

2020-2021

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

HOOFDSTUK 1 ONZE SCHOOL	- 4 -
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	- 6 -
HOOFDSTUK 2 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT	- 7 -
2.1. ONDER DE LINDEN: MISSIE EN VISIE	- 7 -
2.1.1. <i>Inleiding</i>	
2.1.2. <i>Visie en Missie</i>	
2.1.3. <i>De hand</i>	
HOOFDSTUK 3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	- 10 -
3.1. DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	- 10 -
3.1.1. <i>Groepering en groepsgrootte</i>	- 10 -
3.2. DE SAMENSTELLING VAN HET TEAM	- 10 -
3.2.1. <i>Onderwijspersoneel</i>	- 10 -
3.3. DE ACTIVITEITEN VOOR DE KINDEREN	- 11 -
3.3.1. <i>Activiteiten in onderbouw</i>	- 11 -
3.3.2. <i>Basisvaardigheden</i>	- 12 -
3.3.3. <i>Wereld oriënterende vakken</i>	- 12 -
3.3.4. <i>Levensbeschouwing</i>	- 13 -
3.3.5. <i>Engels</i>	- 13 -
3.3.6. <i>Lichamelijke oefening</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 -
HOOFDSTUK 4 DE BEGELEIDING VAN KINDEREN	- 15 -
4.1. DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN	- 15 -
4.2. HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN	- 15 -
4.3. SPECIFIEKE BEGELEIDING BINNEN DE SCHOOL.....	- 16 -
4.4. PASSEND ONDERWIJS EN BOVENSCHOOLSE ONDERSTEUNING	- 17 -
4.5. DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN KINDEREN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS.....	- 18 -
4.6. HUISWERKBELEID.....	- 19 -
4.7. MEERBEGAAFDE KINDEREN.....	- 19 -
4.8. KINDEREN MET DYSLEXIE EN DYS CALCULIE	
4.9. NIEUWKOMERS	
HOOFDSTUK 5 HET TEAM	- 21 -
5.1. PROFESSIONALISERING	- 20 -
5.2. STAGIAIRES	- 21 -
5.3. VERVANGING BIJ AFWEGHEID VAN DE LEERKRACHT	
5.4. HET VERVANGINGSPROTOCOL	
HOOFDSTUK 6 DE OUDERS	- 23 -
6.1. HET BELANG VAN DE BETROKKENHEID VAN OUDERS	- 23 -

6.2 INFORMATIEVOORZIENING	
6.1.1. ISY	- 23 -
6.1.2. Informatie aan gescheiden ouders	- 23 -
6.1.3. Ouderavonden	- 23 -
6.1.4. Afspraak met leerkracht	- 24 -
6.3. INSPRAAK	- 24 -
6.3.1. De ouderraad	- 24 -
6.3.2. De medezeggenschapsraad	- 25 -
6.4 VOORSCHOOLSE OPVANG, NASCHOOLSE OPVANG EN PEUTERGROEP	- 24 -
6.5. VERZEKERING/AANSPRAKELIJKHEID	- 26 -
6.6. KLACHTENPROCEDURE	- 26 -
6.6.1 Algemeen	- 26 -
6.6.2. Stroomdiagram klachtenprocedure	- 28 -
HOOFDSTUK 7 EXTERNE CONTACTEN	- 29 -
7.2.1. Wegwijzer Jeugdgezondheidszorg 0 – 18 jaar	- 29 -
7.2.2. Protocol hoofdvluisbestrijding	- 30 -
7.2.2. Gemeente Peel en Maas	
HOOFDSTUK 8 RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS	- 33 -
8.1. RESULTATEN EINDTOETS	- 33 -
8.2. SCHOOLADVIES	- 34 -
HOOFDSTUK 9 REGELINGEN	- 35 -
9.1. SCHOOLTIJDEN	- 35 -
9.2. REGELS VOOR AANVANG, PAUZE EN EINDE SCHOOLTIJD	- 35 -
9.3. REGELS IN VERBAND MET SCHOOLVERZUIM	- 36 -
9.4. TOELATING / VERWIJDERING VAN LEERLINGEN	- 37 -
9.5. ALLERLEI	- 39 -
9.6. VAKANTIEROOSTER	- 40 -
9.7. JAARPLANNING ACTIVITEITEN	- 40 -
9.8. SPONSORING	- 40 -
9.8.1 Niet-commerciële activiteiten	- 40 -
9.8.2 Commerciële activiteiten	- 41 -
HOOFDSTUK 10 CONTACTGEGEVENS	- 42 -
10.1. INTERN	- 42 -
10.1.1. Teamleden en hun mailadressen	- 42 -
10.1.2. Schoolbestuur	- 42 -
10.1.3. Ouderraad: or@bsodl.nl	- 42 -
10.1.4. Medezeggenschapsraad	- 43 -
10.2. EXTERN	- 43 -

Hoofdstuk 1
ONZE SCHOOL



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

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- 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' lindes mooi tot hun recht komen.

Alles wordt overzichtelijk ingedeeld en er zijn speelplekken en een aantal toestellen. De peuters hebben hun eigen afgeschermd plekje 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 2018: 155 leerlingen. Er is de laatste jaren een lichte daling geweest van het aantal leerlingen maar de verwachting is dat dit aantal na komend jaar zal stabiliseren en zelfs weer licht zal groeien.

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.

Lid van het kwaliteitsteam is Mark van Sas.

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

Er is een nieuw schoolplan (2019-2023) geschreven dat sturing geeft aan het onderwijsontwikkelproces. Bij dit plan heeft het Strategisch beleidsplan (SBP) 2019-2023 als basis gefungeerd. Van hieruit is er een plan gemaakt voor de ontwikkeling, implementatie en borging van de kwaliteit van het onderwijs.

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 170 personeelsleden werken samen aan het onderwijs voor ruim 1700 leerlingen.

Het College van Bestuur (CvB) geeft leiding aan de stichting en zit het Directiebestuur van 6 directeuren voor. Het CvB legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.



Hoofdstuk 2 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

2.1. Onder de Linden: missie en visie

2.1.1. Inleiding

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 (2 groepen 1-2-3), middenbouw (2 groepen 4-5) en bovenbouw (2 groepen 6-7-8) samengesteld. We hebben ook 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. Dagelijks werken de leerlingen groepsoverstijgend samen en gaan de deuren binnen het cluster open. Dit geldt voor alle clusters. Door het werken in clusters zijn we beter in staat een doorgaande leerlijn te creëren, kunnen we beter differentiëren (werken op verschillende niveaus) en zijn er meer leerkrachten die een kind kunnen “zien”.

2.1.2 Missie en Visie

Twee jaar geleden (2018-2019) hebben we gebruikt om te ontdekken welke school wij eigenlijk willen zijn. Gedurende het schooljaar is er met het team hard gewerkt aan de ontwikkeling van een gezamenlijke visie en missie. Uitgangspunt hierbij was het strategisch beleidsplan van Prisma. Met dit plan als uitgangspunt zijn we aan de slag gaan om onze droom verder uit te werken en inhoud te geven. Er is nog een lange weg te gaan om de school te worden die we eigenlijk willen zijn maar de start is gemaakt met de beschrijving van onze gezamenlijke visie op ons onderwijs.

Ieder kind zijn eigen toekomst!

Dat is waar wij op BS Onder de Linden voor staan. En met ieder kind bedoelen we ook ieder kind. Ieder kind heeft eigen talenten op cognitief, creatief, fysiek en sociaal emotioneel gebied. We willen al deze talenten verder ontwikkelen en daarom leren we op BS Onder de Linden met hoofd, hart en handen.

Het kind staat centraal.

Daarvoor moeten we het kind goed in beeld brengen, dat doen we d.m.v. kind-coach gesprekken, ouder-kind gesprekken waarvoor we “de hand” (waar wil ik naar toe, waar ben ik goed in, waar word ik gelukkig van, waarin wil ik nog groeien, wie kan mij hierbij begeleiden) gebruiken. We vergelijken de ontwikkeling van kinderen met zichzelf en niet met gemiddelden (formatief). We denken bij onze kinderen in kansen en mogelijkheden.

Ons onderwijs.

Ons onderwijs is doelgericht, thematisch en we gebruiken methodes als bron en niet als doel. We werken intensief samen binnen clusters, maar ook tussen de clusters zijn er geen “schotten”. Verder zoeken we aansluiting bij onze partners van Hoera en het VO om een doorgaande leer- en ontwikkellijn van 0-14 jaar te realiseren.

Rijke leeromgeving

Ons schoolgebouw is uitnodigend, zet aan tot creativiteit en is geschikt voor onderwijs met hoofd, hart en handen. Het themagericht onderwijs is visueel herkenbaar. We zoeken verbinding met onze omgeving (kind-partners, buurtplatform, verenigingen, andere Prismascholen etc.)

Het team

Ons team heeft een coachende/begeleidende rol, we spreken dezelfde taal en wij leren met en van elkaar. We gebruiken elkaars expertise en delen kennis.

Kernwaarden

Aan de basis van dit alles staan onze kernwaarden: vertrouwen, bevoegenheid, eigenaarschap ondernemerschap en vrijheid (in gebondenheid). Deze kernwaarden zijn leidend in de manier van onderwijzen, communiceren, overleggen, ontwikkelen etc.

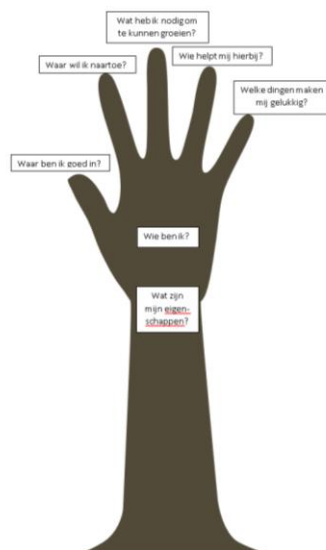
Zo'n school willen wij zijn/worden om zo de ideale omgeving te creëren om ieder kind zijn eigen toekomst te geven.

2.1.3 Hand

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

Als je kijkt naar ons logo 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 we 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.

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. Er is de mogelijkheid om 4 dagen per week hieraan deel te nemen. Bij de peuterspeelzaal wordt thematisch gewerkt en is er structureel samenwerking met school.

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 Beringe, natuurgebied 'De Kievit', fanfare en Cultuurpad.

3.1.1. Groepering en groepsgrootte

Het verwachte aantal leerlingen tot 1-8-2021:

instromers 26

groep 1	20
groep 2	15
groep 3	14
groep 4	15
groep 5	28
groep 6	18
groep 7	18
<u>groep 8</u>	<u>23</u>

Totaal: 151 (bij start van het schooljaar tot 178 aan het einde van het schooljaar)

3.2 De samenstelling van het team

3.2.1. Onderwijspersoneel

Groep:	Wie :
Groep 1/2/3 J	Juf Joyce Jacobs (maandag t/m vrijdag)
Groep 1/2/3 NM	Juf Nancy van Rengs (maandag, dinsdag en woensdag) Juf Marleen Verlinden (donderdag en vrijdag)

Groep 4/5 LM	Juf Linda Hendriks (maandag, dinsdag, om de week woensdag) / Juf meike van Heijster (om de week woensdag, donderdag, vrijdag)
Groep 4/5 RN	Juf Rianne Hendrix (maandag, dinsdag, woensdag en donderdag) Meester Nick Fleuren (vrijdag)
Groep 6/7/8 T	Meester Tom Thijssen (maandag t/m vrijdag)
Groep 6/7/8 MI	Juf Monique van Duijl (maandag, dinsdag en vrijdag) Juf Illin Manders (dinsdag, woensdagochtend, donderdag en vrijdagochtend)
Kwaliteitsteam-lid	Mark van Sas (dinsdag, woensdag en donderdag)
Directeur	Rob Geraets
Onderwijs assistent	Ellen Janssen (maandagochtend, dinsdag, donderdag, vrijdagochtend)

3.3. De activiteiten voor de kinderen

3.3.1. Activiteiten in onderbouw

Als kinderen 3 jaar en 10 maanden zijn worden ouders uitgenodigd voor een intakegesprek op school. Hiervoor neemt de leerkracht contact op met ouders. Ouders krijgen dan ook een informatiepakket toegestuurd en het intakeformulier.

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.

Tijdens het intakegesprek worden alle gegevens bekeken en besproken. Ook wordt er dan een wenmoment afgesproken voor het kind.

Als het kind al bij de PSZ zit gaat het kind al vanaf 3 ½ jaar één keer in de week een uurtje wennen bij de groep 1-2-3.

De route van peuter naar kleuter hebben we beschreven in een stroomdiagram. Deze ligt ter inzage bij de directie en het lid kwaliteitsteam.

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 die 4 jaar worden vlak voor de start van de zomervakantie (6 weken) zullen in overleg met de leerkrachten eventueel pas starten na de vakantie.

Op onze school werken we al enkele jaren met principes uit het ontwikkelingsgericht en 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. Hiervoor heeft het cluster onderbouw afgelopen schooljaar scholing ontvangen.

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, spelling en rekenen aan de orde.

In de onderwijskaarten beschrijven we wat het basisaanbod is voor de diverse vakken.

We willen zoveel mogelijk uitgaan van de leerlijnen en de methode hierin als bronnenboek gebruiken. Als we van leerlijnen uitgaan houdt dit automatisch in dat we doelgericht gaan werken. Kinderen verwerken de leerstof op diverse manieren passend bij hun manier van werken. Voorbeelden hiervan zijn presentatie, werkstuk, in schriften/werkboeken, op de iPad, etc. 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.

Daarom starten we in het begin van elk schooljaar met groepsdynamica. Je gaat dan samen met je groep bespreken wat we van elkaar verwachten, waar we aan willen werken en hoe we daar kunnen komen. Zo zal ook pesten een onderwerp zijn dat zeker ter sprake komt waarin vooral wordt besproken hoe we hier mee omgaan, maar vooral voorkomen. Het pestprotocol is op te vragen bij de directeur of het lid kwaliteitsteam.

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. Deze wordt jaarlijks ingevuld door leerkrachten en ingevuld door leerlingen vanaf groep 5.

Belangrijke uitgangspunten voor ons als school zijn:

- veiligheid en geborgenheid
- elkaar respecteren en accepteren
- bijbrengen van waarden en normen
- positief opstelling ten opzichte van de ander

3.3.3. Wereld oriënterende vakken

In de middaguren werken we met thema's. Er zijn 5 jaarlijks terugkerende thema's die binnen elk cluster anders ingevuld kunnen worden. Wel is er een gezamenlijke opening en afsluiting met de hele school.

Binnen het thematisch werken, leren we 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.

Dat wil zeggen dat aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, natuur en techniek niet meer apart vermeld staan op het programma, maar in samenhang worden aangeboden. Daarbij worden in de thema's ook de vakken levensbeschouwing/ burgerschap en expressie (muziek, handvaardigheid en tekenen) opgenomen bij het thematisch werken.

Een thema werkt gemakshalve van vakantie tot vakantie (dus een 7-8 weken). Op deze manier is het mogelijk om echt de diepte in te gaan binnen een thema. Aan het begin en/of aan het einde van het thema vindt er een gezamenlijke opstart of afsluiting plaats.

Hierbij maken we gebruik van Cultuurpad, zij bieden activiteitenprogramma's op het terrein van cultuureducatie die prima kunnen passen binnen het thematisch werken.

Voor meer informatie over CultuurPad en de activiteitenprogramma's op het terrein van cultuureducatie kunt u lezen op: www.cultuurpad.nl

We maken natuurlijk ook veelvuldig gebruik van de bedrijven en verenigingen in het dorp om de samenwerking te stimuleren.

Binnen een aantal thema's 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.

De volgende 5 grote thema's worden in de gehele school aangeboden:

- 1 Ik en de wereld (zomer- tot herfstvakantie)
- 2 Feest en cultuur (herfst- tot kerstvakantie)
- 3 Expressie (kerst- tot carnavalsvakantie)
- 4 Vroeger (carnavals- tot meivakantie)
- 5 Leven (mei- tot zomervakantie)

In elke cluster wordt een subthema gekozen om aan te werken.

Ook de inbreng van de leerling zelf krijgt hierbij een steeds grotere rol. De kinderen krijgen veel gelegenheid om binnen het thema te werken met behulp van materialen, ICT, boeken uit de bibliotheek. Ook worden kinderen gestimuleerd om buiten de muren van de school te denken.

3.3.4. 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 het Vormsel en de 1^{ste} Heilige Communie wordt om en om in een schooljaar aangeboden. Dit wordt gedaan door ouders aan de hand van een speciaal project. Deze voorbereiding gebeurt buiten schooltijd.

3.3.5. Engels

Wat betreft het vak Engels wordt er in de groepen 7 en 8 met werkboeken gewerkt die ook gebruikt worden op het Bouwens (voortgezet onderwijs). We gebruiken deze boeken als kapstok. Dit is een bewuste keuze om zo de overgang gemakkelijker en de doelen aansluitend te hebben. We vullen deze manier van werken aan met eigen materialen.

3.3.6. Lichamelijke oefening

De gymnastieklessen worden gegeven op maandag (toestellen), donderdag (spel) en vrijdag (groep 1-2) door de leerkrachten of vakleerkracht. De vakleraar van Onder de Linden is Pieter Chatrou en hij geeft gymles op de maandag om de week. De rest van de gymlessen worden gegeven door een bevoegde leerkracht.

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: 2020-2021:

Tijd	Maandag (even weken)	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.30 – 9.15	4-5			4-5	
9.15 – 10.00	4-5			4-5	
10.30 – 11.15	6-7-8			6-7-8	1-2
11.15 – 12.00	6-7-8			6-7-8	
12.30 – 13.30	1-2-3			1-2-3	
13.30 – 14.30	1-2-3			1-2-3	

3.4. Andere activiteiten

3.4.1. Bibliotheek in school

Op de bovenverdieping is de jeugdbibliotheek gehuisvest. Vrijwilligers zijn hiervoor opgeleid en kunnen deze bibliotheek 2 keer per week op donderdag en vrijdag van 13.00-15.00 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

Op onze school krijgen de kinderen verkeerseducatie. In elke groep wordt er aandacht besteed aan veiligheid in het algemeen en aan verkeer in het bijzonder. Dit gebeurt aan de hand van verkeersfolders die er per bouw anders uit kunnen zien. 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.

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. Hiervoor wordt jaarlijks een plan opgesteld en om de 4 jaar vindt er een inspectie plaats.

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 Nick Fleuren 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 en www.sjaandehaan.nl
Wilt u meer informatie? Kijk dan even op 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 31 december 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 nadat uw kind 4 jaar is geworden, 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:

- Van elk kind worden de kind-kenmerken en ondersteuningsbehoeften beschreven. Kind-kenmerken zijn dingen die een kind al goed kan en waar hij nog in kan groeien. We noemen dit belemmerende en compenserende factoren. Bij de ondersteuningsbehoeften worden de dingen benoemd die nodig zijn om goed te kunnen functioneren. Dit kind heeft een leerkracht nodig die..., aanbod nodig dat..., een omgeving nodig heeft die..., etc.
- Kinderen krijgen (samen met ouders) de mogelijkheid om zichzelf goed in beeld te brengen en dit te delen met school. Ze doen dit aan de hand van een "hand". Vragen die hierbij gesteld worden zijn: Waar ben ik goed in? Wat wil ik nog leren? Wat heb ik hiervoor nodig? Wie kan mij hierbij helpen? Wie ben ik? En wat zijn mijn eigenschappen?
- Kinderen brengen we in kaart middels ondersteuningsniveaus. Daarmee maken we duidelijk hoeveel ondersteuning elke leerling nodig heeft en wat dat voor ons handelen betekent. Bij het volgende stuk staat een stroomdiagram dat we binnen de stichting Prisma gebruiken.
- Tenslotte maken de kinderen ook twee keer per jaar methode onafhankelijke toetsen. Hieronder treft u de tabel aan met alle toetsen die we in de loop van het schooljaar afnemen in elke groep.

Vakgebied	Naam van de toets	Afname in groep
Taaltoets kleuters	TVK 2011	(1) en 2
Rekentoets kleuters	RVPK 2012	(1) en 2
Technisch lezen: AVI (tekst)	AVI 2018	3 t/m 8
Technisch lezen: DMT (woord)	DMT 2018	3 t/m 8
Begrijpend lezen	BL 3.0	3 t/m 8
Spelling	SP 3.0	3 t/m 8
Werkwoordspelling	WW SP 3.0 (vanaf M7)	7 en 8
Rekenen	RW 3.0	3 t/m 8

Voor sociaal emotionele ontwikkeling vullen we SCOL in.

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 (Bovenschools Ondersteunings Coördinator) 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. Dit is ongeveer om de 6-8 weken.

Lid kwaliteitsteam heeft als taak:

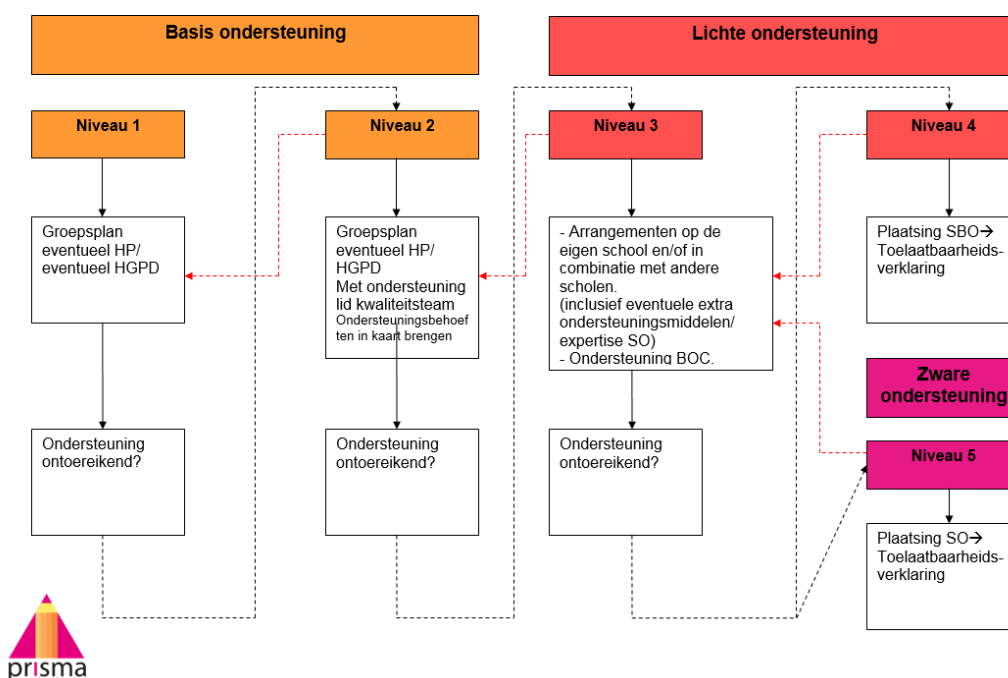
- uitvoeren van observatie in de klas en evalueren ervan
- uitzetten van aparte leerlijnen in onderling overleg met de leerkracht
- het begeleiden van de onder-, midden- en bovenbouw
- overleg tussen peuterspeelzaal en school

Daarnaast is lid kwaliteitsteam medeverantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid op onze school en coacht hij 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.

Schematisch ziet dit er als volgt uit:

Ondersteuningsroute



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 is ook terug te vinden in het schoolplan. 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 bovenschools ondersteuningscoördinator (BOC-er) benoemd, die in een netwerkvorm 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 toelaatbaarheidsverklaring voor alle scholen binnen Stichting Prisma;
- Lid van regionaal platform BOC;
- 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 Multi Disciplinair Overleg (MDO);

- Speelt een belangrijke, verbindende rol bij het functioneren van het Multi Disciplinair Overleg (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, materiële aspecten, de positie van medeleerlingen, de rol van ouders/verzorgers, de externe ondersteuning én de (on-)mogelijkheden van de school. Voor alle duidelijkheid: er bestaat geen plaatsingsplicht.

4.5. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.6. 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.

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. 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 beperkt huiswerk mee om alvast te wennen aan de werkwijze op de middelbare school.

4.7. Meer begaafde kinderen

Kinderen die laten zien dat ze meer dan het basisprogramma aankunnen, bieden wij extra materialen en extra stof. 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.

Hierbij spelen de executieve functies een belangrijke rol. Voorbeelden hiervan zijn: plannen, organiseren, zelfregulatie, etc.

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 en plaatsing gebeurt in overleg met BOC'er.

4.8. Kinderen met dyslexie/dyscalculie

Bij kinderen die in hun taal of reken ontwikkeling een stagnatie laten zien of maar heel erg kleine stapjes zetten kan er sprake zijn van een stoornis op reken of taal gebied. Kinderen kunnen dan in aanmerking komen voor een onderzoek. Als deze stoornis gegrond blijkt is er een mogelijkheid om een behandeltraject aan te gaan. Hier zijn landelijk protocollen voor opgesteld. Deze zijn op school op te vragen maar deze kunt u ook op internet vinden.

4.9 Nieuwkomers

Zoals in elk dorp en elke gemeente komen er ook wel eens mensen uit andere landen hier wonen. Dat kan een eigen keuze zijn maar dit kunnen ook arbeidsmigranten zijn of vluchtelingen. Kinderen van deze volwassenen zijn vaak de Nederlandse taal nog niet machtig. Binnen stichting Prisma hebben we de route en de te nemen stappen beschreven in een speciaal samengesteld pakket dat voor al deze kinderen handvaten en materialen biedt om met het aanleren van de Nederlandse taal aan de slag te gaan.

Alle informatie aangaande het volgen van de leerlingen staat uitgebreid beschreven in het ondersteuningsdraaiboek.
Dit ligt ter inzage op school bij de directeur of het lid kwaliteitsteam.

Hoofdstuk 5 HET TEAM

5.1. Professionalisering

Om te bevorderen dat er planmatig gewerkt wordt aan de professionalisering van de leerkracht, hebben we een gesprekken cyclus tussen leerkracht en directie. Hierin worden ontwikkeldoelen gesteld en eventueel een scholingsplan opgesteld. Dit is ook een wettelijk eis. (BIO-wet) 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. Ieder jaar gaat iedereen op herhaling.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Protocol hoe te handelen bij afwezigheid van een leerkracht

Stichting Prisma heeft afspraken gemaakt over de wijze waarop gehandeld wordt bij afwezigheid van een leerkracht, deze staan beschreven in het vervangingsbeleid. Ondanks inspanningen is het realiseren van een sluitende aanpak niet mogelijk. Door middel van dit document geven wij alle betrokkenen inzicht in de wijze waarop wij als stichting handelen bij afwezigheid van een leerkracht. Onderstaand staan achtereenvolgend de stappen beschreven welke genomen worden.

Stap 1. Inzetten leraar uit de vervangerspool

Er wordt gekeken of een vervanger beschikbaar is die kan worden ingezet.

Wanneer inzet vanuit de vervangerspool niet mogelijk is, worden de volgende stappen toegepast om de groep opgevangen te krijgen. Dit is ter beoordeling van de directeur.

Stap 2. Invaller uit eigen team

De leerkrachten van de eigen school die bereid zijn tot extra inzet worden benaderd om extra te werken. Ook kan een lid van het kwaliteitsteam of de directeur (tijdelijk) ter vervanging worden ingezet. Wanneer er uitsluitend een vervanger met beperkte inzetmogelijkheden beschikbaar is, kan een eigen leerkracht tijdelijk verplaatst worden naar een andere groep.

Stap 3. Inzet van onderwijsassistent of leerkracht in opleiding

Een onderwijsassistent of leerkracht in opleiding kan ingezet worden onder supervisie van een vaste leerkracht of de directeur.

Stap 4. Samenvoeging van groepen

Naar het oordeel van de schoolleiding, worden de leerlingen verdeeld over andere groepen. Deze oplossing wordt, als laatste mogelijkheid om lessen te geven, toegepast.

Indien er geen vervanging geregeld kan worden, hanteert Prisma het uitgangspunt dat kinderen de eerste schooldag altijd opgevangen worden op school. Scholen van Prisma hebben een alternatief lesprogramma voorhanden dat – indien nodig – uitgevoerd wordt.

Stap 5. Thuis blijven

In het uiterste geval, indien alle voorgaande stappen niet mogelijk blijken, wordt ervoor gekozen de betreffende groep thuis te laten. Voorafgaand vindt altijd afstemming plaats met het College van Bestuur. Ouders worden uiterlijk de dag voorafgaand aan de dag dat kinderen thuisblijven geïnformeerd.

Het besluit kinderen thuis te laten blijven, geldt telkens voor één dag. Indien de leerkracht dan nog afwezig is, kan deze procedure herhaald worden maar dan met een andere groep. Dit vanuit het perspectief van continuïteit van onderwijs en het behalen van de verplichte lessen.

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
- Informatieavonden
- 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 aangetekend, 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 (vanaf 14.30) 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, schoolfotograaf, kinderboeken week, voorleesontbijt, koningsspelen, Pasen 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 van € 17,50 per kind (€ 8,- voor kinderen die na 1 december instromen).

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 Joyce 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 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

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.

De MR komt een 5-tal keer per schooljaar bij elkaar.

Het is mogelijk om bij elke vergadering als toehoorder de vergadering bij te wonen.

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

6.4. Voorschoolse opvang (VSO), naschoolse opvang (NSO) en peutergroep

De voor- en naschoolse opvang wordt u aangeboden door Hoera kindercentra.

We hebben een nauwe samenwerking met Hoera.

	(V)VSO (06.30)7.30 uur - 08.30 uur	NSO 14.30 uur - 18.30 uur	Peutergroep 08.30 uur - 12.30 uur
Maandag	X	Beringe buiten	x
Dinsdag	X	op school	x
Woensdag	X	Beringe buiten	
Donderdag	X	op school	x
Vrijdag	X	Beringe buiten	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 Kinderdroom in Panningen.

Vakantieopvang

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

Vakantieopvang is mogelijk van 7.30u-18.00u.
Verlengde opvang is mogelijk vanaf 6.30 en tot 18.30 uur.
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 of
☎ 06-55806735

Ook kunt u contact opnemen met Kindercentra Hoera:
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 tandheelkundige 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

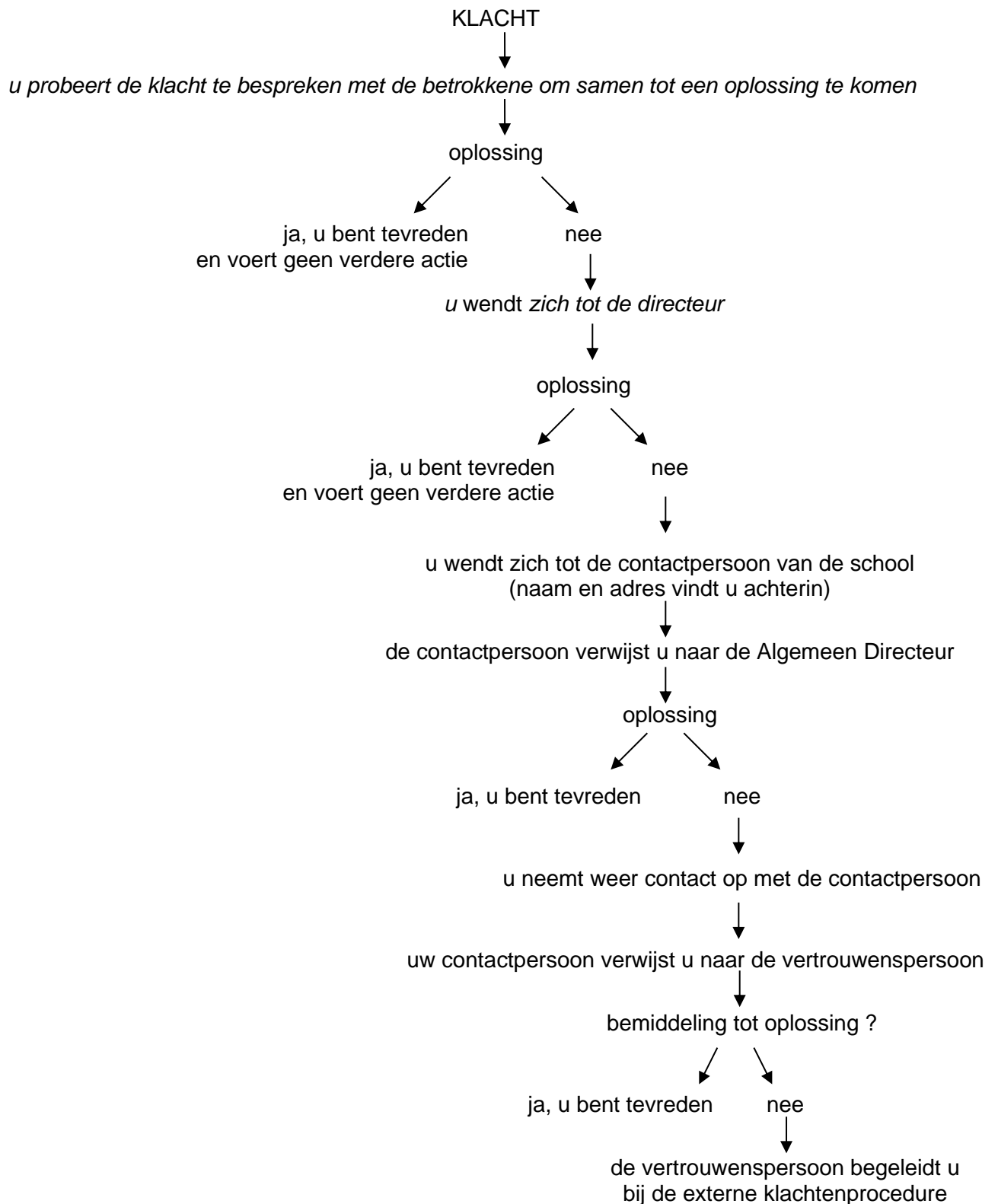
- Klachten betreffende organisatorische zaken

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 externe contacten



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. 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.

- **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

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 controle dag gel in de haren heeft, opgestoken haar of vlechten 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. 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.

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
2019	22	Route 8: 204 Landelijk 203,9
2020	13	I.v.m. Covid-19 is er geen eindtoets afgenomen, maar de Onderwijsinspectie heeft de school wel het predicaat voldoende gegeven op basis van de positieve resultaten gemeten over de afgelopen 2 jaren.

8.2. Schooladvies

Jaar	Aantal Iln	Vmbo-b-k-g-t Maaseik / Kinrooi	Vmbo-b	Vmbo-k/g/t	Mavo/Havo	Havo/Vwo	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 %	
2019	22	0,0%	13,6%	40,9 %	2,2 %	31,8 %	9,1 %
2020	13	0,0%	23,1%	53,8 %	7,7 %	15,4 %	

Scholen waar leerlingen naartoe zijn gegaan in 2020:

11 leerlingen Bouwens van der Boye College Panningen
2 leerlingen Citaverde College Horst

Hoofdstuk 9 REGELINGEN

9.1. Schooltijden

Groep 1 t/m 8

Maandag	8.30 – 14.30
Dinsdag	8.30 – 14.30
Woensdag	8.30 - 12.00
Donderdag	8.30 – 14.30
Vrijdag	8.30 – 14.30

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 moet iedereen 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:

- U bent altijd welkom op school. Het liefst na schooltijd om 14.30 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 (077-3072933) of via Isy. Dit kan 's morgens van 08.15 u tot 08.30 u. 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 0/1/2/3 mogen zelfstandig naar binnen. Voor nieuwe kinderen gaan we uit van een gewenningsweek, waarin ouders hun kind nog begeleiden.
- In de onderbouw mogen ouders op dinsdag en donderdag 's ochtends met hun kind binnenlopen om een werkje te doen. Andere ouders en op de andere dagen komen ouders 's ochtend niet naar binnen en zetten hun kind buiten af.
- Tijdens de eerste 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 Continuïrooster met pauze

Vanaf het schooljaar 2019-2020 hebben we op Onder de Linden een continue rooster. Dat wil zeggen dat de kinderen tussen de middag, op de lange dagen, overblijven.

De dag ziet er voor de kinderen dan als volgt uit:

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
8.30-10.15	8.30-10.15	8.30-10.15	8.30-10.15	8.30-10.15
pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
10.30-12.15	10.30-12.15	10.30-12.00	10.30-12.15	10.30-12.15
pauze	pauze		pauze	pauze
12.30-14.30	12.30-14.30		12.30-14.30	12.30-14.30

In de klas, onder toezicht van de leerkracht, wordt er gegeten en gedronken gedurende vijftien minuten. Daarna gaan de kinderen vijftien minuten naar buiten met de leerkracht. De kinderen nemen hun eigen eten en drinken mee en de leerkracht eet mee met de kinderen. De nadruk ligt op gezonde voeding.

Algemene afspraken:

- Kinderen nemen hun eigen eten en drinken mee en dit wordt bewaard in de eigen tas. Er is natuurlijk een mogelijkheid om een koeltasje of een koelelement hiervoor te gebruiken.
- Om 12.00 uur wordt er gelegenheid geboden om de handen te wassen en de spullen te pakken. (voor de jongsten wordt iets eerder gestart met het pakken van de spullen)
- Er wordt gezamenlijk gegeten en iedereen start op hetzelfde moment.
- Tijdens het eten blijven we zitten.
- Als je klaar bent ruim je je eigen spullen op. Deze neem je weer mee naar huis. Zo is het voor ouders ook duidelijk wat er gegeten en gedronken is.
- Boterhammen worden binnen opgegeten en fruit kan eventueel nog mee naar buiten om daar op te eten.
- Iedereen blijft in de klas totdat het tijd is om naar buiten te gaan.
- Van ieder cluster blijft er één leerkracht binnen totdat iedereen naar buiten is. Het kan zijn dat er kinderen zijn die hun eten na vijftien minuten nog niet op hebben.
- Ook worden de tafels weer schoon gemaakt zodat we in de middag weer meteen kunnen starten met de les.

Als uw kind medicatie nodig heeft tussen de middag, graag even in overleg met de leerkracht. Dit willen we graag duidelijk besproken hebben.

We starten vanaf de eerste schooldag op de manier zoals we hierboven hebben beschreven. We evalueren regelmatig met het team, kinderen en jullie als ouders om het overblijfmoment zo prettig mogelijk te maken.

9.4. 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 bijzonder verlof*.

9.5. 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 alle 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 schooldag.

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 grip 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.

9.6. Allerlei

Gymspullen

Groep 0-3: gymschoenen voorzien van naam

Groep 4-8: 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

Vaderdag/Moederdag: groep 0-5

Verjaardag mama en papa: groep 0-2

Privacy-wet (AVG)

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacy-wetgeving, de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Iedereen van wie persoonsgegevens worden verwerkt, krijgt mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als het gaat om de verwerking van zijn gegevens. Leerlingen en ouders moeten actief betrokken worden en verteld wat hun rechten zijn. De school doet er alles aan om aan haar verplichtingen te voldoen en alles wat met privacy te maken heeft goed te regelen. In een Privacyverklaring is vastgelegd hoe de school omgaat met de persoonsgegevens van leerlingen en waarom we dat op deze manier doen. Op de website van de school staat onder het kopje Privacy uitgebreide informatie over alles wat met de AVG te maken heeft. Hier vindt u ook richtlijnen over het filmen en fotograferen van kinderen door ouders. 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.

9.7. Vakantierooster en studiedagen:

Herfstvakantie:	maandag 19 oktober 2020 t/m vrijdag 23 oktober 2020
Sinterklaas	zondag 6 december 2020
Kerstvakantie:	maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021
Carnaval:	maandag 15 februari 2021 t/m vrijdag 19 februari 2021
Pasen:	maandag 5 april 2021
Koningsdag	dinsdag 27 april 2021
Meivakantie:	maandag 3 mei 2021 t/m vrijdag 14 mei 2021
Pinksteren :	maandag 24 mei 2021
Zomervakantie:	maandag 26 juli 2021 t/m vrijdag 3 september 2021

Studiedagen in 2020-2021

vrijdag 2 oktober 2020 (Onderwijsdag Prisma)
donderdag 12 november 2020
maandag 18 januari 2021
dinsdag 16 maart 2021
dinsdag 25 mei 2021
woensdag 7 juli 2021

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.

9.8. 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.

9.9. Sponsoring

9.9.1 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

9.9.2 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 CONTACTGEGEVENS

10.1. Intern

10.1.1. Teamleden en hun mailadressen

Directeur: Rob Geraets	robgs@bsodl.nl
lid kwaliteitsteam: Mark van Sas (vertrouwenspersoon)	markss@bsodl.nl
Groepsleerkrachten: Monique van Duijl	moniquedl@bsodl.nl
Rianne Hendrix	riannahx@bsodl.nl
Nathalie Leenders – Mulders	nathaliels@bsodl.nl
Nancy van Rengs-Vervoort	nancyrs@bsodl.nl
Marleen Verlinden	marleenvn@bsodl.nl
Joyce Jacobs (vertrouwenspersoon)	joycejs@bsodl.nl
Mark van Sas	markss@bsodl.nl
Linda Hendriks	lindahs@bsodl.nl
Nick Fleuren	nickfn@bsodl.nl
Tom Thijssen	tomtn@bsodl.nl
Illin Manders	illinms@bsodl.nl
Meike van Heijster	meikehr@bsodl.nl
Onderwijs assistent Ellen Janssen	ellenjn@bsodl.nl

Interieurverzorgsters:
May Hillen / Mieke Berkers

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

College van Bestuur: Dhr. Dave Huntjens

10.1.3. Ouderraad: or@bsodl.nl

Judith Willems (voorzitter)
Monique Nouwen (secretaris)

Anne Theunissen (penningmeester)
Janneke Joosten
Patricia van den Dungen
Noortje van Heugten
Jill Cuijpers
Joyce van Erkelens
Silvia Janssen
Janine van Helden
Anne Nijssen

10.1.4. Medezeggenschapsraad

OMR (oudergeleding van de MR): PMR (personeelsgeleding van de MR):

Chantal Hoeben
Rianne Sonnemans
Vicky van Luijt

Mark van Sas (voorzitter)
Rianne Hendrix
Linda Hendriks

Email: medezeggenschapsraad@bsodl.nl

10.2. Extern

Inspectie van het onderwijs

www.onderwijsinspectie.nl

E-mail: info@owinsp.nl

Vragen over onderwijs

☎ 0800 – 8051 (gratis)

Leerplichtconsulent:

Dhr. William Driessen

Bereikbaar elke dag van 09.00 – 11.00 uur:

☎ 077-306 66 66

E-mail: leerplicht@peelenmaas.nl

Klachtmeldingen over seksuele
intimidatie, seksueel misbruik,

ernstig psychisch of fysiek geweld: Meldpunt vertrouwensinspecteurs
☎ 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief)

Schoolbegeleider BCO:

Mevr. Marieke Claessens

Postbus 829

5900 AG Venlo

☎ 077-351 92 84