

2019

Schoolgids 2019-2020



Inhoud

1. Een woord vooraf.....	3
2. Missie	4
3. De toelating tot onze school	5
3.1 De Schoolorganisatie.....	6
3.2 Groeperingsvorm	6
3.3 De JRK-afdeling binnen de SBO	7
3.4 Praktijk- en theoriestroom	8
3.5 Doorstroming naar het vervolgonderwijs	9
4. Doelen van ons onderwijs	10
4.1 Onderwijskundige doelen	10
4.2 Pedagogische doelen.....	12
4.3 Logopedie in het SBO	13
5. Het volgen van de ontwikkeling van de leerling en onze speciale zorg en het streven naar kwaliteit.....	14
6. Onderwijskundige zaken en inspectie	15
6. 1 Het Ontwikkelingsperspectief en het Ontwikkelingsplan als sturend hulpmiddel voor passend onderwijs.....	15
6. 2 Volgmodel voor toets-scores	16
6.3 Arrangementen en zorgniveaus.....	16
6.4 Werken in stamgroepen.....	16
6.5 Beoordeling inspectie.....	17
7. Het gebruik van onze onderwijstijd.....	17
8. Speciale momenten in het schooljaar	18
9. Wie werken er in deze school en wat doen zij?	20
10. Opleiden in school	21
11. Regeling school- en vakantietijden	22
11.1 Schooltijden.....	22
11.2 Afspraken m.b.t. aanvang en einde schooltijd.....	22
11.3 Schoolverzuim	23
11.4 Verlof.....	23
11.5 Vakantieperioden en vrije dagen	24
12. Praktische zaken	25
12.1 Overblijven	25
12.2 Verzekering.....	25
12.3 De oudervereniging.....	25
12.4 Ouderbijdrage en schoolreis- of schoolkampbijdrage	25
12.5 Bibliotheekboeken	26
12.6 Medezeggenschapsraad.....	26
12.7 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	26
13. Ouders.....	27
13.1 Betrokkenheid ouders.....	27
13.2 Informatievoorziening aan ouders.....	27
14. Veiligheid.....	29
14.1 Fysieke veiligheid	29
14.2 Sociale veiligheid	29
1. Zorg goed voor jezelf.	29

15. Schoolafspraken.....	30
15.1 Algemene schoolafspraken	30
15.2 Wat ouders van de SBO-schoolmedewerkers kunnen verwachten.	31
16. Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen	31
16.1 Passend Onderwijs.	32
16.2 Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO).....	34
16.3 Toelating weigeren bij leerling met extra ondersteuning	34
16.4 Schorsing	35
16.5 Verwijderen.....	35
17. Klachtenregeling	36
17.1 Procedure bij klachten intern (Movare-beleid).	36
17.2 Procedure bij klachten extern (Movare-beleid).....	37
17.3 Beleid SBO de Boemerang.....	39
18. Klachten en richtlijnen over leerlingenvervoer	39
19. Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg	40
20. Centrum Jeugd en Gezin	41
21. Verwijsindex.....	42
22. Huiselijk geweld en kindermishandeling	43
23. Schoolbestuur	44
24. Office365	45
25. Samenvatting mediaprotocol voor leerlingen	46
26. Vroeg samenwerken in Parkstad Limburg (VIP)	47
27. Privacy binnen MOVARE	48
28. Tot slot	49
29. Adressen.....	50
INSTEMMING SCHOOLGIDS MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	50

1. Een woord vooraf



Beste ouders,

Voor u ligt de schoolgids van SBO de Boemerang voor het schooljaar 2019-2020. De afkorting S.B.O. staat voor “Speciaal Basis Onderwijs”. Deze naam geeft al aan dat er op onze school leerlingen geplaatst worden, die binnen de reguliere basisscholen (met name binnen de regio Brunssum, Onderbanken en Heerlen/Hoensbroek) een onvoldoende passend aanbod kunnen krijgen.

We hopen dat we in goede samenwerking met het reguliere basisonderwijs en met u als ouders, die speciale hulp en aandacht kunnen geven die de basis legt voor een optimale totale ontwikkeling van het kind.

Het goed informeren van ouders is voor ons van wezenlijk belang. Voor u als ouders is het belangrijk te weten op welke school uw kind zit of terecht komt en wat op onze school zoal gedaan wordt. In deze gids vindt u dan ook de eerste belangrijke informatie over onze school. We hopen dat u, na het lezen van deze gids, een duidelijker beeld heeft van onze school en wat de school voor uw kind kan betekenen. Uiteraard bent u altijd welkom op school voor aanvullende, uitgebreidere informatie of als er vragen zijn.

Mocht u, als ouders, opmerkingen, wensen of suggesties ter verbetering hebben betreffende deze schoolgids, dan kunt u contact opnemen met ons.

Met vriendelijke groet,
Team SBO de Boemerang.

Bezoek ook eens onze website: www.sbodeboemerang.nl

Op onze school worden regelmatig video-opnamen gemaakt voor studie- en begeleidingsdoeleinden.

Van diverse activiteiten worden foto's genomen die ter informatie op de website worden geplaatst.

Indien u als ouder hier bezwaar tegen heeft dient U dit bij de directie van de school kenbaar te maken.

2. Missie

Wij bieden onderwijs aan leerlingen die op de reguliere basisschool geen of onvoldoende passend onderwijs kunnen krijgen en daardoor vastlopen of dreigen vast te lopen. Onze leerlingen zijn uniek en bijzonder. Wij bieden elke leerling optimale ontwikkelingskansen gericht op een succesvolle uitstroom naar passend vervolgonderwijs. Wij kunnen leerlingen langdurig opvangen, maar ook kortdurende plaatsing is mogelijk. Ons streven in de toekomst is leerlingen weer terug te brengen naar de thuis nabij reguliere basisschool met of zonder bijzonder arrangement. Onze gespecialiseerde pedagogische en didactische kennis delen wij met onze partners binnen het cluster Brunssum als daar buiten middels onze tak “outreachinge zorg”.

Op Samenwerkingsverband/Clusterniveau:

- Op het niveau van het Samenwerkingsverband 'Passend Onderwijs'/Cluster willen wij de communicatie en dialoog over ‘passend onderwijs’ bevorderen.
- Het bevorderen van beleidsmatige en inhoudelijke afstemming tussen Passend Onderwijs-beleid, lokale educatieve agenda, de afstemming op en samenwerking met de ketenpartners, m.n. de Jeugdzorg.
- Tegelijk willen we samen met onze partners binnen het Samenwerkingsverband blijven zoeken naar mogelijkheden tot ervaringsuitwisseling (in de dagelijkse schoolpraktijk) tussen onderwijsgevend Basisonderwijs en onderwijsgevend Speciale School voor Basisonderwijs.
- Het verzoek van het College van Bestuur van Movare te komen tot meer verregaande vormen van Samenwerking tussen SBO de Boemerang en Bs Meander om tot een Gespecialiseerd Onderwijscentrum Brunssum te komen zal op actieve participatie onzerzijds kunnen rekenen en blijft in zowel beleidsmatig als praktisch Leerlinggericht opzicht een belangrijke topic.

3. De toelating tot onze school

Voor een plaatsing op onze SBO-school (of de JRK-afdeling (kleuterafdeling van de SBO-school voor 4-jarigen tot maximaal 7-jarigen)) is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV), afgegeven door het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Heerlen e.o., vereist.

Bij het toekennen van extra ondersteuning voor uw kind in de vorm van plaatsing op onze SBO-school (of JRK-afdeling) vindt eerst overleg plaats tussen ouders, de huidige school van het kind, de SBO-school, een trajectbegeleider en eventuele andere bij uw kind betrokken partijen. In dit overleg kunnen de genoemde partijen komen tot een gezamenlijke aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring voor SBO (of JRK) indien blijkt dat alle genoemde partijen het erover eens zijn dat de SBO-school de meest passende onderwijsondersteuning en onderwijsplek is voor het kind. Het Samenwerkingsverband kan daarna, op basis van de vastgestelde overeenstemming tussen alle partijen, een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgeven. Het is wettelijk verplicht dat, voordat het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring afgeeft, zij daarbij een onafhankelijk deskundigenadvies betreft.

Alle SBO-plaatsingen (of JRK) zijn in principe tijdelijk van aard. Bij plaatsing op de SBO-school (of JRK) maken de betrokken scholen afspraken met elkaar en wisselen de informatie uit die nodig is voor de inzet van de extra ondersteuning. In deze afspraken is bij de start direct het moment van eventuele terugplaatsing naar een reguliere basisschool vastgelegd. Het Samenwerkingsverband zal in de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) ook de datum vermelden waarop de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) eindigt. Indien een langer verblijf op onze school wenselijk is, zal dan ook door ons een nieuwe toelaatbaarheidsverklaring (TLV) moeten worden aangevraagd.

Indien uw kind een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor de SBO-school (of JRK) van het Samenwerkingsverband heeft gekregen, dient u uw kind zelf bij onze school aan te melden. U zult dan uitgenodigd worden voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding door de school en u ontvangt ook uitgebreide informatie over onze school. Uiteraard is uw kind ook van harte welkom. Tijdens het kennismakingsgesprek zullen we ook **in overleg met u een geschikte datum plannen waarop uw kind gaat starten op onze school.**

In de eerste 6 tot 8 weken na de feitelijke start van uw kind binnen de SBO-school (of JRK) zullen de schoolmedewerkers gezamenlijk meer inzichten gaan verzamelen in wat uw kind al wel kan, waar mogelijke knelpunten zijn, de sterke en de wat minder sterke kanten in de ontwikkeling van uw kind.

Aan het einde van deze intakefase (6 tot 8 weken) wordt het kind besproken in de Commissie van Begeleiding (bestaande uit directeur, orthopedagoge, interne begeleider, leerkracht(en), schoolarts en indien nodig maatschappelijk werk en/of logopediste) en dan zullen de schoolmedewerkers een Ontwikkelingsperspectief met Ontwikkelingsplan voor uw kind uitzetten: Wat zien we? Wat moeten we?, Wat kunnen we?, Waar moeten we rekening mee houden?, Wat denken we binnen een halfjaar te kunnen bereiken? enz. Dit Ontwikkelingsperspectief en Ontwikkelingsplan wordt altijd met de ouders persoonlijk besproken. Wij willen in alle gevallen samen met u op weg naar (haalbare) ontwikkelingsplannen.

Voor meer vragen kunt u altijd bij de school terecht (bij voorkeur op afspraak).

3.1 De Schoolorganisatie

SBO De Boemerang is qua organisatie opgebouwd rond een tweetal bouwen. In de onderbouw zitten globaal de leerlingen van 4 tot ongeveer 9 jaar. Het betreft de kleuters (JRK) en leerlingen die zich qua ontwikkeling bevinden in de VA-fase (Vorbereidend- en Aanvankelijk leren) en AV-fase (Aanvankelijk- en Voortgezet leren). In de bovenbouw zitten de leerlingen vanaf ongeveer 9 jaar tot maximaal 13 jaar. Het betreft de leerlingen die zich qua ontwikkeling bevinden in de AV-fase (Aanvankelijk- en Voortgezet leren) en VU-fase (Voortgezet leren en Uitstroomfase). Elke bouw heeft een eigen bouwcoördinator.

In al onze groepen vangen we kinderen op die moeite hebben met leren (op bepaalde vakgebieden), al dan niet in combinatie met gedrags- en werkhoudingsproblemen. Hier leren we de kinderen op een positieve wijze om te gaan met hun mogelijkheden en beperkingen op leergebied en de persoonsvorming.

Uitgaande van de aangeleverde gegevens van de toeleverende school, soms aangevuld met eventuele eigen nadere onderzoeken, stellen wij een Ontwikkelingsperspectief en Ontwikkelingsplan voor ieder kind op. Zelfvertrouwen geven, zelfstandigheid ontwikkelen, volgen van ieders eigen leerstijl en van daaruit leermogelijkheden benutten en persoonsvorming zijn belangrijke uitgangspunten van onze didactische- en pedagogische benadering. We proberen de kinderen zoveel als mogelijk positief te stimuleren en bieden duidelijke structuur, orde en regelmaat. Bovendien streven we naar zelfacceptatie (ik ben goed zoals ik ben), de kinderen leren omgaan met hun 'anders zijn en anders leren'.



3.2 Groepeeringsvorm

De hulpvraag van onze kinderen kan sterk verschillen. Onze kinderen hebben vaak moeite met leren op verschillende vakgebieden en daarmee gepaard gaande ontwikkelingsachterstanden en sociaal-emotionele problemen. De taak van onze school is de beperkingen én de mogelijkheden van het kind in kaart te brengen. We proberen het kind vanuit alle perspectieven te bekijken en betrekken daarbij ook waar nodig externe instanties (bv. schoolarts, maatschappelijk werk) met het doel een voorlopige prognose te geven en een uitvoerbaar Ontwikkelingsperspectief en Ontwikkelingsplan voor ieder kind op te stellen. Op deze manier kijken naar en werken met kinderen maakt een intensieve begeleiding noodzakelijk. Daarom proberen we de groepen zo klein mogelijk te houden en extra ondersteuning door leerkrachten, onderwijsassistenten en stagiaires in te zetten.

Op de Boemerang zitten de kinderen gegroepeerd in stamgroepen. Bij het samenstellen van de stamgroepen houden we rekening met kindkenmerken en prognose. Die kenmerken en de specifieke vaardigheden van de verschillende groepsleerkrachten bepalen, naast de kalenderleeftijd, de groep waarin het kind het meest tot zijn recht komt. Het uitgangspunt is dat de kinderen zoveel mogelijk aandacht en zorg van de leerkrachten krijgen. Waar nodig wordt er bij bepaalde vakken gewisseld van groep.

3.3 De JRK-afdeling binnen de SBO

Binnen onze SBO-school is ook een JRK-afdeling gehuisvest. Dit betreft onze kleutergroep (groep wit). Aangezien de JRK-afdeling een specifieke afdeling vormt in de SBO-school, willen wij u graag nog wat nadere info geven over onze JRK-afdeling. Vanaf dit schooljaar starten de kinderen met speciale behoeften niet meer in onze JRK voorziening maar in een van de zes Startklassen die binnen onze stichting gerealiseerd worden. Onze buurschool, De Meander, beschikt ook over een startklas. Van hieruit wordt na een observatie periode gekeken welke vorm van onderwijs het kind mag gaan volgen. Verwijzing naar het reguliere onderwijs, regulier met schakelvoorziening, regulier met zorgklassen, SBO of SO zijn dan de mogelijke plekken voor een verdere onderwijs- carrière. Alleen de kinderen waarvoor reeds een TLV is afgegeven zullen dit jaar onze school nog bezoeken.

Voor Jonge Risico Kinderen (JRK) kent het primair onderwijs - indien wenselijk of nodig - een speciale afdeling 'lichte zorg': Speciale kleuterklassen JRK. Binnen de kleuterklassen van de afdeling JRK wordt tijdelijk (speciaal) kleuteronderwijs gegeven aan jonge kinderen in de leeftijd van 4 tot (uiterlijk) 7 jaar met een IQ als gemeten tussen 60 en 110. Het gaat hier over - in breed perspectief - kwetsbare jonge kinderen.



De hulpvraag van de kleuter en de daaruit voortvloeiende passende onderwijsbehoefte (ook wat betreft het vervolgonderwijs) is bij opstart binnen de kleuterafdeling JRK vaak nog niet of niet geheel duidelijk.

Het Jonge Risico Kind lijkt m.n. onvoldoende beroep te kunnen doen op zijn/haar sociaal emotionele en zijn/haar intellectuele mogelijkheden. Dit leidt dan o.a. tot problemen bij de interactie met en de afstemming tussen de leerlingen onderling, tussen de leerling en de leerkracht (ouders), bij de taakopvatting en werkhouding van de leerling en bij de (zwakkere) leeropbrengsten. Signalen hiervan zijn b.v.:

- een leerrendement, dat in vergelijking met leeftijdsgenootjes lager is en regelmatig niet conform het eigen kunnen,
- passief zijn: zich in de onderwijsleersituatie weinig actief richten op medeleerlingen, op de leerkracht en de taak,
- niet of nauwelijks zelfstandig met een taak bezig kunnen zijn,
- de instructie bij een taak niet kunnen afwachten en/of kunnen volgen,
- zich niet of onvoldoende kunnen houden aan de (ook sociale) regels bij uitvoering van een taak en veelvuldig of voortdurend de aandacht opeisen,
- weinig zicht hebben op de gevolgen van het eigen gedrag,
- zich niet/nauwelijks kunnen inleven in een ander.

Onderwijs aan Jonge Risico Kinderen (JRK)

Het doel van het JRK-onderwijs is om – samen met de ouders/verzorgers - via een zeer planmatige en handelingsgerichte aanpak te komen tot het zo optimaal mogelijk (en passend) stimuleren van een brede ontwikkeling: Op gebied van de cognitie en de informatieverwerking, bij de spraak- en taalontwikkeling

en de rekenkundige ontwikkeling, op gebied van het emotioneel en het sociaal functioneren, de taakopvatting en werkhouding, op terrein van de fijne en de grove motoriek, de voorbereidende en (waar mogelijk) de aanvankelijke (vorbereidende) schoolse vaardigheden.

Passend Onderwijs betekent dat elke kleuter intensief en continu wordt geobserveerd, bijzondere ontwikkelingen worden gesignaleerd, onderzocht en gediagnosticeerd. Dat alles voorafgaand aan een tijdens concreet onderwijskundig handelen: Het profiel van de leerling is startpunt voor een Ontwikkelingsperspectief en Ontwikkelingsplan met passende prognoses. Ontwikkelingsplannen worden altijd opgesteld en opgestart in een actieve samenspraak met de ouders/verzorgers, met de Commissie van Begeleiding van de afdeling JRK en met de eventuele ketenpartners hierbij actief. De veranderingen, ontwikkelingen worden systematisch en planmatig gemonitord en tijdens tussentijdse vaste evaluatiemomenten steeds besproken met en toegelicht aan alle eerder genoemde betrokken partners.

De kracht van de afdeling JRK is het kunnen bieden van een zowel pedagogisch als didactisch programma 'op maat' aan Jonge Risico Kinderen met serieuze ontwikkelingsproblemen: Passend speciaal kleuteronderwijs (lichte zorg) gericht op alle ontwikkelingsdomeinen. In de dagelijkse onderwijspraktijk betekent dit, dat er gewerkt wordt met een onderwijsprogramma dat passend aansluit bij de sociaal emotionele, cognitieve en didactische ontwikkeling(sleeftijd) van kleuters in de leeftijd 3 tot 7 jaar.

Uitstroom van de risicokleuters JRK naar vervolgonderwijs: Leerroutes en Arrangementen

Er zijn meerdere (passende) leerroutes: Leerroutes gericht op

- (1) terugkeer naar het reguliere Basisonderwijs
- (2) (tijdelijke) overstap naar de Speciale school voor Basisonderwijs (SBO),
- (3) (tijdelijke) overstap naar Speciaal Onderwijs - Rec 3 of
- (4) (tijdelijke) overstap naar Speciaal Onderwijs - Rec 4.

Voor elke leerroute worden passende onderwijsarrangementen ingericht om, uiterlijk aan het eind van de JRK periode, het curriculum van jaargroep 1 en 2 BaO te hebben afgerond (= leerroute 1). Indien, vanwege andere cognitieve mogelijkheden en andere sociaal emotionele omstandigheden dit doel binnen de gestelde termijn niet voor het kind haalbaar is, worden andere, passende arrangementen uitgezet (= leerroute 2, 3 of 4)

3.4 Praktijk- en theoriestroom

De kinderen die onze school bezoeken hebben niet allemaal dezelfde mogelijkheden. Zolang de leerlingen in de onderbouw zitten is het mogelijk om via een goede differentiatie in de stamgroep het onderwijs aan te passen aan de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de kinderen. Er wordt daar met verschillende instructiegroepjes gewerkt en het onderwijsaanbod zal ook van kind tot kind verschillen.

Naarmate het kind een tijd in de bovenbouw zit, krijgen we steeds meer zicht op zijn/haar uiteindelijke mogelijkheden (prognose uitstroomniveau) en gaan we de kinderen **waar mogelijk** splitsen in een tweetal richtingen.

Zo is er een groep kinderen die de mogelijkheid heeft om zich theoretisch verder te ontwikkelen en die zullen doorstromen naar het VMBO (met LWOO). Zij zullen worden geplaatst in de theoretische stroom. De andere leerlingen zullen na onze school waarschijnlijk doorstromen naar het praktijkonderwijs. Zij zullen worden geplaatst in de praktijkstroom, waar naast het reguliere onderwijsaanbod de nadruk zal worden gelegd op het aanleren van praktische vaardigheden en waar de leerlingen veel meer met hun handen zullen leren werken.

3.5 Doorstroming naar het vervolgonderwijs

Al **vroeg in het schooljaar** wordt gekeken welke leerlingen mogelijk aan het einde van het schooljaar de school gaan verlaten. Voor alle belangstellende ouders houden we dan een informatieavond waarbij we de ouders informatie over de verschillende vormen van vervolgonderwijs geven. Daarnaast zullen we ook de procedure toelichten die noodzakelijk is om de overstap naar het voortgezet onderwijs mogelijk te maken.

In de maanden november en december volgen dan een aantal psychologische en didactische onderzoeken die noodzakelijk zijn om recente gegevens te verkrijgen voor het opstellen van een onderwijskundig rapport. De school draagt zorg voor het opstellen van dit onderwijskundig rapport van uw kind en geeft een advies t.a.v. het 'type' vervolgonderwijs voor uw kind, waarbij de volgende mogelijkheden van toepassing zijn:

- Praktijkonderwijs.
- VMBO met leerwegondersteuning.
- VMBO zonder leerwegondersteuning (hiervoor is geen onderwijskundig rapport noodzakelijk).
- speciaal voortgezet onderwijs.

Het onderwijskundige rapport zal, met instemming van ouders, verstuurd worden naar de school waar de leerling wordt aangemeld. De leerkracht bespreekt de inhoud van het onderwijskundig rapport uiteraard met de ouders alvorens hij /zij dit opstuurt. Het is dan ook van het grootste belang dat de ouders zich in overleg met de leerkracht tijdig oriënteren op de diverse scholen die het onderwijs bieden dat voor het kind geschikt is. De school informeert de ouders over de data waarop men op de diverse scholen terecht kan voor informatie.



Indien ouders bij de aanmelding op een school voor voortgezet onderwijs afwijken van het advies van de school en de ontvangende school zou besluiten het kind niet aan te nemen, waardoor de aanmelding voor een andere school voor voortgezet onderwijs een zodanige vertraging oploopt dat het kind niet in het begin van het schooljaar geplaatst kan worden, behoort dit tot de verantwoordelijkheid van de ouders.

Aan het einde van het schooljaar 2018-2019 verlieten 22 leerlingen onze school. Daarvan gingen 11 leerlingen naar het praktijkonderwijs en 11 leerlingen gingen naar het VMBO met leerwegondersteuning. Over het algemeen is deze uitstroom ook conform vastgesteld en nagestreefd Ontwikkelingsperspectief van deze individuele leerlingen.

4. Doelen van ons onderwijs

Als een kind op onze school wordt aangemeld, heeft het meestal al een voorgeschiedenis op een andere school waar het onderwijsleerproces niet probleemloos is verlopen. Het is voor ons dan van groot belang inzicht te krijgen in de beperkingen en mogelijkheden van het kind om van daaruit een individueel Ontwikkelingsperspectief en individueel Ontwikkelingsplan voor het kind te kunnen opstellen.

4.1 Onderwijskundige doelen

Bij het vaststellen van de onderwijsbehoefte en onderwijskundige doelstellingen van het kind wordt uitgegaan van de mogelijkheden en de centrale hulpvraag van het kind. Deze centrale hulpvraag van het kind wordt vastgesteld op basis van de hulpvragen van de ouders, de eventuele school of instantie waar het kind vandaan komt en mogelijke hulpvragen die bij de verwijzingsprocedure aan de orde zijn gekomen. Voor het vaststellen van de centrale hulpvraag wordt het kind ook vanuit verschillende invalshoeken (school, gezin/omgeving, psychologisch en biologisch/lichamelijk) in kaart gebracht. Deze belangrijke informatie betreffende het kind wordt aangereikt tijdens de aanmeldingsprocedure voor onze school en daarnaast vormen we ook ons eigen beeld in de eerste 8 tot 10 weken dat het kind op onze school zit. Na 6 tot 8 weken wordt het kind besproken in de Commissie van Begeleiding en stellen we het Ontwikkelingsperspectief en Ontwikkelingsplan voor kind op en bespreken dit met ouders. Regelmatige evaluaties en eventuele bijstellingen van het Ontwikkelingsperspectief en Ontwikkelingsplan vinden uiteraard ook plaats. De school gaat er van uit dat het kind in staat is om zich de basisvaardigheden eigen te maken.

Inhoud van de basisvaardigheden	
Lezen (technisch en begrijpend lezen)	Streven naar een zo hoog mogelijk leesniveau voor elk kind.
Taal/Spelling	Streven naar een zo optimaal mogelijk niveau van mondelinge taaluiting. T.a.v. spelling vragen we de spellingsbekwaamheid van minimaal een aantal basiswoorden, die passen binnen het profiel van de leerling.
Rekenen	Het beheersen van de rekenstof en de praktische vaardigheden die nodig zijn om zich in de huidige maatschappij te handhaven. Zeker optellen en aftrekken en daar waar mogelijk delen en vermenigvuldigen. Daar waar deze vaardigheden niet geautomatiseerd kunnen worden moeten kinderen leren de rekenmachine te hanteren om deze bewerkingen uit te kunnen voeren. Daarnaast vragen we ook naar verwerving van de vaardigheden die gerelateerd zijn aan het rekenonderwijs. Denk hierbij aan klokkijken, meten, wegen en geld.
Schrijven	De techniek van het schrijven en inhoudelijk een eenvoudig briefje kunnen opstellen. De overige vorming van het kind komt aan de orde in de overige vakgebieden.
Wereldoriëntatie	Wij gebruiken de WO-methode "Naut, Meander en Brandaan". Deze titels verwijzen naar de onderdelen biologie/natuurkunde, aardrijkskunde en geschiedenis. In de lagere groepen werken ze met de voorloper van deze methode of Veilig de wereld in (sluit aan bij Veilig Leren Lezen).
Handvaardigheid/ Tekenen	We hebben gekozen voor de methode "Moet je doen". Deze methode wordt als bronnenboek door de teamleden gebruikt.

Muziek	In een aantal groepen wordt het muziekonderwijs verzorgd door een specialist van de muziekschool. De inhoud van dit vakgebied sluit in de meeste gevallen aan bij de actualiteit of bij de thema's die op een bepaald moment in de school in het lesprogramma worden behandeld.
Lichamelijke opvoeding en zwemmen	Een eerder ontwikkelde gymnastieklessencyclus wordt door de leerkrachten bij hun lessen als bronnenboek gehanteerd kan worden. T.a.v. het zwemonderwijs proberen we de deelnemende groepen zodanig te kiezen, dat de kinderen in staat worden gesteld een zwemdiploma te behalen
Techniek	We laten kinderen in aanraking komen met en geven inzicht in de basale werking en vervaardiging van diverse apparaten/materialen waarmee kinderen in hun dagelijkse leven te maken hebben. We kweken belangstelling voor wat achter het bedieningspaneel of schakelaar zit. Daarnaast ontwikkelen we bij kinderen ook een aantal praktische vaardigheden.
Voeding en gezondheid	Middels de kookactiviteiten in onze leerling-keuken ('t Kookpotje) besteden we binnen ons aanbod ook waar mogelijk aandacht aan voeding en gezondheid. Bovendien wordt tijdens kookactiviteiten ook vaak een beroep gedaan op kennis en vaardigheden aangeleerd bij de kernvakken taal-lezen en rekenen.
Computervaardigheden	Het kunnen hanteren van de PC als communicatiemiddel en als bron voor het vergaren van informatie.
Sociaal emotionele vaardigheden	Als 'basismethode" gebruiken we de PAD-methode op onze school.
Verkeer	Het streven is om alle kinderen voordat ze de school verlaten het verkeersdiploma te laten behalen.

De leerkrachten streven er naar hun onderwijs aan te passen aan het geformuleerde Ontwikkelingsperspectief van het kind, waarbij het kind dus les krijgt op zijn niveau en tempo.

In het groepsplan wordt de leerstofinhoud voor de leerlingen uit de groep ingevuld, rekening houdend met het Ontwikkelingsperspectief en Ontwikkelingsplan van ieder individueel kind.

In het groepsplan staat dus de handelingsplanning van alle leerlingen van de groep.



Hulpvragen van de leerlingen moeten zoveel mogelijk binnen de groep aandacht krijgen. Hierbij worden de leerkrachten ondersteund door de intern begeleider. Als de hulpvraag van de leerling de coaching mogelijkheden van de intern begeleider ook overstijgt, wordt er extra hulp gezocht binnen de school of via externen.

Twee keer per jaar worden alle leerlingen door de leerkrachten besproken met de intern begeleider. Deze

groepsgebonden leerling-besprekingen vinden plaats na een toetsperiode. Tijdens de besprekingen wordt bekeken of het kind de gewenste en verwachte vooruitgang heeft geboekt (we kijken dus of het kind zich heeft ontwikkeld conform zijn/haar ontwikkelingsprofiel zoals vastgesteld in het Ontwikkelingsperspectief) en wordt bekeken welk aanbod het kind de komende periode nodig heeft. Tijdens de GLB-besprekingen worden Ontwikkelingsperspectieven en Ontwikkelingsplannen dus eigenlijk grondig geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

Als we op onze school praten over ontwikkelingsprofielen hanteren we de volgende drie ontwikkelingsprofielen:

<i>Ontwikkelingsprofiel 1</i>	Het kind beheerst de basisvaardigheden. De leerstof van groep 3 en 4 van de basisschool wordt grotendeels beheerst bij het verlaten van de school. De leerling zal naar alle waarschijnlijkheid uitstromen naar het praktijkonderwijs.
<i>Ontwikkelingsprofiel 2</i>	Het kind beheerst de basisvaardigheden. De leerstof van groep 5 en 6 van de basisschool wordt grotendeels beheerst bij het verlaten van de school. De leerling zal waarschijnlijk uitstromen naar het VMBO met leerwegondersteuning.
<i>Ontwikkelingsprofiel 3</i>	Het kind beheerst de basisvaardigheden. De leerstof van groep 7 en 8 van de basisschool wordt grotendeels beheerst bij het verlaten van de school. De leerling zal waarschijnlijk uitstromen naar het regulier VMBO.

4.2 Pedagogische doelen

Op basis van een goed, duidelijk, consequent en gestructureerd opvoedingsklimaat, is er “open oog en oor” voor elk kind. De eigen leerkracht van het kind heeft hierin een centrale rol. De sociaal – emotionele ontwikkeling en de ontwikkeling van de leerhouding en het zelfvertrouwen worden geëvalueerd in de groepsgebonden leerling-bespreking met de intern begeleider en indien nodig met de orthopedagoge.

Indien het voor het kind nodig is, zal de inhoud van de opvoedingsondersteuning worden vastgelegd. Dit kan uitmonden in een aanbod m.b.t. een begeleidingstraject voor het gezin of het aanbieden van een specialistische gedragsregulerende begeleiding van het kind, waarbij het gezin wordt betrokken.

Binnen de school zijn de leer- en werksituaties zodanig ingericht dat ook de opvoedingsdoelen tot hun recht komen, zoals:

- Het verbeteren van de luisterhouding.
- Het bevorderen van een assertieve houding. (Opkomen voor jezelf zonder de ander pijn te doen, rekening houdend met gevoelens van de ander).
- Het bevorderen van invoelend denken.
- Het bevorderen van een goede werkhouding.
- Het leren samen spelen.
- Het leren om zelf conflicten op te lossen enz.
- Het bespreken en leren omgaan met pestgedrag.

Daarnaast creëert de school bewust situaties waarin deze opvoedingsdoelen centraal staan. De school hanteert schoolwaarden uitgedrukt in verwachtingen welke door leerlingen zelf zijn opgesteld.

De sociaal – emotionele ontwikkeling wordt gestructureerd door een methodische aanpak via de methode PAD.

Op onze school streven we in de dagelijkse omgang met de kinderen zo veel als mogelijk naar een voor ouders en leerlingen herkenbare autoritatieve pedagogische huisstijl (klimaat) Dat betekent: voorspelbaar en vergelijkbaar gedrag van leraren, gebaseerd op gedeelde waarden en normen. De school zal rekening houden met en actief aandacht schenken aan de sociale situatie waarin de leerling verkeert en een open school zijn voor de ouders van de leerlingen.

4.3 Logopedie in het SBO

De logopediste speelt in de JRK-groep (kleuters) en de SBO een belangrijke rol bij het begeleiden van kinderen met spraak- en taal- problemen.

Na plaatsing van een leerling in het JRK of de SBO, wordt een kort logopedisch onderzoek afgenomen door de logopediste. Afhankelijk van de uitslag kan besloten worden aanvullende tests af te nemen. De logopedist stelt de diagnose en besluit of wel of geen logopedie nodig is.



Binnen 6 tot 8 weken wordt elke nieuwe leerling besproken in de commissie van begeleiding. In dit overleg wordt ook de logopedische diagnose besproken. Hierna maakt de logopediste, indien nodig, een ontwikkelingsplan voor begeleiding buiten de groep. Na bespreking met en ondertekening van dit plan door de ouders, start de logopediste met de begeleiding of wordt het advies gegeven om logopedische begeleiding buiten school op te starten.

Afhankelijk van de gestelde diagnose werkt de logopediste individueel of in een klein groepje aan het verbeteren van de communicatieve vaardigheden, waardoor de leerlingen in staat zijn zich begrijpelijk en verstaanbaar uit te drukken. Uitbreiden van de woordenschat, verbeteren van de zinsbouw, leren toepassen van grammaticale regels en verstaanbaar spreken, zijn zaken waar tijdens de begeleiding veel aan gewerkt wordt. Ook is er aandacht voor eventuele stemproblemen en schadelijke mondgewoonten (duimen/mond ademen). Kinderen waarbij het lezen onvoldoende op gang komt kunnen indien daartoe ruimte is, ook in aanmerking komen voor leesbegeleiding bij de logopedist.

Ouders worden betrokken bij de logopedie van hun kinderen. Van ouders wordt verwacht dat zij thuis actief meedoen in de logopedische begeleiding.

Er vindt regelmatig overleg plaats tussen logopediste, leerkrachten, intern begeleider en/of orthopedagoge over het verloop van de begeleiding. Hierdoor werken we in gezamenlijkheid aan optimale ontwikkelingskansen voor ieder kind.

Aan het einde van het schooljaar vindt een herhalingsonderzoek plaats om de vooruitgang vast te stellen en te bepalen of logopedie nog nodig is.

5. Het volgen van de ontwikkeling van de leerling en onze speciale zorg en het streven naar kwaliteit.

We proberen op een aantal manieren een zo duidelijk mogelijk beeld van de ontwikkeling te krijgen:

Ontwikkelingsperspectief, Ontwikkelingsplan en groepsplannen.

Op onze school heeft elk kind een individueel Ontwikkelingsperspectief en Ontwikkelingsplan. Hierin staan de doelen en de wijze van aanpak om deze doelen te bereiken voor ieder kind individueel vermeld. Ook wordt in het Ontwikkelingsperspectief een (voorlopig) ontwikkelingsprofiel vastgesteld. Het ontwikkelingsprofiel geeft aan wat het te verwachten uitstroomperspectief (Praktijkonderwijs (ontwikkelingsprofiel 1), VMBO met LWOO (ontwikkelingsprofiel 2) of regulier VMBO (ontwikkelingsprofiel 3) voor het kind is.

In onze groepsplannen staat het pedagogisch en didactisch aanbod voor de groep of subgroep voor een bepaalde periode met de te bereiken doelen vermeld. Regelmatig worden deze plannen geëvalueerd (m.n. na toetsperiode) en bijgesteld.

Observatie en verslaglegging

Dit gebeurt vooral door de groepsleerkracht. Denk hierbij vooral aan het afnemen van de diverse methodegebonden toetsen om de individuele ontwikkeling per vakgebied te volgen alsook aan observaties om de sociaal-emotionele ontwikkeling te volgen.

Het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem

Hierin worden de vorderingen van de verschillende vakgebieden bijgehouden en vastgelegd (middels afname methode-onafhankelijke Cito-toetsen). Daartoe worden 2 keer per jaar toetsmomenten ingebouwd. Aan de hand van deze gegevens kan men bv. besluiten om verder onderzoek te doen en/of speciale begeleiding in de groep te geven. Ook kan na elke toetsperiode via de resultaten worden bekeken of het kind zich nog steeds heeft ontwikkeld conform zijn haar ontwikkelingsprofiel en of het vastgestelde ontwikkelingsprofiel nog steeds correct is.

Groep/Leerling-besprekingen

Deze worden tweemaal per jaar gehouden en dan worden de individuele leerlingen besproken. Aanwezig zijn dan de leerkracht(en) en de intern begeleider en incidenteel en op afroep, de orthopedagoge en/of de logopediste. Er wordt nagegaan of de leerling voldoende profiteert van het onderwijsaanbod (zie uitleg geautomatiseerde leerlingvolgsysteem). Indien dat niet het geval is kijken we naar de oorzaak en hoe we ons aanbod beter kunnen afstemmen op de specifieke hulpvraag van de leerling. Tijdens deze bespreking kunnen zaken naar voren komen die om nader onderzoek vragen. Indien nodig verricht de orthopedagoge nader onderzoek of wordt onderzoek door derden verricht. In dit laatste geval gebeurt dat na overleg met de ouders.

Extra begeleiding en advies

Binnen het speciale basisonderwijs beschikken we over extra mogelijkheden voor begeleiding en advies. Zo kunnen leerkrachten indien nodig extra ondersteuning krijgen van collega's die zich op bepaalde gebieden van het onderwijs gespecialiseerd hebben. Samen met deze mensen wordt in eerste instantie gekeken wat er zou moeten gebeuren bij een specifiek probleem.

Besprekingen met ouders

In de rapportweken worden ouders standaard uitgenodigd voor een rapportgesprek. Naast de vorderingen zal er ook overlegd worden hoe we samen nog beter kunnen afstemmen op de hulpvraag van de leerling. Deze overlegmomenten zijn zo belangrijk, dat wij u dringend verzoeken om in het belang van uw kind, hier tijd voor vrij te maken. Ook tussentijds kunnen echter zowel ouders als school een afspraak maken voor overleg. Ook een huisbezoek behoort tot de mogelijkheden.

Van elke leerling wordt op onze school een compleet dossier bijgehouden.

In enkele gevallen kunnen we binnen onze school niet de hulp bieden waar het kind om vraagt. In overleg met de ouders proberen we die vorm van onderwijs te vinden die beter bij de hulpvraag aansluit.

Streven naar kwaliteit



Op een aantal manieren proberen we voortdurend te werken aan kwaliteitsverbetering binnen onze school. Belangrijk is om op diverse manieren (a.d.h.v. prestaties van de leerlingen, enquêtering, klassenbezoeken e.d.) verbeterpunten in kaart te brengen. Vervolgens stellen we jaarlijks en gedeeltelijk samen met SBO Arcadia in Kerkrade

en SBO de Wissel in Landgraaf, een schoolontwikkelingsplan op waarin onze ontwikkelpunten t.b.v. de kwaliteit van het onderwijs en de aanpak m.b.t. deze ontwikkelpunten nader worden beschreven. De schoolontwikkelplannen liggen altijd ter inzage bij de directie.

6. Onderwijskundige zaken en inspectie

In de voorgaande hoofdstukken is al e.e.a. uitgelegd m.b.t. de inrichting van ons onderwijs. Een aantal, binnen de SBO-school, belangrijke aspecten willen we in dit hoofdstuk nog wat nader toelichten.

6. 1 Het Ontwikkelingsperspectief en het Ontwikkelingsplan als sturend hulpmiddel voor passend onderwijs

Het gebruik van Ontwikkelingsperspectieven is al een aantal jaren gemeengoed in de SBO-scholen. Deze documenten hebben zich in de afgelopen jaren ontwikkeld tot bruikbare instrumenten om zicht te krijgen op de ontwikkeling van de aan ons toevertrouwde kinderen.

In het kort gezegd bevat het Ontwikkelingsperspectief een weergave van het functioneren van het kind op zowel het didactische als ook het sociaal-emotionele vlak. Uitgaande van de mogelijkheden van het kind proberen we te voorspellen wat wij willen bereiken aan het einde van een periode, een zogenaamde perspectiefperiode, die over het algemeen een tweetal jaren duurt. Ook leggen we in het Ontwikkelingsplan de leerdoelen vast voor het komende half jaar. Rekening houdend met de uitstroomprognose (VMBO, al dan niet met leerwegondersteuning of Praktijkonderwijs) kunnen we tussendoelen vastleggen en daarmee regelmatig toetsen of de leerling zich volgens de door ons uitgestippelde leerroute ontwikkelt en kunnen we bijstellen als een leerling daarvan afwijkt. Een sterk hulpmiddel hierbij zijn de methode gebonden toetsen en de methodeonafhankelijke toetsen (Cito) die worden afgenomen.

6. 2 Volgmodel voor toets-scores

We maken gebruik van een overzicht voor elk kind waarin we kunnen zien of een kind zich in de praktijk ook ontwikkelt binnen het uitstroomperspectief dat we voor de individuele leerling hebben vastgelegd. Door het halfjaarlijkse invullen van de vaardigheidsscores van de afgenomen Cito-toetsen laat het overzicht door een kleur zien of de leerling zich binnen het profiel ontwikkelt. Het uitstroomperspectief kleurt dan groen. Blijkt de score te laag te zijn, dan kleurt het uitstroomperspectief rood en bij een score die boven het uitstroomperspectief valt wordt deze blauw gekleurd. Een rood signaal betekent dat de leerkracht moet gaan zoeken naar de oorzaak van het achterblijven en mogelijk aanpassingen moet doen t.a.v. het onderwijsaanbod.

6.3 Arrangementen en zorgniveaus

Door een realistisch perspectief te stellen voor elke individuele leerling en middels o.a. toetsing te volgen of een leerling zich conform perspectief ontwikkelt maken we ons onderwijsaanbod voortdurend passend voor de individuele leerling. Op onze school werken we daarvoor met arrangementen en zorgniveaus voor de verschillende vakgebieden en de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Het ***basisarrangement en basisarrangement plus*** is voor alle leerlingen en voor ‘opvallende leerlingen’ die ietsjes sneller of langzamer zijn in hun ontwikkeling en wordt aangeboden vanuit onze basismethodieken.

Het ***intensief arrangement*** is bedoeld voor de ‘langzame leerlingen’ die stevig achterblijven in hun ontwikkeling en wordt aangeboden vanuit onze aanvullende methodieken.

Het ***zeer intensief arrangement*** is bedoeld voor ‘zeer zwakke leerlingen’ met hardnekkige leerproblemen en/of gedragsstoornissen en wordt aangeboden vanuit gespecialiseerde methodieken.

Leerlingen die zich bevinden in ***Zorgniveau 1*** kunnen een het voor hun passende onderwijsaanbod krijgen in de groep bij de leerkracht(en). Indien voor een leerling extra ondersteuning noodzakelijk is welke we schoolintern realiseren, spreken we van ***Zorgniveau 2*** en wanneer voor een leerling extra ondersteuning noodzakelijk is welke we via externen organiseren, spreken we van ***Zorgniveau 3***. Op zorgniveau 2 komt naast de leerkracht ook altijd de Intern Begeleider in beeld en op zorgniveau 3 heeft ook onze orthopedagoge een belangrijke rol.

6.4 Werken in stamgroepen

Onze school heeft een bewuste keuze gemaakt om zoveel als mogelijk te werken in stamgroepen en niveaugroepen en dit te hanteren voor verschillende vakgebieden. Voordeel is dat de kinderen onder de hoede zijn van een en dezelfde leerkracht, hetgeen ten goede komt aan het opbouwen van een persoonlijke band tussen leerkracht en kind. Daarnaast houden we altijd de optie open om bepaalde leerlingen, die dit uiteraard ook aankunnen, voor een bepaald vakgebied in een andere stamgroep te plaatsen. Dit noemen we groepsdoorbrekend werken. De leerkrachten zoeken steeds samen naar een zo effectief mogelijke werkwijze en bespreken samen de gehanteerde werkvormen.



6.5 Beoordeling inspectie

Ook onze school wordt net als alle andere scholen in Nederland regelmatig bezocht door de onderwijsinspectie. Op de website van de inspectie (www.owinsp.nl) kunt u altijd zien wanneer onze school voor het laatst is bezocht door de inspectie en wat de bevindingen van de inspectie waren.

7. Het gebruik van onze onderwijstijd

Op onze school hebben de kinderen van alle groepen per week 24 ½ lesuren. Door dit aantal lesuren per week voldoen we in ruime mate aan de verplichte onderwijstijd per schooljaar en de verplichte onderwijstijd gedurende 8 jaren basisonderwijs. We zijn namelijk wettelijk verplicht ervoor te zorgen dat een kind na 8 jaren basisonderwijs in totaal minimaal 7520 uren onderwijs heeft genoten.

Bij de verdeling van de lesuren over de diverse vakgebieden wordt natuurlijk ook gekeken naar de behoefte(n) van het kind/de kinderen in de groep. Dit noemen we differentiëren in leertijd. Als eerste uitgangspunt hanteren we onderstaande verdeling van de lesuren over de vakgebieden:

- Rekenen: 5 uren en 30 minuten per week
- Taal/spelling: 4 uren per week
- Technisch en begrijpend lezen: 3 uren en 45 minuten per week

Uitgaande van bovenstaande verdeling van de leertijd is de totale tijd voor de vakgebieden taal, lezen, spelling en rekenen (kernvakken) per week 13 uren en 15 minuten. Voor de overige vakken resteren per week dus nog 11 uren en 15 minuten (= 675 minuten). Deze worden ook conform onderwijsbehoeften van kinderen verdeeld over de resterende vakgebieden. Vaak worden deze vakgebieden ook geïntegreerd aangeboden middels projecten.

In de kleutergroep (JRK) wordt eigenlijk constant gewerkt in projectvorm, waarbij alle ontwikkelingsgebieden aan de orde komen. Daarbij wordt intensief gebruik gemaakt van diverse taalactiveringsprogramma's, diverse ontwikkeling- en expressiematerialen, alsmede vele activiteiten voor het voorbereidend rekenen, de ruimtelijke oriëntatie en de motoriek.

8. Speciale momenten in het schooljaar

Naast het onderwijs wordt er op schoolniveau ruime aandacht besteed aan de speciale momenten in het schooljaar. De belangrijkste speciale momenten zijn:

- Inloopweek
Het schooljaar wordt op een feestelijke manier geopend binnen een bepaald thema. Op deze manier maken de leerlingen op een creatieve manier kennis met elkaar en met de groepsleerkrachten.

- Kinderboekenweek

Deze week openen en sluiten we samen in de grote hal van de school. Elk jaar zijn alle bekroonde boeken aanwezig en krijgen de kinderen de kans om die week rond het thema van de Boekenweek actief te zijn.

- Sinterklaas

Jaarlijks bezoeken de sint en zijn pieten de lagere groepen en trakteren zij de kinderen op diverse versnaperingen en een leuk cadeautje. In de hogere groepen maken kinderen surprises voor elkaar.

- Kerstviering

Samen met de kinderen bereiden de leerkrachten uit alle groepen een bijdrage voor de kerstviering voor. De kerstviering vieren we gezamenlijk in de hal van de school. Na deze viering nemen alle kinderen deel aan de "kerstmaaltijd".

- Carnaval

De vrijdag voor Carnaval wordt de school omgebouwd tot narrentempel. We kiezen een schoolprins en schoolprinses en vieren met z'n allen carnaval. Ook wordt de school dan regelmatig bezocht door diverse carnavalsverenigingen.

- Paasviering

Op school besteden we ook gezamenlijk aandacht aan Pasen. Er worden dan diverse activiteiten voor de kinderen georganiseerd en de leerlingen nemen deel aan een paasmaaltijd.

- Grote Rekendag

Tijdens de jaarlijkse landelijke grote rekendag staat de hele school in het teken van een bepaald thema/ onderwerp. Rondom dit thema/onderwerp worden de hele ochtend allerlei rekenactiviteiten uitgevoerd.

- Voorleeswedstrijd

Dieze vindt plaats als afsluiting van de Kinderboekenweek. Met alle kinderen van de school luisteren we dan naar hun voorleeskunsten, waarna een jury de uiteindelijke schoolwinnaar kiest,

- Schoolreis

Op een dag in het schooljaar gaan alle groepen (m.u.v. de schoolverlaters) tegelijk op schoolreis.

- Schoolkamp

De groepen waarin de schoolverlaters zitten gaan een paar dagen op schoolkamp. De locatie daarvan wisselt.

- Afscheidsavond schoolverlaters

In de laatste schoolmaand presenteren de schoolverlaters hun creatieve kwaliteiten op het podium aan medescholieren en ouders.

- Kunstmenu

Via kunstmenu komen kinderen in aanraking met diverse voorstellingen en workshops, die op school of op een andere locatie worden verzorgd.

- Sportdag

Elk jaar wordt er een sportdag gehouden met een zeer gevarieerd aanbod aan activiteiten.

- Gips-project

Het **G**ehandicapten **I**ntegratie **P**roject **S**cholen is een vaste “klant” bij ons op school. In twee middagen ervaren de kinderen via een actief spelprogramma en door een uitgebreid kringgesprek hoe het is om met een lichamelijke handicap te moeten leven.

- Gastlessen

Gedurende het schooljaar kunnen er gastlessen worden verzorgd in verschillende groepen. Deze lessen sluiten aan bij hetgeen de groep(en) mee aan de slag is/zijn binnen het onderwijsaanbod.

- Opening en afsluiting gedragsverwachting

Binnen onze school hanteren we drie basiswaarden met elk een drietal concrete gedragsverwachtingen naar kinderen en medewerkers. Gedurende een periode van ongeveer twee weken staat een bepaalde gedragsverwachting door de hele school centraal. Deze gedragsverwachting wordt dan ook centraal geopend in de hal van onze school en na ongeveer twee weken ook weer gezamenlijk afgesloten.

9. Wie werken er in deze school en wat doen zij?

Directie, managementteam en zorgteam:

De 3 SBO-scholen van MOVARE (SBO de Boemerang Brunssum, SBO de Wissel Landgraaf en SBO Arcadia Kerkrade) werken intensief samen. Sinds 1 oktober 2017 geeft De Heer Jan van Baal leiding aan onze school.

Het managementteam van onze school bestaat momenteel naast de directie uit:

Mw E. Woltering	Groepsleerkracht
Mw G. Pasmans	Groepsleerkracht JRK
Vacant	Interne begeleiding

Bij afwezigheid van de directie zijn de personeelsleden van het managementteam het eerste aanspreekpunt.

Het zorgteam bestaat uit de interne begeleiders en de orthopedagoge

Administratie & ICT:

Dhr. John Offermans

Personeelsleden in de groepen:

De vetgedrukte personeelsleden dragen de eindverantwoordelijkheid voor de groep.

Onderbouw / cluster 1:

Groep wit (kleuters): **Gemma Pasmans** (hele week), Debby Nauta (ondersteuning hele week).

Groep groen: **Angela Wetzels** (di, wo, do, vr), Brigitte Huppertz (ma). Onderst. Maaïke Opdenkamp (ma, dins, don, vr)

Groep blauw: **Elle Woltering** (ma, di, vr), Eveline Bevk (wo, don).

Groep oranje: **Judith van de Berg** (ma, wo, do, vr) Brigitte Huppertz (di)

Bovenbouw / cluster 2:

Groep bruin: Tobias Timmermans.

Bovenbouw / cluster 3:

Groep paars: **Jacqueline Schütz** (wo, do, vr), Debby Zawislak (ma, di).

Groep grijs: **Ingrid van der Heijden** (di, wo, do, vr), Claudia van Betuw (ma).

Groep rood: **Peggy Schreuder** (ma, din, wo,), Brigitte Huppertz (don, vr).

Vakleerkracht muziek:

Mw. Myrthe van der Bruggen

Vakleerkracht bewegingsonderwijs:

Dhr. Stefan Meerten

Interne begeleiding:

Dhr. Hub Debie tot 15 november. Op deze datum gaat Hub met pensioen

Bij het opstellen van de schoolgids zijn beide functies nog vacant

Orthopedagoge:

Mw. Anneke Schoenmakers

Logopedisten:

Mw. Antoinette Willems

Mw. Monique Boijmans (tevens coördinatie leescommissie)

Schoolarts:

Dhr. Annette van der Spoel

Stagiair(e)s:

Binnen onze school worden gedurende het schooljaar ook diverse stagiair(e)s ingezet.

10. Opleiden in school

Sinds 2006 zijn diverse schoolbesturen, waaronder ons schoolbestuur Movare, nauwer gaan samenwerken met de opleiding tot leraar basisonderwijs (PABO), hetgeen heeft geleid tot het concept 'Opleiden in school'. Dit concept houdt in dat de schoolbesturen een belangrijke bijdrage leveren bij het opleiden van studenten en dus toekomstige collega's. Om dit te realiseren zijn een aantal scholen van Movare, waaronder SBO de Boemerang, 'opleidscholen' geworden. Op de opleidscholen worden studenten van de PABO in gelegenheid gesteld om de theorie zoals aangedragen vanuit de opleiding in de praktijk te brengen. Uiteraard is er nauw contact tussen vertegenwoordiger(s) van de opleidscholen en de PABO om afstemming te realiseren.

Een belangrijk verschil tussen de huidige 'opleidscholen' t.o.v. de vroegere 'stagescholen' is dat er nu steeds meer sprake is van 'partners in leren', hetgeen inhoudt dat het hele concept veel meer erop is gericht dat alle partijen (PABO - Studenten - Schoolmedewerkers) van en met elkaar leren en dit dus voor iedereen een 'win-winsituatie' oplevert. U begrijpt dat dit dus ook zeker ten goede komt aan het onderwijs voor uw kind. Een aantal leerkrachten volgt ook de zogenaamde 'mentorencursus' (of hebben deze gevolgd) om de studenten zo goed mogelijk te begeleiden.

Doordat het aantal 'opleidscholen' beperkt is, komen op de diverse opleidscholen ook meerdere studenten, die ook weer onderling van en met elkaar kunnen leren. Dit principe wordt ook wel 'leraarsnesten' genoemd.



Gelet op het gegeven dat wij een SBO-school zijn, krijgen PABO-studenten pas in het tweede jaar van de opleiding de mogelijkheid om een soort 'oriëntatiestage' te lopen op onze school. Vervolgens kunnen studenten die op de opleiding kiezen voor de minor Orthopedagogiek, in het derde jaar van de opleiding, meestal gedurende 10 weken, stage lopen op onze school. Er is ook een mogelijkheid om als derde

jaar Pabo-student(e) gedurende het hele schooljaar een aantal dagen per week stage te lopen op de SBO-school. Tot slot zijn er dan studenten die in het vierde jaar van de opleiding ervoor kiezen om af te studeren in de SBO-school. Zij worden dan LIO-leerkracht, hetgeen betekent dat de student(e) gedurende een aantal maanden van het schooljaar de groep volledig overneemt van de groepsleerkracht die de student uiteraard wel zal begeleiden en ook de eindverantwoordelijkheid voor de groep zal blijven dragen.

Naast de PABO-stagiair(e)s lopen op onze school ook regelmatig studenten van andere opleidingen stage. Hierbij valt o.a. te denken aan studenten van de opleiding Pedagogiek, studenten die een opleiding volgen tot onderwijsondersteuner, onderwijsassistent(e) of klassenassistent(e) en studenten van de opleiding creatieve therapie (drama, dans en beweging, muziek). Ook deze studenten komen op deze manier met elkaar en met PABO-studenten in contact en kunnen dus op diverse gebieden van elkaar leren.

Wij zijn er trots op dat we als 'opleidschool' actief zijn want op deze manier kunnen wij samen met studenten boeiend en uitdagend onderwijs verzorgen en samen met de 'nieuwe generatie leerkrachten' onze schoolontwikkelingsplannen vorm geven en uitvoeren. Bovendien kunnen we op deze manier ons eigen toekomstige personeel mee opleiden. Uit ervaring kunnen we al aangeven dat daardoor het 'inwerken' van nieuwe collega's op onze school (die al eerder op onze school stage hebben gelopen) heel soepel verloopt.

U begrijpt dat e.e.a. wel vraagt om een goede begeleiding, coördinatie en aansturing. Onze collega, mw. Claudia van Betuw, is daarom voor een gedeelte van haar werktijd vrij geroosterd van lesgevende taken om als schoolopleider op onze school en op de andere S(B)O-scholen van Movare deze belangrijke taak op zich te nemen.

11. Regeling school- en vakantietijden

11.1 Schooltijden

De volgende lestijden gelden op school:

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

De kleine pauze van 10.15 – 10.30 uur geldt voor alle groepen. Zij zijn dan samen buiten op de speelplaatsen. Er is een apart schoolplein voor de onderbouw en bovenbouw.

Sinds dit jaar is de grote Pauze gesplitst in twee momenten van 20 min. 12:00- 12:20 uur en van 12:25- 12:45 uur



11.2 Afspraken m.b.t. aanvang en einde schooltijd

De school is geopend vanaf 08.00 uur. Vanaf 08.15 uur is er toezicht op het schoolplein. Kinderen die gebruik maken van de schoolbus, dienen direct na uitstappen het schoolplein op te gaan. Alle kinderen kunnen tot 08.25 uur spelen onder toezicht van een teamlid. Om 8.25 uur begint de inlooptijd en kunnen kinderen de school binnengaan. Om 08.30 uur beginnen de lessen. Aan het einde van de schooldag verlaten de kinderen onder begeleiding van hun leerkracht de school.

11.3 Schoolverzuim

Ouders moeten, in geval van verzuim, hun kind **altijd afmelden bij het vervoersbedrijf** (indien uw kind gebruik maakt van de schoolbus) **én bij de school tussen 08.00 en 09.00 uur** (de administratie is vanaf 08.00 uur open en telefonisch bereikbaar). **Het afmelden van uw kind dient altijd telefonisch of op school zelf te gebeuren.**

Indien uw kind, in geval van verzuim, niet op de bovenstaande correcte manier is afgemeld, zijn wij als school conform de wet verplicht dit te registreren als ‘ongeeoorloofd verzuim’ en te melden bij de leerplichtambtenaar. Ook “te laat komen” zonder reden en kennisgeving, dienen wij te registreren als ‘ongeeoorloofd verzuim’ en te melden bij de leerplichtambtenaar conform de wettelijke verplichting.

Indien uw kind afwezig is en er geen afmelding voor 9.00 uur is ontvangen, zal de school wel contact met u opnemen om te informeren naar de afwezigheid van uw kind.

11.4 Verlof

Uiteraard kan het een enkele keer voorkomen dat u verlof wil aanvragen voor uw kind. Voor het verlenen van verlof zijn ook een aantal wettelijke richtlijnen die de school moet naleven. De directie van de school zal ter verantwoording worden geroepen indien er onterecht verlof is verleend aan leerlingen. De school zal mede daarom ook zeer terughoudend zijn met het toekennen van bijzondere verlofdagen.

Wanneer heeft uw kind recht op extra verlof?

a. Wegens bezoek aan arts of ziekenhuis.

Het volstaat om dit vooraf door te geven aan de leerkracht van uw kind; u hoeft geen formulier in te vullen.

b. Wegens familieomstandigheden te weten:

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten van de leerling tot en met de vierde graad.
- Bij het overlijden van bloed- of aanverwanten van de leerling tot en met de tweede graad.
- Bij ernstige ziekte van bloed – of aanverwanten van de leerling tot en met de tweede graad voor maximaal 1 dag.
- Bij een besmettelijke ziekte in het gezin.
- Bij 25-, 40-, 50-, of 60-jarig ambts- of huwelijksjubileum van bloed – of aanverwanten van de leerling tot en met de vierde graad voor max. 1 dag.
- Bij bevalling van moeder/verzorgster/voogdes.

U dient een verlofformulier in te vullen dat verkrijgbaar is bij de administratie van school.

c. Verlof buiten schoolvakanties.

In principe wordt er geen verlof gegeven buiten de schoolvakanties. Ouders/verzorgers worden geacht in de vastgestelde schoolvakanties hun vakantie te plannen. Extra vakantie verlof wordt uitsluitend verleend vanwege het beroep van een van de ouders, waardoor het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

In dit laatste geval dient u een werkgeversverklaring te overleggen waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is. De aanvraag voor extra vakantieverlof moet twee maanden

tevooren bij de directeur van de school worden ingediend. Wij vragen u echter met klem om uw kind zo weinig mogelijk te laten verzuimen; onderwijstijd is kostbare tijd!

Tot slot willen wij u er nog op attenderen dat in geval van verlof, u zelf (indien uw kind gebruik maakt van de schoolbus) het vervoersbedrijf hiervan in kennis moet stellen.

11.5 Vakantieperioden en vrije dagen

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 2019-2020 en vastgesteld door het College van Bestuur na verkregen positief advies van de GMR.

Herfstvakantie	maandag 14 oktober tot en met vrijdag 18 oktober 2019
Kerstvakantie	maandag 23 december 2019 tot en met vrijdag 3 januari 2020
Carnavalsvakantie	maandag 24 februari tot en met vrijdag 28 februari 2020
Pasen	maandag 13 april 2020
Meivakantie	maandag 20 april tot en met dinsdag 5 mei 2020
Hemelvaart	donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei 2020
Pinksteren	maandag 1 juni 2020
Zomervakantie	maandag 13 juli tot en met vrijdag 21 augustus 2020

Naast de genoemde vakanties en vrije dagen, hebben wij als team gedurende het schooljaar ook nog een aantal studiedagen. Op deze dagen hebben alle kinderen ook vrij. U vindt alle vrije dagen (inclusief deze studiedagen) en vakanties in onze schoolkalender.

10.6 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, dat te downloaden is via www.movare.nl → "Documenten" → "Convenanten".

Voor uw kind wordt opvang aangeboden door **Human kind** in "**Kinderdagverblijf Rollebol**" en **Buitenschoolse opvang De Coole Kikkers, brede school Meander De Insel 23 te Brunssum.**

Humanitas

Regiokantoor Limburg Zuid
Dr. Jaegerstraat 35
6417 CJ Heerlen
Tel.: 045-5711254
Fax: 045-5716769

Voor nadere **informatie** en voor **aanmeldingen** kunt u contact opnemen met de aanbieder.

12. Praktische zaken

12.1 Overblijven

Omdat we een streekschool zijn, gaan we ervan uit dat alle leerlingen tijdens de middagpauze op school blijven. In deze pauze wordt er samen met de kinderen gegeten in de klas en vervolgens mogen de kinderen nog onder toezicht buiten spelen (bij slecht weer spelen we binnen).

12.2 Verzekering

De school heeft een inzittendenverzekering afgesloten, die ongevallen dekt als kinderen buiten school aan een excursie deelnemen.

12.3 De oudervereniging

De leden van de oudervereniging zijn uitermate actief bij de organisatie en ondersteuning van de bijzondere activiteiten gedurende het schooljaar. Denk hierbij aan sinterklaas, de kerstviering, de paasviering, de activiteitendagen en de ondersteuning bij excursies. Hiervoor is de school hen uitermate dankbaar. Zonder de hulp van de oudervereniging zouden bepaalde bijzondere activiteiten niet of moeilijk realiseerbaar zijn. Daarnaast zijn we ook heel blij met alle hulp die we geboden krijgen van ouders die niet in de oudervereniging actief zijn.

De oudervereniging vergadert een aantal keren per schooljaar (voorafgaand aan een activiteit). Mw. Eveline Bevk en Mw. Ingrid van der Heijden zijn bij deze vergaderingen aanwezig namens het team. Regelmatig of op afroep zal ook de directeur aansluiten bij de vergadering. Voor de directie is de oudervereniging ook een belangrijk 'klankbord'.

12.4 Ouderbijdrage en schoolreis- of schoolkampbijdrage

Wat is de vrijwillige ouderbijdrage? Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Vragen we van alle ouders jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage van € 25,- per kind
--

Kinderen die na 1 januari instromen betalen i.p.v. € 25,- slechts € 15,- en voor de kinderen die na 1 mei instromen wordt geen ouderbijdrage meer gevraagd.

Daarvan bekostigen we:

Carnavalactiviteiten • Paasactiviteit • Kerst • Sinterklaas enz.

Er zijn overige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

Er worden schoolkosten berekend voor het schoolreisje en het schoolkamp.

U kunt de ouderbijdrage overmaken naar rekeningnummer NL 06 RABO 0159 0368 79 t.n.v. oudervereniging SBO de Boemerang (vergeet niet de voor- en achternaam van uw kind(eren) te vermelden!) of contant betalen bij de administratie van de school (dhr. John Offermans).

Naast de ouderbijdrage, vragen wij u tegen het einde van het schooljaar ook een bijdrage voor de deelname van uw zoon/dochter aan het schoolreisje of het schoolkamp. De hoogte van deze bijdrage is afhankelijk van de bestemming en de vorm waarin dit reisje/kamp wordt gehouden en kan dus van jaar tot jaar verschillen. **Meestal kunnen wij de ouders die de ouderbijdrage hebben betaald wel een 'korting' geven op de bijdrage voor de schoolreis of het schoolkamp.**

De bijdrage voor schoolreis/schoolkamp is niet vrijblijvend. Mocht U deze bijdrage niet hebben voldaan, dan kan het kind jammer genoeg niet deelnemen aan deze activiteit en zal school hem/haar die dag een alternatief schoolprogramma aanbieden.

Er zijn mogelijkheden om ondersteuning te krijgen voor de ouderbijdrage u kunt hierover contact opnemen met de Stichting Leergeld Parkstad Limburg (045- 5743636).

12.5 Bibliotheekboeken

De kinderen kunnen boeken lenen uit de eigen schoolbibliotheek. Deze boeken blijven in principe altijd op school, tenzij de leerkracht(en) toestemming geven om een of meerdere boeken tijdelijk mee naar huis te nemen.

12.6 Medezeggenschapsraad

De inspraak van ouders binnen onze school wordt zeer serieus genomen. We hebben op school dus ook een medezeggenschapsraad. Deze medezeggenschapsraad bestaat uit een aantal teamleden en een aantal ouders die gekozen zijn middels verkiezingen onder alle ouders. De directeur kan in zijn hoedanigheid als adviseur aanwezig zijn bij de MR-bijeenkomsten.

De nadruk van de MR zal vooral liggen op het medezeggen, meepraten en meedenken aangaande voorstellen en besluiten van het schoolbestuur en/of de directie van de school. Afhankelijk van het te nemen besluit, heeft de MR adviesrecht of instemmingsrecht.

De huidige MR bestaat uit de volgende leden:

MR voorzitter	Mw. Angela Wetzels (PMR)
MR secretaris	Mw. Brigitte Huppertz (PMR)
MR ouder	Dhr. Marco Kronieger
MR ouder	Dhr. Rene Rutter

12.7 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

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

13. Ouders

13.1 Betrokkenheid ouders

Als school voor speciaal basisonderwijs vinden wij een goed contact tussen school en ouders erg belangrijk. Wij streven ernaar een open contact te onderhouden over allerlei zaken die uw kind en de school betreffen. Daarom zouden we het ook erg op prijs stellen als u ons over belangrijke zaken van thuis die met name van invloed kunnen zijn op het functioneren/ welbevinden van uw zoon of dochter op de hoogte wilt houden. Ook bent u altijd van harte welkom op school om zaken bespreekbaar te maken of vragen te stellen. Uiteraard zal de school u ook benaderen zodra we bepaalde zaken willen bespreken of vragen hebben. Dit alles lijkt ons een goede basis voor de samenwerking tussen school en thuis. We proberen ouders zoveel als mogelijk te betrekken bij de school!



Het tevredenheidsonderzoek (wordt meestal een keer per 4 jaar afgenomen) dat we in juni 2019 onder ouders hebben afgenomen laat zien dat de ouders uitermate tevreden zijn met de gang van zaken op onze school. De inhoud van het onderzoek ligt ter inzage bij de directie.

13.2 Informatievoorziening aan ouders

Naast het gegeven dat u altijd op school terecht kunt (liefst op afspraak) om zaken te bespreken of vragen te stellen, hanteert de school ook de volgende “vaste momenten” m.b.t. oudercontacten en informatievoorziening:

- Omgekeerde oudergesprekken

De laatste jaren werd de algemene ouderavond steeds minder bezocht. Hiervoor in de plaats zijn we gestart met de omgekeerde oudergesprekken. Tijdens dit gesprek is het de bedoeling dat ouders aan het woord zijn en de leerkracht geïnformeerd wordt over het wel en wee van de leerling. School hanteert hier een formulier voor dat vooraf aan de gesprekken aan de ouders wordt uitgedeeld.

- Contactweek

Rond de periode eind oktober / begin november (zie schoolkalender) is er de mogelijkheid om een afspraak te maken voor een oudergesprek met de leerkracht van uw kind om samen eens te praten over de voortgang. Het is dan nog geen tijd voor een rapport, maar mogelijk hebt u of de leerkracht

vragen of opmerkingen. U krijgt voor deze gesprekken geen uitnodiging. Het initiatief tot het maken van een afspraak ligt bij u als ouders.

- Rapportbesprekingen

Jaarlijks organiseren wij 2 momenten waarop de vorderingen van de leerlingen besproken worden. U wordt dan uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. De voortgang zal aan de hand van het rapport en/ of het leerlingvolgsysteem besproken worden. Uw eventuele vragen en opmerkingen kunt u dan kenbaar maken.

- Gesprekken op afroep

Mochten we het noodzakelijk vinden om tussentijds met u van gedachten te wisselen, dan zult u hiervoor een uitnodiging ontvangen. Te denken valt bijvoorbeeld aan gesprekken met de directeur, de orthopedagoge, de logopediste, de leerkracht of de intern begeleider. Uiteraard bent u ook altijd welkom om over uw zoon of dochter te spreken als u dat noodzakelijk acht. Wij zouden het wel fijn vinden als u hiervoor vooraf een afspraak maakt.

- Informatieve ouderavond voor de ouders van onze schoolverlaters

Tijdens deze avond (meestal voor de herfstvakantie) krijgen de ouders van de (mogelijke) schoolverlaters uitgebreide informatie over de mogelijkheden van het vervolgonderwijs en de procedure die gevolgd moet worden om het kind op de gewenste school te plaatsen.

- Gesprekken met ouders schoolverlaters.

In de periode februari/maart worden er gesprekken gepland met de ouder(s) van de kinderen die in het nieuwe schooljaar naar het vervolgonderwijs gaan. In deze gesprekken bespreekt de leerkracht samen met de ouders de verslagen (het onderwijskundig rapport en het psychologisch verslag) die van het kind gemaakt zijn. Deze verslagen worden vervolgens ondertekend door ouders en leerkracht en gestuurd naar de school waar de leerling naar toegaat.

- Huisbezoek.

Soms is het uit oogpunt van het welbevinden van uw kind en/of om de afstemming tussen ouders en school te optimaliseren prettig om elkaar middels een huisbezoek iets beter te leren kennen. In onze commissie van begeleiding zal bekeken worden of een huisbezoek wenselijk is, waarna de leerkracht een afspraak zal maken met de ouder(s). Uiteraard kunt u de leerkracht, indien nodig, ook voorstellen om op huisbezoek te komen.

- Isy.

Ouders worden via de mail op de hoogte gesteld van zaken die op school spelen. Wanneer school een bericht op Isy plaatst ontvangen de ouders hier een mailtje over. In sommige gevallen gaan er ook nog steeds papieren nieuwsbrieven de deur uit.

In Groep wit/groen/blauw wordt naast Isy KLASBORD gebruikt.

- Onze website: <http://www.sbodeboemerang.nl>

U vindt algemene schoolinformatie ook terug op de website van de school.

Het ligt in de bedoeling om actuele zaken steeds op het web te zetten, zodat u op de hoogte bent van de meest recente ontwikkelingen op de school.

14. Veiligheid

Onze school beschikt over de wettelijk verplichte documenten/protocollen t.a.v. veiligheid en besteedt ook ruim aandacht aan de uitvoering van alle acties die noodzakelijk zijn m.b.t. veiligheid.

14.1 Fysieke 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. De wettelijk verplichte documenten m.b.t. veiligheid zijn op school aanwezig.

14.2 Sociale veiligheid

Ook de sociale veiligheid staat bij ons hoog in het vaandel. Als school willen we de kinderen een klimaat van veiligheid bieden. Elk kind moet met plezier naar school gaan en zich veilig voelen. We hanteren ons Pestprotocol om consequent met incidenten en gedrag dat niet aan onze verwachtingen voldoet, om te gaan.

De school hanteert een drietal basiswaarden met aan elke waarde een drietal gedragsverwachtingen t.a.v. medewerkers en leerlingen:

1. Zorg goed voor jezelf.

- Ben eerlijk
- Blijf uit problemen
- We eten en drinken goed

2. Zorg goed voor de ander.

- We zijn aardig voor elkaar
- We helpen elkaar en komen voor elkaar op
- We doen anderen geen pijn

3. Zorg goed voor je omgeving.

- We gaan goed om met spullen van de school
- We houden de school samen netjes en schoon
- In het schoolgebouw is het rustig, dus we lopen door de gang en praten zachtjes

Zowel in de diverse groepen als tijdens schoolbrede activiteiten, besteden we regelmatig en op verschillende manieren aandacht aan onze waarden en gedragsverwachtingen (die door de kinderen zijn opgesteld) en zien we toe op de uitvoering. We belonen kinderen die de gedragsverwachtingen ook waarmaken en hanteren consequenties bij kinderen waarbij dat niet het geval is.

Het belangrijkste is uiteraard om positief gedrag te bekrachtigen en te belonen. Als bekrachtigingen hanteren we een systeem van 'smiley's verdienen' bij jongere leerlingen. De oudere leerlingen krijgen een 'individuele bekrachtiger' bij goed gedrag in de vorm van een groene kaart met daarop de tekst: "Gezien, goed gedaan!" en nadere uitleg van de reden(en) van deze bekrachtiging. We belonen de kinderen dan ook voor het goede gedrag.

Daarnaast kunnen kinderen bij goed gedrag ook "groepsbekrachtigers" krijgen. Hierbij valt te denken aan het verdienen van een leuke, extra activiteit voor de hele groep.

Tot slot hanteren we ook schoolbrede bekrachtigers bij goed gedrag. Hierbij valt te denken aan vermelding van goed gedrag in schoolkrant of nieuwsbrief, een kaartje met vermelding van goed gedrag naar ouders en/of het ontvangen van een kanjerkaart voor goed gedrag.

Natuurlijk volgen er naast de bekrachtigers en beloningen ook consequenties bij negatief gedrag. Een leerling kan bij negatief gedrag een “gele kaart” krijgen. Op deze “gele kaart” tekent (jongere leerlingen) of schrijft (oudere leerlingen) de leerling zelf waarom hij/zij deze “gele kaart” heeft gekregen en staat ook enige informatie van school voor ouders. Deze “gele kaart” dient de leerling mee naar huis te nemen en ondertekend door een van de ouders mee terug te nemen naar school. Dit is bedoeld om u te informeren. Bij het uitreiken van een “gele kaart” neemt de leerkracht ook altijd even telefonisch contact met u op. Uiteraard betekent een “gele kaart” ook dat het kind op school een passende straf krijgt.

Naast dit alles hanteert onze school ook de PAD-methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling. Deze methode biedt veel handreikingen om samen met de kinderen te zorgen voor een veilig schoolklimaat.

Tot slot brengen we, vanuit de door ons gehanteerde zorgstructuur, alle individuele leerlingen steeds goed in kaart (niet alleen op leergebied, maar ook op sociaal-emotioneel gebied) en waar nodig wordt binnen de individuele plannen van de leerlingen een gerichte, bij het kind passende aanpak op sociaal-emotioneel gebied beschreven.

15. Schoolafspraken

15.1 Algemene schoolafspraken

Naast de in het vorige hoofdstuk beschreven basiswaarden en daarbij behorende gedragsverwachtingen, hanteren we op school ook nog een aantal afspraken die we met de leerlingen gemaakt hebben. Dit kunnen afspraken zijn die de leerkracht op groepsniveau met de kinderen samen maakt, als ook afspraken op schoolniveau (m.n. afspraken die gelden in het hele schoolgebouw of op de schoolpleinen).



Aangezien deze afspraken gedurende het schooljaar regelmatig worden geëvalueerd en waar nodig worden bijgesteld, zijn de afspraken niet opgenomen in deze schoolgids. Een aantal leerkrachten binnen de school draagt er wel zorg voor dat er steeds een actueel document beschikbaar is met daarin een vermelding van de actuele afspraken. Uiteraard kunt u dit document altijd inzien op school.

Wij vragen aan u als ouder / verzorger wel er op toe te zien dat uw kind geen speelgoed of andere waardevolle spullen mee naar school neemt (tenzij hierover vooraf afspraken zijn gemaakt, bijvoorbeeld bij een spellenmiddag). Al die spullen kunnen beschadigd of kwijt raken. De school neemt hiervoor dan ook geen verantwoordelijkheid en de medewerkers hebben de mogelijkheid om door kinderen meegebrachte spullen tijdelijk in te nemen.

Indien uw kind een mobiele telefoon meeneemt, moet deze worden uitgezet zodra het kind op het schoolplein of in het schoolgebouw is. Gebruik van mobiele telefoons mag dus alleen buiten de schoolpoorten en buiten schooltijden. In voorkomende gevallen kan de **leerkracht** het gebruik van de mobiele telefoon binnen school **toestaan** ten dienste van het onderwijsproces. Indien u uw kind een mobiele telefoon laat meenemen zodat uw kind bereikbaar is voor u of uw kind u kan bereiken op het

moment dat het kind zelfstandig op weg is naar school of naar huis, is het verstandig dit aan de leerkracht mede te delen. Dan kan de afspraak gemaakt worden dat de mobiele telefoon tijdens schooluren wordt bewaard op een veilige plek bij de leerkracht. Gedurende de schooluren zijn we altijd telefonisch bereikbaar op het schoolnummer 045-5257655. Let wel op: ook voor mobiele telefoons draagt de school geen verantwoordelijkheid bij verlies of diefstal.

Wij willen nog eens benadrukken dat het van belang is dat u als ouder uw kind instrueert t.a.v. het gebruik van mobiele telefoons / internet. Het op een “verstandige manier” gebruiken van de mobiele telefoon / internet is de zorg van ouders. Bepaalde handelingen / acties (die als kwetsend ervaren kunnen worden) met mobiele telefoons / internet kunnen tot problemen leiden tussen kinderen onderling welke doorspelen in school. Hier kunnen veel personen “last” van krijgen en daarom is het belangrijk dat u toeziet op “verstandig” gebruik van mobiele telefoon / internet door uw kind.

Tot slot vragen wij u ook er op toe te zien dat uw kind geen snoep / chips en koolzuurhoudende dranken mee naar school neemt. Een gezond lunchpakket vinden we belangrijk! Uiteraard kan er een uitzondering worden gemaakt tijdens vieringen op school. Indien uw kind jarig is en wil trakteren, verzoeken wij u te zorgen voor een kleine traktatie. Het gaat immers om het gebaar. T.a.v. deze traktaties zijn snoep / chips niet verboden, maar zien we ook liever een gezondere traktatie.

15.2 Wat ouders van de SBO-schoolmedewerkers kunnen verwachten.

Op de eerste plaats voert de SBO-school, en dus de medewerkers van de school, haar wettelijke opdracht uit. Dat betekent streven naar passende leeropbrengsten voor uw kind en nadrukkelijk aandacht besteden aan de belangrijke voorwaarden om passende leeropbrengsten voor uw kind tot stand te brengen. Dit willen de schoolmedewerkers ook graag samen met ouders realiseren.

We vinden het belangrijk dat leerlingen een goede werkhouding ontwikkelen en dat zij ook groeien in hun taakopvatting. Verder vinden we het belangrijk dat leerlingen passend gedrag in de klas en in de school laten zien en daardoor blijven groeien in zelfcontrole op hun weg naar het, bij de eigen mogelijkheden passend, vervolgonderwijs.

We willen de competenties (kennis en vaardigheden) van elke leerling vergroten en zullen daartoe, in samenspraak met ouders en kind, duidelijke en concrete verwachtingen uitspreken over alle leeropbrengsten passend bij de eigen mogelijkheden van het kind. Daarnaast willen we in samenspraak met ouders en kind de zelfstandigheid van elk kind bevorderen door duidelijke grenzen te stellen, maar ook door ruimte te geven voor eigen keuzes door het kind (autonomie). Door elke leerling kansen te geven, maar ook houvast te bieden (duidelijke verwachtingen uitspreken) en naar hen te luisteren willen we een respectvolle en veilige relatie met de leerlingen tot stand brengen en in stand houden. Voor ons zijn **respect** en **veiligheid** zeer belangrijk. Daarbij geldt voor ons dat zowel in de relatie met de kinderen als ook met de ouders, je altijd respect en veiligheid moet bieden en ontvangen. Toezicht op respect en veiligheid is dan ook altijd aanwezig. Respect en veiligheid zullen de kinderen helpen met het verbeteren van mogelijk ongewenst of onhandig gedrag.

Alle schoolmedewerkers zullen duidelijke verwachtingen uitspreken t.a.v. gewenst gedrag en de verwachtingen ook concreet benoemen naar het kind, passend bij zijn/haar mogelijkheden. Samen met de kinderen zullen we verwachtingen ook vastleggen in een aantal regels en afspraken.

16. Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen

Voor de volledige procedure verwijzen wij u naar de website van Onderwijsstichting MOVARE: www.movare.nl (de procedure Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen is hier te vinden onder Documenten → Vastgesteld beleid)

16.1 Passend Onderwijs.

Schoolbesturen voor primair onderwijs hebben met ingang van schooljaar 2014-2015 de opdracht om voor alle leerlingen passend onderwijs te organiseren. De schoolbesturen werken samen om invulling te geven aan de zorgplicht.

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

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

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

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

Regio Heerlen e.o.: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth, Onderbanken, Simpelveld en Voerendaal.

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

Dekkend aanbod.

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

Ondersteuningscontinuüm.

Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

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

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

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

beeld van de wijze waarop scholen het ondersteuningscontinuüm vorm geven. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school.

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

Ouders melden hun kind schriftelijk, minimaal 10 weken voorafgaand aan de gewenste plaatsing, aan bij de school van voorkeur. Meestal is dat een school in de buurt, maar dat hoeft niet. Als daartoe redenen zijn, mag dit ook een SBO-school zijn of een school die wat verder weg ligt. De verantwoordelijkheid voor tijdig plaatsen begint op het moment dat de leerling schriftelijk wordt aangemeld bij een school in het samenwerkingsverband. Aanmelding betekent niet automatisch plaatsen. Ouders stellen de school op de hoogte als zij vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. Bij de eerste aanmelding in het primair onderwijs is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een voorschoolse voorziening, de belangrijkste basis voor de school van voorkeur om vast te stellen wat (welke ondersteuning) het kind nodig heeft.

Er is geen voorgeschreven of uniform aanmeld-/inschrijfformulier vanuit het samenwerkingsverband. Besturen en scholen gebruiken hun eigen formulieren voor aanmelding. Deze aanmeldformulieren staan altijd op de website van de school. Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor, waarbij de afspraak geldt dat niet mondeling wordt doorverwezen.

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

Contactinformatie

Samenwerkingsverband Heerlen en omstreken

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

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

In het onderstaande wordt nader ingegaan op toelating, schorsing en verwijdering, voor zover de invoering van Passend Onderwijs heeft geleid tot aanpassingen in de Wet Primair Onderwijs (WPO).

16.2 Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO)

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.

16.3 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).

16.4 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.

16.5 Verwijderen

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het College van Bestuur de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt pas plaats nadat het College van Bestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of school voor speciaal onderwijs (SO). Met ingang van 1 augustus 2014 is nieuw de tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering/geschillencommissie Passend Onderwijs, ook wel de geschillencommissie passend Onderwijs genoemd (artikel 43 WPO). Aan deze commissie kunnen door ouders onder andere geschillen worden voorgelegd over:

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

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

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

College voor de rechten van de mens

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

Meer informatie

Voor meer informatie over Passend Onderwijs kunt u contact opnemen met de directie en of interne begeleider van de school. Het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs staat op de website van het schoolbestuur. Algemene informatie over passend onderwijs kunt u vinden op de site www.passendonderwijs.nl

17. Klachtenregeling



Klacht

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 **documenten** en vervolgens op **regelingen**.

17.1 Procedure bij klachten intern (Movare-beleid).

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

Het staat de klager altijd vrij als eerste stap de klacht neer te leggen bij de op school 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.

17.2 Procedure bij klachten extern (Movare-beleid).

Klager of aangeklaagde neemt contact op met:

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

Stappenplan klachtbehandeling

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

Stap 1

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

Stap 2

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

Stap 3

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

Stap 4a

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

Stap 4b

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

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

Stap 5

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

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

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.

Mevr. drs. Ine Segers

tel: 06-17864691

e-mail: inesegers@bco-onderwijsadvies.nl

Mevr. Martine Laudy

tel: 06-17864747

e-mail: martinelaudy@bco-onderwijsadvies.nl

Landelijke klachtencommissie

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

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

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel. 070 – 3861697

Fax: 070-3020836

E-mail: info@gcbo.nl

Website: 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.

17.3 Beleid SBO de Boemerang

Heeft u als ouder een klacht, blijf er dan zeker niet mee rondlopen:

- Gaat het over klachten in de klas, vraag dan naar de groepsleerkracht en leg hem/haar uw klacht voor.
- Komt U er samen niet uit, neem dan contact op met de directie.
- Mochten uw klachten niet opgelost zijn, dan kunt u gebruik maken van de geldende klachtenregeling.

De klachtenregeling houdt in dat ouders/voogd van een minderjarige leerling, (ex)leerlingen, personeelsleden, directieleden, leden van het bestuur, vrijwilligers die werkzaamheden verrichten voor de school, een klacht kunnen indienen tegen ouders/voogd van een minderjarige leerling, (ex) leerlingen, personeelsleden, directieleden, leden van het bestuur en vrijwilligers die werkzaamheden verrichten voor de school.

De procedure is als volgt:

Allereerst maakt u een afspraak met een van de 2 schoolcontactpersonen.

(Mevr. J. Schütz – Dhr. H. Debie).

Zij zijn onder schooltijd via het telefoonnummer van de school te bereiken.

U bespreekt dan het probleem met een van deze contactpersonen. Indien dat, gezien de aard van de klacht niet mogelijk is of als de behandeling van de klacht niet naar tevredenheid van de klager heeft plaatsgevonden, wordt er doorverwezen naar de vertrouwenspersoon binnen het schoolbestuur.

Deze aanpak vraagt om verandering en zal in het schooljaar 2019-2020 op een nog nader toegelichte wijze plaats gaan vinden.

18. Klachten en richtlijnen over leerlingenvervoer

Het leerlingenvervoer is een zaak die geregeld wordt via de gemeente waar de leerling woonachtig is. Voor vragen en / of klachten over het vervoer dienen de ouders in eerste instantie contact op te nemen met het betreffende vervoersbedrijf.

Mochten de vragen of klachten daar niet op een juiste manier worden beantwoord of opgelost, dan is de afdeling onderwijs van de gemeente de aangewezen plaats.

Verschillende richtlijnen leerlingenvervoer

Met ingang van schooljaar 2012-2013 zijn er verschillen in het hanteren van de richtlijnen van het leerlingenvervoer in de diverse Parkstad-gemeenten. Onderbanken en Brunssum hanteren een grens van 6 km tussen huis- en schooladres. Pas daarboven is er recht op aangepast leerlingenvervoer.

Bij de gemeente Heerlen is deze grens vooralsnog gesteld op 2 km.

19. Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

Wat doet de jeugdgezondheidszorg?

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg bewaakt en beschermt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle jeugdigen van 4 tot 18 jaar. Dit doen wij door uw kind regelmatig uit nodigen voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Tevens nemen wij binnen de school deel aan overleggen waar het functioneren van de kinderen regelmatig besproken wordt.

Gezondheidsonderzoek

Uw kind wordt uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek als het instroomt op school. Tevens krijgt uw kind een gezondheidsonderzoek rond de leeftijd van 10 jaar. Tijdens het onderzoek kijken we onder andere naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen proberen wij eventuele problemen tijdig te signaleren en erger te voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen met u wat daar voor nodig is. We werken hierin ook nauw samen met andere hulpverleners.

De gezondheidsonderzoeken vinden plaats in het CJG, op school of op een dependance van GGD Zuid Limburg.

Uw informatie is erg belangrijk

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

Inentingen

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

Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 jaar worden bovendien de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker. U ontvangt tijdig een oproep voor de gratis prikken.

Vragen of zorgen?

Heeft u vragen over opgroeien en opvoeden of zijn er zorgen over uw kind, neem dan contact op met het Team JGZ. Wij helpen u graag!

Contact

Team JGZ : unit Parkstad Oost, Prins Hendriklaan 376 6443 AE Brunssum

Antoinette Kec, Jeugdverpleegkundige

Annette van de Spoel, Jeugdarts

Manuela Crijns, doktersassistente

E: Infojgz.parkstadoost@ggdzl.nl

T: 045 - 8506692 : iedere werkdag van 8.30-12.30 uur.

www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezondheid/jeugdgezondheidszorg

20. Centrum Jeugd en Gezin

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

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

Wie kan bij het CJG terecht?

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

Partners

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

Meer informatie?

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

21. Verwijsindex

De verwijsindex is een internetapplicatie waarmee professionals kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar vroegtijdig kunnen signaleren. Dit wordt gedaan als er extra zorg voor een kind of jongere nodig is op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, opvoeding of veiligheid. Er kunnen allerlei redenen zijn voor een professional om een signaal af te geven in de verwijsindex. Elke organisatie bepaalt zelf welke criteria hiervoor gelden.



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

Registratie

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

Als de school uw kind wil registreren in de Verwijsindex 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 Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd.

De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners.

U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.

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

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 Verwijsindex. Buiten deze regio kunt u voor verdere informatie over de Verwijsindex terecht bij de betreffende gemeente.

22. Huiselijk geweld en kindermishandeling

Sinds 2013 is de wet 'meldcodehuiselijk 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 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 → Documenten

23. Schoolbestuur



Onderwijsstichting MOVARE

Onze school maakt deel uit van Onderwijsstichting MOVARE. Deze stichting telt 48 scholen, met in totaal 52 locaties, in de gemeenten Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Simpelveld, Sittard-Geleen, Stein en Vaals. Dit zijn 44 'reguliere' basisscholen, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs, met in totaal ongeveer 11.710 leerlingen. MOVARE kent rooms-katholiek, oecumenisch, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs.

Missie

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

Bestuur

De stichting wordt bestuurd door het College van Bestuur. Het College is werkgever voor alle medewerkers van MOVARE op de scholen en de medewerkers van het MOVARE-bureau. Het College van Bestuur bestaat uit de heer drs. R.S.T. Kruszel (voorzitter) 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

24. Office365

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

Wat is Office365?

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

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

Is Office365 veilig?

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

Is er een protocol aanwezig?

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

Moet ik toestemming geven?

Ja. Uw zoon/dochter mag niet eerder gebruik maken van Office365, voordat u door middel van een toestemmingsformulier toestemming heeft gegeven.

Meer informatie

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

25. Samenvatting mediaprotocol voor leerlingen

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.

Afspraken

- a. Kinderen gebruiken internet op school voornamelijk voor lesdoeleinden. Indien kinderen 'vrij' willen internetten, dient dit altijd in overleg met de leerkracht te gebeuren. Internet en e-mail op school is hoofdzakelijk bedoeld als ondersteuning van het leerproces.
- b. Bij het bezoeken van internet wordt van de kinderen verwacht dat gemaakte afspraken nagekomen worden. Dit wil zeggen dat websites die geen verband houden met het leerproces, niet bezocht mogen worden zonder toestemming van de leerkracht. Bij het bezoeken van internetpagina's/chatprogramma's of e-mail, wordt altijd in overleg met de leerkracht besloten of privacygevoelige informatie wordt gegeven (denk hierbij aan NAW-gegevens).
- c. De school biedt kinderen tevens de mogelijkheid om verschillende zaken te printen. Het maken van een afdruk gebeurt altijd in overleg met de leerkracht.
- d. Het is niet toegestaan om bestanden te downloaden en/of te installeren op een computer van school.

Schoolwebsite

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

E-mail /Chatten

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

Mobiele telefoons / Mp3 spelers

Het gebruik van mobiele telefoons / mp3 spelers is op school niet toegestaan. Het is mogelijk om een mobiele telefoon / mp3 speler te gebruiken bij onderwijsprojecten. Hiervoor zal de leerkracht aangeven dat dit is toegestaan.

26. 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.

27. 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 cleardesk policy waardoor gevoelige gegevens niet zomaar op tafel liggen. MOVARE zal periodiek deze maatregelen toetsen en aanpassen indien de techniek of de gevoeligheid van de data hierom vraagt. Daarnaast heeft MOVARE voor alle medewerkers en leerlingen, volgens landelijk beleid, richtlijnen, procedures en protocollen opgesteld zodat uw gegevens en de gegevens van uw kind(eren) goed beveiligd zijn en volgens de Europese regels worden verwerkt.

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

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

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

28. Tot slot

Wij hopen u middels deze schoolgids een goed eerste beeld te hebben gegeven over onze school. Uiteraard horen wij graag van u indien u suggesties heeft ter verbetering van deze gids. Wij realiseren ons dat we u nooit via een document volledig kunnen informeren en er wellicht dus nog vragen of onduidelijkheden bij u zijn. In dat geval nodigen wij u van harte uit op school. Middels een gesprek en op de op school aanwezige aanvullende documenten kunnen wij u dan vast nog veel meer informatie geven.

Wij hopen dat u en uw kind een hele fijne schooltijd beleven op onze school.

29. Adressen

SBO De Boemerang

De Insel 21, 6442 AJ Brunssum

tel. 045-5257655

email: info.rksbodeboemerang@movare.nl

Website: <http://www.sbodeboemerang.nl>

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 -8051 (gratis)

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900- 1113111 (lokaal tarief)

Oudervereniging SBO De Boemerang

p.a. Mevr. Bevk/ Mevr. I v.d. Heyden

De Insel 21

6442 AJ Brunssum

Tel: 045-5257655

Medezeggenschapsraad SBO de Boemerang

p.a. Mevr. A. Wetzels (voorzitter) / Mevr. B. Huppertz (secretaris)

De Insel 21

6442 AJ Brunssum

Tel: 045-5257655

Vervoersbedrijf

Taxibedrijf van Meurs

tel. **045-5442776**

INSTEMMING SCHOOLGIDS MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van SBO De Boemerang te Brunssum akkoord te gaan met de geldende schoolgids 2019-2020

Namens de MR

Mw A. Wetzels, voorzitter

en

Mw B. Huppertz, lid

.....

Brunssum, 1 oktober 2019

