



SCHOOLGIDS 2017-2018

BASISSCHOOL “DE VLINDERTUIN”



Locatie OB/MB: Ir. de Katstraat 33
6446 SR Brunssum

Locatie MB/BB: Wijenweg 143a
6446 AK Brunssum

E-mail: abbsdevlindertuin@movare.nl



een school van...



Inhoudsopgave:

Voorwoord.....	3
Hoofdstuk 1 'De Vlindertuin', onze school.....	4
1.1 Schoolgegevens	4
1.2 De School	4
1.3 Onderwijsstichting 'Movare'	5
Hoofdstuk 2 Waar de school voor staat.....	6
2.1 Missie en Visie.....	6
2.2 Regels en afspraken op basisschool De Vlindertuin	7
2.3 Veiligheid.....	9
2.4 Basisschool De Vlindertuin en haar omgeving	9
Hoofdstuk 3 De organisatie	10
3.1 De organisatie van de school	10
3.2 De samenstelling van het team	10
3.3 Scholing van leraren.....	11
3.4 De begeleiding en inzet van stagiaires	11
3.5 Vervanging van leerkrachten.....	12
Hoofdstuk 4 Ons onderwijs.....	12
Leerstof per vak:	13
Hoofdstuk 5 De zorg voor kinderen.....	14
5.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school.....	14
5.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school.....	14
5.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	16
5.4 Passend Onderwijs	16
5.5 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs	17
Hoofdstuk 6 De ontwikkeling van ons onderwijs.....	19
6.1 Kwaliteitsverbetering	19
6.2 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school	19
6.3 Inspectie van het onderwijs	20
6.4 De school eindresultaten groep 8	21
6.5 Uitstroomgegevens en resultaten cito-leerlingvolgsysteem gegevens	22
6.6 Resultaten.....	22
Hoofdstuk 7 Ouders* en de school	23
7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders.....	23
7.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school	23
7.3 Medezeggenschapsraad.....	24
7.4 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	24
Hoofdstuk 8 Praktische zaken.....	25
8.1 Schooltijden	25
8.2 Enkele afspraken.....	26
8.3 Voor- en naschoolse opvang	29
8.4 Vakanties en vrije dagen.....	29
8.5 Schoolverzekering.....	31
8.6 Andere activiteiten voor de kinderen.....	31
Hoofdstuk 9 Bijlages	34
9.1 Bijlage: Regeling klachtbehandeling	34
9.2 Bijlage: Leerplichtinformatie.....	38
9.3 Bijlage: Passend Onderwijs / Toelating, schorsing en verwijdering	42
9.4 Bijlage: Afspraken bij schoolwisseling door leerlingen binnen het SWV Heerlen e.o.....	47
9.5 Bijlage: Hulpverlening door externen.....	50
9.6 Bijlage: Gedragscode vrijwillige ouderbijdrage	51
9.7 Bijlage: Verwijsindex.....	52
9.8 Bijlage: Samenvatting mediaprotocol voor leerlingen.....	55
9.9 Bijlage: Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg.....	54
9.10 Bijlage: Onderwijs aan zieke leerlingen.....	55
9.11 Bijlage: Jaarverslag Basisschool de Vlindertuin 2016 2017.....	56
9.12 Bijlage: Jaarplan 2017-2018.....	57
Formulier Instemming en Vaststelling Schoolgids	58



Voorwoord

Beste ouders / verzorgers,

Een school kies je met zorg. Maar het kiezen is niet eenvoudig, omdat scholen verschillen in visie, manier van werken en in sfeer en accenten die gelegd worden. Ze hebben verschillende kwaliteiten. In deze schoolgids proberen we de informatie over BS De Vlindertuin, die van belang is voor het maken van een keuze, op een overzichtelijke manier te presenteren.

Voor de ouders die hun kind(eren) al aan onze zorg toevertrouwen is in deze schoolgids veel informatie te vinden over BS De Vlindertuin en de instanties die bij de school betrokken zijn. In deze gids wordt een beeld geschetst van het onderwijs op onze school, de begeleiding en de zorg voor de kinderen, de rol en betrokkenheid van ouders binnen onze school en verder vindt u er veel praktische informatie. Ook voor de kinderen is er veel informatie te vinden in deze schoolgids.

De gids wordt ieder schooljaar bijgewerkt en is te downloaden via onze website www.bsdevlindertuin.nl. Ouders kunnen aangeven een papieren versie te willen ontvangen. Ook andere belangstellenden kunnen een exemplaar ontvangen.

Mocht u na het lezen van deze gids nog vragen hebben, dan kunt u natuurlijk terecht bij de schoolleiding of de teamleden.

Wij gaan uit van uw vertrouwen in onze school en hopen op een fijne samenwerking in het belang van onze kinderen.

Namens team en directie,
Frank van Erve
Directeur





Hoofdstuk 1 'De Vlindertuin', onze school

1.1 Schoolgegevens

AB Basisschool 'De Vlindertuin'

Onderbouwlocatie:

Ir. De Katstraat 33
6446 AK Brunssum
Tel: 045-5215885

Bovenbouwlocatie:

Wijenweg 143a
6446 SR Brunssum
Tel: 045-5216650

www.bsdevlindertuin.nl

1.2 De School

Korte typering

Onze school is met ingang van school jaar 2016-2017 gestart als basisschool De Vlindertuin.

De afgelopen twee jaren hebben we een fusietraject doorlopen waarin de openbare Jenaplan Basisschool en Basisschool Koningin Beatrix zijn gefuseerd tot Basisschool de Vlindertuin. Tijdens dit traject zijn een veelheid aan zaken aan de orde gekomen en er is goed nagedacht over hoe wij onderwijs willen geven.

Algemeen bijzonder

De identiteit van de school wordt bepaald door de mensen die samen de school vormen en de waarden die zij met elkaar delen. Identiteit is dus geen kwestie van kiezen, maar van delen.

De identiteit van BS De Vlindertuin is algemeen bijzonder. Dit houdt in dat BS De Vlindertuin niet gebonden is aan een bepaalde geloofs- of levensovertuiging, maar ook geen openbare school is.

Situering van de school

Basisschool De Vlindertuin is verdeeld over 2 locaties. De klassen 1 t/m 4 zijn gehuisvest aan Ir. De Katstraat 33 in Treebeek (de voormalige Kon. Beatrixschool) en de klassen 5 t/m 8 zijn in de Brede School Brunssum West gehuisvest (de voormalige OJBS Treebeek). Hierin zijn ook gevestigd: een Peuterspeelzaal, Basisschool St. Franciscus en de naschoolse opvang.

Schoolgrootte

Momenteel (juni 2017) volgen ongeveer 350 kinderen onderwijs op BS De Vlindertuin. Het team inclusief ondersteunend personeel bestaat uit een directeur, 2 parttime intern-begeleiders, 18 groepsleerkrachten, twee vakleerkrachten muziek, twee conciërges en 1 parttime administratief medewerker.



1.3 Onderwijsstichting 'Movare'



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 en Vaals. Dit zijn 44 'reguliere' basisscholen, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs, met in totaal ongeveer 11.711 leerlingen. MOVARE kent rooms-katholiek, oecumenisch, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs.

Missie

MOVARE werkt vanuit de missie '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 bestuursbureau.

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-bestuursbureau

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.

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 behandeld door de Medezeggenschapsraden (MR-en) van de afzonderlijke scholen. De leden van de GMR hoeven geen lid te zijn van een Medezeggenschapsraad (MR), wel wordt van hen enige binding met een school uit de betreffende regio verwacht.

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



HOOFDSTUK 2 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

2.1 Missie en Visie

Vorig schooljaar (2016-2017) hebben wij als team onze nieuwe visie geformuleerd. Dit schooljaar gaan we hier invulling aangeven en steeds verder uitwerken.

Onze Missie: De Vlindertuin is een school waar alle kinderen in een veilige leeromgeving samen leven, lachen en leren. Een school waar leerkrachten kinderen stimuleren het beste uit zichzelf te halen en waar talenten tot bloei komen.

Onze Visie: Bovenstaande missie hebben wij vertaald naar onze eigen visie op onderwijs, waarbij onze gezamenlijke kernwaarden als uitgangspunt dienen voor het (toekomstig) onderwijs binnen de Vlindertuin.

Onze kernwaarden:

LEEF: veiligheid, vertrouwen en respect

LACH: plezier, humor

LEER: betrokkenheid, autonomie, kwaliteit, resultaten, samenwerken, communicatie en openheid.

Op de Vlindertuin vinden wij *veiligheid, vertrouwen* en jezelf mogen zijn heel belangrijk. Ieder kind is uniek. We gaan dan ook respectvol met collega's, onze ouders en met de kinderen om.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen meer eigenaar worden van hun leerproces, uitgedaagd worden en gestimuleerd worden in hun actieve leerhouding. Hierdoor zal hun *betrokkenheid* toenemen. Ze krijgen daardoor meer verantwoordelijkheid en zullen zich steeds meer gaan ontwikkelen tot zelfbewuste en *autonome* kinderen, waarbij we uitgaan van de kansen en mogelijkheden. Om dit te bereiken blijven wij ons onderwijs goed volgen en verder ontwikkelen.

Als kinderen, ouders en leerkrachten samenwerken, zal dit leiden tot meer kwaliteit en positieve resultaten. Een goede communicatie tussen alle geledingen is dan ook essentieel, want we willen samen het beste voor de ontwikkeling van het kind.

DOOR EEN GOEDE LEEF-LACH- EN LEEROMGEVING, MAG EN KAN EEN KIND ZICH OPTIMAAL ONTWIKKELEN BINNEN ONZE SCHOOL!!



HANDELINGSGERICHT WERKEN EN PEDAGOGISCH KLIMAAT

We werken volgens het principe van **Handelingsgericht werken** waarin gewerkt wordt met 3 niveaus binnen een groep. (zorg, basis, verrijkniveau)

We werken binnen onze school met homogene groepen, uitgezonderd de 4 groepen 1/2.

Daarnaast speelt het **pedagogisch klimaat** ook een belangrijke rol binnen ons schoolklimaat. Vorig schooljaar zijn we gestart met een voorlichting over Kanjertraining voor alle leerkrachten en ouders. De voormalige OJBS heeft hier al mee gewerkt in het verleden en had dan ook het predicaat 'kanjerschool'.

Dit schooljaar worden alle leerkracht geschoold vanuit de Kanjertraining middels studiedagen en trainingen. Ook zal er nog een algemene ouderavond worden georganiseerd.

Sinds vorig schooljaar wordt er op school gewerkt vanuit het principe van 'de gelukkige klas'. Juffrouw Tessa en juf Kim zijn hier in geschoold en op schoolniveau zijn hier afspraken over gemaakt. Meer informatie hierover in apart document aanwezig op school.

2.2 Regels en afspraken op basisschool De Vlindertuin

Er zijn duidelijke regels en afspraken op school, opgesteld door team en leerlingen. De grondgedachte daarbij is dat je in een leef- werkgemeenschap op een respectvolle manier met elkaar omgaat. Dat geldt zowel voor de kinderen als voor de volwassenen.

Zoals eerder vermeld gaan we dit schooljaar werken aan het implementeren van de Kanjertraining en worden hier ook teambreed in geschoold.

De Kanjertraining bevordert:

- de sociale interactie;
- de Kanjertraining nodigt uit tot kritische meningsvorming; de Kanjertraining is gericht op ontwikkeling van eigen identiteit;
- activiteiten waarbij de buitenwereld wordt betrokken;
- de Kanjertraining besteedt aandacht aan conflicthantering.
- goedburgerschap

De invoering van de methode Kanjertraining voorziet in een vraag die vaak terugkwam bij ouders/verzorgers en leerkrachten: Hoe communiceer je over het sociaal functioneren van kinderen op school en hoe is dit beïnvloedbaar. Met communicatie wordt bedoeld: communicatie met ouders, kinderen en een team. Wij willen wederzijds respect stimuleren bij kinderen, ouders en team.

Wij willen de kinderen toewijding bijbrengen omdat het belangrijk is om voor het ideaal te gaan om het samenleven tussen mensen te bevorderen.

We willen de kinderen verantwoordelijkheid leren voor het eigen gedrag, voor de omgeving waarin wordt gewerkt en voor het welzijn van de ander.



Om deze visie te bewerkstelligen gaan we uit van de volgende omgangsnormen:

1. we helpen elkaar;
2. we vertrouwen elkaar;
3. we spelen niet de baas;
4. we lachen elkaar niet uit;
5. we doen niet zielig
6. we hebben respect voor onszelf, onze medeleerlingen, onze ouders, de leerkrachten, de dieren, planten en spullen.

Doel

Doel van de Kanjertraining op school is de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief).

Subdoelen zijn:

- o Bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas;
- o Bevorderen van respect voor elkaar;
- o Versterken van sociale vaardigheden bij kinderen;
- o Beheersen door leerlingen van verschillende oplossingsstrategieën in conflicten.
- o Bewustwording van eigenheid van leerlingen; ik doe mij niet anders voor dan ik in werkelijkheid ben;
- o Verantwoordelijkheid nemen;
- o Bevordering actief burgerschap en sociale integratie.

Uitgangspunten

- o De Kanjertraining richt zich niet op het bestrijden van het kwaad bij de ander c.q. het andere, maar laat mensen over hun eigen (goedaardige/kwaadaardige) opvattingen nadenken;
- o Kinderen die veel kanjergedrag vertonen voelen zich gelukkiger en meer sociaal geaccepteerd;
- o Eigenheid van de mens;
- o Sociale kennis, kunde en vaardigheden moeten worden aangeleerd;
- o Inhoud van de Kanjertraining sluit aan op de wet actief burgerschap en sociale integratie (2005);
- o Zoek een oplossing in conflicten die goed is voor jou, maar ook goed voor de ander.

Beleidsuitspraken

- o Iedere leerkracht kent het stuk "conflictbeheersing" uit de handleiding.
Conflicten tussen kinderen
Conflicten tussen volwassen mensen en kinderen
- o Als kinderen conflicten veroorzaken gaan wij als volgt te werk:
- o Zorg dat mensen je leren kennen via gesprekken. Immers: "Onbekend maakt onbemind".
- o Geef kritiek op een positieve manier en doe je voordeel met kritiek.
- o Durf trots te zijn en blij met het leven; wees blij met de ander en het andere.
- o Straatcultuur wordt niet getolereerd. (Wat dit inhoudt staat beschreven in het stuk "conflictbeheersing" van de handleiding van de Kanjertraining)
- o Het aannamebeleid van leerlingen is gericht op draagkracht van



- leerkrachten, populatie zittende leerlingen en duidelijkheid naar ouders.
- o School is een leerinstelling. School beschermt het leerproces tegen kinderen en ouders die het leerproces ernstig belemmeren.
- o School beschermt de leerlingen en de leerkrachten tegen grensoverschrijdend gedrag van een enkele medeleerlingen/of een enkele ouder/verzorger.
- o Het aannamebeleid van leerkrachten is gericht op integriteit, kwaliteit en zelfvertrouwen
- o We maken gebruik van conflictbemiddeling zoals omschreven in "conflictbeheersing" (Bemiddelen door leiding en bemiddelen door de klas)
- o De leerkracht respecteert de ouder en verwacht ook respect terug.
- o School hanteert een pestprotocol
- o School staat niet toe dat een leerling (of een ouder/verzorger) mag doen en laten wat hij wil als dat ten koste gaat van hem- haarzelf en de anderen

De coördinatoren binnen onze school (van de kanjertraining) zijn Marco Winters (onderbouw) en Tessa Hodinius (bovenbouw), die een voortrekkersrol vervullen bij het verder vormgeven van de kanjertraining binnen onze school.

2.3 Veiligheid

Op onze school wordt veel aandacht besteed aan de fysieke en sociale veiligheid van leerlingen en personeelsleden. Hieronder verstaan wij een goede huisvesting en een in alle opzichten veilige schoolomgeving. Het wettelijke kader is hierbij maatgevend. Indien noodzakelijk, worden aanvullende maatregelen getroffen. Ook de sociale veiligheid staat bij ons hoog in het vaandel. Meer informatie hierover vindt u terug in de diverse hoofdstukken van deze schoolgids en op de site www.kanjertraining.nl. Dit schooljaar zal het 'schoolveiligheidsplan' als officieel document verschijnen.

2.4 Basisschool De Vlindertuin en haar omgeving

BS De Vlindertuin staat open voor samenwerking. Een voorbeeld hiervan is het contact met andere basisscholen. Zo vindt er geregeld overleg plaats tussen directies van de basisscholen van Movare en de gemeente Brunssum, en participanten in de Brede School Brunssum West. Hierdoor is het bijvoorbeeld gemakkelijker om afspraken met elkaar te maken op velerlei gebied en onderwijskundige gegevens door te geven bij tussentijdse schoolwisseling. Verder zijn er contacten met scholen in de omgeving, onderzoeksinstellingen als Virenze en Adelante, de Bibliotheek, CMWW, GGD, BJZ, politie etc.



Hoofdstuk 3 De organisatie

3.1 De organisatie van de school

Onze school telt 15 groepen:

- 4 groepen 1/2
- 2 groepen 3
- 2 groepen 4
- 2 groepen 5
- 1 groep 6
- 2 groepen 8

3.2 De samenstelling van het team

Wie werken er in onze school?

Groep 1/2	Resie Rongen (1a/2a) Vivian Joosten (1b/2b) Nanette Lemmens (1c/2c) Lucienne Frolichs (1d/2d)
Groep 3	Marie-Claire Habets (3a) Miriam van der Zander/Sjouke van de Spijker (3b)
Groep 4	Gemma Kohlen (4a) Marco Winters (4b)
Groep 5	Helma Stüve/Nicolle Driessen (5a) Ann Gryson/ vervanger (5b)
Groep 6	Monique Grooten/Ilona Beuken
Groep 7	Tessa Hodinius (7a) Kim Rumpen (7b)
Groep 8	Maarten Deckers (8a) Wendy Mennens (8b)
Directeur	Frank van Erve
Intern Begeleiders;	Pia Ortman Hilda Aben
Conciërge	Vincent Kamp Gerard Penders
Administratie	Merijan Bijlsma



3.3 Scholing van leraren

Jaarlijks wordt een nascholingsplan opgesteld waarin scholing wordt opgenomen die nodig is om schoolontwikkeling en verbetering van de kwaliteit van ons onderwijs tot stand te kunnen brengen.

Dit schooljaar bestaat onze nascholing uit studie(mid)dagen vanuit Domein Onderwijs van onze stichting o.l.v. Trix Dewever waarbij de leerling- en groepsbesprekingen samen met de intern begeleiders centraal staan.

We worden ondersteund door Bureau Wolters die met ons de leerlingresultaten vanuit het CITO LOVS volgsysteem analyseert op macro, meso en microniveau. Zij spelen ook een rol bij het analyseren van de resultaten van de entreetoets in groep 7.

Dit schooljaar vinden er een aantal studie(mid) dagen plaats in het kader van de Kanjertraining. Na dit schooljaar zal onze school een geregistreerde 'kanjerschool' zijn waarin alle leerkrachten hierin zijn geschoold.

Dit schooljaar hebben we 1 leerkracht die de masteropleiding Interne Begeleiding afrondt.

Verdere scholing van leerkrachten gebeurt in de vorm van cursussen, studiedagen, conferenties, collegiale consultaties e.d. Teamgerichte scholing heeft de voorkeur. Individuele scholing is soms ook noodzakelijk of wenselijk voor de persoonlijke ontwikkeling of om beter te kunnen aansluiten bij de schoolontwikkeling.

De laatste belangrijke nascholing dit schooljaar wordt verzorgd vanuit het KPC. Vorig schooljaar hebben we samen onze missie en visie bepaald en zijn er proeftuintjes geweest m.b.t. leerjaar doorbrekend werken. Dit schooljaar gaan we hiermee verder. De verslaglegging vanuit het KPC (verslagen studie(mid)dagen en verslagen stuurgroep vergaderingen zijn op school aanwezig)

3.4 De begeleiding en inzet van stagiaires

De nieuwe fusieschool prijst zich gelukkig geregeld stagiaires te mogen begeleiden. Wij vinden dit een goede zaak, aangezien wij op deze wijze kunnen meehelpen het onderwijs in de toekomst te voorzien van goed opgeleide docenten en onderwijsondersteunend personeel. Bovendien is contact met opleidingsinstituten en jonge collega's voor het levendig houden van het onderwijs van belang. De eindverantwoordelijkheid van de door stagiaires gegeven lessen ligt altijd bij de groepsleerkracht.

Wij nemen vooral stagiaires aan van Arcus en Leeuwenborgh opleidingen (onderwijsassistent) en de deeltijd-PABO: leraren (Pedagogische Academie voor het Basis Onderwijs). Studenten van de PABO dagopleiding lopen stage op grotere scholen, in zogenaamde 'leraarsnesten'.

Af en toe komen oud-leerlingen bij ons om een zogenaamde 'snuffelstage' te lopen vanuit hun VMBO-opleiding. Voor hen maken we natuurlijk altijd ruimte.



3.5 Vervanging van leerkrachten

Wanneer een leerkracht niet aanwezig kan zijn, bijv. vanwege ziekte, cursus of compensatieverlof, wordt er voor vervanging gezorgd. Wij proberen zoveel mogelijk met een vast groepje vervangers samen te werken. Er wordt zoveel mogelijk geprobeerd in een groep dezelfde vervanger te plaatsen, dit lukt echter niet altijd. Het gebeurt ook dat de interne begeleider een groep overneemt om rust te waarborgen.

Momenteel is door de nieuwe CAO het zorgvuldig omgaan met het vervangingsbeleid problematisch te noemen. Onze stichting werkt er hard aan om toch al onze scholen, indien nodig, op maat te bedienen.

Hoofdstuk 4 Ons onderwijs

Vorig schooljaar hebben we een nieuw onderwijsconcept vastgesteld met het team met aandacht voor onderwijsvernieuwing en professionalisering van de teamleden. We hebben gekozen voor leerjaar 'doorbrekend werken', wat betekent dat in de parallelgroepen dit schooljaar op het gebied van rekenen leerjaar doorbrekend gewerkt gaat worden. Vorig schooljaar is er een proeftuin voorbereid in alle groepen, uitgevoerd en geëvalueerd, gericht op het werken in een andere onderwijsorganisatie.

Er is een nieuwe organisatie van het onderwijs opgezet, gericht op kwalitatief goede instructies in de basisvakken, waarbij op maat wordt lesgegeven en aangesloten wordt bij persoonlijke leerdoelen van kinderen.

Lezen

In de onderbouw wordt in het activiteitenaanbod aandacht besteed aan de relatie tussen gesproken en geschreven taal taalbewustzijn en het principe van het alfabet. Voor het leren lezen in groep drie wordt Veilig leren lezen gebruikt en in de midden- en bovenbouw de leesmethode Estafette. Goed lezen is vooral het resultaat van veel lezen. Het stimuleren van lezen is daarom heel belangrijk. Er zijn onder meer in de kleutergroepen lees- en luisterhoeken aanwezig. Daarnaast wordt o.a. tijdens de Kinderboekenweek veel aandacht besteed aan mooie boeken.

Daarnaast proberen we het leesplezier bij leerlingen te bevorderen door interessante, boeiende leessituaties te creëren.

Juf Wendy en juf Ilona en juf Gemma zijn de leesspecialisten bij ons op school n.a.v. het leesverbetertraject van Movare en ondersteunen/begeleiden leerkrachten met verschillende leesactiviteiten.(observaties in de groep, leespromotie enz.)

Schrijven

In de onderbouw wordt de motoriek tijdens verschillende activiteiten geoefend: een belangrijke voorbereiding voor het leren schrijven. In de middenbouw vinden voorbereidende schrijfoefeningen plaats. Daarna worden oefenboekjes voor de



ontwikkeling van het schrijven gebruikt.

In de bovenbouw wordt gelet op de vorming van een duidelijk en persoonlijk handschrift.

Taal

In de onderbouw zijn in het activiteiten aanbod elementen van voorbereidend taalonderwijs opgenomen en in groep 3 wordt gewerkt met Veilig leren lezen. Vanaf groep vier tot en met acht werken de kinderen o.a. uit de methode Taal/Spelling op maat.

Rekenen

In de onderbouw leren de kinderen spelenderwijs begrippen die nodig zijn om te kunnen rekenen.

Zowel voor taal als rekenen wordt in de onderbouw de methode Kleuterplein gebruikt. Daarnaast worden ook de voorlopers van Reken Zeker gebruikt.

In de groepen drie tot en met acht werken we met de methode Reken Zeker.

Wereldoriëntatie

Binnen wereldoriëntatie wordt er gewerkt met de Methode "Wijzer". Alle w.o. gebieden; geschiedenis, aardrijkskunde, natuurkennis worden in blokken periodiek aangeboden. Ook het onderdeel techniek komt hier aan bod.

Kunstzinnige vorming

Kunstzinnige vorming krijgt op onze school uitgebreid aandacht. We verstaan hieronder het hele gebied van beeldende, dansante, muzikale, dramatische vorming. We hebben op onze school twee vakleerkrachten die het muziekonderwijs verzorgen. In groep 5 wordt het project 'Klinkend perspectief' uitgevoerd.

Bewegingsonderwijs

Op onze school is er veel aandacht voor sport en beweging. In de onderbouw werkt de leerkracht tijdens de bewegingslessen met groot materiaal, klein materiaal, zang en dansspelen, tikspelen en bewegen op muziek.

In de groepen 1 en 2 wordt vanuit de gemeente het project "Brunssum in actie" uitgevoerd. Sid Plum is hierbij onze contactpersoon.

Juf Tessa en Juf Sjouke zijn onze specialisten bewegingsonderwijs en zij zullen leerkrachten ondersteunen bij de te geven leerlijn bewegingsonderwijs.

Hierbij gebruiken we de Basislessen Bewegingsonderwijs. De kinderen van zowel de onderbouw als bovenbouw kunnen op vrijwillige basis deelnemen aan buitenschoolse sportactiviteiten, zoals schoolvoetbal en de avondvierdaagse.

Naast de hierboven beschreven vakken is het onderwijs aan de 4-5 jarigen meer thematisch ingericht:

Met het onderwijs aan het jonge kind proberen wij de verworvenheden van het kleuteronderwijs in stand te houden. In de kleutergroepen van onze school werken we leerlinggericht. We dragen hierbij veel zorg voor het zelfbeeld en de leermotivatie (de betrokkenheid) van de leerlingen.

In onze kleuterklassen gebruiken we de methode Kleuterplein en wordt er gewerkt met thema's uit Kleuteruniversiteit.



Daarnaast worden de klappers vanuit het CPS; fonologisch bewustzijn, beginnende geletterdheid en begrijpend luisteren in het aanbod verweven.

Hoofdstuk 5 De Zorg voor kinderen

5.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

De plaatsing van een kind op school

Ouders die overwegen hun kind op de BS De Vlindertuin te plaatsen, kunnen contact opnemen met de directeur van de school. Er wordt een afspraak gemaakt voor een informatief gesprek. Tijdens het gesprek wordt ook een rondleiding door de school gegeven, zodat ouders kunnen zien en ervaren hoe het onderwijs op BS De Vlindertuin wordt vormgegeven. Natuurlijk is uw kind daarbij van harte welkom. In dit gesprek vinden we informatie vanuit de ouders even belangrijk als die vanuit de school. We zullen het immers samen moeten gaan doen!

Bij wijze van gewenning mag een kind voorafgaand aan zijn 4^e verjaardag, in overleg met de leerkracht van groep 1/2, komen meedraaien. Na inschrijving (via een inschrijfformulier) worden de ouders benaderd door de leerkracht van de onderbouw (Lucienne Frolichs) om hiervoor afspraken te maken. U bent van harte welkom om samen met uw kind de sfeer in de groep te komen proeven! De kinderen worden door de leerkracht en medeleerlingen opgevangen en begeleid.

Bij een **tussentijdse plaatsing**, van een kind ouder dan 4 jaar, wordt contact opgenomen met de school waar het kind op dat moment nog zit. In overleg en volgens ons protocol 'aannee van zij-instromers' wordt dan bepaald of het kind toegelaten kan worden. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat een kind niet aangenomen kan worden, omdat het kind zorg nodig heeft die onze school (op dit moment) onvoldoende kan bieden.

5.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

Kinderen komen ongelijk de school binnen en verlaten de school ook ongelijk. Tussen vierjarigen onderling zien we grote verschillen in ontwikkeling. Deze verschillen blijven we zien, ook naarmate het kind ouder wordt. We accepteren verschillen niet alleen, we gaan er in ons onderwijs van uit.

We vinden het erg belangrijk dat iedere ouder goed geïnformeerd wordt over de voortgang van zijn kind in elke leeftijdsfase. Ouders worden minimaal twee keer per schooljaar uitgenodigd voor een gesprek.

De vorderingen van kinderen worden door middel van observaties en toetsen in kaart gebracht.

Er wordt gebruik gemaakt van methodegebonden toetsen en methode-onafhankelijke toetsen. Voor de methode-onafhankelijke toetsen wordt gebruik gemaakt van het Cito leerling- en onderwijsvolgsysteem. Deze toetsen laten zien hoe een kind groeit op vakgebieden als leesvaardigheid, rekenvaardigheid en begrijpend lezen. Twee keer per jaar wordt van ieder kind een schriftelijk verslag / rapport gemaakt over zijn voortgang op de diverse ontwikkelingsgebieden. Dit



verslag / rapport geeft een weergave van onder meer de volgende aspecten: vordering basisvaardigheden en andere vakgebieden, werkhouding, interesse en inzet. Er is te lezen wat het kind beheerst in vergelijking met wat het eerder beheerste en hoe het functioneert in vergelijking met eerder. De eigen ontwikkeling wordt gevolgd en weergegeven.

Natuurlijk is een dergelijk verslag / rapport nooit volledig, vandaar dat ouders worden uitgenodigd voor een gesprek om de ontwikkeling van hun kind met de leerkracht te bespreken.

Daarnaast nemen we vanaf dit schooljaar in de groepen 4,6 en 8 de Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test af (NSCCT).

Deze test is precies wat hij zegt te zijn: 'wat het leerpotentieel van het kind is'. Het is dus geen toets over schoolvaardigheden, maar een test over het leggen van verbanden, relaties en dergelijke. Onderzoek heeft uitgewezen dat deze test een goede voorspeller van het schoolsucces is. De test helpt leerkrachten het leerstofaanbod nog beter op uw kind(eren) af te stemmen.

Vanuit het leerlingvolgsysteem worden van iedere groep, groepsoverzichten en groepsanalyses gemaakt. Van hieruit worden de groepsoverzichten en groepsplannen door de leerkracht gemaakt.

Iedere groepsleerkracht maakt gebruik van een aparte klapper. In deze klapper bevinden zich onder andere toetsuitslagen, formulieren die nodig zijn bij signalering van problemen groepsplan/groepsoverzicht, evt. handelingsplannen (voor individuele leerlingen of voor een groepje leerlingen), plannen van aanpak, individuele leerlijnen en verslagen van besprekingen met de interne begeleider. Twee keer per jaar worden er groeps- en leerlingbesprekingen gehouden met de groepsleerkracht en begeleider van Domein Onderwijs vanuit Movare. (begeleidingsdienst vanuit onze stichting) Doel: het goed in kaart brengen van de ontwikkelingen van de leerlingen op sociaal/emotioneel en didactisch gebied. Bij de eerste groepsbespreking wordt gelet op de uitslag van de toetsen en op het complete beeld van het kind. Er is informatie over het gedrag, de thuissituatie en de gezondheidsaspecten.

Tijdens de tweede bijeenkomst worden de actiepunten van de eerste groepsbespreking nagelopen en worden de opbrengsten besproken. Doel is de effectiviteit van het onderwijs van het afgelopen jaar te evalueren en daar waar nodig aan te passen voor de gehele groep of voor individuele leerlingen.

Tijdens de groepsoverdracht draagt iedere leerkracht zijn leerlingen over aan de leerkracht van de volgende groep. Alle informatie over de kinderen wordt uitgewisseld en groepsplannen/groepsoverzichten, handelingsplannen, plannen van aanpak en individuele leerlijnen (O.P.P. ontwikkelingsperspectief) worden doorgegeven, zodat in de nieuwe groep vanaf de eerste schooldag zo goed mogelijk kan worden aangesloten bij ieder kind.

Ouders kunnen uiteraard op ieder gewenst moment in het schooljaar contact opnemen met de groepsleerkracht om over zijn kind van gedachten te wisselen. Aarzel bij vragen niet een afspraak te maken, het is immers in het belang van uw kind.

Dit geldt uiteraard ook voor de leerkracht. Het kan voorkomen dat de leerkracht het wenselijk vindt om vaker dan de bovengenoemde mogelijkheden over de ontwikkeling van de kinderen of specifieke kinderen te praten.



5.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Op de BS De Vlindertuin vinden we het belangrijk tijdig vast te stellen of er kinderen zijn die specifieke begeleiding nodig hebben, op welk gebied dan ook. Vandaar dat op de onze school alle kinderen op gezette tijden worden getoetst. Met het Leerling Volg Systeem van Cito en andere toets mogelijkheden wordt de ontwikkeling van uw kind nauwlettend gevolgd.

Op de BS De Vlindertuin wordt differentiatie binnen de groep mogelijk gemaakt door te werken met groepsplannen. De groep wordt ingedeeld in 3 groepen: de instructie-afhankelijke leerlingen, de instructie-gevoelige leerlingen en de instructie-onafhankelijke leerlingen. (aanpak 1,2 en 3).

Zo krijgt een instructie-afhankelijke leerling meer en langere instructie dan een instructie-gevoelige leerling. Instructie-onafhankelijke leerlingen kunnen na een korte instructie zelfstandig aan de slag met hun leerstof. Voor kinderen die extra zorg nodig hebben wordt indien nodig een handelingsplan opgesteld. Deze kinderen hebben bijvoorbeeld meer stof of tijd nodig om zich bepaalde kennis eigen te maken. Wij verzorgen dan aanpassingen op een manier waardoor het kind zich niet buitengesloten of ongelukkig hoeft te voelen. Kinderen die sneller door de leerstof willen gaan en/of dieper op de stof willen ingaan wordt die mogelijkheid geboden. Doordat er gewerkt wordt in verschillende aanpakken binnen een groep, kunnen de kinderen zelfstandig werken aan hun dag- of weektaak en is het mogelijk om de leerstof op eigen niveau en in eigen tempo te verwerken. Ook is er zodoende de mogelijkheid voor kinderen om eigen leervragen te stellen en hieraan te werken. Dit schooljaar zal er gewerkt worden aan uniformiteit wat betreft registratie van dag- en weekplanning.

Soms kan het zinvol zijn dat een kind nog een jaar doubleert. De school bepaalt de schoolloopbaan van een kind, maar natuurlijk in nauw overleg met de ouders en het kind zelf (als het al wat ouder is). Zo vroeg mogelijk laat de leerkracht de eerste twijfels horen aan de ouders en er wordt afgesproken wanneer de definitieve beslissing wordt genomen. Het besluit tot verlengen wordt genomen door de leerkracht en de interne begeleider. De directeur wordt hierover geïnformeerd. De school bespreekt met de ouders (en het kind) wat er wordt gedaan tot aan de definitieve beslissing (bijv. een handelingsplan, eigen leerlijn, extra leertijd voor een bepaald onderdeel, huiswerk). Eventueel extern onderzoek (intelligentie) kan hieraan ten grondslag liggen. In het kader van passend onderwijs komt dit steeds minder voor, omdat we kinderen zoveel mogelijk op eigen niveau willen laten werken met evt. daaraan gekoppelde eigen leerlijnen.

5.4 Passend Onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 is de wet "Passend Onderwijs" voor ieder kind van kracht. Kinderen met een handicap of gedragsproblemen hebben recht op een passende onderwijsplek. Dat kan in het speciaal onderwijs. Of met extra begeleiding op een gewone school. Vanaf 1 augustus 2014 is er een nieuw stelsel voor passend onderwijs. Dit verplicht scholen een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.



Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, moet u nu vaak zelf op zoek naar een passende school. Vanaf 1 augustus 2014 is dit veranderd. Scholen moeten nu een passende onderwijsplek bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit heet zorgplicht.

Passende onderwijsplek

Eerst wordt geprobeerd uw kind te plaatsen op de school van uw voorkeur. Kan dit niet, dan gaat de school met u op zoek naar een andere plek. De school moet rekening houden met:

- de behoefte van uw kind;
- uw voorkeuren;
- de mogelijkheden van de school en de regio.

Alle schoolbesturen in hetzelfde gebied gaan met elkaar afspraken maken om passend onderwijs mogelijk te maken. Door deze regio-indeling krijgt uw kind zo dicht mogelijk bij huis passend onderwijs.

Aanmelden voor passend onderwijs

U meldt uw kind schriftelijk aan bij de school van uw voorkeur. Daarbij geeft u aan dat uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Dit moet minimaal 10 weken voordat het nieuwe schooljaar begint.

5.5 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen.

In oktober/november wordt voor ouders van groep 8 leerlingen een informatieavond georganiseerd over het Voortgezet Onderwijs.(VO) Tijdens die avond geeft de leerkracht van groep 8 algemene informatie.

Daarbij komt onder meer aan de orde:

Informatie testen en toetsen

Tijdens deze avond wordt informatie gegeven over testen en toetsen.

Er wordt een overzicht gegeven van de scholen van voortgezet onderwijs in Heerlen, Brunssum en Sittard. Op deze avond krijgen de ouders tevens een pakket met schriftelijke informatie over procedure en schoolkeuze.

In januari worden de cito LOVS toetsen afgenomen. De resultaten hiervan dienen als ondersteuning bij het eerste adviesgesprek.

Adviesgesprek

Tijdens het adviesgesprek over de vorderingen van de leerlingen van groep 8 wordt door de leerkracht(en) aangegeven op welk niveau het kind functioneert en wat voor hem of haar het meest geschikte vervolgtraject zou kunnen zijn. Wij hechten veel waarde aan het oordeel van de groepsleerkracht. Ook de ervaringen die het team tijdens de schoolloopbaan van het kind heeft opgedaan worden meegenomen.

Natuurlijk kunt u uw eigen wensen en die van uw kind kenbaar maken.



In dit adviesgesprek komt aan de orde:

- de sociaal emotionele ontwikkeling
- de werkhouding
- de leerresultaten
- Cito-leerlingvolgsysteem-resultaten
- Resultaten NSCCT
- het voorlopige advies voor een bepaald schooltype

In groep 8 wordt dit jaar de centrale eindtoets afgenomen, om te meten hoe het staat met de kennis van de afzonderlijke leerlingen om te kunnen bepalen welk vervolgonderwijs het meest geschikt is voor elke leerling.

Via school kunnen de kinderen zich opgeven voor de open dagen en proeflessen op de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs. Ook de ouders wordt geadviseerd informatie in te winnen bij de betreffende scholen.

Het voortgezet onderwijs vraagt van iedere leerling een onderwijskundig rapport waarin relevante gegevens staan met betrekking tot persoonlijke en onderwijskundige zaken. Dit wordt door de leerkracht van groep 8 verzorgd. Ook zal er een mondelinge warme overdracht plaatsvinden.

In het eerste jaar van het vervolgonderwijs zijn er verschillende overlegmomenten tussen de basisschool en de vervolgschool over de oud-leerlingen. Alle rapporten van de schoolverlaters worden aan ons doorgestuurd. Zodoende kunnen wij onze oud-leerlingen nog volgen t/m hun diploma.



Hoofdstuk 6 De ontwikkeling van ons onderwijs

6.1 Kwaliteitsverbetering

Vorig schooljaar hebben we in samenwerking met het KPC ons onderwijsconcept opnieuw vorm gegeven, dit heeft voor dit schooljaar geresulteerd in leerjaar 'doorbrekend' werken binnen het vakgebied rekenen.

Daarnaast hebben we onze missie en visie opnieuw bekeken en herzien en samen als basisschool de Vlindertuin, een nieuwe visie geformuleerd. (zie hoofdstuk 2)

Op sociaal emotioneel gebied gaan we dit schooljaar verder met het implementeren van de Kanjertraining. Het hele team krijgt hier nascholing in die verzorgd wordt gedurende enkele studiedagen dit schooljaar.

Jaarplan/jaarverslag

Tijdens teamoverleg, leerling- groepsbesprekingen praten wij over ons onderwijs en onze leerlingen. We evalueren ook de overige schoolse zaken en ons eigen functioneren en samenwerken. Als er verbeterpunten worden geconstateerd, worden deze opgenomen in ons jaarplan/jaarverslag. In de jaarplannen worden voorgenomen kwaliteitsverbeteringen beschreven, bijvoorbeeld het vernieuwen van lesmethodes, het verbeteren van didactisch / pedagogisch handelen van de leerkrachten of het bijstellen van afspraken en regels in onze school. Bij de uitvoering van de jaarplannen maken we voor bepaalde onderdelen gebruik van advies, begeleiding of scholing van onderwijsbegeleidingsdiensten zoals Onderwijsbegeleiding- en Ontwikkeling van ons bestuur Movare. Daarnaast wordt er een jaarverslag gemaakt waarin nagegaan wordt of de voorgenomen acties van vorig schooljaar zijn bereikt. Het jaarplan en jaarverslag ligt ter inzage bij de directie. (bijlagen)

Leerlingvolgsysteem

Ons leerlingvolgsysteem van Cito geeft informatie over ons onderwijs. Aan de ene kant volgt het de ontwikkeling van de leerlingen, het geeft echter ook informatie over ons lesgeven en het onderwijsaanbod. Het Cito-leerlingvolgsysteem geeft ons informatie, waardoor we beter bij het kind kunnen aansluiten en ons onderwijs kunnen verbeteren en afstemmen.

6.2 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

Kwaliteitsverbetering gebeurt op de volgende manieren:

- Scholing van leerkrachten door cursussen, gerichte studiedagen en collegiale consultaties;
- Bewaken en verbeteren van de doorgaande lijn van groep 1 t/m 8, bijvoorbeeld door uniformiteit in onze groepsadministratie aan te brengen en bouw overstijgend overleg; (onderbouw,bovenbouw)
- Inzet van schoolbegeleidingsdiensten, zoals Onderwijsbegeleiding- en Ontwikkeling van Movare, onderwijsadviesdienst CPS.
- Nascholing Bureau Wolters inzake analyseren van de gegevens van de entreetoets van groep 7 ter voorbereiding op de centrale eindtoets in groep 8.



- Samenwerken binnen samenwerkingsverbanden, zoals Zorg- en Adviesteam, participanten Brede School en scholen voor voortgezet onderwijs;
- ⊖ Gebruik van actuele lesmethodes;
- Onderwijsinhoudelijke teambijeenkomsten en evaluaties;
- Een goede zorgstructuur, waaronder leerling besprekingen en groepsbesprekingen met de interne begeleider en ondersteuner van Domein Onderwijs.
- Verbetering van de dossiervorming en administratieve verwerking;

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

6.3 Inspectie van het onderwijs

De inspectie beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs van bijna alle onderwijsinstellingen in Nederland. Dit gebeurt onder andere door de scholen te bezoeken. Onderwijs van hoge kwaliteit is van onschatbare waarde als investering in mensen en daarmee in de samenleving. Daarom is er behoefte aan een goed werkend onderwijsstelsel.

De groeiende behoefte aan inzicht in kwaliteit valt samen met een trend die al een aantal jaren in het onderwijs zichtbaar is: minder overheidsregels, meer ruimte voor eigen beleid en verantwoordelijkheid van scholen. Deze twee ontwikkelingen hebben geleid tot een nieuwe wet die op 1 september 2002 van kracht is geworden: de Wet op het onderwijstoezicht (WOT). In de WOT staat dat een school zelf verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het door haar gegeven onderwijs, dus ook voor de manier waarop de kwaliteit wordt gemeten en geëvalueerd. De inspectie sluit daar in haar toezicht zoveel mogelijk bij aan en stimuleert scholen om op eigen kracht de kwaliteit van het onderwijs te ontwikkelen. De inspectie werkt nauw samen met de schoolbesturen.

Vanaf schooljaar 2007-2008 is het nieuwe toezicht in het primair onderwijs gestart. Het nieuwe toezicht werkt op basis van risico's. De inspectie maakt voor alle scholen jaarlijks een risicoanalyse. Scholen waar geen risico's zijn aangetroffen krijgen dat jaar niet meer met toezicht te maken - tenzij daar een concrete aanleiding toe ontstaat. Is er wél sprake van risico, dan treedt de inspectie actief op, doet onderzoek en voert waar nodig interventies uit. Het 4-jaarlijkse bezoek aan iedere basisschool blijft gehandhaafd.

De inspectie voert vanaf het voorjaar van 2015 pilots uit voor het ontwikkelen van nieuw toezicht.



Om het vernieuwde toezicht in te richten, hebben ze een conceptwaarderingskader ontwikkeld. Onderzoeken met dit kader worden alleen op scholen uitgevoerd waarbij geen risico's zijn te zien dat de school mogelijk zwak of zeer zwak kan zijn. Scholen waarbij wel de risico's gezien worden krijgen een kwaliteitsonderzoek op basis van het geldende waarderingskader.

In het kort houdt het gedifferentieerd toezicht in:

- Meer maatwerk voor scholen
- Sterker gericht op verdere ontwikkeling van de kwaliteit van het onderwijs
- Stimuleren van eigen verantwoordelijkheid van scholen, besturen en leraren.

6.4 De school eindresultaten groep 8

Na 8 jaar onderwijs gaan de leerlingen van onze school naar het voortgezet onderwijs. Volgens een vaste procedure wordt in samenspraak met de ouders de juiste school voor de leerlingen gezocht. De school adviseert de ouders op basis van een aantal test- en toetsgegevens en de opgedane ervaringen gedurende de acht jaar basisonderwijs.

De Centrale Eindtoets

Vanaf het schooljaar 2014-2015 is het voor alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs verplicht om een eindtoets te maken. De overheid stelt hiervoor aan scholen de *centrale eindtoets PO* beschikbaar. Deze toets bestaat uit twee onderdelen: Nederlandse taal en rekenen. Deze twee onderdelen zijn verplicht. Het onderdeel wereldoriëntatie is niet verplicht, maar veel scholen kiezen ervoor dit onderdeel toch af te nemen. De centrale eindtoets neemt drie dagdelen in beslag.

De centrale eindtoets taal en rekenen is er op twee niveaus: eindtoets B (basis) en eindtoets N (niveau). Beide versies bevatten dezelfde onderdelen en opgavenrubrieken en hetzelfde aantal opgaven.

De eindtoets N is bestemd voor leerlingen van wie verwacht wordt dat ze het beste passen in een brugklatype basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg. De eindtoets B is bestemd voor leerlingen voor wie het verwachte vervolgadvis brugklatype gemengde/theoretische leerweg of hoger zal zijn.

Het onderdeel Wereldoriëntatie is in principe geschikt voor alle leerlingen en wordt op één niveau afgenomen.

De centrale eindtoets wordt in 2018 afgenomen in de maand april.

Vier weken na afname ontvangt de school voor iedere leerling een leerlingrapport op papier. In dit rapport worden de resultaten per onderdeel weergegeven.

Elke leerling in groep 8 krijgt van zijn school een schooladvies. Dit advies komt tot stand na overleg tussen de leerkrachten van groep 7 en 8, de interne begeleiders en de directie. Dit advies geeft aan welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. De school kijkt daarvoor onder andere naar leerprestaties, aanleg en ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode. Het schooladvies is vanaf 2015 leidend bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. Basisscholen geven voor 1 maart een schriftelijk schooladvies aan de leerling; de centrale eindtoets wordt in april afgenomen.



Als een leerling de centrale eindtoets beter maakt dan verwacht, kan de basisschool het schooladvies heroverwegen. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat wordt afgeweken van het resultaat van de centrale eindtoets.

6.5 Uitstroomgegevens en resultaten cito-leerlingvolgsysteem gegevens

Het percentage leerlingen dat naar de verschillende vormen van voortgezet onderwijs gaat, wisselt van jaar tot jaar. Het is afhankelijk van de samenstelling van groep 8.

Over het algemeen zijn we tevreden met de eindscores en liggen deze op of boven het landelijk gemiddelde.

De score van dit schooljaar was 536,3 (alle leerlingen meegenomen) en 537,8 gefilterd. Beide uitslagen liggen boven het landelijk gemiddelde.

6.6 Resultaten

Ouders hebben belangstelling voor de resultaten van de leerlingen op onze school. Zeker als je die kunt vergelijken met gemiddelde landelijke gegevens. Toch zeggen cijfers lang niet alles. Met sterke leerlingen is het niet zo'n kunst om hoge resultaten te scoren. Scholen verschillen, omdat ze nu eenmaal door verschillend publiek worden bezocht. Wij moeten daarmee rekening houden bij de beoordeling van de schoolprestaties. Wij vergelijken onze school met scholen die op het punt van leerling-gewichten (afkomst en opleiding ouders bepalen mede het leerling-gewicht) overeenkomen met onze school.

Tijdens oudergesprekken wordt u uiteraard geïnformeerd over de toetsresultaten van uw kind. Wij spreken dan ook over voorstanden en achterstanden. Wij denken dat wij u op deze manier een reëel beeld geven van het functioneringsniveau. Vanaf eind groep 6 bespreken we met u wederzijdse verwachtingen t.a.v. het vervolgonderwijs op dat moment.

De resultaten van onze leerlingen worden op meerdere niveaus bewaakt. Waar nodig worden interventies gepleegd teneinde hogere opbrengsten te realiseren.

De groepsleerkracht heeft een actueel overzicht van de vorderingen van zijn/haar leerlingen. Deze resultaten worden met u besproken tijdens de rapportgesprekken. Er vindt twee keer per jaar een rapportgesprek plaats.

De interne begeleider bewaakt de resultaten van een aantal groepen.

In overleg met de groepsleerkrachten komt de interne begeleider tot bepaalde voorstellen ten aanzien van het didactisch handelen. Zo kan de leertijd voor een bepaald vak worden uitgebreid of wordt het lesaanbod aangepast.

De directie bewaakt schoolbrede ontwikkelingen en legt hierover verantwoording af aan het bevoegd gezag en de onderwijsinspectie.



Hoofdstuk 7 Ouders* en de school

7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Onze school acht het van groot belang dat ouders en school goed samenwerken. Op BS De Vlindertuin zijn heel veel ouders actief. Dat is kenmerkend voor onze school. Participatie van ouders in de school is nodig om goed en aantrekkelijk onderwijs te kunnen bieden. Participeren binnen De Vlindertuin kan zijn: meehelpen, meedoen, meedenken, mee-organiseren, meevieren, mee....enz, enz. Dit kan binnen een werkgroep, de oudervereniging, de medezeggenschapsraad, of incidenteel bij klusjes, creatieve activiteiten of vieringen, tijdens en na schooltijd. De meeste kinderen vinden het prachtig wanneer hun moeder of vader op school komt helpen. De participatie die je als ouder kunt en wilt geven hangt natuurlijk af van je interesse, beschikbare tijd of eventuele jongere kinderen in je gezin. Vanzelfsprekend respecteren wij ieders keuze hierin. Iedere vorm van participatie, hoe klein en incidenteel ook, wordt gewaardeerd. Op verschillende momenten tijdens het schooljaar zullen ouders benaderd worden.

Wij gaan ervan uit dat alle ouders willen meehelpen om de school opgeruimd en schoon te houden. Dagelijks, door samen met hun kind zorg te dragen voor het opruimen van de spullen van het kind (tas met 'eetspullen', gymtas, jas, luizenzak, eigen spulletjes e.d.) en incidenteel, door samen met de leerkrachten het lokaal op te ruimen en schoon te maken.

Door mondeling en schriftelijk informatie uit te wisselen, door geregeld contact te houden en door het inzetten van ouderhulp, kortom door letterlijk en figuurlijk de schooldeuren open te zetten, streeft de Vlindertuin ernaar de samenwerking tussen ouders en school vorm te geven.

7.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Ouders hebben altijd de mogelijkheid om activiteiten binnen de groepen mee te maken. Zij kunnen in overleg met de leerkracht activiteiten en/of dagdelen bijwonen.

Regelmatig ontvangen ouders (nieuws)brieven (de Vlinderpraat), waarin melding wordt gemaakt van zaken die op dat moment spelen. Naast veel andere informatie over onze school staan ook de nieuwsbrieven steeds op onze nieuwe website van de school: www.bsdevlindertuin.nl

Aan het begin van het schooljaar vindt de algemene ouderavond plaats. Dit schooljaar is die op 25 september (onderbouw) en op 28 september (bovenbouw) Tijdens deze avond krijgen de ouders de gelegenheid om de groep van hun kind te bezoeken en nader kennis te maken met de groepsleerkracht.

**In deze schoolgids wordt steeds gesproken over 'ouders'. Met ouders bedoelen wij natuurlijk alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben. Als er in de schoolgids wordt gesproken over een leerkracht of een persoon die met 'hij' wordt aangeduid, dan bedoelen we zowel mannen als vrouwen.*



Wet bescherming persoonsgegevens

Nieuwe ouders wordt schriftelijk gevraagd om aan te geven of zij wel/geen toestemming verlenen voor:

- het verstrekken van persoonlijke gegevens aan derden
- het plaatsen van foto's, werkstukjes e.d. in schoolgids of schoolkrant
- het plaatsen van foto's, werkstukjes e.d. op de website
- het gebruik van het Internet door hun kind(eren) vanaf groep 5
- filmen ten behoeve van kwaliteitsverbetering van ons onderwijs, of voor promotie/verslag van schoolactiviteiten op de website van school.

Dit wordt vastgelegd in het aanmeldingsformulier als ouders hun kind komen aanmelden op school.

7.3 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een wettelijk verplicht orgaan binnen elke school. De leden van MR adviseren en beslissen mee over een aantal belangrijke schoolzaken. Zij gaan te werk volgens de Wet op de Medezeggenschap. In de medezeggenschapsraad zitten gekozen afgevaardigden van ouders en het team. Deze bestaat uit 4 leerkrachten en 4 ouders. Vorig schooljaar is er een nieuwe M.R geformeerd. De medezeggenschapsraad vergadert 1 x per 6 weken op een avond. De vergaderingen zijn openbaar. De notulen van de vergaderingen en andere informatie zijn te vinden op de website van de school.

Oudergeleding:

Camiel de Bruijn
Linda Douwsma
Melanie Starremans
Roel van den Bosch

Personeelsgeleding:

Mevr. T. Hodiñius
Dhr. M. Winters
Mevr. I. Beuken
Mevr. M. Habets

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



Hoofdstuk 8 Praktische zaken

8.1 Schooltijden

Onze schooltijden:

Maandag	Locatie onderbouw: 8.30-12.00 uur en 13.00-15.00 uur Locatie bovenbouw: 8.45-12.15 uur en 13.15-15.15 uur
Dinsdag	idem
Woensdag	Locatie onderbouw: 8.30-12.30 uur Locatie bovenbouw: 8.45-12.45 uur
Donderdag	Locatie onderbouw: 8.30-12.00 uur en 13.00-15.00 uur Locatie bovenbouw: 8.45-12.15 uur en 13.15-15.15 uur
Vrijdag	Idem Groep 1 en 2 vrij
Ochtendpauze	Onderbouw groep 3 en 4 10.00-10.15 uur Onderbouw groep 1 en 2 10.25-10.40 uur Bovenbouw 10.30-10.45 uur
Middagpauze	Onderbouw: 12.00-13.00 uur Bovenbouw: 12.15-13.15 uur We hanteren het continuurooster waarbij alle kinderen tussen de middag overblijven op school.

We hanteren op iedere locatie een kwartier inlooptijd. Locatie onderbouw gaat open om 8.15 uur, locatie bovenbouw om 8.35 uur. Vanaf dit tijdstip is de leerkracht in de klas om de kinderen te verwelkomen.

Wij doen een dringend beroep op alle ouders en kinderen ervoor te zorgen op tijd op school te zijn, zodat de groepen niet onnodig gestoord worden tijdens hun kring, spreekbeurt of naar de gym gaan.

De kinderen mogen, uiteraard mét ouders en eventuele zusjes of broertjes, de school binnenkomen als de tweede bel is gegaan. Bij slecht weer mag dit al eerder.

Voorkom geluidsoverlast voor de groepen door niet op de gangen te blijven praten nadat de lessen zijn begonnen.

Stel vragen aan de leerkracht **na** schooltijd, hij/zij heeft dan meer tijd. Maak voor een gesprek van tevoren een afspraak met de leerkracht.

Wij verzoeken de ouders die hun kinderen 's middags komen halen niet eerder dan vijf minuten voor het einde van de schooltijd op de speelplaats te wachten.

Honden mogen niet het schoolplein op, zij moeten buiten de schoolpoort wachten.



8.2 Enkele afspraken

Algemeen

Hoewel de manier van onderwijzen aan onze school de leerlingen leert het begrip 'vrijheid' te hanteren en hun zelfstandigheid zoveel mogelijk bevordert, ontkomen we er niet aan om binnen deze gemeenschap een aantal regels te hanteren. Deze schoolregels zijn in de praktijk ontstaan en wij verwachten dat zowel ouders als leerlingen zich hieraan willen houden, om zodoende de goede gang van zaken aan school te waarborgen.

Omgangsregels

Passend gedrag

Van elke leerling die onze school bezoekt, verwachten wij: een bij zijn leeftijd passend gedrag, een fatsoenlijk taalgebruik, fijne omgang met medeleerlingen voor een goede sfeer.

Iedere leerling heeft recht op een fijne en plezierige schooltijd. Daarom verwacht de school van alle leerlingen tegenover hun medeleerlingen een aardige houding, een prettige omgang en fatsoenlijk taalgebruik. Zaken als ruzie en schelden horen dus niet thuis op school.

Respect voor de leerlingen en het overige personeel

Correcte houding, een fijne omgang en een fatsoenlijk taalgebruik. Bij kritiek zijn er vele wegen om deze op gepaste wijze naar voren te brengen.

Correcte omgang met andermans spullen

De school verwacht dat alle leerlingen met andermans spullen omgaan als zijn het hun eigen spullen. Spullen die men in bruikleen heeft (van school of van iemand anders) worden netjes terugbezorgd.

Leerlingen die spullen vinden, moeten die afgeven bij de conciërge. Iemand die iets kwijt is, kan dus bij de conciërge informeren. Ook het fatsoenlijk omgaan met het schoolgebouw en het schoolterrein is vanzelfsprekend. Een goede samenwerking tussen leerkracht en ouders zien wij als voorwaarde voor het welbevinden van het kind, thuis en op school.

Schoolregels: specifiek

A. De leerlingen dienen op tijd aanwezig te zijn

Start in de onderbouw:

In de onderbouw kunnen ouders hun kinderen vanaf **8.15 uur** in de klas brengen. Alle kinderen gaan in de kring zitten en zingen een ochtendliedje. Hierna is het de bedoeling dat alle ouders afscheid nemen, zodat de leerkracht met het programma om **8.30 uur** kan beginnen.

Start in de bovenbouw:

De leerkrachten zijn vanaf 8.15 uur aanwezig. Vanaf **8.35 uur** verzamelen de kinderen zich in hun groep, om **8.45 uur** starten de lessen. Te laat komen is erg storend voor de hele groep en ook voor het kind zelf, omdat het dan de belangrijke instructie mist.



B. Tijdens de pauze en het overblijven, mogen de leerlingen het schoolplein niet verlaten.

C. Tijdens de schooluren en ook tijdens het overblijven is snoepen niet toegestaan

Voor midden- en bovenbouw geldt dat ze bij verjaardagen geen traktatie van huis meenemen. De jarige krijgt de door de school verstrekte 'versnaperingspot' om in zijn groep uit te delen. In de onderbouw wordt de verjaardag uitbundig gevierd met een eenvoudige traktatie van thuis.

Deze viering vindt plaats tijdens het kringgesprek in de groep.

D. Voor de gymles: gymschoenen en gymkleding

Het is wenselijk dat de gymkleden van de onderbouwers in een stoffen zak wordt meegegeven. Iedere groep beschikt over een mand waarin de spullen bewaard worden. Het is zeer aan te raden jassen, gym- en zwemkleding te voorzien van de naam van de leerling. Indien een kind niet aan de gym- of zwemlessen kan deelnemen, dient hiervan schriftelijk kennis te worden gegeven.

E. Voor de leerlingen van de bovenbouw is een stevige tas aan te raden

Het zal vooral in de hogere leerjaren regelmatig voorkomen, dat leerlingen materiaal mee naar huis mogen nemen. Het is daarom aan te raden, dat de leerlingen beschikken over een eenvoudige boekentas of iets dergelijks, waarin ze een en ander kunnen opbergen zonder kans op beschadiging.

Ouders gelieve bij het ophalen van de kinderen buiten te wachten

Veel ouders komen hun kinderen na schooltijd ophalen. Om de rust in de gangen te bewaren, verzoeken wij u buiten te wachten. De leerkrachten komen met de kinderen naar buiten, op die momenten kunt u hen aanspreken, mocht u vragen hebben.

Binnen blijven

De kinderen blijven alleen binnen als het team het weer te slecht vindt om naar buiten te gaan. Soms is er keuze mogelijk en verdelen wij het toezicht over binnen en buiten.

Wanneer een kind in de pauze niet naar buiten mag of niet mag gymmen, vernemen we dat graag van de ouders (mondeling of door een briefje aan de leerkracht te geven).

Kind ziek melden

Voor ziekmeldingen en andere afmeldingen kunnen ouders bellen tussen 8.00 en 8.30 uur. Bij dringende aangelegenheden kan er ook tussendoor gebeld worden. Is een kind niet op school, maar niet afgemeld, dan belt de conciërge zo snel mogelijk naar huis.



Samenvatting mediaprotocol voor leerlingen (zie ook mediaprotocol Movare in bijlage)

1. Uitgangspunten

Kinderen maken gebruik van Internet. De school heeft de verantwoordelijkheid om kinderen hier "wegwijs" in te maken. Kinderen dienen zich tevens aan de afspraken te houden over internetgebruik .

2. Afspraken

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

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

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

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

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

2.1 Schoolwebsite

Ouder(s) / Verzorger(s) dienen toestemming te geven of gegevens /foto`s van hun zoon/dochter op de schoolwebsite gepubliceerd mag worden.

Deze toestemmingsverklaring wordt door de school bewaard en direct toegepast bij wel/geen akkoord.

2.2 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.

School video interactie begeleiding (SVIB)

School Video Interactie Begeleiding is een praktische methodiek voor begeleiders, waarmee zij het team, leerkrachten en leerlingen kunnen ondersteunen in hun werk. Het maakt de competenties van leerkrachten en leerlingen zichtbaar. Dit betekent dat je met elkaar

'op weg' gaat naar vernieuwingen en veranderingen en daarbinnen kansen zoekt in je onderwijsconcept.

SVIB richt zich op de wisselwerking (interactie) tussen leerkracht en leerling. De methode biedt een kader om systematisch naar die wederzijdse beïnvloeding te kijken. Aan de hand van interventies kan de leerkracht zijn handelingen bijstellen.



Videobeelden geven niet alleen zicht op interactie tussen leerkracht en kinderen en kinderen onderling, maar ook in het klassenmanagement en de didactiek. Verder zetten we SVIB in professionalisering en implementatie van de onderwijsvernieuwing, nieuwe methodes en tevens bij de ontwikkeling van het pedagogisch klimaat (een gemeenschappelijke lijn in aanpak).

De ervaring leert dat beelden veel inzicht geven. Inzicht in sterke vaardigheden, maar ook in leerpunten. Vanuit dit inzicht kunnen bestaande en nieuwe vaardigheden worden ontwikkeld.

Deze werkwijze is concreet en geschikt voor alle situaties waarin leerkracht, kind of groep een steuntje in de rug nodig hebben.
Juf Pia is de specialist hierin bij ons op school.

8.3 Voor- en naschoolse opvang

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".

De voor- en naschoolse opvang is gehuisvest in de Brede school, locatie Wijenweg.

Voor uw kind wordt opvang aangeboden door Stichting Humanitas uit Heerlen.
Voor nadere **informatie** en voor **aanmeldingen** kunt u contact opnemen met:

Stichting Humanitas
Meezenbroekerweg 10 -3
6412 VK Heerlen
Telefoon: 045-5615353



8.4 Vakanties 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 2016-2017 en vastgesteld door het College van Bestuur na verkregen positief advies van de GMR.

Schooljaar 2017-2018

- Herfstvakantie*** - maandag 16 oktober tot en met vrijdag 20 oktober 2017
- Kerstvakantie*** - maandag 25 december 2017 tot en met vrijdag 5 januari 2018
- Carnavalsvakantie*** - maandag 12 februari 2018 tot en met vrijdag 16 februari 2018
- Pasen*** - vrijdag 30 maart en maandag 2 april 2018
- Meivakantie*** - maandag 23 april tot en met vrijdag 4 mei 2018
- Hemelvaart*** - donderdag 10 en vrijdag 11 mei 2018
- Pinksteren*** - maandag 21 mei 2018
- Zomervakantie*** - maandag 9 juli tot en met vrijdag 17 augustus 2018



8.5 Schoolverzekering

Vaak bestaat er onduidelijkheid over de schoolongevallenverzekeringen. De dekking van zo'n verzekering voor scholieren is minimaal, derhalve heeft de BS De Vlindertuin hier niet voor gekozen.

De eigen ziektekostenverzekering vergoedt doorgaans de kosten van medische hulp.

Indien er door het doen of laten van een leerling schade ontstaat, kan de persoon die schade heeft geleden, de ouders van het kind dat deze heeft veroorzaakt, aansprakelijk stellen. Deze kunnen dan een beroep op hun eigen verzekering doen. De school kan en mag geen uitspraak doen over het wel of niet schuldig zijn van een kind. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van bezittingen van leerlingen, ook niet voor schade aan fietsen en dergelijke.

Het schoolbestuur heeft zichzelf en haar personeel verzekerd tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid. Dit houdt in dat indien er schade ontstaat door het doen en laten van de school of haar personeel deze verzekering wordt angewend. Of er sprake is van schuld of nalatigheid wordt bepaald door de uitspraak van de verzekering.

8.6 Andere activiteiten voor de kinderen

Schoolreisje/Teamverjaardag

Naast het schoolreisje voor groep 1 t.m. 7 in juni/juli, vieren we ook onze jaarlijkse teamverjaardag. Gedurende deze dag 'vieren' de leerkrachten hun verjaardag en staat de dag in het teken van leuke (feestelijke) activiteiten.

Voor het schoolreisje wordt een aparte bijdrage gevraagd, dit is niet inbegrepen bij de jaarlijkse vaste ouderbijdrage.

De bijdrage voor het schoolreisje vorig schooljaar bedroeg 20 euro per leerling (Ierland)

Projecten

GIPS-project

De leerlingen van de groepen 8 nemen deel aan het GIPS-project.

Kinderen leren hoe het leven is met een handicap en verplaatsen zich in hun gehandicapte medemens.

Sporttoernooien

De leerlingen van bovenbouw kunnen meedoen aan het schoolvoetbal van de KNVB.

Alle kinderen van de school kunnen deelnemen aan de Parelloop en ook bestaat de mogelijkheid om in te schrijven bij de avondvierdaagse.

Verkeersexamen

Alle leerlingen van groep 7 nemen deel aan een verkeersexamen, dat bestaat uit een praktisch en een theoretisch gedeelte.

Excursies

Soms doen leerlingen mee aan een excursie, als onderdeel van een wereldoriëntatie-project.



De voorleeswedstrijd

Sinds een aantal jaren kunnen de kinderen van groep 8 meedoen aan de landelijke voorleesdag.

De ouderbijdrage

Om alle (buiten)schoolse activiteiten te kunnen bekostigen, ontkomen we er niet aan om u een tegemoetkoming in die kosten te vragen. Dat gebeurt door middel van de ouderbijdrage.

Een actieve rol in het uitvoeren van de buitenschoolse activiteiten speelt onze oudervereniging:

De Oudervereniging van "De Vlindertuin"

In overleg met het team is besproken welke activiteiten er komend schooljaar op de kalender komen te staan. Het zijn (grotendeels) dezelfde activiteiten die we allemaal al kennen en hier en daar komt ook een nieuwe activiteit voorbij. Wij als oudervereniging gaan deze activiteiten in nauwe samenwerking met het team weer vol enthousiasme organiseren. Maar dat kunnen we niet alleen. Ook komend schooljaar zullen wij een beroep doen op uw hulp. Zonder de inzet van hulpouders is het onmogelijk deze geweldige activiteiten neer te zetten voor onze kinderen. We zijn één school op twee locaties. Vooral die eenheid als school willen wij zoveel mogelijk een rode draad laten zijn bij de activiteiten. De school wordt groter, maar de intieme "ons kent ons"-sfeer willen we behouden! Daar zetten we onze schouders onder. Een compleet overzicht van de activiteiten die gepland staan presenteren we aan jullie tijdens de algemene informatie avond begin van het schooljaar. Wij als oudervereniging hebben er zin in. We gaan er samen met u en de kinderen iets geweldigs van maken!!!

Voor het komend schooljaar is de minimale ouderbijdrage vastgesteld op: € 20. Daarnaast wordt later in het jaar een bijdrage gevraagd voor de teamverjaardag/schoolreisje. De bijdrage hiervan is afhankelijk van de kosten van de excursie.

De ouderbijdrage zal via de penningmeester van de oudervereniging worden geïnd. U krijgt hier nader bericht over.

Kinderen van ouders die geen of maar een gedeelte van de ouderbijdrage betalen, kunnen van de betreffende buitenschoolse activiteiten uitgesloten worden.

Ouders die de ouderbijdrage niet kunnen betalen, kunnen gebruikmaken van de reductie- of kwijtscheldingsregeling. Hiervoor kunt u met de schoolleiding contact opnemen.

De ouderbijdrage is en blijft een vrijwillige bijdrage.

Stichting "leergeld"

Alle kinderen mogen meedoen:



Meedoen, bijvoorbeeld op school, aan excursies, werkweken, schoolkampen en alle andere activiteiten die een school voor leerlingen organiseert.

Maar ook buiten school: als het kind lid wil worden van een sportclub of muziekles wil.

Daar leert een kind ook van en als het geld daarvoor ontbreekt, kan Stichting Leergeld misschien uitkomst bieden.

Een opgroeiend kind is een kostbare zaak. Voor ouders met een laag inkomen kunnen de directe schoolkosten al een probleem zijn, maar vaker nog de extra activiteiten die school organiseert. Nog moeilijker wordt het bij activiteiten los van school: muziekles, lidmaatschap van een (sport)club, kindervakantiewerk.

Stichting Leergeld Parkstad is opgericht om ouders met kinderen met dergelijke problemen te helpen.

Dat gebeurt via intermediairs, vrijwilligers die uit eigen ervaring weten wat het is om van een laag inkomen te moeten rondkomen.

Indien U meer wilt weten over deze Stichting:

Stichting Leergeld Parkstad
Postbus 9
6400 AA Heerlen
Tel. 045-5743636
E-mail: leergeldps@hetnet.nl





Hoofdstuk 9 Bijlages

9.1 Bijlage: Regeling klachtbehandeling

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

U kunt de klachtenregeling downloaden via de website www.movare.nl. Klik in het menu op **documenten** en vervolgens op **regelingen**.

Procedure bij klachten:

1. Intern

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



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

2. Extern

Klager of aangeklaagde neemt contact op met:

1. schoolcontactpersoon van de school die kan doorverwijzen naar
2. de externe vertrouwenspersoon, die verder adviseert, waarbij
 - 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

Schoolcontactpersonen

Indien u een klacht heeft, kunt u dit melden bij onze schoolcontactpersonen; bij de publicatie van deze schoolgids is nog niet bekend wie de contactpersonen namens de Vlindertuin zijn, u ontvangt hier zo spoedig mogelijk bericht over.

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

Vertrouwenspersoon

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

Mevr. drs. Ine Segers
tel: 06-17864691
e-mail: ineseegers@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 Onderwijs (openbaar onderwijs)

Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel. 030 - 280 95 90
Fax. 030-2809591
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

Termijn indienen klacht

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



Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)

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

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij wettelijk verplicht om dit te melden. Wij handelen vervolgens conform de eveneens wettelijk vastgelegde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor deze code en meer informatie verwijzen wij u naar: www.movare.nl → Documenten

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 onderwijsinstellingen, 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.



9.2 Bijlage: Leerplichtinformatie

Leerplicht hangt heel nauw samen met leerrecht, ofwel het recht op onderwijs. Overall ter wereld wordt dit recht als een groot goed beschouwd. Veel landen hechten er zelfs zoveel waarde aan, dat ze de jeugd via een wet verplichten om naar school te gaan. Nederland is één van die landen.

In ons land staan de rechten en plichten van ouders*, leerlingen en schooldirecteuren precies aangegeven in de leerplichtwet. Deze wet is, kortweg gezegd, een rechtsmiddel waarmee gewaarborgd wordt dat alle jongeren in Nederland aan het onderwijs kunnen en zullen deelnemen. Het doel van de leerplichtwet is dat jongeren zo goed mogelijk worden toegerust met kennis en vaardigheden, die zij nodig hebben om een zelfstandige plek in de samenleving te verwerven. Een afgeronde schoolopleiding is daarvoor een eerste vereiste. In deze tekst wordt met ouders ook bedoeld op voogden en/of feitelijke verzorgers.

De volgende zaken staan in de leerplichtwet omschreven:

- Begin van de leerplichtige leeftijd
- Het moment waarop een jongere niet langer onder de leerplichtwet valt
- Op welke basis, al dan niet tijdelijk, vrijstelling verleend kan worden
- Taken van leerplichtambtenaren
- Verplichtingen van schooldirecteuren
- Verplichtingen van ouders en/of leerlingen

De echte leerplicht begint op de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat een kind vijf jaar is geworden. Een kind dat bijvoorbeeld op 10 oktober zijn vijfde verjaardag heeft gevierd, wordt op de eerste schooldag van de maand november leerplichtig.

Soms is een volledige schoolweek te lang voor jonge leerlingen. Daarom biedt de leerplichtwet een mogelijkheid tot vrijstelling. Ouders van een vijfjarige leerling mogen, in goed overleg met de schooldirecteur, hun kind maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet genoeg blijken te zijn, dan mag een directeur daar nog vijf extra uren vrijstelling per week bovenop doen. De mogelijkheid voor vrijstelling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van de leerling te voorkomen. Zodra een kind zes jaar is, geldt de overgangsmogelijkheid niet meer. Zesjarige leerlingen moeten allemaal het volledige onderwijsprogramma volgen.

Vrijstelling van geregeld schoolbezoek

In de leerplichtwet staat omschreven, wanneer een jongere de school niet kan/hoeft te bezoeken. Dit is het geval bij ziekte, schoolsluiting en de vervulling van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Verder kent de leerplichtwet vrijstelling wegens andere gewichtige omstandigheden en zijn de regels voor extra vakantieverlof duidelijk geregeld.

De taak van een leerplichtambtenaar

Het toezicht op de naleving van de leerplichtwet is opgedragen aan Burgemeester en Wethouders. Zij wijzen voor de uitvoering van dit toezicht een of meerdere leerplichtambtenaren aan. Dit klinkt strenger dan het is. Leerplichtambtenaren zijn er niet alleen om overtreders van de leerplichtwet vermanend op de vingers te tikken, maar ze vervullen ook een maatschappelijke zorgtaak. Zij hebben daarvoor een goed inlevingsvermogen, waarmee ze zich verplaatsen in de problemen van de schoolgaande jeugd. Heel soms zijn leerplichtambtenaren genoodzaakt de officier



van justitie in te schakelen. Maar zij doen dit alleen als uiterst redmiddel. Het grootste gedeelte van de tijd zijn leerplichtambtenaren actief bezig een oplossing te vinden voor problemen die de schoolloopbaan van een leerling in gevaar kunnen brengen.

Verplichtingen van schooldirecteuren, ouders en leerlingen

Schooldirecteuren hebben de volgende verplichtingen:

- Binnen zeven dagen moeten ze de leerplichtambtenaar van de woongemeente van een leerling in kennis stellen van een in- of afschrijving.
- Wanneer een leerling van school wordt verwijderd, moet de schooldirecteur dit terstond melden aan de leerplichtambtenaar.
- Voordat een leerling wordt uitgeschreven, moet de school nagaan of de leerling elders wordt ingeschreven.
- Schooldirecteuren dragen de verantwoording voor het feit dat ongeoorloofd schoolverzuim wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de betreffende leerling staat ingeschreven.
- Zij moeten de leerplichtambtenaar alle inlichtingen geven die nodig zijn bij de uitvoering van de leerplichttaak.
- Schooldirecteuren moeten de leerplichtambtenaar in kennis stellen van een leerling die de school voortijdig verlaat.

Verplichtingen van ouders:

- Ouders moeten ervoor zorgen dat hun zoon of dochter op een school of onderwijsinstelling staat ingeschreven.
- Zij zien erop toe dat hun kind de school geregeld bezoekt, dat wil zeggen dat er geen les of praktijktijd wordt verzuimd. Vanaf twaalf jaar is de jongere hier zelf medeverantwoordelijk voor.
- Ouders dienen de school in kennis te stellen van ziekte van hun kind.
- Ouders dienen bij andere redenen van afwezigheid van hun kind toestemming van de schooldirecteur te hebben.

Verlof (vrijstelling van schoolbezoek)

1. Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan in de folder van het Regionaal Bureau Leerplicht beschreven.

2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof.

Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school te melden.

3. Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag



de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure (zie punt 6) moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- een verhuizing van het gezin
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar)
- overlijden van bloed- of aanverwanten
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'Andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

5. Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school. De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'Andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.



6. Niet eens met het besluit

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende
- de dagtekening (datum)
- een omschrijving van het besluit dat is genomen
- argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit
- wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen.

Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden: voordat u een beroepschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bij voorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

7. Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

8. Vragen?

Heeft u nog vragen? Wendt u zich dan tot de directeur van de school of tot de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.



9.3 Bijlage: Passend Onderwijs / Toelating, schorsing en verwijdering

Passend primair onderwijs in Zuid Limburg

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 eo:	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

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

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

Ouders melden hun kind schriftelijk, minimaal 10 weken voorafgaand aan de gewenste plaatsing, aan bij de school van voorkeur en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. Aanmelding is mogelijk vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De verantwoordelijkheid voor tijdig plaatsen begint dus op het moment dat de leerling schriftelijk wordt aangemeld bij een school in het samenwerkingsverband.

Aanmelding betekent dus niet automatisch plaatsen. Ouders stellen de school op de hoogte als zij vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. Bij de eerste aanmelding in het primair onderwijs is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een voorschoolse voorziening, de belangrijkste basis voor de school van voorkeur om vast te stellen wat (welke ondersteuning) het kind nodig heeft. Er is geen sprake van een voorgeschreven of uniform aanmeld- en inschrijfformulier vanuit het samenwerkingsverband. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren en deze staan altijd op de website van de school. Scholen verstrekken algemene informatie over de school aan ouders. Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor, waarbij de afspraak geldt dat niet mondeling wordt doorverwezen.

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

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

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



Contactinformatie

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

Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland

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

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

Meer informatie

Voor meer informatie over Passend onderwijs kunt u contact opnemen met de Directie en of interne begeleider(s) 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.

Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen

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)

Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO)

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

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



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

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

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

Toelating weigeren bij leerling met extra ondersteuning

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

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

Schorsing

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

Verwijderen

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

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



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

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

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

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.



9.4 Bijlage: Afspraken bij schoolwisseling door leerlingen binnen het SWV Heerlen e.o.

1. Bij verhuizing:

Tijdens het gesprek geeft de directeur van de ontvangende school mondeling de afgesproken procedure aan:

- a. Hij/zij zal de vertrekkende school informeren over het gesprek.
- b. Pas bij afmelding en een berichtje van de directeur van de vertrekkende school mag overgegaan worden tot definitieve inschrijving.
- c. De vertrekkende school verzendt binnen 5 werkdagen het "bericht van uitschrijving" en het leerlingenrapport.
- d. De ontvangende school draagt zorg voor toezending van het "Bericht van inschrijving" binnen 5 werkdagen.

2. Overige schoolwisselingen:

Het oriënterend gesprek:

- a. De ontvangende school stelt telefonisch de afleverende school op de hoogte van het oriënterende gesprek. Reageren vooraf of uiterlijk binnen 2 werkdagen na het gesprek.
- b. Ouders worden tijdens dit gesprek op de hoogte gesteld van de procedure rond scholenwisseling.
- c. Tijdens dit gesprek vertellen de ouders over de reden van oriëntatie. De directeur (of degene die daartoe bevoegd is) beschrijft de mogelijkheden en uitgangspunten van de school.
- d. De leerling(en) wordt nog niet ingeschreven tijdens het oriënterend gesprek
- e. Bij dit gesprek wordt aan de ouders gevraagd of zij "hun probleem" met de directie besproken hebben. Zo niet, dan wordt daar sterk op aangedrongen.
- f. Tijdens dit gesprek wordt medegedeeld dat, alvorens een kind toegelaten wordt, er contact wordt opgenomen met de directie van de school.
- g. Tussen het oriënterend en het tweede gesprek wordt minimaal een termijn van één werkweek in acht genomen. In deze periode kan overleg plaatsvinden tussen ouders en de "oude" school.
Bij de uitvoering van dit onderdeel moet een aanpassing gezocht worden als dit punt speelt rond de zomervakantie.
- h. Afwijken van de voorgaande procedureafspraken is mogelijk indien de afwijking wordt afgesproken door beide betrokken directeuren.

Het aanmeldingsgesprek:

- a. Tijdens het aanmeldingsgesprek worden de belangrijke aspecten uit het oriënterend gesprek nogmaals aan de orde gesteld. Tevens wordt bekeken of de procedure "oriënterend gesprek" is gevolgd.
- b. Daarna voert de directeur (of de daartoe bevoegde persoon) het formele aanmeldings- of intakegesprek.
- c. Tijdens dit gesprek worden het "formulier bestemd voor het verkrijgen van gegevens bij schoolwisseling" en het aanmeldingsformulier van de nieuwe school ingevuld en ondertekend.
- d. Indien er een aanvraag niveau 5 (Onderwijskundig Rapport PCL) lopende is, dan wordt de aanmelding van de leerling op de ontvangende school opgeschort. Na het afgeven van een eventuele toelaatbaarheidsbeschikking door de PCL



voor een SBO-voorziening, stopt de aanmeldingsprocedure en worden ouders terug verwezen naar de "oude school".

- e. Voor leerlingen die ingeschreven zijn bij een SBO of SO geldt eveneens dat de aanmeldingsprocedure stopt of opgeschort wordt tot het moment van een eventuele op handen zijnde terugplaatsing.
- f. Afwijken van de voorgaande procedureafspraken is mogelijk indien dit overeengekomen wordt door betrokken directeuren.





9.5 Bijlage: Hulpverlening door externen.

We krijgen steeds meer te maken met hulp aan onze leerlingen door externe hulpverleners.

Om hier op een goede manier mee om te kunnen gaan zijn er afspraken geformuleerd t.a.v.:

- Hulp door externe instanties onder schooltijd.
- Remedial teaching/bijles en hulpverlening door externen op initiatief van de ouders

Bovengenoemde afspraken en documenten zijn tot stand gekomen na overleg in ons team en (telefonisch) overleg met inspectie en leerplichtambtenaar. Ingangsdatum van alle afspraken: 01-10-2007.

Afspraken m.b.t. hulp door externe instanties onder schooltijd.

Aan ouders wordt gevraagd hulp door externe deskundigen zoveel mogelijk buiten schooltijd te laten plaatsvinden. Stuit dit op problemen, dan kan de hulp onder schooltijd plaatsvinden, mits voldaan wordt aan de onderstaande criteria:

Voor wie?	Kinderen die gediagnosticeerd zijn door een externe instantie (bijv. Amacura, Virenze, Prins Clauscentrum) en volgens de diagnose gebaat zijn bij gespecialiseerde hulp (bijv. ergotherapie, logopedie), kunnen onder schooltijd deze begeleiding krijgen. Het is mogelijk dat, na overleg, de begeleiding op school wordt gegeven door de hulpverlener.
Door wie?	Door gecertificeerde externe deskundigen zoals: <ul style="list-style-type: none">• ergotherapeut• logopedist• dyslexiespecialist• psycholoog• gedragsdeskundige
Hulp bij:	Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none">• stoornissen als autisme, PDD-NOS, NLD, ADHD• Hoogbegaafdheid• Spraak en/of taalachterstand• Dyslexie en dyscalculie• Motorische stoornis• Fysieke handicap
Voorwaarden:	<ul style="list-style-type: none">• Altijd in overleg met de school.• Indien de hulp buiten school bij de hulpverlener plaatsvindt, haalt en brengt de ouder het kind.• In bovenstaand geval ondertekent de ouder het formulier 'overdracht van aansprakelijkheid'.• Overleg tussen leerkracht en hulpverlener vindt buiten schooltijd plaats.• Door hulpverlener gevraagde informatie wordt door leerkracht / interne begeleider aangeleverd.• Wij vinden het belangrijk dat de hulpverlener aansluit bij de visie van de school t.a.v. de omgang met leerlingen en gehanteerde werkwijzen. Indien nodig is



	hiervan af te wijken, vindt er overleg plaats met de leerkracht en/of interne begeleider. <ul style="list-style-type: none">• De hulp gaat niet af van de 10 dagen verlof (voor dokters-tandarts-, ziekenhuisbezoek van de leerling)
Datum ingang:	01-10-2007

Afspraken m.b.t. remedial teaching/bijles en hulpverlening door externen uitsluitend op initiatief van de ouders:

- Deze hulp moet door de ouders buiten schooltijd geregeld worden. We denken hierbij aan bijles, r.t., fysiotherapie, alternatieve therapie e.d.
- Onderzoek door een hulpverlener (bijv. Amacura, Virenze, logopedist, fysiotherapeut e.d.) valt onder dokters-, tandarts- en ziekenhuisbezoek en valt onder de 10 dagen verlofregeling van het kind.
- Als uit het onderzoek blijkt dat er behandeling/hulpverlening nodig is en ouders willen dit onder schooltijd laten plaatsvinden, is overleg nodig met de directie.
- Blijkt na dit overleg dat school akkoord gaat met de behandeling/hulpverlening onder schooltijd, dan wordt er verder gewerkt volgens de 'afspraken m.b.t. hulp door externe instanties onder schooltijd'.
- Gevraagde informatie door medische hulpverleners wordt door school aangeleverd en de gedragsvragenlijst wordt door de leerkracht ingevuld. Bij andere hulpverleners (bijv. bureaus voor remedial teaching) fungeren de ouders als schakel, school geeft niet rechtstreeks informatie. Bij twijfel overleggen met IB (Hilda en Pia).
- Directie en ouders kunnen indien gewenst overleg plegen met de leerplichtambtenaar.



9.6 Bijlage: Gedragscode vrijwillige ouderbijdrage

Movare vindt het wenselijk dat ten aanzien van eventuele ouderbijdragen van de scholen de volgende gedragscode wordt gehanteerd. Deze code is in een gezamenlijk overleg van de organisaties voor bestuur en management in het primair en voortgezet onderwijs, de landelijke organisaties voor ouders in het onderwijs en het ministerie van onderwijs vastgelegd. We nemen daaruit de belangrijkste voor ons relevante bepalingen.

1. Het uitvoeren van de voor de school wettelijk voorgeschreven kernactiviteiten mag niet afhankelijk worden van de vrijwillige ouderbijdrage. In dit verband wordt opgemerkt dat de Rijksoverheid zorgt voor de reguliere bekostiging van de kernactiviteiten van de scholen, waarmee de scholen in staat worden gesteld te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. De vrijwillige ouderbijdrage is daarom aanvullend op de reguliere bekostiging van overheidswege. De activiteiten die niet door de Rijksoverheid worden bekostigd maken geen deel uit van de kernactiviteiten. Daarom is de ouderbijdrage alleen bestemd voor de niet-kernactiviteiten.
2. De vrijwillige ouderbijdrage wordt niet ingezet voor activiteiten die uitsluitend zijn gericht op bevoordeling van een individuele leerling, met uitsluiting van andere leerlingen die in een gelijkwaardige positie verkeren. De ouderbijdrage komt daarmee ten goede aan hetgeen in het verband van de schoolgemeenschap (in schoolverband) wordt georganiseerd, voor zover ouders deelname aan activiteiten door hun kind(eren) wensen.
3. Elk orgaan dat een vrijwillige ouderbijdrage vraagt (bijvoorbeeld de oudervereniging, ouderraad of activiteitencommissie) hanteert de uitgangspunten die in de wet en in deze gedragscode zijn neergelegd op dezelfde wijze als het bevoegd gezag dat een vrijwillige ouderbijdrage vraagt. Ouders dienen in beginsel zelf verantwoordelijkheid te hebben voor het vaststellen en besteden van de vrijwillige ouderbijdrage.
4. Aan de toelating van leerlingen tot de school wordt niet de voorwaarde verbonden dat de ouders tegen een financiële vergoeding lid moeten worden van een oudervereniging, noch wordt op andere directe of indirecte wijze een financiële toetsingsvoorwaarde gesteld.
5. Voorop staat dat alle leerlingen kunnen deelnemen aan de activiteiten. Bij de vaststelling en inning van de vrijwillige ouderbijdrage wordt op verzoek van individuele ouders rekening gehouden met hun inkomenspositie. Daarbij wordt zorgvuldig omgegaan met privacygevoelige gegevens. Gezien het vrijwillige karakter van de ouderbijdrage wijzen partijen het gebruik van incassobureaus en deurwaarders af. Zij spannen zich ervoor in dat bij het innen van de vrijwillige ouderbijdrage van deze middelen geen gebruik wordt gemaakt.
6. Deze gedragscode dient als bijlage te worden opgenomen in de schoolgids en het schoolplan.



9.7 Bijlage: 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.



9.8 Samenvatting mediaprotocol voor leerlingen

1. Uitgangspunten

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

2. Afspraken

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

2.1 Schoolwebsite

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

2.2 E-mail /Chatten

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

2.3 Mobiele telefoons / 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.



9.9 Bijlage: Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg volgt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle kinderen van 4 tot 18 jaar. Wij nodigen uw kind regelmatig uit voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Ook met vragen over opgroeien en opvoeden of zorgen om uw kind kunt u altijd bij ons terecht. Het team JGZ werkt nauw samen school en met andere organisaties in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

Gezondheidsonderzoek

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek rond de leeftijd van 5 en 10 jaar. Tijdens het onderzoek kijken we bijvoorbeeld naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen probeert de GGD eventuele problemen op tijd op te sporen en te helpen voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen wat daarvoor nodig is. We werken hierin nauw samen met andere organisaties binnen het CJG.

De onderzoeken vinden plaats in het CJG, op school of bij de GGD Zuid Limburg.

Uw informatie is erg belangrijk

U als ouder/verzorger kent uw kind vaak het beste. Om te weten of er dingen zijn waar we extra op moeten letten, vragen we u om van tevoren een vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met alle persoonsgegevens van u en uw kind.

Inentingen

In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het de laatste twee inentingen tegen DTP (difterie, tetanus, polio) en BMR (bof, mazelen, rodehond). Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 jaar worden bovendien de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker. U ontvangt een oproep voor de gratis prikken. Deelname is niet verplicht.

Vragen of zorgen?

Heeft u vragen over de ontwikkeling of het gedrag van uw kind. Is er sprake van leerproblemen of andere problemen. Maakt u zich zorgen? 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
Huub Creemers, 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



9.10 Bijlage: Onderwijs aan zieke leerlingen



Zieke leerlingen

Wanneer een leerling ziek is moet dit direct bij de school gemeld worden. Indien de leerling langere tijd niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouders/verzorgers bekijken hoe we het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen opgenomen in een academisch ziekenhuis zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening. Voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van de onderwijsbegeleidingsdienst. Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Daarnaast vinden wij het minstens zo belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de leerkracht c.q. mentor. De leerling moet weten en ervaren dat hij/zij ook dan meetelt en erbij hoort. Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is o.a. belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten zo goed mogelijk in stand te houden. Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u informatie vragen aan de leerkracht c.q. mentor van uw zoon/dochter. Ook kunt u informatie vinden op de website van de onderwijsbegeleidingsdienst in uw regio en op de website van Ziezon, www.ziezon.nl, het landelijke netwerk Ziek Zijn en Onderwijs.



9.11 Bijlage: Jaarverslag Basisschool de Vlindertuin schooljaar 2016-2017



9.12 Bijlage: Jaarplan 2017-2018



Formulier Instemming en Vaststelling Schoolgids

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van Basisschool De Vlindertuin in te stemmen met de Schoolgids voor het schooljaar 2017-2018

Namens de medezeggenschapsraad,

Brunssum, *plaats*

_____ *datum*

_____ *handtekening*

_____ *naam*

Voorzitter *functie*

Dit document is vastgesteld door het Bevoegd Gezag / College van Bestuur van Onderwijsstichting Movare.

Namens het bevoegd gezag,

Kerkrade *plaats*

_____ *datum*

_____ *handtekening*

_____ *naam*

Voorzitter/lid CvB Movare *functie*