

2018-2019

# Schoolgids



## Voorwoord

Geachte ouders,

De basisschool is een belangrijke periode in het leven, voor uw kinderen en voor u. Wist u dat u in de loop van de jaren uw kind in totaal zo'n 7520 uur toevertrouwt aan de zorg van de juffen en de meesters van de basisschool? Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een school kies je dan ook met zorg.

Scholen verschillen in hun manier van werken, in sfeer en resultaten. Ze verschillen ook in kwaliteit. Basisschool Onder de Linden heeft deze gids samengesteld om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. In deze schoolgids beschrijven wij waarvoor wij staan, welke uitgangspunten wij hanteren en hoe wij proberen de kwaliteit te waarborgen en waar nodig te verbeteren. Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders van wie de kinderen nu al op onze school zitten. Aan hen leggen we verantwoording af voor onze manier van werken en over de resultaten die we behalen.

Deze schoolgids is tot stand gekomen in samenwerking met ouders, medezeggenschapsraad, bestuur, directie en team.

Uiteraard is een mooi verhaal best aardig, maar het zegt niet alles. We proberen echter de dingen, zoals ze in deze gids staan beschreven, zo goed mogelijk in de praktijk te brengen. U bent altijd welkom op onze school om de prettige werksfeer te proeven.

We hopen dat u de schoolgids met plezier leest. Als u na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel ze ons! Laat het schooljaar een fijn jaar worden voor u en uiteraard voor uw kinderen!

Met vriendelijke groeten,

Team basisschool Onder de Linden

## Inhoudsopgave

<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>ONZE SCHOOL.....</b>	<b>4 -</b>
1.1. KORTE HISTORISCHE SCHETS.....		- 5 -
1.2. DE SCHOOLOMGEVING .....		- 5 -
1.3. HET VOEDINGSGEBIED .....		- 5 -
1.4. SCHOOLGROOTTE .....		- 5 -
1.5. DIRECTIE / KWALITEITSONTWIKKELING .....		- 5 -
1.6. BESTUUR .....		- 5 -
1.7. MEDEZEGGENSCHAPSRAAD. ....		- 6 -
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT .....</b>	<b>7 -</b>
2.1. ONDER DE LINDEN: MISSIE EN VISIE .....		- 7 -
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS.....</b>	<b>9 -</b>
3.1. DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL .....		- 9 -
3.1.1. <i>Groepering en groeps grootte</i> .....		- 9 -
3.1.2. <i>De basisgroepen en hun mentor(en) van komend schooljaar</i> .....		- 9 -
3.2 DE SAMENSTELLING VAN HET TEAM .....		- 10 -
3.2.1. <i>Onderwijspersoneel</i> .....		- 10 -
3.3. DE ACTIVITEITEN VOOR DE KINDEREN .....		- 10 -
3.3.1. <i>Activiteiten in onderbouw</i> .....		- 10 -
3.3.2. <i>Basisvaardigheden</i> .....		- 11 -
3.3.3. <i>Wereldoriënterende vakken</i> .....		- 11 -
3.3.4. <i>Godsdienst/levensbeschouwing</i> .....		- 11 -
3.3.5. <i>Expressie/creatieve activiteiten</i> .....		- 12 -
3.3.6. <i>Engels</i> .....		- 12 -
3.3.7. <i>Lichamelijke oefening</i> .....		- 12 -
3.3.8. <i>Andere vakken</i> .....		- 13 -
3.3.9. <i>ICT op school</i> .....		- 13 -
3.4. ANDERE ACTIVITEITEN .....		- 14 -
3.4.1. <i>Bibliotheek in school</i> .....		- 14 -
3.4.2. <i>Verkeersveiligheid</i> .....		- 14 -
3.4.3. <i>Naschoolse activiteiten</i> .....		- 14 -
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>DE BEGELEIDING VAN KINDEREN.....</b>	<b>15 -</b>
4.1. DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN .....		- 15 -
4.2. HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN .....		- 15 -
.....	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>	
4.3. SPECIFIEKE BEGELEIDING BINNEN DE SCHOOL.....		- 17 -
4.4. PASSEND ONDERWIJS EN BOVENSCHOOLSE ONDERSTEUNING .....		- 17 -
4.5. VOOR- EN VROEGSCHOOLSE EDUCATIE .....		- 18 -
4.4. PEST-PROTOCOL.....		- 18 -
4.5. MEERBEGAAFDE KINDEREN.....		- 19 -
4.6. DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN KINDEREN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS.....		- 19 -
4.6.1. <i>De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen</i> .....		- 19 -
4.6.2. <i>Aanmelding en nazorg</i> .....		- 20 -
4.7. HUISWERKBELEID .....		- 20 -
<b>HOOFDSTUK 5</b>	<b>DE LERAREN .....</b>	<b>21 -</b>
5.1. WIJZE VAN VERVANGING .....	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>	
5.2. STAGIAIRES .....		- 22 -
5.3. PROFESSIONALISERING.....		- 22 -

<b>HOOFDSTUK 6</b>	<b>DE OUDERS .....</b>	<b>- 23 -</b>
6.1. HET BELANG VAN DE BETROKKENHEID VAN OUDERS .....		- 23 -
6.2.1. ISY.....		- 23 -
6.2.2. <i>Informatie aan gescheiden ouders</i> .....		- 23 -
6.2.3. <i>Ouderavonden</i> .....		- 23 -
6.2.4. <i>Afspraak met leerkracht</i> .....		- 24 -
6.3. INSPRAAK.....		- 24 -
6.3.1. <i>De ouderraad</i> .....		- 24 -
6.3.2. <i>De medezeggenschapsraad</i> .....		- 25 -
6.4. TUSSENSCHOOLSE OPVANG / VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG / PEUTERGROEP .....		- 25 -
6.4.1. <i>Tussenschoolse opvang (TSO)</i> .....		- 25 -
6.4.2. <i>Voorschoolse opvang (VSO), naschoolse opvang (NSO) en peutergroep</i> .....		- 25 -
6.5. VERZEKERING/AANSPRAKELIJKHEID .....		- 26 -
6.6. KLACHTENPROCEDURE .....		- 27 -
6.6.1. <i>Algemeen</i> .....		- 27 -
6.6.2. <i>stroomdiagram klachtenprocedure.</i> .....		- 28 -
<b>HOOFDSTUK 7</b>	<b>DE KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS .....</b>	<b>- 29 -</b>
7.1. KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL .....		- 29 -
7.2. RELATIE SCHOOL EN OMGEVING.....		- 29 -
7.2.1. <i>Wegwijzer Jeugdgezondheidszorg 0 – 18 jaar</i> .....		- 29 -
7.2.2. <i>Protocol hoofdluisbestrijding</i> .....		- 30 -
7.2.3. <i>Contact met parochie Sint Joseph</i> .....		- 31 -
7.2.4. <i>Contact met voortgezet onderwijs</i> .....		- 31 -
<b>HOOFDSTUK 8</b>	<b>RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS.....</b>	<b>- 33 -</b>
8.1. RESULTATEN EINDTOETS .....		- 33 -
8.2. SCHOOLADVIES .....		- 33 -
<b>HOOFDSTUK 9</b>	<b>REGELINGEN .....</b>	<b>- 35 -</b>
9.1. SCHOOLTIJDEN .....		- 35 -
9.2. REGELS VOOR AANVANG, PAUZE EN EINDE SCHOOLTijd .....		- 35 -
9.3. REGELS IN VERBAND MET SCHOOLVERZUIM .....		- 35 -
9.4. TOELATING / VERWIJDERING VAN LEERLINGEN .....		- 36 -
9.5. ALLERLEI .....		- 38 -
9.6. VAKANTIEROOSTER .....		- 39 -
9.7. JAARPLANNING ACTIVITEITEN .....		- 39 -
9.8. SPONSORING .....		- 39 -
9.8.1 <i>Niet-commerciële activiteiten</i> .....		- 39 -
9.8.2 <i>Commerciële activiteiten</i> .....		- 40 -
<b>HOOFDSTUK 10</b>	<b>NAMEN.....</b>	<b>- 41 -</b>
10.1. INTERN.....		- 41 -
10.1.1. <i>Teamliden en hun mailadressen</i> .....		- 41 -
10.1.2. <i>Schoolbestuur</i> .....		- 41 -
10.1.3. <i>Ouderraad</i> .....		- 42 -
10.1.4. <i>Medezeggenschapsraad</i> .....		- 42 -
10.2. EXTERN .....		- 42 -

Hoofdstuk 1  
ONZE SCHOOL



Brede school Onder de Linden  
Kanaalstraat 77  
5986 AE Beringe  
Telefoon 077-3072933  
E-mail: info@bsodl.nl

Link van de presentatie van het logo:  
<https://vimeo.com/239408124/ec20bcb877>

## 1.1. Korte historische schets

In 1926 kreeg Beringe aan de Kanaalstraat zijn eigen lagere school. In 1953 werd in de tuin van de pastorie een kleuterschool gebouwd. Vanaf 1979 tot 2016 was de school gehuisvest aan de Kardinaal van Rossumstraat. In 1985, bij de inwerkingtreding van de Wet op het basisonderwijs, verhuisde de kleuterschool ook naar dit adres. De gymzaal is in 2007 gerealiseerd bij het gemeenschapshuis 'De Wieksjlaag'. De voorschoolse- en naschoolse opvang is in mei 2012 gestart.

De onderwijsontwikkelingen gingen verder in Beringe, zo ook wat huisvesting betreft.

Per 1 augustus 2016 is de PSZ (peuterspeelzaal), voor-, tussen- en naschoolse opvang alsook de basisschool (groep 1 t/m 8) wederom gehuisvest in het gerenoveerde en uitgebreide schoolgebouw aan de Kanaalstraat.

Het gebouw is zodanig gebouwd en ingericht dat kinderen en ook volwassenen er terecht kunnen.

## 1.2. De schoolomgeving

We hebben een openbaar speelplein rondom het gebouw dat zowel vóór school, tijdens de pauzes, na school als op vrije dagen te gebruiken is. De speelplekken zijn zodanig ingericht dat de 'typische' linden mooi tot hun recht komen.

Alles wordt overzichtelijk ingedeeld en er zijn speelplekken en een aantal toestellen. De peuters hebben hun eigen afgeschermd plek met zandbak en speel/spelmogelijkheden.

## 1.3. Het voedingsgebied

Bijna alle kinderen die op onze school zitten komen uit Beringe. Stichting Prisma hanteert geen strikte voedingsgebieden. Ouders hebben de mogelijkheid hun kind aan te melden op de school van hun keuze.

Het komt ook voor dat kinderen van een ander dorp bij ons op school zitten en omgekeerd.

## 1.4. Schoolgrootte

De 1 oktober-telling bedroeg in 2017: 161 leerlingen. Dit bepaalt het aantal leerkrachten dat op 1 augustus van het daaropvolgend schooljaar in dienst is.

## 1.5. Directie / kwaliteitsontwikkeling

De directie vormt samen met de leden van het kwaliteitsteam het KT (kwaliteitsteam). Samen zijn zij verantwoordelijk voor de schoolontwikkeling maar ook voor de begeleiding en ondersteuning van leerling en leerkracht. De directeur van onze school is Rob Geraets

Leden kwaliteitsteam zijn Gerty van Loon en Mark van Sas.

## 1.6. Bestuur

Stichting Prisma vormt het bevoegd gezag van 10 basisscholen, 1 openbare school en een school voor speciaal basisonderwijs in de gemeente Peel en Maas. Ongeveer 190 personeelsleden werken samen aan het onderwijs voor ruim 1775 leerlingen.

Het College van Bestuur (CvB) geeft leiding aan de stichting en zit het Directiebestuur van 7 directeuren voor. Het CvB wordt hierbij ondersteund door een Shared Service Center (SSCOverkwartier). Het CvB legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.



## **1.7. Medezeggenschapsraad.**

Het uitgangspunt voor de medezeggenschapsraad is 'partnerschap'.

Ouders kunnen als partner van het team meepraten over het schoolbeleid en komen tot doelen en taken omschreven in het schoolplan, waarin de beleidsvoornemens voor de komende jaren geformuleerd zijn.

Samen trachten we de kwaliteit te waarborgen en zo de algemene belangen van de schoolgaande kinderen te behartigen. De communicatie wordt bepaald door de inhoud van de schoolse activiteiten en het algemeen welbevinden van de kinderen.

De verhouding aantal leden vertegenwoordigd door de ouders en het aantal leden vertegenwoordigd door de leerkrachten moet gelijk zijn (wettelijk bepaald). Door wederzijds informatie te verstrekken komen we gezamenlijk tot het realiseren van onderwijskundige en pedagogische doelen.

Contact met de MR:

Heeft u een vraag of wilt u meer informatie over de MR, neem dan contact op met één van de MR leden, of stuur een e-mail naar de MR via ons e-mailadres: [medezeggenschapsraad@bsodl.nl](mailto:medezeggenschapsraad@bsodl.nl)

## Hoofdstuk 2 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1. Onder de Linden: missie en visie

Wij zijn er op school van overtuigd dat het huidige onderwijs aan de kinderen iets anders vraagt dan jaren geleden. Zeker als we kijken wat de toekomst vraagt en gaat vragen van jullie kinderen.

We vinden het zeer belangrijk dat team, ouders en kinderen en iedereen die bij onze school betrokken is, zich er thuis voelt.

We willen een school zijn die aandacht heeft voor de persoonlijke ontwikkeling en talenten van elk kind en tevens de nadruk legt op de vaardigheden die de kinderen in de toekomst nodig zullen hebben.

We hebben bewust een cluster onderbouw, middenbouw en bovenbouw samengesteld. Voordeel hiervan is dat je in een kleinere setting kunt onderzoeken wat werkt en wat niet. We hebben ook bewust gekozen om de clusters vlak bij elkaar in het gebouw te zetten zodat samenwerken gemakkelijk gaat. Zo zit de bovenbouw boven, de middenbouw aan de rechterkant in het gebouw en de onderbouw linksonder binnen het gebouw. Op verschillende momenten in de week werken de leerlingen samen en gaan de deuren binnen het cluster open. Dit geldt voor alle clusters. We hebben binnen het team de afspraak gemaakt om steeds heel goed te kijken hoe het werken in de clusters gaat. Dit doen we door de leerlingen met regelmaat te bevragen hoe zij het ervaren.

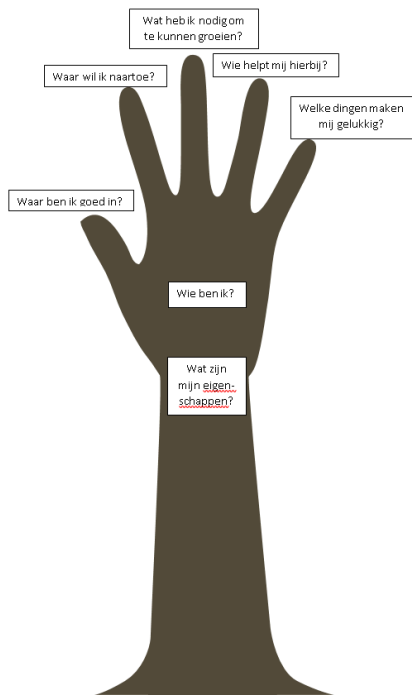
Op brede school Onder de Linden kijken we naar élk kind.

Als je kijkt naar het logo (en de beschrijving hierbij, zie ook link op blz. 4) staat de “stam” voor het opgroeiende kind dat in volle glorie kan bloeien.

Om deze ontwikkeling te stimuleren is het van belang om een goed beeld te vormen van elk kind en te blijven onderzoeken wat het kind nodig heeft om tot groei te komen. Hiervoor gebruiken we de “stam” op Onder de Linden. De stam symboliseert het kind en dus willen vanaf nu ook spreken over hand (van het kind).

De vorm van de hand geeft ons (als kind, ouder en leerkrachten) handvaten om het kind duidelijk in kaart te brengen.





**Hand:**

- Duim: talenten “waar ben ik goed in”
- Wijs: doel / ontwikkeling “waar wil ik naartoe”
- Middel: “wat heb ik nodig om te kunnen groeien”
- Ring: trouw / vertrouwen “wie helpt mij hierbij”
- Pink: geluk “welke dingen maken mij gelukkig” (geluk zit ‘m in kleine dingen)
- Palm & stam: identiteit “wie ben ik, wat zijn mijn eigenschappen”

Als we, met z’n allen, al deze vragen in kaart kunnen brengen, hebben we een totaal beeld van elk kind. Hierdoor kunnen we optimaal afstemmen op de ontwikkelbehoeften van het kind. En vervolgens ook wat elk kind vraagt van ons als school.

De hand is leidraad voor gesprek.

We hebben ervoor gekozen om alle ouders de mogelijkheid te bieden om drie keer per jaar, samen met hun kind, te bespreken en te onderzoeken in hoeverre het beeld van het

kind herkenbaar is en waar aanpassing nodig is. Juist de aanwezigheid van uw kind zorgt ervoor dat we niet alleen praten óver uw kind maar ook vooral mét uw kind.

Voor het **eerste gesprek** vragen we aan ouders om samen met uw kind(eren) de hand in te vullen a.d.h.v. bovenstaande vragen.

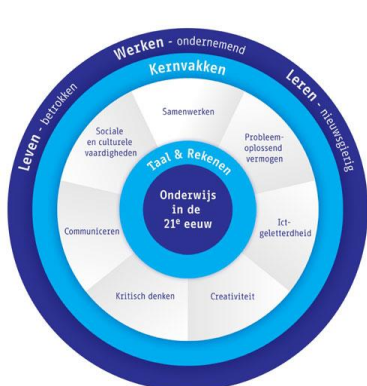
Door op deze manier te gaan werken willen we uw kind beter in beeld brengen om van hieruit toe te werken naar een passend aanbod voor en met ieder kind.

Als we samen met uw kind en u als ouder(s) het kind beter in beeld hebben vraagt dat natuurlijk ook een passende manier van onderwijs.

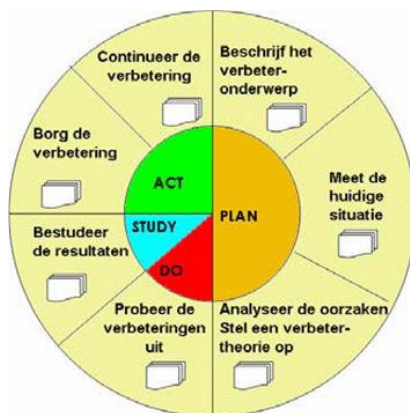
Hoe dit er allemaal uit gaat zien zal ook in de loop van het schooljaar steeds duidelijker worden. Het onderwijs is niet alleen maar leren uit boeken volgens bepaalde vooraf bedachte stappen maar vooral ook samenwerken, eigenaarschap, etc.

Samen maken we onderwijs!

Onderstaande modellen gebruiken we bij het in kaart brengen, borgen en verantwoorden van onze onderwijs ontwikkeling.



21ste eeuwse vaardigheden



PDSA-cirkel



handelingsgericht werken

## Hoofdstuk 3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

### 3.1. De organisatie van de school

Brede school Onder de Linden biedt naast het basisschool-aanbod voor leerlingen van 4 t/m 12 jaar ook een aanbod voor peuters vanaf 2 jaar.

Basisschool Onder de Linden valt onder stichting Prisma en de Peuterspeelzaal en kinderopvang valt onder Hoera kindercentra.

Belangrijk voor ons is dat de kinderen graag naar school komen en daardoor gemotiveerd zijn om zoveel mogelijk te profiteren van het geboden onderwijs.

Kortom: We willen verder een school zijn, die:

- het belangrijk vindt dat kinderen plezier hebben en dat ze zich uitgedaagd voelen om zich te ontwikkelen in een veilige omgeving (gezonde en veilige school)
- aandacht heeft voor kinderen uit alle culturen en daarom aandacht besteedt aan intercultureel onderwijs
- samenwerkt met de omgeving (dorpsoverleg/verenigingen/activiteitengroepen/dorpscoöperatie)
- samenwerkt met collega-scholen
- medewerking geeft aan (heemkundige) culturele evenementen zoals: jongerenwerk JWB, 5x Beringen, natuurgebied 'De Kievit', Cultuurpad en PadXpress.

#### 3.1.1. Groepering en groepsgrootte

Het verwachte aantal leerlingen tot 1-8-2019:

instromers

groep 1	15-18
groep 2	15-18
groep 3	25
groep 4	17
groep 5	22
groep 6	23
groep 7	14
groep 8	<u>24</u>
Totaal	161

#### 3.1.2. De basisgroepen en hun mentor(en) van komend schooljaar

Groep:	Wie (mentor):	Cluster:
Groep 1/2	Juf Joyce	Onderbouw
Groep 1/2	Juf Nancy Juf Nathalie	Onderbouw
Groep 3	Juf Judith Juf Marleen	Onderbouw
Groep 4/5	Juf Truus	Middenbouw
Groep 4/5	Juf Rianne	Middenbouw
Groep 6/7/8	Meester Joost	Bovenbouw
Groep 6/7/8	Meester Mark	Bovenbouw
Kwaliteitsteam	Juf Gerty	alle

## 3.2 De samenstelling van het team

### 3.2.1. Onderwijspersoneel

Groep:	Wie (mentor):
Groep 1/2	Juf Joyce Jacobs
Groep 1/2	Juf Nancy van Rengs (maandag, dinsdag en woensdag) Juf Nathalie Leenders (donderdag en vrijdag)
Groep 3	Juf Judith Schmidt (maandag en dinsdag) Juf Marleen Verlinden (donderdag en vrijdag) Op woensdag werkt deze groep in het cluster 1-2-3 met juf Joyce en juf Nancy
Groep 4/5	Juf Truus van Loon (maandag, woensdag, donderdag en vrijdag) Juf Monique van Duijl (dinsdag)
Groep 4/5	Juf Rianne
Groep 6/7/8	Meester Joost Juffrouw Nathalie (ondersteuning cluster BB op maandag)
Groep 6/7/8	Meester Mark (maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag) Juffrouw Monique (donderdag) en ondersteuning cluster BB op vrijdag
Kwaliteitsteam Kwaliteitsteam + eerste aanspreekpunt i.v.m. afwezigheid directeur	Mark van Sas Gerty van Loon
Externen die vaker op school komen werken met één of meerdere kinderen	Pieter Chatrou => vakleerkracht gym Lia Luttels => fysiotherapeute Elke Beekmans => logopediste

## 3.3. De activiteiten voor de kinderen

### 3.3.1. Activiteiten in onderbouw

Als kinderen 3 jaar en 10 maanden zijn, mogen ze naar school om kennis te maken. Hiervoor neemt de leerkracht contact op met ouders. Dan wordt het intakegesprek gepland en ook de manier van wennen besproken (tijdstip en aantal momenten). Dit wennen kan via de peuterspeelzaal lopen maar ook op andere momenten.

Kinderen die voor 1 januari 4 jaar worden, komen in groep 1. Komen ze na 1 januari voor het eerst, dan starten ze in groep 0. Kinderen kunnen instromen tot 6 weken voor de zomervakantie.

Middels een intakeformulier en een gesprek kunnen we beter rekening houden met de diverse kind kenmerken bij de start van de schoolse periode van kinderen. We willen de kinderen ontwikkelingsgericht benaderen.

We werken onder andere met het planbord, zodat kinderen meer zelfstandig keuzes kunnen maken.

Op onze school werken we al enkele jaren met principes uit het ervaringsgericht onderwijs binnen een thema. We gaan onder andere uit van het principe dat kinderen het meeste leren vanuit een hoge betrokkenheid. Hiermee houden we rekening met het inrichten van het aanbod binnen het hele cluster waar ook het speel-leer-plein bij hoort.

### **3.3.2. Basisvaardigheden**

Lezen, schrijven, taal en rekenen zijn belangrijke activiteiten voor kinderen. Het aanvankelijk lees- en schrijfproces staat centraal in groep 3. Vanaf groep 3 komen de cognitieve basisvaardigheden: technisch lezen, begrijpend lezen, taal en rekenen aan de orde. We gaan ervoor dat de kinderen zoveel mogelijk ondersteund worden in hun leerprocessen.

Succeservaringen hierin versterken het zelfvertrouwen van kinderen en leggen een solide basis voor de verdere schoolloopbaan van de leerlingen.

Onder de basisvaardigheden valt natuurlijk ook de sociaal emotionele ontwikkeling.

Pas als een kind zich veilig voelt kan het kind leren en groeien.

Het begint natuurlijk met een goed groepsklimaat binnen de groep te hebben.

De methode "Beter omgaan met jezelf en de ander" kan worden gebruikt ter bevordering van een positief groepsklimaat.

Ook de uitslagen van SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst) geven ons aan waar we op individueel, groep- of schoolniveau accenten moeten leggen, immers normen en waarden zijn voor ons erg belangrijk.

Belangrijke uitgangspunten voor ons als school zijn:

- elkaar respecteren en accepteren
- bijbrengen van waarden en normen
- kinderen stellen zich positief op ten opzichte van de ander
- kinderen voelen zich op school veilig en geborgen.

### **3.3.3. Wereld oriënterende vakken**

Dit schooljaar werken we met een geïntegreerde WO methode. Dat wil zeggen dat aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, natuur en techniek niet meer apart vermeld staan op het programma, maar in samenhang worden aangeboden. "Blink" is een digitale methode. Het aanbod is thematisch. Een thema werkt gemakshalve van vakantie tot vakantie (dus een 7-8 weken), waarna er aan het einde een gezamenlijk afsluiting mogelijk is. Op deze manier is het mogelijk om echt de diepte in te gaan binnen een thema.

De kinderen krijgen veel gelegenheid om zelfstandig projecten uit te werken met behulp van materialen, ICT, boeken uit de bibliotheek. Ook de inbreng van de leerling zelf krijgt hierbij een steeds grotere rol.

In de groepen 0 t/m 3 worden onderwerpen besproken die actueel zijn en binnen de leefwereld van het kind liggen. Dit gebeurt middels thema's. (zie 3.3.1)

### **3.3.4. Godsdienst/levensbeschouwing**

Onze levensbeschouwelijke identiteit zit helemaal verweven in de manier waarop we met kinderen omgaan en de waarden die we op deze wijze uitdragen: medemenselijkheid, respect, veiligheid, geborgenheid en zelfstandigheid.

De voorbereiding op de 1<sup>e</sup> Heilige Communie wordt gedaan door ouders aan de hand van een speciaal project. Deze voorbereiding gebeurt buiten schooltijd. De 1<sup>e</sup> Heilige Communie vindt plaats op 12 mei 2019.

Ook in levensbeschouwelijke aspecten zien we accenten van burgerschapskunde terug in: kinderen helpen elkaar (sociaal betrokken zijn), weten wat je plichten en je rechten zijn, samenwerken met de omgeving en daar een actieve houding in hebben, bijv. het project 5x Beringe en zinloos geweld.

### 3.3.5. Expressie/creatieve activiteiten

Zowel als apart vak of toegepast in andere vakken, voegen expressieactiviteiten iets wezenlijks toe aan de ontwikkeling van kinderen. Hieronder vallen de vakken; handenarbeid, tekenen en muziek. Onze leerlingen maken binnen de vakken handenarbeid en tekenen kennis met een diversiteit aan technieken.

### 3.3.6. Engels

Wat betreft het vak Engels wordt er in de groepen 7 en 8 met de methode Groove.me gewerkt. In groep 6 gebeurt dit in de 2<sup>de</sup> periode van het schooljaar.

Groove.me is een lesmethode Engels waarbij popmuziek de basis is van alle lessen. Muziek geeft kinderen zelfvertrouwen en enthousiasmeert!

Met Groove.me leren de kinderen echt Engels spreken, schrijven, lezen en zingen. In de lessen zitten verschillende vormen van differentiatie om optimaal aan te sluiten bij de niveauverschillen van leerlingen.

### 3.3.7. Lichamelijke oefening

De gymnastieklessen worden gegeven op maandag, woensdag, donderdag en vrijdag (toestellen) en woensdag, donderdag en vrijdag (spel) door de leerkrachten of vakleerkracht. De vakleerkracht van Onder de Linden is Pieter Chatrou. Hij verzorgt om de week op maandag de toestellen aan alle leerlingen. Op de wisselende maandag en elke vrijdag verzorgt Pieter de gymlessen voor groep 5 + 7, omdat de leerkrachten geen gymbevoegdheid hebben.

We werken met de methodiek 'Planmatig bewegingsonderwijs'. Deze methodiek gebruiken alle scholen van onze stichting. Middels een intern netwerk, waarin onze school ook vertegenwoordigd is, worden er allerlei sportevenementen besproken en natuurlijk ook het bewegingsonderwijs in het algemeen.

Gymrooster 2018-2019:

Tijd	Maandag (even weken)	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.30 – 9.15	Groep 3				
9.15 – 10.00	Groep 1-2		Groep 1-2	Groep 1-2	
10.30 – 11.15	Groep 6-7	Groep 1-2		Groep 3	
11.15 – 12.00	Groep 8	Groep 1-2	Groep 1-2	Groep 6-7	Groep 1-2
13.15 – 14.15	Groep 4				Groep 4-5
14.15 – 15.15	Groep 5				Groep 8

### 3.3.8. Andere vakken

In elke groep wordt er aandacht besteed aan veiligheid in het algemeen en aan verkeer in het bijzonder. In alle groepen wordt aandacht besteed aan de thuisroute. Veiligheid en verkeer komt voor in de thema's van de onderbouw, in groep 3 'Rondje Verkeer', in groep 4 'Stap Vooruit', in groep 5 en 6 'Op voeten en fietsen' en groepen 7 en 8 'Jeugd VerkeersKrant'. Deze informatiebulletins verschijnen 8 keer per jaar en de inhoud hiervan komt overeen met de Kerndoelen Verkeer voor het basisonderwijs en met de inhoud van het schriftelijk verkeersexamen van 3VO. De leerlingen van groep 7 doen mee aan het plaatselijk verkeersexamen van 3VO. Het afgelopen jaar zijn alle leerlingen geslaagd voor hun verkeersdiploma. In het algemeen bespreken we de verkeersonveilige situaties in de directe omgeving van de school. Deze onveilige situaties kunnen ontstaan door bijvoorbeeld de kermis.

Binnen een aantal projecten staan we ook uitdrukkelijk stil bij bevordering van gezond gedrag, waarin roken, pesten, het gebruik van alcohol, drugs of andere riskante leefgewoonten aan de orde komen. Dit kan in samenwerking met de wijkagent of de GGD.

#### CultuurPAD / Cultureluur

Als Prisma-school zijn we vrij om ons eigen Cultuurbeleid uit te voeren, maar het moet wel aan de kerndoelen voldoen. Wij hebben in overleg met cultuurPAD een activiteitenplan dat past bij de school en de omgeving.

De komende schooljaren zullen de kinderen van onze school voorstellingen bijwonen, musea in de buurt bezoeken, mensen van de gemeente uitnodigen en hen laten vertellen. Kortom leren van eenieder die een bijdrage kan leveren betreffende cultuur.

Al deze facetten passen prima binnen ons beleid van 'ontdekkend' leren, leren van buiten naar binnen en van binnen naar buiten. Het gaat ons niet alleen om de activiteiten en het overbrengen van kennis maar ook om respect en waardering te laten ontstaan/groeien voor de manier waarop mensen samenleven in een omgeving vol verschillen. Voor meer informatie over CultuurPAD en de activiteitenprogramma's op het terrein van cultuureducatie kunt u lezen op: [www.cultuurpad.nl](http://www.cultuurpad.nl)

### 3.3.9. ICT op school

Op onze school hebben we een aantal computers voor de kinderen en voor de leerkracht. Vanaf groep 5 heeft iedere leerling een iPad.

Over het algemeen gebruiken we computers voor het intern netwerk (beleid, zorgsysteem, algemene teaminformatie) en voor de kinderen werk- en oefenprogramma's horende bij de methodieken, het maken van werkstukken en dus het opzoeken op internet, individuele programma's voor differentiëren en SCOL (sociaal welbevinden) voor de kinderen.

De ouderinfo krijgen de ouders door middel van 'ISY'. 'ISY' wordt ook gebruikt voor het inplannen van de ouderavonden.

Onderwijs en ICT (digiborden en touchscreens) gaat steeds meer samen. Het is niet meer weg te denken in deze tijd. Software ondersteunt de methodes en geeft snel zicht op scores. Vandaar onze keuze om deze middelen volop in te zetten binnen ons onderwijs.

Zo werken de groepen 5 tot en met 8 met "Snappet".

Dit is een adaptief onderwijsplatform dat wordt aangeboden op tablets. Leerlingen maken opgaven op de tablet die inhoudelijk vergelijkbaar zijn met de opgaven in werkboeken van de methodes. De moeilijkheidsgraad van de opgaven wordt aangepast aan het niveau van het kind.

Hierdoor kan er beter onderwijs op maat geleverd worden zowel voor groepen als individueel.

### **3.4. Andere activiteiten**

#### **3.4.1. Bibliotheek in school**

Bij de bovenbouw is de jeugdbibliotheek gehuisvest. Vrijwilligers zijn hiervoor opgeleid en runnen deze bibliotheek 2 keer per week op donderdag en vrijdag van 14.15 uur tot 15.45 uur. Ook zijn er boeken voor volwassenen in de uitleen. Projecten (o.a. Kinderboekenweek, voorleesontbijt, voorleeskampioenschap) die te maken hebben met lezen en leesplezier zullen uitgebreid in de bibliotheek aan bod komen.

#### **3.4.2. Verkeersveiligheid**

Onze school krijgen de kinderen verkeerseducatie. Dit gebeurt aan de hand van verkeersfolders die er per bouw anders uit kunnen zien.

Onze school is in het bezit van een kwaliteitskeurmerk: het Limburgs VerkeersveiligheidsLabel (LVL)

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

De ouders dragen zelf de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat hun kind(eren) veilig op school komt (komen).

In voortdurend overleg met gemeente, dorpsoverleg, politie, school en de verkeerscoördinator trachten we het voor de kinderen zo veilig mogelijk te maken.

Marcel Bos is onze verkeersouder en juf Judith de verkeerscoördinator.

#### **3.4.3. Naschoolse activiteiten**

Naschoolse activiteiten bieden veel mogelijkheden voor kinderen.

Met het realiseren van een breed aanbod naschoolse activiteiten:

- bieden we kinderen optimale ontwikkelingskansen binnen de acht intelligenties
- bieden we kinderen de mogelijkheid om zich in hun vrije tijd verder te ontwikkelen of te ontdekken wat ze leuk vinden en waar ze goed in zijn
- slaan we een brug tussen het kind en zijn of haar omgeving; in die omgeving fungeert de school als vindplaats voor talent en wegwijzer voor verdere ontwikkeling
- leggen we een verbinding tussen school en de omgeving
- versterken we de leefbaarheid in de kernen.

Om het voor iedere leerling mogelijk te maken om deel te nemen aan de naschoolse activiteiten kan er ook gebruik worden gemaakt van de regeling sociale, culturele en educatieve activiteiten gemeente Peel en Maas en/of het Sjaan de Haan Kinderfonds. Beide fondsen geven kinderen, waarvan de ouders niet genoeg financiële middelen hebben de kans om toch deel te nemen aan sport- en culturele activiteiten door middel van financiële ondersteuning. Meer informatie over deze regeling SCE op [www.peelenmaas.nl](http://www.peelenmaas.nl) en [www.sjaandehaan.nl](http://www.sjaandehaan.nl)

Wilt u meer informatie? Kijk dan even op [www.padxpress.nl](http://www.padxpress.nl)

## Hoofdstuk 4 DE BEGELEIDING VAN KINDEREN

### 4.1. De opvang van nieuwe leerlingen

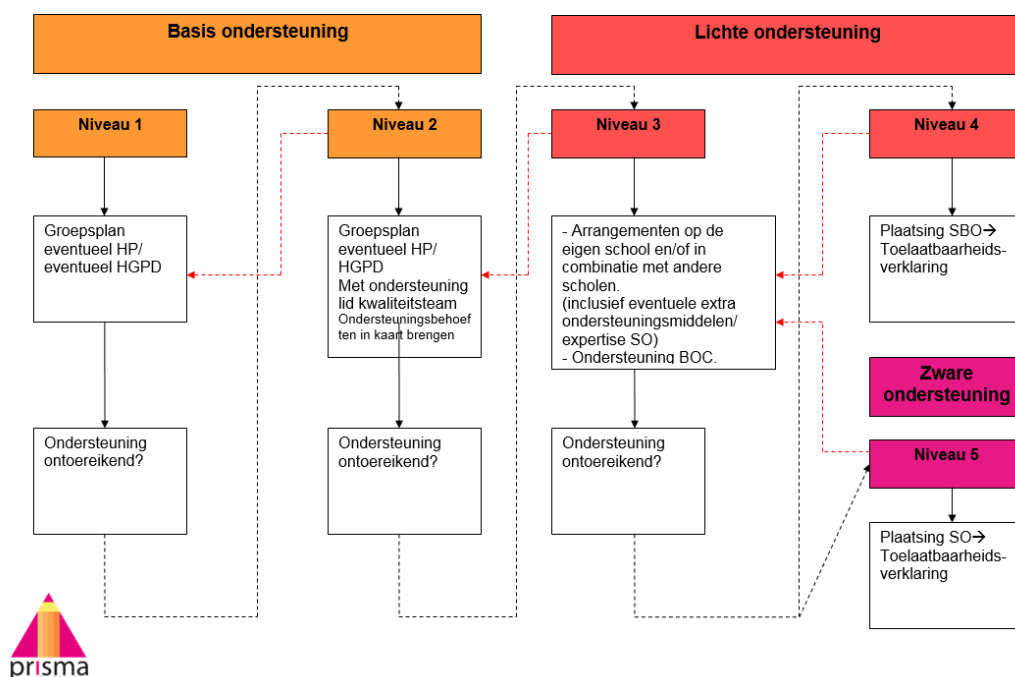
De ouders van de kinderen die in de loop van het volgend schooljaar 4 jaar worden, ontvangen in januari een schriftelijke uitnodiging om hun kind op een van de basisscholen binnen onze stichting aan te melden. Is uw kind jarig tussen begin schooljaar en 1 januari dan komt uw kind in groep 1. Is uw kind na 31 december jarig dan komt hij/zij in groep 0. Vanaf de eerste schooldag is uw kind hele dagen (van maandag t/m vrijdag) welkom op onze school. Na ongeveer 6 weken volgt er een gesprek over de hoe de start is geweest.

### 4.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Kinderen worden op Onder de Linden op verschillende manier in kaart gebracht en gevolgd:

- Kinderen worden sinds dit schooljaar in kaart gebracht volgens de “hand”. Zie hiervoor hoofdstuk 2.1.
- Kinderen brengen we in kaart middels ondersteuningsniveaus. Daarmee maken we duidelijk hoeveel ondersteuning elke leerling nodig heeft en wat dat voor ons handelen betekent. Hieronder staat een stroomdiagram dat we binnen de stichting Prisma gebruiken.
- Tenslotte maken de kinderen ook twee keer per jaar methode onafhankelijke toetsen. Onder het stroomdiagram treft u de tabel aan met alle toetsen die we in de loop van het schooljaar afnemen in elke groep.

Ondersteuningsroute





TOETSKALENDER 2018 / 2019							
	Groep 1- 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
<b>Aug.</b>							
<b>Sept.</b>							
<b>Okt.</b>		Herfstsign.	Onderzoek- vragen	Onderzoek- vragen	Onderzoek- vragen	Onderzoek- vragen	Onderzoek- vragen
<b>Nov.</b>			Avi en DMT *	Avi en DMT *	Avi en DMT *	Avi en DMT *	Avi en DMT *
<b>Dec.</b>	Scol => leerkracht vult deze in	Scol => leerkracht vult deze in	Scol => leerkracht vult deze in	Scol => leerkracht vult deze in	Scol => zowel leerkracht en leerling vullen deze in	Scol => zowel leerkracht en leerling vullen deze in	Scol => zowel leerkracht en leerling vullen deze in
<b>Jan.</b>	TVK 2011 RVPK 2012	AVI M3 Versie A DMT SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren	AVI M4 Versie A DMT SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren (indien nodig)	AVI M5 Versie A DMT BL 3.0 SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren (indien nodig)	AVI M6 Versie A DMT BL 3.0 SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren (indien nodig)	AVI M7 Versie A DMT BL 3.0 SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren (indien nodig)	AVI B8/M8 Versie A DMT BL 2012 SP 2012 WW- SP 2012 RW 2012
<b>Febr.</b>		Trendanalyse	Trendanalyse	Trendanalyse	Trendanalyse	Trendanalyse	Trendanalyse
<b>Mrt.</b>							
<b>April</b>		Avi en DMT *	Avi en DMT *	Avi en DMT *	Avi en DMT *	Avi en DMT *	Eindtoets (Route 8) Avi en DMT
<b>Mei</b>	TVK 2011 RVPK 2012	AVI E3 Versie B DMT BL 3.0 SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren (indien nodig) Trendanalyse	AVI E4 Versie B DMT BL 3.0 SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren (indien nodig) Trendanalyse	AVI E5 Versie B DMT BL 3.0 SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren (indien nodig) Trendanalyse	AVI E6 Versie B DMT BL 3.0 SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren (indien nodig) Trendanalyse	AVI E7 Versie B DMT BL 3.0 SP 3.0 RW 3.0 Begrijpend luisteren (indien nodig) Trendanalyse	DMT AVI (ovb) Trendanalyse
<b>Juni</b>							

\* = leerlingen die aan het einde van het schooljaar nog geen E niveau hebben behaald worden nu opnieuw getoetst, als tussenmeting.

### **4.3. Specifieke begeleiding binnen de school**

Op onze school is sprake van een doelbewuste en planmatige aanpak van kinderen. Uiteraard trachten we zoveel mogelijk preventief te werken. Als er dan toch hulpvragen zijn, proberen we de oorzaken te achterhalen en vervolgens te zoeken naar oplossingen. Als deze oplossingen passend zijn kunnen we terug naar de preventieve aanpak.

Ons doel is zoveel mogelijk leerlingen de doelstellingen van onze school te laten realiseren. De groepsleerkracht draagt in eerste instantie de verantwoordelijkheid voor deze specifieke begeleiding. Hij / zij wordt hierin bijgestaan door het lid kwaliteitsteam.

Mocht blijken dat we intern de oplossing niet kunnen vinden, nemen we als school contact op met de BOC'er (BovenschoolsOndersteuningsCoördinator) en kijken wat we vervolgens nog kunnen ondernemen. Dit alles in overleg met ouders.

Leerlingen vanaf ondersteuningsniveau 3 zullen cyclisch gevolgd en besproken worden met alle betrokkenen.

Lid kwaliteitsteam heeft als taak:

- uitvoeren van observatie in de klas en evalueren ervan
- uitzetten van aparte leerlijnen in onderling overleg met de leerkracht
- het begeleiden van de onder-, midden- en bovenbouw
- overleg tussen peuterspeelzaal en school

Daarnaast is lid kwaliteitsteam medeverantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid op onze school en coacht zij de leerkrachten.

Elk schooljaar worden alle leerlingen 3x met lid kwaliteitsteam besproken, dus ook de kinderen die geen extra zorg behoeven. Verder is het lid kwaliteitsteam altijd betrokken vanaf niveau 2.

Er is regelmatig overleg tussen de directie en lid kwaliteitsteam. Hierin staat het onderwijs in alle groepen centraal.

Onze voortdurende zorg is om de kwaliteit te optimaliseren, vast te houden en de laatste ontwikkelingen bij te houden.

Tot hoever we kinderen kunnen begeleiden staat beschreven in het SchoolOndersteuningsProfiel (SOP). Dit wordt jaarlijks opnieuw bekeken, eventueel aangepast en vastgesteld.

### **4.4. Passend onderwijs en bovenschoolse ondersteuning**

De wet Passend Onderwijs is op 1 augustus 2014 in werking getreden. Schoolbesturen krijgen zorgplicht en de middelen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs. Het belangrijkste doel is alle leerlingen de beste onderwijsplek te bieden. In Noord-Limburg is daartoe een samenwerkingsverband ingericht, dat deze uitdaging actief oppakt.

Binnen het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Noord-Limburg (PPONL) zijn inhoudelijke afspraken gemaakt over de basisondersteuning die scholen worden geacht te bieden. Om ongewenste effecten en te grote verschillen te voorkomen is nodig dat er blijvend afstemming plaatsvindt. Elk (samenwerkend) bestuur heeft daartoe een BovenschoolsOndersteunings-Coördinator (BOC'er) benoemd, die in een netwerkformaat regelmatig bij elkaar komen.

De BOC'er is voor onze school het aanspreekpunt bij onderzoeks-, ondersteunings- en/of toelaatbaarheidsvragen richting SBO-SO. Zij heeft verder de volgende werkzaamheden:

- Coördineert de aanvragen voor een eventuele toewijzing van middelen en toelaatsbaarheidsverklaring voor alle scholen binnen Stichting Prisma;
- Lid van regionaal platform BovenschoolseOndersteuningsCoördinatoren;
- Kan school en/of ouders begeleiden in een traject naar passende ondersteuning;
- Coördineert verwijzing en toelating naar een juiste onderwijsarrangement;
- Zorgt voor het organiseren van het MultiDisciplinairOverleg (MDO);
- Speelt een belangrijke, verbindende rol bij het functioneren van het MultiDisciplinairOverleg(MDO);
- Monitoring van het gevoerde beleid.

Wordt een leerling door omstandigheden op een andere school geplaatst, dan gaat dit via de BOC'er. Elk voornemen tot plaatsing op onze school wordt van tevoren zeer zorgvuldig afgewogen (Passend Onderwijs).

We gaan er immers vanuit dat bij toelating de leerling de gehele basisschoolperiode op onze school kan functioneren, het gaat steeds om de balans tussen de hulpvraag van het kind in termen van pedagogische aanpak, didactische aanpak, kennis en vaardigheden van het team, organisatie binnen school en de klas, gebouwelijke en materiële aspecten, de positie van medeleerlingen, de rol van ouders/verzorgers en de externe ondersteuning én de (on-)mogelijkheden van de school. Voor alle duidelijkheid: er bestaat geen plaatsingsplicht.

#### **4.5. Voor- en Vroegschoolse Educatie**

Beheersing van de Nederlandse taal is een basiselement voor een goede schoolloopbaan.

In plaats van het "gemeentelijk onderwijs achterstandenbeleid" worden nu alle middelen ingezet in het beleid Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE).

Samenwerking tussen de basisschool en de peuterspeelzaal is vanzelfsprekend en is zichtbaar in het volgende:

- er zijn onderlinge contacten/mededelingen
- kinderen worden besproken (overlegmomenten, ook met externen)
- kijken bij elkaar, zodat er voldoende afstemming is
- gezamenlijke schoolactiviteiten
- overdrachtsgegevens bij start

#### **4.4. Pest-protocol**

Hoe handelen wij bij pestgedrag?

Het is belangrijk dat een leerling zich veilig voelt op school. Wij vinden het heel belangrijk om hier in de klas steeds weer aandacht voor te hebben. Door middel van groepsdynamica en eventueel sociogram proberen we zicht te krijgen op de verhoudingen in de klas en hoe we hier met elkaar omgaan. Hiermee geven we ook al aan dat de leerkracht een belangrijke rol vervult in het veiligheidsgevoel bij een kind. Een kind kan met alles terecht bij de eigen leerkracht. Mocht het kind zich toch niet veilig genoeg voelen, kan het kind ook terecht bij één van de vertrouwenspersonen op school: meester Mark, meester Joost en juffrouw Gerty.

Stap 1: Probleem analyseren door de leerkracht middels:

- individueel gesprek met de gepeste en andere betrokkenen
- gesprek met de pester
- bewustwording van de pester en de gepeste (Waarom doe je dit? Oorzaak/gevolg)
- samen afspraken maken (tot oplossing komen)
- (vanaf deze fase wordt alles vastgelegd in het leerling dossier)

### Stap 2: Wat als het pesten volhardt?

- probleem opnieuw bespreken met kinderen. Hulp zoeken bij collega's/lid kwaliteitsteam (komen tot nieuwe afspraken)
- ouders worden ingelicht, geïnformeerd over afspraken

### Stap 3: Er treedt geen verbetering op, wat nu?

- Je informeert de kinderen over het uitnodigen van de ouders. Ouders van gepeste en pester worden apart uitgenodigd voor een gesprek met leerkracht en lid kwaliteitsteam.
- Met ouders worden nieuwe afspraken gemaakt; er komt een vervolggesprek met de kinderen over de nieuwe afspraken (eerst individueel, vervolgens pester en gepeste gezamenlijk)
- Afspraken worden genoteerd: kinderen lezen de afspraken en nemen ze mee naar de ouders.

### Stap 4: Fase 3 mislukt

- Ouders worden hierover geïnformeerd
- Hulpverlener wordt ingeroepen: (Jeugdstation – politie (wijkagent) – jeugdhulpverlening voor pester en gepeste)
- Er vindt (eventueel) een diagnose plaats
- Hierna volgen afspraken.

## **4.5. Meerbegaafde kinderen**

Kinderen die laten zien dat ze meer dan het basisprogramma aankunnen, bieden wij extra materialen, extra stof of speciaal aangeschafte computerprogramma's aan. Dit zijn ook meestal de kinderen die weinig instructie nodig hebben en snel kunnen starten met hun opdrachten, zowel op taal- als rekengebied. Voor deze kinderen geldt ook vaak de verrijkingsstof van het programma. Extra mogelijkheden zoeken wij voornamelijk in de breedte of verdieping en niet in versnelling van de leerstof.

De sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen komt door middel van dit beleid niet in het gedrang. Onze methodieken zijn op grond van basis- en verrijkingsstof gekozen, zodat differentiatie ook binnen de klassenorganisatie mogelijk is.

Ook bestaat er binnen Stichting Prisma de mogelijkheid om deel te nemen aan de topklas voor één of twee dagen. Deze screening gebeurt in overleg met BOC'er.

## **4.6. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

### **4.6.1. De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen**

Na acht jaar basisonderwijs gaan de leerlingen naar het vervolgonderwijs. Ze hebben keuze uit vele scholen. We proberen de kinderen en hun ouders bij die keuze te begeleiden. Dat gebeurt op verschillende manieren. Het goed volgen van de leerling tijdens zijn schoolloopbaan is een zeer belangrijk onderdeel daarvan.

De uitkomsten van het LVS (verkregen uit toetsen, onderzoeken, observaties, schoolvragenlijst) zijn bepalend voor de keuze van het vervolgonderwijs (VO).

Schoolverlaters en ouders worden vroegtijdig op de hoogte gesteld van de mogelijkheden voor schoolkeuze in onze regio. Zij ontvangen brochures over de mogelijkheden, informatie over open dagen binnen het voortgezet onderwijs in onze regio en procedures die gevolgd moeten worden bij de aanmelding. Tijdens het eerste gesprek (eind november) met de eigen leerkracht wordt een eerste voorlopig advies gegeven.

Tijdens het tweede oudergesprek wordt samen met de ouders en het kind een definitieve keuze gemaakt.

Na het definitieve advies wordt er op scholen nog een Eindtoets afgenomen. Deze uitslag is vaak een bevestiging van het reeds gegeven advies. Mocht de uitslag hiervan afwijken hanteren we de hiervoor beschreven stappen.

Indien ouders en school verschillen van opvatting over de schoolkeuze, hebben de ouders uiteraard het recht om hun kind bij de school van hun keuze aan te melden, maar wanneer onze school deze keuze om gegronde redenen niet ondersteunt, zal zij dit natuurlijk ook kenbaar maken aan de school van aanmelding.

#### **4.6.2. Aanmelding en nazorg**

Ouders melden hun kind zelf aan. Dit is meestal in maart.

Na aanmelding ontvangt de leerling een bericht van toelating. Indien nodig wordt het adviesformulier doorgesproken met de toekomstige mentor/mentrix. Deze overdracht wordt 'warme' overdracht genoemd en betekent dat er zowel van het basisonderwijs als het voortgezet onderwijs veel tijd en energie in de overdracht van leerlingen wordt gestoken. Alle relevante gegevens worden besproken, zodat de leerlingen ook goed kunnen starten in het vervolgonderwijs. De leerlinggegevens worden digitaal overgedragen.

We ontvangen nog gedurende enkele jaren de rapporten van onze oud-leerlingen, zodat we hun prestaties in het voortgezet onderwijs goed kunnen volgen. Spontaan komen de oud-leerlingen hun eerste rapport laten zien.

#### **4.7. Huiswerkbeleid**

Afgelopen jaren hebben de kinderen op Onder de Linden met regelmaat huiswerk mee gekregen vanuit school. Doel was toen onder andere om kinderen voor te bereiden op het voortgezet onderwijs waarin kinderen dagelijks huiswerk krijgen. Nu blijkt uit gegevens van onder andere het Bouwens maar ook uit landelijk onderzoek dat de manier waarop wij in het verleden huiswerk hebben gegeven geen bewezen effect heeft op de leerresultaten of tot een soepelere overgang naar het voortgezet onderwijs heeft geleid. Er wordt zelfs aangegeven dat huiswerk meegeven aan leerlingen tot 10 jaar niet leidt tot betere opbrengsten.

Vervolgens zijn we opnieuw gaan kijken naar het doel wat wij voor ogen hebben met huiswerk. Wij vinden dat een kind op school moet (leren) leren en thuis kind moet zijn. Dat wil zeggen dat als een kind ergens moeite mee heeft of extra uitdaging nodig heeft, dit op school vormgegeven gaat worden. We kunnen dit in de midden- en bovenbouw opnemen in de dag-/ weektaak. Als u uw kind thuis extra uitdaging wilt geven kan dit op verschillende manieren en kunnen we hier zeker in meedenken.

We hebben afgesproken om in het cluster middenbouw nog geen huiswerk mee te gaan geven. Het cluster bovenbouw krijgt wel huiswerk mee maar minder dan voorgaande jaren. Het huiswerk dat we mee gaan geven zal anders zijn. Zo zal er op school eerder het gesprek gevoerd gaan worden over hoe je het huiswerk hebt gemaakt en wat je ervaren hebt. Ook zullen er meer andersoortige opdrachten gevraagd gaan worden. Voorbeeld hiervan kan zijn: ga thuis eens op (onder)zoek naar... en presenteer dit op enig moment op school.

## **Hoofdstuk 5 DE LERAREN**

### **5.1. Vervanging bij ziekte/verlof van leerkrachten**

Het vinden van vervangers bij ziekte wordt steeds moeilijker. Het onderstaand protocol is op bestuursniveau vastgesteld. Het wordt in de schoolgids opgenomen zodat alle ouders op de hoogte zijn van de acties die de school onderneemt bij ziekte van de leerkracht en wanneer de kinderen eventueel naar huis worden gestuurd.

### **5.2. Protocol Vervanging bij ziekte**

#### **Inleiding**

De afgelopen jaren is het vinden van vervanging bij ziekte van leerkrachten in het basisonderwijs een toenemend probleem aan het worden. Ook kennen we het probleem dat onder de beschikbare vervangers te weinig mensen beschikbaar zijn voor de bovenbouwgroepen. Het hieronder beschreven beleid is een overzicht van de stappen die genomen worden bij ziekte of verlof van een van de leerkrachten.

#### **Beleid bij ziektevervanging**

1. indien de Prisma-vervangers beschikbaar zijn, worden deze als eerste ingezet.
2. Als er geen vervangers beschikbaar is, dan moeten we het intern op school gaan oplossen. Mogelijkheden zijn dan:
  - verschuiving:
3.
  - intern wisselen
  - indien er een student aanwezig is, wordt deze ingezet
  - leerkrachten ruilen
  - inzet onderwijsassistent
  - verdelen: de groepen verdelen over andere groepen (maximaal voor een dag en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is).
4. Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan de betreffende groep thuis laten,

volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, met daarbij de volgende afspraken:

- melden aan de voorzitter van het college van bestuur
- in principe niet de eerste dag
- alleen in het uiterste geval toe over gaan
- ouders schriftelijk op de hoogte stellen
- voor leerlingen die geen opvang hebben, binnen de school de opvang regelen.
- wisselende groepen

5. De directeur dient in principe niet voor vervanging beschikbaar te zijn in zijn ambulante tijd, tenzij er verschuiving van die tijd mogelijk is en zijn geplande werkzaamheden die verschuiving toestaan.

### **5.3. Stagiaires**

Iedere basisschool is gebaat bij een goede opleiding van toekomstige leraren. We nemen daarom elk jaar stagiaires van de pabo Helmond. Verder komen er nog stagiaires van het Gilde/SPW/ROC. Bovendien zijn er nog korte stages voor vmbo-leerlingen en korte oriëntatie-stagedagen voor leerlingen van havo en vwo.

Het coördineren van stageplekken wordt geregeld vanuit de stichting in communicatie met de opleidingen. De studenten worden begeleid door de groepsleerkrachten en kunnen hun opdrachten in de groep uitvoeren.

### **5.4. Professionalisering**

Om te bevorderen dat er planmatig gewerkt wordt aan de professionalisering van de leerkracht, wordt jaarlijks een scholingsplan opgesteld. Dit plan geeft een overzicht van de prioriteiten voor het nascholingsbeleid en is gekoppeld aan de specifieke behoeftes van de school.

Vanuit de stichting worden er verschillende kwaliteitskringen/expertgroepen georganiseerd om scholing richting teamontwikkeling te bewerkstelligen. Hier nemen leerkrachten van onze school aan deel.

Meerdere teamleden hebben EHBO/BHV behaald. Om de twee jaar gaat iedereen op herhaling.

Uiteraard werkt elke leerkracht op zijn/haar niveau verder aan het ontwikkelen van zijn/haar persoonlijk ontwikkelingsplan met als doel steeds beter en optimaler in de groep en op teamniveau te kunnen functioneren. Dit is ook een wettelijk eis. (BIO-wet)

## Hoofdstuk 6 DE OUDERS

### 6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders

Het is van erg groot belang dat u als ouder nauw betrokken bent bij het wel en wee van uw kind op onze school. Leerlingen voelen zich beter thuis op school als hun ouders een goed contact hebben met de school, weten wat er dagelijks met hun kinderen wordt gedaan en er thuis over praten.

Dit is terug te zien op de volgende manieren:

- Inloop momenten
- Info ISY
- Infoavonden
- Ouder-kindgesprekken
- Contactouders
- Ouderraad (OR)
- Medezeggenschapsraad (MR)

### 6.2. Informatievoorziening

#### 6.2.1. ISY

Via het medium ISY is er een digitale communicatie met de ouders. Directie en leerkrachten houden u op de hoogte van de laatste informatie en ontwikkelingen.

#### 6.2.2. Informatie aan gescheiden ouders

Wij vinden het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkelingen van hun kind of kinderen. Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders zelf hun verschillende adressen kenbaar maken aan de leerkracht/directeur. Aan beide ouders wordt dan de volgende informatie verstrekt: het rapport en de uitnodiging voor de ouderavonden. Binnen Isy bestaat de mogelijkheid om meerdere mailadressen toe te voegen zodat iedereen de mail kan ontvangen.

Als één van de ouders dit anders wil, kan hij of zij contact opnemen met de directeur. Hierbij wordt aangekend, dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Een verzoek om gegevens over het kind te verstrekken aan derden wordt altijd aan beide ouders gedaan middels een toestemmingsverklaring.

#### 6.2.3. Ouderavonden

Aan het begin van ieder schooljaar worden de ouders van elk cluster uitgenodigd voor een infoavond, waarin de groepsleerkracht(en) tekst en uitleg geeft over het onderwijs en ondersteuning in de betreffende groep. Daarnaast kan er voor specifieke gebeurtenissen of thema's een aparte ouderavond voor de ouders georganiseerd worden.



#### **6.2.4. Afspraak met leerkracht**

U bent altijd welkom om binnen te lopen in school. Na schooltijd (12.00 en 15.15 uur) is hiervoor het meest geschikt. Het kan echter zijn dat de leerkracht op dat moment geen tijd heeft maar hij/zij zal dan een afspraak met u maken.

Bij de directie en lid kwaliteitsteam kunt u ten alle tijden binnenlopen. En ook hier geldt dat als het niet gelegen komt, er een afspraak gemaakt kan worden.

#### **6.3. Inspraak**

##### **6.3.1. De ouderraad**

Het doel van de ouderraad is het aansturen en organiseren van activiteiten met de hulp en inzet van ouders. Over het algemeen kun je wel stellen: ouders zijn in de school niet meer weg te denken. Elke school in Nederland maakt gebruik van diensten van ouders om de kwaliteit van het onderwijs hoog te houden. Het gaat dan onder andere om ondersteunende diensten bij feesten als Kerstmis, Sinterklaas, carnaval, schoolfoto's en schooljaar afsluitingsactiviteiten (mede)organiseren en begeleiden bij excursies.

Met beperkte financiële middelen worden deze activiteiten bekostigd. De financiering vindt plaats door een vrijwillige ouderbijdrage (€ 15,- per kind).

Als taken van de ouderraad kunnen worden genoemd:

- Het in overleg met de schoolleiding en leraren verlenen van medewerking aan buitenschoolse activiteiten.
- In overleg met het bevoegd gezag/de schoolleiding zelfstandig organiseren van activiteiten en het beleggen van bijeenkomsten.
- Het functioneren als algemene overlegplaats voor zaken die alle ouders aangaan.
- Het gevraagd en ongevraagd geven van adviezen aan de MR als geheel of aan de oudergeleding in de MR. Vooral over die aangelegenheden die ouders in het bijzonder aangaan.

Van elke activiteit waarbij we hulp van ouders nodig hebben plaatsen we geruime tijd voor de activiteit plaats zal vinden een oproep op ISY. Mocht u interesse hebben om de ouderraad te komen versterken dan bent u altijd welkom om aan te sluiten tijdens een vergadering. U hoeft nooit alleen een activiteit te organiseren, dit doen we altijd samen met een paar leden van de ouderraad en een leerkracht van school. Eén keer in de twee maanden komt de ouderraad bij elkaar om alles door te spreken. Namens het team is juf Judith aanwezig.

Heeft u nog vragen of wilt u meer weten over de ouderraad dan kunt u altijd contact opnemen door een mail te sturen naar [or@bsodl.nl](mailto:or@bsodl.nl) of spreek één van ouderraadleden aan. Namen staan vermeld in hoofdstuk 10.

Het bestaansrecht van de ouderraad wordt ingegeven door de betrokkenheid van de ouders. Mocht u dan ook ideeën of suggesties hebben ter verbetering van deze betrokkenheid dan kunt u deze doorgeven aan een van de leden van de ouderraad.

### 6.3.2. De medezeggenschapsraad

Voor informatie zie hoofdstuk 1.7.

### 6.4. Tussenschoolse opvang / Voor- en naschoolse opvang / peutergroep

De voor- en naschoolse opvang wordt u aangeboden door Hoera kindercentra. We hebben een nauwe samenwerking met Hoera.

#### 6.4.1. Tussenschoolse opvang (TSO)

Een goed georganiseerde overblijf is belangrijk. Voor kinderen is het van belang om rustig een boterham te eten en lekker te spelen. Met de dosis energie die ze opdoen, kunnen ze er 's middags weer tegenaan. Voor ouders is het een geruststellende gedachte dat kinderen het tussen de middag naar hun zin hebben. En voor leerkrachten vergemakkelijkt een goed georganiseerde overblijf de start van het middagprogramma.

Bij BS Onder de Linden verzorgen vrijwilligers van Stichting Prisma het overblijven. Ouders / verzorgers betalen een bijdrage voor het overblijven. Coördinatie en afstemming tussen partijen wordt vanuit het bovenschoolse kantoor van Stichting Prisma gecoördineerd.

Wilt u uw kind laten overblijven? Uw school kan u informeren over de mogelijkheden voor TussenSchoolseOpvang. Wilt u uw kind aanmelden, dan kunt u dit doen via de website van de school [www.bsodl.nl](http://www.bsodl.nl) en de link TSO.

Heeft u vragen, dan kunt u deze stellen via: [tso@prisma-spo.nl](mailto:tso@prisma-spo.nl) of bellen met Stichting Prisma via 077-3079748.

#### Tarieven

- 1 dag x € 2,10
- 5 dagen x € 2,00
- 10 dagen x € 1,90

#### 6.4.2. Voorschoolse opvang (VSO), naschoolse opvang (NSO) en peutergroep

De VSO, BSO en peutergroep worden verzorgd door Hoera Kindercentra:

	(V)VSO (06.30)7.30 uur - 08.30 uur	NSO 15.15 uur - 18.00 uur	Peutergroep 08.30 uur - 12.00 uur
Maandag	x	op school	x
Dinsdag	x	op school	x
Woensdag	X	elders binnen Hoera	
Donderdag	X	op school	x
Vrijdag	x	elders binnen Hoera	x

(V)VSO = (Vroeg)Voorschoolse opvang 4-12 jaar

NSO = Naschoolse Opvang 4-12 jaar

Peutergroep = 2 tot 4 jaar

### NSO op woensdag- en vrijdagmiddag

De NSO opvang op woensdag- en vrijdagmiddag wordt aangeboden in Kinderdrome in Panningen.

### Vakantieopvang

Vakantieopvang voor kinderen van 4-12 jaar is ook mogelijk. Deze wordt aangeboden in Kinderdrome in Panningen

Vakantieopvang is mogelijk van 7.30u-18.30u.

Voor meer informatie, vragen en wensen kunt u altijd terecht bij onze leidsters:

Loop gerust eens binnen of neem contact op:

[beringe@locatie.hoerakindercentra.nl](mailto:beringe@locatie.hoerakindercentra.nl) of

☎ 06-55806735

Ook kunt u contact opnemen met Kindercentra Hoera:

[info@hoerakindercentra.nl](mailto:info@hoerakindercentra.nl)

☎ 077-3589797

## **6.5. Verzekering/aansprakelijkheid**

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

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

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

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

## 6.6. Klachtenprocedure

### 6.6.1 Algemeen

Op elke school van de stichting Prisma is een klachtenregeling aanwezig. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school. We onderscheiden drie soorten klachten:

- Klachten betreffende agressie, geweld en discriminatie
- Klachten betreffende seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Klachten betreffende schoolorganisatorische zaken

Per 1 oktober 1994 is de herziene Arbeidsomstandighedenwet (ARBO-wet) van kracht, waardoor scholen verplicht zijn een plan op te stellen ten aanzien van veiligheid, gezondheid en milieu. Ook is het schoolbestuur verplicht maatregelen te treffen ter bescherming van personeel en leerlingen tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld. Daarbij is het van belang een klachtenprocedure vast te stellen. Deze moet opgenomen worden in het schoolplan en de schoolgids. Ten aanzien van de klachtenregeling hanteert het schoolbestuur het model van het VBKO (Vereniging Besturen Katholiek Onderwijs). Het is ondoenlijk de gehele klachtenregeling op te nemen in deze schoolgids. We volstaan met een korte samenvatting van de hoofdzaken. Uiteraard ligt de uitgebreide regeling op school ter inzage.

Vertrouwenspersoon buiten school:

Voor ouders en leerlingen: Dhr. A. Kuypers

p/a Groene Kruis

Piushof 87, 5981 VW Panningen

☎: 077 - 3075467

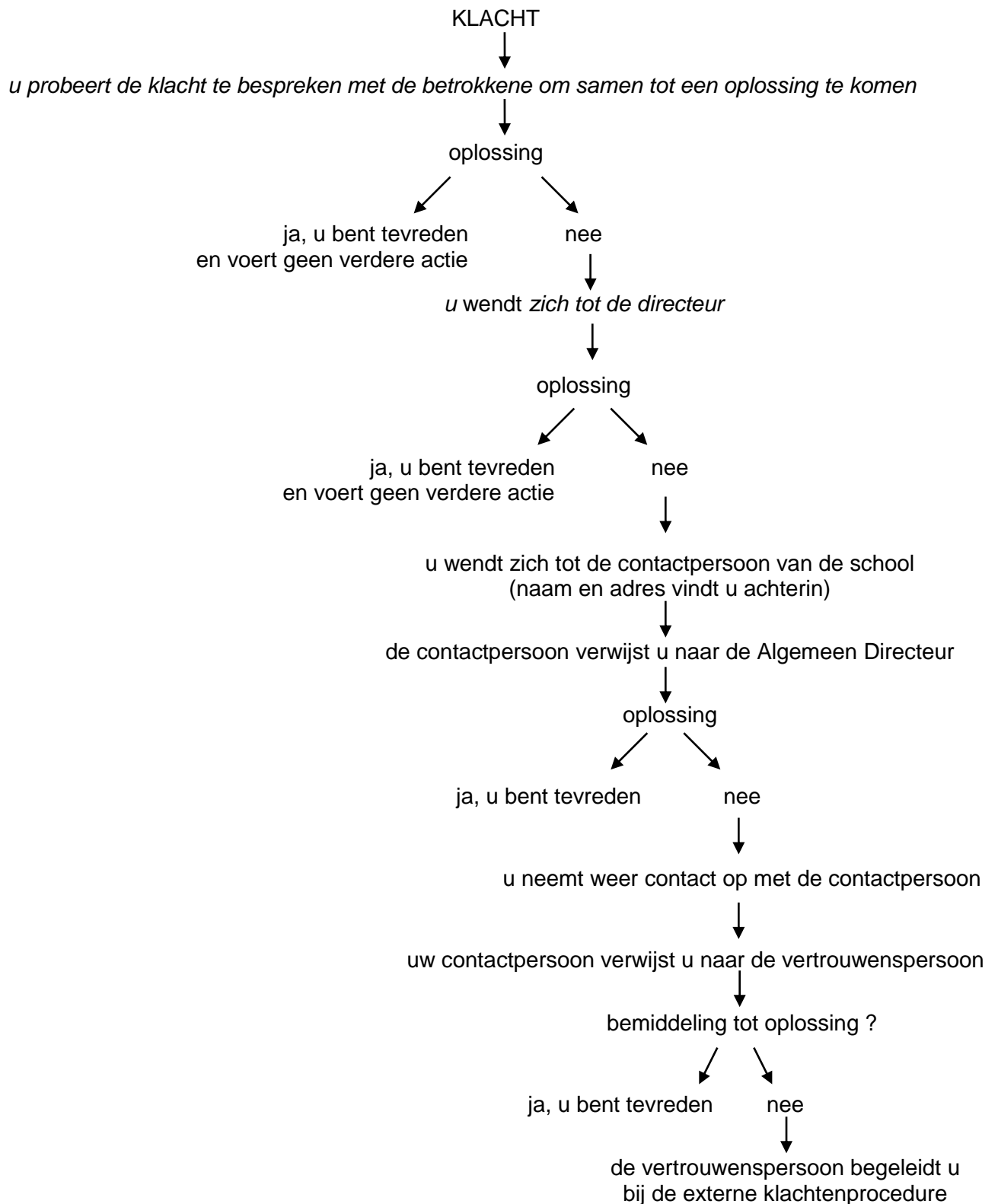
Klachtencommissie:

Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs

Mr. A.R. ten Berge (amb. secretaris)

☎: 070 – 3568114

### 6.6.2. stroomdiagram klachtenprocedure.



## Hoofdstuk 7 DE KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

### 7.1. Kwaliteit van het onderwijs in de school

De kwaliteit van de school moet blijken uit het jaarplan, meerjarenplan en de schoolgids. Al deze stukken worden ter goedkeuring ingebracht bij de MR en zijn op school in te zien.

Er is een meerjarenplan (2015-2019) geschreven. Aangezien de onderwijs ontwikkeling in dit huidige schooljaar anders verloopt, is er gekozen om voor dit schooljaar een apart jaarplan te schrijven en dit toe te voegen aan het meerjarenplan.

### 7.2. Relatie school en omgeving

#### 7.2.1. Wegwijzer Jeugdgezondheidszorg 0 – 18 jaar



Gemeenten in Nederland hebben de wettelijke taak zich in te zetten voor de bescherming en bevordering van de gezondheid en de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jeugdigen van 0 tot 18 jaar. In opdracht van de gemeenten onderzoekt de jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Limburg-Noord kinderen en jeugdigen om problemen bij gezondheid of ontwikkeling tijdig op te sporen.

#### Hoe werken wij?

We volgen samen met u het gezond en veilig opgroeien van uw kind. Op de basisschool zijn er onderzoeken op de leeftijd van 5-6 en 10-11 jaar, en op het voortgezet onderwijs in leerjaar 2. Bij het speciaal onderwijs wordt uw kind regelmatig onderzocht. Naast dit alles wordt uw kind op bepaalde leeftijden gevaccineerd.

Buiten de contactmomenten kunnen er ook vragen of problemen zijn op het gebied van gezond en veilig opgroeien. Ouders of jongeren kunnen zelf een gesprek of onderzoek aanvragen bij de JGZ. Als er problemen zijn begeleiden we de leerling en eventueel ouders of mentor/leerkracht. Zo nodig verwijzen we door naar andere hulpverleners.

#### Waarvoor kunt u bij de JGZ terecht?

Alle ouders en jongeren (0-18 jaar) kunnen bij ons terecht voor informatie en ondersteuning op het gebied van gezond en veilig opgroeien.

#### Wat doen wij nog meer?

- **Advisering en ondersteuning school**

Elke school krijgt wel eens te maken met zaken als ongewenst of grensoverschrijdend gedrag, dood en rouw. Omdat het op die momenten moeilijk kan zijn om de juiste dingen te doen op het juiste moment, biedt JGZ de mogelijkheid om school hierbij te adviseren en ondersteunen.

- **JouwGGD.nl**

We zijn gestart met [jouwGGD.nl](http://jouwGGD.nl). Een website met informatie voor jongeren van 13-23 jaar, waar ze ook (anoniem) terecht kunnen voor een chatgesprek met een verpleegkundige of arts van de JGZ. Zie voor meer info [www.jouwGGD.nl](http://www.jouwGGD.nl).

- **Logopedie**

Als er vragen zijn over de spraaktaalontwikkeling van uw kind, kan de logopediste van GGD Limburg-Noord onderzoek doen en advies geven.

- **De Gezonde School**

Ook achter de schermen wordt hard gewerkt aan de gezondheid van uw kind. De Gezonde School-methodiek is een praktische werkwijze om scholen te ondersteunen bij het gezonder en veiliger maken van de schoolomgeving. GGD Limburg-Noord helpt zo mee aan een gezonder leefklimaat voor uw kind.

- **Externe vertrouwenspersoon**

Soms verloopt communicatie tussen ouders/leerlingen en school of tussen leerlingen onderling niet zoals gewild of gehoopt. En lopen spanningen hoog op, ondanks vele inspanningen. De externe vertrouwenspersoon kan dan ondersteunen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en de gesprekken zijn strikt vertrouwelijk.

#### Hoe zijn wij te bereiken?

Voor uitgebreide informatie, vragen en het maken en/of verzetten van een afspraak kunt u contact met ons opnemen. Wij zijn op werkdagen bereikbaar van 08.30 - 17.00 uur op

☎ 088 – 11 91 111. Ook kunt u informatie vinden op onze website: [www.ggdlimburgnoord.nl](http://www.ggdlimburgnoord.nl)

#### Privacy- en klachtenreglement

De medewerkers van GGD Limburg-Noord proberen iedereen zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch kan het gebeuren dat u vindt dat u niet correct bent behandeld of dat u niet tevreden bent met de geleverde zorg. Neem dan contact met ons op.

Ook is GGD Limburg-Noord wettelijk verplicht om van elk kind een digitaal dossier aan te leggen.

Hierbij wordt de Wet Bescherming Persoonsgegevens in acht genomen.

Meer info over ons privacy- en klachtenreglement vindt u op onze website.

## **7.2.2. Protocol hoofdluisbestrijding**

### Algemeen

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend gegeven bij kinderen en dus ook op scholen. De bestrijding van hoofdluis is nogal een lastige zaak. Preventie van hoofdluis is niet eenvoudig. Daarom is het belangrijk om wekelijks uw kind thuis te controleren. Het is belangrijk dat het probleem van hoofdluis bespreekbaar is, zowel op school als ook bij ouders van vriendjes en vriendinnetjes. Het informeren van elkaar is van belang om zo snel mogelijk maatregelen te kunnen nemen ter voorkoming van verdere verspreiding. Iedereen kan luizen krijgen, uw kind en / of uzelf.

Elke eerste woensdag na een vakantie worden de kinderen gecontroleerd door de kriebelcontroleurs op hoofdluis.

Het is dan de bedoeling dat er geen gel in de haren zit. Dit is erg belangrijk omdat gel een witte aanslag achterlaat op de haren. Dit lijkt erg veel op neten en dit bemoeilijkt het controleren. Een neet zit vastgeplakt aan het haar. Dit is het beste voelbaar als je met duim en wijsvinger erover heen gaat. Een schilfer laat los en een neet niet. Ook vergemakkelijkt een eenvoudige haardracht het controleren (bijvoorbeeld de haren in een staart).

Als uw kind op de controledag gel in de haren heeft zal hij/zij niet gecontroleerd worden maar krijgt u een briefje mee naar huis zodat u zelf de controle kunt doen.

Wat te doen als u of school hoofdluis constateert in de loop van het schooljaar:

#### Fase 1: - Melding van hoofdluis

- U constateert hoofdluis. Geef dit door aan de leerkracht.
- U ontvangt van de leerkracht het behandelplan en/of de folder 'Hoofdluis / hoofdzaak'.

- De leerkracht zet de folder 'Hoofdluis / hoofdzaak' op ISY.
- De luizen-contact-leerkracht schakelt de contactpersoon van de kriebelcontroleurs in.
- U informeert ouders van vriendjes / vriendinnetjes / familieleden e.d.
- Er wordt twee weken afgewacht. In deze tijd is het essentieel dat u uw kind dagelijks met de luizenkam kamt.

Of

- Tijdens controle op school worden luisjes of neetjes geconstateerd.
- De kriebelcontroleur houdt bij welke leerling luisjes of neetjes heeft.
- De kriebelcontroleur geeft dit door aan de luizen-contact-leerkracht.
- De luizen-contact-leerkracht belt met ouders als er luizen zijn of als er neetjes tot 1 cm van de hoofdhuid af zitten.
- Leerlingen met neetjes van 1-3 cm van de hoofdhuid krijgen een folder mee van de GGD.
- De leerkracht plaatst een bericht op ISY dat er op school luisjes zijn geconstateerd.
- Na twee weken vindt in de groepen waar luisjes zijn geconstateerd een nacontrole plaats.

- Fase 2:**
- Melding van ouders / verzorgers naar school als er nog steeds hoofdluis aanwezig is, ruim twee weken na de eerste constatering.
  - Kriebelcontroleurs constateren bij een volgende controle wederom luisjes bij dezelfde leerlingen dan in fase 1.
  - Alle stappen uit fase 1 worden herhaald.

- Fase 3:**
- Melding van ouders / verzorgers of tijdens volgende controle als er nog steeds hoofdluis aanwezig is.
  - Als er bij een derde controle nog steeds luisjes gevonden worden bij leerlingen die reeds eerder in fase 1 en 2 zijn geconstateerd.
  - Dit wordt doorgegeven aan de directie zodat deze ook op de hoogte is.
  - De luizen-contact-leerkracht neemt contact op met de ouders om samen met de GGD te kijken hoe dit probleem het beste opgelost kan worden.

Meer informatie over bestrijding van hoofdluis vindt u op de site van de GGD.

Tips vanuit de GGD:

- Als uw kind luisjes heeft graag de haren vast op school.
- Crèmespoeling vergemakkelijkt het kammen.
- Als één kind luisjes heeft hoeven broers/zussen niet behandeld te worden, wel iedereen blijven controleren.

### **7.2.3. Contact met parochie Sint Joseph**

De contacten met de parochie lopen voornamelijk via pastoor P. van der Horst (telefoonnummer 077-3071488). Hij bereidt de kinderen voor op de eerste communie en het vormsel.  
[www.vincentiusparochies.nl](http://www.vincentiusparochies.nl)

### **7.2.4. Contact met voortgezet onderwijs**

We onderhouden met alle VO-scholen nauw contact. Kinderen van Brede school Onder de Linden stromen voor een groot gedeelte uit naar de dichtstbijzijnde school het Bouwens maar ook naar andere scholen, o.a. Cita Verde (Sevenum/Nederweert), Scholengemeenschap Deurne en zelfs België.



## 7.2.5. Gemeente Peel en Maas

### De gezinscoach

Vanaf 1 januari 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp. In de gemeente Peel en Maas wordt jeugdhulp en ondersteuning geboden door gezinscoaches. Alle gezinscoaches van de gemeente Peel en Maas hebben veel ervaring in het begeleiden van jeugdigen en hun ouders bij opvoed- en opgroeivragen. Daarnaast hebben zij een grote deskundigheid over onder andere psychische problemen, gezinnen en kinderen met een beperking, gezinsproblematiek en gedragsstoornissen.

### Vragen over jeugdhulp

Met vragen over jeugdhulp of onderwijs kunt u op werkdagen tussen 8.30 uur en 17.00 uur vrij binnen lopen in het Huis van de gemeente of telefonisch contact opnemen via (077) 306 66 66. Ook kunt u een e-mail sturen naar [vraag@peelenmaas.nl](mailto:vraag@peelenmaas.nl).

Wij, Annelies Worms en Yvonne Verkoeyen, zijn als gezinscoaches, verbonden aan de dorpskernen Beringe en Grashoek.

Dit maakt dat we nauwe contacten aangaan en willen behouden met de verschillende voorzieningen voor kinderen in Beringe en Grashoek zoals de basisschool, de kinderopvang, jeugdgezondheidszorg en mogelijk in de toekomst bij de huisarts in Panningen. Desgewenst sluiten wij ook aan bij gesprekken die tussen u en de verschillende voorzieningen plaatsvinden. Wij kunnen dan vrijblijvend met u meedenken.

### Werkwijze gezinscoach

Duidelijkheid en vertrouwen: dat zijn dé twee kenmerken die de gezinscoach in de samenwerking met u centraal stelt. Duidelijkheid houdt in dat de gezinscoach u steeds precies vertelt wat hij of zij doet en waarom. De gezinscoach kan bij u langskomen, volgt hoe het gaat en is uw vaste contactpersoon.

De gezinscoach kijkt wat er al goed gaat in uw gezin en waar de krachten liggen. Ook gaat de aandacht uit naar de vraag of iemand uit uw omgeving een bijdrage kan leveren aan de oplossing. U bepaalt samen met de gezinscoach wat de meest passende oplossing voor uw hulpvraag kan zijn. Eenvoudige opvoedvragen kunnen mogelijk ook gewoon telefonisch worden beantwoord.



## Hoofdstuk 8 RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

Om de resultaten van een school weer te geven, kan men uitgaan van gegevens zoals de Eindtoets en het percentage leerlingen dat naar diverse vormen van voortgezet onderwijs gaat. Deze gegevens zijn natuurlijk betrekkelijk.

Dit heeft verschillende oorzaken:

- De Eindtoets is een momentopname en meet alleen het eindniveau en zegt niets over het instapniveau.
- Door invoering van passend onderwijs zorgen we er mede voor dat er nauwelijks kinderen verwezen worden naar het speciaal onderwijs.
- Niet alleen de leerresultaten zijn belangrijk voor de ontwikkeling van een kind, maar ook de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Een leerling met goede leerprestaties kan toch bewust kiezen voor een lagere opleiding.

Wat wij als school belangrijk vinden is dat de leerlingen met een gezonde portie zelfvertrouwen naar het VO gaan. Hun persoonlijkheid, eigenwaarde moet positief zijn en dan komen de scores wel!

### 8.1. Resultaten eindtoets

Jaar	Aantal leerlingen	Gemiddelde score
2013	18	533,5(LWOO) 535
2014	24	536,2
2015	32	534,8(LWOO) 535,5
2016	27	Route 8: 213,7 (Havo-niveau)
2017	24	Route 8: 210,5 Landelijk: 206
2018	26	Route 8: 201,6 Landelijk: 203

### 8.2. Schooladvies

Jaar	Aantal leerlingen	Vmbo-b-k-g-t Maaseik / Kinrooi	Vmbo-b	Vmbo-k/g/t	Mavo/Havo	Havo/Vwo
2011	30	7,0 %	7,0 %	53,0 %	0,0 %	33,0 %
2012	36	5,5 %	8,0 %	42,0 %	39,0 %	5,5 %
2013	18	16,7 %	0,0 %	49,9 %	16,7 %	16,7 %
2014	24	8,0 %	0,0 %	50,0 %	25,0 %	17,0 %
2015	32	6,0 %	6,0 %	28,0 %	38,0 %	22,0 %
2016	27	0,0 %	7,0 %	26,0 %	37,0 %	30,0 %
2017	24	0,0 %	8,3 %	37,5 %	20,3 %	33,3 %
2018	26	23,1 %	3,8 %	23,1 %	23,1 %	27 %

Scholen waar leerlingen naartoe zijn gegaan in 2018:

15 leerlingen	Bouwens van der Boye College	Panningen
03 leerlingen	Cita Verde	Horst
01 leerling	Den Hulster	Venlo
05 leerlingen	St. Jansberg	België
01 leerling	Willibrordus College	Deurne
01 leerling	Valuas College	Venlo

## Hoofdstuk 9 REGELINGEN

### 9.1. Schooltijden

Groep 1 t/m 8

Maandag	8.30 - 12.00	13.15 - 15.15
Dinsdag	8.30 - 12.00	13.15 - 15.15
Woensdag	8.30 - 12.00	
Donderdag	8.30 - 12.00	13.15 - 15.15
Vrijdag	8.30 - 12.00	13.15 - 15.15

### 9.2. Regels voor aanvang, pauze en einde schooltijd

Tien minuten voor schooltijd loopt er altijd een juf of meester buiten om toezicht te houden. Doel hiervan is dat de leerkracht al meteen een gesprekje aan kan knopen met een kind als dat wenselijk is en dat ouders ook even naar de leerkracht kunnen lopen om iets kwijt te kunnen. Een voorbeeld hiervan is als een kind slecht heeft geslapen, en u geeft dat door, dan kunnen we er hier op school rekening mee houden.

Vijf minuten voor aanvang van de lestijd wordt er gebeld, dan mag iedereen al naar binnen.

Zodoende kunnen de lessen exact op tijd beginnen.

Om alles soepel te laten verlopen voor de organisatie hebben we de volgende regels opgesteld:

- Als u bent altijd welkom op school. Het liefst om 12.00 uur of om 15.15 uur. Voor verdere info zie hoofdstuk 6.2.4.
- Bij de start van elke schooldag wordt er gecontroleerd of alle leerlingen aanwezig zijn. Bij niet-vermelde afwezigheid worden de ouders opgebeld. Wij verzoeken de ouders bij ziekte van hun kind dit tijdig door te geven via een telefoontje of de mail. Dit kan 's morgens van 08.15 u tot 08.30 u. Een geschreven briefje met handtekening van één van de ouders mag ook.
- Om zo weinig mogelijk lessen te verzuimen, vragen wij u afspraken voor bijv. tandarts, logopedie, enz. zoveel mogelijk na schooltijd te maken.
- De kinderen van groep 0/1/2 mogen zelfstandig naar binnen. Voor nieuwe kinderen gaan we uit van een gewenningsweek, waarin ouders hun kind nog begeleiden.
- Alle ouders mogen in het cluster onderbouw twee keer in de week binnenlopen in het inloophoudmoment samen met hun kind. U kunt dan samen een werkje doen of kijken wat hun kind al heeft gedaan in de groep.
- Tijdens de pauze lopen er altijd twee leerkrachten buiten. Kinderen mogen van thuis iets te eten meenemen. Het liefst zien we natuurlijk een gezond hapje zoals fruit, groenten of een boterham.

### 9.3. Regels in verband met schoolverzuim

Als gevolg van de gewijzigde Leerplichtwet 1994 zijn een aantal bepalingen hierin voor u van belang om rekening mee te houden:

1. Extra vakantieverlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk. Alleen wanneer vanwege de specifieke aard van het beroep van de ouders het slechts mogelijk is om buiten de schoolvakanties op reces te gaan, kan de directeur van de school voor ten hoogste 10 schooldagen toestemming geven voor extra vakantie (echter nooit aan het begin van het nieuwe schooljaar!).

Ter beoordeling van dit schriftelijk verzoek dient hiertoe een werkgeversverklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat verlof binnen de schoolvakanties niet mogelijk is. In twijfelgevallen neemt de directeur van de school contact op met de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente.

Een en ander betekent dat u uw kind ook niet een dag eerder van school kunt thuishouden om het kind eerder mee te nemen op vakantie.

2. De directeur mag slechts voor gewichtige omstandigheden verlof verlenen. Hierbij valt te denken aan huwelijk, begrafenis, verhuizing, ernstige ziekte van een der ouders, e.d. Om bijvoorbeeld een lang weekend, van donderdag t/m maandag, met uw kind te kunnen doorbrengen, mag geen toestemming worden verleend!!
3. Het verlenen van toestemming voor extra vakantie voor allochtonen naar het land van herkomst, thuislandbezoek, is komen te vervallen. Ook zij dienen zich te houden aan de vermelde verlofregeling.
4. De directeur is verplicht om de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen de ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan op grond van de Leerplichtwet proces-verbaal worden opgemaakt.

We vragen u het vrij vragen zoveel mogelijk te beperken. Is het onvermijdelijk, vraag dan aan de directie het *aanvraagformulier*.

#### **9.4. Toelating / verwijdering van leerlingen**

##### Toelating

Het toelatingsbeleid is erop gericht dat we alle kinderen waarvan we aan de onderwijsbehoeften kunnen voldoen, zullen toelaten. De onderwijsbehoeften van het kind worden hierbij getoetst aan de mogelijkheden die in de schoolprofielen zijn aangegeven. Uitkomst van deze toetsing kan zijn:

- toelating (toelating = het inschrijven van de leerling in de administratie van de school)
- geen toelating, c.q. verwijzing naar of advisering voor andere school

Kinderen en ouders/verzorgers dienen in alle gevallen de grondslag van onze school te respecteren.

In ons beleid onderscheiden we de volgende categorieën:

- A: onderinstroom 4-jarigen
- B: zij-instroom leerlingen andere basisschool
- C: zij-instroom speciaal (basis)onderwijs

Uitgangspunt in alle categorieën is dat we in het belang van het kind een juiste keuze trachten te maken, zodat het kind op de best mogelijke plek het onderwijs ontvangt dat nodig is.

Ouders van leerlingen die zijn toegelaten, ontvangen hiervan schriftelijk bericht.

##### A: Onderinstroom 4-jarigen

In principe kunnen alle kinderen die de leeftijd van 4 jaar bereikt hebben worden toegelaten. Om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de beginsituatie van ieder kind, zal er voor inschrijving overdracht van relevante ontwikkelingsgegevens van de voorschoolse educatie plaatshebben en worden de ouders uitgenodigd voor een intakegesprek voorafgaand aan de plaatsing. Indien uit de gegevens van de voorschoolse educatie blijkt dat verder onderzoek noodzakelijk is, dienen de ouders hiervoor toestemming te geven en het onderzoek af te wachten, alvorens de leerling wordt toegelaten.

#### B: Zij-instromers andere basisschool

Toelating geschiedt na bespreking van álle gegevens omtrent het kind. Hierbij zijn ouders, BOC'er en beide scholen betrokken. Kinderen mogen pas uitgeschreven worden op de school van herkomst indien het bewijs van inschrijving van de (nieuwe) school binnen is op de school van herkomst.

Binnen zes weken na inschrijving vindt er een eerste evaluatie plaats tussen de leerkracht en de ouders/verzorgers.

#### C: Zij-instromers S(B)O-scholen

Leerlingen afkomstig van een basisschool en daarna toegelaten bij een school voor SBO, die vervolgens weer in aanmerking komen voor terugplaatsing, worden altijd op de school van herkomst toegelaten.

Voor de overige leerlingen geldt dat de onderwijsbehoefte van het kind door de directeur van de school en de BOC'er wordt getoetst aan het schoolprofiel. Ouders/verzorgers worden hierbij vanaf het begin betrokken.

#### Ordemaatregel

Hieronder wordt verstaan een maatregel die nodig is om de veiligheid in een groep te kunnen waarborgen voor kind, groep alsook leerkracht.

Registratie voor basisonderwijs is vanaf 1-9-2012 met betrekking tot (geweld)incidenten (Arbobeleid) verplicht.

#### Schorsing

Onder schorsing wordt verstaan het naar aanleiding van gedragsproblematiek tijdelijk verwijderen van een leerling uit de groep of van de school. Onder tijdelijk wordt verstaan langer dan een schooltijd.

Een schorsing betekent dat een leerling tijdelijk voor korte duur, van school verwijderd wordt.

Zo'n maatregel wordt genomen op basis van gedragsproblemen van de leerling (inclusief niet te tolereren gedrag) en/of op basis van niet te tolereren gedrag van ouders / opvoeders.

#### Uitgangspunten:

- Het bestuur kan op verzoek van de school een leerling alleen voor een beperkte tijd, hooguit enkele dagen, schorsen. (max. 5 dagen)
- Schorsing vindt pas plaats nadat het bestuur dit medegedeeld heeft aan leerling, ouders, groepsleerkracht(en) en directie.
- Het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden vermeld:
  - de redenen voor de schorsing
  - de aanvang van de schorsing
  - de tijdsduur van de schorsing
  - eventuele andere genomen maatregelen.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt, de leerkracht geeft geen extra instructie.
- Het bestuur stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing en de redenen hiervoor.
- Voor het einde van de schorsing hebben de ouders / verzorgers een gesprek met de school waarbij eventuele afspraken worden vastgelegd om de terugkeer van de leerling te kunnen laten plaatsvinden.

### Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een uitzonderlijke maatregel, zowel gelet op de doelstelling van de school als op de positie van de leerling en de betreffende ouders/verzorgers, die plaatsvindt bij ernstig wangedrag van de leerling of zijn / haar ouders.

Daarom is het bij

- een negatieve escalatie in het gedrag van de leerling,
  - een ernstige vertrouwensbreuk met de ouders/verzorgers
- noodzakelijk dat de directie de ouders/verzorgers in de gelegenheid stelt de ontwikkelingen te volgen om daardoor de nodige maatregelen met begrip en verantwoordelijkheid te kunnen nemen.

Procedure:

1. Voordat het bevoegd gezag tot verwijdering besluit, hoort het zowel de betrokken groepsleraar als de ouders.
2. De ouders ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit.
3. Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond aan de leerplichtambtenaar en inspectie.
4. Indien ouders bezwaar maken, hoort het bevoegd gezag hen over dit bezwaarschrift.
5. Het bevoegd gezag neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
6. De school zoekt gedurende acht weken naar een andere school voor de leerling.

### **9.5. Allerlei**

#### Gymspullen

Kleutergroepen: gymschoenen voorzien van naam

Groep 3-8: T-shirt en sportbroek of gympak met gymschoenen  
(geen loopschoenen /turnschoentjes)

We raden aan om sieraden, horloges e.d. thuis te laten.

#### Verjaardag

Als de kinderen jarig zijn, wordt hier op school aandacht aan besteed. De jarige wordt die dag in het zonnetje gezet. De manier waarop hier aandacht aan wordt besteed is aan de leerkracht.

Trakteren op school doen we niet meer.

Als u hier informatie over wilt loop dan even binnen bij de leerkracht.

#### Speciale gelegenheidscadeautjes

Nieuwjaarsversje: groep 0/1/2, 3

Vaderdag/Moederdag: groep 0/1/2, 3 en 4

Verjaardag mama en papa: groep 0/1/2

#### Privacy foto's en video-opnames

Onze school gaat voorzichtig en terughoudend om met leerlinggegevens en gegevens die ouders aan school verstrekken. De school zorgt ervoor dat de gegevens goed beveiligd zijn en indien er bezwaren zijn tegen het verspreiden van deze informatie verzoeken wij u dat aan te geven bij de leerkracht, lid kwaliteitsteam of directie van de school.

Omdat we ons houden aan de Privacywetgeving worden ook geen privé-gegevens van medewerkers van de school, medezeggenschapsraad, ouderraad of vrijwilligers aan derden beschikbaar gesteld.

## 9.6. Vakantierooster

Herfstvakantie:	Maandag 15-10-2018 t/m vrijdag 19-10-2018
Sinterklaas:	Donderdag 6-12-2018
Kerstvakantie:	Maandag 24-12-2018 t/m vrijdag 4-1-2019
Carnavalsvakantie:	Maandag 4-3-2019 t/m vrijdag 8-3-2019
2e Paasdag:	Maandag 22-4-2019
Verlengde meivak.:	Dinsdag 23-4-2019 t/m vrijdag 26-4-2019
Meivakantie:	Maandag 29-4-2019 t/m vrijdag 3-5-2019
Hemelvaart:	Donderdag 30-5-2019 t/m vrijdag 31-5-2019
Pinksteren:	Maandag 10-6-2019
Laatste schooldag:	Vrijdag 05-07-2019: De school is om 12.00 uur uit
Zomervakantie:	Maandag 8-7-2019 t/m vrijdag 16-8-2019

Noteert u voor nu alvast de volgende dagen als zijnde studiedagen van het team en vrije dagen van uw kind(eren):

Donderdag 06 september, vrijdag 05 oktober, woensdag 13 februari, woensdag 03 april en dinsdag 11 juni.

### Tropenrooster

(schooltijden van 8.30-14.00 uur, alle kinderen blijven over in hun eigen groep, lunchpakket zelf meebrengen)

U wordt hier tijdig van op de hoogte gesteld.

### Verschuiving schoolse middaguren naar de avond

Het kan zijn dat er gedurende het schooljaar een activiteit in de late middag/avond plaatsvindt. Dit heeft dan invloed op de lessen op die betreffende dag.

U wordt hier tijdig van op de hoogte gesteld.

## 9.7. Jaarplanning activiteiten

De jaarplanning vindt u voortaan in de kalender op de site van de school. Gedurende het schooljaar komen er activiteiten bij. Via Isy wordt u op de hoogte gehouden van de veranderingen in de kalender.

## 9.8. Sponsoring

### 9.8.1 Niet-commerciële activiteiten

Als school nemen we meestal deel aan deze activiteiten. Wij denken hierbij o.a. aan:

1. landelijke acties met een ideëel doel, zoals Unicef, Kinderpostzegels, Vastenactie, wandelen voor water
2. Infovoorziening aan kinderen en ouders m.b.t. kerkelijke en culturele activiteiten. Wij denken hierbij o.a. aan Dodenherdenking, Carnaval, activiteiten m.b.t. heemkunde en dorpse activiteiten.
3. Infovoorziening/presentatie door PADXPRESS voor naschoolse activiteiten.

Argumentering:

- Verenigingen en instellingen vervullen een belangrijke functie in onze gemeenschap.
- Het is belangrijk dat kinderen een actieve vrijetijdsbesteding hebben. Het voorkomt verveling, negatieve groepsvorming en vandalisme.



- Het beoefenen van sport of het deelnemen aan activiteiten is goed voor de ontwikkeling van het kind. Belangrijk hierbij is het samenspelen, omgaan met regels en het verwerken van emoties.
- Om een goede keuze te maken is enige bekendheid met de vereniging of instelling gewenst en dit kan middels PADXPRESS.

Voorwaarden:

- De kennismaking mag niet alleen reclame zijn
- De activiteit moet doorgesproken worden met de leerkracht(en)
- De activiteit moet inpasbaar zijn in het onderwijs
- De eventuele ledenwerfactie moet buiten de school plaatsvinden

### 9.8.2 Commerciële activiteiten

1. Als school nemen we deel aan activiteiten van commerciële aard die rechtstreeks te maken hebben met kinderactiviteiten. We willen de kinderen en ouders deze informatie niet onthouden. De school neemt echter geen standpunt in omtrent de waarde van de in de info genoemde activiteit.

Onder deze activiteiten verstaan we o.a. :

- abonnementen op jeugdbladen en / of computerprogramma's
- cursussen (typen, persoonlijk computergebruik)
- folders van activiteiten voor kinderen (sport, circus, toneel)
- kleurplaten van bedrijven af winkeliersvereniging

2. Als school nemen we niet deel aan puur commerciële activiteiten, zoals:
  - reclame van bedrijven (folder, stunts, etc.)

3. Vrijwillige sponsoring door ouders, bedrijven of instellingen slaan we niet af.

We denken hierbij o.a. aan:

- het beschikbaar stellen van computers
- het beschikbaar stellen van verbruiksmaterialen (papier, karton, e.d.)
- het (soms voor een geringe vergoeding) beschikbaar stellen van spijs en drank voor festiviteiten op of voor de school
- het beschikbaar stellen van allerlei andere zaken m.b.t. het gebruik of verbruik in onze school

## Hoofdstuk 10 NAMEN

### 10.1. Intern

#### 10.1.1. Teamleden en hun mailadressen

Directeur:

Rob Geraets

[robgs@bsodl.nl](mailto:robgs@bsodl.nl)

lid kwaliteitsteam:

Gerty van Loon (vertrouwenspersoon)

[gertyln@bsodl.nl](mailto:gertyln@bsodl.nl)

Mark van Sas (vertrouwenspersoon)

[markss@bsodl.nl](mailto:markss@bsodl.nl)

Groepsleerkrachten:

Monique van Duijl

[moniquedl@bsodl.nl](mailto:moniquedl@bsodl.nl)

Rianne Hendrix

[riannahx@bsodl.nl](mailto:riannahx@bsodl.nl)

Judith Janssen – Schmidt

[judithst@bsodl.nl](mailto:judithst@bsodl.nl)

Nathalie Leenders – Mulders

[nathaliels@bsodl.nl](mailto:nathaliels@bsodl.nl)

Joost Meerts (vertrouwenspersoon)

[joostms@bsodl.nl](mailto:joostms@bsodl.nl)

Nancy van Rengs-Vervoort

[nancyrs@bsodl.nl](mailto:nancyrs@bsodl.nl)

Marleen Verlinden

[marleenvn@bsodl.nl](mailto:marleenvn@bsodl.nl)

Truus van Loon

[truusln@bsodl.nl](mailto:truusln@bsodl.nl)

Joyce Jacobs

[joycejs@bsodl.nl](mailto:joycejs@bsodl.nl)

Mark van Sas

[markss@bsodl.nl](mailto:markss@bsodl.nl)

Interieurverzorgster:

May Hillen

#### 10.1.2. Schoolbestuur

Stichting PRISMA

Bezoekadres: Kerkstraat 32, 5981 CG Panningen

Postadres: Postbus 7192, 5980 AD Panningen

E-mail adres : [info@prisma-spo.nl](mailto:info@prisma-spo.nl)

Algemeen directeur:

Interim bestuurder Joke Zwanenburg

### 10.1.3. Ouderraad: [or@bsodl.nl](mailto:or@bsodl.nl)

Janneke Joosten	voorzitter
Linda Peeters	secretariaat
Sylvia Janssen	
Linda Roodbeen	
Cindy Kurvers	
Joyce van Erkelens	
Lydia Theelen	
Diana Kretschmer	
Judith Willems	
Noortje van Heugten	

### 10.1.4. Medezeggenschapsraad

OMR:	PMR:	
Melanie Kersten	Mark van Sas (voorzitter)	<a href="mailto:markss@bsodl.nl">markss@bsodl.nl</a>
Rianne Sonnemans	Rianne Hendrix	<a href="mailto:riannahx@bsodl.nl">riannahx@bsodl.nl</a>
Wendy Peeters	Gerty van Loon	<a href="mailto:gertyln@bsodl.nl">gertyln@bsodl.nl</a>

Email: [medezeggenschapsraad@bsodl.nl](mailto:medezeggenschapsraad@bsodl.nl)

## 10.2. Extern

Inspectie van het onderwijs	<a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a> E-mail: <a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a>
Vragen over onderwijs	☎ 0800 – 8051 (gratis)
Leerplichtconsulent:	William Driessen Bereikbaar elke dag van 09.00 – 11.00 uur: ☎ 077-306 66 66 E-mail: <a href="mailto:leerplicht@peelenmaas.nl">leerplicht@peelenmaas.nl</a>
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:	Meldpunt vertrouwensinspecteurs ☎ 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief)
Schoolbegeleider BCO:	Marieke Claessens Postbus 829 5900 AG Venlo ☎ 077-351 92 84
Logopediste:	Elke Beekmans