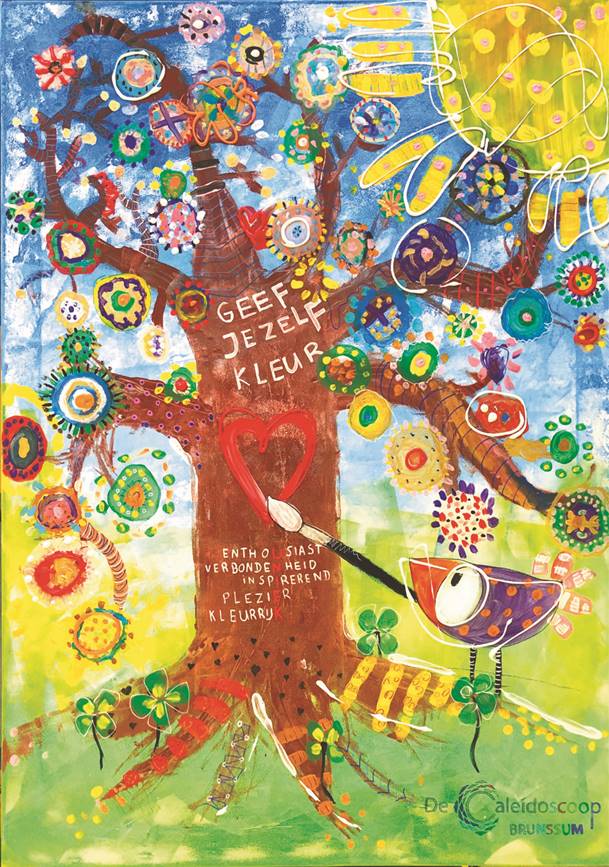
**R.K. BASISSCHOOL DE CALEIDOSCOOP**

**SCHOOLGIDS 2020-2021**



Inhoud

[1 Voorwoord 4](#_Toc13561715)

[1.1 Hoe is de schoolgids samengesteld? 4](#_Toc13561716)

[1.2 Wat staat er in de schoolkalender? 4](#_Toc13561717)

[2 Schoolbestuur 6](#_Toc13561718)

[2.1 Onderwijsstichting MOVARE 6](#_Toc13561719)

[2.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad 7](#_Toc13561720)

[3 Schoolbeschrijving 8](#_Toc13561721)

[3.1 Peuteropvang, Basisschool en buitenschoolse opvang (BSO) De Caleidoscoop, alles onder één dak 8](#_Toc13561722)

[3.2 De naam en richting van de school 9](#_Toc13561723)

[3.3 Geografische gegevens 9](#_Toc13561724)

[3.4 Waar basisschool De Caleidoscoop voor staat 9](#_Toc13561725)

[3.5 Leerstofaanbod in groep 1-2 11](#_Toc13561726)

[3.6 Het onderwijs in de groepen 3 t/m 8 14](#_Toc13561727)

[4 Maatwerk in school 16](#_Toc13561728)

[4.1 Passend primair onderwijs in Zuid Limburg 16](#_Toc13561729)

[4.2 De integrale leerlingenzorg op onze school 18](#_Toc13561730)

[4.3 Opbrengsten en het toetsen van leerlingen 21](#_Toc13561731)

[4.4 Rapportage naar de ouders 22](#_Toc13561732)

[4.5 Informatievoorziening aan gescheiden ouders 23](#_Toc13561733)

[4.6 De overgang naar het voortgezet onderwijs. 23](#_Toc13561734)

[4.7 Waar gingen onze leerlingen in de afgelopen jaren heen? 23](#_Toc13561735)

[4.8 Gemiddelde standaardscore bij de Cito-eindtoets 23](#_Toc13561736)

[4.9 Welke resultaten behaalden onze leerlingen na 8 jaar basisonderwijs? 24](#_Toc13561737)

[4.10 Gemiddelde score Dia-eindtoets 24](#_Toc13561738)

[4.11 Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO) 24](#_Toc13561739)

[5 Vrijstelling van geregeld schoolbezoek 27](#_Toc13561740)

[5.1 Leerplichtig 27](#_Toc13561741)

[5.2 Wat te doen als uw kind ziek is? 27](#_Toc13561742)

[6 Ouderparticipatie en betrokkenheid 28](#_Toc13561743)

[6.1 Medezeggenschapsraad 28](#_Toc13561744)

[6.2 Oudervereniging 29](#_Toc13561745)

[6.3 Vrijwillige ouderbijdrage 29](#_Toc13561746)

[6.4 Giften / Sponsoring 30](#_Toc13561747)

[7 Belangrijke informatie 31](#_Toc13561748)

[7.1 vakantierooster 2020-2021 31](#_Toc13561749)

[7.2 Studiedagen: 31](#_Toc13561750)

[7.3 Regeling klachtbehandeling 32](#_Toc13561751)

[7.4 Schoolcontactpersoon 34](#_Toc13561752)

[7.5 Vertrouwenspersoon 34](#_Toc13561753)

[7.6 Landelijke klachtencommissie 34](#_Toc13561754)

[7.7 Inspectie van het onderwijs 34](#_Toc13561755)

[7.8 Aansprakelijkheid 35](#_Toc13561756)

[7.9 Veiligheid 35](#_Toc13561757)

[7.10 Protocol vervanging bij ziekte of verlof van leerkrachten 36](#_Toc13561758)

[7.11 Voor- en naschoolse opvang 36](#_Toc13561759)

[7.12 Continue rooster 36](#_Toc13561760)

[7.13 Huiselijk geweld en kindermishandeling (veilig thuis) 37](#_Toc13561761)

[7.14 Centrum Jeugd en Gezin 37](#_Toc13561762)

[7.15 Vroeg samenwerken in Parkstad Limburg (VIP) 37](#_Toc13561763)

[7.16 Regionaal onderzoek UM/KAANS 38](#_Toc13561764)

[8 Activiteiten op school 40](#_Toc13561765)

[8.1 ICT gebruik op onze school 41](#_Toc13561766)

[8.2 Samenvatting mediaprotocol voor leerlingen 42](#_Toc13561767)

[8.3 Office365 for education 42](#_Toc13561768)

[9 Privacy binnen MOVARE 43](#_Toc13561769)

[10. Realisatie van speerpunten schooljaar 2019-2020 44](#_Toc13561770)

[11. Speerpunten voor schooljaar 2020-2021 45](#_Toc13561771)

# **1** **Voorwoord**

Basisschool De Caleidoscoop heeft deze gids samengesteld om u als ouder te informeren over wat u op onze school kunt verwachten, waar onze school voor staat en over de resultaten die worden behaald. De gids is een informatief document voor ouders/verzorgers van wie de kinderen onze basisschool al bezoeken, voor ouders die nog op zoek zijn naar een geschikte school voor hun kind én voor alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben.

U vertrouwt uw kind toe aan de zorg van de juffen en meesters van de basisschool. De kinderen zijn een zeer groot deel van de week bij ons op school. Dag in, dag uit, jaar in, jaar uit is er dezelfde weg van huis naar school en weer terug. Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een basisschool wordt dan ook met zorg gekozen.

Scholen verschillen steeds meer, in werkwijze, in sfeer, in onderwijsvisie en in wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. De grootste uitdaging is de kans om de school in te richten als een plaats waar het fijn is om te leren, te werken en te spelen, zowel voor de kinderen, de leerkrachten en de ouders.

Wij vinden het dan ook van belang om u als ouders goed te informeren over hoe het bij ons op school gaat. Dat doen wij onder andere via deze schoolgids.

Gaat uw kind binnenkort naar de basisschool? Of verandert uw kind van school, omdat u gaat verhuizen? Deze gids kan u helpen bij het maken van een bewuste keuze voor uw zoon of dochter.

We hopen dat u onze schoolgids met plezier leest en weet wat u van ons mag verwachten en wat onze school voor u en uw kind kan betekenen.

Als u tijdens of na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel ze ons. Graag staan wij open voor aanvullingen, suggesties en verbeteringen uwerzijds.

Laat de schooltijd een fijne tijd worden voor uw kinderen en uiteraard voor u.

Wij wensen u allen een leerzaam en fijn schooljaar 2020-2021.

Namens het gehele team,

Rachelle Buursen-Slagter, directeur

# **1.1 Hoe is de schoolgids samengesteld?**

De schoolgids bestaat uit twee onderdelen:

1. deze schoolgids
2. de schoolkalender

In de schoolkalender en de schoolgids vindt u de informatie die jaarlijks kan wijzigen. De schoolkalender wordt apart meegegeven aan het eind van het schooljaar en is tevens te vinden op onze website: [www.basisschooldecaleidoscoop.nl](http://www.basisschooldecaleidoscoop.nl)

Daarnaast worden de ouders geïnformeerd over allerlei zaken middels een nieuwsbrief. Deze nieuwsbrief is bedoeld om mededelingen en informatie van school, oudervereniging en medezeggenschapsraad te publiceren.

Leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers worden tevens in de gelegenheid gesteld hun nieuws kenbaar te maken aan iedereen die bij de school betrokken is.

# **1.2 Wat staat er in de schoolkalender?**

In de schoolkalender vindt u informatie over:

1. instroom en aanmelding van nieuwe leerlingen
2. schoolbenodigdheden
3. klas- en teamsamenstelling
4. schooltijden
5. tijden van gym- en zwemlessen
6. leerstofaanbod
7. centrum voor Jeugd en Gezin
8. informatie en samenstelling van de medezeggenschapsraad
9. voor- en naschoolse opvang
10. verkeersexamen
11. informatie van en over de oudervereniging
12. leerplicht
13. adres schoolbestuur en samenstelling dagelijks bestuur

# MOVARE logo**2 Schoolbestuur**

# **2.1 Onderwijsstichting MOVARE**

**Onderwijsstichting MOVARE**

Onze school maakt deel uit van Onderwijsstichting MOVARE. Deze stichting telt

46 scholen in de gemeenten Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Beekdaelen, Simpelveld, Sittard-Geleen en Vaals. Dit zijn 41 ‘reguliere’ basisscholen, 1 taalschool, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs, met in totaal ongeveer 11.413 leerlingen en 1103 medewerkers. MOVARE kent rooms-katholiek, oecumenisch, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs.

**Missie**

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

**Visie**

MOVARE gaat voor goed onderwijs voor al haar leerlingen, voor nu en in de toekomst. Het onderwijs is, net als de maatschappij, continu in beweging. Om goed onderwijs te kunnen geven, is het belangrijk om mee te bewegen. MOVARE geeft die beweging nadrukkelijk richting in de vorm van een vooruitstrevende aanpak en werkwijze. MOVARE is zowel letterlijk als figuurlijk continu in beweging om de kwaliteit van het onderwijs te verhogen. Kenmerkend zijn het hoge ambitieniveau, de ondernemingszin en de aandacht voor innovatie. Alle medewerkers geven hun activiteiten zodanig vorm en inhoud dat het de kwaliteit van het onderwijs aan al onze leerlingen ten goede komt.

MOVARE wil haar leerlingen ondersteunen zich te ontwikkelen tot gelukkige en optimistische mensen. Het kind heeft het recht op onderwijs. En wij hebben de plicht om onderwijs te bieden, waarin alle leerlingen zo optimaal mogelijk aan hun trekken komen. Ook de kinderrechten geven mede richting aan ons werk. Wij willen dat leerlingen mogen zeggen wat ze denken en voelen. Wij willen dat leerlingen gezond en veilig opgroeien en erkennen hun recht dat spelenderwijs te mogen doen.

**Bestuur**

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

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

**Bereikbaarheid MOVARE-bureau**

Tel: 045-546 69 50

E-mail: info@movare.nl

*Bezoekadres*

Heyendallaan 55b

6460 AA Kerkrade

*Postadres*

Postbus 12

6460 AA Kerkrade

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

# **2.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschap**

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.

# **3 Schoolbeschrijving**

**Naam school:** R.K. Basisschool De Caleidoscoop

**Adres school:** Essenstraat 1

**Postcode:** 6444 CL Brunssum

**Telefoon** 045-5251196

**E-mail:** directie.rkbsdecaleidoscoop@movare.nl

**Website:** [www.basisschooldecaleidoscoop.nl](http://www.basisschooldecaleidoscoop.nl)

# **3.1 Peuteropvang, Basisschool en buitenschoolse opvang (BSO) De Caleidoscoop, alles onder één dak**

Basisschool De Caleidoscoop vindt betekenisvol leren in een eigentijdse context belangrijk. Vanuit gefundeerd en degelijk onderwijs worden leerlingen uitgedaagd om creatief te durven denken. Het is een fijne, sfeervolle school met ongeveer 265 leerlingen. Door eigentijds en kwalitatief hoogstaand onderwijs helpt Basisschool De Caleidoscoop leerlingen zich optimaal te ontwikkelen. In een rijke leeromgeving worden leerlingen gestimuleerd samen te leren, samen te leven, samen te werken en samen te spelen.

Basisschool De Caleidoscoop is gelegen aan de Essenstraat in de wijk Fatima te Brunssum. Voorheen heette de school basisschool Fatima. Na een zorgvuldig gelopen visie- en missietraject heeft de school na 31 jaar een andere naam gekozen: Basisschool De Caleidoscoop. Deze naam past meer bij de tijd en draagt uit wat de school voor ogen heeft; een continue verbetering, verandering en beweging waardoor jij jezelf kleur geeft en kleur geeft aan jouw omgeving. Leerlingen worden actief betrokken bij hun eigen ontwikkeling. Daarbij hebben we oog en oor voor de ander. Die houding ontwikkelt vanuit empathie communicatief vaardige kinderen.

**Onze kinderen geven de 21ste eeuw kleur**  
De maatschappij verandert. Wij, het team van Basisschool de Caleidoscoop, willen aansluiten bij het veranderende samen leren, leven en werken en spelen van onze leerlingen. Wij zijn ervan overtuigd dat we ons onderwijssysteem verder moeten aanpassen van uitsluitend kennis overbrengen naar het ontwikkelen van competenties (vaardigheden) die onze leerlingen, uw kinderen, nodig hebben om straks goed te kunnen deelnemen aan het leven van de 21ste eeuw.

In het sfeervolle schoolgebouw zijn ook peuteropvang Pinokkio en BSO De Caleidoscoop gehuisvest. Buitenschoolse opvang is mogelijk voor en na schooltijd. De rooms-katholieke school staat open voor alle culturen en geloofsovertuigingen. De populatie kent verschillende levensbeschouwelijke opvattingen, die verdraagzaam met elkaar omgaan.

De directeur, mevrouw R. Buursen-Slagter is de eindverantwoordelijke voor basisschool De Caleidoscoop. Samen met twee collega’s die de taak van bouwcoördinator op zich hebben genomen (onderbouw-bovenbouw) en de drie intern begeleiders dhr. M. Wijshijer, mevr. S. Van Lübeck en mevr. S. Driessen vormen zij het managementteam (MT).

**Peuteropvang**Peuteropvang Pinokkio opende haar deuren in 1979 en na enige verhuizingen is het nu gevestigd in basisschool De Caleidoscoop en hebben een bezettingscapaciteit voor maximaal 40 peuters. In school beschikken zij over 2 lokalen en maken zij gebruik van de gezamenlijke speelplaats en gymzaal. Deze ruimten geven het team van de peuteropvang de mogelijkheid om alle ontwikkelingsgebieden van elke peuter te stimuleren. Zij bieden de peuters een vertrouwde omgeving aan, waarin sfeer en veiligheid erg belangrijk zijn.

**Buitenschoolse opvang De Caleidoscoop**Er is altijd wat te doen en te ontdekken bij BSO Caleidoscoop. Gelegen in Basisschool De Caleidoscoop staan hun medewerkers vóór, tijdens en na school meteen klaar en bieden een scala aan activiteiten voor het kind. Elke dag weer.

Wij werken tevens samen met sport BSO Sjoepkar.

Basisschool De Caleidoscoop staat zo, samen met haar partners garant voor een heerlijke basisschooltijd: de start voor een goede toekomst dus!

In het gebouw zijn 10 groepen gehuisvest. De kleuters beschikken over een eigen speelzaal. De gymlessen worden gegeven in de sporthal van de Brede Maatschappelijke Voorziening Centrum.  
Het team telt thans 19 onderwijskrachten.

# **3.2 De naam en richting van de school**

Het huidige gebouw aan de Essenstraat werd in 1966 in gebruik genomen als parochiële jongensschool St. Jozef. De St. Josefschool werd na de oorlog opgericht door de broeders van Maastricht en deze school viel onder het Bestuur van het Zedelijk Lichaam onder de zinspreuk “Sub praesidia Betae Mariae Virginis, sine macula conceptae” (op voorspraak van de H. Maagd Maria, onbevlekt ontvangen). Dit is ook de naam van de orde van de broeders in Maastricht. Broeder Alfred is nog schoolhoofd geweest van de school. Op 1 januari 1971 droegen de Broeders van Maastricht het bestuur van onze school over aan het bestuur van de op die datum opgerichte ‘Onderwijsstichting Brunssum’.

In 1973 trok de Fatima kleuterschool in het gebouw aan de Essenstraat. Onze school in haar huidige vorm ontstond in 1976 uit de fusie van de Jacintaschool (meisjesschool) en de St. Josefschool (jongensschool). De ruimtelijke integratie was een feit. In de jaren daarna hebben de teams gewerkt aan een daadwerkelijke integratie.

Onze school ligt in de parochie van het Onbevlekt Hart van Maria, in de volksmond ook wel Fatima-parochie genoemd. Omdat er in de gemeente Brunssum onder het bestuur van de Onderwijsstichting Brunssum nog een school was onder de naam ‘St. Jozefschool’, werd besloten om per 1 augustus 1985 de naam te veranderen in R.K. Basisschool ‘Fatima’.

Na een zorgvuldig doorlopen visietraject is in het schooljaar 2015/2016 gekozen voor een nieuwe, eigentijdse naam die past bij de missie ‘GEEF JEZELF KLEUR’.

De naam ‘R.K. Basisschool De Caleidoscoop’ wordt gebruikt vanaf het schooljaar 2016/2017.

# **3.3 Geografische gegevens**

Ons onderwijscomplex ligt in de wijk Kruisberg, tegenover de Fatimakerk. De meeste leerlingen die onze school bezoeken, komen uit de wijken Kruisberg, het Heufken, Op de Vaard, de Hemelder en aangrenzende wijken. Daarnaast komen er door sluiting of fusies van scholen ook steeds meer kinderen uit wijken die verder van de school af liggen.

De wijk Kruisberg is opnieuw ingericht als het om de bestrating en de verkeersveiligheid gaat. Tijdens de schooluren mag er niet meer geparkeerd en gestopt worden in de Populierenstraat. Hier is regelmatig toezicht op. Enkele straten rondom de school zijn eenrichtingswegen geworden. Dit alles ter bevordering van de verkeersveiligheid rondom de school.

# **3.4 Waar basisschool De Caleidoscoop voor staat**

**Missie**

GEEF JEZELF KLEUR!

**Visie**

Onze basisschool vindt betekenisvol leren in een eigentijdse context belangrijk. Vanuit gefundeerd en degelijk onderwijs worden leerlingen uitgedaagd om creatief te durven denken.

De maatschappij verandert. Wij, het team van basisschool de Caleidoscoop, willen aansluiten bij het veranderende samen leren, leven, werken en spelen van onze leerlingen. Wij zijn er van overtuigd dat we ons onderwijssysteem verder moeten aanpassen van uitsluitend kennis overbrengen naar het ontwikkelen van competenties (vaardigheden) die onze leerlingen, uw kinderen, nodig hebben om straks goed te kunnen deelnemen aan het leven van de 21ste eeuw. Waarbij we beogen om vanuit de zelfsturing binnen het eigen leerproces een zelfredzame én zelfbewuste leerling te vormen. Leerlingen worden dus actief betrokken bij hun eigen ontwikkeling. Daarbij hebben we oog en oor voor de ander. Die houding ontwikkelt vanuit empathie communicatief vaardige kinderen.

Uw kind geeft de 21ste eeuw kleur!

In schooljaar 2015/2016 hebben we hard gewerkt aan een nieuwe visie op ons onderwijs. Onze visie, wordt toegelicht in een ‘PLAN ON ONE PAGE’ middels onderstaande kernwaarden. Een geweldige uitdaging voor de leerkrachten, een geweldige kans voor de leerlingen. Aan ons om nu samen met ouders en kernpartners deze visie werkelijkheid te laten worden. Laten we stralend en vol vertrouwen aan een toekomst bouwen.

***De onderstaande kernwaarden vormen de basis van ons onderwijs:***

*Verbondenheid: “We hebben aandacht voor elkaar waarbij school, kind en ouders in verbondenheid samenwerken.”*

*Inspirerend: “Het team is jouw brandstof.”*

*Plezier: “Plezier in leren, in de school en in elkaar.”*

*Kleurrijk: “ieder kind is* ***uniek****”; laat elk kind zich optimaal ontplooien en maak gebruik van ieders talent.”*

*Enthousiast: “ieder kind merkt dat het eigen keuzes kan maken en daar ondernemerschap aan kan verbinden.”*

**Pedagogisch klimaat**

Het onderwijs bieden wij aan in een warme omgeving, die positiviteit uitstraalt. Het positief benaderen van de kinderen is ons uitgangspunt. Een veilig pedagogisch klimaat gaat uit van een geordende leefomgeving. In deze leefomgeving staat het begrip ‘respect’ centraal waarin de kinderen werken in een sfeer van ‘willen, durven en kunnen’.

Kinderen mogen rekenen op een begripvolle houding van een ieder binnen onze school, waarbij onze vijf kernwaarden de basis vormen. Door op deze manier om te gaan met ons pedagogisch klimaat, laten we de opvoedingsverantwoordelijkheid van de ouders in het gezin in tact. Dit schept tevens de kaders waarbinnen iedereen op onze school zich vrij en veilig kan en mag bewegen.

In de komende jaren zal het pedagogisch klimaat voortdurend in ontwikkeling blijven en verbeterd worden.

Op onze school wordt gewerkt in een positieve schoolcultuur waarin hoge ambities, eigentijds kwalitatief hoogstaand onderwijs en het werken in een goede relationele sfeer de speerpunten zijn. Wij zijn een school waar prima prestaties geleverd worden door oog te hebben voor de veelheid aan talenten en mogelijkheden van leerlingen. Iedereen is welkom ongeacht de levensovertuiging, godsdienst, afkomst of geaardheid.

Wij werken op onze school volgens het z.g. leerstofjaarklassensysteem, met veel aandacht voor het individuele kind. Op een aantal momenten zoals bij technisch lezen en hoekenwerk werken wij groepsoverstijgend.

In onze school geven we taal- en rekenontwikkeling een belangrijke plek.

Het is belangrijk dat wij kinderen bij de hand nemen en hen helpen bij hun ontwikkeling in de maatschappij. Naast kennisoverdracht besteden we daarom veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

Er wordt geluisterd naar het kind. De kinderen en de medewerkers geven samen vorm aan het onderwijs. Begeleiding en aandacht is er voor ieder kind. Hierbij staat wederzijds respect en openheid centraal. Om een positieve sfeer te benadrukken binnen onze school, vinden wij het belangrijk om veel aandacht te besteden aan feesten, vieringen en andere evenementen. Hierbij worden niet alleen de kinderen betrokken, maar ook de ouders. Wij vinden het vooral belangrijk dat kinderen zich veilig voelen binnen onze school. Kinderen werken veel met elkaar samen, want samen spelen is samen leren.

Dit én het feit dat wij een PAD school zijn, draagt bij aan een ontwikkeling waarin leerlingen hun zelfstandigheid kunnen ontplooien en leren respectvol om te gaan met elkaar en hun omgeving.

# **3.5 Leerstofaanbod in groep 1-2**

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. Daarbij vormen de methodes Kleuterplein en Getal & Ruimte Junior de rode draad. Bijzonder aan Kleuterplein is dat álle kleuterdomeinen in de methode zijn verwerkt, met een volwaardige leerlijn per domein. Dus naast de reguliere domeinen zijn er ook leerlijnen voor onder meer wereldoriëntatie | burgerschap, drama, bewegingsonderwijs (inclusief buitenspel), beeldende vorming en Engels. In totaal omvat Kleuterplein 10 domeinen/leerlijnen.

Onderstaand de korte beschrijvingen van de vier pijlers waarop bovengenoemde domeinen rusten:

*Kernactiviteit vanuit taal en lezen*:

a. Mondelinge taalvaardigheid

* Het ‘taalvrij’ maken (kinderen leren om te durven praten en zich te uiten).
* Het plezier krijgen in het spelen met de taal.
* Het brengen tot een grotere taalvaardigheid.
* Het brengen tot een creatief taalgebruik.
* Ervaringen kunnen benoemen, gevoelens kunnen uiten en delen door middel van

kringgesprekken hetgeen zal leiden tot wereldverkenning en sociaal gedrag.

* A.d.h.v. van boekbesprekingen een verhaallijn kunnen navertellen.
* Het kunnen omgaan met het dagritme en het kennen van de dagen van de week (tijdsbesef).

b. Woordenschat

* Uitbreiding van de passieve en actieve woordenschat (vanuit de methode kleuterplein) en het taalactiveringsprogramma voor kleuters.
* Het kunnen vertellen en aanwijzen van plaatjes met behulp van praatplaten van methode ‘Bas’.
* Een verhaal met nieuw aangeleerde woorden kunnen navertellen en/of naspelen aan de verteltafel en in de themahoek.

c. (Begrijpend) luisteren

* Training van de akoestische waarneming.
* Bevordering van het geconcentreerd luisteren.
* Het begrijpend en kritisch kunnen verwerken van het gehoorde.
* Voorspellend denken.

d. Boekoriëntatie en verhaalbegrip

* Boekoriëntatie
* Weten dat een boek een voor-, achterkant en een rug heeft.
* Weten dat een boek een schrijver en een titel heeft.
* Weten dat een boek van voren naar achteren gelezen wordt.
* Weten dat regels van links naar rechts en bladzijden van boven naar beneden gelezen worden.

Verhaalbegrip

* Het aandachtig luisteren naar een verhaal.
* Het reageren op een tekst/plaatje.
* Het imiteren van het voorleesgedrag.
* Het navertellen/naspelen van een verhaal.
* Voorspellend denken.

e. Fonologisch en fonemisch bewustzijn

* Het herkennen van begin- en eindklank.
* Het horen van en zelf toepassen van rijmen.
* Auditieve training door gebruik van de methode ‘Wat zeg je’.
* Auditieve synthese; losse klanken tot een woord kunnen samenvoegen.
* Het passief en actief herkennen van minimaal 15 letters, die aangeboden worden met behulp van de methode ‘Spreekbeeld’ en prentenboek ‘Kijk mijn letter’.
* Het hanteren van het lettergroeiboekje.
* Het aangeven van de eerste/laatste letter van een woord.
* Het aangeven van het eerste/laatste woord in een zin.

*Kernactiviteit rekenen-wiskunde m.b.v. de methode ‘Getal en Ruimte Junior’:*

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

a. Getalbegrip

* Het herkennen van verschillende functies van getallen in het dagelijks leven.
* Omgaan met de telrij: getallen kunnen meerdere functies hebben.
* Omgaan met hoeveelheden: aantallen ordenen en vergelijken (meer-minder-evenveel).
* Omgaan met getallen: uitvoeren van erbij en eraf.
* Kennis en toepassen van de getallen 1 t/m 10.
* Het hanteren van het cijfergroeiboek.

b. Meetactiviteiten

* Het vergelijken van eigenschappen ( kleiner dan - even groot -groter dan).
* Het meten van gewicht ( lichter dan - even zwaar – zwaarder dan).
* Het omgaan met inhoud en tijd ( wat doe je eerst – gisteren – vandaag – morgen)

c. Meetkunde

Het begrijpen van de ruimte

* Oriënteren en lokaliseren: Eerst het kind ten opzichte van de ruimte, later het object ten opzichte van de ruimte.
* Construeren ( blokkenbouwsels of werkend in de zandbak ).
* Omgaan met vormen en kleuren ( patronen leggen op de kralenplank, spiegelen van bouwwerken).

*Kernactiviteit spelen:*

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

a. Bewegingsspel

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

b. Buitenspel

Buitenspel gebeurt bij geschikte weersomstandigheden 2 keer per dag. Voor het buitenspel is groot materiaal beschikbaar in de vorm van klimtoestellen, zandbakken en duikelstangen. Bovendien kunnen de kinderen beschikken over grote en kleine wagens, karren, loopklossen en stepjes. De leerkrachten tonen belangstelling, geven spelsuggesties, observeren en houden afspraken in de gaten.

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.

Overstijgende 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.

* Werken met zand, water en klei.
* Zand, water en klei zijn ongevormde materialen en geven veel gelegenheid tot manipulerend en experimenterend spel.
* Tekenen, schilderen en werken met papier.
* Werken met kosteloos materiaal en natuurmateriaal.
* Werken met bouw- en constructiematerialen.

Overstijgende kerndoelen

Constructieve en beeldende activiteiten leveren een bijdrage aan leergebied overstijgende kerndoelen als werkhouding en werken volgens plan. Bij de leergebied specifieke kerndoelen wordt een bijdrage geleverd aan techniekdoelen, teken- en handvaardigheidsdoelen, reken/wiskunde- doelen, natuurdoelen en aardrijkskundedoelen.

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:

- samenhang in activiteiten

- kinderen leren ‘hoe het in het echt is’

- thema’s zijn een bron voor rollenspel

Thema’s en projecten dragen door hun ‘echtheid’ bij aan de leergebied-specifieke kerndoelen, waarbij vooral het domein ‘oriëntatie op mens en wereld’ een accent krijgt. Thema’s en projecten dragen door hun samenhang bovendien bij aan enkele leergebied-overstijgende kerndoelen (werkhouding, werken volgens plan, leerstrategieën).

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

Kernpunten van Basisontwikkeling:

* Alle kinderen bezitten ontwikkelingskracht en zijn voor verdere ontwikkeling afhankelijk van gerichte begeleiding.
* De leerkracht neemt een centrale positie in, zij neemt initiatieven, stimuleert en is medeontwerper van activiteiten. Zij leidt, coacht en begeleidt kinderen tijdens de activiteit.
* De zone van de naaste ontwikkeling is het aangrijpingspunt; leerkracht en kinderen gaan hiervoor samen in de activiteit.
* Kinderen geven aan waarbij zij betrokken zijn en wat hen boeit.
* Ontwikkelingsperspectief; kinderen ontwikkelen zich vanuit het manipuleren via spel- tot leeractiviteiten. Spelen en construeren vormen voor het jonge kind de meest kenmerkende en voorkomende activiteit.
* Activiteiten hebben de meeste ontwikkelingswaarde, wanneer zij plaatsvinden in voor kinderen betekenisvolle situaties.

# **3.6 Het onderwijs in de groepen 3 t/m 8**

Anders dan in de groepen 1 en 2 wordt het onderwijsprogramma van de groepen 3 t/m 8 voor een belangrijk deel bepaald door de wettelijk vastgelegde vak- en vormingsgebieden. Eigentijdse methodes, die gericht zijn op het bereiken van de kerndoelen, vormen daarbij de leidraad voor elke leerkracht. Bij het onderwijsaanbod houden we rekening met de specifieke behoeften van de schoolpopulatie. Daarom besteden we in de groepen 3 t/m 8 meer dan de helft van de totale onderwijstijd aan de basisvakken taal en rekenen.

Het leerstofaanbod is van groot belang voor de ontwikkelkansen van de kinderen. Wij vinden het belangrijk dat het methodische aanbod eigentijds is en dat het kinderen goed voorbereidt op het vervolgonderwijs. De school kiest daarom voor methoden die recht doen aan de eisen zoals geformuleerd in de referentieniveaus taal en rekenen en voor het overige dekkend zijn voor de kerndoelen.

Rekenen & Wiskunde: Getal en Ruimte Junior (versie: 2018)

Nederlandse taal: Taalverhaal.nu (versie: 2013)

Aanvankelijk lezen: Veilig leren lezen (versie: 2003)

Voortgezet lezen: Estafette (versie: 2010)

Begrijpend lezen: Nieuwsbegrip XL (altijd actueel)

Sociaal-emotioneel: PAD (versie: 2010)

Aardrijkskunde:  Topontdekkers

Geschiedenis: Topontdekkers

Natuurkunde: Topontdekkers

Techniek: Topontdekkers

Schrijven: Schrijven in de basisschool (versie: 2006)

Gymnastiek: Basislessen

Creatieve vakken: Verschillende bronnenboeken

Verkeer: Verkeerskranten VVN  (altijd actueel)

Engels: Groove me

Om leerlingen een actievere rol binnen het onderwijs te geven, kunnen wij gebruik maken van:

* Meervoudige intelligentie: er wordt uitgegaan van de talenten (intelligenties) van het kind zodat het succeservaring kan opdoen. Deze intelligentie wordt gekoppeld aan een minder ontwikkelde intelligentie zodat deze laatst genoemde versterkt kan worden. We werken middels het principe van matchen en stretchen.
* Gedragspatroongrafieken: hierbij kunnen kinderen gebeurtenissen, teksten e.d. middels een grafiek vertellen.
* Mindmaps: bij het werken met mindmaps leren kinderen complexe gehelen te ordenen.
* Denkgewoonten leiden tot intelligenter gedrag en een groter probleemoplossend vermogen.

Met de 16 denkgewoonten leren kinderen na te denken over hun eigen ideeën en ook over de gedachten van anderen. Daarnaast gaan ze aan de slag met praktische vaardigheden als luisteren, samenwerken en onderzoeken. Coöperatief onderwijs: hierbij worden kinderen via bepaalde technieken actief betrokken bij het leerproces, waardoor het van elkaar leren bevorderd wordt.

Tijdens instructie van de verschillende lessen maken we gebruik van het zogenaamde Directe Instructie Model waarbij we de groep in principe verdelen in 3 instructieniveaus, te weten:

Verkorte instructie - Basis instructie - Verlengde instructie.

We zorgen dat de school op het gebied van de sociaal-emotionele en psychische ontwikkeling een veilige plek is voor leerlingen, ouders en medewerkers. Duidelijkheid over omgangsvormen en verwachtingen, een luisterend oor en begrip voor uitzonderingen, maken daar onderdeel van uit. Tevens wordt preventief en pro-actief handelen van de medewerkers verondersteld. Er is gekozen voor een evidence based systeem dat zorgt voor een geïntegreerde schoolbrede aanpak, gericht op het bevorderen van gewenst gedrag van alle leerlingen binnen de school. Deze manier van werken, volgens de methode P.A.D. werd in schooljaar 2017-2018 uitgerold op onze school onder begeleiding van het Seminarium van Orthopedagogiek en ontwikkelt zich nog steeds.

# **4 Maatwerk in school**

**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.

# **4.1 Passend primair onderwijs in Zuid Limburg**

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.

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

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

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

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

**Schoolondersteuningsprofiel**

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

**Onderwijsondersteuning**

De onderwijsondersteuning bestaat uit 5 niveaus:

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

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

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

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

**Gemeentelijke ondersteuning**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Informatie samenwerkingsverbanden**

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

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

Contactgegevens:

Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek

Adres: Eloystraat 1a 6166 XM Geleen

Directeur: Tiny Meijers-Troquet

Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: [t.meijers@swvpo-wm.nl](mailto:t.meijers@swvpo-wm.nl)

Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland

Adres: Nieuw Eyckholt 290E 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

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

Samenwerkingsverband Parkstad

Adres: Nieuw Eyckholt 290E 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

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

# **4.2 De integrale leerlingenzorg op onze school**

Elke leerkracht werkt volgens de 1-zorg route. Dit behelst de volledige leerlingenzorg en 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

**Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep**

Binnen de groep is de leerkracht verantwoordelijk voor het bieden van een passend/uitdagend onderwijsaanbod. Wij geven groepsgewijs onderwijs waarbinnen wordt gedifferentieerd. Dat is de basis van de algemene zorg in de groep.

Wij geven bij de kernvakken in alle groepen instructie volgens het directe instructiemodel. Dit model kenmerkt zich door een aantal fasen:

* het geven van instructie: terugblik, presentatie, begeleide inoefening
* het geven van verwerkingsopdrachten
* het geven van feedback

Uitgangspunt is dat leerlingen zich in een verschillend tempo en niveau ontwikkelen. Wij gaan uit van convergente differentiatie. Door middel van de drie niveaugroepen wordt de organisatie van de ondersteuning aan (groepen) leerlingen weergegeven. Op het formulier groepsplan worden de groepen ingedeeld op niveau van zelfstandigheid, behoefte aan extra instructie en begeleide inoefening. Hierdoor heeft de leerkracht een overzicht van de kinderen die extra hulp nodig hebben en welke taak de andere leerlingen op dat moment hebben. Op De Caleidoscoop wordt in de volgende drie groepen gelaagde instructie gegeven:

**Verkorte instructie** Korte instructie voor leerlingen die goede resultaten hebben behaald bij de methoden gebonden toetsen en/of CITO (score I en I+)

**Basis instructie** Volledige instructie voor leerlingen die voldoende resultaten hebben behaald bij de methoden gebonden toetsen en/of CITO (score II en score III)

**Verlengde instructie** Volledige instructie en verlengde instructie voor leerlingen die onvoldoende resultaten hebben behaald bij de methoden geboden toetsen en/of CITO (score IV en V)

Het werken met groepsindelingen heeft als doel, dat de differentiatie binnen de groepen in kaart wordt gebracht, zodat de leerkracht steeds een overzicht heeft van welke ondersteuning wanneer aan welke kinderen moet worden geboden. Er wordt een groepsplan opgesteld voor de basisvakken rekenen, spelling, begrijpend lezen en technisch lezen. Belangrijk is, dat de doelstelling in de groepsplannen zo concreet mogelijk is (SMART: Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden), zodat de opbrengst goed is vast te stellen. Dit vergemakkelijkt het werken met de groepsplannen en zorgt er tevens voor dat de groepsplannen effectiever zijn. De groepsplannen worden in elk geval 3 keer per schooljaar opgesteld, geëvalueerd en bijgesteld. Dit ritme verschilt per vakgebied.

**Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep**

Dit ondersteuningsniveau geldt voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften waaraan in niveau 1 niet voldaan kan worden. De toets resultaten zijn niet in overeenstemming met de verwachtingen die we van het kind hebben. Het kan gaan om een tijdelijke uitval op een bepaald gebied. De leerkracht maakt naar aanleiding van zijn observaties, toetsen en gesprekken binnen 3 weken na afname een planning van de extra hulp. Deze extra hulp wordt in principe in de groep uitgevoerd door de leerkracht, indien mogelijk met een groepje kinderen.

Het doel van deze extra hulp is opgelopen achterstand weer in te lopen. Dit kan door middel van:

• het vergroten van de oefentijd.

• het geven van extra instructie.

• het inzetten van meer gespecialiseerde methoden of materialen.

• het creëren van een positief werkklimaat.

In het groepsplan wordt deze extra hulp vastgelegd en gepland door de leerkracht. De leerkracht evalueert de extra hulp na een aantal weken en maakt plannen voor het vervolg.

Het vervolg kan zijn dat deze extra hulp beëindigd wordt (het doel is bereikt terug naar ondersteuningsniveau 1,) doorgaan met de extra hulp (het kind blijft in ondersteuningsniveau 2) of aanmelden bij de interne begeleider (ondersteuningsniveau 3). De interactie leerkracht-kind staat centraal, de ib-er coacht.

**Ondersteuningsniveau 3: Extra begeleiding op school met interne deskundigen**

**Zorg op individueel niveau**

Voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften, zoekt de leerkracht hulp op schoolniveau. Dit kan de interne begeleider, een gespecialiseerde collega of een individuele leerlingbespreking in de eigen bouw zijn. Het gaat hierbij om kinderen waarbij is gebleken dat niveau 2 tot onvoldoende resultaat leidt. In dit ondersteuningsniveau wordt gesproken over een individueel handelingsplan. Deze worden SMART geformuleerd. De leerkracht werkt zoveel mogelijk vanuit een groepsplan. Het handelingsplan wordt na 8 lesweken geëvalueerd met alle betrokkenen. Uit de evaluatie kan blijken dat de doelen behaald zijn, dan wordt het plan afgesloten.

Indien de doelen nog niet (geheel) behaald zijn kan het handelingsplan voortgezet worden of er kan een nieuw plan opgesteld worden. In overleg met interne begeleider kan overgestapt worden op maatwerk.

Wanneer de school handelingsverlegen is wat betreft de aanpak, kan er besloten worden een externe instantie in te schakelen. Dan gaan we over op ondersteuningsniveau 4.

**Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten**

**Ontwikkelingsperspectief (****voor leerlingen met een eigen leerlijn)**

Voor bepaalde leerlingen zijn niet alle einddoelen van het basisonderwijs haalbaar. Deze leerlingen doorlopen de leerstof vaak op een andere wijze en in een ander tempo dan waarvan standaard wordt uitgegaan. Passend onderwijs is een noodzakelijke stap om deze leerlingen binnen de eigen school te kunnen begeleiden. Dan spreekt men over het opstellen van een ontwikkelingsperspectief. Een ontwikkelingsperspectief is een structureel afwijkend onderwijsprogramma voor één of meerdere basisvakken, dat leidt tot een lager eindniveau dan normaal beoogd wordt op de basisschool. Het geeft de doelen en de inhouden aan van wat geleerd moet worden en het onderwijs dat daarvoor nodig is. Een leerling krijgt een onderwijsaanbod dat past bij de eigen mogelijkheden. Voorafgaand aan een ontwikkelingsperspectief vindt altijd een intelligentieonderzoek plaats naar capaciteiten en/of persoonlijkheid (sociaal-emotioneel) van het kind.

Bij een ontwikkelingsperspectief zullen toetsing en rapportage worden aangepast. De ontwikkelingslijn van de leerling staat centraal, dus de vergelijking met zichzelf. Daarnaast moet zichtbaar blijven hoe de resultaten zich verhouden tot de landelijke referentiegegevens (LOVS). De vaardigheidsscores (LOVS) maken het mogelijk om de leerling zowel met zichzelf als met andere (reguliere) leerlingen te vergelijken.

Een ontwikkelingsperspectief heeft consequenties voor school, leerling en ouders. De beslissing hiertoe wordt genomen na een zorgvuldig doorlopen stappenplan, vanaf groep 6. Uitgangspunt is dat het uitzonderingen betreft en dat er geen andere oplossingen meer mogelijk zijn. Op teamniveau zijn de risico’s en nadelen van een ontwikkelingsperspectief bekend. Het team neemt hiervoor verantwoordelijkheid en heeft de intentie om deze leerlingen op maat te begeleiden.

**Externe hulp via school**

Als de school niet voldoende middelen heeft om de leerling voldoende te kunnen stimuleren, zich te laten ontwikkelen, wordt externe hulp ingeschakeld.

Bij externe hulp kan o.a. worden gedacht aan Consultatieve Leerling Bespreking (diagnostiek, consultatie en/of observatie) door een consultant van Onderwijsstichting MOVARE.

Nabespreking van een leerling, gaat de zorg verder op niveau 3 of er wordt ondersteuning aangevraagd middels het knooppunt.

**Externe hulp via ouders**

Soms is het nodig onderzoek of behandeling te laten doen door bijvoorbeeld een ergotherapeut, logopedist of kinderpsycholoog. Ouders zijn verantwoordelijk voor de aanvraag van het onderzoek bij externe instanties en zorgen voor een verwijskaart via de huisarts. Als school hebben wij de taak om dit proces te volgen met de ouders.

De leerkracht, intern begeleider en ouders hebben overleg met de onderzoeker/ behandelaar.

**Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning speciaal (basis) onderwijs**

Wanneer de zorg voor een leerling de mogelijkheden van de school overstijgt en school geen juist onderwijsarrangement kan aanbieden, neemt Ib’er contact op met de consultant die vanuit Movare aan school verbonden is en bespreekt de leerling. Indien deze ook van mening is dat de leerling op deze school niet verder geholpen kan worden, wordt trajectbegeleiding opgestart. Samen met de ouders wordt er voor dit kind gezocht naar een passende plaats in het speciaal basisonderwijs (SBO) of het speciaal onderwijs SO).

De intern begeleider organiseert een gesprek met ouders, consultant, trajectbegeleider, eventuele externe hulpinstanties die reeds gemoeid zijn met de begeleiding van betreffende leerling. (knooppunt gesprek) Indien alle partijen tot consensus komen en een keuze is gemaakt voor een passende onderwijsplek voor de leerling stellen intern begeleider en consultant samen een TLV (toelaatbaarheidsverklaring) op. De consultant organiseert vervolgens een knooppunt met ouders, vertegenwoordiger van de school waar leerling eventueel geplaatst wordt, trajectbegeleider en intern begeleider.

Na goedkeuring van alle partijen wordt de TLV ondertekend door ouder, directie en directie van ontvangend school en opgestuurd naar het samenwerkingsverband. Binnen 5 werkdagen doen zijn uitspraak over wel/niet akkoord.

Scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO) zijn basisscholen bedoeld voor:

* moeilijk lerende kinderen;
* kinderen met opvoedingsmoeilijkheden;
* alle andere kinderen die speciale zorg en aandacht nodig hebben.

Scholen voor speciaal onderwijs (SO) en voortgezet speciaal onderwijs (VSO) zijn bedoeld voor lichamelijk, zintuiglijk of verstandelijk gehandicapte leerlingen en voor leerlingen met psychiatrische of gedragsproblemen.

Wanneer het kind een positieve indicatie krijgt, kan in overleg met ouders, worden besloten dat het kind met een positieve indicatie bij ons op school blijft. In dit geval gaan we terug naar ondersteuningsniveau 4. Per periode moet er steeds geëvalueerd worden of het kind nog op de juiste plek zit en zich nog steeds voldoende ontwikkelt.

# **4.3 Opbrengsten en het toetsen van leerlingen**

Om te zorgen dat we oog en oor hebben voor alle kinderen, worden de vorderingen van de kinderen gedurende hun hele schoolloopbaan gevolgd. Dit gebeurt door de bevindingen en observaties van de leerkracht die de kinderen dagelijks meemaakt. Daarnaast worden methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen afgenomen. Dit doen wij vanaf groep 1. Samen geeft dit een betrouwbaar beeld van de prestaties van de kinderen. Zo zijn wij in staat om tijdig actie te ondernemen als hiertoe aanleiding is (zie ondersteuningsniveaus).

Verschil tussen ‘methode gebonden toetsen’ en ‘methodeonafhankelijke toetsen’:

* Methode gebonden toetsen: Deze toetsen geven een beeld over wat een kind in het voorgaande blok of thema heeft geleerd. Hier gaat het vooral om het korte termijn geheugen.
* Methode onafhankelijk (LOVS van Cito): Deze toetsen geven een beeld over wat uw kind op dat moment beheerst aan leerstof. Dit gaat over een veel langere periode in vergelijking met de methode gebonden toetsen. Hier gaat het vooral om het lange termijn geheugen en het geeft een beeld van wat is beklijft van de voorliggende leerstof.

Beide soorten toetsen geven informatie waarmee de leerkracht het kind verder kan begeleiden. Misschien is er extra instructie of extra oefenstof nodig. Het kan zijn dat een kind een bepaald spellingprobleem niet beheerst, wat effect heeft op complexere spellingsproblemen. Dan moet er een stapje terug gedaan worden en misschien wel een handelingsplan opgesteld worden om te zorgen dat het kind het wel gaat beheersen.

Kortom: Met deze gegevens richt je je onderwijs zo in, dat het kind er beter door geholpen wordt, omdat je het onderwijs op maat maakt.

Met het tweede en derde rapport in de groepen 3 t/m 8, krijgt u ook de uitslagen van de afgenomen LOVS Cito toetsen mee. In de groepen 1 en 2 is dit bij het rapport aan het eind van het schooljaar. Wij geven de uitslagen van de actuele toetsen mee. Soms zijn er nieuwe versies van toetsen, waardoor niet alle uitslagen van vorige toetsen zichtbaar zijn. Om verwarring te voorkomen, geven wij dus alleen de grafieken mee van de huidige toetsen die zijn gebruikt en afgenomen.

Cito verdeelt de uitslagen in 5 categorieën. Deze zijn gerelateerd aan waar kinderen gemiddeld op scoren als je dit vergelijkt met het landelijk gemiddelde. De betekenis van de niveaus zijn:

* niveau I: 20% hoogst scorende leerlingen
* niveau II: 20% leerlingen, zij scoren boven het landelijk gemiddelde
* niveau III: 20% leerlingen, zij scoren zoals het landelijk gemiddelde
* niveau IV: 20% leerlingen, zij scoren onder het landelijk gemiddelde
* niveau V: 20 % laagst scorende leerlingen

Natuurlijk is het fijn als een kind hoog scoort. Dan betekent dit dat uw kind over het algemeen gemakkelijk leert en soepel door de stof heen gaat. Wij hebben echter niet de illusie dat iedereen hoog scoort. Als dit het geval zou zijn, stromen alle kinderen ook heel hoog uit in het voortgezet onderwijs. Dit is niet het geval. Landelijk niet en ook niet op onze school.

Als school hebben wij minimum doelen en streefdoelen opgesteld, zodat wij bij de kinderen echt alles eruit willen halen wat er in zit. De norm blijft echter het kind en het is van belang dat de eigen ontwikkeling van elk kind goed verloopt, ongeacht in welk niveau het kind functioneert.

Van het LOVS worden de volgende toetsen structureel gebruikt:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naam toets** | **gr.2** | **gr. 3** | **gr. 4** | **gr. 5** | **gr. 6** | **gr. 7** | **gr. 8** |
| Rekenen/Wiskunde |  | x | x | x | x | x | x |
| DMT |  | x | x | x | x | x | x |
| AVI |  | x | x | x | x | x | x |
| Begrijpend lezen |  | x | x | x | x | x | x |
| Begrijpend luisteren |  | x | x |  |  |  |  |
| Spelling |  | x | x | x | x | x | x |
| Viseon | x | x | x | x | x | x | x |
| Woordenschat |  |  |  |  |  |  | x |
| Rekenen Basisbewerkingen |  | x | x | x | x | x |  |

Daarnaast monitoren wij onze opbrengsten ook op de volgende manier:

* Volgen van de ontwikkelingslijnen in Snappet voor groep 6, 7 en 8
* Methodegebonden toetsen
* In de onderbouw: Leer- en ontwikkelingslijnen ‘Jonge Kind’ uit ParnasSys
* In groep 8 doen alle leerlingen mee aan de landelijke eindtoets. Dit schooljaar maakt groep 8 tevens de Entreetoets E7

Uiteraard gaat het bij de ontwikkeling van een kind niet alleen om de cognitieve opbrengsten. De sociaal-emotionele ontwikkeling is minstens zo belangrijk. Daarvoor gebruiken wij de PRAVOO lijsten voor de groep 1 en 2 die twee keer per jaar worden ingevuld. Voor de groepen 3 t/m 8 gebruiken we Viseon van het LOVS van Cito. Ook deze lijsten worden twee keer per jaar ingevuld door de leerkracht.

Vanaf eind groep 5 wordt Viseon ook twee keer per jaar ingevuld door de leerlingen. Op deze manier kun je een mooie vergelijking maken van het beeld dat het kind van zichzelf heeft en zijn/haar kijk op en verschillende zaken en hoe de leerkracht dit ziet bij de betreffende leerling. Daarover volgen gesprekken met de leerling.

Naast het gebruik van deze objectieve observatie lijsten die twee maal per jaar worden ingevuld door de leerkracht, wordt het kind natuurlijk ook dagelijks gevolgd als het gaat om zijn of haar sociaal-emotionele ontwikkeling.

# **4.4 Rapportage naar de ouders**

Alle groepen houden aan het begin van het schooljaar een algemene ouderavond. Tijdens die ouderavond worden naast algemene zaken onderwerpen behandeld die specifiek zijn voor dit bepaalde leerjaar.

Drie keer per jaar worden op school oudergesprekken georganiseerd. Dit zijn de zogenaamde 10-minuten-gesprekken. In dit gesprek staan de vorderingen en de werkhouding van de leerling centraal. Indien noodzakelijk zal de leerkracht u vaker oproepen voor een gesprek. Indien noodzakelijk sporen wij u aan om ook zelf een gesprek aan te vragen

De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 krijgen 2 keer per jaar een rapport mee. De tijdstippen waarop de rapporten worden uitgereikt, staan vermeld in de schoolkalender.

# **4.5 Informatievoorziening aan 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.

# **4.6 De overgang naar het voortgezet onderwijs.**

Bij het eerste oudergesprek in groep 8 wordt al kort van gedachten gewisseld over een eventuele schoolkeuze. Er is keus uit een aantal scholen voor het voortgezet onderwijs. Wij proberen bij die keuze te helpen door het verstrekken van informatie over deze scholen.

Bij het oudergesprek rondom het tweede rapport zal het schoolniveau besproken worden met de ouders, de leerkracht en de leerling.

Het advies van de school wordt niet alleen bepaald door de schoolprestaties, de gegevens uit het LOVS en de Dia-eindtoets, maar werkhouding, inzet, motivatie, taakbewustheid en zelfstandigheid zijn minstens zo belangrijk. Al deze factoren worden meegenomen bij het samenstellen van een advies.

De aanmelding bij een school voor voortgezet onderwijs geschiedt door de ouders via onze school. De ontvangende school kan echter ten alle tijden de aanmelding van een kind weigeren op gronden van eigen testen en gesprekken.

De resultaten van de leerlingen in de brugklas worden bij elk rapport aan onze school medegedeeld. Voor de kerstvakantie bezoekt de brugklascoördinator onze school en dan worden de vorderingen van de oud-leerlingen besproken. Eventuele knelpunten komen dan ook aan de orde.

# **4.7 Waar gingen onze leerlingen in de afgelopen jaren heen?**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Schoolkeuze** | **Schooljaar**  **2013-2014** | **Schooljaar**  **2014-2015** | **Schooljaar**  **2015-2016** | **Schooljaar**  **2016-2017** | **Schooljaar**  **2017 - 2018** | **Schooljaar**  **2018 -2019** | **Schooljaar**  **2019 -2020** |
| **PrO** |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **VMBO kader- basis** | 10 | 5 | 10 | 8 | 7 | 6 | 10 |
| **VMBO (gemengd en theoretisch)** | 10 | 3 | 9 | 8 | 9 | 11 | 8 |
| **HAVO** | 7 | 9 | 7 | 9 | 8 | 7 | 4 |
| **VWO** | 20 | 17 | 15 | 3 | 4 | 3 | 7 |
| **VSO** | 1 |  |  |  |  |  |  |

# **4.8 Gemiddelde standaardscore bij de Cito-eindtoets**

De standaardscore is een getal tussen 501 en 550. De standaardscore vergelijkt een kind met alle leerlingen die aan de eindtoets hebben deelgenomen, niet alleen dit jaar, maar ook in voorafgaande jaren. Met behulp van die standaardscore is het mogelijk om na te gaan hoe een leerling het op de verschillende schooltypen zou doen, vergeleken met zijn medeleerlingen.

# **4.9 Welke resultaten behaalden onze leerlingen na 8 jaar basisonderwijs?**

|  |  |
| --- | --- |
| **2014-2015** | **536,0** |
| **2015-2016** | **532,7** |
| **2016-2017** | **534,8** |
| **2017 -2018** | **530,1** |
| **2018 -2019** | **358,3 DIA** |
| **2019-2020** | **I.v.m. Covid-19 géén eindtoets (landelijk)** |

# **4.10 Gemiddelde score Dia-eindtoets**

Sinds schooljaar 2018/2019 hebben wij gekozen voor een eindtoets die past bij onze visie; de Dia-eindtoets. De Dia-eindtoets is een officiële eindtoets. De pluspunten van de toets zijn:

* Adaptief
* Binnen een dagdeel af te nemen
* Begrijpelijke vraagstelling
* Wetenschappelijk onderbouwd
* Digitale leerling-, klas- en schoolrapportages
* Sluit aan op diagnostische volgtoetsen

De Dia-eindtoets geeft een betrouwbare indicatie voor het type voortgezet onderwijs waar een leerling het beste op zijn plek is. De inhoudelijke en onderwijskundige aspecten zijn als voldoendebeoordeeld door de Expertgroep Toetsen PO. De COTAN heeft positief geoordeeld over de validiteit en de betrouwbaarheid.

De standaardscore bij Dia is een getal tussen 321 en 390. De standaardscore vergelijkt een kind met alle leerlingen die aan de eindtoets hebben deelgenomen, niet alleen dit jaar, maar ook in voorafgaande jaren. Met behulp van die standaardscore is het mogelijk om na te gaan hoe een leerling het op de verschillende schooltypen zou doen, vergeleken met zijn medeleerlingen.

**Werken aan referentieniveaus**

Toetsen nieuwe stijl meten de referentieniveaus taal en rekenen. Die gelden nu als landelijke standaard en zijn onder deel van de eindtoetsen basisonderwijs. Het voortgezet onderwijs bouwt hierop voort. De Diatoetsen geven inzicht in hoever leerlingen zijn met de referentieniveaus dankzij een inzichtelijke kleurencodering. Zo worden de leerlingen goed voorbereid op het voortgezet onderwijs.

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

**Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen**  
*Voor de volledige procedure verwijzen wij u naar de website van Onderwijsstichting MOVARE:* [*www.movare.nl*](http://www.movare.nl) *(de procedure Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen is hier te vinden onder Kind en ouders)*  
**Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO)**Het College van Bestuur besluit over de toelating en de verwijdering van leerlingen. De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders. Het schoolbestuur heeft met ingang van 1 augustus 2014 een zorgplicht om voor alle leerlingen die worden aangemeld en die extra ondersteuning nodig hebben, of staan ingeschreven, een zo passend mogelijk onderwijsaanbod te doen.

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

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

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

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

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

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

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

**Verwijderen**Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het College van Bestuur de betrokken 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

# **5 Vrijstelling van geregeld schoolbezoek**

# **5.1 Leerplichtig**

Op grond van de Leerplichtwet zijn ouders/verzorgers verplicht ervoor te zorgen dat hun kind naar school gaat. Een kind van vier is nog niet leerplichtig. Als uw kind vijf jaar wordt, is het leerplichtig. Uiteraard gaan wij ervan uit dat alle kinderen toch deelnemen vanaf hun 4de jaar aan alle schoolactiviteiten. Dit is belangrijk voor de ontwikkeling van het kind. Wij beschouwen het ook als een voorrecht dat kinderen al vanaf hun 4de jaar deel mogen nemen aan het onderwijsproces. Samen met u als ouders, hebben wij de zorg voor een regelmatig schoolbezoek van (leerplichtige) kinderen.

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.   
De directie bepaalt of er vrijstelling kan worden gegeven, voor welke periode en welke onderwijsactiviteiten voor de leerling in de plaats komen van die waarvan vrijstelling is verleend. Op onderstaande verlofgronden, volgens de leerplichtwet, kan de directie verlof verlenen:

1. Ziekte van de leerling

Hieronder valt ook bezoek aan dokter, tandarts en/of orthodontist, voor zover dit niet buiten de lestijden kan plaatsvinden.

1. Een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging. Hiervan dient u uiterlijk 2 dagen voor verhindering kennis te geven aan de directeur. De richtlijn is één dag per verplichting.
2. Vakantieverlof vanwege het beroep van één van de ouders. Deze regeling is uitsluitend bestemd voor ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde schoolvakanties met vakantie te gaan. De leerling kan slechts eenmaal voor ten hoogste 10 dagen per schooljaar met de ouders op vakantie gaan (niet in de eerste 2 weken van het schooljaar). De werkgever moet dit kunnen aantonen en hiervoor een schriftelijke verklaring afgeven aan de werknemer.
3. Andere gewichtige omstandigheden, zoals:

* huwelijk, overlijden of ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten
* 12,5-, 25-, 40-, 50-, 60-jarig ambts- of huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten
* Verhuizing (maximaal één dag).

Andere redenen/verzoeken worden afgewezen of doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. Ongeoorloofd verzuim of opvallend veel verzuim wordt ook doorgegeven aan de leerplichtambtenaar van de Gemeente Brunssum.

De directie van de school wordt geacht de leerplichtwet uit te voeren. De school krijgt hier ook controle op.

# **5.2 Wat te doen als uw kind ziek is?**

Zoals hierboven aangegeven, krijgt u uiteraard vrijstelling van schoolbezoek als uw kind ziek is. Om te zorgen dat wij tijdig op de hoogte zijn en wij geen kinderen ‘missen’ verzoeken wij u uw kind telefonisch af te melden tussen 8.10 uur en 8.30 uur.

Is een leerling niet afgemeld, dan neemt de school vanaf 8.45 uur contact op met de ouders om te informeren naar de reden van afwezigheid. Heeft de school de ouders niet kunnen bereiken in de loop van de ochtend en hebben de ouders verzuimd alsnog melding te maken van de reden van verzuim, dan zal de afwezigheid van een leerling in de absentieadministratie aangeduid worden als ongeoorloofd verzuim. Wij zullen u hierop aanspreken en bij herhaling de leerplichtambtenaar inschakelen.

# **6 Ouderparticipatie en betrokkenheid**

De betrokkenheid van de ouders/verzorgers vinden wij zeer belangrijk binnen onze school. Een goede samenwerking is een belangrijke voorwaarde bij het kunnen vormgeven van goed onderwijs. Voor en na schooltijd kunt u even binnen lopen om u of ons van de dagelijkse gebeurtenissen op de hoogte te stellen. Heeft u specifieke vragen dan adviseren wij u een afspraak te maken met de desbetreffende leerkracht, de intern begeleider of de directeur. Het is zeker ook mogelijk dat de leerkracht, de intern begeleider of de directeur het initiatief neemt voor het maken van een afspraak.

Naast de oudercontactavonden, de informatie avonden (voorgezet onderwijs, de informatie inloopavond en de inloop in groep 1 en 2) bent u zelf altijd welkom op school.

Ouders zijn op vele manieren actief in de school. Zo hebben ouders zitting in de medezeggenschapsraad, de oudervereniging of zijn zij actief betrokken bij veel activiteiten tijdens en na schooltijd.

Een paar voorbeelden:

* ondersteuning bij lezen
* ondersteuning bij computers
* ondersteuning bij werkjes in de groep (speelleren)
* het begeleiden van groepjes kinderen bij een excursie
* hulp bij de jaarlijkse sportdag
* hulp bij vierringen en activiteiten
* begeleiding van kinderen bij de schoolreis
* meewerken aan het schoonmaken van kleutermaterialen
* helpen bij de handenarbeid lessen
* rijden van en naar speeltuin/schoolreisje/ kamp groep 8

Zonder de hulp van ouders zouden veel activiteiten geen doorgang kunnen hebben. Wij zijn dan ook blij met de ouderparticipatie van u als ouders. Het komt ten slotte altijd ten goede aan de kinderen. Wilt u als ouder meer dan alleen de helpende hand bieden, dan kunt u zich aanmelden als kandidaat voor de medezeggenschapsraad of de oudervereniging.

# **6.1 Medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad (MR) is een van de manieren waardoor zowel leerkrachten als ouders betrokken kunnen worden bij de ontwikkelingen op onze school. Onder het motto van ‘meedenken-meepraten-meebeslissen’ vindt er binnen de MR overleg plaats tussen ouders, leerkrachten, directie en soms de bovenschoolse coördinatoren.

De MR bestaat uit leerkrachten en ouders. Jaarlijks zijn er leerkrachten en ouders aftredend. De samenstelling kan dus per jaar wisselen en er zullen dan verkiezingen uitgeschreven worden. Meer informatie ontvangt u rond april/mei van ieder schooljaar.

Binnen de MR komen diverse onderwerpen aan de orde. Jaarlijks wordt er in september een planning gemaakt, waarbij ieder MR-lid kan aangeven welke onderwerpen hij of zij graag zou willen bespreken. Daarnaast keren er jaarlijks een aantal vaste onderwerpen terug, zoals:

* het formatieplan dat o.a. informatie bevat over het aantal leerlingen op onze school en het aantal personeelsleden dat de school mag inzetten
* het schoolplan; missie/visie en onderwijsontwikkelingen
* de schoolgids en kalender die o.a. informatie bevatten over de diverse groepen, leerkracht(en), schoolregels en urenverantwoording

Tevens besteedt de MR aandacht aan huisvestingsbeleid, arbeidsomstandighedenbeleid, vakantierooster en alle andere zaken die op dat moment van essentieel belang zijn voor de school, diens medewerkers en diens leerlingen.

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de MR zijn vastgelegd in een reglement. De belangrijkste bevoegdheden zijn het adviesrecht en het instemmingsrecht: een aantal beslissingen van het schoolbestuur kunnen pas worden doorgevoerd als de MR of de GMR hiermee instemt.

Geïnteresseerd? Wenst u meer informatie over de MR of voelt u er iets voor om door middel van lidmaatschap van de MR bij de school van uw kinderen betrokken te zijn, kunt u contact opnemen met een van de huidige MR-leden. De huidige samenstelling van de MR is te vinden in de schoolkalender.

# **6.2** **Oudervereniging**

De oudervereniging zet zich in, in samenwerking met de school, om schoolse en buitenschoolse activiteiten e.d. te organiseren voor de kinderen. Zij ondersteunt enerzijds diverse activiteiten die door de school worden georganiseerd, en daarnaast organiseert de oudervereniging zelf ook diverse activiteiten waar alle kinderen aan kunnen deelnemen.

Een groep enthousiaste ouders probeert dit te bereiken door:

* mee te helpen bij het organiseren van activiteiten, zoals Sinterklaas-, Kerst- en carnavalsviering, excursies, enz.
* goede contacten te onderhouden met de MR
* het organiseren van ouderavonden, in samenspraak met de school, waarop belangrijke zaken met betrekking tot onderwijs en opvoeding aan de orde komen

In januari 1989 heeft de oudervereniging haar statuten notarieel laten vastleggen, zodat zij een officiële vereniging is. U bent uiteraard van harte welkom om hierin te participeren. Vele handen maken licht werk!

# **6.3 Ouderbijdrage**

Het activiteitenbudget/schoolfonds bevat gelden, verkregen uit de contributie (ouderbijdrage) van de ouders/verzorgers van onze leerlingen. De gelden worden besteed voor extra voorzieningen en activiteiten, die niet door de overheid betaald worden, zoals feesten, activiteiten en vieringen. School specifieke kosten (schoolfotograaf, schoolreisjes, zwemlessen) staan hier los van.  
De hoogte van de gevraagde bijdrage wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld.

* De bijdrage voor dit schooljaar is vastgesteld op **€ 15,00** per kind.
* Voor leerlingen die na 1 januari worden ingeschreven betaalt u **€ 7,50**.

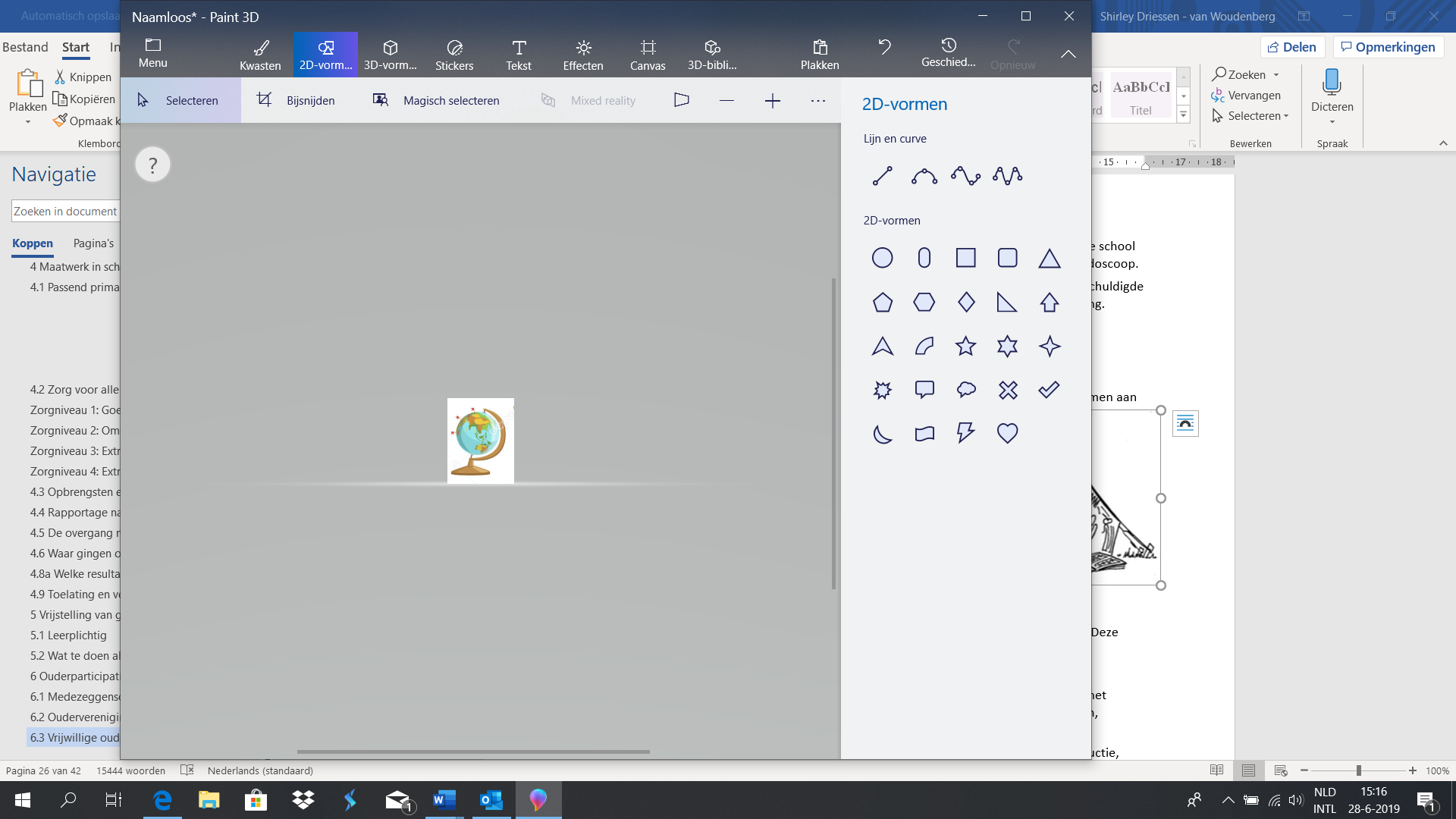
Het activiteitenbudget/schoolfonds wordt beheerd door de oudervereniging. Graag verwelkomen zij uw kind(eren) en u als ouders/verzorgers op de basisschool de Caleidoscoop. Zodra uw kind naar school gaat, maakt u automatisch deel uit van de oudervereniging (OV) van basisschool de Caleidoscoop en betaalt u per jaar de bovengenoemde vrijwillige ouderbijdrage. Deze bijdrage is alleen voor de activiteiten van de OV zoals hieronder vermeld.

* St. Maarten
* Spokentocht
* Sinterklaas
* Kerstontbijt
* Voorjaarsmarkt
* Carnavalsviering
* Carnavalsoptocht
* Pasen
* Koningsspelen
* Communie
* Disco
* Speeltuin
* Schoolpleinfeest

De betaling kan geschieden via het afgeven van een éénmalige machtiging, waarna het verschuldigde bedrag van uw bank- of girorekening wordt afgeschreven, of via een handmatige overboeking. In dit laatste geval is het volgende rekeningnummer beschikbaar:

**NL 41 RABO 0109333837** Rabobank Brunssum t.n.v. Oudervereniging de Caleidoscoop. Wacht met het overboeken op ons betalingsverzoek alstublieft.

Onze school vraagt voor de volgende activiteiten een eenmalige betaling:

* **Bijdrage schoolverlaterskamp**

Het schoolverlaterskamp wordt georganiseerd voor de leerlingen van groep 8. Een deel van de kosten hiervan wordt betaald uit het basispakket schoolfonds. Daarnaast wordt een extra bijdrage van de ouders van de betreffende leerlingen gevraagd.

* **Bijdrage schoolreis groep 1 t/m 7**

In mei gaan de groepen 1 t/m 7 op schoolreis. Hiervoor vragen wij een eenmalige bijdrage. Deze bijdrage varieert ieder jaar en is pas later in het jaar bekend.

Er bestaat de mogelijkheid om, afhankelijk van uw persoonlijke omstandigheden, reductie, kwijtschelding of een gespreide betaling af te spreken. Wilt u over de hier vermelde bijzondere omstandigheden praten of daarover afspraken maken, neem dan tijdig contact op met de directeur van de school.

Daarnaast kunt u eventueel gebruik maken van een gemeentelijke voorziening **Stichting Leergeld**. De administratie van onze school kan u bij de aanvraag ondersteuning bieden

# **6.4 Giften / Sponsoring**

Wilt u de school sponsoren, neem dan contact op met de directie. Als school zijn er altijd zaken waarvoor wij weinig of geen budget hebben en een gift of vrijwillige bijdrage is daarom altijd meer dan welkom. Officieel is er geen sprake van sponsoring maar van giften, aangezien er bij sponsoring sprake is van een tegenprestatie door de school.

Giften boven € 450 moeten door de directie bij het bestuur gemeld worden als inkomsten.   
Giften tot € 450 kunnen door de school intern, zonder opgaaf, worden besteed.

# **7 Belangrijke informatie**

# **7.1 vakantierooster 2020-2021**

Voor alle scholen van Onderwijsstichting MOVARE - dus ook voor onze school - geldt de vakantieregeling Zuid- en Midden-Limburg, zoals deze is opgesteld door de regionale Initiatiefgroep Vakantieregeling 2020-2021 en vastgesteld door het College van Bestuur na verkregen positief advies van de GMR.  
  
*Herfstvakantie*  
Maandag 19 oktober tot en met vrijdag 23 oktober 2020

*Kerstvakantie*  
Maandag 21 december 2020 tot en met vrijdag 1 januari 2021

*Carnavalsvakantie*  
Maandag 15 februari tot en met vrijdag 19 februari 2021

*Pasen*  
Maandag 5 april 2021

*Koningsdag*  
Dinsdag 27 april 2021

*Meivakantie*  
Maandag 3 mei tot en met vrijdag 14 mei 2021

*Bevrijdingsdag*  
Woensdag 5 mei 2021; valt in de meivakantie

*Hemelvaart*  
Donderdag 13 mei 2021; valt in de meivakantie

*Pinksteren*  
Maandag 24 mei 2021

*Zomervakantie*  
Maandag 26 juli tot en met vrijdag 3 september 2021

# **7.2 Studiedagen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Studiemiddag** | 21-9-2020 | alle leerlingen zijn de middag vrij |
| **Studiedag** | 16-10-2020 | alle leerlingen zijn de hele dag vrij |
| **Studiedag** | 23-11-2020 | alle leerlingen zijn de hele dag vrij |
| **Studiedag** | 29-1-2021 | alle leerlingen zijn de hele dag vrij |
| **Studiemiddag** | 12-3-2021 | alle leerlingen zijn de middag vrij |
| **Studiedag** | 26-3-2021 | alle leerlingen zijn de hele dag vrij |
| **Studiemiddag** | 8-6-2021 | alle leerlingen zijn de middag vrij |
| **Studiedag** | 5-7-2021 | alle leerlingen zijn de hele dag vrij |
| **Studiedag** | 23-7-2021 | alle leerlingen zijn de hele dag vrij |

# 

# **7.3 Regeling klachtbehandeling**

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      st |
|  | schooldirecteur | schooldirecteur |
|  | machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie | leerkracht, schooldirecteur, school­contactpersoon |
| personeelslid | leerling | ouder |
|  | ouder | ouder, schooldirecteur |
|  | collega | collega, schooldirecteur |
|  | schooldirecteur | schooldirecteur, College van bestuur |
|  | schoolse zaken | Schooldirecteur, College van Bestuur |
|  | machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie | schooldirecteur, schoolcontact­persoon |

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

**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
3. het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelt
4. doorverwijzing naar de landelijke klachtencommissie plaatsvindt.

3. klachtencommissie.

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

**Stap 1**  
De klager bespreekt zijn klacht zo mogelijk met degene tegen wie de klacht gericht is (bijv. een leerkracht). De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 2.

**Stap 2**  
De klager bespreekt zijn klacht met (een lid van) de schoolleiding. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 3.  
  
**Stap 3**De klager wendt zich, via de schoolleiding of de schoolcontactpersoon, tot de externe vertrouwenspersonen. Deze gaat na of de klacht door bemiddeling tot een oplossing kan worden gebracht dan wel aanleiding geeft tot het indienen van een klacht hetzij bij het bevoegd gezag hetzij bij de landelijke klachtencommissie. In het laatste geval, volg eerst stap 4a en pas daarna stap 4b.

**Stap 4a**  
De klager dient, al dan niet bijgestaan door een vertrouwenspersoon, een klacht in bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur neemt de klacht in behandeling. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 4b.  
  
**Stap 4b**   
De klager dient, al dan niet bijgestaan door een gemachtigde, een klacht in bij de landelijke klachtencommissie. Deze onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bevoegd gezag hierover. De klachtencommissie geeft advies over:

1. het wel of niet ontvankelijk zijn van klager;
2. het wel of niet gegrond zijn van de klacht;
3. het nemen van maatregelen;
4. 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:

1. de klager
2. de aangeklaagde
3. de klachtencommissie
4. de schooldirecteur
5. de medezeggenschapsraad van de school
6. d schoolcontactpersoon
7. de vertrouwenspersonen

# **7.4** **Schoolcontactpersoon**

Indien u een klacht heeft, kunt u dit melden bij onze schoolcontactpersonen:  
*Dhr. M. Wijshijer*

*e-mail: martin.wijshijer@movare.nl*

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

# **7.5** **Vertrouwenspersoon**

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

# **7.6 Landelijke klachtencommissie**

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

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

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel. 070 – 3861697

E-mail: info@gcbo.nl

Website: [www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl](http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl)

**Termijn indienen klacht**

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

# **7.7** **Inspectie van het onderwijs**

De inspectie is er om de kwaliteit van het onderwijs te beoordelen en te bevorderen. Dat doet zij om aan de samenleving te laten zien hoe het met het onderwijs ervoor staat en, minstens zo belangrijk, om scholen te stimuleren te blijven werken aan de kwaliteit van het onderwijs. (WOT: Wet op het Onderwijstoezicht).

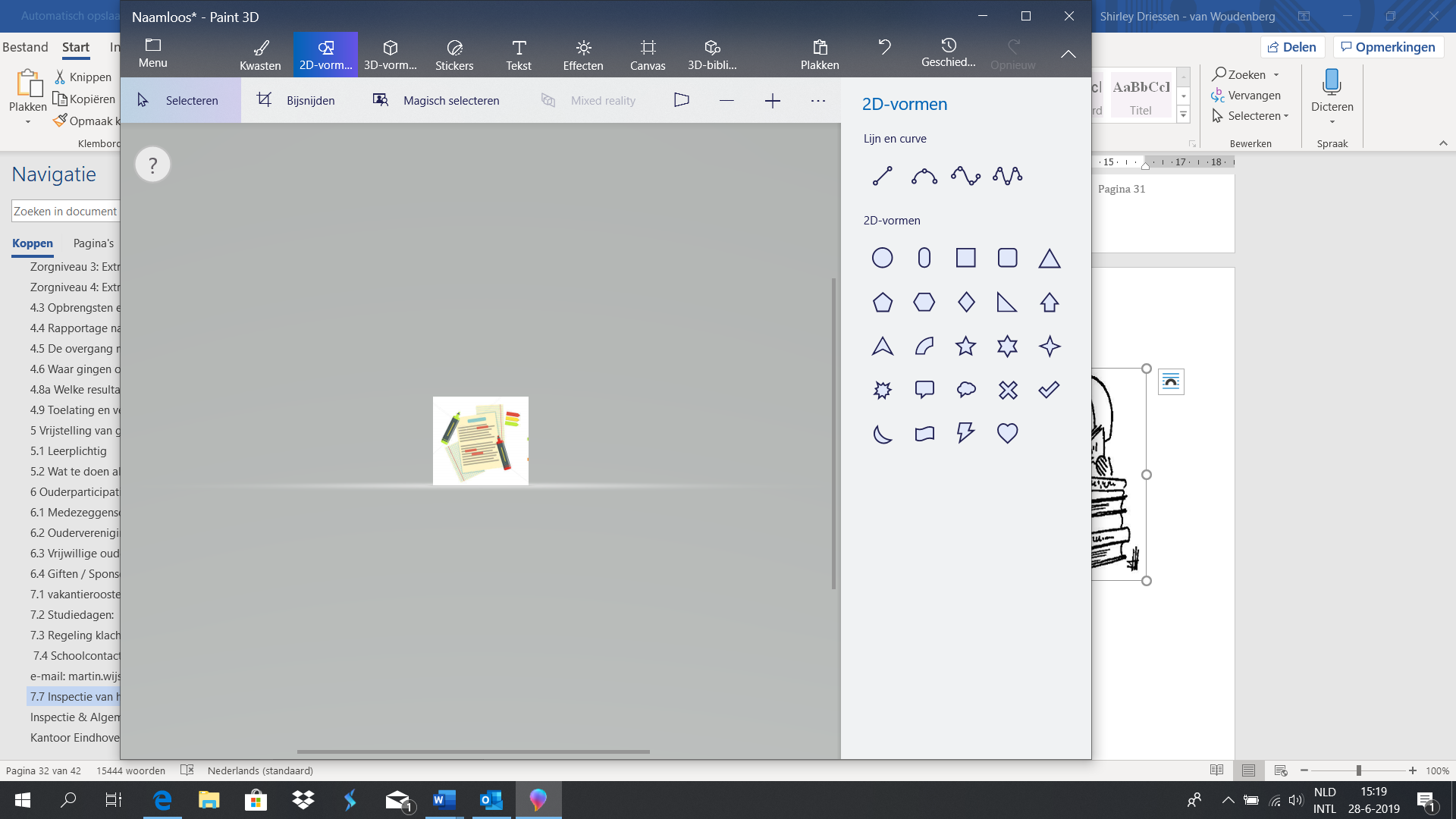
Van iedere school die de inspectie onderzoekt, maakt ze een rapport waarin de kwaliteit van het onderwijs wordt beschreven.

Het meest recente inspectierapport is openbaar en te vinden op de site van de onderwijsinspectie.

Inspectie & Algemene informatie

Postadres: Postbus 2730

3500 GS Utrecht

telefoon: (030) 669 06 00

e-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

internetsite: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Kantoor Eindhoven

Postadres: Postbus 530

5600 AM Eindhoven

telefoon: (040) 219 70 00

Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs:0900 111 3 111

Voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme ed.

# **7.8** **Aansprakelijkheid**

Het bestuur heeft voor al het personeel dat voor het schoolbestuur werkzaamheden verricht een aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen afgesloten. Hieronder wordt verstaan stagiair(e)s, vrijwilligers, inleenkrachten en al degenen die aan schoolse of buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen. Tevens is voor de leerlingen het particuliere aansprakelijkheidsrisico gedekt, bijvoorbeeld schade veroorzaakt tijdens het verblijf op school of tijdens evenementen in schoolverband. Ook schade aan eigendommen van de school, veroorzaakt door de leerling tijdens het overblijven, zijn verzekerd. De schade kan op deze verzekering worden verhaald, als de verzekering van de ouders daar niet in voorziet.

Bij het uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden van ouders, gelden de op school gehanteerde school-, gedrags- en groepsregels. De ouders worden begeleid door de groepsleerkracht waar zij de ondersteunende werkzaamheden voor uitvoeren. De groepsleerkracht blijft verantwoordelijk voor het doen en laten van de hulpouder.

# **7.9 Veiligheid**

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

In het schoolveiligheidsplan beschrijven wij hoe wij zorgdragen voor de veiligheid op school. Daarbij zien wij veiligheid als meer dan alleen de fysieke veiligheid van kinderen, leerkrachten, vrijwilligers, stagiaires, ondersteunend personeel (hierna te noemen “medewerkers”), leerlingen, ouders/ verzorgers en andere bezoekers van de school. Ook de sociale veiligheid moet te allen tijde gewaarborgd worden.

Naast de maatregelen gericht op het beschermen en waarborgen van de fysieke veiligheid besteden wij in het schoolveiligheidsplan dus dan ook nadrukkelijk aandacht aan de sociale veiligheid. Zo komen onder andere de maatregelen aan de orde die beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten), die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarbij kunnen agressie en geweld zich op verschillende wijzen manifesteren: als fysiek geweld, psychisch geweld, seksueel geweld, discriminatie, verbaal geweld en/of vernielingen. Het schoolveiligheidsplan is besproken en goedgekeurd door de MR.

Bij sommige leerlingen gaat de sociale en emotionele ontwikkeling vanzelf, anderen hebben iets meer ondersteuning nodig. Een preventieve aanpak biedt voor zowel de leraar als de leerling een houvast om op de langere termijn effectiever met problemen om te gaan. We maken gebruik van de zogenaamde PAD lessen (Programma Alternatieve Denkstrategieën) om op een professionele manier te werken aan de sociale en emotionele competentie van onze leerlingen. Daarbij richt PAD zich vooral op preventie: er is niet alleen aandacht voor gedrag, maar ook voor de achterliggende normen en waarden, gevoelens en gedachten en verschillende manieren om problemen op te lossen.

Het pestprotocol van de school kunt u vinden op de website van de school [www.basisschooldecaleidoscoop.nl](http://www.basisschooldecaleidoscoop.nl). Dhr. M. Wijshijer is de anti-pest coördinator van onze school. Hij is tevens opgeleid tot aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld.

e-mail: [martin.wijshijer@movare.nl](mailto:martin.wijshijer@movare.nl)

# **7.10 Protocol vervanging bij ziekte of verlof van leerkrachten**

Het kan soms voorkomen dat directies geen vervanger kunnen vinden. Het hieronder beschreven beleid geeft de stappen die genomen worden bij ziekte of verlof van een van de leerkrachten.

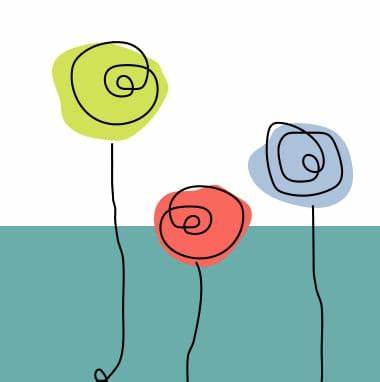
1. Er wordt een vervanger gezocht via de contactpersoon van MOVARE.
2. Intern een vervanger zoeken, door inzet van een duo collega, die extra komt werken, enz.
3. Een stagiaire inzetten onder toezicht van een andere leerkracht.
4. Als er geen vervanger gevonden kan worden zullen we de volgende opties overwegen:

* combineren van groepen
* verdelen van de leerlingen over de groepen

1. Als alle bovengenoemde opties geen oplossing bieden, dan kunnen de leerlingen naar huis gestuurd worden of wordt er verzocht de leerlingen thuis te laten als het tijdig bekend is. Voor leerlingen die thuis geen opvang hebben, zullen we binnen de school de opvang regelen.

# **7.11** **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:

* Kinderopvang Humankind,

Regiokantoor Limburg-Zuid,

Meezenbroekerweg 3,

6412 VK Heerlen

Tel: 045-5711254

e-mail: [regiolimburgzuid@humankind.nl](mailto:regiolimburgzuid@humankind.nl)

* Sportkinderopvang Sjoepkar,

Bovenderstraat 30

6447CE Merkelbeek

Tel: 0464428660

e-mail:info@sjoepkar.nl

# **7.12 Continue rooster**

Onze school werkt met een continurooster. De leerlingen eten in hun eigen groep en spelen onder begeleiding van leerkrachten buiten. In verband met de grote groep leerlingen tijdens het buitenspel heeft eerst groep 1 t/m 4 een half uur pauze en heeft daarna groep 5 t/m 8 een half uur pauze.

Indien het regent mogen de leerlingen binnen spelen. Er is buiten- en binnen speelmateriaal aanwezig.

# **7.13 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](http://www.movare.nl) → Kind en ouders → Huiselijk geweld

# **7.14 Centrum Jeugd en Gezin**

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Soms is informatie of ondersteuning welkom of nodig. Het vinden van die informatie of hulp is soms moeilijk. Er zijn veel organisaties voor jeugdzorg en gezondheidszorg.

Om u te helpen bij het vinden van de juiste informatie of ondersteuning is er in iedere gemeente één centraal punt voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien opgericht: het Centrum Jeugd en Gezin (CJG).

**Wie kan bij het CJG terecht?**

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

**Partners**

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

**Meer informatie?**

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

# **7.15 Vroeg samenwerken in Parkstad Limburg (VIP)**

Samenwerken vindt plaats via een internetapplicatie waarmee professionals kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar vroegtijdig kunnen signaleren. Dit wordt gedaan als er extra zorg voor  een kind of jongere nodig is op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, opvoeding of veiligheid. Er kunnen allerlei redenen zijn voor een professional om een signaal af te geven in de VIP.  
De VIP valt binnen de Jeugdwet en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. Met de VIP wil de overheid meerdere professionals, die zich om het kind of de jongere ontfermen, snel tot elkaar brengen. De VIP is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

**Registratie**

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

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

**Wat zijn uw rechten?**

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

**Meer informatie?**

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

# **7.16 Regionaal onderzoek UM/KAANS**

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

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

**Vergroten van kansen**

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

**Dieper inzicht**

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

**Inzet ouders**

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

**Vertrouwelijk/anoniem**

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

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

**Informatie**

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

# **8 Activiteiten op school**

**Sportdag / Koningsdag**

Elk jaar wordt er een sportdag georganiseerd voor de gehele school. In de sporthal of in de buitenlucht zullen de kinderen in groepjes een parcours van verschillende spelletjes afleggen.

**Heilig Vormsel**

In samenspraak met de pastoor kunnen de leerlingen van groep 8 het Heilig Vormsel ontvangen.   
In enkele lessen zullen de leerlingen door de pastoor voorbereid worden.

**Sinterklaas**

Ieder jaar zal Sinterklaas de school bezoeken. De kleuters mogen hun schoen zetten. De onderbouw gaat in de aula bij Sinterklaas op bezoek. De leerlingen zullen ook een cadeautje ontvangen.

**Kerstmis**

In aanloop naar het kerstfeest zijn er een aantal activiteiten. Voorbereiding op kerstfeest in de groep. De werkgroep gezinsmis verzorgt in de kerk op 24 december een kinderviering.

**Carnaval**

Er zijn rond de tijd van carnaval een tal van activiteiten. Er wordt een Prins en Prinses en raad van Elf gekozen. Het carnavalsbal wordt gezamenlijk gevierd. De school neemt deel aan de kinderoptocht.

**Pasen**

Op school besteden we aandacht aan het thema Pasen. Het geheel wordt afgesloten met een paasontbijt in iedere groep en ander gezellige activiteiten.

**Schoolreisje**

Op het einde van het schooljaar gaat groep 1 t/m 7 op schoolreisje.

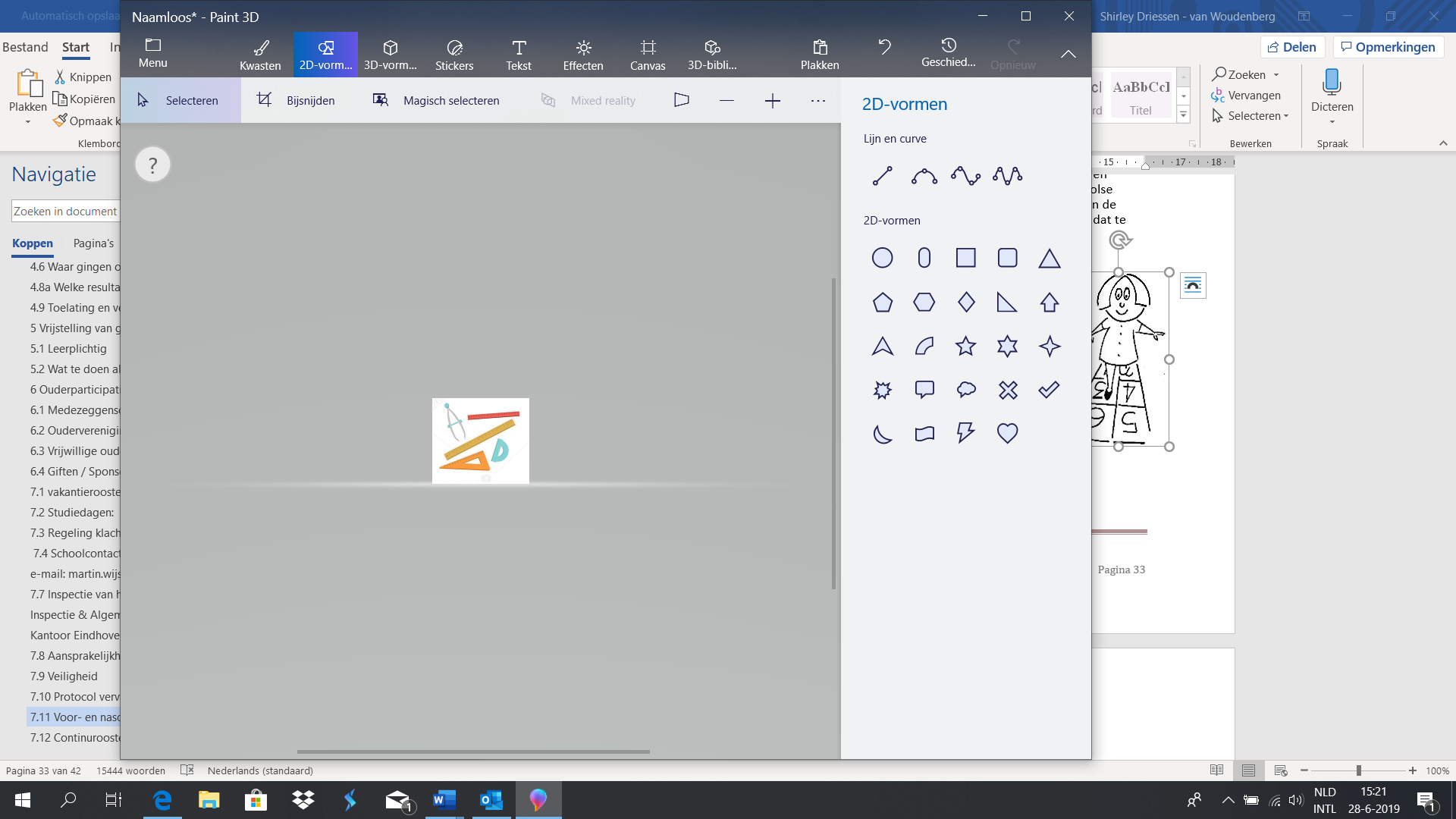
**Communie**

De leerlingen van groep 4 kunnen het feest van de Eerste Heilige Communie vieren. Leerkrachten van groep 4 ondersteunen de voorbereidingen.

**Schoolverlatersdagen**

Op het einde van het schooljaar gaat groep 8 drie dagen op kamp. Drie dagen die gevuld zijn met allerlei activiteiten. Er wordt op gepaste manier afscheid genomen van de schooltijd, tijdens een afscheidsavond met dans, spel en muziek in Theater Landgraaf.

**Projecten waaraan wij jaarlijks of tweejaarlijks deelnemen**

* Kunstmenu: elke groep gaat eens per jaar naar een uitvoering (muziek, dans, toneel, kunst, expositie e.d.
* Bibliotheek bezoek eens in de 6 weken en wisselcollectie een keer in de zes weken.
* Voorlezen op peuteropvang Pinokkio: leerlingen van groep 8 lezen voor uit jeugdboeken
* Parelloop: atletiek voor onze jeugd
* Project mijnen (groep 8)
* Kenmerk projecten
* Schaatsen voor water (groep 5-6)
* Project Anne Frank en Bevrijdingsdag (groep 7)
* Brunssummerheide schoolactiviteiten
* Gips-project (7): omgaan met een beperking
* Bezoek aan de heemtuin (groep 1-7)
* Grote clubactie/kinderpostzegels
* Week van Respect (groep 1 t/m 8)
* Lege batterijen: lever ze in

# **8.1 ICT gebruik op onze school**

Een basisschool heeft als taak kinderen zo goed mogelijk voor te bereiden op hun toekomst. Een toekomst waarin het gebruik van digitale (leer)middelen inmiddels niet meer is weg te denken. Onze kinderen leren in de 21ste eeuw. De beschikbaarheid van personal computers, smartphones, tablets en mobiel internet voor (bijna) iedereen heeft veel invloed op onze samenleving. Over de hele wereld wordt dan ook nagedacht over de vaardigheden die men in de huidige maatschappij nodig heeft. Duidelijk is dat bij het leren in de 21ste eeuw, naast rekenen en taal, vaardigheden als samenwerken, communiceren, creativiteit, probleemoplossend denken, ICT geletterdheid, sociale en culturele vaardigheden erg belangrijk zijn. Natuurlijk heeft dit gevolgen voor ons onderwijs. De rol van de leerkracht zal verder veranderen en veel verder gaan dan het overdragen van kennis alleen. De integratie van deze vaardigheden zijn een belangrijk aspect in onze visie.

Kinderen worden al vroeg vertrouwd gemaakt met het gebruik van de computer, tablets en Chromebooks. In de groepen worden digitale leermiddelen steeds meer gebruikt als veelzijdig leermiddel. Door het gebruik van educatieve programma's wordt ICT in het onderwijs gebruikt als ondersteuning voor de diverse vakgebieden. Daarbij doen de kinderen vaardigheden op met betrekking tot het gebruik van de computers in het algemeen. Steeds meer programma’s werken webbased. Zo kunnen kinderen thuis met dezelfde software werken als op school. We stimuleren de kinderen om thuis met deze programma’s te werken.

In de groepen 1 en 2 is het computergebruik vooral gericht op de ondersteuning van functieontwikkelingen zoals oog-handcoördinatie, kleur- en vormherkenning, geheugentraining en begripsvorming.

In de groepen 3 t/m 8 is het vooral gericht op oefenen, verrijking en remediering. Vanaf groep 6 kan de computer ook gebruikt worden als gereedschap voor de leerling bijvoorbeeld voor tekstverwerking, het maken van werkstukken en het zoeken naar informatie.

**Snappet**

In groep 6 tot en met 8 gebruiken de leerlingen hun eigen tablet tijdens de lessen rekenen, begrijpend lezen en spelling. Snappet is een adaptief onderwijsplatform dat elk kind uitdaagt om zich optimaal te ontwikkelen (bron: [website Snappet](https://nl.snappet.org/over-snappet/)). In Snappet maken leerlingen opdrachten, zoals ze dat anders in een werkboek of schrift doen. Wij doen dit via de leerling website en de leerlijnen van Snappet op de tablets van Snappet. Het is ook mogelijk om de opdrachten thuis op een computer te maken.

**Leer- en vormingsgebieden**

Het computergebruik concentreert zich vanaf groep 3 in een viertal leer- en vormingsgebieden:

* Rekenen: hoofdrekenen in alle groepen, en groep 4 en 5 oefenen van de tafels
* Nederlandse taal: oefenen van woorden (woordpakket), ontleden
* Leesonderwijs: vooral in groep 3; daar staat het aanvankelijk leesonderwijs centraal
* Zaakvakken

De computer is in het basisonderwijs op de eerste plaats een oefenmachine. Hiervan wordt niet alleen gebruik gemaakt voor het oefenen van basisstof maar ook voor het aanbieden van verrijkingsstof voor snelle leerlingen en voor remediëring.

De school heeft in elke groep een smartboard. Dit is een digitaal interactief schoolbord, waarmee je in je lessen op een eenvoudige manier gebruik kunt maken van websites, software, filmpjes, muziekfragmenten, interactieve teksten en presentaties. Daarbij is het mogelijk om instructies die op het bord gemaakt zijn op te slaan en later weer op te roepen. Het gebruik van deze technologie vergroot de mogelijkheden om te leren en maakt leren leuker. Leren gaat immers vaak beter wanneer je de leerstof visualiseert.   
Door hier internet aan toe te voegen, gaat er voor de kinderen letterlijk een wereld open. Inmiddels is internet zodanig gegroeid, dat er volop nuttige, interessante of gewoon leuke plaatsen (sites) te vinden zijn. Deze sites zijn veelal actueel wat betreft het informatieaanbod.

# **8.2 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.

1. **Afspraken**
2. 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.
3. 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).

1. De school biedt kinderen tevens de mogelijkheid om verschillende zaken te printen. Het maken van een afdruk gebeurt altijd in overleg met de leerkracht.
2. Het is niet toegestaan om bestanden te downloaden en/of te installeren op een computer van school.
   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.

* 1. **E-mail:**

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

* 1. **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.

# **8.3 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 à Kind en ouders à 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](mailto:ict@movare.nl)

# **9 Privacy binnen MOVARE**

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

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

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

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

**Digitale leermiddelen en privacy**

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

**Uitwisseling leerlinggegevens met andere organisaties**

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

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

**Beeldmateriaal**

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

MOVARE heeft een vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid. Dit beleid beschrijft organisatorische en technische maatregelen voor de beveiliging van privacygevoelige data. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het niet meer gebruiken van USB-sticks, de frequentie en vereisten van wachtwoorden, de fysieke toegang tot data en een clear-desk policy waardoor gevoelige gegevens niet zomaar op tafel liggen. MOVARE zal periodiek deze maatregelen toetsen en aanpassen indien de techniek of de gevoeligheid van de data hierom vraagt.

Daarnaast heeft MOVARE voor alle medewerkers en leerlingen, volgens landelijk beleid, richtlijnen, procedures en protocollen opgesteld zodat uw gegevens en de gegevens van uw kind(eren) goed beveiligd zijn en volgens de Europese regels worden verwerkt.

**Beveiligingsincidenten en datalekken**

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

# **10. Realisatie van speerpunten schooljaar 2019-2020**

* De bovenbouw, groep 6 tot en met groep 8, werkt effectief met Snappet.
* Humankind is een blijvende partner waarmee we ‘shoulder to shoulder’ optrekken. We werken samen met de BSO De Caleidoscoop.
* We hebben een doorlopende leerlijn muziekonderwijs.
* De pilot ‘Bouw’ is opgestart.
* We lezen tweemaal per week klasdoorbrekend.
* Certificaat ‘Gezonde school’ behaald.
* Nieuwe w.o. methode ‘Topontdekkers’ aangeschaft.
* Leer- en ontwikkelingslijnen Jonge Kind aangeschaft.
* Er heeft een audit plaatsgevonden.
* Er heeft een themaonderzoek van de inspectie plaatsgevonden
* Het welbevinden en het zelfbeeld van de leerlingen is vergroot.
* Werken met een leerling raad t.b.v. LEA.
* Werken met kwaliteitskringen.
* Alle leerlingen hebben een office365 account en kunnen hier mee werken.

# **11. Speerpunten voor schooljaar 2020-2021**

* Ondersteuning tijdens en na schooltijd m.b.v. Covid Ondersteuningsgelden.
* Continue aandacht en verbetering van opbrengsten m.n. op het gebied van rekenen en taalverzorging;

Uit ervaring blijkt dat wanneer wij heldere doelen stellen, resultaten analyseren, de onderwijstijd effectief inzetten, een beredeneerd aanbod presenteren en goede instructie geven, dit leidt tot een verbetering van de onderwijsresultaten bij leerlingen.

* Onderbouwleerkrachten volgen de cursus leerlijnen jonge kind.
* Het team volgt de cursus ‘Topontdekkers’.
* Creatief blok wordt opgestart op vrijdagmiddagen voor de groepen 5 tot en met 8.
* Alle klassen hebben een nieuw digitaal smartboard.
* Aanvragen subsidie ‘jong leren eten’.
* Teambreed volgen van de cursus EDI.
* Aansluiten bij de onderwijsbehoefte van onze leerlingen. Handelingsgericht werken met veel aandacht voor het totale kind: de sociaal-emotionele ontwikkeling, de cognitieve ontwikkeling, welzijn van een kind, een uitdagende en leerrijke omgeving scheppen. Aandacht voor het onderwijsaanbod op 3 niveaus verwerkt in een groepsplan met onderbouwde analyses en conclusies.
* Het eigenaarschap van alle kinderen wordt verder vergroot door het gebruik van een portfolio in alle groepen.
* Op onze school geven we in de bovenbouw rekenen, begrijpend lezen en spelling niet meer alleen met een methode, maar met behulp van Snappet.
* We hebben een innovatief vernieuwend karakter; de inrichting is gestoeld op onze visie waarbij we thematisch werken bij wereldoriënterend onderwijs en klassendoorbrekend waar nodig met behulp van pedagogisch medewerkers.
* Ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie: ouders zijn onze partners én we zetten digitale middelen in om ouders optimaal te informeren over de ontwikkeling van hun kind.
* Op onze school kunnen we effectief omgaan met leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. We werken daartoe o.a. met onze nieuw gevormde kwaliteitskringen.
* Stevigere focus op beweging en sport. We zorgen dat er bewegingsruimte voor onze leerlingen binnen de scholen is, zowel letterlijk als figuurlijk.

Mocht u meer willen weten over de schoolontwikkelingen dan kunt u altijd bij de directie binnen lopen en een gesprek aanvragen.