



SCHOOLGIDS **2022-2023**

1. VOORWOORD.

Geachte Ouder, geachte belangstellende,

Wij heten u namens Openbare Basisschool De Robbedoes van harte welkom bij het lezen van onze schoolgids.

Deze gids is tot stand gekomen in goed overleg tussen team en medezeggenschapsraad.

Wij hopen dat u ervaart dat wij voortdurend werken aan een school die door ouders en vooral ook leerlingen ervaren wordt als een plek waar je dagelijks fluitend naar toe gaat maar vanwaar je ook weer fluitend naar huis gaat. De kenmerken van onze leerlingpopulatie zijn daarbij leidend.

Het welbevinden als voorwaarde voor een fijne en passende ontwikkeling staat voor ons voorop. De informatie in deze schoolgids is gebaseerd op ons uitgebreid beschreven en vastgesteld beleid. Een opsomming van beschikbare beleidstukken treft u in deze gids aan.

Ook dit schooljaar zullen wij in ons onderwijsaanbod rekening houden met de invloed die corona op ons onderwijs heeft en gehad heeft.

Als bijlage bij deze schoolgids treft u ons NPO (Nationaal Plan Onderwijs) Schoolprogramma aan. Opvallend daarin zal het additioneel onderwijsaanbod zijn. Door inzet van NPO middelen zijn we vorig schooljaar kunnen starten met een aanvullend onderwijsaanbod. Dit schooljaar zullen wij dat grotendeels voortzetten.

Als team werken wij aan het principe van gedeeld leiderschap en nemen gezamenlijk verantwoording voor de kwaliteitsontwikkeling. Er is sprake van een breed draagvlak voor de schoolontwikkeling. Ook komend jaar zal de aanpak vanwege de gevolgen van de 'corona periode' alle aandacht krijgen.

Wij zijn trots op de resultaten die wij dagelijks boeken en blij met de positieve reacties die wij daarbij terugkrijgen.

Natuurlijk valt er altijd iets te verbeteren en daarom zijn wij voortdurend op zoek naar de dingen die beter kunnen, maar houden vast aan hetgeen goed gaat. Graag luisteren wij daarbij naar u.

Wij nodigen u van harte uit om eens binnen te lopen voor een gesprek of rondleiding, onze gegevens vindt u even verderop in deze gids.

Namens het team van OBS de Robbedoes,
Ron Offermans,
directeur

Namens de medezeggenschapsraad,
Monique Rombach,
voorzitter

2. DE SCHOOL.

2.1. Schoolgegevens.

Naam school: Openbare Basisschool (OBS) de Robbedoes
 Adres school: Aan de Ververij 31
 Postcode: 6291KC
 Plaats: Vaals
 Telefoon: 043-3061192
 Email: info.obsderobbedoes@movare.nl
 Website: www.derobbedoes.nl

Directeur: dhr. Ron Offermans
 Aanspreekpunt bij afwezigheid directeur: mw. Monique Rombach-Dautzenberg
 Intern begeleider: mw. Hubertine Höppener
 Voorzitter MR: mw. Monique Rombach-Dautzenberg

Onze openbare school heeft ongeveer 190 leerlingen (teldatum) .
 Die zijn verdeeld over 8 leeftijdsgroepen met hun eigen groepslokaal. Alle groepen hebben hun eigen leerkrachten. Enkele leerkrachten werken in meerdere groepen.

Verdeling van leerkrachten over de groepen:

Leerkrachten groepen 1 en 2 : mw. Rosa Memelink
 mw. Sharon Muller
 mw. Linda Kempen
 dhr. Tim Bock

Leerkrachten groep 3: mw. Melissa Eussen
 Leerkrachten groep 4: mw. Isabelle Schwartz-Janssen
 mw. Manôn Wyers-Vluggen

Leerkrachten groep 5: mw. Wendy Roijen-Zegers
 mw. Annemarie Zinken-Bijl

Leerkrachten groep 6: mw. Manon Bartolomé-Kohnen
 mw. Nicole Verlinden-Bax

Leerkracht groep 7: mw. Diane Donners-Rikers
 dhr. Tim Bock

Leerkrachten groep 8: mw. Suzan Mevissen-Marell
 mw. Manôn Wyers-Vluggen

Leerkracht ter ondersteuning bij NT2, RT, differentiëren e.d.:
 mw. Monique Rombach-Dautzenberg
 mw. Wendy Roijen-Zegers
 mw. Linda Kempen
 mw. Judith Knapp - Brouns

Onderwijsondersteuners: mw. Manon Bosch
 mw. Lea Penders-Boon
 dhr. William Vrouwenraets

Regelmatig voeren de groepsleerkrachten de niet-lesgevende schooltaken uit. Een ander teamlid neemt in dat geval de groep over.

2.2. Bevoegd gezag gegevens.

Onderwijsstichting MOVARE

Onze school maakt deel uit van Onderwijsstichting MOVARE. 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. Voor de bereikbaarheid van het MOVARE-bureau verwijzen wij u naar de website van MOVARE.

MOVARE heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Op grond van de Wet medezeggenschap op scholen (Wms) geeft de raad advies en verleent hij instemming over aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn; voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen.

Het beleidsplan is het kompas voor het beleid van onze stichting en voor de ontwikkeling van onze scholen. Het vormt een kader en geeft de richting aan in de ontwikkeling die wij voor 2019-2023 voor ogen hebben.

Jaarlijks legt MOVARE verantwoording af over het gevoerde beleid en de gerealiseerde doelen in een jaarverslag.

3. WAAR ONZE SCHOOL VOOR STAAT.

3.1. Onze identiteit.

OBS de Robbedoes verzorgt Openbaar Onderwijs. Kenmerken van het Openbaar Onderwijs zijn :

- actieve pluriformiteit,
- algemene toegankelijkheid,
- gelijke benoembaarheid en
- non-discriminatie.

De grondslag van onze school komt expliciet aan de orde in sollicitatiegesprekken. De medewerkers respecteren en onderschrijven de grondslag van de school. De medewerkers handelen conform de grondslag van de school. De medewerkers nemen in voorkomende gevallen actief deel aan overleg over de identiteit van de school.

Voor ons als Openbare School is het kenmerkend dat de verscheidenheid aan waarden en normen als aangrijpingspunt wordt gehanteerd om de inhoudelijke en organisatorische inrichting van onderwijsleerprocessen op klas- en schoolniveau vorm te geven. In de lessen wordt aandacht besteed aan verschillen in denkbeelden, opvattingen en levensovertuiging. Men staat voor elkaars mening open en is bereid het eigen standpunt te herzien.

OBS de Robbedoes besteedt expliciet aandacht aan normen en waarden. De medewerkers zijn zich bewust van waarden en normen. De medewerkers gaan bewust om met de waardegebondenheid van informatie. De medewerkers gaan met respect met iedereen om.

OBS de Robbedoes houdt rekening met de uniciteit van het kind. We houden in ons onderwijs rekening met de onderlinge verschillen tussen leerlingen op het gebied van intelligentie, persoonlijkheid, sociaal emotionele ontwikkeling, motoriek, leerwijze, taal, cultuur, godsdienst enz. Ook bij het kiezen van de methoden en aanvullend materiaal, wordt rekening gehouden met al deze verschillen tussen kinderen.

OBS de Robbedoes schenkt aandacht aan alle geestelijke stromingen. OBS de Robbedoes is open en duidelijk naar ouders en leerlingen. Medewerkers hebben een directe en open relatie met de ouders, omdat ze een gedeelde verantwoordelijkheid hebben. De school biedt mogelijkheden voor ouders om betrokken te worden bij het onderwijs. De school is duidelijk en open naar ouders en leerlingen ten aanzien van rapportage en registratie.

De (nieuwe) kernwaarden zijn voor openbare scholen als het ware een leidraad bij hun handelen.

De kernwaarden maken duidelijk dat het openbaar onderwijs een krachtige identiteit heeft. Openbare scholen zorgen ervoor dat echt alle kinderen welkom zijn en dat zij samen leren, ook van hun verschillende achtergronden. De kernwaarden kunnen openbare scholen helpen bij het maken van keuzes. Soms worstelen ze bijvoorbeeld met het vieren van religieuze feesten, terwijl dat juist heel goed past bij de diversiteit van het openbaar onderwijs past en bij gelijkwaardigheid en wederzijds respect.

Dit betekenen de kernwaarden:

Gelijkwaardigheid: op de openbare school is iedereen welkom. Hoeveel we ook van elkaar verschillen, iedereen heeft recht op een gelijke behandeling, een gelijke stem en gelijke kansen. Iedereen is evenveel waard.

Vrijheid: Op de openbare school kan iedereen zichzelf zijn en de eigen stem laten horen. We leren zelfstandig en kritisch denken. We nemen verantwoordelijkheid en houden rekening met de vrijheid van de ander. Daarom besteden we juist aandacht aan de diversiteit aan levensbeschouwingen in onze samenleving en burgerschapsvorming.

Ontmoeting: Op de openbare school leren we van verschillen. We zijn nieuwsgierig naar het verhaal van de ander. We dragen zorg voor elkaar en voor onze omgeving. Op school ontmoet je de wereld.

In de slogan 'Openbare scholen – waar verhalen samenkomen' komen de drie kernwaarden tot hun recht.

3.2. KENMERKEN VAN ONZE LEERLINGPOPULATIE:

Onze school heeft een schoolgewicht van 32.

Het gewicht wordt bepaald op basis van door het CBS verzamelde gegevens. Het gewicht is gebaseerd op het opleidingsniveau van ouders, het gemiddeld opleidingsniveau van alle moeders op onze school, het land van herkomst van de ouders, de verblijfsduur van moeder in Nederland en of ouders in de schuldsanering zitten.

Er wordt een verdelingslijn voor alle Nederlandse scholen gebruikt van 20 tot 40.

Ons gewicht 32, is een gemiddelde van al de verzamelde gegevens. Er is ook een spreidingsgetal dat aangeeft hoever de gegevens uit elkaar liggen. Voor onze school geldt het spreidingsgetal 7,25. Onze leerlingen zijn qua ondersteuningsbehoefte daarmee te verdelen over de gewichten behoren bij de scholen met een gewicht vanaf 25 tot ongeveer 40.

Verder weten we dat 14% van de basisschoolleerlingen in Vaals worden aangemerkt als achterstandsleerling. Een wezenlijk deel bestaat uit leerlingen met in ieder geval een niet Nederlandse (culturele) achtergrond. Van alle leerlingen komt 16% uit een gezin met een niet westerse achtergrond, en verder zijn er veel leerlingen met een Duitse achtergrond.

Ook het aantal leerlingen uit gezinnen met een lage sociaal economische status is hoog. 58% van de leerlingen komt uit een gezin met een relatief laag inkomen. En verder komt 22% van de leerlingen uit een éénoudergezin.

VISIE (en ambitie):

Consequenties voor het begeleidingsaanbod is daarmee duidelijk. Ons gemiddelde schoolgewicht van 32 rechtvaardigt dat we ons aanbod baseren op een leerstofjaarklassensysteem. Het spreidingsgetal verplicht ons echter daarbinnen breed te differentiëren. Het LVS maar zeker ook de methode gebonden resultaten zijn leidend voor het dynamisch differentiëren. Zicht op de leerlijnen is van wezenlijk belang bij het constateren van hiaten.

We richten ons op leerlingen waarvoor verrijken, versnellen en verbreden (uitdagen, meerbegaafd) geldt, alsook op de leerlingen waarvoor intensiveren en vertragen (ondersteunen, Pro) geldt.

Verder bieden we een gedegen aanbod op gebied van sociaal emotionele ontwikkeling en taalachterstand. Onze leerlingen en hun ouders verdienen een specifieke begeleiding waarbinnen taal de spil vormt en culturele verschillen overbrugd kunnen worden. Dit met behoud van relevante normen en waarden waardoor zowel ouders als leerlingen zich volwaardig burger voelen binnen de (nieuwe) samenleving.

Ons pedagogisch en didactisch handelen zullen wij gedurende deze periode duurzaam versterken. Als school kiezen wij er voor om ons schoolconcept te verbreden door in ieder geval logopedie en interculturele begeleiding toe te voegen. Ouderparticipatie en leerlingbetrokkenheid moeten bijdragen aan een duurzame verankering van ons aanbod.

Deze specifieke begeleiding zal het welbevinden bevorderen, gewenst gedrag en wederzijds begrip vergroten en daarmee stimulans zijn voor een kansrijke ontwikkeling.

3.3. Onze missie, ons schoolklimaat

De missie van onze school is 'Het bevorderen van de ontwikkeling en het welbevinden van onze leerlingen'. Onze visie daarbij is dat welbevinden de ontwikkeling stimuleert. In dit plan kunt u lezen op welke wijze het team van OBS de Robbedoes het welbevinden en de ontwikkeling van haar leerlingen concreet bevordert.

Uiteraard staat voorop dat wij door middel van kwalitatief hoogstaand onderwijs een stevige basis bieden voor het vervolgonderwijs.

OBS de Robbedoes is een openbare school met een duidelijke missie. Ontwikkeling en welbevinden zijn de uitgangspunten volgens welke onze leerlingen opgroeien tot betrokken burgers die een maatschappij willen vormen waarin plaats is voor tolerantie en respect. Wij vinden dat wij als school hierin een belangrijke rol spelen.

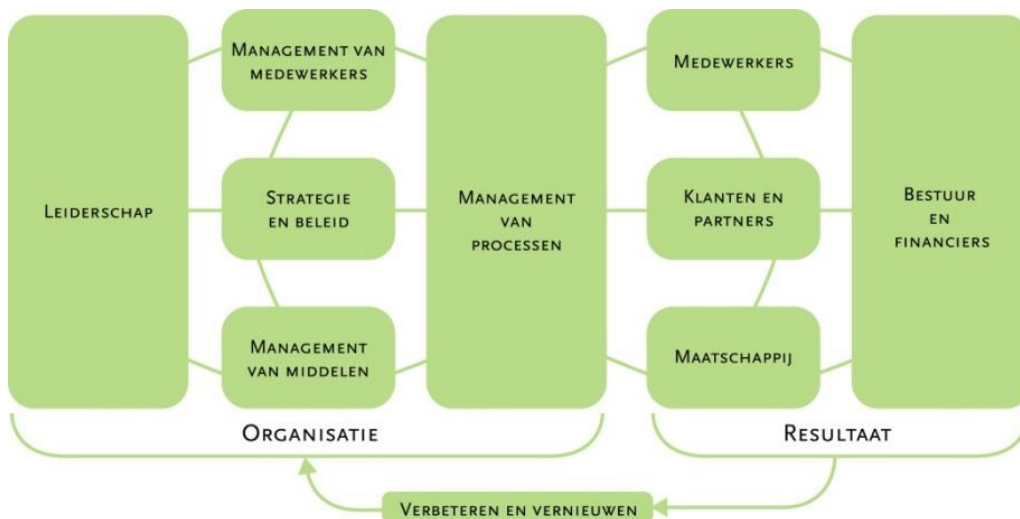
Voorwaarde om nieuwsgierigheid naar kennis, betrokkenheid, tolerantie en respect voor de omgeving bij een leerling te stimuleren, is welbevinden. Welbevinden in de ruimste zin van het woord, want alleen als een kind zich veilig voelt in zijn school en thuissituatie, kan het zich binnen zijn eigen mogelijkheden maximaal ontplooien. Wij hechten aan een goede sfeer op school en een prettige en professionele samenwerking tussen de teamleden onderling.

Ons motto **‘Fluitend naar school en fluitend naar huis’** geldt niet alleen voor onze leerlingen, maar ook voor de teamleden en niet in de laatste plaats voor ouders. Ouders laten hun kind immers in goed vertrouwen een groot deel van de tijd op school. Daarbij is het van groot belang dat ook zij daar een goed gevoel bij hebben.

Vanuit deze sfeer doen wij ons best om uw kind te helpen zijn of haar individuele talenten te ontwikkelen en waar nodig extra aandacht aan minder sterke punten te besteden. Daarbij is de betrokkenheid van ouders onmisbaar. Wij onderhouden een directe en open relatie met de ouders of verzorgers van onze leerlingen door directe communicatie met korte lijnen. Ouderparticipatie staat op OBS de Robbedoes hoog in het vaandel en komt op verschillende manieren tot uiting. Opvoeden doe je samen. OBS de Robbedoes gaat met plezier de uitdaging aan om uw kind samen met u op te voeden tot een betrokken burger.

3.4. Onze schoolorganisatie .

OBS de Robbedoes heeft het INK (instituut Nederlandse kwaliteit) model gebruikt om haar organisatie in kaart te brengen. Op deze wijze kan op gestructureerde wijze en volgens vastgesteld kwaliteitsbeleid en het PDCA (plan-do-check-act - principe), gekeken worden naar wat goed gaat en naar wat beter kan.



Het INK model bestaat uit vijf organisatiegebieden en vier resultaatgebieden: een goede organisatie is voorwaarde voor een goed resultaat en beoogde resultaten zijn bepalend voor de inrichting van de organisatie. Naar de beschrijving van de verschillende aandachtsgebieden binnen onze schoolorganisatie wordt verwezen in het Schoolplan 2019-2023.

3.5. Ons kwaliteitsbeleid en onze visie op kwaliteit.

OBS de Robbedoes wil herkend worden als een goede basisschool maar zeker ook als een basisschool die steeds beter wil worden.

Via kwaliteitsbeleid wil zij inzicht krijgen maar ook geven in de sterke punten maar ook de verbeterpunten van de school. OBS de Robbedoes ziet kwaliteitszorg als een werkwijze volgens welke gestructureerd gekeken wordt naar wat goed gaat en wat beter kan.

OBS de Robbedoes doet dit onder het motto: 'Als het beste niet haalbaar is, is het haalbare het beste'. Het doel zal steeds gericht zijn op het behalen van het beste en uit een gedegen evaluatie zal blijken waarom het behaalde geaccepteerd wordt en we verder werken om ons doel te bereiken.

OBS de Robbedoes bepaalt als schoolorganisatie door middel van haar kwaliteitsbeleid wat goed gaat (borgen) en wat verbeterd kan worden (verbeterplan). Systematisch worden resultaten en handelwijzen nagegaan en geanalyseerd zodat de organisatie daar, indien nodig, op aangepast kan worden.

In het daartoe opgestelde activiteitenplan ligt vast welk beleid, aandachtsgebieden en welke handelwijzen geëvalueerd worden. Er wordt daarbij een vierjaarlijkse cyclus aangehouden die samenvalt met de looptijd van de schoolplan periode.

De schoolleider is verantwoordelijk voor het kwaliteitsbeleid.

De opzet van ons kwaliteitsbeleid kunt u terugvinden in het Schoolplan 2019-2023

3.6. Privacy binnen de school en het bestuur.

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

Welke gegevens worden verwerkt?

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van de leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders/verzorgers (zoals bij de inschrijving op de school). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van de school gegevens over de leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Dataminimalisatie is hierbij het uitgangspunt.

Wie heeft toegang tot de data?

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

Hoe lang worden de data bewaard?

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

Digitale leermiddelen en privacy

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als deze inlogt. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Met alle softwareleveranciers die persoonsgegevens voor ons verwerken, zijn of worden verwerkersovereenkomsten afgesloten. In die overeenkomst beschrijft de leve-

rancier onder andere welke gegevens zij verwerken, met welk doel, op welke manier, wie er toegang heeft en welke beveiligingsmaatregelen zij getroffen hebben om verlies of misbruik van data te voorkomen.

Uitwisseling leerlinggegevens met andere organisaties.

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

Rechten van ouders/verzorgers / betrokkenen

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

Beeldmateriaal

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

Beveiliging

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

Beveiligingsincidenten en datalekken

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

Inschrijvings- en toestemmingsformulier

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

Dataverwerkingsregister

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

4. DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS.

4.1. Onderwijs en Leren.

T.a.v. het onderwijsleerproces onderscheidt de school doelen op het gebied van het leerstofaanbod, de leertijd, het pedagogisch klimaat, het didactisch handelen, het schoolklimaat, het toetsen van leerlingen en de leerlingenzorg.

4.1.1. Leerstofaanbod in de groepen 1 t/m 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 van het kind. Dat beredeneerde aanbod hebben we bij ons op school verpakt in een 5-tal kernactiviteiten. Onderstaand de korte beschrijvingen:

Kernactiviteit Mondelinge Communicatie(gesprekken en kringactiviteiten)

Onder deze kernactiviteit vallen:

- a. *Groepsgesprekken in de kleine groep*
 - gesprekken over actuele gebeurtenissen
 - voor- en nabespreken van prentenboeken met taalzwakke leerlingen
 - gesprekken aan de hand van ontwikkelingsmateriaal
 - verder praten over belevenissen die in de grote kring aan de orde zijn geweest.
- b. *Activiteiten in de grote kring*
 - ochtend- en middagbegin met aandacht voor de absentes, bijzondere gebeurtenissen en het dagritme
 - bespreken groepsregels; vooraf om uit te leggen, achteraf om te kijken of en hoe het gelukt is
 - zang- dans-, doe-, denk- en kimpelletjes
- c. *Gespreksactiviteiten met prentenboeken*

Prentenboekactiviteiten worden in de kleine kring uitgevoerd. Ze worden interactief gebruikt en vormen op die manier een belangrijk hulpmiddel bij de taalontwikkeling. Een prentenboek wordt minimaal 3 x aan de orde gesteld. De eerste maal (introductie) ligt de activiteit sterk bij de leerkracht. De volgende keren verschuift de activiteit steeds meer naar de leerling.
- d. *Verhalen vertellen en voorlezen*

Elke leerkracht leest verhalen voor die passen bij het thema dat aan de orde is.
- e. *Kerdoelen*

De kernactiviteit mondelinge communicatie draagt uiteraard bij aan de kerndoelen op het gebied van taal. Gesprekken en kringactiviteiten dragen ook bij aan de kerndoelen rekenen, aardrijkskunde, natuur en geschiedenis. Voor zover het om zang- en bewegingsspelletjes gaat, leveren ze een bijdrage aan de kerndoelen op het gebied van spel, bewegen en muziek.

Kernactiviteit lezen en schrijven(beginnende geletterdheid)

We richten ons onderwijs in de onderbouw dusdanig in dat lezen en schrijven uit de wereld buiten de school ook in de school als betekenisvol herkend wordt door de kinderen. Binnen het kader van deze kernactiviteit is er structurele aandacht voor:

- a. *Werken met boeken*
- b. *Schrijven en lezen van teksten*
- c. *Motorische activiteiten als voorbereiding op handschriftactiviteiten*
- d. *Werken met de computer*

Binnen deze kernactiviteit komen aan de orde:

- a. Leren gebruiken van de computer
- b. Leren gebruiken van digitale hulpmiddelen (fotocamera)
- e. *Kerndoelen*
De kernactiviteit beginnende geletterdheid draagt uiteraard bij aan het bereiken van de kerndoelen taal. Belangrijk is ook dat er in 1999 tussendoelen voor beginnende geletterdheid zijn geformuleerd door het Expertisecentrum Nederlands. Wij hebben deze tussendoelen als richtinggevers geïntegreerd in ons onderwijs. De kernactiviteit beginnende geletterdheid draagt ook bij aan een aantal leergebied overstijgende kerndoelen, met name werkhouding en zelfbeeld.

Kernactiviteit rekenen- wiskunde

Kinderen leven in een wereld die vol zit met getalsmatige aspecten. Voor ze op school komen, hebben ze al heel wat hoeveelheidervaringen opgedaan. Binnen het kader van deze kernactiviteit is er structurele aandacht voor:

- a. *Telactiviteiten*
- b. *Zang-, tel- en bewegingsspelletjes*
- c. *Gezelschapsspellen*
- d. *Meetactiviteiten*
- e. *Werken met ontwikkelingsmaterialen*
- f. *Bouwactiviteiten*
- g. *Werken met de computer*

Kernactiviteit spelen

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

- a. *Bewegingsspel*
Bewegingsspel vindt tweemaal per week plaats in navolging van gymkids. Het groot materiaal dat voor bewegingsspel wordt ingezet omvat klimrekken, wandrekken, glijbaan, ladders, banken, springkast en matten. Klein materiaal omvat touwtjes, hoepels, kegels, pittenzakken en allerlei soorten ballen. Tevens vinden in de speelzaal de behendigheidsspellen plaats.
- b. *Buitenspel*
Buitenspel gebeurt bij geschikte weersomstandigheden twee maal per dag. Voor het buitenspel is groot materiaal beschikbaar in de vorm van klimtoestellen. Bovendien kunnen de kinderen beschikken over grote en kleine wagens. De leerkrachten tonen belangstelling, spelen mee, geven spelsuggesties, observeren en houden afspraken in de gaten.
Vanwege het openbare karakter van het speelterrein (Brede School) is de mogelijkheid tot het aanbrengen van vaste speeltoestellen beperkt. Uitbreiding van speelmogelijkheid heeft onze aandacht.
- c. *Manipulatief spel*
- d. *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.
- e. *Kerndoelen*

In de spelsituaties komen de leergebied overstijgende kerndoelen in samenhang vaak tot volle ontplooiing. Zowel voor werkhouding, het werken volgens plan, het gebruik van uiteenlopende strategieën, het werken aan zelfvertrouwen en sociaal gedrag zijn spelsituaties van groot belang. Bij de leergebied specifieke kerndoelen worden bijdragen geleverd aan het gebied van de lichamelijke opvoeding, met name de domeinen gymnastiek, spel, bewegen op muziek en rollenspel.

Kernactiviteit construeren en uitbeelden

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

a. *Werken met zand, water en klei.*

Voor al onze groepen staat een zandwatertafel ter beschikking. Zand, water en klei zijn ongevormde materialen en geven veel gelegenheid tot manipulerend en experimenterend spel.

b. *Tekenen, schilderen en werken met papier*

c. *Werken met kosteloos materiaal, natuurmateriaal en textiel*

d. *Werken met bouw- en constructiematerialen*

e. *Werken met compositiematerialen*

f. *Kerndoelen*

Constructieve en beeldende activiteiten leveren bijdragen aan leergebied overstijgende kerndoelen als werkhouding en werken volgens plan. Bij de leergebied specifieke kerndoelen wordt bijgedragen aan techniekdoelen, teken- en handvaardigheidsdoelen, rekenwiskunde doelen, natuurdoelen en aardrijkskundedoelen.

Thema's en projecten: Werken volgens 'Speelplezier'.

Thema's en projecten stellen de kinderen en de leerkrachten in staat om met de boven beschreven kernactiviteiten in samenhang aan de slag te gaan. Bij de opzet van projecten speelt de inbreng van de kinderen een belangrijke rol. Elk project start met een brainstorm waarbij leerkrachten en kinderen betrokken zijn. Onze doelen bij het werken met thema's en projecten zijn:

- a. samenhang in activiteiten
- b. kinderen leren "hoe het in het echt is"
- c. kinderen krijgen kansen om echte ervaringen op te doen
- d. kinderen kunnen "deelnemen aan de wereld"
- e. thema's zijn een bron voor rollenspel
- f. thema's en projecten dragen door hun "echtheid" bij aan de leergebied specifieke kerndoelen, waarbij met name het domein "oriëntatie op mens en wereld" een accent krijgt.
- g. thema's en projecten dragen door hun samenhang bovendien bij aan enkele leergebied overstijgende kerndoelen (werkhouding, werken volgens plan, leerstrategieën)

4.1.2. Leerstofaanbod groepen 3 t/m 8

Het leerstofaanbod is van groot belang voor de ontwikkelkansen van de kinderen. Het bepaalt nl. mede de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de houdingen die kinderen zich door het onderwijs eigen kunnen maken. Wij vinden het belangrijk dat het leerstofaanbod eigentijds is en dat het de kinderen goed voorbereidt op het vervolgonderwijs.

De school biedt de leerstof van de bovengenoemde methoden aan tot en met het niveau van groep 8. Dit geldt voor alle leerlingen, tenzij een specifiek plan dat anders vermeldt.

De school biedt een ononderbroken lijn aan in het leerstofaanbod. We geven dit vorm door het gebruik van dezelfde methoden en door afstemming van de manier van lesgeven. SLO leerlijnen zijn leidend.

De school past het leerstofaanbod aan de behoeften van de leerlingen aan. De methoden bieden naast basismateriaal ook verbreding- en verdiepingsmateriaal. Voor school is duidelijk dat de inhoud van methoden gebaseerd is op de leerlijnen die opgesteld worden door de stichting leerplan ontwikkeling. Bij leerstofkeuzes en -aanbod die gericht zijn op effectief en efficiënt onderwijs is de kennis van de leerlijnen van wezenlijk belang.

Ons leerstofaanbod voldoet aan de kerndoelen en referentieniveaus. Wij werken met de volgende methodes/leerlijnen om de eindtermen te behalen:

Rekenen	Wereld in Getallen / Met sprongen vooruit
Taal en spelling	Taal Actief
Leren lezen	Veilig leren lezen / KIM
Technisch lezen	Estafette
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip / Close reading
Schrijven	Pennenstreken
Engels	Join in
Geschiedenis	Brandaan
Aardrijkskunde	Meander
Natuuronderwijs	Naut
Sociaal Emotioneel	Kwink / Lentekriebels
Bewegingsonderwijs	Basislessen bewegingsonderwijs
Muziekonderwijs	Zing 1,2,3
Verkeersonderwijs	Verkeerskrant en praktische lessen
Levensbeschouwelijk onderwijs	Leefstijl
Studievaardigheid	Vanuit methode estafette
Begrijpend luisteren/ woordenschat	Werkmap begrijpend luisteren en woordenschat, Hoorspel, LOGO 3000
Wetenschap en Techniek	aansluitend op Naut

4.1.3. URENBEREKENING naar vakgebied:

Voor spelling, taal, lezen en rekenen zijn dit de minimale kwartieren.

GROEP	1	2	3	4	5	6	7	8
Lichamelijke oef of spel/beweging	16	16	8	8	8	8	8	8
Zintuiglijke ontwikkeling/ gezond gedrag	4	4	5					
Spelling			4	6	6	6	6	6
Nederlandse taal				16	16	16	16	16
Taal /lezen (groep 3)	8	8	30					
(voor) Lezen	4	4		20	17	14	12	12
(begrijpend) Lezen			2	6	6	6	6	6
(Voorbereidend) Schrijven	4	4	10	5	4	2	1	1
(voorber.) Rekenen en wiskunde	7	7	20	20	20	20	20	20
Engels							3	3
Wereldoriëntatie					10	10	7	7
Leefstijl / geestelijke stromingen	2	2	3	3	3	3	3	3
Verkeer/ Muziek			4	2	2	2	2	2
Tekenen/ handvaardigheid					6	6	4	4
Studievaardigheid							3	3
Zelfstandig werken (taal, spelling, rekenen, begrijpend lezen) speelwerktijd	25	25			1		9	9
Speelplezier (tekenen, dramatische expressie, handenarbeid, muziek, verkeer, taal, rekenen)	8	8						
Wereldspel (tekenen, muziek, wereldoriëntatie, dramatische expressie, handenarbeid)			13	13				
(ochtend)Pauze	4	4	5	5	5	5	5	5
middagpauze	Nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt
Totaal per week	82	82	104	104	104	104	104	104
kwartieren								
uren	20,5	20,5	26	26	26	26	26	26

5. DE ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

Welbevinden en Ontwikkeling.

5.1. Pedagogisch klimaat.

Onder pedagogisch klimaat verstaan wij het totaal aan bewust gecreëerde en aanwezige omgevingsfactoren die inspelen op het welbevinden van het kind waardoor het zich in meer of mindere mate kan ontwikkelen.

OBS de Robbedoes richt zich daarbij op rust, regelmaat, empathie, het ontwikkelen van een eigen ik (autonomie), zelfvertrouwen, veiligheid, verantwoording, duidelijkheid, onderlinge sfeer, voorbeeld gedrag, respect, positieve bekrachtiging en het groepsgevoel.

5.2. Didactisch handelen.

Wij vinden het belangrijk dat leerkrachten zich bewust zijn van hun didactisch handelen. Alleen op die wijze kan goed onderwijs gegeven worden. Kern van goed en effectief onderwijs is een goede instructie gebaseerd op doelmatig, beknopt en motiverende uitleg. OBS de Robbedoes heeft op dit terrein duidelijke afspraken gemaakt.

5.3. Sociaal Emotionele ontwikkeling.

Wij vinden het belangrijk de sociale ontwikkeling van onze leerlingen gedurende de gehele basisschoolcarrière te stimuleren. Respectvol met elkaar omgaan staat daarbij voorop. Dit doen we bewust; we zetten regelmatig en structureel instrumenten, projecten en methoden in. Zo werken we structureel met de methode 'Kwink'. Binnen het team worden de verwachtingen betreffende de opbrengst uit de in de methode te behandelen thema's gezamenlijk besproken en afgestemd. We meten de sociaal emotionele ontwikkeling met ZIEN. Wij zijn ons bewust dat het beïnvloeden van sociaal emotionele ontwikkeling gebaseerd moet zijn op een teambrede algemene houding maar zeker ook op een gezamenlijke afstemming over gewenst positief gedrag. Teambreed worden relevante afspraken gemaakt en nageleefd.

5.4. Veiligheid.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Het wettelijk kader is hierbij maatgevend.

Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen. Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Een aantal documenten (denk aan pestprotocol) die wij hanteren en toepassen staan in deze gids genoemd. Aandachtsfunctionaris is in dit geval de gedragspecialist. Tevens is onze intern begeleider opgeleid tot aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld.

5.5. Gezondheid en Milieu.

In het kader van Welbevinden zorgen wij er voor dat wij onze invloed aangrijpen om binnen het schoolgebouw en rondom het schoolgebouw een gezonde werkomgeving in stand te houden. Voor ons betekent dit schone en opgeruimde werkruimtes, hygiënische toilet ruimtes een prettig binnenklimaat. We realiseren ons daarbij dat in de loop van de werkdag niet te ontkomen valt aan de invloed van de ruim 200 personen op die werkomgeving

5.6. Gezonde School.

Vanaf 2015 is certificering toegekend door GGD GHOR betreffende het thema's 'Welbevinden', 'Bewegen en Sport' en 'Relaties en seksualiteit'. In het kader van de Gezonde School werken wij actief samen in JOGG (jongeren op gezond gewicht) verband.

5.7. Ouderbetrokkenheid.

Als team zijn we van mening dat de band met ouders en de kwaliteit van onze school wordt versterkt als wij erin slagen om de ouderparticipatie en ouderbetrokkenheid goed vorm te geven. Investeren in de ouderbetrokkenheid (thuis, ouders als opvoeder) heeft positieve effecten op de ontwikkelingskansen en op het welbevinden van onze leerlingen.

5.8. Handelingsgericht werken (HGW).

OBS de Robbedoes werkt handelingsgericht en baseert zich daarbij op de 7 uitgangspunten. De leerkrachten zijn voortdurend op zoek naar hetgeen de leerlingen in het kader van hun ontwikkeling nodig hebben. Dat wat nodig is, wordt doelgericht beschreven. De leerkracht is zich bewust van de interactie tussen leerling en leerkracht. De leerkracht is zich er van bewust dat hij er toe doet. De leerkracht baseert zich in zijn handelen op de positieve kenmerken en kansen van de leerling en zijn omgeving. In het bevorderen van de ontwikkeling werkt de leerkracht samen met de leerling en de ouders maar zal ook collega's en andere deskundigen betrekken.

OBS de Robbedoes heeft eenduidige afspraken gemaakt betreffende het klassenmanagement. In het werkverdelingsplan is vastgesteld hoe inhoud gegeven wordt aan de verantwoording over dat klassenmanagement.

De beginsituatie wordt vastgesteld vanuit de overdracht tussen peuterspeelzaal / opvang / school en ouder. Binnen de school zijn afspraken gemaakt betreffende het handelingsgericht werken en die liggen vast op de betreffende kwaliteitskaart.

Een overzicht van externe contacten ligt vast **in de sociale kaart (overzicht is beschikbaar)**. Externe contacten verlopen via overleg tussen de teamleden en de intern begeleider en/ of directeur.

De LOVS gegevens worden meegegeven aan de ouders tijdens de beide rapporten (pedagogisch en didactisch). Groep 1-2 tijdens voortgangsgesprek (de lees- en rekenvoorwaarden worden per onderdeel toegelicht). Groep 3 en 4 alternatief leerling rapport (denkniveau) maar betekent niet dat de leerlingen alles beheersen op dat niveau. Dit komt aan de orde tijdens het voortgangsgesprek. Groep 5 t/m 8 ontvangen het bij het rapport en wordt besproken met ouders tijdens het voortgangsgesprek. Verdere informatie voor groep 6-8 zie beleid VO (CITO en advisering). Bij groep 7 en 8 worden in het alternatief leerlingrapport ook de referentieniveaus duidelijk gemaakt.

5.9. Coördinatie leerling – ontwikkeling.

Binnen de OBS de Robbedoes wordt de leerling- ontwikkeling gecoördineerd door de intern begeleider die daarmee mede inhoud geeft aan het onderwijskundig leiderschap. De intern begeleider heeft daartoe 3 dagen niet-lesgevendende tijd ter beschikking. De intern begeleider beschikt over relevante opleidingen en draagt zorg voor een persoonlijke ontwikkeling die aansluit bij de leerlingpopulatie van onze school.

De intern begeleider is namens de school voorzitter van het Zorg Advies Team (ZAT) waarbinnen schooloverstijgende leerlingbegeleiding besproken en op elkaar afgestemd worden. Binnen het ZAT worden ook de 'Knooppunt' aangelegenheden aan de orde gesteld. Er wordt contact onderhouden met andere externen in voorkomende gevallen.

5.10. Systeem leerling – ontwikkeling.

Binnen OBS de Robbedoes wordt planmatig en systematisch gewerkt aan het bevorderen van de leerling- ontwikkeling. De bevordering van de leerling -ontwikkeling kent de in dit plan beschreven aandachtsgebieden. De basis voor de leerling- ontwikkeling ligt in het systematisch volgen en analyseren van de voortgang in ontwikkeling van alle leerlingen.

Onderstaand schema geeft aan op welke momenten welke deskundigen betrokken zijn bij het bevorderen van de ontwikkeling van de individuele leerling.

niveau 1	Onderwijs in de klas. Dit wordt beschreven in het groepsplan. De leerkracht volgt voor elk kind de ontwikkeling en registreert de behaalde resultaten. In de groepsklapper wordt de specifiekere informatie betreffende de pedagogisch didactische ontwikkeling beschreven. - Observaties en toetsgegevens (methode geboden / cito (volgens toetskalender) - Groepsoverzicht en groepsplannen (gedifferentieerd lesgeven) - Specifieke aandachtspunten per leerling (ParnasSys, zorgklapper, toetsklapper, dossier) (instructie aanpak 2)				
niveau 2	Omgaan met verschillen. De leerkracht constateert zorg en voert acties uit (afwijkend van het reguliere curriculum) Dit kan met de IB-er of specialist besproken worden. - Extra instructie individuele leerling of een kleine groep. (instructieaanpak 1 extra instructie individueel of kleine groep en instructieaanpak 3 de kinderen met een positieve ontwikkeling)				
niveau 3	Extra begeleiding binnen de school. In overleg met de IB-er , kan gekozen worden voor: - het internadvies van de IB-er uit te voeren; intern onderzoek (PDO = pedagogisch didactisch onderzoek) te laten doen door de RT-er Dit wordt waar nodig beschreven in een handelingsplan.				
niveau 4	Extra begeleiding buiten de school. Er vindt een bespreking met de externe deskundige plaats - externe deskundigheid zoals ZAT team en deskundigheid vanuit MOVARE - onderzoek en observatie door ambulante begeleiders. - inzet van logopedist, ergotherapeut of een andere vorm van schoolbegeleiding. - Het onderzoeksrapport wordt besproken door de externe deskundige in bijzijn van de ouders (waar nodig groepsleerkracht en/of intern begeleider). De adviezen van de externe deskundige worden opgevolgd - Ouders worden steeds intensief betrokken en geïnformeerd Dit wordt waar nodig beschreven in een handelingsplan. Soms wordt er een afbuigende leerlijn opgesteld voor een leerling (OPP). Eventueel wordt er een LGF aangevraagd.				
niveau 5	Verwijzing naar een andere school.				
of:	Uit het onderzoek blijkt het advies om naar een andere basisschool te gaan	dus:	aankomen andere basisschool		
of:	Uit onderzoek blijkt het advies om te plaatsen binnen het S(B)O . Met de ouders wordt dit en met name ook de procedure daartoe besproken	dus:	Aanvragen verwijzing via PCL	en:	plaatsen S(B)O

OBS de Robbedoes heeft met het oog op een effectieve begeleiding zoals beschreven in de niveaus 3 t/m 5 een efficiënt netwerk van deskundigen opgebouwd en in kaart gebracht (zie sociale kaart : bijlage).

OBS de Robbedoes is bekend met de speciale scholen in de regio. In het kader van een zorgvuldige verwijzing naar andere scholen beschikt OBS de Robbedoes dan ook over een

overzicht van expertise en contactpersonen. De verwijzingsprocedures liggen vast in protocollen.

5.2. Passend Onderwijs:

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

Er zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs in Zuid-Limburg:

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

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

Regio Parkstad: Brunssum, Beekdaelen, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal.

Schoolondersteuningsprofiel

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

Onderwijsondersteuning

De onderwijsondersteuning bestaat uit 5 niveaus:

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

Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij zelf of met behulp van netwerkpartners.

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

Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs. Hiervoor is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.

Gemeentelijke ondersteuning

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

Zorgondersteuning

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

Knooppunt

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

Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs

Ouders melden hun kind schriftelijk (minimaal 10 weken voor de gewenste plaatsing) aan bij een school van voorkeur. Aanmelding betekent niet automatisch plaatsen.

Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor. De afspraak is dat niet mondeling wordt doorverwezen. Er is geen uniform aanmeldformulier vanuit het samenwerkingsverband voorgeschreven. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren; deze staan altijd op de website van de school.

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

De school beslist, binnen zes weken na schriftelijke aanmelding, of het kind kan worden toegelaten. Deze periode kan met vier weken worden verlengd. Als de school niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de mogelijkheden van het kind, de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart via de trajectbegeleider van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband bepaalt of en voor hoelang een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs.

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

Informatie samenwerkingsverbanden

Voor meer informatie : zie www.passendonderwijszuid.nl

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

Contactgegevens:

Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland

Adres: Nieuw Eyckholt 290E
6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: info-po@swvzl.nl

5.3. Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen

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

De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. De

school die het aanmeldformulier ontvangt, moet een zo passend mogelijk aanbod doen. Dat moet een plek op een school zijn waar de leerling ook daadwerkelijk geplaatst kan worden.

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

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

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

Toelating weigeren bij leerling met extra ondersteuning

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

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

Schorsing

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

Verwijderen

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het College van Bestuur de betrokken 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).

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

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

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

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

College voor de rechten van de mens

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

5.4. Toetsen

Naast methode gebonden toetsen (betreffende korte perioden en vaak per thema) maken we gebruik van de CITO- toetsen voor het basisonderwijs. We beschouwen deze toetsen als een objectieve graadmeter voor de kwaliteit van ons onderwijs. Voor de deelnemende kinderen kan het een geschikt referentiekader zijn om zich gaandeweg een reëel zelfbeeld te vormen betreffende hun eigen schoolcapaciteiten. De verkregen gegevens worden verwerkt in de rapporten.

In groep 6 wordt jaarlijks de ADIT (Adaptieve, Digitale Intelligentietest) afgenomen. Met de ADIT worden de cognitieve capaciteiten van een leerling in het basisonderwijs gemeten waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de verbale en non-verbale intelligentie. afgenomen

5.5. Toetskalender.

Jaarlijks hanteren de groepsleerkrachten de geldende toetskalender. De kalender is dus aanwezig binnen elke groep. De handleiding voor het afnemen en verwerken van de diverse op onze school gebruikte (CITO) toetsen zijn duidelijk centraal voor iedereen beschikbaar. In iedere groep zijn de handleiding en alle toetsen voor het hele schooljaar aanwezig.

5.6. Tijdenpad gegevens verwerken.

Na de afname van de toetsen, zorgt de groepsleerkracht voor een groepsoverzicht met vermelding van de verschillende scoregebieden. Aansluitend aan de twee toetsrondes worden de verzamelde gegevens gebruikt om uitvoerig de ontwikkeling van leerlingen te bespreken en de doelen per groep en per individuele leerling vast te leggen voor de komende periode.

De conclusies en verdere aanpak worden binnen het team besproken in het kader van de doorgaande lijn en overdracht naar de volgende groep. Ze kunnen aanleiding zijn om het onderwijs leerproces aan te passen

Binnen 2 weken na de toets-afname moeten de gegevens zijn verwerkt.

5.7. Werken met overzichten en datamuur.

Binnen de groepen wordt gewerkt met overzichten en datamuur.

Binnen de groep wordt de leerstof op drie niveaus aangeboden (korte instructie; kinderen kunnen aan de slag, basis instructie en verlengde instructie; kinderen krijgen extra aandacht van de leerkracht). De indeling van de instructie groepen is niet statisch.

Iedere leerkracht heeft een zorg map met groepsoverzichten en andere belangrijke informatie over zijn leerlingen. Er zijn korte en concrete overleglijnen mogelijk tussen IB-er, specialisten en groepsleerkracht.

Relevante informatie wordt uiteraard ook overgedragen aan de collega van de nieuwe groep, aan het einde van het schooljaar, waarbij tevens de zorgklapper van alle leerlingen wordt doorgenomen/doorgesproken.

Het dossier van een kind kan door de betreffende ouders/ verzorgers in overleg met de IB-er ingezien worden.

Binnen de school krijgen ontwikkelingen van leerlingenzorg voortdurend aandacht. Tijdens schooltijd is er tijd voor diagnostiek, observatie, analyseren en het adviseren van leerkrachten.

De ontwikkeling van de leerlingen wordt zowel op groepsniveau als ook op individueel niveau onder leiding van de IB-er en vakinhoudelijk specialisten geëvalueerd. De overlegstructuur binnen de schoolorganisatie biedt voldoende mogelijkheden om binnen de verschillende zorgniveaus verantwoording te nemen.

In de vorm van intervisie vinden groepsoverstijgende leerlingbesprekingen plaats.

5.8. Differentiëren.

Naast het werken met overzichten en een indeling per instructiegroep als begeleidingsuitgangspunt, wordt dynamisch gedifferentieerd. De leerkracht volgt de ontwikkeling van leerlingen en in geval van geconstateerde hiaten overlegt de leerkracht met de RT-er over een doelgerichte korttijdelijke intensieve begeleiding van de leerling. Aanleiding en begeleiding zijn via het logboek aan elkaar gekoppeld.

Aan iedere groep is een RT-er gekoppeld.

5.9. Individueel Ontwikkelingsplan (OPP)

Voor de leerlingen die passend onderwijs aangeboden krijgen, formuleert OBS de Robbedoes een realistisch ontwikkelingsperspectief en volgt daarbij de richtlijnen van MOVA-RE. Bij het opstellen van dat perspectief laten wij ons eventueel adviseren en ondersteunen door de eigen schoolbegeleider / onderwijsadviseur.

5.10. Leerlingvolgsysteem.

Gedurende de gehele schoolcarrière wordt de ontwikkeling van de leerlingen gevolgd en geregistreerd. Binnen de school wordt daarvoor gebruik gemaakt van het CITO leerlingvolgsysteem. Dit systeem bestaat uit methode onafhankelijke toetsen (dit geldt niet meer voor de kleutergroepen. Voor de kleutergroepen hanteren wij een ander volgsysteem dat niet gebaseerd is op toetsen: Digikeuzebord) waarvan de gegevens binnen het systeem kunnen worden opgeslagen en daardoor voortdurend beschikbaar zijn voor analyse. Door middel van het CITO leerlingvolgsysteem is het mogelijk om van alle leerlingen binnen de school de leervorderingen te bepalen. Op individueel-, groep- en schoolniveau is het mogelijk prestaties te analyseren. De verzamelde gegevens worden gebruikt om het onderwijsaanbod verder op maat te ontwikkelen.

De gedragsontwikkeling van de leerlingen wordt bijgehouden en gevolgd door gebruik te maken van ZIEN. Ook de op deze manier verzamelde informatie leidt tot afspraken over de begeleiding van leerlingen.

5.11. Zorgadministratie.

De verantwoordelijke groepsleerkracht(en) dragen zorg voor een deugdelijke verslaglegging over de ontwikkeling van individuele leerlingen (duiden en doen) maar ook betreffende de totale groep. De verslaglegging is uniform binnen de school en daardoor overdraagbaar (*de zorgklapper en toetsklapper, het logboek en ParnasSys*)

Onder andere wordt naar aanleiding van de toetsen de ontwikkelingsvoortgang van ieder kind vastgelegd. Opvallende aangelegenheden worden beschreven evenals de maatregelen die genomen worden. De extra zorg die door de groepsleerkracht(en) aan individuele leerlingen dan wel aan de gehele groep geboden wordt is planmatig vastgelegd.

5.12. Rapportage en oudergesprekken.

Bij aanvang van het schooljaar wordt met alle ouders een ‘Startgesprek’ gevoerd. Verwachtingen en aanbod worden dan besproken en op elkaar afgestemd

Tweemaal per jaar ontvangen de ouders een rapport inclusief de LOVS (leerling ontwikkeling volgsysteem) uitdraai betreffende leerprestaties van hun kind. De oudergesprekken volgen meteen na de uitreiking van het rapport, waarin de vorderingen van hun kind persoonlijk worden toegelicht.

In de groepen 1 en 2 ontvangen de ouders twee maal (na de toetsronde in februari en juni) “De Groeiwijzer”. Hierin staat de ontwikkeling van hun kind beschreven.

Opvallende veranderingen in de schoolontwikkeling van leerlingen worden altijd met ouders besproken. School hoort ook graag of er in de thuissituatie belangrijke gebeurtenissen plaatsvinden die van invloed kunnen zijn op de ontwikkeling van het kind.

5.13. Absentieregistratie.

De groepsleerkracht houdt nauwgezet bij hoe vaak en vanwege welke redenen kinderen afwezig zijn. Ouders worden aangesproken wanneer er sprake is van een opvallend hoog verzuim. Het verzuim is dan een vast gespreksonderdeel tijdens de oudergesprekken.

Wanneer kinderen niet op school zijn en ouders hun kinderen niet hebben afgemeld wordt er contact opgenomen met de ouders / verzorgers. In navolging van de laatste regelgeving zal ongeoorloofd verzuim gemeld worden bij DUO.

5.14. Verwijzingen naar het S(B)O.

We houden ons aan de afspraken en procedures die met betrekking tot verwijzing en toelating naar het SBO gemaakt zijn op het niveau van het Samenwerkingsverband en passen binnen de afspraken betreffende Passend Onderwijs. Dit geldt ook ten aanzien van de kinderen die teruggeplaatst worden vanuit het SBO in de basisschool.

5.15. De overstap naar een andere basisschool.

Begeleiding naar een andere basisschool.

Het kan voorkomen dat leerlingen tijdens een schooljaar overstappen naar een andere school. Hierbij is het belangrijk dat een goede overdracht van informatie over de leerling(en) plaatsvindt. Om de overstap en de overdracht van informatie zo correct mogelijk te laten verlopen, verzoeken wij u rekening te houden met de volgende procedure namelijk:

- De ouders c.q. verzorgers melden de leerling(en) af bij de directeur onder vermelding van de reden van de overstap naar een andere basisschool. Het is van belang om zo snel mogelijk de naam en het adres van de nieuwe basisschool door te geven.
- Vervolgens stelt de groepsleerkracht een onderwijskundig rapport op en voegt dit aan het leerling-dossier toe. Ouders kunnen hierop altijd reflecteren en het dossier inzien. Betreft het een zorgleerling dan ondertekent de ouder ter instemming voor overdracht van alle gegevens.
- Indien nodig vindt er telefonisch contact plaats met de directeur en/of intern begeleider van de nieuwe school.
- Het volledige infopakket wordt bij de nieuwe basisschool bezorgd.
- Indien nodig c.q. wenselijk vindt er telefonisch contact plaats tussen de afgevende en ontvangende groepsleerkrachten van het kind.
- Op verzoek van de ouders en in overleg met beide directies is het mogelijk om vóór een definitieve overstap een dag mee te draaien op de nieuwe school.

5.16. De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Na de basisschool te hebben doorlopen wordt de overstap gemaakt naar het voortgezet onderwijs. Voor de leerlingen is er een groot aanbod van scholen voor voortgezet onderwijs in Heerlen en omstreken. Als school proberen wij de leerlingen en hun ouders als volgt (in grote lijnen) te helpen bij deze belangrijke keuze:

- Informatieavond voortgezet onderwijs

In groep 8 worden de ouders tijdens een algemene informatieavond geïnformeerd over het voortgezet onderwijs, de advisering en procedures, de inbreng van ouders en school, het overleg tussen basisschool en scholen voor voortgezet onderwijs.. Deze informatieavond wordt georganiseerd door de leerkracht van groep 8.

In de groep besteedt de leerkracht aandacht aan de vormen van het voortgezet onderwijs.

- Open dagen voortgezet onderwijs:

De ouders ontvangen allerlei schriftelijke informatie over het voortgezet onderwijs.

- Testen/Toetsen

De leerlingen van groep 8 maken een (adaptieve) eindtoets (Route 8) die rekening houdt met het niveau van de leerlingen. Ook wordt de ADIT (intelligentietest) afgenomen.

- Advies m.b.t. het voortgezet onderwijs

Voor 1 maart maakt de school haar onafhankelijk advies aan de ouders/verzorgers kenbaar.

- Gesprek met de ouders

N.a.v. de toets en het advies van de leerkracht wordt een gesprek met de ouders/verzorgers gevoerd.

- Aanmelding voortgezet onderwijs

De ouders/verzorgers melden hun kind zelf aan bij de school voor voortgezet onderwijs (en stellen de basisschool daarvan op de hoogte). In de maand mei ontvangen de ouders bericht of hun kind is aangenomen.

5.17. De uitstroom gedurende de afgelopen jaren.

Uitstroom schooljaar 2009 – 2010:

Havo/vwo	Havo/vmbo	Vmbo – T	Vmbo kader	Lwoo
15	8	3	1	1

Uitstroom schooljaar 2010 – 2011:

Havo/vwo	Havo/vmbo	Vmbo – T	Vmbo kader	Lwoo
9	5	12	1	

Uitstroom schooljaar 2011 – 2012:

Havo/vwo	Havo/vmbo	Vmbo – T	Vmbo kader	Lwoo
22	2	11	1	1

Uitstroom schooljaar 2012 – 2013:

Havo/vwo	Havo/vmbo	Vmbo – T	Vmbo kader	Lwoo
16	4	4	3	

Uitstroom schooljaar 2013 – 2014:

Havo/vwo	Havo/vmbo	Vmbo – T	Vmbo kader	Lwoo
9	3	6	6	1

Uitstroom schooljaar 2014 – 2015:

Vwo (ath. gym.)	Havo	Vmbo – T	Vmbo basis kader	Lwoo
11	10	3	3	6

Uitstroom schooljaar 2015 – 2016:

Vwo (ath. gym.)	Havo	Vmbo – T	Vmbo basis kader	Lwoo
9	9	3	5	

Uitstroom schooljaar 2016 – 2017:

Vwo (ath. gym.)	Havo	Vmbo – T	Vmbo basis kader	Lwoo/ Pro
4	4	4	9	1

Uitstroom schooljaar 2017 – 2018:

Vwo (ath. gym.)	Havo	Vmbo – T	Vmbo basis kader	Lwoo/ Pro
7	6	4	7	1

Uitstroom schooljaar 2018 – 2019:

Vwo (ath. gym.)	Havo	Vmbo – T	Vmbo basis kader	Lwoo/ Pro
5	5	3	2	1

Uitstroom schooljaar 2019 – 2020:

Vwo (ath. gym.)	Havo	Vmbo – T	Vmbo basis kader	Lwoo/ Pro
9	6	5	3	

Uitstroom schooljaar 2020 – 2021:

Vwo (ath. gym.)	Havo	Vmbo – T	Vmbo basis kader	Lwoo/ Pro
6	2	6	2	7

Uitstroom schooljaar 2021 – 2022:

Vwo (ath. gym.)	Havo	Vmbo – T	Vmbo basis kader	Lwoo/ Pro
8	4	11	4	1

6. BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE.

6.1. Aanbod burgerschap en sociale integratie

Onder actief burgerschap wordt de bereidheid en het vermogen verstaan om deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Kunnen én willen deelnemen, meedenken, meebeslissen en meedoen.

De ontwikkelingen in de maatschappij (zoals toenemende individualisering en een pluriforme samenleving maar ook de bezorgdheid over verzuim en geweld en over onverdraagzaamheid) vragen dat scholen actief burgerschap en sociale integratie bevorderen. Hoe geven wij invulling aan deze opdracht? Wij gebruiken de methode 'Kwink'.

Kwink is een methode volgens welke leerlingen zich bewust worden van de normen en waarden in de maatschappij. Dit leren ze niet op een theoretische manier maar in de praktijk. Samen met klasgenoten doen leerlingen allerlei activiteiten en opdrachten die het besef van 'goed met elkaar omgaan' versterken.

6.2 Cultuureducatie.

De ontmoeting van de leerlingen met de "echte" kunst en kunstenaars op school, zaal, theater, galerie of museum, wordt in de gemeente Vaals al jaren gepraktiseerd. Op een speelse manier iets leren over kunst, er samen over praten, erover nadenken en op die manier ruimte geven aan verbeelding zijn de belangrijkste doelstellingen van de Stichting Kunstzinnige Vorming Vaals (SKV) om jaarlijks een programma aan te bieden voor de groepen 1 t/m 8 van alle basisscholen in Vaals. Kunst bij kinderen introduceren, met als gevolg interesse te kweken om later zelf een concert, ballet, toneelvoorstelling of een museum te bezoeken, is een daarvan afgeleide doelstelling. Belangrijk in de schoolse periode is zien, beleven en vooral gestimuleerd worden om zelf mee te doen. Kunstzinnige vorming wordt gesubsidiëerd door de gemeente Vaals, waardoor deelname voor de scholen kosteloos is.

Verder kunnen we gebruik maken van het provinciaal muziekproject DOOR. Zowel leerlingen als team worden actief begeleid en geïnstrueerd. Of en in hoeverre het project ook voor de komende jaren kan worden gecontinueerd is nog niet duidelijk.

6.3. Verkeerseducatie.

Verkeerslessen en praktische oefening van vaardigheden voor verkeersdeelname moeten de zelfredzaamheid van kinderen in hun directe schoolomgeving bevorderen. Om aan duurzame verkeersveiligheid gestalte te geven, is een gestructureerde, concrete aanpak met een breed draagvlak noodzakelijk.

Verkeersactieve school (Verkeerseducatie in het Basis Onderwijs)

Onze school participeert in een verkeerseducatief scholennetwerk.

Het hieruit voortgekomen gemeentelijk netwerk stimuleert projecten die scholen een impuls geven om meer aandacht te besteden aan verkeersveiligheid.

Het programma streeft naar het oplossen van verkeersveiligheidsknelpunten door een resultaatgerichte samenwerking tussen organisaties die te maken hebben met verkeersveiligheid en verkeerseducatie.

Onze school is door het extra aandacht geven aan actieve verkeerseducatie, aandacht voor de dagelijkse school- thuisroute van de kinderen en aandacht voor een veilige schoolomgeving in bezit gekomen van het LVL. Het is een uiterlijke waardering door het ROVL voor een geleverde kwaliteitsverbetering op het gebied van verkeersveiligheid.

Onze school laat met het LVL zien dat het ons ernst is met de verkeersveiligheid van onze leerlingen door het toepassen van activerende werkvormen, aandacht voor de school- thuisroute en inrichting van de directe schoolomgeving.

6.4. Verdere activiteiten ter bevordering van sociale integratie.

Als school hebben we aandacht voor sociale integratie en laten onze leerlingen kennismaken met een wereld buiten school en gezin.

- Regelmatig worden bezoeken gebracht aan het plaatselijke Verzorgingstehuis. Leerlingen werken samen met ouderen bepaalde activiteiten uit.

- Acties voor het goede doel worden jaarlijks georganiseerd.

- Regelmatig vinden er uitwisselingen plaats met een partner- Grundschule in Aken.

Leerlingen leren over taal en cultuur en plaatselijke overheid.

- Verder zal de school de leerlingen ook actief betrekken bij actuele ontwikkelingen binnen onze maatschappij. De school neemt deel aan acties, verzamelt middelen ter ondersteuning van opvang in Peru, betreft leerlingen bij school en omgeving

- organiseert informatiebijeenkomsten die betrekking hebben op historische gebeurtenissen.

- Het team heeft een studiedag ‘intercultureel communiceren’ gevolgd in schooljaar 2019-2020.

- De school wordt in relatie gebracht met haar omgeving op basis van de kenmerken van de leerlingpopulatie (de leerlingen namens de ouders als vooruitgeschoven post).

7. EXTERNE INSTANTIES, BETROKKEN BIJ ONS ONDERWIJS.

7.1. Schoolbegeleiding

Onze school is voortdurend in ontwikkeling. Bij sommige aspecten van deze ontwikkeling laten we ons ondersteunen door experts van buiten de school, zoals orthopedagogen, psychologen, logopedisten, psychologisch assistenten en onderwijsadviseurs. Zij helpen ons bij vragen die te maken hebben met de zorg voor individuele leerlingen (consultatie en diagnostiek), het verder ontwikkelen van de zorgstructuur en het versterken van de kwaliteit van het onderwijs in de groepen (passend en opbrengstgericht onderwijs). Logopedisten worden ingeschakeld bij taal- en/of spraakproblemen van leerlingen en spelen een rol binnen de ontwikkeling van het taalonderwijs. Deskundigen op het gebied van ICT ondersteunen bij het effectief leren omgaan met bijvoorbeeld digitale schoolborden etc. Indien nodig maken we gebruik van andere deskundigen.

7.2. Knooppuntoverleg.

Onze school werkt samen in een knooppuntoverleg. Binnen dit overleg wordt de interne en externe begeleiding van leerlingen op elkaar afgestemd. In het knooppunt werken Team Jeugd, jeugdpsychologie, jeugdgezondheidszorg en school samen en stemmen de noodzakelijke begeleiding van bepaalde leerlingen op elkaar af en dragen bij aan de realisatie van de noodzakelijke zorg. In voorkomende gevallen nodigen wij aanvullend deskundigen uit en nemen deel aan op begeleiding gericht overleg.

In geval van specifieke begeleiding van leerlingen wordt nadrukkelijk samen met ouders, te veelal doormiddel van een ronde-tafeloverleg (RTO) verkend en bepaald hoe de specifieke begeleiding van een leerling doelgericht wordt uitgevoerd. Relevante deskundigen voeren samen met ouders het overleg over de noodzakelijke specifieke begeleiding van de leerling.

7.3. Team Jeugd Vaals/ WijVaals.

Indien er bij of rond een leerling ontwikkelingsproblemen ervaren worden, wordt de interne zorgstructuur doorlopen. Als we tot de conclusie komen dat externe hulpverlening noodzakelijk is, wordt er overleg gevoerd met of doorverwezen naar Team Jeugd (de lokale jeugdconsulenten).

Als jeugdigen en hun ouders/ opvoeders hulp nodig hebben, kunnen ze ook zelf contact opnemen met Team Jeugd.

Ook anderen, bijvoorbeeld wanneer zij zich zorgen maken om een kind uit hun omgeving, kunnen contact opnemen met Team Jeugd. Team Jeugd onderneemt actie bij zorgelijke signalen (zorgmelding).

Wij zijn van mening dat er sprake is van een gedeelde verantwoordelijkheid. Ouders hebben hun verantwoording over hun kind en wij over onze leerling; in persoon hetzelfde wesen. Als school zijn wij verantwoordelijk voor de leerontwikkeling van onze leerling.

Wanneer wij bemerken dat de thuissituatie in negatieve zin de schoolontwikkeling beïnvloedt, dan zullen wij niet nalaten om in het belang van onze leerling ouders te adviseren om externe hulp in te schakelen.

Met Team Jeugd zijn wij als school tot de volgende constructieve werkafspraken gekomen:

- Als school zetten we op basis van onze eigen signalering de beoogde zorgverlening aan.
- Waar het schoolse zaken zijn pakken we die als school op en koppelen dat in relevante gevallen terug binnen het knooppunt
- Binnen het knooppunt zal een mogelijk zorgaanbod benoemd worden.

- Partners zullen zelf attent zijn op terrein van noodzakelijke zorg buiten school en dus binnen het kind/ gezin
- Waar school van mening is dat het kind/ gezin zorg nodig heeft, anders dan door school te bieden zal ze, samen met team Jeugd, ouders daarin adviseren.
- Partners realiseren zich (vanaf nu) dat zo'n traject het welbevinden zal dienen maar daar wel enige massage voor nodig is
- Zo snel als mogelijk (en daar wordt vertrouwen bij de partners in gevraagd) zal school de voor de situatie relevante partner betrekken.
- Zo kan het meest effectieve traject worden uitgezet in tijd, kosten en keuze in zorgverlener.
- Zeker de partners (m.n. team jeugd) moeten in de gelegenheid zijn om mee te denken en inbreng te hebben: zorgaanbieder te bepalen en kosten in te schatten en beschikbaar te stellen.

7.4. MEE en andere zorgaanbieders.

MEE is een van de welzijnsondernemingen voor Maastricht en Heuvelland. Zij streeft naar een volwaardig leven voor de inwoners van deze regio. Zij hebben kijk op het welzijnswerk en geven uitvoer aan de Wet Maatschappelijke Ondersteuning.

7.5. De logopedist.

Voor de logopedist is op de basisschool een belangrijke taak weggelegd. Er wordt nadruk gelegd op het voorkomen en behandelen van stoornissen in de communicatieve en/of auditieve vaardigheden.

Het doel daarvan is voorkomen van onderwijsbelemmeringen.

De logopedist zorgt ervoor dat kinderen met problemen op het gebied van taal, spraak, gehoor en afwijkend mondgedrag (duimen en mond ademen) vroegtijdig opgespoord en geholpen worden. Dit gebeurt om te voorkomen dat laatstgenoemde problemen het leerproces zouden hinderen.

Leerkrachten en/of ouders kunnen kinderen aanmelden voor logopedisch onderzoek; bijvoorbeeld de NT2 (Nederlands als tweede taal) leerlingen. De behandeling vindt regelmatig op school plaats. De vorderingen worden besproken in de leerling besprekingen (leerkracht, intern begeleider en logopedist)

Kinderen die een intensieve behandeling nodig hebben worden verwezen naar een particuliere logopedist.

Aangezien taal-, spraak- en auditieve (luister)stoornissen veelal kunnen leiden tot leerproblemen (lezen en spellen) is de logopedische hulpverlening een belangrijk onderdeel van de zorg voor kinderen

7.6. De jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg



Wat doet de jeugdgezondheidszorg?

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg bewaakt en beschermt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle jeugdigen van 0 tot 18 jaar. Dit doen wij door uw kind regelmatig uit te nodigen voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Tevens nemen wij binnen de school deel aan overleggen waar de gezondheid en het welzijn van de kinderen regelmatig besproken wordt.

Gezondheidsonderzoek

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek rond de leeftijd van 5 jaar en 10 jaar. Net als in de eerdere onderzoeken die uw kind heeft gehad bij de jeugdgezondheidszorg, kijken we ook nu bijvoorbeeld naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen probeert de JGZ eventuele problemen op tijd op te spo-

ren en te helpen voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen wat daarvoor nodig is. We werken hierin nauw samen met de school en andere organisaties rondom de jeugd.

De onderzoeken vinden plaats op een locatie van de JGZ in uw gemeente of op school.

Uw informatie is erg belangrijk

Om te weten of er zaken zijn waar we extra op moeten letten, vragen we u om voorafgaande aan het gezondheidsonderzoek een vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met alle gegevens van u en uw kind.

Inentingen

DTP/BMR vaccinatie:

In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het de laatste twee inentingen tegen DTP (difterie, tetanus, polio) en BMR (bof, mazelen, rodehond). Hiervoor krijgt u een aparte oproep.

HPV vaccinatie:

Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 10 jaar worden de HPV-vaccinatie tegen 6 vormen van kanker.

Meningokokken A,C,W en Y vaccinatie

Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 14 worden, een vaccinatie tegen meningokokken, typen A,C,W en Y aangeboden.

Meer informatie: <https://rijksvaccinatieprogramma.nl/infectieziekten>

Jeugdgezondheidszorg in Coronatijd

De contacten en onderzoeken van de jeugdgezondheidszorg gaan zoveel mogelijk door, maar soms gebeurt dat wel op een andere manier, bijvoorbeeld door middel van beeldbellen, het afnemen van vragenlijsten of telefonisch. Daar waar onderzoeken wel gewoon doorgaan op school of op een JGZ locatie wordt er rekening gehouden met de dan geldende maatregelen zoals die door het RIVM worden gehanteerd.

Afhankelijk van de ontwikkelingen zal de dienstverlening worden aangepast en worden zowel school als ouder hierover geïnformeerd.

Ouders en hun kinderen kunnen echter wel altijd bij ons terecht, zie daarvoor ook de contactgegevens. Daarnaast zijn er ook mogelijkheden om digitaal vragen te stellen via de website en chatmogelijkheden van www.jouwggd.nl

MijnKinddossier

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

In MijnKinddossier kunt u als ouder op elk gewenst moment:

Groeidiagrammen en het vaccinatieschema inzien

Het door JGZ gegeven advies nalezen

Betrouwbare opvoedinformatie lezen

De mijlpalen van uw kind bijhouden in een persoonlijk dagboekje

Ook kunt u herinneringen van afspraken per sms krijgen.

Vragen of zorgen?

Heeft u vragen over opgroeien en opvoeden of zijn er zorgen over uw kind, neem dan contact op met het Team JGZ. We bekijken samen met u wat we eraan kunnen doen.

Bent u een ouder met kinderen in de leeftijd van 0 t/m 18 jaar zonder vaste verblijfplaats?.

Ook dan kunt u altijd gebruik maken van de Jeugdgezondheidszorg op die locatie waar u zich op dat moment bevindt.

U kunt bij ons altijd terecht voor o.a. vragen over opgroeien en opvoeden, vaccinatie en het periodieke lichamelijke onderzoek. Indien uw kind ziek is dient u hiervoor contact op te nemen met de huisarts.

Contact

Team JGZ - Heuvelland

E: infojgz.heuvelland@ggdzl.nl

T: 088-880 5044

Website JGZ Zuid-Limburg

www.ggdzl.nl

Infectieziektebestrijding GGD Zuid Limburg

Basisonderwijs schooljaar 2022-2023

Een kind dat hoge koorts heeft, regelmatig overgeeft of pijn lijdt, is niet in staat om de lessen te volgen. Het heeft behoefte aan rust, verzorging en extra aandacht en kan het beste in een huiselijke omgeving worden opgevangen. Een kind met lichte ziekteverschijnselen zoals een snotneus of huiduitslag kan meestal wel gewoon meedoen in de groep, maar dit zal in verband met corona steeds in overleg met school en soms door middel van testen bepaald moeten worden.

Bij enkele besmettelijke ziekten - die ernstig kunnen verlopen - mag het zieke kind niet naar school komen, omdat dan het risico voor de andere kinderen en beroepskrachten om ook besmet te worden te groot is. Dit tijdelijk niet toelaten van zieke kinderen vanwege het besmettingsrisico voor anderen wordt “wering” genoemd. Is uw kind ziek en heeft het (mogelijk) een infectieziekte geef dit dan altijd aan bij de school. De school kan dan zo nodig overleggen met de unit infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg of uw kind wel of niet tijdelijk van school geweerd moet worden. Wering is alleen zinvol als besmetting van de andere kinderen nog niet heeft plaatsgevonden en niet op een andere manier te voorkomen is.

Daarnaast is melden belangrijk omdat de school – al dan niet in overleg met de GGD – zo nodig maatregelen kan nemen, bijv. door andere ouders te informeren, of gezamenlijk met de GGD een uitbraakonderzoek te starten.

Vragen?

Heeft u vragen over infectieziekten, neem dan contact op met de unit infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg, telefoonnummer 088 8805070 (ma t/m vr 8.00-16.30 u) of infosim@ggdzl.nl.

7.7. Het hoofdluisbeleid.

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen, zoals school, kan hoofdluis gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden.

Wij zijn van mening dat zowel de school als de ouders verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis.

Het is de verantwoordelijkheid van de school een aantal voorzorgmaatregelen te nemen, waardoor verspreiding van hoofdluis zoveel mogelijk beperkt wordt. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de kinderen te controleren op hoofdluis en zo nodig te behandelen.

Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden, is op onze school gekozen voor een systematische aanpak.

We hebben een ouderwerkgroep die als taak heeft om op een aantal vaste tijdstippen, na elke vakantie, alle leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat de hoofdluis weer actief is. Wanneer er hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt, zal dit niet aan het kind zelf meegedeeld worden, maar zal de coördinator van de werkgroep telefonisch contact met de ouders van het kind opnemen.

De ouders die in deze werkgroep zitten kunnen een beroep doen op ondersteuning vanuit de GGD. Zij werken volgens instructies van de GGD.

Al jaren worden er zogenaamde 'luizencape's' beschikbaar gesteld en gebruikt om het probleem verder te kunnen indammen.

Bij vragen kunt u contact opnemen met juf Monique Rombach.

7.8. Regionale aanpak kindermishandeling (RAK)

RAK (regionale aanpak kindermishandeling): volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij wettelijk verplicht om dit te melden.

Wij handelen vervolgens conform de eveneens wettelijk vastgelegde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor deze code en meer informatie verwijzen wij u naar:

www.movare.nl → Documenten

7.9. 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 verwijzen we naar de website:

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

7.10. Verwijsindex.

De verwijsindex is 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 verwijsindex. Elke organisatie bepaalt zelf welke criteria hiervoor gelden.

De verwijfsindex 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 verwijfsindex wil de overheid meerdere professionals die zich om het kind of de jongere ontfermen, snel tot elkaar brengen. De verwijfsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

Registratie

Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijfsindex opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld. Als de school uw kind wil registreren in de Verwijfsindex 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 Verwijfsindex 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) verwijfsen we naar de website: www.verwijfsindex-parkstad.nl. Hier vindt u ook meer informatie over uw rechten m.b.t. de registratie van persoonsgegevens in de Verwijfsindex. Buiten deze regio kunt u voor verdere informatie over de Verwijfsindex terecht bij de betreffende gemeente.

7.11. Peuterspeelzaal.

Binnen de kaders en regelgeving van VVE werken we samen met de peuterspeelzaal Ukkepekuk binnen onze Brede School. In voorkomende gevallen natuurlijk ook met andere peuterspeelzalen wanneer onze leerlingen daar vanaf komen. Beleidsmatig is er tevens inhoudelijke afstemming met de Gemeente Vaals.

Heel belangrijk vinden wij de onderlinge afstemming die m.n. plaatsvindt binnen het kopeloverleg (structureel overleg tussen peuterspeelzaal Ukkepekuk en school). Verder is voor ons de ‘warme overdracht’ onmisbaar. Tijdens die overdracht wisselen peuterspeelzaal, ouders en kleuterleerkrachten, indien nodig in het bijzijn van intern begeleider, alle relevante gegevens uit die de basis zijn voor de verdere begeleiding van de ontwikkeling van onze aanstaande leerling. Die overdracht vindt dus altijd plaats voordat de basisschoolloopbaan van het kind is gestart maar wel nadat de definitieve leerling-aanname heeft plaatsgevonden.

Een vergelijkbare overdracht vindt in voorkomende gevallen ook plaats met de organisatie voor kinderopvang.

7.12. Voor- en naschoolse opvang

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

Voor uw kind wordt opvang aangeboden door CreativeKids in het gebouw van de Brede School in Vaals

Voor nadere informatie en voor aanmeldingen kunt u contact opnemen met mw. Sandra Klein.

7.13. Voortgezet Onderwijs.

Wij hebben als basisschool prima contacten met de scholen voor voortgezet onderwijs binnen onze regio (Gulpen, Heerlen en soms Maastricht).

In het kader van de doorgaande lijn volgen wij vanzelfsprekend de ontwikkelingen binnen het voortgezet onderwijs.

In het kader van het schooladvies, dat wij voor 1 maart afgeven betreffende schoolsoort en niveau, vinden wij het prettig om samen met ouders na te gaan welke school het beste past bij de ontwikkeling van onze leerlingen.

Bij de definitieve aanname door de betreffende school voor voortgezet onderwijs hoort automatisch een ‘warme overdracht’ tussen de groep 8 leerkracht en intern begeleider van onze school en de betreffende coördinator van de school voor voortgezet onderwijs.

8. DE CONTACTEN MET OUDERS.

8.1. De informatievoorziening.

Wij vinden het van groot belang dat ouders betrokken worden bij het onderwijsleerproces van hun kind. Dit opvoedings- en leerproces is een gezamenlijke verantwoording van ouders en school. Het contact tussen ouders en school is hierbij van wezenlijk belang. Dit betekent dat u van de leerkrachten mag verwachten dat zij openstaan voor vragen en op/of aanmerkingen van ouders. De school vraagt aan de ouders medeverantwoordelijkheid en betrokkenheid bij dit opvoedings- en leerproces. Het contact tussen ouders en school vindt op verschillende manieren plaats:

- a) De school onderhoudt functionele contacten met de ouders
- b) De school informeert ouders jaarlijks via de schoolgids
- c) De school informeert ouders via digitale berichten
- d) De school informeert de ouders tijdens algemene informatiebijeenkomsten.
- e) De school organiseert jaarlijks oudergesprekken
- f) De school maakt gebruik van ouderbijeenkomsten als communicatiemiddel
- g) Ouders ontvangen informatie via Parro.
- h) Ouders worden uitgenodigd voor startgesprekken
- i) Ouders worden regelmatig uitgenodigd voor les inloop momenten.
- k) Ouders zijn dagelijks welkom tijdens de meespeelkwartieren voor kleuters

8.2. Informatievoorziening gescheiden ouders.

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school en het schoolbestuur hebben daarom een protocol ontwikkeld hoe het met deze regels omgaat. De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag verkregen hebben, elkaar informeren met betrekking tot zaken rondom hun zoon of dochter. Beide ouders zijn dan ook gezamenlijk welkom bij de ouderavonden. In overleg met de directeur of coördinator van de school kan daarvan worden afgeweken. Verdere informatie vindt u in het protocol dat via de schooldirecteur te verkrijgen is en te vinden is op de website van de school.

8.3. De betrokkenheid van ouders.

Een goede samenwerking tussen de ouders en school is een belangrijke voorwaarde bij het vormgeven van kwalitatief goed onderwijs. Na schooltijd bent u altijd welkom om even binnen te lopen om te kijken waar de leerlingen op dat moment mee bezig zijn of wat ze gemaakt hebben. Als u specifieke vragen heeft, is na schooltijd altijd de mogelijkheid aanwezig om een afspraak met de betreffende leerkracht te maken. Het kan ook zo zijn dat de leerkracht of de directie het initiatief neemt voor het maken van een afspraak. Naast de gebruikelijke informatieavonden en rapportagegesprekken wordt u ook schriftelijk (via mail, facebook, website, Parro) over tal van zaken op de hoogte gehouden. De ouderparticipatie staat hoog in het vaandel en ligt vast in het betreffende beleidsplan.

8.4. De ouderbijdrage.

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Onze school vraagt van de ouders/verzorgers een bijdrage voor de volgende activiteiten:

In voorkomende gevallen vragen wij ouders een zo klein mogelijke vrijwillige bijdrage (maximaal totaal € 10,- per jaar, het jaarlijks schoolkamp voor groep 8 kost € 60,-) in de kosten bij bijvoorbeeld educatieve uitstapjes (grote schoolreizen worden sowieso niet georganiseerd).

Ouders wordt vooraf altijd geïnformeerd. Deze bijdrage is niet verplicht.

Mochten ouders niet willen betalen dan overleggen we samen over de manier waarop het kind kan deelnemen aan de betreffende activiteit.

Graag wijzen wij ouders er op dat de Stichting Leergeld (Maastricht&Heuvelland 043-3118810 , www.leergeldmaastrichtenheuvelland.nl), Participatie fonds, Sportfonds en of Cultuurfonds in voorkomende gevallen een financiële bijdrage kan leveren.

"In de Wet op het primair onderwijs (WPO) is in artikel 40, lid 1 (en artikel 13 lid 1 onder e) vastgelegd, dat aan ouders een extra bijdrage gevraagd kan worden, mits daarbij is vermeld dat deze vrijwillig is. Artikel 40 geeft tevens expliciet aan dat toelating tot de school of activiteiten van de school niet afhankelijk gesteld mag worden van de betaling van deze bijdrage".

8.5. De klachtenregeling en vertrouwenspersonen.

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

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

Procedure bij klachten

1. Intern

klager	klacht over	klagen bij
leerling	andere leerling	eigen leerkracht
	eigen leerkracht	eigen leerkracht, schooldirecteur
	andere leerkracht	eigen leerkracht, andere leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	eigen leerkracht, schooldirecteur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	leerkracht, schooldirecteur, schoolcontactpersoon
ouder	andere leerling	leerkracht
	leerkracht eigen kind	leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	leerkracht, schooldirecteur, College van Bestuur
	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 aange- stelde schoolcontactpersoon. Wordt de klacht op school bij iemand anders ingediend, dan wijst deze de klager op de mogelijkheid de schoolcontactpersoon in te schakelen. De in- terne procedure kan ertoe leiden, dat de externe procedure gestart wordt.

2. Extern

Klager of aangeklaagde neemt contact op met:

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

Stappenplan klachtbehandeling

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

Stap 1

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

Stap 2

De klager bespreekt zijn klacht met (een lid van) de schoolleiding. De klacht is afgehan- deld 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 ver- trouwenspersonen. Deze gaat na of de klacht door bemiddeling tot een oplossing kan wor- den 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 advi- seert het bevoegd gezag hierover. De klachtencommissie geeft advies over:

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

Stap 5

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

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

Schoolcontactpersonen

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

Mw.D.Donners.

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

Vertrouwenspersoon

MOVARE beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Mocht u naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komen met de schoolcontactpersoon dan zal deze u doorverwijzen naar de vertrouwenspersonen, die verbonden zijn aan BCO Onderwijsadvies. Voor de contactgegevens van de vertrouwenspersonen kunt u terecht bij de schooldirecteur of op www.movare.nl

Landelijke klachtencommissie

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

Landelijke klachtencommissie Onderwijs

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel. 030 - 280 95 90

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Termijn indienen klacht

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

8.6. Vervanging bij ziekte of verlof.

Om vervanging bij ziekte of verlof zo goed en zo snel mogelijk te laten verlopen, werken we volgens het volgende protocol:

- a. Bij ontvangst van melding van afwezigheid van een leerkracht, schat de directie in hoe lang vervanging noodzakelijk zal zijn.
- b. Allereerst wordt er intern binnen het eigen team gekeken wie de groep snel en kortdurig kan opvangen.
- c. Ouders worden direct via Parro op de hoogte gesteld dat de betreffende leerkracht afwezig is.

- d. Vervolgens wordt een vervanger opgeroepen vanuit het ons ter beschikking staande systeem voor vervangers. In principe zorgen we binnen de eigen schoolorganisatie voor vervanging of meest adequate oplossing
- e. Wanneer er geen vervanger beschikbaar is handelen wij als volgt:
- De kinderen uit de groep van de afwezige leerkracht worden de betreffende eerste dag verdeeld over de andere groepen binnen school.
 - Indien blijkt, dat er in de loop van de eerste dag, nog geen vervanging is gevonden voor de daarop volgende dag(en) worden de ouders daarvan weer in kennis gesteld.
 - In de tijd dat er geen vervanger is zal de schoolleider samen met het team beoordelen hoe lang de verdeling van de kinderen over de andere groepen stand kan houden.
 - We zullen ouders zo snel mogelijk laten weten als kinderen tot nader berichtgeving, thuis opgevangen dienen te worden. De directie blijft dan proberen vervanging te regelen.
 - Voor ouders/verzorgers, die beslist geen opvang kunnen regelen, biedt de school de mogelijkheid tot opvang op school.
 - Mocht blijken dat vervanging alsnog geregeld kan worden, of wanneer de afwezige leerkracht weer werk kan hervatten, dan worden de ouders/verzorgers hiervan direct op de hoogte gesteld, zodat de leerlingen de daarop volgende dag weer naar school kunnen komen.

8.7. De leerplicht.

De leerplichtwet bepaalt dat alle in Nederland wonende kinderen in de leeftijd van 5 tot en met 17 jaar leerplichtig zijn. De gemeente heeft de plicht om op de naleving van deze wet toe te zien. Ouders/verzorgers zijn in het kader van deze Wet verplicht zorg te dragen voor de inschrijving van hun kind aan een school. Tevens zijn zij verplicht er zorg voor te dragen dat het kind ook daadwerkelijk naar school gaat en de lessen volgt.

Op grond van de Leerplichtwet zijn ouders/verzorgers verplicht ervoor te zorgen dat hun kind naar school gaat. In uitzonderlijke gevallen kan om vrijstelling van de bepalingen in de Leerplichtwet worden gevraagd. De directeur van de school van uw kind kan u hier meer over vertellen.

8.8. De schooltijden

O.B.S. de Robbedoes voldoet aan de in de wet vastgestelde uren.

	ochtend	middag
maandag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.30 uur
dinsdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.30 uur
woensdag	08.30 - 12.30 uur	Vrij
donderdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.30 uur
vrijdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.30 uur
vrijdag	Groep 1 en 2 gehele dag vrij	

8.9. Het schoolverzuim/ schoolverlof/ vakantie

Verzuim.

Wanneer uw kind vanwege ziekte of een andere aangelegenheid niet in de gelegenheid is om de school te bezoeken dient u dit persoonlijk te melden bij de directeur van de school dan wel bij de betreffende groepsleerkracht. U dient dit voor schooltijd te doen.

Ongeoorloofd verzuim.

Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Deze zal zo nodig proces verbaal opmaken en eventuele juridische stappen ondernemen.

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op het naleven van de leerplichtwet in zijn algemeen. Ook het regelmatig of veelvuldig te laat komen wordt geregistreerd en gemeld.

Verlof.

Er kunnen gegronde redenen zijn voor schoolverlof. U dient daarvoor tijdig contact op te nemen met de directeur van de school. Gegronde redenen zijn:

- Ziekte van de leerling en het bezoek aan dokter voor zover dat niet mogelijk is buiten schooltijd.
- Vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging.
- Wanneer ouders vanwege hun beroep onmogelijk binnen de schoolvakantie met vakantie kunnen gaan doch niet aansluitend aan de zomervakantie. De werkgever moet dit aantonen d.m.v. een getekende verklaring.
- Bepaalde gebeurtenissen in de privé sfeer.
- Aanvragen voor verlof van meer dan 10 dagen per schooljaar dienen ingediend te worden bij de betreffende leerplichtambtenaar.

8.10. Vakantierooster schooljaar 2022-2023.

Voor alle scholen van Onderwijsstichting MOVARE - dus ook voor onze school - geldt de vakantieregeling zoals vastgesteld door het College van Bestuur na verkregen positief advies van de GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad).

8.11. De M.R. en de G.M.R.

Binnen de OBS de Robbedoes functioneert een medezeggenschapsraad. Ten behoeve van de medezeggenschapsraad heeft het bestuur een reglement vastgesteld. In dit reglement zijn de (wettelijke) taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad vastgelegd. De taken en bevoegdheden hebben betrekking op organisatie en personeel binnen de school.

Namens de ouders hebben zitting:

dhr. R. Meerten en dhr. E. Voncken en (vacature per 01.08.2021)

Namens het personeel hebben zitting:

mw. M. Rombach (voorzitter), mw. S. Muller en mw. A. Zinken.

MOVARE heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Op grond van de Wet medezeggenschap op scholen (Wms) geeft de raad advies en verleent hij instemming over aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn; voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen. Medezeggenschapszaken van individuele scholen worden behartigd door de Medezeggenschapsraden (MR-en) van de afzonderlijke scholen. Naast het voldoen aan de wettelijke kaders geeft MOVARE ook nadrukkelijk aandacht aan de informele invulling van de medezeggenschap. Het vroegtijdig betrekken van de medezeggenschapsorganen bij beleidsvoornemens (concepten) en de gezamenlijke organisatie door GMR, College van Bestuur en MOVARE-bureau van themabijeenkomsten voor (G)MR-leden zijn daar voorbeelden van.

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

8.12.. De ouderraad.

De ouderraad, die uit ouders van onze leerlingen bestaat, heeft zich ten doel gesteld om door middel van schoolse en buitenschoolse activiteiten de samenwerking tussen school en ouders te bevorderen. De ouderraad kunt u bereiken via mailadres: orrobdoes@gmail.com

8.13. De inspectie.

De inspectie Basisonderwijs heeft tot taak de werkzaamheden binnen de school te toetsen aan de hand van de Wet op het Primair Onderwijs. Ouders kunnen ook met eventuele algemene vragen betreffende het basisonderwijs bij de inspectie terecht.

Inspectie van het onderwijs
info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
tel: 088- 6696060

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111..

9. TEAM AANGELEGENHEDEN.

9.1. De scholing van het personeel.

Elk jaar wordt er op onze school besproken welke nascholing noodzakelijk zou zijn. Beoogde schoolontwikkeling is daarbij leidend. Teamleden zijn ook bekend met de regels en eisen die gelden voor ‘het lerarenregister (voorlopig uitgesteld)’ en ‘schoolleiders register’. Als school zorgen we ervoor dat de competenties van de teamleden aansluiten bij de begeleidingsvragen van onze leerlingpopulatie.

- Leerkrachten volgen op persoonlijke titel nascholingscursussen en opleidingen omdat die aansluiten op hun persoonlijke interesses.
- Als team organiseren we jaarlijks een aantal scholings- of studieactiviteiten. Hiervoor nemen we studie onderwerpen die voor de school als geheel van groot belang zijn
- We nemen namens school deel aan allerlei studiedagen en symposia georganiseerd door externe instanties of instellingen.

9.2. De begeleiding van stagiaires.

Onze school ontvangt stagiaires van verschillende opleidingen.

De stagiaires worden door de betreffende groepsleerkracht begeleid en de eindverantwoording ligt bij de directie. Een van de leerkrachten, mw. Manôn Weyers, is aanspreekpunt en coördineert de inzet van de stagiaires.

We hanteren een handboek voor stagiaires waarin alle noodzakelijke informatie verzameld staat.

9.3. Jaarplanning.

Het team werkt volgens een vooraf vastgestelde jaarplanning welk onderdeel uitmaakt van het werkverdelingsplan. In die planning liggen alle relevante werkafspraken en taakverdeling betreffende dit schooljaar als uitgangspunt vast.

In alle gevallen geeft ook deze planning uiting aan het gedeeld leiderschap dat onze schoolorganisatie nastreeft.

9.4. Werkverdelingsplan.

Het team heeft unaniem het werkverdelingsplan vastgesteld. Het team vindt het belangrijk dat taken goed verdeeld zijn en relatie hebben met de kwaliteiten, ervaring en competenties

van collega's. Taken worden dan ook niet vertaald naar verbruikte tijd maar beoordeeld op effect.

9.5. Overzicht actiepunten.

Als bijlage van het werkverdelingsplan is een overzicht van actiepunten opgesteld. Uit dat overzicht blijken de activiteiten die gedurende het betreffende schooljaar plaatsvinden, wie de taakhouder is en wat de stand van zaken betreffende het punt is v.w.b. afhandeling.

10. WAT VERDER VAN BELANG IS.

10.1. Beschikbaar uitgewerkt beleid (kwaliteitshandboek)

De wijze waarop wij concreet werken aan onze resultaten en opbrengsten ligt vast in de diverse beleidsstukken (die vormen ons Kwaliteitshandboek). Het voert te ver om die stukken allemaal op te nemen in deze schoolgids. Hieronder een opsomming van beschikbare stukken.

De organisatie beschrijving:

Het betreft de INK aandachtsgebieden: vijf organisatiegebieden en vier resultaatgebieden.

Kwaliteitsbeleidsplan:

De aandachtsgebieden uit het INK model ondergebracht in de PDCA cirkel.

Beleidsplan ‘Welbevinden’:

Aandachtsgebieden

- 1. Pedagogisch klimaat
- 2. Didactisch handelen
- 3. Sociaal Emotionele Ontwikkeling
- 4. Schoolveiligheid
- 5. Gezondheid en Milieu
- 6. Ouderbetrokkenheid

Beschikbare relevante stukken, beleidsplannen en protocollen:

- Plan Ouderbetrokkenheid
- Schoolveiligheidsplan.
- Protocol Handelen bij ernstige incidenten
- Protocol Opvang bij ernstige incidenten
- Gedragsprotocol
- Protocol Pesten
- Pleinregels
- Hoofdregels als uitgangspunt
- RI&E plan van aanpak
- Protocol Begeleiding zieke leerling
- Protocol Vermissing tijdens schooltijd
- Stappenplan handelen bij huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Protocol signaleren Huiselijk geweld
- Protocol Echtscheiding
- Protocol Te laat komen
- Protocol Rouwverwerking
- Protocol Warmte
- Protocol Verzuim (incl. kwaliteitskaart verlofaanvraag ouders)

Beleidsplan ‘Ontwikkeling’:

Aandachtsgebieden

- 1. Pedagogisch klimaat
- 2. Didactisch handelen
- 3. Handelingsgericht werken
- 4. Coördinatie leerling- ontwikkeling

- 5. Systeem leerling-ontwikkeling

Beschikbare relevante stukken, beleidsplannen en protocollen:

- Protocol Logopedie
- School Ondersteuningsprofiel (SOP) OBS de Robbedoes.
- Beleidsplan NT2
- Beleidsplan Meerbegaafden
- Kwaliteitskaart Levelwerk
- Beleidsplan Taal / Lezen inclusief Dyslexieprotocol.
- Beleidsplan Rekenen (*in ontwikkeling*)
- Kwaliteitskaart (Geen) Duits op school
- Protocol Zitten blijven
- Protocol Te laat komen
- Protocol Begeleiding zieke leerling

Sociale Kaart:

- Overzicht van alle extern partners

10.2. Leerlingenraad.

Onze school beschikt sinds 2014 over een leerlingenraad. Deze wordt op basis van verkiezingen samengesteld uit leerlingen van de groep 6 tot en met 8.

De leerlingenraad wordt zoveel mogelijk betrokken bij relevante schoolaangelegenheden. De raad wordt ook uitgedaagd om ambitieus en actief een bijdrage te leveren aan een positief schoolklimaat.

Een aantal leerlingen hebben zitting in leerling-werkgroepen.

Zo is er een werkgroep dat kopij verzorgt voor het regionale schoolblad 043, een werkgroep organiseert een wekelijkse naschools sportactiviteit i.s.m. de buurtsportcoach, een werkgroep is betrokken bij de organisatie van educatieve uitstapjes, kinderen zijn betrokken bij het onderhouden van de planten op het schoolplein, een werkgroep heeft structureel contact met ons goede doel 'Mama Alice'.

10.3. Sponsoring

Alle scholen zijn verplicht om in hun schoolplan aan te geven welk beleid ze voeren met betrekking tot sponsoring.

Onze school maakt tot op heden géén gebruik van sponsoring. Mocht de situatie zich om welke reden dan ook voordoen zullen wij de volgende richtlijn hanteren.

Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.

Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen

Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring.

10.4. Gymlessen.

Gymkleding.

Voor de kinderen van groep 1 en 2 adviseren we gymschoentjes zonder veters (klittenband is voor uw kind gemakkelijker). Wilt u de gymkleding voorzien van de naam van uw kind,

om kwijtraken te voorkomen. Gymkleren en gym schoenen worden in een gym-zak in de daarvoor bestemde bak gehangen.

Voor groep 3 t/m 8 hebben de kinderen passende gymkleding nodig (gympak, korte broek en T-shirt). Ook goed passende gym schoenen met witte zolen zijn aan te bevelen. Tijdens de gymlessen dragen de kinderen geen juwelen e.d. en maken ze hun lange haren vast.

Ontheffing gymlessen.

Kan uw kind niet deelnemen aan de gymles, wilt u dat dan aan de groepsleerkracht mededelen. Zonder ouderbericht gaan we ervan uit, dat de leerling aan de les kan deelnemen.

10.5. Schoolbegin.

Bij de eerste zoemer (5 minuten voor schoolbegin) worden de leerlingen door hun leerkracht welkom geheten. U hebt nog even tijd om iets aan de meester/juf te vragen of te zeggen over uw kind.

10.6. Drinkbekers / water drinken.

In een poging de afvalberg op school terug te dringen, verzoeken wij u om uw kind geen blikjes of pakjes met drinken mee te geven, maar gebruik te maken van afsluitbare en her te gebruiken bekers of flesjes. In het kader van het project JOGG (jongeren op gezond gewicht) zou het niet gek zijn wanneer de kinderen meer water zouden drinken in plaats van suikerhoudende drankjes. Binnen de school is een speciale 'water-tap' waaraan bekers en flesjes gevuld kunnen worden.

10.7. Schoolfotograaf.

Jaarlijks komt de schoolfotograaf. Hij maakt portret- en groepsfoto's. Ook mogen broers en zussen samen op de foto. De kosten zijn afhankelijk van het aantal foto's dat u afneemt.

10.8. Schoolkamp.

De leerlingen van groep 8 gaan aan het einde van het schooljaar op schoolverlaterkamp. Ze gaan 3 dagen op stap (twee nachten van huis weg). Tijdens dit kamp willen we vooral buiten zijn. Van de ouders van de leerlingen wordt een bijdrage gevraagd.

Het kamp wordt begeleid door een aantal leerkrachten en vindt op redelijke afstand van school plaats. Ouders van de kinderen in groep 8 worden aan het begin van het schooljaar geïnformeerd.

10.9. De uitstapjes

Wij organiseren soms een groot schoolreisje maar in ieder geval regelmatig kleinere en vooral educatieve uitstapjes. Deze uitstapjes zullen veel meer van educatieve aard zijn en aansluiten op actuele thema's in de klas. Voor het kunnen organiseren van deze uitstapjes wordt een (zo klein mogelijke) vrijwillige bijdrage gevraagd van de ouders/ verzorgers.

10.10. Het overblijven / continu rooster

OBS de Robbedoes werkt volgens het continue rooster. Dit betekent dat de kinderen van 08.30 tot 14.30 uur op school zijn (op woensdag tot 12.30 uur). Zij gaan dus niet tussen de middag naar huis.

Binnen de Brede School bestaat de mogelijkheid voor buitenschoolse opvang (BSO). Deze wordt aangeboden door 'CreActive kids'

U kunt eventueel zelf contact opnemen met deze organisatie.

10.11 Office365 for education.

Onderwijsstichting MOVARE gebruikt ICT in de dagelijkse lespraktijk. Om ervoor te zorgen dat leerlingen kunnen werken in een veilige digitale leer- en werkomgeving maakt MOVARE gebruik van Office365. Het aanmeldproces op de PC, WiFi en online leer- en werkomgeving wordt geautoriseerd via Office365. Dit maakt dat leerlingen zonder gebruik

van veel ingewikkelde wachtwoorden toegang krijgen tot een persoonlijke en veilige leer- en werkomgeving.

Wat is Office365 for Education?

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

- De digitale leer- en werkomgeving van school (ook vanuit thuis).
- E-mailbox met een omvang van 10 Gigabyte.
- Online opslag voor persoonlijke documenten van 25 Gigabyte.
- Online samenwerkingsgroepen waardoor leerlingen in het kader van projecten documenten kunnen delen met andere leerlingen.

Is Office365 veilig?

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

Is er een protocol aanwezig?

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

Meer informatie

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

10.12. 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.

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Mobiele telefoons

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

10.13. Huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis)

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

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

Hierna wordt besloten of er hulp nodig is en op welke wijze.

Voor de meldcode en meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar:

www.movare.nl □ Kind en ouders □ Huiselijk geweld

10.14. Niet Roken

'Onze school heeft een rookvrij schoolterrein.

Dat betekent dat niemand rookt op het schoolterrein, rondom de school of in het zicht van de leerlingen. We doen dit omdat roken erg verslavend is en slecht voor je gezondheid.

Ook ongewild meeroken is schadelijk voor mensen die zelf niet roken. Wij vinden een rookvrije en gezonde omgeving voor onze leerlingen en het personeel belangrijk.'

11. STRATEGISCHE PLANNING.

Zoals eerder aangegeven neemt het schoolteam onder leiding van de directie, verantwoording over de uitvoering van het (strategisch)schoolplan.

Het team is daarvoor uit oogpunt van efficiëntie en op basis van gedeeld leiderschap en de daaruit voortvloeiende gedeelde verantwoording, gekomen tot een overlegstructuur waarbinnen ‘werkbijeenkomsten’ met verschillende inhoud, de kern van overleg vormen.

Hoofdonderwerpen voor dit schooljaar zijn de verbeterpunten zoals hieronder vermeld.

De verbeterpunten komen voort uit ons Kwaliteitsbeleid, ons kwaliteitsdenken: wat gaat goed (borgen) en wat willen we verbeteren.

VERBETER c.q. AANDACHTSPUNTEN 2022 - 2023.

Hieronder beschrijven we de wijze waarop we dit schooljaar werken aan onze, het schoolplan 2019 – 2023 als uitgangspunt nemende, verbeterdoelen.

11.1. Blijven handelen naar aanleiding van corona maatregelen.

<p>Actie /Doel: Wat willen wij leren/weten/ontwikkelen</p>	<p>De Corona maatregelen die genomen zijn tijdens de afgelopen periode hebben een behoorlijke impact. Op autonome wijze maar met inachtneming van geldende regels willen wij nu geldende maatregelen ook voor de toekomst handhaven. Leidende vragen hierbij zullen zijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat is essentieel voor ons onderwijsaanbod - Wat is essentieel in ons leerkrachtgedrag - Wat is essentieel in ons leerstofaanbod - Op welke wijze zetten wij tijd effectief in - Hoe kunnen we onderwijs leuk houden zonder al te veel tierlantijntjes er omheen te hangen - We richten ons op cognitie maar zeker ook op executieve functies en sociale aspecten. <p>Wij hebben voor dit schooljaar 5 kwaliteitskaarten opgesteld die leidend zijn voor de inhoud van ons onderwijs (wat kan beter en wat willen we borgen):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kwaliteitskaart Taal - Kwaliteitskaart Rekenen - Kwaliteitskaart Welbevinden - Kwaliteitskaart Onderbouw - Kwaliteitskaart Optimaliseren Onderwijsaanbod
<p>Evaluatie / resultaat:</p>	<p>Een gedegen onderwijsaanbod waaruit blijkt dat de didactische aanpak doordacht en passend is voor onze populatie en problematiek. De aanpak zal herkenbaar zijn vanuit de kaders van het Nationaal Plan Onderwijs (NPO)</p>

11.2. Werken volgens het vastgestelde werkkader.

<p>Actie /Doel: Wat willen wij leren/weten/ontwikkelen</p>	<p>Het is van groot belang dat we de verschillende teamverantwoordelijkheden met elkaar in verband brengen en op elkaar afstemmen. De rol van intern begeleider is wezenlijk.</p> <p>In grote lijnen komen we tot de volgende taakverdeling (kaders werkverdelingsplan):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IB-er vanuit zorgcoördinatorschap (zorgniveau 3,4 en 5) en onderwijsinhoudelijk leiderschap 2. Onderwijsinhoudelijke vakspecialisten als begeleider van de teamleden (vakinhoudelijke ontwikkeling / LOVS: analyse en verbeterpunten, zorgniveau 2 en 3) 3. Leerkracht als verantwoordelijke voor klassenmanagement (klassenmanagement: LOVS/ ParnasSys, zorgniveau 1 en 2, instructie niveaus en dynamisch differentiëren) 4. Onderwijsassistent als mede verantwoordelijke voor klassenmanagement 5. RT-er als sparringpartner voor groepsleerkracht en uitvoerder van het doelgericht dynamisch differentiëren 6. Facilitering in tijd en op basis van ervaring/ coaching (zo ook effectief gebruik maken van ook de ondersteuners). <p>Verdere uitwerking is te vinden in ons vastgesteld werkverdelingsplan.</p>
<p>Evaluatie / resultaat:</p>	<p>Eigen verantwoording als uitgangspunt voor een optimaal onderwijsaanbod en gedegen klassenmanagement</p>

11.3 versterken van WOORDENSCHAT / NT2 aanbod

<p>Actie/Doel</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Ons aanbod betreffende woordenschatontwikkeling ligt vast in het betreffende beleidsplan. - Er wordt structureel gedifferentieerd en begeleiding geboden door leerkrachten en onderwijsondersteuners. - Ouders worden effectief betrokken bij het aanbod en dat in navolging van de verkregen de informatie uit de opleiding ‘Ei van Columbus’ - Voor ‘zij-instromers’ is geregeld dat zij kunnen deelnemen aan een NT2-taalvoorziening (taalschool Heerlen). - we zetten LOGO 3000 volwaardig in.
<p>Resultaat</p>	<p>Een op onze leerlingpopulatie aangepast aanbod woordenschat Een ervaren welbevinden vanwege het kunnen beschikken over een groeiende woordenschat.</p>

11.4 Invoeren nieuwe methode Taal Actief

Actie/Doel	Op basis van de meerjarenplanning wordt de methode Taal vervangen. Zorgvuldig is door de betreffende teamleden onderzocht welke methode we de komende tijd willen gebruiken. We hebben gekozen voor de methode Taal Actief (editie 5)
Resultaat	Gedegen en in goed overleg zullen we de mogelijkheden van de methode inzetten zodat de essentie van ons aanbod Engels gedegen aan bod komt.

FORMULIER 'vaststelling Schoolgids '

School: Obs de Robbedoes

Adres: **Aan de Ververij 31**

Postcode/plaats: 6291 KC Vaals

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school, zijnde de
Onderwijsstichting MOVARE,
heeft de schoolgids 2022 - 2023

van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

_____ plaats

_____ datum

Handtekening

_____ naam

_____ functie

FORMULIER 'Instemming Schoolgids'

School: Obs de Robbedoes

Adres: **Aan de Ververij 31**

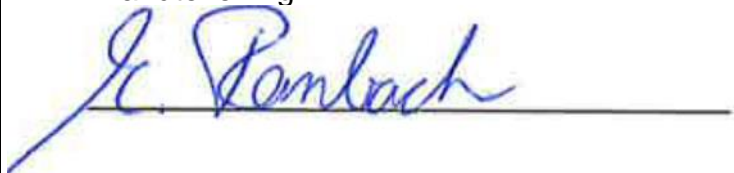
Postcode/plaats: 6291 KC Vaals

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de Schoolgids 2022 – 2023 van deze school.

Namens de MR,

VAALS, 16.05.2022

Handtekening



M. ROMBACH

VOORZITTER