

# Schoolgids 2019-2020



**Basisschool  
Mijn Spoor**

Belemnieterf 10  
6413LZ Heerlen  
045-5233722

## Inhoudsopgave

### Hoofdstuk 1: De school

- 1.1 Onze school
- 1.2 Het schoolbestuur

### Hoofdstuk 2: Waar de school voor staat

- 2.1 De missie van de school
- 2.2 De visie van de school
- 2.3 De kernwaarden van de school

### Hoofdstuk 3: De organisatie van het onderwijs

- 3.1 Het team
- 3.2 De groepsindeling
- 3.3 Opleiden in school
- 3.4 Scholing en speerpunten
- 3.5 De activiteiten om onze onderwijsdoelen te behalen
  - 3.5.1 *Groep 1 en 2*
  - 3.5.2 *VVE*
  - 3.5.3 *Groep 3 t/m 8*
  - 3.5.4 *ICT*
- 3.6 De resultaten van ons onderwijs
- 3.7 Leef-, leer- en werkklimaat
  - 3.7.1 *Schoolklimaat*
  - 3.7.2 *Veiligheid*
  - 3.7.3 *Project "Drinkwater op onze school"*
- 3.8 Sociaal Emotionele Ontwikkeling
- 3.9 Boeiend onderwijs – zelfstandig leren – passend leren
- 3.10 Taalbeleid
- 3.11 Ouderbetrokkenheid

### Hoofdstuk 4: De ouders

- 4.1 Contact met ouders, informatieplicht aan ouders
- 4.2 Medezeggenschapsraad
  - 4.2.1 *Gemeenschappelijke Zeggenschapsraad*
  - 4.2.2 *Medezeggenschapsraad Mijn Spoor*
- 4.3 De Oudervereniging
- 4.4 Ouderhulp
- 4.5 Sponsoring
- 4.6 Verzekeringen
- 4.7 Toestemming filmopname en foto's
- 4.8 Klachtenregeling
  - 4.8.1 *Procedure bij klachten*
  - 4.8.2 *Schoolcontactpersonen*
  - 4.8.3 *Vertrouwenspersonen Movare*
  - 4.8.4 *Landelijke klachtencommissie*
  - 4.8.5 *Termijn indienen klacht*

## Hoofdstuk 5: De zorg voor kinderen

- 5.1 Passend primair onderwijs in Zuid Limburg
- 5.2 Dekkend aanbod
- 5.3 Ondersteuningscontinuüm
- 5.4 Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis)onderwijs
- 5.5 Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen
  - 5.5.1 *Toelating en verwijdering*
  - 5.5.2 *Toelating weigeren bij leerling met extra ondersteuningsbehoefte*
  - 5.5.3 *Schorsing*
  - 5.5.4 *Verwijderen*
  - 5.5.5 *College voor de rechten van de mens*
- 5.6 Doorstroombeleid
- 5.7 Uitstroom naar het Voortgezet Onderwijs
- 5.8 Tussentijdse uitstroom naar een andere basisschool
- 5.9 Tussentijdse uitstroom naar de sbo- so school
- 5.10 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school
  - 5.10.1 *Het leerlingvolgsysteem*
  - 5.10.2 *Rapportage*
- 5.11 Speciale zorg voor kinderen
  - 5.11.1 *Zorg op school*
  - 5.11.2 *De vijf niveaus van zorg*
  - 5.11.3 *Consultaties*
  - 5.11.4 *Bureau jeugdzorg*
  - 5.11.5 *School maatschappelijk Werk*
  - 5.11.6 *Algemeen Knooppunt en het Knooppunt-overleg*
  - 5.11.7 *Vroeg samenwerken in parkstad Limburg (VIP)*
  - 5.11.8 *Regionale aanpak Kindermishandeling*
  - 5.11.9 *Centrum Jeugd en gezin*
  - 5.11.10 *Jeugdgezondheidszorg*
- 5.12 Schoolbegeleiding
- 5.13 regionaal onderzoek UM / Kaans

## Hoofdstuk 6: Regeling school en vakantietijden

- 6.1 Schooltijden
- 6.2 Vakanties
- 6.3 Gymrooster
- 6.4 Urenberekening
- 6.5 Maatregelen ter voorkoming lesuitval
- 6.6 De Leerplichtwet

## Hoofdstuk 7: Informatie en mededelingen

- 7.1 Hoofdluispreventie
- 7.2 Verkeersveiligheid
- 7.3 Veilig vervoer van kinderen
- 7.4 Schoolfotograaf
- 7.5 Bibliotheek
- 7.6 Culturele vorming
- 7.7 Gymnastiek
- 7.8 Vulpen

## Hoofdstuk 8: Verklarende woordenlijst

### Hoofdstuk 1: De school

#### 1.1 Onze school

Onze basisschool is denominatief een katholieke school. De levensbeschouwelijke achtergrond van onze leerlingen is divers. In haar levensbeschouwelijk aanbod zal de school zich moeten oriënteren op de diversiteit in behoefte van haar leerlingen. Een aantal waarden blijven centraal om goed onderwijs te realiseren en samen een schoolgemeenschap te vormen. Centrale waarden zijn gastvrijheid, respect, gelijkwaardigheid. Vanuit onze opdracht tot gastvrijheid zijn alle kinderen met hun eigen levensbeschouwelijke achtergrond welkom. Tijdens de lessen levensbeschouwing gaan we uit van verschillende levensbeschouwelijke opvattingen, met name de levensbeschouwelijke opvattingen, die de leerlingen kunnen delen met elkaar. Er zal dan ook aandacht zijn voor feesten uit de verschillende religieuze tradities.

De voorbereiding op de sacramenten, Eerste Communie en Vormsel, vindt buiten de schooltijden op school plaats, onder de verantwoordelijkheid van de parochie die hierover contact opneemt met de ouders/verzorgers en de school.

Onze school is gelegen aan het Belemnierf 10 in de wijk Rennemig/Heerlerheide. Onze school telt ongeveer 275 leerlingen.

"Mijn Spoor" is ontstaan door het samengaan van bs De Schacht en obs de Piramide locatie Rennemig per 1 augustus 2014. Waar eerst twee scholen waren, is na een verbouwing, een eenheid in het gebouw ontstaan. De hoofdingang ligt aan het Belemnierf 10.

We hebben geen eigen gymzaal. Daarom maken we gebruik van de gymzaal van de gemeente aan de Corneliuslaan. De groepen 3 t/m 8 gaan één keer per week 1,5 uur naar de gymzaal voor de gymlessen.

We hebben een eigen inbandige kleuterspeelzaal waar de groepen 1 t/m 2 gebruik van maken. Soms maken de groepen 3 ook gebruik van deze zaal. We gebruiken de kleuterspeelzaal ook voor gezamenlijke activiteiten.

#### 1.2 Het schoolbestuur

##### Onderwijsstichting MOVARE

Onze school maakt deel uit van Onderwijsstichting MOVARE. Deze stichting telt 46 scholen in de gemeenten Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Beekdaelen, Simpelveld, Sittard-Geleen en Vaals. Dit zijn 41 'reguliere' basisscholen, 1 taalschool, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs, met in totaal ongeveer 11.501 leerlingen en 1087 medewerkers. MOVARE kent rooms-katholiek, oecumenisch, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs.

##### Missie

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

##### Bestuur

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

Het College van Bestuur bestaat uit:

de heer drs. R.S.T. Kruszel (voorzitter)

mevrouw J.P.G.M. Huijnen-Becks MLC (lid).

## **Bereikbaarheid MOVARE-bureau**

Tel: 045-546 69 50

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

### Bezoekadres:

Heyendallaan 55b  
6460 AA Kerkrade

### Postadres:

Postbus 12  
6460 AA Kerkrade

Voor actualiteiten en gegevens over de stichting verwijzen wij u naar de website  
[www.movare.nl](http://www.movare.nl)

## **Hoofdstuk 2: Waar de school voor staat**

### **2.1 Missie van de school**

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

Ons streven is om samen met ouders en leerlingen te werken aan een optimale ontwikkeling ten behoeve van een fijne en leerzame schooltijd, maar daarnaast ook voor een gelukkige toekomst voor elk kind van de school. Dat is het gezamenlijke doel dat zowel leerkrachten, als ouders en kinderen nastreven. Het is onze gezamenlijke opdracht om er naar te streven dat alle betrokkenen in een veilig leef- leer- en werkklimaat samen kunnen werken aan de ontwikkelingen van de kinderen, zodat zij zich optimaal kunnen ontplooien en ontwikkelen naar eigen capaciteiten en mogelijkheden.

Slogan: *"Samen lerend onderweg naar de toekomst op de veiligste plek in de wijk!"*

### **2.2 Visie van de school (waar gaan we voor)**

Basisschool Mijn Spoor heeft de woorden "OPTIMALE ONTWIKKELING" en "SAMEN" hoog in het vaandel staan. De school staat daarbij midden in de samenleving en heeft oog voor de verschillende achtergronden van mensen.

Onze school streeft een optimale leerontwikkeling na, die aansluit bij de mogelijkheden van elk kind. Dat alles in het kader van een school die ook optimale veiligheid en geborgenheid voor elke leerling wil bieden in samenwerking met de partners die betrokken zijn bij de wijk Rennemig.

Een optimale ontwikkeling voor ieder kind, dat kan alleen maar als leerlingen, ouders en team zich realiseren dat dat rechten en plichten met zich meebrengt. Het aanleren van verdraagzaamheid en respect voor ieders opvatting, binnen de grenzen van maatschappelijk aanvaarde normen en waarden, beschouwen wij als voorwaarde en realiseren ons dat ook dat deel is van onze opvoedingstaak. We leren kinderen om rekening te houden met elkaar en te luisteren naar elkaar.

### **2.3 Kernwaarden van de school**

Onze kernwaarden zijn:

#### **Veiligheid**

We willen allemaal, dat basisschool Mijn Spoor voor iedereen een prettige school is, waar je graag bent en waar je succes haalt in leren en werken, want:

- wij willen een sfeer van wederzijds respect en vertrouwen
- wij willen een prettige, veilige en een stimulerende speelleer- en onderwijssituatie
- wij willen de veiligste plek in de wijk zijn

#### **Verantwoordelijkheid**

Wij willen kwalitatief goed en passend onderwijs waarbij de kinderen cognitieve en sociaal-emotionele vaardigheden verder ontwikkelen, waardoor zij groeien tot verantwoordelijke burgers in de maatschappij. De ouders en kinderen zijn hierbij een volwaardige partner.

## **Verbinding**

Samen spelen, samen werken en samen leven zien wij als basis voor een optimaal leef- en werkklimaat, waarbij ouders, kinderen en personeel de verbindende factor zijn.

Onder samenwerking verstaan wij ook de verbinding met de externe partners in de wijk, zoals buurtteam, ergo- en fysiotherapie, logopedie, schoolmaatschappelijk werk, wijkagent en gemeente.

## Hoofdstuk 3: De organisatie van ons onderwijs

### 3.1 Het team:

Directeur:	mevr. Ilona Ploem
Intern begeleider	mevr. Mariëlle Wetzelaer
ICT.	mevr. Elleke Gerits
Coördinatie VVE en	
Leerkracht taalstimulering:	mevr. Desirée Heussen en mevr. Nanja Hauben
Taal Leesspecialist:	mevr. Jolijn Stollman
Rekenspecialist	mevr. Mariëlle Wetzelaer
Gedragsspecialist:	mevr. Annemie van Loo

### 3.2 Groepsindeling

Startklas:	Nanja Hauben
groep 1:	Tanja Meijer Sanne Housen
Groep 1/2:	Iris Frissen
groep 2:	Desiré Heussen Marlies Snijder
Groep 3A:	Sanne Housen
Groep 3B:	Jacqueline Out Marlies Snijder
Groep 4:	Folkert Niessen
Groep 5:	Wijnanda Gerards Annemie van Loo
Groep 5/6:	Laura Falkenberg
groep 6	Cassidy Vromen
groep 7:	Jolijn Stollman Annemie van Loo
groep 8:	John van den Bosch Bianca Krist

De gekozen groepsindeling is bepaald door de leerling aantallen per laag. Daardoor zijn er dit jaar een combigroep 1/2, een combigroep 5/6 en twee kleine groepen 3.

### 3.3 Opleiden in school

#### De school als opleidingsinstituut.

Onze school biedt de gelegenheid aan andere onderwijsinstellingen om hun studenten stage te laten lopen. Te denken valt hier in de eerste plaats aan de studenten van de Pabo (opleiding tot leerkracht in het basisonderwijs). Maar ook scholen als Arcus College en Leeuwenborgh



kunnen bij ons terecht voor het plaatsen van studenten van o.a. S.P.W.-, ICT- en CIOS-opleidingen. Studenten die aan het laatste studiejaar Pabo beginnen, kunnen bij ons solliciteren voor een zgn LIO stageplaats. LIO staat voor Leraar In Opleiding. Het karakter van zo'n stage is wezenlijk anders. De betreffende student doet al het werk van de groepsleerkracht gedurende een aantal maanden. Hij werkt niet onder direct toezicht van de leerkracht, maar de leerkracht blijft wel medeverantwoordelijk. Contactpersoon van onze school voor opleidingen is dhr. Frans Bork.

### **3.4 Scholing en speerpunten**

Centraal staat dit schooljaar:

- het didactisch handelen van de leerkrachten in de klas
- professionalisering op individueel, MT- en teamniveau
- de professionele cultuur
- een startklas
- project "De veiligste plek in de wijk" onder begeleiding van TEAM-architecten

### **3.5 De activiteiten om onze onderwijsdoelen te behalen**

We verdelen onze tijd over de volgende ontwikkelingsgebieden:

- \* Cognitieve ontwikkeling
- \* Motorische ontwikkeling
- \* Kunstzinnige Oriëntatie
- \* Sociaal- emotionele ontwikkeling

We zorgen voor een veilige, uitdagende en boeiende omgeving waarin de kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Om tot ontplooiing te kunnen komen zijn kennis en vaardigheden nodig. Wij als basisschool bieden de kinderen de mogelijkheid om zich in alle gebieden te ontwikkelen en vaardigheden eigen te maken. Wij doen dit door middel van onderstaande methodieken. Verder creëren wij een pedagogisch klimaat waarin veiligheid, respect, vertrouwen, open communicatie, betekenisvol leren, samenwerken, open omgaan met elkaar centraal staan.

#### **3.5.1 Groep 1 en 2**

Het onderwijs in de groepen 1 en 2 vindt niet plaats op basis van vakken en leerstof, maar op basis van een beredeneerd aanbod van leeractiviteiten, waarbij onderwijsinhouden worden aangepast aan het ontwikkelingsniveau en de belevingswereld van het kind. Wij sluiten aan bij wat het kind nodig heeft (leerbehoefte), zodat het kind effectief kan leren (leeropbrengsten). Het beredeneerde aanbod hebben we bij ons op school verpakt in een 4-tal kernactiviteiten met bijbehorende doelstellingen:

#### **1 Kernactiviteit taal en lezen:**

##### **a. Mondelinge taalvaardigheid**

Het "taalvrij" maken (kinderen leren om te durven praten en zich te uiten).

Het plezier krijgen in het spelen met de taal.

Het brengen tot een grotere taalvaardigheid.

Het brengen tot een creatief taalgebruik.

Ervaringen kunnen benoemen, gevoelens kunnen uiten en delen door middel van kringgesprekken, hetgeen zal leiden tot wereldverkenning en sociaal gedrag.

A.d.h.v. van boekbesprekingen een verhaallijn kunnen navertellen.

Het kunnen omgaan met het dagritme en het kennen van de dagen van de week/maand/jaar ( tijdsbesef).

## **b. Woordenschat**

Uitbreiding van de passieve en actieve woordenschat

Een verhaal met nieuw aangeleerde woorden kunnen navertellen / naspelen aan de verteltafel / in de themahoek.

Vragen kunnen stellen rondom een woord en met het woord zinnen maken en/of kleine verhaaltjes bedenken en (na)spelen.

## **c. (Begrijpend) luisteren**

Training van de akoestische waarneming.

Bevordering van het geconcentreerd luisteren.

Het begrijpend en kritisch kunnen verwerken van het auditieve aanbod.

Voorspellend denken

## **d. Boekoriëntatie en verhaalbegrip**

### **Boekoriëntatie:**

Weten dat een boek een voor-, achterkant en een rug heeft.

Weten dat een boek een schrijver, illustrator en een titel heeft.

Weten dat een boek van voren naar achteren gelezen wordt.

Weten dat regels van links naar rechts en bladzijden van boven naar beneden gelezen worden.

Weten wat een letter, cijfer, woord en zin is.

### **Verhaalbegrip:**

Het aandachtig luisteren naar een verhaal.

Het reageren op een tekst/plaatje.

Het imiteren van het voorleesgedrag.

Het navertellen / naspelen van een verhaal.

Voorspellend denken.

## **e. Fonologisch en fonemisch bewustzijn**

Het herkennen van begin- en eindklank.

Het horen van en zelf toepassen van rijmen.

Auditieve training

Auditieve synthese → Losse klanken tot een woord kunnen samenvoegen.

Auditieve analyse → woorden los maken in afzonderlijke klanken

Het passief en actief herkennen van letters

Het aangeven van de eerste/laatste letter van een woord.

Het aangeven van het eerste/laatste woord in een zin.

## **2. Kernactiviteit rekenen-wiskunde:**

Kinderen leven in een wereld die vol zit met getalsmatige aspecten. Voor ze op school komen, hebben ze al heel wat ervaringen met betrekking tot rekenaspecten opgedaan. We leggen vervolgens in de groepen 1 en 2 de basis voor het latere wiskundig inzicht en handelen. Rekenen is tenslotte meer dan tellen tot 10. Binnen het kader van deze kernactiviteit is er structurele aandacht voor:

### **a. Getalbegrip**

Het herkennen van verschillende functies van getallen in het dagelijks leven.

Omgaan met de telrij: synchroon tellen, 1-1 relatie, rangtelwoorden, cijfersymbolen, cijfers koppelen aan hoeveelheden.

Omgaan met hoeveelheden: aantallen ordenen en vergelijken (meer-minder – evenveel).

Omgaan met getallen: uitvoeren van erbij en eraf.

Kennis en toepassen van de getallen 1 t/m 12.

#### **b. Meetactiviteiten**

Het vergelijken van eigenschappen ( kleiner dan - even groot -groter dan).

Het meten van gewicht ( lichter dan - even zwaar – zwaarder dan)

Het omgaan met inhoud (vol – leeg – even vol)

Het omgaan met tijd ( wat doe je eerst – gisteren – vandaag – morgen)

#### **c. Meetkunde (het begrijpen van de ruimte)**

Oriënteren en lokaliseren → Eerst het kind ten opzichte van de ruimte, later het object ten opzichte van de ruimte.

Construeren ( blokkenbouwsels of werkend in de zandbak ).

Omgaan met vormen en kleuren ( patronen leggen op de kralenplank, spiegelen van bouwwerken).

### **3 Kernactiviteit spelen:**

Spel heeft grote betekenis voor de ontwikkeling van kinderen. Door te spelen krijgen kinderen greep op de wereld om hen heen. Vandaar dat er in de groepen 1 en 2 structurele aandacht is voor de volgende vormen van spel.

#### **Bewegingsspel**

Bewegingsspel vindt meerdere malen in de week plaats in de speelzaal. Het groot materiaal dat voor bewegingsspel wordt ingezet omvat een wandrek, glijbaan, ladder, banken, springkast en matten. Klein materiaal omvat gympallen, touwtjes, hoepels, kegels, pittenzakken en allerlei soorten ballen. Tevens vinden in de speelzaal de behendigheidsspelen plaats.

#### **Buitenspel**

Buitenspel gebeurt bij geschikte weersomstandigheden dagelijks. Voor het buitenspel is groot materiaal beschikbaar in de vorm van klimtoestellen en duikelstangen. Bovendien kunnen de kinderen beschikken over grote en kleine wagens, karren, loopklossen en stepjes. De leerkrachten tonen belangstelling, geven spelsuggesties, observeren en houden afspraken in de gaten.

#### **Manipulatief spel**

De kinderen verkennen de mogelijkheden van het ontwikkelingsmateriaal. Hierbij krijgen ze nog geen gerichte opdrachten, zodat er een zo optimaal mogelijke ruimte tot experimenteren en ontdekken gecreëerd wordt (vrij spel).

#### **Rollenspel**

In elke groep is er een regelmatig wisselende themahoek die rollenspel mogelijk maakt. De themahoeken worden na een pakkende introductie samen met de kinderen ingericht. Om de kwaliteit van het rollenspel te bevorderen, spelen de leerkrachten voor en mee.

Kerdoelen overstijgend

In de spelsituaties komen de leergebied overstijgende kerndoelen in samenhang vaak tot volle ontplooiing. Spelsituaties zijn van groot belang voor:

- Werkhouding
- Taakgericht werken
- het gebruik van uiteenlopende strategieën
- het werken aan zelfvertrouwen
- sociaal gedrag

De spelsituaties komen aan bod tijdens de lessen lichamelijke oefening (tikspel, zangspel, kringspel, drama) en de werklessen (rollenspel, werken in hoeken, muziek).

#### **4 Kernactiviteit construeren en uitbeelden:**

Binnen deze kernactiviteit komen de volgende activiteiten structureel aan de orde:

- werken met zand, water en klei (ongevormde materialen, die veel gelegenheid tot manipulerend en experimenterend spel geven).
- Beeldende vorming (tekenen, knutselen, verven, enz.)
- werken met kosteloos materiaal en natuurmateriaal
- werken met bouw- en constructiematerialen

#### **Kerdoelen overstijgend**

Constructieve en beeldende activiteiten leveren een bijdrage aan:

- leergebied overstijgende kerndoelen als werkhouding en werken volgens plan.
- leergebied specifieke kerndoelen:
  - techniekdoelen
  - teken- en handvaardigheidsdoelen
  - reken/wiskundedoelen
  - natuurdoelen
  - aardrijkskundedoelen

De kernactiviteiten vinden plaats binnen het kader van thema's en projecten die aansluiten bij de leefwereld van het kind. Het onderwijs in onze groepen 1-2 is gebaseerd op de theorie van de zgn. **Basisontwikkeling**. Basisontwikkeling is een omvattend geheel van visie op ontwikkeling van kinderen, waar binnen onderwijsdoelen, onderwijsaanbod en de rol van de leerkracht duidelijk zijn geformuleerd.

#### **Kernpunten van Basisontwikkeling:**

- Alle kinderen bezitten ontwikkelingskracht en zijn voor verdere ontwikkeling afhankelijk van gerichte begeleiding.
- De leerkracht neemt een centrale positie in, hij/zij neemt initiatieven, stimuleert en is medeontwerper van activiteiten. Hij/zij begeleidt en leidt kinderen tijdens de activiteit.
- De zone van de naaste ontwikkeling is het aangrijpingspunt; leerkracht en kinderen werken interactief aan het thema. Ook het samenwerken tussen de leerlingen onderling neemt een belangrijke plaats in.
- Kinderen geven aan waarbij zij betrokken zijn, wat hen boeit.
- Ontwikkelingsperspectief; kinderen ontwikkelen zich vanuit het manipuleren via spel- tot leeractiviteiten.
- Activiteiten hebben de meeste ontwikkelingswaarde, wanneer zij plaatsvinden in voor kinderen betekenisvolle situaties.

Om de beschreven kernactiviteiten in samenhang tot uitvoer te brengen, wordt gewerkt aan de hand van de thema's uit **Onderbouwd online**. Dit zijn actuele en jaarlijks terugkerende thema's. Bij de opzet van een thema speelt de inbreng van de kinderen een belangrijke rol. Zij brainstormen actief mee bij de start door het maken van een woordveld of mindmap. Vervolgens worden de doelen verder uitgediept waarbij nieuw aangereikte kennis spelenderwijs door de kinderen verwerkt wordt. Ook wordt deze kennis aan eigen ervaringen en eerder opgedane kennis gekoppeld.

Tevens is Onderbouwd online een praktisch, gebruiksvriendelijk online leerlingvolgsysteem. Het kind wordt dagelijks in zijn ontwikkeling, ook in zijn sociaal-emotionele ontwikkeling, gevolgd. De observaties worden online vastgelegd. Hiermee worden automatisch groepsoverzichten, handelingsplannen en rapportages gegenereerd. Daarnaast maakt het systeem ook de leerstijlen van de kinderen zichtbaar. Dit alles geeft inzicht en overzicht.

### **3.5.2 VVE**

Voor en Vroeg schoolse Educatie is onderwijs voor peuters en kleuters met een taalachterstand. Hiermee kunnen kinderen op een speelse manier hun taalachterstand inhalen en kunnen ze een betere startpositie maken voor groep 3.

Ons VVE-koppel bestaat al jaren uit peuteropvang "t Kempke" en bs Mijn Spoor.

De **voorschoolse** educatie is bedoeld voor peuters van 2.5 tot 4 jaar en wordt aangeboden op de peuteropvang. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de voorschoolse educatie en bepalen welke locaties peuteropvang ervoor in aanmerking komen.

De **vroeg schoolse** educatie is bedoeld voor groep 1 en 2 van de basisschool. De basisschool is verantwoordelijk voor de vroeg schoolse educatie. Hierbij maken ze gebruik van de gegevens van de peuteropvang, warme overdracht of testen van logopedist.

In ons koppel hebben we minimaal 4 keer per jaar een koppeloverleg. Verder hebben we losse vergadermomenten, die op aanvraag worden gepland.

Elk schooljaar worden in het koppel minimaal 3 gezamenlijke thema's voor het nieuwe schooljaar gepland. Daarvan wordt 1 thema gekozen waarbij een grote gezamenlijke activiteit zal plaatsvinden. Bij deze activiteit doen zowel peuters, kleuters van beide scholen en hun ouders mee.

In onze samenwerking vindt er een warme overdracht plaats tussen leidsters van de peuteropvang, leerkrachten van de basisschool en ouders van de leerlingen die onze school gaan bezoeken. De leidsters maken hiervoor de afspraken met de ouders.

De peuteropvang bespreekt m.b.v. observatielijsten en uitslagen van de Cito-toetsen en evt. verslagen van de logopedie samen met de ouders en leerkracht van het kind. Ouders kunnen aangeven hoe hun kind thuis is en waar ze zich eventueel zorgen over maken. Ze kunnen aangeven wat ze van de basisschool verwachten en wat de talenten van hun kind zijn. De leerkrachten van de school kunnen aangeven wat zij verwachten van de ouders. Op deze manier proberen we de ontwikkelingsgang van het kind zo ononderbroken mogelijk te laten verlopen. De registratie van de peuteropvangl wordt doorgegeven aan de basisschool en wordt in het LOVS gevoegd. Ouders tekenen de formulieren waarmee ze instemming geven voor de schriftelijke overdracht.

Als er sprake is van taalachterstanden is het belangrijk om ouders actief te betrekken bij de voor en vroeg schoolse educatie. Het is belangrijk om ouders te laten zien wat ze thuis met hun kind kunnen doen om hun ontwikkeling te stimuleren. In de peuteropvang en scholen is elke ochtend spelinloop (15 minuten), waarbij ouders met hun kind kunnen spelen met de materialen die klaarstaan. Ouders en leerkrachten hebben tijd voor een kort praatje. We zorgen ieder jaar voor activiteiten waar ouders aan deel kunnen nemen. Ouders worden gevraagd om te begeleiden bij buitenschoolse activiteiten. Bij elk thema wordt een ouderbrief meegegeven waarin ook tips staan die ouders thuis met hun kind kunnen doen. Tevens is er een woordenlijst opgenomen met de woorden die bij het thema aan bod komen. Ook worden er titels van boeken genoemd die passen bij het thema.

Uiteraard zijn er 10-min. gesprekken, algemene ouderavonden, thema-avonden, ouders en/of leerkrachten kunnen gesprekken tussendoor aanvragen, kleuters hebben een portfolio en krijgen een rapport.

### 3.5.3 Groep 3 t/m 8

#### Nederlandse taal

We onderscheiden 4 taaldomeinen:

- Spreken en luisteren
- Schriftelijk taalonderwijs, (stellen, lezen, informatie verzamelen)
- Taalbeschouwing, woordbouw; zinsbouw (de functie, opbouw en betekenis van zin en woord) taalgebruik: opbouw van teksten en gebruik van taal
- Woordenschat: woordenschatstrategieën en -vaardigheden

We gebruiken hiervoor de methode **Taal actief**.

Voor spelling gebruiken we **Taal actief Spelling**. Welke strategie moet ik gebruiken om een woord goed te kunnen schrijven staat hierin centraal.

De vaardigheid technisch lezen wordt in groep 3 geleerd d.m.v. de methode Veilig Leren Lezen. Bij voortgezet technisch lezen hanteren we de methode **Estafette**.

Om informatie te kunnen verkrijgen, verwerken, beoordelen en een mening te vormen en ordenen uit teksten gebruiken we de methode **BeterBijLeren** (begrijpend lezen) en **BijDeHand** (studievaardigheden).

Bij de taalmethode en begrijpend leesmethode liggen de accenten op hoe, wat, welke manier, welke inhoud, informatie of mening geef ik weer.

Om het technisch schriftelijk te kunnen weergeven gebruiken we de schrijfmethode: **Pennenstreken**. We letten vooral op penhouding, zithouding, papiervoering en het duidelijk weergeven van de letters en cijfers. We schrijven met vulpen vanaf groep 4. De kinderen mogen ook met een Stabilo-pen schrijven.

#### Rekenen en wiskunde

Wij hanteren de methode **Wereld in Getallen**.

De methode heeft een goede opbouw die bestaat uit: oriëntatie; begripsvorming; oefenen en automatiseren. Daardoor blijft ieder kind binnen boord. Alle kinderen krijgen centrale instructie. De rekenzwakke kinderen krijgen verlengde instructie. Daarna oefent ieder kind zelfstandig in de weektaak met oefeningen op zijn eigen niveau: minimum, basis of plus. Ieder kind kan gemakkelijk doorwerken van het ene naar het andere niveau.

Het eenduidig taalgebruik en de één oplossingsstrategie voor de rekenzwakke kinderen was voor ons belangrijk. De kinderen die zeer goed zijn in rekenen krijgen genoeg uitdaging om verder te komen.

#### Oriëntatie op jezelf en de wereld

Hiertoe behoren de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuureducatie, sociale redzaamheid, verkeer, maatschappelijke en geestelijke verhoudingen.

We laten de kinderen zich oriënteren op zichzelf, op hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en hoe ze zijn en betekenis geven aan hun bestaan.

De methode **Kinderen en hun sociale talenten** leert de kinderen hun sociale competenties te verrijken en te vergroten. De hele school werkt elke keer met een zelfde thema bijv: vrienden maken. Het geeft verbondenheid.

Leerlingen oriënteren zich op de natuurlijke omgeving en op verschijnselen die zich daarin voordoen. Leerlingen oriënteren zich ook op de wereld, dichtbij, veraf, toen en nu en maken daarbij gebruik van cultureel erfgoed.

Methodes die we o.a. gebruiken zijn: **Argus Clou aardrijkskunde en geschiedenis, Wijzer door natuur en techniek, Wijzer door het verkeer, Mediawijsheid. Kunstzinnige oriëntatie**

Met de kunstzinnige oriëntatie bedoelen we de creatieve en expressieve vakken zoals tekenen, handvaardigheid, muziek, dramatische expressie en dans.  
Als leidraad gebruiken we hiervoor de methodereeks: **"Moet je doen"**.

### **Bewegingsonderwijs**

Ons bewegingsonderwijs bestaat uit twee gymlessen per week. We hanteren de methode **"Bewegingsonderwijs"**. Zowel lessen met toestellen en materialen als spellessen maken hier onderdeel van uit.

Eén gymles van anderhalf uur vindt plaats in de gymzaal en één les van een half uur op het schoolplein. Bij de spellessen gaat het vooral om samen met anderen op een respectvolle manier een spel te spelen.

De kinderen worden aangespoord en geholpen om hun grenzen te verleggen. Dit geldt niet alleen voor de lichamelijke ontwikkeling, maar ook voor hun sociale en emotionele ontwikkeling. Voor de kleuters wordt de methodiek Gymkids gehanteerd. Gymkids richt zich naast de motorische ontwikkeling ook op de mentale ontwikkeling van het kind.

### **3.5.4 ICT**

In alle groepen wordt gewerkt met LCD-schermen.

Alle groepen maken gebruik van de computers of tablets. Enerzijds werken we met programma's van de methodes of educatieve programma's. Anderzijds wordt er vanaf groep 5 ook aan het technisch beheersen van de computer zoals Word, mindmaps, powerpoint en prezi's gewerkt.

Ook zetten we allerlei extra leermiddelen in die de kinderen helpen bij het leren.

De meeste links verzamelen we op een school Yurls die is te vinden: <http://www.yurls.net/nl/page/>

We willen de kinderen Mediawijs maken. Dit houdt in dat de kinderen vier competenties leren: mediabegrip; mediahouding; mediagedrag; mediawijsheid.

Vanaf groep 5 werken de leerlingen met onderstaande programma's om goed om te gaan met internet en alle andere vormen van communicatie.

Diploma Veilig internet van Kennisnet voor meer informatie zie: <http://diplomaveiliginternet.kennisnet.nl/>

Kinderen in groep 6 en 7 maken kennis met de valkuilen van het internet via het programma: mediarakkers of reclamerakkers. <http://www.mediarakkers.nl/>

Ook doen wij al meerdere jaren mee aan Mediamasters voor groep 7 en 8 voor meer informatie zie: <http://www.mediamasters.nl/>

### **Office365 for education**

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

#### Wat is Office365 for Education?

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

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

#### Is Office365 veilig?

Ja. De hele omgeving van Office365 is afgesloten van reclame en ongewenste e-mail en afgestemd op de specifieke behoeften van de school. Het kan toch gebeuren dat uw zoon/dochter ongewenste e-mail ontvangt of op een website terecht komt die hij/zij eigenlijk

niet wenst te bezoeken. Leerkrachten zijn bekend met Office365, waardoor zij direct maatregelen kunnen nemen.

#### Is er een protocol aanwezig?

Ja. Dit protocol internet- en e-mailgebruik (mediaprotocol) kunt u bekijken via de website [www.movare.nl](http://www.movare.nl) à documenten à Office365. Voor het gemak is in deze schoolgids een samenvatting van het mediaprotocol opgenomen.

Meer informatie vindt u op de website <http://live.movare.nl>

### **Samenvatting mediaprotocol voor leerlingen**

#### 1. Uitgangspunten

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

#### 2. Afspraken

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

b. Bij het bezoeken van internet wordt van de kinderen verwacht dat gemaakte afspraken nagekomen worden. Dit wil zeggen dat websites die geen verband houden met het leerproces, niet bezocht mogen worden zonder toestemming van de leerkracht.

Bij het bezoeken van internetpagina's/chatprogramma's of e-mail, wordt altijd in overleg met de leerkracht besloten of privacygevoelige informatie wordt gegeven (denk hierbij aan NAW-gegevens).

c. De school biedt kinderen tevens de mogelijkheid om verschillende zaken te printen. Het maken van een afdruk gebeurt altijd in overleg met de leerkracht.

d. Het is niet toegestaan om bestanden te downloaden en/of te installeren op een computer van school.

#### **Schoolwebsite**

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

#### **E-mail /Chatten**

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

#### **Mobiele telefoons / tablets/ laptop/ andere communicatiemiddelen**

Het gebruik van mobiele telefoons / tablet/ laptop/ andere communicatiemiddelen is op school **niet** toegestaan. Het meenemen naar school gebeurt op eigen risico voor ouders en leerling. De school staat nadrukkelijk niet in voor verlies of beschadiging.

De maatregel lijkt rigide, maar de school wil alles doen om ongewenst gebruik te voorkomen.



Vanwege bijzondere omstandigheden kan het wenselijk zijn, dat een leerling een mobiele telefoon bij zich heeft. Meldt u het dan bij de leerkracht en laat het apparaat tijdens schooltijd onder beheer van de leerkracht komen.

### Schoolwebsite

Wij hebben als school een website met informatie zoals de schooltijden, vakanties, activiteitenplanner, groepsinformatie en contactinformatie.

De functie van de schoolwebsite:

- verschaffen van algemene (statische) informatie
- informeren van ouders/verzorgers van potentiële leerlingen
- openbaar bereikbaar maken van informatie

### Isy

Isy is nieuwsmelding per mail.

Ouders ontvangen uit de betreffende groep een nieuwsmelding per e-mail en hebben de mogelijkheid een reactie te sturen op het betreffende bericht.

Functie van Isy is een aanvulling op de schoolwebsite die dient om:

- snel algemeen actueel te informeren (dynamische informatie)
- ouders/verzorgers van huidige leerlingen individueel te informeren/betrekken
- een mogelijkheid te creëren tot niet- openbare communicatie tussen leerkrachten en ouders/verzorgers

## 3.6 Resultaten van ons onderwijs

Opbrengsten eindtoets Route 8

2016-2017	186,7
2017-2018	196,4
2018-2019	199,2

Welk niveau voortgezet onderwijs hebben de leerlingen gekregen

	PPL	VMBO B/K	VMBO K/TL of TL	TL/HAVO of HAVO	HAVO/VWO of VWO
2016-2017	3%	55%	10%	16%	16%
2017-2018	2%	39%	43%	12%	4%
2018-2019	0%	21%	42%	21%	16%

## 3.7 Leef- leer en werkklimaat

### 3.7.1 Schoolklimaat

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

## **Positive Behaviour Support (PBS)**

We handelen vanuit de principes van PBS:

- Schoolbrede, preventieve aanpak van gedrag, gericht op alle kinderen
- Gericht op het aanleren en bekrachtigen van positief gedrag

Het doel van PBS is een veilige omgeving scheppen die:

leerling- en leraarvriendelijk is en bevordert dat leerlingen zich sociaal gedragen en zo goed mogelijk presteren.

## **Beloningssysteem**

Er is een schoolbreed beloningssysteem gekoppeld aan het werken met PBS. De leerlingen kunnen van iedereen ( lees: eigen leerkracht, andere leerkrachten, interne begeleiders, directie ) duimen verdienen voor goed gedrag. De leerkrachten spelen een cruciale rol in het bekrachtigen van adequaat leerlinggedrag. Door positieve bekrachtiging van gewenst gedrag worden de leerlingen namelijk gemotiveerd om dit gedrag vaker te tonen. Ook het verkrijgen van feedback bij het compliment is belangrijk. Op deze wijze weet de leerling wat hij goed heeft gedaan en kan de leerling dit gewenste gedrag bewust herhalen. Daarbij hoort een door de leerlingen zelf gekozen "sociale" beloning ( lees: gezamenlijke activiteit).

## **3.7.2 Veiligheid**

### **Fysieke veiligheid**

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

### **Sociale veiligheid**

Sociale veiligheid staat hoog in het vaandel.

We hechten veel waarde aan een goede sfeer en een gevoel van veiligheid in de school. Deze kunnen we alleen samen met de ouders, kinderen en leerkrachten bewerkstelligen.

Het belangrijkste uitgangspunt daarbij is RESPECT. Dat houdt o.a. in: niet tegen elkaar schreeuwen, conflicten oplossen met argumenten en geen lichamelijk geweld gebruiken. Het betekent ook het hanteren van gangbare fatsoensnormen en achterwege laten van pestgedrag en discriminatie. We leren de kinderen hoe je op een plezierige manier met elkaar kunt omgaan, hoe je vrienden maakt, en houdt.

We stellen orde en regelmaat op prijs. Regels en afspraken betreffende gewenst gedrag zijn zichtbaar aanwezig in de groepslokalen en worden in de praktijk ook zo gehanteerd. Er is dus veel waardering voor de goed gestructureerde en ondersteunende aspecten van ons pedagogisch klimaat. Een voorbeeld hiervan is het invoeren van gedragsregels. Om een veilig klimaat te waarborgen, beschikken we over drie contactpersonen en is er een klachtenregeling aanwezig.

### **3.7.3 Project "Drink water op onze school"**

Dit is een programma waarbij de kinderen gestimuleerd worden om water te drinken. Het is een programma dat weinig tijd vergt van de school en de leerkracht en op maat kan worden aangeboden. De kinderen hebben bij 'Drink water op school' allemaal een bidon, welke ze mogen vullen met water. Deze bidons mogen ze dagelijks gebruiken tijdens de les, maar ook op andere momenten zoals de gymles, tijdens een sportdag of bij andere activiteiten.

Hoe werkt het?

- Elk kind krijgt een eigen waterbidon en schrijft (met watervaste stift) zijn/haar naam erop.
- Bij aanvang van de les vullen de kinderen zelf hun eigen bidon met water.
- De leerkracht geeft aan wanneer er, op diverse momenten gedurende de dag, water gedronken kan worden.
- Op het eind van de dag worden de bidons door de kinderen leeg gemaakt en netjes terug op de tafel geplaatst.
- Elke vrijdag nemen de kinderen de hun eigen bidon mee naar huis om goed schoon te maken en op de maandag nemen de kinderen de bidon weer leeg en schoon mee naar school.

### **3.8 Sociaal Emotionele Ontwikkeling.**

Op onze school besteden wij aandacht aan Sociaal Emotionele Ontwikkeling via de methode Sociale Talenten. Twee keer per schooljaar vullen de leerlingen een vragenlijst in via Scol. Op deze manier kunnen we hun ontwikkeling volgen en onze aanpak in de lessen daarop afstemmen.

### **3.9 Boeiend onderwijs // zelfstandig Leren // passend Leren**

Omgaan met verschillen houdt in dat we rekening houden met tempo en aanleg van kinderen. Elk kind is anders. Dit betekent dat we onze beschikbare tijd op een efficiënte manier willen inzetten. Dit leidt ons tot andere didactische werkvormen. We willen komen tot boeiend en passend onderwijs. Onderwijs waarbij samenwerken, betrokkenheid en welbevinden van de kinderen belangrijk zijn. De kinderen gaan in de middaguren op de leerpleinen aan de slag met hun persoonlijk op maat afgestelde leerstofaanbod.

Om de kinderen te leren omgaan met zelfstandig leren hebben we schoolbreed stoplichten ingevoerd.

Rood licht: Je mag niemand iets vragen. Je werkt alleen.

Oranje licht: Je mag andere kinderen iets vragen. Je mag overleggen. Je mag de leerkracht niets vragen.

Groen licht: Je mag je klasgenootjes en de leerkracht iets vragen.

Het rode licht brandt meestal bij proefwerken of toetsen.

Bij het oranje licht heeft de leerkracht ruimte om kinderen extra uitleg en hulp te bieden.

Bij het groene licht heeft de leerkracht ruimte voor iedereen.

Dit zijn de basisregels. In elke groep kan er gedifferentieerd worden.

### **3.10 Taalbeleid**

In het vervolg op onze taalstimuleringsgroep, die geweldig werkt, willen we ook voor de oudere kinderen meer betekenen op taalgebied. We streven naar effectiever en opbrengstgericht onderwijs. We streven er naar dat de kinderen met een uitgebreide woordenschat en uitstekende leesvaardigheden aan het eind van groep 8 onze school verlaten. Want een grote woordenschat betekent meer kennis en de vaardigheid om de kennis te kunnen gebruiken.

We werken met de taal- en spellingsmethode: "Taal in beeld en Spelling in beeld".

Wij zijn al enkele jaar bezig ons leesonderwijs een impuls te geven. Voorwaarden om begrijpend lezen tot een succes te brengen is een grote woordenschat te hebben. Daarom besteden we aandacht als leerwerkgemeenschap aan de verwerving en borging van woordenschat.

### **3.11 Ouderbetrokkenheid.**

In de kleutergroepen betrekken we de ouders bij de leerprocessen door de ouders 's morgens met de kinderen te laten meewerken en de ouders te informeren wat de accenten zijn in de projecten. De ouders kunnen dan thuis inspelen op het thema. De kinderen krijgen allemaal een keer de leestas mee. De ouders wordt gevraagd het boekje voor te lezen thuis en de spelletjes te spelen met de kinderen.

Het organiseren van ouderbetrokkenheid wordt door het bestuur Movare en door de gemeente sterk gestimuleerd en verbinden daar streefdoelen aan.

Tegelijkertijd constateren we dat er aan onze school een matige ouderbetrokkenheid is als het inhoudelijke aspecten betreft. Er vinden allerlei activiteiten plaats om de betrokkenheid te vergroten:

- Ouders worden uitgenodigd voor een bezoek in de klas tijdens lestijd.
- Kennismakingsgesprek tussen groepsleerkracht, leerling en ouders.
- Samen met leerling en ouders leerdoelen/vaardigheidsdoelen/gedragsdoelen formuleren voor het schooljaar. Na elk rapport worden de doelen bijgesteld.
- Minimaal twee keer per jaar een oudergesprek.

## Hoofdstuk 4: De ouders

### 4.1 Contact met ouders, informatieplicht aan ouders

De leerkrachten zijn in principe dagelijks te spreken, uiteraard na schooltijd, met uitzondering van dinsdag i.v.m. teamvergadering. Leerkrachten zijn altijd tot één uur na schooltijd aanwezig. Voor andere afspraken gelieve u contact op te nemen.

Voor de voorafgaande pagina stond ook al dat u aan het begin van het schooljaar wordt uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.

Tevens zijn er twee rapportgesprekken, medio februari en medio eind juni, waarvoor u tijdig een uitnodiging ontvangt. Tijdens deze gesprekken worden de ontwikkeling en de vorderingen van uw dochter/zoon besproken.

Het spreekt voor zich dat u regelmatig informatie ontvangt over tal van zaken die met school te maken hebben, o.a. via de Nieuwsbrief op Isy en via de website.

Van u als ouder(s)/ verzorger(s) verwachten wij dat u ons op de hoogte houdt van de juiste gegevens van uw kind zoals adres, verhuizing, telefoonnummer, huisarts en alle bijzonderheden waarvan u vindt dat wij die moeten weten.

### Informatie voor gescheiden ouders:

Er zijn kinderen bij ons op school, waarvan de ouders niet bij elkaar wonen. Zeggenschap/voogdij is dan geregeld. Het is belangrijk dat de school weet hoe dat geregeld is. School moet weten wie het feitelijk zeggenschap heeft en op welke manier de andere ouder geïnformeerd mag worden.

Vaak is er sprake van co-ouderschap en lopen alle zaken m.b.t. school soepel. Soms is er ook sprake van een situatie waarbij de ouder, waar het kind niet woont, geen recht op informatie heeft of dat de contacten met school alleen met uitdrukkelijke instemming van de andere ouder mogen plaatsvinden.

Wat de situatie ook is, als er aanleiding toe is, neem dan contact op met de groepsleerkracht.

### 4.2 Medezeggenschapsraad

#### 4.2.1 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

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

Voor het GMR-reglement en de samenstelling van de GMR, zie [www.movare.nl](http://www.movare.nl)>GMR

#### 4.2.2 Medezeggenschapsraad Mijn Spoor

Aan iedere school apart functioneert een eigen raad voor medezeggenschap. De raad (MR) bestaat uit ouders en leerkrachten, die praten over de inhoud, de organisatie van het onderwijs en het beleid op school. De MR vergadert 6x per schooljaar. Het adviesrecht en het instemmingsrecht zijn vastgelegd in een reglement. De leden van de M.R zijn:

Namens de leerkrachten:

Mevr. W. Gerards, voorzitter  
Dhr. F. Niessen  
Mevr. J. Stollman

Namens de ouders:

mevr. J. van der Stouwe  
mevr. R. van der Vorst  
mevr. L. Christiaans

### **4.3 De Oudervereniging**

De oudervereniging stelt zich ten doel activiteiten te organiseren voor onze kinderen. Alle ouders waarvan één of meer kinderen op school zitten, zijn lid van de oudervereniging, middels betaling van de ouderbijdrage op basis van vrijwilligheid. Alleen dankzij de bijdrage van de ouders kunnen de volgende activiteiten met succes worden georganiseerd:

- sinterklaasviering
- kerstviering
- carnavalsviering
- paasviering
- einde schooljaarsactiviteit

Al met al zijn er dus heel wat activiteiten te organiseren. Hiervoor komt het bestuur van de oudervereniging één keer per maand bij elkaar. Per activiteit wordt er een werkgroep gevormd, die dan ook nog een paar keer bij elkaar komt en samenwerkt met een aantal leerkrachten. Dit is meestal onder of meteen na schooltijd. Mocht U, nadat U dit gelezen heeft, interesse hebben om ook bestuurslid te worden van de oudervereniging, dan horen wij dat natuurlijk graag!

Voorzitter:                    mevr. Palmen  
Penningmeester :        mevr. L. Christiaans

### **4.4. Ouderhulp**

We vragen ouders regelmatig om ons te helpen bij schoolse en buitenschoolse activiteiten zoals: spellenmiddagen, workshops, computerbegeleiding, uitstapjes, feestelijke activiteiten en het rijden naar uitstapjes NME of cultuur, etc.

Wij zijn blij als ouders op school komen assisteren bij zowel buitenschoolse als schoolse activiteiten. We willen u wel op een paar afspraken attenderen:

- Indien u met een kind/kinderen werkt, blijft datgene wat u ziet en hoort binnen de school.
- U spreekt niet met andere ouders over de kinderen en de prestaties van de kinderen.
- Wilt u iets bespreken doe dit dan met de leerkracht.
- U geeft geen waardeoordeel over de prestaties van een kind.
- U gaat op een positieve manier om met de kinderen.

### **4.5. Sponsoring**

Sponsoring is in het maatschappelijk verkeer een bekend verschijnsel. Ook op scholen kan sponsoring voorkomen. Er is uitsluitend sprake van sponsoring, als de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee de leerlingen in schoolverband zullen worden geconfronteerd. Schenkingen, ouder-/leerling bijdragen en gelden van het ministerie van onderwijs vallen niet onder het begrip sponsoring.

Vooralsnog is er geen sprake van sponsoring, maar van giften. Bij sponsoring wordt er een tegenprestatie van de school verwacht, terwijl we als school een onafhankelijk instituut willen zijn. Giften boven € 450 dienen bij het bestuur te worden gemeld. Giften tot € 450 kunnen schoolintern worden afgehandeld.

### **4.6. Verzekeringen**

Het bestuur heeft voor alle leerlingen een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen (leerlingen, personeel, vrijwilligers) bij schoolactiviteiten verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte)

uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand:

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schade vergoed plichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

Belangrijkste uitzondering vormt de schade die wordt toegebracht met of door een auto, die door een verzekerde wordt gebruikt of bestuurd, ook indien deze auto op dat moment voor schoolactiviteiten wordt gebruikt. Deze schade is niet verzekerd. Elke bestuurder wordt geacht hiervoor een W.A. - autoverzekering en - voor zover nodig – een inzittendenverzekering te hebben afgesloten.

#### **4.7. Toestemming filmopnames en foto's**

We willen u de foto's van de activiteiten zoals Sinterklaas, Kerstmis, playbackshow etc. laten zien. Ook komt de schoolfotograaf één keer per jaar foto's van de individuele kinderen, broertjes en zusjes en van de groep maken. In verband met de wet bescherming persoonsgegevens hebben we hier een protocol voor opgezet.

De volgende privacy regels gelden:

- Via de schoolgids en de nieuwsbrief wordt aan de ouders/verzorgers kenbaar gemaakt dat de school foto's maakt.
- Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders een toestemmingsformulier waarop ouders kunnen aangeven of ze toestemming geven dat er van hun kind foto's worden gemaakt.
- Als ouders geen toestemming geven, zullen deze kinderen ook niet op de foto gezet worden. Houd er rekening mee dat ze dan ook niet op de groepsfoto staan.
- Ouders mogen zelf geen foto's in de school en op het schoolplein maken. Dit is om te voorkomen dat foto's van andere kinderen op social media, zoals facebook terechtkomen.

#### **4.8. Klachtenregeling**

Op grond van de Kwaliteitswet die in werking is getreden op 1 augustus 1998 zijn de schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen

ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

U kunt de klachtenregeling downloaden via de website [www.movare.nl](http://www.movare.nl). Klik in het menu op **kind en ouders** en vervolgens op **vertrouwenspersonen/klachtenregeling**.

#### 4.8.1 Procedure bij klachten

##### Intern

klager	klacht over	neerleggen bij
leerling	andere leerling	eigen leerkracht
	eigen leerkracht	eigen leerkracht, schooldirecteur
	andere leerkracht	eigen leerkracht, andere leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	eigen leerkracht, schooldirecteur
	machtsmisbruik, gressie, pesten, seksuele intimidatie	leerkracht, schooldirecteur, schoolcontactpersoon
ouder	andere leerling	leerkracht
	leerkracht eigen kind	leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	leerkracht, schooldirecteur, College van Bestuur
	schooldirecteur	schooldirecteur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	leerkracht, schooldirecteur, schoolcontactpersoon
personeelslid	leerling	ouder
	ouder	ouder, schooldirecteur
	collega	collega, schooldirecteur
	schooldirecteur	schooldirecteur, College van bestuur
	schoolse zaken	schooldirecteur, College van Bestuur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	schooldirecteur, schoolcontactpersoon

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

##### Extern

Klager of aangeklaagde neemt contact op met:

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



## **Stappenplan klachtbehandeling**

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

### **Stap 1**

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

### **Stap 2**

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

### **Stap 3**

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

### **Stap 4a**

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

### **Stap 4b**

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

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

### **Stap 5**

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

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

## **4.8.2 Schoolcontactpersonen**

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

mevr. Jacqueline Out

Mevr. Anita Kölgen

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

#### **4.8.3 Vertrouwenspersonen Movare**

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

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

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

#### **4.8.4 Landelijke klachtencommissie**

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

**Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs, het katholiek onderwijs en het protestants-christelijk onderwijs**

Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Tel. 070 – 3861697  
Fax: 070-3020836  
E-mail: [LKC@vbs.nl](mailto:LKC@vbs.nl)  
Website: [www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl](http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl)

#### **4.8.5 Termijn indienen klacht**

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

## Hoofdstuk 5: De zorg voor kinderen

### 5.1 Passend primair onderwijs in Zuid Limburg

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

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

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

Regio Westelijke Mijnstreek:	Beek, Schinnen *, Sittard-Geleen en Stein.
Regio Maastricht-Heuvelland:	Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul
Regio Heerlen eo:	Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth*, Onderbanken*, Simpelveld en Voerendaal.

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

Deze drie samenwerkingsverbanden in Zuid Limburg werken nauw samen op zowel beleidsmatig als uitvoeringsvlak. Informatie over de samenwerkingsverbanden kunt u terugvinden op de website: [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

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

### 5.2 Dekkend aanbod

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

### 5.3 Ondersteuningscontinuüm

Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

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

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

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: dit is een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Het schoolondersteuningsprofiel geeft een beeld van de wijze waarop scholen het

ondersteuningscontinuüm vorm geven. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school.

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

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

Aanmelding is enkel een verzoek tot toelating en plaatsing. Inschrijving volgt na een positief besluit tot toelating en plaatsing.

Ouders melden hun kind schriftelijk, minimaal 10 weken voorafgaand aan de gewenste plaatsing, aan bij de school van voorkeur en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. Aanmelding is mogelijk vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De verantwoordelijkheid voor tijdig plaatsen begint dus op het moment dat de leerling schriftelijk wordt aangemeld bij een school in het samenwerkingsverband. Aanmelding betekent dus niet automatisch plaatsen. Ouders stellen de school op de hoogte als zij vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. Bij de eerste aanmelding in het primair onderwijs is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een voorschoolse voorziening, de belangrijkste basis voor de school van voorkeur om vast te stellen wat (welke ondersteuning) het kind nodig heeft.

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

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

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

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

#### **Contactinformatie Samenwerkingsverband Parkstad**

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

## **5.5 Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen**

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

### **5.5.1 Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO)**

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

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

De schooldirectie beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Het College van Bestuur/schooldirectie moet altijd een oordeel vellen over de ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling. De schooldirectie kan daarom de ouders via een vragenlijst verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Op grond van de ingevulde vragenlijst kan de schooldirectie besluiten om meer gegevens met betrekking tot de ondersteuningsbehoefte van een leerling bij de ouders op te vragen.

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

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

### **5.5.2 Toelating weigeren bij leerling met extra ondersteuning**

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

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

### **5.5.3 Schorsing**

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

### **5.5.4 Verwijderen**

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

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

- de aanmelding van een kind dat extra ondersteuning heeft;
- de toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben;
- over de verwijdering van leerlingen.

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

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

### **5.5.5 College voor de rechten van de mens**

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

### **5.6 Doorstroombeleid**

Wanneer het kind aan het einde van het schooljaar de tussendoelen heeft behaald, gaat het over naar het volgende leerjaar. Soms is het wenselijk een leerling te laten doubleren, te laten versnellen of een aparte leerlijn te laten volgen.

Om zorg te dragen voor een goede afstemming met de ouders om te komen tot een juiste beslissing heeft de school hiervoor een beleidsstuk opgesteld.

Dit beleidsstuk omvat de uitgangspunten die de school hanteert bij eventueel doubleren en de procedure die leidt tot de besluitvorming. Uiteraard maken oudergesprekken deel uit van deze procedure.

Op het moment dat de school het noodzakelijk c.q. wenselijk acht dat het kind zal doubleren of een groep kan overslaan, zal conform het beleid worden gehandeld.

Dit beleid ligt ter inzage in school.

De leerlingen worden altijd in een overdrachtsgesprek besproken van de ene begeleidende leerkracht naar de volgende.

In het beleidsstuk is tevens opgenomen de procedure voor groepsindeling.

## **5.7 Uitstroom naar het Voortgezet Onderwijs**

Om de leerlingen van *groep 8* te begeleiden bij de overgang naar het voortgezet onderwijs worden de volgende activiteiten ondernomen:

- In mei is er jaarlijks een informatieavond voor de ouders in groep 7 over de adviesprocedure.
- Leerkracht van groep 8 spreekt in juni van ieder jaar de nieuwe leerlingen van groep 8 door met de IB-er en de leerkracht van groep 7.
- In de groep krijgen de kinderen voorlichting over de structuur van het voortgezet onderwijs en de keuzemogelijkheden.
- Met alle kinderen worden individuele gesprekken gevoerd over hun persoonlijke voorkeur(en) en geschikte keuzemogelijkheden.
- In december is er jaarlijks een informatieavond voor de ouders. De ouders worden dan mondeling en schriftelijk geïnformeerd over de Eindtoets Route 8, de opzet van het voortgezet onderwijs en de keuzemogelijkheden in de regio.
- De kinderen ontvangen informatiemateriaal over scholen in de regio, informatiebijeenkomsten en open dagen. Zij worden gestimuleerd om de open dagen te bezoeken en maken tijdig kennis met hun nieuwe school.
- In februari vinden jaarlijks de adviesgesprekken met de ouders plaats. Volgens de richtlijnen van de wet is het schooladvies bepalend. De school heeft hiervoor een eigen procedure. Tijdens de info avond aan het begin van het schooljaar worden de ouders hiervan in kennis gesteld.
- Voor de overgang naar de school voor Voortgezet Onderwijs vindt er altijd informatieoverdracht plaats aan de betreffende brugklascoördinatoren.
- Zeker in het eerste jaar, na het verlaten van de basisschool, wordt de studievoortgang geëvalueerd met de brugklascoördinatoren.

## **5.8 Tussentijdse uitstroom naar een andere basisschool**

Indien leerlingen tussentijds uitstromen naar een andere basisschool kan op initiatief van de aannemende school overleg gepleegd worden.

## **5.9 Tussentijdse uitstroom naar de sbo- of so school**

Indien na een intensief begeleidingstraject op onze school blijkt dat wij de ondersteuning, die het kind nodig heeft, niet kunnen bieden, dan zal in overleg met de ouders en alle betrokkenen bekeken worden of een sbo-school of so-school de gewenste begeleiding wel kan realiseren.

## **5.10 Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen in de school**

### **5.10.1 Het leerlingvolgsysteem**

Gedurende de 8 jaren dat een kind op de basisschool zit, wordt zijn ontwikkeling nauwlettend gevolgd. Daarvoor maken wij gebruik van het leerlingvolgsysteem (LOVS) van Cito, van Dotcom en van het sociaal emotioneel leerlingvolgsysteem SCOL.

In het LOVS worden de gegevens bewaard van de toetsen die 2 keer per jaar worden afgenomen. In Dotcom worden tevens persoonsgegevens, rapporten, observaties en verslagen vastgelegd. Scol rapporteert twee keer per jaar de sociaal emotionele ontwikkeling van elk kind.

### **5.10.2 Rapportage**

Aan het eind van het schooljaar krijgen de kinderen van de groepen 1 en 2 een rapport.

Kinderen van de groepen 3 t/m 8 krijgen 2 keer per jaar een rapport en wel medio februari en einde schooljaar. Naast het rapport krijgen de kinderen een grafiek waarop de toets uitslagen van de citotoetsen zijn af te lezen.

Ouders krijgen 2x keer per jaar de gelegenheid om met de groepsleerkracht over hun kind te spreken. Behalve deze "10-minutengesprekken" kunnen ouders altijd een afspraak maken met

de leerkracht van hun kind. Indien noodzakelijk neemt de leerkracht contact op met de ouders voor een afspraak.

## **5.11 Speciale zorg voor kinderen**

### **5.11.1. Zorg op school**

Op onze school volgen we de leerlingen zowel wat betreft hun *leerprestaties* als ook op *sociaal/emotioneel* gebied. We streven ernaar om alle kinderen datgene te bieden waar ze behoefte aan hebben.

Om van de *leerprestaties* een goed beeld te krijgen, worden van elk leervak toetsen afgenomen die bij de methode horen. Bovendien worden er twee keer per jaar CITO-toetsen afgenomen. De meeste CITO-toetsen worden halverwege en op het eind van het schooljaar afgenomen. Tijdens de oudergesprekken bespreekt de leerkracht ook de toetsresultaten en bij de rapporten krijgen de kinderen een grafiek waarop de CITO-toetsresultaten zijn af te lezen.

Niet alle kinderen gaan op dezelfde manier door de leerstof heen. Sommige kinderen doen er wat langer over eer ze zich bepaalde zaken eigen gemaakt hebben, of hebben meer of andere uitleg nodig. Anderen gaan misschien sneller door de stof heen en hebben behoefte aan verdieping of verrijking. Aan de verschillende behoeften van kinderen willen we zoveel mogelijk tegemoet komen (zie: Doorstroombeleid). We werken met groepsplannen met 3 niveaus, de kinderen krijgen instructie en / of verwerking op hun eigen niveau. Voor de kinderen die een ander aanbod krijgen dan het reguliere aanbod van de groep wordt een individueel plan opgesteld. (handelingsplan of ontwikkelingsperspectief). Sommige kinderen hebben problemen op *sociaal / emotioneel* gebied. Hierbij denken we o.a. aan pesten en gepest worden, moeilijk gedrag, ADHD, faalangst, overmatige verlegenheid, ongemotiveerd zijn, psychische problemen, enz. Een kind dat op sociaal-emotioneel gebied problemen heeft, kan daardoor vaak niet goed presteren. Daarom is het belangrijk dat aan het probleem gewerkt wordt. Met behulp van de Sociale Competentie Observatielijst (SCOL) brengen de leerkrachten twee keer per jaar de sociaal emotionele ontwikkeling van alle kinderen in kaart. Met behulp van de leerling-SCOL oordelen de kinderen van groep 6, 7 en 8 ook zelf over hun ontwikkeling. Daarnaast werken we met de methode "Kinderen en ... hun sociaal emotionele talenten" aan de sociaal emotionele competentie van leerlingen. Voor problematieken die niet begeleid kunnen worden door de leerkracht met bovenstaande methode werken wij samen met diverse externe instanties als Schoolmaatschappelijk werk, schoolarts, psychologenpraktijken etc.

Bij de instroom van kleuters op onze school worden wij vaak geconfronteerd met kinderen bij wie de spraak en taal nog niet voldoende ontwikkeld is. Het is echter van belang dat de ontwikkeling van het spreken en luisteren zo goed mogelijk verloopt. Een kind dat achter raakt in zijn spraak- en taalontwikkeling, loopt een risico achter te raken in zijn totale ontwikkeling. Vaak krijgen deze kinderen later problemen met leren lezen en schrijven. Op onze school werken we daarom met een taalstimuleringsgroep (zie: Taalstimulering) en werken we nauw samen met de peuterspeelzaal (VVE) en logopediepraktijk Bokstraat.

### **5.11.2 De Vijf niveaus van zorg**

#### **Niveau 1: Algemene zorg in de groep**

In dit zorgniveau gaat het om passend onderwijs voor alle leerlingen; dus onderwijs dat is aangepast aan de onderwijsbehoeften van elke leerling.

In de groep gaat de leerkracht op een professionele wijze om met verschillen in kennis, vaardigheden, gedrag, en onderwijsbehoeften. Afhankelijk van deze behoeften ontwerpt de leerkracht een passend onderwijsaanbod voor de leerlingen, gebruikmakend van de reguliere middelen die de methodieken bieden.



In dit niveau is het belangrijk dat er een goede informatie uitwisseling is tussen de ouders en de groepsleerkracht(en) omtrent de ontwikkeling van het kind. Dit geschiedt binnen de gewone schoolprocedures.

Registratie van het proces vindt plaats in het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem.

### **Niveau 2: Extra zorg in de groep**

In dit niveau gaat het om de extra zorg die aan het kind wordt gegeven in de groep door de leerkracht(en). Het kan bij het bieden van deze extra zorg gaan om individuele hulp bij een of meer vakken, om begeleiding van het gedrag, de motoriek of een combinatie van deze aandachtsvelden. In principe betreft het kortdurende zorg d.m.v. extra instructie. Van deze extra instructie wordt onder "niveau 2 van zorg" notitie gemaakt in het logboek. Planmatig en zichtbaar gewerkt aan differentiatie is in het logboek duidelijk beschreven.

De groepsleerkracht kan in samenwerking met de interne begeleider zoeken naar mogelijkheden om de lichte achterstanden / problemen van deze leerlingen verder te begeleiden.

In dit niveau is het belangrijk dat er een goede informatie-uitwisseling is tussen de ouders en de groepsleerkracht omtrent de ontwikkeling van het kind.

Het informeren van de ouders over de geboden extra zorg behoort tot de nominale voortgangsrapportage aan de ouders door de leerkracht. Dit geschiedt binnen de gewone schoolprocedure of via een extra gepland gesprek met de ouders.

Registratie van deze extra instructie niveau 2 van zorg vindt plaats in de groepsplanning.

### **Niveau 3: Speciale zorg na intern onderzoek**

Leerlingen in dit niveau worden door gekwalificeerde collega (PDO-er, IB-er, RT-er, spreekuurconsulent) van de school onderzocht en/of geobserveerd. Er wordt daarna een handelingsplan opgesteld waarin wordt beschreven wat het probleem is, wat eraan gedaan kan worden (proces- en productdoel), wie het plan uitvoert en wanneer gekeken wordt of het gestelde doel (proces en product) effect sorteert. Hier wordt gebruik gemaakt van de op school aanwezige pedagogische en didactische mogelijkheden, zodat de leerling binnen de in het handelingsplan gestelde tijd (6/8 weken) zijn/haar leerlijn weer kan volgen.

Vaststelling en uitvoering van deze zorg na het interne onderzoek vindt plaats na overleg met de ouders. De IB-er coördineert deze zorg.

Indien een leerling, met betrekking tot noodzakelijke speciale zorg wordt onderzocht, dienen de ouders hiervan in kennis te worden gesteld. De ouders geven middels een handtekening toestemming voor het onderzoek. Van een intern onderzoek wordt verslag gedaan aan de ouders.

Registratie van deze speciale zorg vindt plaats in het dossier van de leerling c.q. in het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem. (deze opname geschiedt conform de wet op de privacy).

### **Niveau 4 van zorg: Speciale zorg na extern onderzoek**

Indien intern onderzoek vragen oproept die niet door de schoolorganisatie beantwoord kunnen worden, dan kan de hulp van externe instanties ingeroepen worden bij het diagnosticeren.

Op basis van een nauwkeurig omschreven vraag wordt onderzoek gedaan door een externe instantie en/of specialisten, waarbij getracht wordt zo concreet mogelijk antwoord te geven op de onderzoeksvraag in de vorm van hulpverlenings- en/of begeleidingsvoorstellen.

Bij externe onderzoeken op schoolniveau kan en mag dat pas geschieden ná een schriftelijke toestemming door de ouders/verzorgers.

Naar aanleiding van de bevindingen van het onderzoek stelt de leerkracht in samenwerking met die specialist en de interne begeleider een begeleidingsplan op met óf

\* langdurige speciale zorg; omdat via de reguliere methodiek de kerndoelen niet bereikt worden is op het probleem gerichte langdurige speciale zorg nodig.  
óf

\* aanvullende speciale zorg; deze zorg is nodig voor de leerlingen die een extra aanbod krijgen in plaats van het reguliere programma. Voor deze leerlingen zullen doelstellingen geformuleerd worden, afgestemd op hun mogelijkheden. Ook hierbij zal regelmatig geëvalueerd en bijgesteld worden. ( eigen leerlijn/afbuigende leerlijn.)

Beslissingen over deze speciale zorg aan deze leerlingen worden in de leerlingbespreking op schoolniveau en dus niet alleen door de leerkrachten genomen en uitgevoerd. De afspraken worden op schoolniveau en in het dossier c.q. het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem vastgelegd.

Vaststelling en uitvoering van deze zorg na het onderzoek vindt plaats na overleg met de ouders.

Zodra er op schoolniveau externe deskundigen betrokken worden bij het onderzoek van een leerling is schriftelijke toestemming van de ouders noodzakelijk. Bij het vragen van die toestemming dienen de ouders vooraf geïnformeerd te worden over wat er gebeuren gaat en hoe zij daarna over de resultaten geïnformeerd zullen worden.

Van een onderzoek door de externe instantie wordt een schriftelijk verslag en actie gemaakt dat met de ouders besproken wordt. Er wordt een "begeleidingsplan" opgesteld met duidelijk omschreven doelen: wie doet wat, waar en wanneer en met ingeplande evaluatiemomenten. De ouders van de leerling moeten met de inhoud en de uitvoering van het voorgenomen "begeleidingsplan" akkoord gaan.

Registratie van het proces vindt plaats in het dossier c.q. het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem en bij de interne begeleider. De resultaten van het externe onderzoek worden vermeld. Ook het vervolgtraject wordt aangegeven. Dit kan zijn langdurige of aanvullende speciale zorg.

### **Niveau 5: De zorg in de speciale school voor basisonderwijs**

Wanneer de basisschool aangeeft dat een leerling niet verder kan worden begeleid, wordt overplaatsing naar een andere vorm van basisonderwijs besproken, namelijk het speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO).

Plaatsing op de SBO / het SO is alleen mogelijk indien geconstateerd wordt dat de zorgniveaus 1 t/m 4 niet haalbaar zijn. De ouders vragen voor hun kind een beschikking van toelaatbaarheid tot niveau 5 aan.

De ouders melden hun kind op de SBO of het SO aan en verzoeken daar om plaatsing.

Na plaatsing op de SBO / het SO vindt overleg met de ouders plaats over het (te) doorlopen zorgtraject, de procedures en de rol c.q. de inbreng van de ouders daarbinnen.

#### **5.11.3 Consultaties**

Onze school kent 2 soorten consultaties: de interne consultatie en de consultatie waarin behalve de groepsleerkracht en de IB'er ook deskundigen van buiten de school zitting hebben.

De interne consultatie is bedoeld voor overleg tussen de groepsleerkracht en de IB'er over het functioneren van een leerling of een knelpunt in de klassensituatie. In sommige gevallen kan de groepsleerkracht of de IB'er ook de ouders vragen om deel te nemen aan het gesprek.

Is het nodig dat er hulp van externe deskundigen ingeroepen wordt dan kan dat via de externe consultatie. Tijdens dit overleg kan een orthopedagoog, een medewerker van het School Maatschappelijk Werk, logopediste, de IB'er en de groepsleerkracht zitting hebben. Soms worden andere deskundigen uitgenodigd om deel te nemen aan het gesprek. Ouders worden

in ieder geval op de hoogte gehouden als hun kind in dit overleg besproken wordt. De ouders kunnen ook uitgenodigd worden.

In de consultatie kan besproken worden welke verdere zorg er noodzakelijk is om het functioneren van de leerling te verbeteren.

Indien besloten wordt dat een nader extern onderzoek plaats zou moeten vinden, dienen ouders hiervoor altijd schriftelijk toestemming te verlenen. Ouders melden hun kind zelf aan bij de betreffende externe hulpverlenende instantie.

#### **5.11.4 Bureau Jeugdzorg**

Kinderen die emotioneel ernstig in de knel zijn gekomen, of die wat gedrag betreft grote problemen hebben, kunnen hulp krijgen via Bureau Jeugdzorg.

Ouders doen daar een hulpvraag. De school kan deze hulpvraag ondersteunen. Bureau Jeugdzorg zal dan onderzoeken op welke manier hulp geboden kan worden.

Voor onze school is er een contactpersoon bij Bureau Jeugdzorg.

#### **5.11.5 School Maatschappelijk werk**

Op school komt maandelijks de schoolmaatschappelijk werkster Wendy Wiertz voor overleg met de intern begeleiders. Ouders kunnen via de intern begeleiders een gesprek aanvragen over opvoeding en ontwikkeling en mogelijke knelpunten in de thuissituatie van kinderen met de schoolmaatschappelijk werkster. Ook kunnen ouders gebruik maken van het wekelijkse spreekuur op school op dinsdag 10.00-11.00 uur.

#### **5.11.6 Algemeen Knooppunt en het Knooppunt-overleg**

Leerlingen kunnen, indien daar toestemming voor is gegeven, besproken worden in het Algemeen Knooppunt. Hierbij zijn de schoolconsulent, de schoolarts en de intern begeleiders namens school aanwezig. Deze bespreking is om de lijntjes tussen de verschillende partijen kort te houden en indien nodig afspraken op elkaar af te stemmen. Ook kunnen hier andere zaken besproken worden, zoals een algemene hulpvraag of situatie op het gebied van zorg door één van de partijen.

Soms is de problematiek waar ouders of hun kinderen mee kampen heel divers en complex. Als we de indruk hebben dat school of ouders een duidelijke hulpvraag hebben, worden ouders uitgenodigd om deel te nemen aan het Knooppunt-overleg waar ook het expertiseteam bij aanwezig is. Door de brede vertegenwoordiging in het Knooppunt kan er vanuit de verschillende disciplines gerichte hulp geboden worden.

#### **5.11.7 Vroeg samenwerken in parkstad Limburg (VIP)**

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

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

## **Registratie**

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

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

## **Wat zijn uw rechten?**

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

## **Meer informatie?**

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

## **5.11.8 Regionale aanpak Kindermishandeling**

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

- Inroepen van de aandachtsfunctionaris op school (juf Jacqueline of juf Anita)
- We brengen de signalen in kaart;
- We hebben collegiaal overleg of raadplegen 'Veilig Thuis';
- Afhankelijk van de situatie praat de school of 'Veilig Thuis' met ouders en/of kind.

Hierna wordt besloten of er hulp nodig is en op welke wijze. Voor de meldcode en meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar: [www.movare.nl](http://www.movare.nl) → *Kind en ouders* → *Huiselijk geweld*

## **5.11.9 Centrum Jeugd en Gezin**

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

## **Wie kan bij het CJG terecht?**

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

## **Partners**

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

### **Meer informatie?**

Voor de regio Parkstad Limburg (Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Nuth, Simpelveld, Voerendaal) verwijzen we naar de website: [www.cjgparkstadlimburg.nl](http://www.cjgparkstadlimburg.nl). Buiten deze regio kunt u voor verdere informatie terecht bij de betreffende gemeente.

### **5.11.10 Jeugdgezondheidszorg**

De jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg zet zich in voor een gezonde lichamelijke en psychosociale ontwikkeling van alle vier -tot negentienjarigen in de regio. Het team JGZ bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en doktersassistente.

Bij de JGZ kunnen ouders en verzorgers, maar ook de school en de wat oudere kinderen zelf terecht met de meest uiteenlopende vragen over opvoeden en opgroeien. Bij vragen over uw kind kan men een afspraak maken voor een gesprek met een van de JGZ medewerkers.

Als uit het gesprek of onderzoek blijkt dat hulp of zorg nodig is, dan zoekt men samen naar een oplossing. Soms kan de JGZ die zorg of hulp zelf bieden, maar het kan ook zijn dat u voor verder onderzoek, advies of hulp verwezen wordt naar een van de partners op het gebied van opvoeden en opgroeien. Binnen de Centra voor Jeugd en Gezin (CJG) werkt men nauw samen met het consultatiebureau, het welzijnswerk en met andere professionals die zich bezighouden met de zorg en de gezondheid van de jeugd. Hierdoor kunnen kinderen nog beter geholpen worden.

### **Vinger aan de pols**

Het team JGZ houdt de vinger aan de pols als het gaat om lichamelijk, psychische en sociale ontwikkeling van het kind tijdens zijn (haar) schoolcarrière. Men kijkt bijvoorbeeld naar groei, motoriek en spraak, maar ook naar eventueel schoolverzuim en het gebruik van genotmiddelen.

Om te weten of er dingen zijn waar extra op gelet moet worden, wordt ouders gevraagd om een vragenlijst in te vullen waarin allerlei gezondheidsaspecten aan bod komen. Daarnaast kijkt JGZ naar het kinddossier, met informatie over de groei en ontwikkeling van uw kind vanaf het eerste bezoek aan het consultatiebureau.

### **Inentingen**

JGZ zorgt ervoor dat uw kind volledig wordt ingeënt tegen difterie, tetanus en polio(DTP) en tegen bof, mazelen en rode hond(BMR). De laatste twee inentingen tegen deze ziekten krijgt uw kind in het jaar dat het 9 jaar wordt. U ontvangt hiervoor een uitnodiging. Meisjes van 12 jaar krijgen bovendien de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker. Heeft uw kind door omstandigheden bepaalde inentingen nog niet gekregen, dan kunt u hiervoor bij JGZ terecht.

### **De GGD doet meer:**

- JGZ kijkt of de school of het kinderdagverblijf van uw kind schoon en veilig is en geven waar nodig adviezen om de hygiëne en veiligheid te verbeteren.
- JGZ helpt scholen om hoofdluis te voorkomen en/of te bestrijden.
- Ook ondersteunen ze scholen bij hun lessen en/of projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksuele vorming.
- Jongeren t/m 24 jaar kunnen met al hun vragen over seksualiteit en soa gratis terecht bij sense, het centrum voor Seksuele Gezondheid van de GGD'en in Limburg
- Elk jaar doet de GGD Zuid Limburg onderzoek naar de gezondheid en welbevinden van alle kinderen van 12 – 18 jaar in Zuid-Limburg. Gemeenten en scholen gebruiken de resultaten van dit onderzoek bij het maken van hun beleid.

Vragen? Meer weten?

Neem dan contact op met Jeugdgezondheidszorg van de GGD Zuid Limburg

Telefoon: 046-8506644

E-mail: [infojgz@ggdzl.nl](mailto:infojgz@ggdzl.nl)

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

## **5.12 Schoolbegeleiding**

Onze school is voortdurend in ontwikkeling. Bij sommige aspecten van deze ontwikkeling laten we ons ondersteunen door experts van buiten de school. Onderwijsstichting MOVARE beschikt over een team van medewerkers dat werkzaam is op het gebied van Onderwijsbegeleiding en –Ontwikkeling. Binnen dit team werken orthopedagogen, psychologen, logopedisten, psychologisch assistenten en onderwijsadviseurs. Zij helpen ons bij vragen die te maken hebben met de zorg voor individuele leerlingen (consultatie en diagnostiek), het verder ontwikkelen van de zorgstructuur en het versterken van de kwaliteit van het onderwijs in de groepen (passend en opbrengstgericht onderwijs). Deskundigen op het gebied van ICT ondersteunen bij het effectief leren omgaan met bijvoorbeeld digitale schoolborden etc. Indien nodig maken we gebruik van andere (externe) deskundigen.

## **5.13 Regionaal onderzoek UM / KAANS**

Sinds enkele jaren voert de Universiteit Maastricht (de onderzoeksgroep KAANS) regionale onderzoeken uit in peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, basisscholen en in het voortgezet onderwijs. Het onderzoek wordt mogelijk gemaakt door subsidies van (regionale) overheden, schoolbesturen en de Universiteit Maastricht en is ingebed in convenanten van alle betrokken besturen en de 18 Zuid-Limburgse gemeenten.

Hoofdvraag is wat de onderwijskansen zijn voor Zuid-Limburgse leerlingen. In de loop van het onderzoek is steeds duidelijker geworden hoe het met verschillende categorieën leerlingen gaat in de opeenvolgende onderwijsfasen en schooltypen. Ook wordt helder wat daarin de betekenis is van enerzijds de achtergrond van die leerlingen en anderzijds de schoolkeuze.

### **Vergroten van kansen**

De onderzoeken richten zich er primair op dat onderwijsinstellingen een beter beeld krijgen van hun opbrengsten. Daarnaast moeten ze meer kennis opleveren over schooleffectiviteit. Op deze wijze worden de kansen van alle categorieën leerlingen vergroot.

### **Dieper inzicht**

De onderwijsinstellingen krijgen vertrouwelijk informatie terug waarin hun opbrengsten worden vergeleken met die van hun collega's. Diverse samenwerkingsverbanden (o.a. met de Inspectie van het Onderwijs) en de inzet van promovendi moeten daarnaast resulteren in dieper inzicht in onderwijsprocessen.

### **Inzet ouders**

Om deze onderzoeken mogelijk te maken is met enige regelmaat ook de inzet nodig van ouders. Zij ontvangen (meestal korte) vragenlijstjes die o.a. een beeld opleveren van hun ervaringen met het onderwijs en de ontwikkeling van hun kinderen. Hoe meer ouders meewerken, hoe vollediger ook de informatie die het onderzoek oplevert.

### **Vertrouwelijk/anoniem**

Uiteraard wordt ook persoonlijke en dus vertrouwelijke informatie verzameld door de onderzoekers, waarbij vertrouwelijkheid en anonimiteit worden gegarandeerd. Persoonsgegevens worden verwijderd vóórdat de gegevens worden geanalyseerd en er wordt nooit herkenbaar gerapporteerd.

Als ouders desondanks niet willen dat gegevens van hun kinderen meegaan in het onderzoek, krijgen zij jaarlijks de kans om die gegevens te laten schrappen. Dat geldt ook voor gegevens die de onderwijsinstellingen aandragen om het onderzoek mogelijk te maken.

**Informatie**

Meer informatie over het onderzoek is te vinden op de site [www.kaans.nl](http://www.kaans.nl). Voor vragen kunt u contact opnemen met de coördinatrice van de dataverzamelingen, mevr. Jacqueline Haze: [j.haze@maastrichtuniversity.nl](mailto:j.haze@maastrichtuniversity.nl)

## **Hoofdstuk 6 Regeling school en vakantietijden**

### **6.1. Schooltijden**

De schooltijden voor alle groepen zijn:

Maandag	8.30 – 14.45 uur
Dinsdag	8.30 – 14.45 uur
Woensdag	8.30 – 12.30 uur
Donderdag	8.30 – 14.45 uur
Vrijdag	8.30 – 14.45 uur

Onze school hanteert inlooptijd. De zoemer gaat om 8.20u.

De kinderen lopen zelfstandig en rustig naar de klas, zodat de lessen op tijd kunnen starten.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag hanteert de school een continue rooster. De lunch pauze duurt van 12.00u-12.45u. Alle leerlingen blijven op school, eten in de klas onder toezicht van de groepsleerkracht en spelen vervolgens buiten, eveneens onder toezicht.

### **6.2. Vakanties**

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

*Herfstvakantie maandag 14 oktober tot en met vrijdag 18 oktober 2019*

*Kerstvakantie maandag 23 december 2019 tot en met vrijdag 3 januari 2020*

*Carnavalsvakantie maandag 24 februari tot en met vrijdag 28 februari 2020*

*Pasen maandag 13 april 2020*

*Meivakantie maandag 20 april tot en met dinsdag 5 mei 2020*

*Bevrijdingsdag dinsdag 5 mei 2020*

*Hemelvaart donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei 2020*

*Pinksteren maandag 1 juni 2020*

*Zomervakantie maandag 13 juli tot en met vrijdag 21 augustus 2020*

#### **De overige vrije dagen:**

Deze staan zowel op de kalender als op Isy vermeld.

### **6.3 Gymrooster**

Op maandag en donderdag hebben de leerlingen van groep 3 tot en met 8 gymles. Dit kan zijn in de gymzaal of begeleid spel op het schoolplein.

De leerlingen van de groepen 1 en 2 hebben dagelijks spel / gym buiten op het schoolplein of speelzaal.



## 6.4 Urenberekening

Wettelijke eisen	
Minimale onderwijstijd hele schoolperiode	7520
Minimale onderwijstijd onderbouw	3520
Minimale onderwijstijd bovenbouw	3760

Controle groep 1	946,00	
Controle groep 2	946,00	
Controle groep 3	946,00	
Controle groep 4	940,50	3778,50
Controle groep 5	946,00	
Controle groep 6	946,00	
Controle groep 7	946,00	
Controle groep 8	946,00	3784,00

## 6.5 Maatregelen ter voorkoming lesuitval

Indien een leerkracht ziek is, zorgt de directeur voor een vervanger.

Het kan voorkomen, dat tijdelijk geen vervanging beschikbaar is. We zullen dan noodgedwongen tijdelijk groepen moeten samenvoegen of in het uiterste geval groepen naar huis moeten sturen

## 6.6 De Leerplichtwet

In de wet op het basisonderwijs is de bepaling opgenomen dat een kind leerplichtig wordt op de eerste dag van de maand die volgt op de vijfde verjaardag.

Wanneer uw kind om de een of andere reden de school moet verzuimen, gelieve ons vóóraf telefonisch of schriftelijk hiervan in kennis te stellen.

De school is verplicht een absentielijst bij te houden. De leerplichtambtenaar en de inspecteur houden hier toezicht op.

Bij bijzondere omstandigheden kan de directie van de school verlof verlenen de lessen te verzuimen. De toestemming hiervoor moet echter wel schriftelijk worden aangevraagd.

Tot bijzonder verlof behoort in ieder geval

Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3 <sup>e</sup> graad van het kind	maximaal 2 dagen vrij
12,5 of 25- of 40- jarig huwelijk jubileum van ouders	1 dag vrij
12,5 , 25-, 40-, 50-, 60- jarig huwelijk jubileum van de grootouders	1 dag vrij
Ernstige ziekte van ouders, bloed- en aanverwanten tot en met de 3 <sup>e</sup> graad	duur in overleg met de directeur en/of leerplicht ambtenaar
Verhuizing van het gezin	1 dag vrij

Vakantie verlof is alleen mogelijk als één van de ouders/verzorgers niet in de gelegenheid is om tijdens één van de reguliere vakantieweken minimaal één week verlof te nemen voor een familie vakantie.

Aan dit bijzonder verlof zijn wel regels verbonden. Uw kind mag per jaar maximaal 10 dagen extra vrij krijgen. En deze vakantiedagen mogen niet in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar vallen. Het vakantieverlof moet u minimaal acht weken van te voren schriftelijk aanvragen bij de directeur van de school, voorzien van een werkgeversverklaring. Voor meer dan 10 dagen moet eerst toestemming worden gegeven door de leerplichtambtenaar van de gemeente. De school dient zich aan de ministeriële bepalingen te houden en wij hopen dat u bij het bespreken van de vakanties hiermee rekening wilt houden.

## **Hoofdstuk 7: Informatie en mededelingen**

### **7.1. Hoofdluispreventie**

Het komt voor dat er op onze school hoofdluis wordt geconstateerd. Wij merken op dat ouders zich hierover nogal ongerust maken. Dat is niet nodig! Hoofdluis kan geen kwaad, het is wel erg vervelend. Het krijgen van hoofdluis heeft niets te maken met lichamelijke hygiëne. De hoofdluis komt niet alleen op ongewassen hoofden voor, ook schone haren vindt de luis zeer aangenaam.

Hoe komt men aan hoofdluis? Heel eenvoudig: luizen zijn overlopers. Bijvoorbeeld door even met de haren tegen elkaar te komen loopt de luis van het ene naar het andere hoofd over. Ook is de luis in staat om zich via jassen, sjaals, mutsen en dergelijke te verspreiden. Omdat er toch vrij regelmatig hoofdluis voorkomt, doet u er goed aan om regelmatig het hoofd van uw kind te controleren. Met een stofkam boven een witte ondergrond, bijv. de wastafel, de haren kammen is de beste methode. Doe dat minstens één maal per week. U kunt dan evt. opgelopen hoofdluis ontdekken. Controleer dan ook het hele gezin. Begin pas met een behandeling als u echt hoofdluis heeft aangetroffen. Het behandelen met bestrijdingsmiddelen helpt niet om besmetting te voorkomen. De bestrijdingsmiddelen zijn te verkrijgen bij apotheek of drogist. Mocht u bemerken dat uw kind last heeft van hoofdluis, meldt u dit dan op school bij de leerkracht of de directie. Wij zullen dan aan alle leerlingen uit de desbetreffende groep informatie verstrekken hoe de hoofdluis behandeld moet worden.

Naast de bovenstaande maatregelen draagt ook de school een stuk verantwoordelijkheid met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis. Het is de verantwoordelijkheid van de school een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen, waardoor verspreiding zoveel mogelijk wordt beperkt. Regelmatig controleert een groep ouders alle leerlingen op hoofdluis.

### **7.2. Verkeersveiligheid:**

Samen dragen we zorg voor een veilige verkeerssituatie rondom de school.

Wij adviseren dan ook met klem: Steek bij de oversteekplaatsen over en laat uw kinderen uit de auto stappen op plekken waar dit kan en mag. Ouders moeten het goede voorbeeld geven.

### **7.3 Veilig vervoer van kinderen**

Aan het begin van het schooljaar en nieuwe sportseizoen krijgt ANWB Rechtshulp altijd veel vragen over de wettelijke regels voor het vervoer van kinderen. In deze Rechtshulpwijzer hebben we de regels voor u op een rij gezet.

Zie [www.anwb.nl/verkeer/veiligheid/kind-en-verkeersveiligheid/vervoer-van-kinderen](http://www.anwb.nl/verkeer/veiligheid/kind-en-verkeersveiligheid/vervoer-van-kinderen) (PDF)

### **7.4 Schoolfotograaf**

In het begin van het schooljaar komt de schoolfotograaf naar school om klassenfoto's en individuele foto's van de leerlingen te maken. Jongere broertjes en zusjes kunnen ook samen op de foto. U kunt de foto's digitaal bestellen. U krijgt van te voren een toestemmingsverklaring dat getekend dient te worden als u wilt dat van uw zoon/dochter foto's worden gemaakt.

### **7.5 Bibliotheek**

Regelmatig benaderen kinderen de bibliotheek met vragen.

De bieb is voor vragen ook bereikbaar via Internet! Intikken: [www.obparkstad.nl/heerlen](http://www.obparkstad.nl/heerlen)

Klik op 'jeugd' en vervolgens op 'stel een vraag' dan kun je de vraag oproepen. Dit doe je door bij 'zoek op woord' b.v. sinterklaas of paashaas in te vullen. Als de vraag op het scherm komt, klik je op de vraag voor het antwoord. Bezoek deze site eens.

De bibliotheek organiseert vaker activiteiten. Deze worden via de website kenbaar gemaakt.

In de Kinderboekenweek zullen alle groepen een bezoek brengen aan de bibliotheek. Lezen is een kernvaardigheid. Stimuleer uw kind om te lezen! Alle kinderen, van jong tot oud, vinden het heerlijk om voorgelezen te worden. Voorleestijd kan een gezellig onderonsje zijn tussen ouder en kind.

## **7.6 Culturele Vorming**

In het kader van de culturele vorming van de jeugd verleent de gemeente Heerlen subsidie aan de basisscholen. De school bekijkt ieder jaar opnieuw aan welke culturele activiteiten wordt deelgenomen.

## **7.7 Gymnastiek**

Voor de gymlessen/speellessen heeft uw kind goed passende kleding nodig en gymschoenen zonder zwarte zolen! Bovendien mogen de gymbjjes alleen gebruikt worden in de gymles. Wij geven overigens de voorkeur aan zogenaamde instappers zonder veters of schoenen met klittenband.

### **A.u.b. de gymbjjes voorzien van naam!**

Voor groep 1 en 2 geldt: de leerlingen hebben alleen gymschoenen nodig. De gymschoenen kunnen op school blijven, omdat zij elke dag worden gebruikt.

Voor groep 3 t/m 8 geldt: een sportbroekje, een shirtje en gymschoenen. Geen onderhemdje aan tijdens het gymmen.

## **7.8 Vulpen**

De leerlingen vanaf groep 4 schrijven vanaf schrijfschrift b2 niet meer met een potlood maar met een vulpen. Sinds een ruim aantal jaren schrijven de kinderen met een Lamypen, een vulpen die een mooi handschrift en een goede schrijfhouding bevordert. De kinderen in groep 4 kunnen een vulpen via school kopen. De pen is uitsluitend voor schoolgebruik bestemd en gaat vanzelfsprekend met uw kind mee naar de volgende groep. Schrijven met een ballpoint is ongewenst.

## Hoofdstuk 8: Verklarende woordenlijst

Adaptief onderwijs:	Het zoveel mogelijk aanpassen van het onderwijs aan het niveau en de behoeften van de leerlingen.
AVI- niveau:	Hiermee wordt het technisch leesniveau aangegeven.
BO:	afkorting voor basisonderwijs
Bovenbouw:	De groepen 5 t/m 8
CITO:	Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling
CITO-eindtoets:	De toets die in groep 8 aangeeft wat het kind geleerd heeft en welk niveau voortgezet onderwijs het best gevolgd kan worden
Parnassys:	Een leerlingvolgsysteem op de computer met geïntegreerd administratieprogramma.
Handelingsplan:	Een plan dat aangeeft op welk gebied, door wie en wanneer er extra met de zorgleerling wordt gewerkt.
HAVO:	Afkorting voor Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs
IB'er:	Afkorting voor intern begeleider. Deze leerkracht draagt zorg voor het begeleiden en nemen van alle maatregelen op school om zorgleerlingen te helpen.
LVS:	LeerlingVolgSysteem. De wijze waarop prestaties en het gedrag van de leerlingen worden gevolgd en vastgelegd
LIO:	Leraar in opleiding
Logopedie:	Hulp aan leerlingen op het gebied van gehoor-,stem-,spraak-, en taalgebruik.
LWOO:	Leerweg Ondersteunend Onderwijs. (voortgezet onderwijs)
Middenbouw:	De groepen 3 t/m 5
MR:	Medezeggenschapsraad
Onderbouw:	De groepen 1 en 2
Orthotheek:	Speciale materialen en middelen.
PABO:	Afkorting voor Pedagogische Academie voor het BasisOnderwijs.
PCL:	Permanente Commissie Leerlingenzorg
SBO:	Speciaal Basis Onderwijs
SO:	Speciaal Onderwijs
VMBO:	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
VO:	Voortgezet Onderwijs
VWO:	Voortgezet Wetenschappelijk Onderwijs
VVE:	Voor en Vroegschoolse Educatie