of van de verpleegkundige van de GGD;
- de controles vinden steeds plaats na de schoolvakanties op woensdag, behalve na de grote vakantie, dan is de controle op dinsdag. De data zijn opgenomen in de schoolkalender en worden tijdig aangekondigd in “de Wiek”;
- de kinderen dragen op de dag van controle bij voorkeur geen staarten, vlechten en gebruiken geen gel of wax;
- op speciale lijsten wordt aangetekend of er sprake is van hoofdluis. Deze heeft de coördinator in bezit;
- de namen van kinderen, bij wie hoofdluis wordt geconstateerd, worden door de hoofdluiscreeners doorgegeven aan de coördinator en aan de leerkracht;
- de coördinator belt de betreffende ouders op, geeft advies en verwijst naar de website van de GGD en de school;
- de leerkracht geeft de hele groep een informatiebrief mee naar huis;
- na 10 dagen wordt de betreffende groep nog eens in zijn geheel gecontroleerd;
- hebben dezelfde kinderen dan nog hoofdluis, dan wordt de ouders geadviseerd contact op te nemen met de GGD;
- komt een melding tussendoor dat een kind hoofdluis heeft, dan nemen de leerkrachten / directie contact op met de coördinator. Deze zet dan de hele procedure in werking.
- We verzoeken u om bij constatering van hoofdluis, altijd contact op te nemen met de school en evt. ouders van vriendjes etc.

Voor verdere informatie zie de site van de GGD: http://www.ggdlimburgnoord.nl/GGD_NML_C01/ShowDocument.asp?CustID=679&ComID=1&DocID=2399&SessionID=6123900054628558691206246180&Ext=.pdf

Coördinator is:
Jolanda Dierx,
Telefoon: 077-3986617

Huiselijk geweld en kindermishandeling

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Het werken met deze meldcode is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. De Meldcode is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Dynamiek Scholengroep heeft een meldcode die voor al haar medewerkers geldt.

Als een leerkracht een ernstig vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld heeft, dan worden volgens de Meldcode de volgende stappen gezet:

- Stap 1: Het in kaart brengen van de verschillende signalen.
- Stap 2: Overleg met de Intern Begeleidster en/of directeur. En zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.
- Stap 3: Gesprek met de ouders.
- Stap 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling.
- Stap 5: De school neemt een besluit: Hulp organiseren in overleg met de ouders of melden bij de geëigende instantie.

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem bij die afweging houvast.

Klachtenregeling

Klachtenregeling

Overal waar mensen werken kan iets fout lopen, ook op onze school. In de onderstaande tekst willen we u informeren over wat u kunt doen als u een klacht heeft over de school of over iemand op school.

Met de klachtenregeling van “Dynamiek Scholengroep” wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Naast ouders en leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap van “Dynamiek Scholengroep” klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur van “Dynamiek Scholengroep” en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

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.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met de klacht nergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van “Dynamiek Scholengroep”.

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Klachten kunnen worden ingediend bij het bestuur van “Dynamiek Scholengroep” of de klachtencommissie. De klachtencommissie is onafhankelijk. Indien een klacht wordt ingediend bij het bestuur van “Dynamiek Scholengroep” verwijst het bestuur de klager naar een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. Het bestuur kan er ook voor kiezen de klacht zelf af te handelen indien het van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.

De functie van externe vertrouwenspersoon voor de scholen binnen Dynamiek Scholengroep wordt ingevuld door de GGD Limburg Noord, Postbus 1150, 5900 BD Venlo. De werkzaamheden van de externe vertrouwenspersoon bij de GGD worden uitgevoerd door een functionaris van de afdeling Jeugdgezondheidszorg, bereikbaar via 077-8504855 (secretariaat JGZ, vragen naar de externe vertrouwenspersoon). De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk.

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat tevens na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Is dit het geval dan begeleidt zij de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Indien dit wenselijk of noodzakelijk wordt geacht verwijst de vertrouwenspersoon de klager naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.

De klachtenregeling en de namen van de commissie kunt u vinden op www.geschillencies-klachtencies.nl Voor aanmelding van een klacht en vragen hierover kunnen betrokkenen terecht bij de ambtelijk secretaris van de:

Landelijke bezwaren-, geschillen- en klachtencommissie voor het katholiek onderwijs

Postbus 82324 2508 EH Den Haag
Tel 070-392.55.08 (van 9.00 - 12.00 uur)
Fax 070-302.08.36
Info@geschillencies-klachtencies.nl

Regels voor een verantwoord bezoek aan Internet

Regels voor een verantwoord bezoek aan Internet

- Kinderen geven nooit persoonlijke informatie door op internet zonder toestemming van de leerkracht. Denk hierbij aan namen, adressen en telefoonnummers.
- Kinderen vertellen het meteen aan de leerkracht als ze informatie tegenkomen waarbij ze zich niet prettig voelen, of waarvan ze weten dat het niet hoort.
- Kinderen leggen geen verdere contacten met iemand zonder toestemming van de leerkracht.
- Kinderen versturen geen e-mail met foto's van zichzelf of anderen zonder toestemming van de leerkracht.
- Kinderen beantwoorden geen e-mail waarbij ze zich niet prettig voelen of waarvan ze weten dat het niet hoort. Ze versturen ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Kinderen spreken met de leerkracht af wat ze op internet gaan doen.
- De leerkracht laat geen sites zoeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- De leerkracht legt kinderen uit waarom bepaalde sites wel of niet worden bekeken.
- De leerkracht zorgt voor een open sfeer, waarin kinderen kunnen vertellen wanneer zij op een onbedoelde of ongewenste site komen.
- Informatie die terug te voeren is op kinderen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op internet gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders.
- Op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten de e-mail van kinderen bekijken.
- Het beeldscherm staat zodanig dat anderen kunnen meekijken.

Beleid schorsen en verwijderen

Beleid Dynamiek scholengroep m.b.t. schorsen en verwijderen

Het College van Bestuur besluit over de schorsing en/of de verwijdering van een leerling.

Schorsen

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

Verwijdering

Het kan zijn dat in de loop van het schooljaar blijkt dat de school niet langer de extra begeleiding kan of wil bieden die een leerling nodig heeft. Dynamiek Scholengroep kan besluiten om een leerling te verwijderen wegens onhandelbaar gedrag, wangedrag, of na een ernstig incident, terwijl de ouders het daar niet mee eens zijn.

De verwijdering kan iedere leerling betreffen: zowel leerlingen met een extra ondersteunings-behoefte als leerlingen zonder.

Voordat wordt besloten tot verwijdering is het noodzakelijk dat: (art. 40 lid 11 WPO)

- er correspondentie is tussen school/ Dynamiek Scholengroep en ouders over het voornemen tot verwijdering.
- de betrokken groepsleerkracht is gehoord door het bevoegd gezag.
- de ouders gehoord zijn voorafgaand aan voorgenomen besluit tot verwijdering.
- er een definitief besluit tot verwijdering wordt genomen.
- het Onderwijskundig rapport is opgesteld voor de ontvangende school.
- Dynamiek Scholengroep ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is om de leerling op te nemen. Dit kan ook een school voor SBO of (V)SO zijn.

De juridische middelen die ouders ter beschikking staan om het (voorgenomen) besluit tot verwijdering aan te vechten

- Binnen 6 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij Dynamiek Scholengroep.
- De Onderwijsconsulent inschakelen; zie www.onderwijsconsulenten.nl
- Een klacht indienen bij de Landelijke geschillencommissie Passend Onderwijs; zie <http://www.geschillenpassendonderwijs.nl/procedures/procedure-bezwaar-toelating-enverwijdering>
- Beroep instellen/ kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter; zie <http://www.geschillenpassendonderwijs.nl/procedures/procedure-beroep-op-de-civiele-rechter>

Dit alles heeft geen schorsende werking.

De Geschillencommissie passend onderwijs acht de volgende elementen van belang:

- Er is een deugdelijk ontwikkelingsperspectief opgesteld;
- Er is vervolgens onderzocht welke begeleiding- en ondersteuningsmogelijkheden voor de school resteerden; en
- Dynamiek is erin geslaagd een andere school bereid te vinden de leerling op te nemen.

Voor toelating tot het SO is, als aangegeven, een TLV vereist, art. 18a lid 6 sub c WPO.

Dynamiek heeft aan de hierboven geschetste voorwaarden voor verwijdering voldaan, als de procedure voor het afgeven van de TLV correct is doorlopen.

De procedure is door het SWVB vastgelegd. Zie: http://po.passendonderwijsnoordlimburg.nl/ima/ges/overige_pdf/Toewijzing%20van%20ondersteuning%20en%20het%20afgeven%20van%20TLV%20Sbo%20en%20SO.pdf

Bijlage 6: Anti-pestprocol

Anti-pestprotocol

Onderwijsprotocol tegen pesten basisschool "Onder de Wieken".

Het protocol tegen pesten beoogt via samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van kinderen daadwerkelijk te verbeteren.

Onder pesten wordt in dit protocol verstaan:

- Een leerling wordt gepest als een andere leerling, of een groep leerlingen, vervelende of gemene dingen tegen hem of haar zegt.
- Het is ook pesten als een leerling wordt geslagen, geschopt, bedreigd, opgesloten of b.v. buiten de groep wordt gesloten. Pesten kan zowel fysiek, verbaal als non-verbaal gebeuren.
- Het is pesten als dat regelmatig gebeurt en als het moeilijk is voor de leerling die gepest wordt om zich te verdedigen (machtsverschil).
- Het is geen pesten als twee leerlingen die ongeveer even sterk zijn ruzie maken of vechten.

De ondertekenaars van dit protocol verklaren het volgende:

1. Pesten is een probleem met grote gevolgen. Pestgedrag is schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters.
2. Bestuur en directie dienen, om passend en afdoend antwoord te vinden op het probleem pesten, uit te gaan van een zo goed mogelijke samenwerking tussen ouders, leerkrachten en leerlingen, gebaseerd op afgesproken beleid dat gericht is op deze samenwerking.
3. Onze school wenst een samenwerking, zoals bedoeld onder 2, ook daadwerkelijk aan te gaan, te stimuleren en levend te houden.
4. De ondertekenaars van dit protocol verplichten zich te houden aan het plan van aanpak, zoals opgesteld door een vertegenwoordiging van ouders, leerkrachten en directie van basisschool "Onder de Wieken".
5. De ondertekenaars nemen deel aan een jaarlijkse evaluatie door de school. Alle betrokken partijen hebben het recht om een tussentijdse evaluatie te vragen.

Op preventief gebied worden de volgende maatregelen genomen:

- In de schoolgids wordt een artikel opgenomen dat er een onderwijsprotocol tegen pesten is.
- Op het aanmeldformulier dienen ouders te verklaren dat zij op de hoogte zijn van het onderwijsprotocol tegen pesten en dat zij akkoord gaan met het bijbehorende plan van aanpak.

- Leerkrachten van groep 1 tot en met 8 bespreken aan het begin van het schooljaar de vastgestelde regels rondom pesten. Voor de groepen 5 tot en met 8 worden de regels, in samenspraak met de leerlingen, opnieuw vastgesteld.
- Deze regels worden geregeld herhaald en besproken.
- Minstens een keer per jaar (na de herfstvakantie) wordt in alle groepen als onderdeel van het leerlingvolgsysteem een sociogram afgenomen en met de intern begeleider besproken. (In overleg met de intern begeleider kan een extra sociogram worden afgenomen).
- Twee maal per jaar vullen leerkrachten van groep 1 t/m 8 de signaleringslijsten van het sociaal-emotioneel volgsysteem Viseon in. De kinderen van groep 6 t/m 8 vullen een leerlingvragenlijst in. Daarnaast gebruiken we de methode 'Leefwereld'. Afhankelijk van de uitkomst van de vragenlijsten wordt er extra aandacht aan besteed aan het desbetreffende thema.

Plan van aanpak van basisschool “Onder de Wieken”.

(behorend bij het onderwijsprotocol tegen pesten)

In dit plan van aanpak worden achtereenvolgens beschreven:

- Welke preventieve maatregelen de school neemt
- Op welke wijze de signalering plaatsvindt
- Welke vervolgstappen er ondernomen worden in geval van pesten.

Op het gebied van signalering zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Indien ouders of kinderen pestgedrag op school of buiten schooltijd signaleren, wordt dit door het (aangesproken) teamlid vermeld in het logboek. Belangrijk is om aan te geven: wie, wat, waar en wanneer.
- De directeur en intern begeleider zijn verantwoordelijk voor het pestlogboek.
- Indien een leerkracht signalen opvangt, die mogelijk wijzen op pestgedrag, vermeldt hij/zij dit in het logboek.
- De naam van de ouder of het kind, die pestgedrag signaleert, wordt nooit doorgegeven aan pester of ouders van pester.
- Ouders kunnen incidenten melden via de incidentenregistratie op de site van de school (vanaf 1-8-2016).
- In eerste instantie worden de signalen zoals beschreven in het pestlogboek door de intern begeleider of de directeur gebruikt om leerkrachten op mogelijk pestgedrag attent te maken. Indien de signalen naar het oordeel van intern begeleider of directeur van dien aard zijn dat er sprake is van pestgedrag, dan belt deze meteen de ouders van de pester op. De directeur of intern begeleider wijst de ouders op het gedrag van hun kind. Hij verzoekt de ouders om een gesprek te houden met hun kind. Naar het kind toe worden van schoolzijde op dit moment nog geen directe stappen ondernomen. De directeur of intern begeleider zorgt ervoor dat de ouders van het gepeste kind tegelijkertijd worden geïnformeerd.

Op preventief gebied worden de volgende maatregelen genomen:

- In de schoolgids wordt een artikel opgenomen dat er een onderwijsprotocol tegen pesten is.
- Op het aanmeldformulier dienen ouders te verklaren dat zij op de hoogte zijn van het onderwijsprotocol tegen pesten en dat zij akkoord gaan met het bijbehorende plan van aanpak.
- Leerkrachten van groep 1 tot en met 8 bespreken aan het begin van het schooljaar de vastgestelde regels rondom pesten. Voor de groepen 5 tot en met 8 worden de regels, in samenspraak met de leerlingen, opnieuw vastgesteld.
- Deze regels worden geregeld herhaald en besproken.
- Minstens een keer per jaar (na de herfstvakantie) wordt in alle groepen als onderdeel van het leerlingvolgsysteem een sociogram afgenomen en met de intern begeleider besproken. (In overleg met de intern begeleider kan een extra sociogram worden afgenomen).
- Twee maal per jaar vullen leerkrachten van groep 1 t/m 8 de signaleringslijsten van het sociaal-emotioneel volgsysteem Viseon in. De kinderen van groep 6 t/m 8 vullen een leerlingvragenlijst in. Daarnaast gebruiken we de methode 'Leefwereld'. Afhankelijk van de uitkomst van de vragenlijsten wordt er extra aandacht aan besteed aan het desbetreffende thema.

Op het gebied van signalering zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Indien ouders of kinderen pestgedrag op school of buiten schooltijd signaleren, wordt dit door het (aangesproken) teamlid vermeld in het logboek. Belangrijk is om aan te geven: wie, wat, waar en wanneer.
- De directeur en intern begeleider zijn verantwoordelijk voor het pestlogboek.
- Indien een leerkracht signalen opvangt, die mogelijk wijzen op pestgedrag, vermeldt hij/zij dit in het logboek.
- De naam van de ouder of het kind, die pestgedrag signaleert, wordt nooit doorgegeven aan pester of ouders van pester.
- Ouders kunnen incidenten melden via de incidentenregistratie op de site van de school (vanaf 1-8-2016).
- In eerste instantie worden de signalen zoals beschreven in het pestlogboek door de intern begeleider of de directeur gebruikt om leerkrachten op mogelijk pestgedrag attent te maken. Indien de signalen naar het oordeel van intern begeleider of directeur van dien aard zijn dat er sprake is van pestgedrag, dan belt deze meteen de ouders van de pester op. De directeur of intern begeleider wijst de ouders op het gedrag van hun kind. Hij verzoekt de ouders om een gesprek te houden met hun kind. Naar het kind toe worden van schoolzijde op dit moment nog geen directe stappen ondernomen. De directeur of intern begeleider zorgt ervoor dat de ouders van het gepeste kind tegelijkertijd worden geïnformeerd.

Vervolgstappen bij pesten.

- Leerkrachten gaan extra letten op de pester en de gepeste. Indien zij weer pestgedrag constateren, dan wordt de pester(s) er meteen op gewezen en zal zo spoedig mogelijk een gesprek tussen de intern begeleider en de pester(s) volgen.
- De intern begeleider zal in dit gesprek de mogelijke oorzaken van het pesten proberen te achterhalen.
- Mocht het voornoemde gesprek geen resultaat opleveren en wordt er binnen een maand opnieuw pestgedrag geconstateerd door een leerkracht, dan volgt een (vervolg) gesprek met de ouders van de pester. Dit gesprek met de ouders gebeurt door intern begeleider of directeur. De pester krijgt vervolgens een alternatieve straf opgelegd en er wordt voor hem/haar een begeleidingsplan opgesteld om in de toekomst dit negatief gedrag te voorkomen.
- Mocht ook na dit tweede gesprek het pesten blijven doorgaan, dan neemt de directeur verdergaande maatregelen conform de binnen 'Scholengroep Dynamiek' opgestelde mogelijkheden.

Bijlage 7: Verlofregeling

Verlofregeling

In de Leerplichtwet staat dat leerplichtige kinderen (5 t/m 17 jaar) de school moeten bezoeken. Verzuim is alleen toegestaan met een geldige reden zoals ziekte van het kind of doktersbezoek. In een aantal bijzondere gevallen is extra verlof mogelijk. Hieronder een overzicht.

Verlof voor religieuze feestdagen

Wanneer een kind “plichten moet vervullen die voortvloeien uit religie of levensovertuiging” kan hiervoor verlof verleend worden onder de volgende voorwaarden:

- Per religieuze feestdag kan in principe 1 vrije dag worden verstrekt door de directeur van de school.
- Een aanvraag van extra vrije dagen om een religieus feest in het thuisland te vieren kan door de directeur niet gehonoreerd worden; vrije dagen worden alleen verstrekt voor de religieuze feestdag zelf, de rest zou extra vakantie zijn.
- De afwezigheid van een kind/jongere vanwege een religieuze feestdag wordt ten minste twee dagen van tevoren door één van de ouders schriftelijk aan de directeur van de school gemeld.

Verlof voor extra vakantie

Op vakantie tijdens schooltijd is in principe onmogelijk. Een uitzondering kan gemaakt worden wanneer een kind gedurende geen enkele schoolvakantie twee weken gezinsvakantie kan genieten vanwege de “specifieke aard van het beroep” van één van de ouders (uit jurisprudentie is gebleken dat er vanuit gegaan wordt dat de ouder het merendeel van zijn inkomsten slechts in de zomervakantie kan verdienen).

In dat geval kan bij de directeur van de school verlof worden aangevraagd voor extra vakantie. De directeur kan in deze gevallen één maal per jaar voor ten hoogste tien schooldagen verlof verlenen. Het moet dan gaan om de enige gezinsvakantie in dat jaar.

Voor vliegend personeel van luchtvaartmaatschappijen geldt dat zij moeten kunnen aantonen een afwijzing te hebben gekregen op een aantal binnen de schoolvakantie(s) vallende aanvragen voor vakantie. Alleen dan mag de school verlof voor maximaal tien schooldagen toestaan.

NB: alleen een werkgeversverklaring is geen geldige reden voor het verlenen van verlof voor extra vakantie. Er mag geen verlof worden verleend op grond van organisatorische problemen bij de werkgever. Het moet gaan om “onoverkomelijke bedrijfseconomische bezwaren”.

Verlof kan alleen verleend worden onder de volgende voorwaarden:

- De verlofperiode mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar.
- De aanvraag voor extra verlof moet ten minste acht weken van tevoren worden ingediend bij de directeur van de school. Dit heeft te maken met een eventuele bezwaarperiode.
- De verlofperiode mag niet meer dan tien schooldagen beslaan. Voor een periode van meer dan tien schooldagen mag wettelijk gezien geen toestemming worden verleend. (bevoegdheid leerplichtambtenaar)

Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Bij gewichtige omstandigheden gaat het volgens de wet om “buiten de wil van ouders en kind gelegen situaties”. Voor deze omstandigheden kan verlof worden aangevraagd. Te denken valt aan:

- Verhuizing van het gezin
- Bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de 4e graad
- Overlijden en begrafenis van bloed- of aanverwanten.

Bij de aandachtsstreepjes 2 t/m 4 geldt dat wordt geadviseerd hiervoor buiten Nederland maar binnen Europa maximaal 5 dagen toe te kennen, buiten Europa maximaal 10 dagen, indien dit aantoonbaar noodzakelijk is voor de reis en het verblijf.

Onder gewichtige omstandigheden vallen niet:

- Familiebezoek in het buitenland
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding, het winnen van een prijs of het anderszins aanbieden van een vakantie door derden.
- Vakantie onder schooltijd vanwege gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- Eerder vertrek of latere terugkeer van vakantie vanwege de verkeersdrukte

Verlof kan alleen verleend worden onder de volgende voorwaarden:

- De aanvraag voor extra verlof moet, indien mogelijk, ten minste acht weken van tevoren, maar in ieder geval zo spoedig mogelijk, worden ingediend bij de directeur van de school. Dit heeft te maken met een eventuele bezwaarperiode.
- De directeur van de school beslist over aanvragen voor een verlofperiode tot en met tien schooldagen. Voor een periode van meer dan tien schooldagen moet een aanvraag voor extra verlof worden ingediend bij de leerplichtambtenaar.

Procedure

Voor het aanvragen van extra vakantieverlof of verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan bij de directeur van de school een aanvraagformulier gehaald worden. Dit formulier moet door de ouder(s), geheel en naar waarheid ingevuld, ingediend worden compleet met relevante

aanvullende stukken.

Wanneer een aanvraag voor verlof wordt afgewezen en ouders zijn het met deze beslissing niet eens, dan kunnen zij hiertegen bezwaar maken. Dit kan door een bezwaarschrift op te stellen dat wordt ingediend bij de persoon die het besluit genomen heeft. Hierin moeten minimaal de volgende gegevens zijn opgenomen:

- Naam en adres van de belanghebbende
- Datum
- Omschrijving van het genomen besluit
- Argumenten die aangeven waarom ouders het niet eens zijn met het besluit
- Handtekening van de belanghebbende

Gelijktijdig met het bezwaar kan een aanvraag voor een voorlopige voorziening worden ingediend. Dat kan bij de rechtbank

Geen toestemming, toch weg?

Wanneer een ouder geen toestemming heeft voor extra verlof voor zijn/haar kinderen en de kinderen toch van school houdt, dan is de directeur van de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar zal de ouder(s) in dat geval oproepen en kan ertoe besluiten proces verbaal op te maken.

Bijlage 8: Informatie Jeugdgezondheidszorg Limburg-Noord

Informatie Jeugdgezondheidszorg Limburg-Noord

Tijdens het basisonderwijs is het aantal contactmomenten niet voor alle kinderen gelijk. Het aantal contactmomenten is in deze periode laag, maar het volgen van het kind door het team Jeugdgezondheid (JGZ) blijft gewaarborgd door onderstaande vaste contactmomenten.

- een onderzoek als het kind vijf of zes jaar is, door de doktersassistente en eventueel de arts of verpleegkundige;
- vaccinatie van 9-jarigen tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en bof, mazelen, rode hond (BMR)
- een onderzoek als het kind tien of elf jaar is, door de doktersassistente en eventueel de arts of verpleegkundige;
- De logopedisten onderzoeken en behandelen de kinderen die door ouders, het JGZ-team of de leerkracht worden aangemeld op het consultatiebureau.

Beschrijving van de onderzoeken/screening

Vragenlijsten

Voorafgaand aan de screening krijgt u vragenlijsten thuisgestuurd met het verzoek deze in te vullen en in een gesloten envelop bij de leerkracht in te leveren. De leerkracht krijgt ook een lijst, waarop hij/zij in overleg met u kan aangeven of uw kind binnen de screening extra aandacht nodig heeft. Op basis van de antwoorden wordt gekeken of uw kind na de screening nog andere aandacht van de Jeugdgezondheidszorg nodig heeft.

De screening op school

De doktersassistente* voert de screening uit. Op de eerste onderzoeksdag stelt zij zich voor aan de leerlingen en legt uit wat er gaat gebeuren.

De kinderen komen één voor één bij de doktersassistente in een aparte en afgeschermdde kamer. Vooraf heeft ze de vragenlijsten van de ouders en de lijst van leerkracht al gelezen. Uw kind hoeft alleen de schoenen uit te doen voor het onderzoek.

De doktersassistente begint het onderzoek met een gesprekje. Ze stelt vragen over bijvoorbeeld vriendjes/ vriendinnetjes, wat uw kind net in de klas gedaan heeft en wat het leuk vindt. Dit gesprekje is bedoeld om uw kind op z'n gemak te stellen en voor te bereiden op het onderzoek. Daarna doet ze een aantal testen. Hierbij vraagt ze bijvoorbeeld om figuurtjes na te tekenen, op één been stil te staan en te hinkelen. Ze kijkt of uw kind op een kaart grote en kleine symbolen op afstand kan lezen. Ook krijgt uw kind een koptelefoon op waardoor het zachte piepjes te horen krijgt. Verder wordt uw kind gemeten en gewogen.

Op deze manier krijgt de doktersassistente een goede indruk

- van de ontwikkeling van de motoriek
- van lengte en gewicht en de verhouding daartussen (ondergewicht/overgewicht)

- of uw kind goed in de verte kan zien
- of uw kind goed kan horen.

Overige onderwerpen uit de vragenlijsten komen tijdens deze screening met uw kind niet aan de orde. Uw antwoorden kunnen wel aanleiding zijn voor een vervolgonderzoek bij de jeugdverpleegkundige, de jeugdarts of de logopedist.

Bevindingen screening

Na het onderzoek vult de doktersassistente een briefje met de bevindingen van de screening in. Dit krijgt uw kind in een gesloten envelop mee naar huis. Op dit briefje staat ook of u een uitnodiging krijgt voor het spreekuur van de jeugdverpleegkundige, de jeugdarts of de logopedist.

U krijgt vanzelf deze uitnodiging thuis gestuurd. Het kan zijn dat de doktersassistente naar aanleiding van de screening ook nog achteraf overlegt met de jeugdarts. Mocht hier aanleiding toe zijn, krijgt u op een later moment bericht. Als u zelf naar aanleiding van de screening een afspraak wilt maken dan is dat ook mogelijk.

Terugkoppeling naar school

Als u daarvoor toestemming hebt gegeven, krijgt de school bericht over de uitkomst van de screening. We geven dan aan school door wat relevant is voor het functioneren van uw kind op school en melden of uw kind een vervolgonderzoek krijgt bij de jeugdverpleegkundige, de jeugdarts of de logopedist.

Voor meer informatie kunt u terecht op www.ggdlimburgnoord.nl

Bijlage 9: Centrum Jeugd en Gezin

Centrum Jeugd en Gezin

Met de invoering van de nieuwe Wmo, de Jeugdwet en de participatiewet zijn gemeenten vanaf 2015 verantwoordelijk voor de ondersteuning en zorg van een groot deel van hun inwoners. Om goede ondersteuning en zorg te kunnen bieden werkt de gemeente Horst aan de Maas met gebiedsteams.

Met welke vragen kunt u bij de gebiedsteams terecht?

- vragen over opgroeien en opvoeden
- vragen over ondersteuning en zorg

Voor vragen over werk en inkomen kunt u terecht bij het team Werk en Inkomen van de gemeente dat samenwerkt met de gebiedsteams.

Wat is een gebiedsteam?

De medewerkers van het gebiedsteam zijn het aanspreekpunt voor alle inwoners met een ondersteuningsvraag. Het gebiedsteam is er voor u en uw omgeving. Het gebiedsteam bekijkt samen met u de situatie en bespreekt wat nodig is in een zogeheten vraagverhelderingsgesprek. Vervolgens probeert de medewerker de krachten van uzelf en die van uw sociaal netwerk slim te bundelen. Ook kunnen vrijwilligers of andere organisaties een rol spelen in de oplossing.

Als het nodig is zorgen we dat u professionele of specialistische zorg en / of hulpmiddelen krijgt. Het gebiedsteam bestaat uit een wijkverpleegkundige, een maatschappelijk werker, een gezinscoach en een zorgconsulent van de gemeente. Binnen het team is de gezinscoach de zorgprofessional op het gebied van opgroeien en opvoeden. De gezinscoach is het aanspreekpunt voor het gezin en regisseert alle vragen, hulp en ondersteuning rondom het gezin. Ook schakelt de coach andere deskundigen in als dat nodig is. De gezinscoach geeft ook advies en ondersteuning aan professionals in de omgeving van het gezin, zoals scholen en de sportverenigingen.

Hebt u vragen over opgroeien en opvoeden dan kunt u contact opnemen met de gebiedsteams van de gemeente.

U kunt daarvoor terecht op onze website: www.horstaandemaas.nl of via een e-mail aan gemeente@horstaandemaas.nl. U kunt de gebiedsteams ook telefonisch bereiken via (077) 477 97 77, van maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur.