

*Willem de Zwijger geeft kinderen een stem!*



Basisschool Willem de Zwijger  
Minister Beversstraat 7  
6042BL Roermond  
0475 315665

# Schoolgids

## 2018-2019

## **Inhoudsopgave**

Inhoudsopgave	pagina 2
Voorwoord	pagina 3
Informatievoorziening	pagina 4
Het team en groepsindeling	pagina 5
Het bestuur	pagina 6
Missie en visie van onze school	pagina 7
Onze werkwijze	pagina 7
Onze leerlingenzorg	pagina 11
Opbrengsten van ons onderwijs	pagina 13
Zo gaat het bij ons!	pagina 14
Schooltijden	pagina 14
Vakantie en roostervrije dagen	pagina 14
Gymrooster	pagina 15
Regels en afspraken in en om de school	pagina 15
Gedragscode	pagina 19
Schoolplan	pagina 19
Inspectie	pagina 19
De zorg	pagina 21
Passend onderwijs en speciale zorg	pagina 21
Inschrijving en plaatsing leerlingen	pagina 23
Personeel, ziekte en vervanging	pagina 25
Samenwerking met ouders	pagina 26
Informatievoorziening en communicatie	pagina 29
Privacy	pagina 30
Samenwerking met anderen	pagina 30
Leerplicht	pagina 33
Klachten en vertrouwenspersoon	pagina 34
Aansprakelijkheid en verzekeringen	pagina 35
Overplaatsing van leerlingen binnen S&R	pagina 36
Schorsing en verwijdering	pagina 37
Tenslotte	pagina 38
Bijlagen:	pagina 39
- Regelgeving omtrent leerplicht	pagina 40
- Notitie onderwijs en toptalenten	pagina 44
- Namen en adressen	pagina 42
- Afkortingen	pagina 46

## Voorwoord

Beste ouders,

Voor u ligt de schoolgids van het schooljaar 2018-2019. Deze schoolgids informeert u over de dagelijkse gang van zaken van onze school. Na eerst bestuurlijke zaken te hebben vermeld, leggen we onze missie en visie, onze werkwijze en onze leerlingenzorg uit. Daarnaast vermelden we organisatorische zaken en ook hoe u als ouders betrokken kunt worden bij de school en hoe de ontwikkeling van uw kind wordt gevolgd door de leerkrachten.

In de bijlagen vindt u extra informatie over de leerplicht, de verlofregeling, namen en adressen en een lijst met gebruikte afkortingen.

Deze schoolgids kan worden gedownload van de schoolsite [www.cbswdez.nl](http://www.cbswdez.nl) en van Isy [cbswdez.isy-school.nl](http://cbswdez.isy-school.nl). Er ligt altijd een exemplaar ter inzage op school.

De schoolkalender is te raadplegen via de schoolsite en ISY.

Wij hopen dat u deze schoolgids met aandacht en plezier zult lezen. Vanzelfsprekend bent u welkom voor een toelichting.

**We wensen een ieder betrokken bij onze school een heel mooi schooljaar toe!**

Ingeborg van Zijl, directeur

Heleen Jansen, waarnemend directeur



## **Informatievoorziening**

### **Gegevens school**

CBS Willem de Zwijger  
Minister Beversstraat 7  
6042 BL Roermond.  
0475-315665  
[directie@cbswdez.nl](mailto:directie@cbswdez.nl)

### **De website**

Ook op onze website [www.cbswdez.nl](http://www.cbswdez.nl) vindt u informatie over de school.

### **Isy**

Isy is een afgesloten digitaal systeem, alleen toegankelijk voor ouders/familie van leerlingen van onze school, waarin u mededelingen en nieuws van de directie, het team, de ouderraad en de medezeggenschapsraad vindt. Zo blijft u op de hoogte van de actualiteiten op school. Foto's die gemaakt zijn bij verschillende activiteiten van onze school treft u ook aan op Isy.

### **PO-Vensters**

Op de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) wordt cijfermatige informatie over de kwaliteit van het onderwijs op basisscholen gepresenteerd. De data zijn afkomstig van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van OCW) en de Inspectie van het Onderwijs. Iedere school heeft een eigen SchoolVenster waar de cijfers worden voorzien van een toelichting door de school zelf.

## Team, groepsleerkrachten en groepsindeling

Directeur	Ingeborg van Zijl	
Waarnemend directeur	Heleen Jansen	Ma t/m do
Intern Begeleider	Marina Meijers	Ma, di, do
Groep 1/2A	Rob Blans (hele week)	
Groep 1/2B	Hanneke Crijns (ma-di-woe)	Irene Huijs (do-Vrij)
Schakelklas	Melanie Oort (ma-di)	Esther Bingen (woe- do-vrij)
Groep 3	Angela Oppermann (ma-di-do-vrij)	Esther Bingen (woe)
Groep 4	Mireille Broers (ma-di—do-vrij)	Irene Huijs (woe)
Groep 5	Marja Wijnen (hele week)	
Groep 6	Denise Nizet (ma-di-woe)	Geertje Cuijpers (do - vrij)
Groep 7	Yvette Thielen (hele week)	
Groep 8	Mandy van Twist (ma-di-do-vrij)	Stan Spreeuwenburg (woe)

Gymdocent	Geertje Cuijpers
Bouwcoördinator OB 1-3	Esther Bingen
Bouwcoördinator BB 4-8	Marina Meijers
Administratie	Henny Meinders
ICT-coördinator:	Yvette Thielen Angela Opperman
Conciërge:	Stefanie van Emmerik
Interieurverzorgers:	HAGO
Coördinator sociaal veilige school en vertrouwenspersoon voor de kinderen	Angela Oppermann Rob Blans

## HET BESTUUR

Onze school valt onder het bestuur van stichting Swalm & Roer voor onderwijs en opvoeding. Deze stichting is verantwoordelijk voor de aansturing van 23 scholen voor primair onderwijs in de gemeenten Roermond en Roerdalen met in totaal 5.592 leerlingen en circa 570 medewerkers<sup>1</sup>. Het betreft zowel openbare, katholieke, protestants-christelijke als algemeen bijzondere scholen. Hieronder valt ook een school voor speciaal basisonderwijs.

De stichting wordt geleid door een professioneel bestuur bestaande uit 1 persoon die het college van bestuur (CvB) vormt.

Het CvB bepaalt het beleid op strategisch niveau op lange termijn.

De schooldirecteur is integraal en eindverantwoordelijk voor de aan zijn leiding toevertrouwde school. De directeuren zijn verenigd in het DirecteurenOverleg, een adviesorgaan voor het college van bestuur.

Het college van bestuur en de scholen worden ondersteund door een stafbureau op het gebied van onderwijs, financiën, personeel en beheer.

De samenstelling van het CvB is:

Dhr. J.L. (Jos) de Vriend MME, voorzitter college van bestuur

Het stafbureau van de stichting Swalm & Roer is gevestigd:

Roerderweg 35, Roermond

Postbus 606, 6040 AP Roermond.

T: 0475-345830 I: [www.swalmenroer.nl](http://www.swalmenroer.nl) E: <mailto:info@swalmenroer.nl>

De raad van toezicht houdt toezicht op het beleid van het college van bestuur, gericht op de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting en de algemene gang van zaken volgens de code Goed Bestuur. Zij treedt op als formele werkgever van de leden van het college van bestuur en heeft oog voor maatschappelijke ontwikkelingen en de belangen van iedereen die bij het primair onderwijs is betrokken. Haar werkzaamheden liggen vast in een reglement. De raad bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste zeven personen en legt publiekelijk verantwoording af over het door haar uitgevoerde toezicht.

De volgende personen maken deel uit van de raad van toezicht:

- \* mevr. drs. A.J.P. (Anja) Pijls, (op voordracht van de GMR); voorzitter
- \* dhr. drs. M.H.L. (Mischa) Kleukers, vice-voorzitter
- \* mevr. mr. M.J.A.G. (Mieke) van Baal, lid
- \* mevr. K. S. (Karen) Ali, lid
- \* dhr. P.A.J. (Pierre) Daemen, lid

De strategische koers 2015-2020 van Stichting Swalm & Roer, vastgelegd in een koersdocument is gericht op de vier hoofdlijnen: de brede ontwikkeling van het kind, de professional, ICT en partnerschap. De leerling staat centraal en alles draait om de kwaliteit van een optimale brede ontwikkeling van het kind.

Stichting Swalm & Roer maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 31-02 Midden-Limburg.

## **Missie en visie van onze school**

Missie: waar de school voor staat!

CBS Willem de Zwijger is een christelijke basisschool die:

- Kwalitatief goed onderwijs biedt met oog voor verschillen
- Vanuit veiligheid en respect mensen mondig maakt
- De leerlingen verantwoordelijkheid geeft

In het schoolplan is uitgebreid vastgelegd hoe deze zienswijze in de praktijk handen en voeten krijgt. In deze schoolgids vindt u hier een beknopte weergave van. Het schoolplan ligt ter inzage voor de ouders op school.

### **Identiteit**

We zijn een open christelijke school en staan voor het gesprek met anders gelovigen en anders denkenden. We vinden de ontmoeting met elkaar daarin belangrijk. Ons uitgangspunt is: respect hebben voor elkaar, voor elkaars identiteit, godsdienst, levensbeschouwing en achtergrond.

### **Visie: welke koers we varen!**

Onze school is een open christelijke school. Dat wil zeggen: iedereen is welkom. Onze sleutelwoorden zijn: veiligheid, betrokkenheid en zelfstandigheid, kwaliteit, vertrouwen in ontwikkelmogelijkheden van de mens, respect voor de eigenheid van de mens, openheid, afstemmen op competenties, oog hebben voor groei en persoonlijke ontwikkeling, perspectief en gezonde discipline. Dit laten we blijken uit de sfeer, de uitstraling en de vormgeving van ons onderwijs. Relatie, competentie en autonomie zien wij als basisbehoeften. Overigens vinden wij dat niet alleen kinderen maar ook volwassenen beter functioneren als er tegemoet gekomen wordt aan deze basisbehoeften.

Onze school staat in de wijk 'Het Vrijveld'. Het is een prachtig gebouw, opgebouwd uit mergel, dat inmiddels een gemeentelijk monument is vanwege zijn karakteristieke uitstraling. Een gedeelte van de speelplaats is openbaar en in samenwerking met de buurtvereniging is een speelgelegenheid voor de school gecreëerd zodat kinderen van de wijk er altijd kunnen spelen.

### **Onze werkwijze**

Basisschool Willem de Zwijger is een school waar gewerkt wordt volgens het leerstofjaarklassensysteem met die flexibiliteit dat er in de groep gedifferentieerd gewerkt wordt en er steeds meer projectmatig wordt omgegaan met wereldoriëntatie en de creatieve vakken.

Binnen de vakken rekenen, taal, spelling en lezen, maar ook bij WO vakken wordt gewerkt met het Directe Instructie Model (DIM). Binnen dit model kunnen leerlingen, die de stof zelfstandig aankunnen, na een beknopte instructie aan de slag. De grote groep leerlingen gaat na de instructie aan de slag en sommige kinderen krijgen nog een verlengde instructie en begeleide inoefening. Zij starten daarna met het zelfstandige (ver)werken.

Hiermee geven we aan dat er meer aandacht is en er meer mogelijkheden ontstaan om af te stemmen op de individuele mogelijkheden van het kind.  
Coöperatieve werkvormen stimuleren kinderen om gezamenlijk verantwoordelijk te zijn voor een respectvolle samenwerking.

### **Onze manier van lesgeven**

De leerkracht:

- Is een leerkracht met didactische en pedagogische kwaliteiten; een 'coach' voor elk kind in het ondersteunen van diens persoonlijke ontwikkeling.
- Kent het leerstofaanbod, kan daarin variëren en kan de kinderen begeleiden in hun leerproces.
- De leerkracht zet klassenmanagement om in een gevarieerd aanbod van instructie, begeleiding, samenwerken en uitdaging om te leren.
- Begeleidt de kinderen, laat kinderen reflecteren op hun leerhouding, hun leerproces en leerresultaat.

### **Ons team**

Het team van Willem de Zwijger heeft een aantal zaken hoog in het vaandel staan:

- ✓ Plezier in het werken met kinderen, met hun ouders en met elkaar.
- ✓ Betrokkenheid op ons werk is een vanzelfsprekend gegeven om kwaliteit te realiseren.
- ✓ Deskundigheid bevorderen is een onderdeel van onze persoonlijke ontwikkeling en groei.
- ✓ Wij zijn collegiaal in de brede zin van het woord: wij gaan met respect met elkaar om, zijn eerlijk naar elkaar en hebben vertrouwen in elkaar.
- ✓ Om aan de basisbehoeften van een ieder tegemoet te komen willen wij niet óver, maar mét elkaar praten.

### **Naast kennis ook sociale vorming**

Goed omgaan met elkaar is belangrijk in onze huidige maatschappij. Niet alleen binnen het eigen gezin, maar ook op school leren de kinderen hoe ze goed met elkaar om kunnen gaan en welke regels en afspraken daarvoor gelden. Wij maken kinderen op jonge leeftijd hier bewust van, door dit te stimuleren en te leren. Sociale vorming gebeurt dan ook gedurende de hele onderwijsdag.

Ons motto is dan ook: *onderwijs doen we sámen!*

In schooljaar 2015-2016 zijn we gestart met de methode 'Vreedzame School' voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en actief burgerschap. We besteden veel aandacht hoe we met elkaar samen een maatschappij (als groep) vormen en hoe we met elkaar omgaan om iedereen recht te doen.

Alle kinderen worden aan de hand van het observatie-instrument 'Viseon' in hun sociaal-emotionele ontwikkeling gevolgd.

### **Ons onderwijsaanbod**

Iedere leerling krijgt bij het werken met methoden een basispakket aangeboden. Hierbinnen zijn mogelijkheden om te differentiëren. Zo bieden de huidige methoden, naast de basisstof, verrijkingsstof en herhalingsstof. De verrijkingsstof is voor kinderen die de basisstof vlot kunnen verwerken en die verder uitgedaagd mogen worden. De herhalingsstof is bedoeld voor leerlingen die extra oefening nodig hebben.



### **Rapportage en portfolio**

Ouders worden op de hoogte gehouden van de vorderingen van het kind. Enerzijds gebeurt dit door de gesprekken tijdens de ouderavond en anderzijds door de leerling-portfolio's. In een leerling-portfolio worden persoonlijke resultaten en vaardigheden, dus kennis en kunde gebundeld. Het is toegankelijk, inzichtelijk en eigen! Het werken met een portfolio betekent aandacht voor de individuele leerling waarbij het eigen leerproces van de leerling centraal staat. Het is een impuls voor de motivatie en betrokkenheid van de leerling. Het portfolio gaat 2 keer per jaar mee naar huis. (februari en juni)

### **Schakelklas**

Sinds jaar en dag wordt er op de Roermondse scholen een schakelklas ingericht; een schakeljaar tussen groep 2 en groep 3. Deze tussengroep is met name bedoeld voor leerlingen uit groep 2 die behoefte hebben aan extra ondersteuning, oefening en tijd op het gebied van taalverwerving en rekenen. Deze leerlingen voldoen, ondanks extra inspanningen, nog niet aan de voorwaarden voor groep 3. Een schakelklas schakelt dus tussen groep 2 en groep 3. In een schakelklas zitten leerlingen in de leeftijd van 5 en 6 jaar. Binnen de schakelklas volgen de kinderen een groot deel van de dag onderwijs gericht op de uitbreiding van woordenschat en de taalontwikkeling. Door middel van een intensief aanbod, vrijwel parallel lopend met het leerstofaanbod van de reguliere groep 2 en aansluitend bij de VVE-activiteiten (Voor- en Vroegschoolse Educatie) van onze school proberen wij de ontwikkeling van deze kinderen in dit toegevoegde jaar op een hoger peil te brengen en de resultaten te verbeteren. De schakelklas wordt gesubsidieerd door de gemeente Roermond.

### **Woordenschatonderwijs**

Het intensieve woordenschatprogramma 'Met Woorden in de Weer' (MWidW) wordt schoolbreed ingezet zodat er extra aandacht is voor woordenschatonderwijs. De ouders/verzorgers van de groepen 1 en 2 worden bij dat leerproces betrokken door huiswerk van Logo3000, het 'thuiswerkprogramma' voor de onderbouw dat hoort bij 'Met Woorden in de Weer'. Dit wordt gegeven in 6 ouderochtenden, waarvan een aantal keren ook een spreker uitleg geeft over onderwerpen, zoals bv. toetsen, goede mondverzorging en veilig speelgoed.

### **Bieb op school**

In onze school is een schoolbieb gevestigd. Hier mogen de kinderen boeken lenen om te lezen voor zowel thuis als op school. Middels deze bieb stimuleren we in samenwerking met de biebconsulente en een team van vrijwilligers het plezier in het lezen, een grote voorwaarde om goed te leren lezen. Middels het invullen van de biebmonitor door de leerkrachten monitoren we of we op de goede 'leesweg' blijven. Met ingang van schooljaar 2018-2019 wordt de bieb aangevuld met een peutercollectie.

Even voorstellen: onze leesconsulent Ivo Tulfer [tulfer@bibliorura.nl](mailto:tulfer@bibliorura.nl)  
Ivo coördineert onze schoolbibliotheek en zorgt voor leesbevordering bij ons op school. Elke week is hij in de groepen om voor te lezen en om activiteiten met boeken te doen. Daarnaast is er ook hulp voor kinderen die bijvoorbeeld moeite hebben met het kiezen van

een geschikt boek.

Heeft u als ouder vragen over boeken of lezen? Dan kunt u bij hem terecht! Kom binnen lopen als hij op school is of maak een afspraak via e-mail. Deze afspraak kan plaatsvinden op school of in de bibliotheek in Roermond.

Aanwezig op school: maandagmiddag van 13:00 - 16:00 uur

### **CBS Willem de Zwijger is een Vreedzame School**

'Willem de Zwijger geeft kinderen een stem': het logo van onze school uitgedragen in actief burgerschap en sociale integratie middels de Vreedzame Schoolmethode.

Samen maken we de school!

Dat betekent dat we afspreken welk gedrag we van elkaar verwachten en ook hoe we een conflict oplossen. We leren dat iedereen mag zijn wie hij is, dat diversiteit een groot goed is en dat we democratisch stemmen hoe we zaken willen hebben, b.v. welk klimrek we op de speelplaats willen en ook hoe we de inrichting van de bieb optimaliseren. Maar ook gedrag dat we van iedereen, inclusief de leerkrachten, verwachten. In alle groepen vinden groepsvergaderingen plaats over hoe we ons voelen, waar we tegen aan lopen, maar ook over zaken die we goed vinden gaan. Daar waar we verbeteringen in de school willen, praat de leerlingenraad met elkaar wat en hoe we zaken aanpakken. Voorstellen bespreken we met de leraren en de directeur waarna acties worden uitgevoerd. Zo leren kinderen dat hun stem er toe doet!

Vanuit Vreedzame School werken we met mediators; dat zijn kinderen van groep 7 en 8 (die hiervoor hebben gesolliciteerd) die een speciale mediatorentraining hebben gevolgd om zelfstandig, zonder hulp van volwassenen, conflicten van kinderen (in de mediatorenkamer) op te lossen.

Gezien worden: iedere ochtend geven alle kinderen in de 10-minuteninloop hun leerkracht een hand en wordt er oogcontact gemaakt. Een kleine activiteit met een groot gevolg: je bent gezien! Er is tijd voor een praatje, voor je verhaal en voor je gevoel. Een goed begin van de dag!

Daarnaast besteedt de school aandacht aan de vele geloven die onze school rijk is. Mede middels onze godsdienstmethode verbreden we de kennis van kinderen door ook aandacht te schenken aan andere geloven, overeenkomsten en verschillen te leren en bezoeken de kinderen tijdens hun schoolcarrière een kerk, moskee, een synagoge en een hindoestaanse tempel.

### **Muziekonderwijs**

Met behulp van de subsidie Impuls muziekonderwijs zijn we vanaf augustus 2017 gaan werken aan een doorgaande lijn muziekonderwijs. Dit doen we door in 3 jaar tijd het volgende op te zetten:

- in groep 1 t/m 3 structurele borging door de leerlingen voor te bereiden op ritme, bewegen op muziek en het aanleren van liedjes.
- in groep 4 het notenschrift en het bespelen van een blokfluit aan te leren.
- in groep 5 en 6 de leerlingen een muziekinstrument te leren bespelen.
- in groep 7 en 8 de leerlingen kennis te laten maken met andere muziekinstrumenten en muziekstijlen en de mogelijkheid te bieden om verder te gaan met het bespelen van muziekinstrumenten op school.

- leerlingen van groep 5 t/m 8 deel te laten nemen aan het schoolorkest en/of schoolkoor dat jaarlijks een aantal optredens verzorgt.

### **Onze leerlingenzorg - Uw kind is onze zorg!**

#### **Observeren - volgen - toetsen**

Door goed te observeren en regelmatig toetsen af te nemen, proberen we een objectief beeld te krijgen van de ontwikkeling van een kind. We gebruiken methodeafhankelijke toetsen en methodeonafhankelijke toetsen, zoals die van het CITO. Dit zijn landelijk genormeerde toetsen. Hierdoor kunnen we de kinderen vergelijken met de 'gemiddelde Nederlandse leerling'. Daarnaast gebruiken we de observatielijst 'Viseon' voor groep 3 t/m 8. Zo ontstaat een beeld van het totale onderwijs op onze school. Het totaalbeeld wordt gebruikt om de kwaliteit van ons onderwijs onder de loep te nemen en bij te stellen.

#### **De Eindtoets en het vervolgonderwijs**

In groep 8 nemen wij als school deel aan de landelijke CITO-Eindtoets. De leerkracht van groep 8 geeft op grond van leerresultaten en het kind in zijn totaliteit een advies voor het vervolgonderwijs. U als ouders en uw kind worden meegenomen in dit beslissingstraject. De uitslag van de CITO-Eindtoets wordt hier later aan toegevoegd. Als een vervolgschool vragen heeft over het advies, wordt er altijd contact opgenomen met de leerkracht van groep 8.

#### **De niveaus van zorg**

Als uit toetsen en/of observaties blijkt dat een kind in zijn ontwikkeling stagneert of boven gemiddeld scoort, komt de extra zorg op gang.

Binnen onze zorgstructuur onderscheiden we 5 zorgniveaus.

##### **Niveau 1:**

Dit is de algemene zorg die de leerkracht door middel van kwalitatief goed onderwijs dagelijks aan de leerling besteedt.

De algemene zorg heeft een preventieve functie: het wil problemen voorkómen. Deze zorg is tevens de eerste stap binnen het integrale systeem van leerlingenzorg en daardoor een teemaangelegenheid.

Alle leerkrachten werken met groepsanalyses en groepsplannen om kinderen op 3 niveaus zorg te kunnen bieden. Signalering van de leerkracht n.a.v. observaties en toetsgegevens bepalen in welk niveau een kind wordt ingedeeld.

##### **Niveau 2:**

###### ***Signalering***

Blijkt uit signaleringsgegevens (door de toetsen of naar aanleiding van het werken in de klas) dat een leerling de stof nog niet in voldoende mate beheerst ofwel op sociaal-emotioneel gebied opvalt, dan biedt de leerkracht in eerste instantie extra zorg binnen de groep, op niveau 2. Hierbij is sprake van curatieve zorg: het oplossen van de problemen.

###### ***Extra zorg***

We willen het handelen bij deze extra zorg pedagogisch en didactisch verantwoorden. Deze hulp wordt in een groepsplan gespecificeerd.

Blijkt dat er na een bepaalde periode sprake is van een voldoende ontwikkeling dan volgt de stap terug naar niveau 1. Bij een (te) geringe ontwikkeling kan er na overleg met de Intern Begeleider (IB-er) de overstap gemaakt worden naar niveau 3.

#### ***Ouders informeren***

Indien er op niveau 2 met de leerling wordt gewerkt, worden de ouders hierover door de leerkracht geïnformeerd.

#### **Niveau 3: Interne zorgverlening/intern onderzoek**

Een leerling komt voor interne zorgverlening in aanmerking nadat de groepsleerkracht in eerste instantie op niveau 2 extra zorg heeft verleend. Indien vervolgens bij de evaluatie blijkt dat deze hulp onvoldoende resultaat heeft opgeleverd, overlegt de groepsleerkracht, samen met de IB-er welke zorg verder geboden kan worden. In de meeste gevallen zal dan nader (intern) onderzoek nodig zijn.

#### ***Ouders informeren!***

Zodra een zorg naar niveau 3 wordt getild dient er ook een handelingsplan volgens de methode handelingsgerichte procesdiagnostiek (HGPD) te worden gemaakt. Net zoals bij niveau 2 wordt dit met ouders gecommuniceerd en wordt het HGPD door ouders ondertekend.

De analyse van het interne onderzoek leidt tot een HGPD op niveau 3. Dit HGPD wordt opgesteld door de leerkracht in overleg met de IB-er. Vervolgens wordt dit door de leerkracht gedurende 8 weken uitgevoerd. Na 8 weken volgt de (tussen)evaluatie en worden eventueel de CITO-toetsen herhaald om te zien of de leerling vooruit is gegaan. Het HGPD wordt afgerond bij passende individuele groei en mogelijkheden. Anderzijds kan het HGPD worden gecontinueerd, na overleg met de IB-er. De IB-er ondersteunt de leerkracht bij de uitvoering van een HGPD op niveau 3.

#### ***Externe ondersteuning***

Nadat we een cyclus gewerkt hebben op niveau 3, kunnen we ook externe ondersteuning aanvragen. We zitten dan op het raakvlak van niveau 4.

Deze hulp kan plaats vinden door het ondersteuningsteam waar bijvoorbeeld een ambulante begeleider van een school voor speciaal basisonderwijs, een medewerker van de onderwijsbegeleidingsdienst, een specialist van een andere basisschool of een medewerker van een instelling voor jeugdhulpverlening in zit. Ook zijn er leerlingen die extern hulp krijgen bij een externe remedial teacher of logopediste. Beslissingen over hoe het kind het best begeleid en opgevangen kan worden, worden genomen door de ouders, de leerkracht en de IB-er samen.

#### **Niveau 4: Extern onderzoek/IOP (individueel ontwikkelingsperspectief)**

Als een HGPD niet het gewenste resultaat heeft stelt de IB-er in overleg met het kind, ouders, leerkrachten een individueel ontwikkelingsperspectief (IOP) op. Hierin wordt beschreven wat de mogelijkheden van het kind zijn, de doelen die gesteld worden en het uitstroomperspectief.

Niveau 5 volgt bij onvoldoende vooruitgang dan wel groeiende frustratie bij de leerling.

#### **Niveau 5**

Het kan zijn dat de ontwikkeling van de leerling in het reguliere basisonderwijs geen groei meer laat zien, ondanks de verleende zorg op de voorgaande niveaus.

Als deze manier van werken de leerling frustreert en wij als team handelingsverlegen worden, gaan we, in het belang van het kind, met ouders in gesprek over verwijzing naar het speciaal (basis-) onderwijs.

Dit kan zijn het Speciaal Basis Onderwijs (SBO), of een van de Regionale Expertise Centra (REC).

### **Samenwerkingsverband 31-02**

Onze school participeert in het samenwerkingsverband (SWV) 31-02, waar de stichting Swalm en Roer onderdeel van uitmaakt. Swalm en Roer bestaat uit 23 reguliere basisscholen en een school voor speciaal basisonderwijs (SBO de Balans).

Deze scholen zijn verspreid over twee gemeenten: Roerdalen en Roermond.

Een verwijzing (niveau 5) komt niet zomaar tot stand. De voorgaande niveaus van zorg moeten goed en verantwoord doorlopen zijn.

Pas dan kan er een onderwijskundig rapport worden ingevuld (in overleg tussen ouders en school) en ingediend bij het Bovenschools Toetsingsorgaan. (BTO)

Deze dient haar akkoord te geven aan de aanvraag en de plaatsing.

### **Afname Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten Toets (NSCCT) in groep 4, 6 en 8**

In de groepen 6 en 8 wordt door de intern begeleider (IB-er) de NSCCT afgenomen in de periode oktober, november, december. De NSCCT is een landelijke Cota-gecertificeerde toets die een indicatie geeft van het kunnen van kinderen, van hun capaciteiten.

Dat wat het kind in de klas, in de toetsen van het CITO-leerlingenvolgsysteem (LOVS) en de NSCCT laat zien, wordt meegenomen in het totaalplaatje om zo met name doelen te kunnen stellen voor de uitstroom in groep 8.

Groot verschil met een intelligentietest (IQ-test) is dat bij de NSCCT 5 onderdelen worden afgenomen waarbij het aantal opgaven vaststaat en waar niet wordt doorgegaan tot het kind het niet meer weet, zoals bij een IQ-test. Daarnaast wordt deze test klassikaal afgenomen, een IQ-test individueel.

De NSCCT wordt met u besproken tijdens het oudergesprek.

### **Opbrengsten van ons onderwijs**

#### **Eindtoets basisonderwijs groep 8**

De leerlingen van groep 8 scoorden de afgelopen schooljaren als volgt:

<b>Schooljaar</b>	<b>Schoolgemiddelde</b>	<b>Landelijk gemiddelde</b>
2012-2013	536,2	534,7
2013-2014	535,3	534,4
2014-2015	545,0	534,8
2015-2016	537,9	534,5
2016-2017	538,5	535,1
2017-2018	538,4	534,9

#### **Uitstroom groep acht gedurende de laatste 5 schooljaren**

	VMBO basis	VMBO kader	VMBO gemengd	VMBO theoretisch	HAVO	VWO
12-13			1	3	4	
13-14	2	3		2	2	2
14-15				3	3	4
15-16	3	1	2	1	5	3
16-17	1	2		1	5	3
17-18	4			6	6	2

### **Zo gaat het bij ons!**

#### **Schooltijden**

Voor de hele school hanteren wij dezelfde schooltijden:

maandag 8.30 - 12.00 - 13.00 - 15.00  
dinsdag 8.30 - 12.00 - 13.00 - 15.00  
woensdag 8.30 - 12.30 – vrij  
donderdag 8.30 - 12.00 - 13.00 - 15.00  
vrijdag 8.30 - 12.30 - vrij

#### **Vakanties schooljaar 2018-2019**

Herfstvakantie van 13 oktober t/m 21 oktober 2018  
Kerstavakantie van 22 december 2018 t/m 6 januari 2019  
Voorjaarsvakantie 2 maart t/m 10 maart 2019  
Meivakantie van 20 april t/m 05 mei 2019  
Hemelvaart 30 en 31 mei 2019  
Pinksteren 10 juni 2019  
Zomervakantie van 6 juli t/m 18 augustus 2019

#### **Overige roostervrije dagen 2018-2019**

Er zijn tijdens het schooljaar ook nog enkele roostervrije dagen:

Maandag 10 september - Studiedag: hele dag vrij.  
Maandag 29 oktober - Studiedag: hele dag vrij.  
Donderdag 6 december - Studiedag: hele dag vrij.  
Maandag 18 februari - Studiedag: hele dag vrij.  
Donderdag 9 mei - Studiedag: hele dag vrij.

## Gymrooster

Maandag Materiaalles Juf Geertje	08.30-09.15 09.15-10.00 10.30-11.15 11.15-12.00 13.30-14.15 14.15-15.00	Groep 3/schakelklas Groep 4 Groep 5 Groep 6 Groep 7 Groep 8
Woensdag Materiaalles Juf Geertje	08.30-09.15 09.15-10.00 10.30-11.15 11.15-12.00	Groep ½ a Groep ½ b Groep 3/schakelklas Groep 4
Donderdag Spelles De groepsleerkracht	10.30-11.15 11.15-12.00 13.30-14.15 14.15-15.00	Groep 5 juf Angela Groep 6 Groep 7 juf Mandy Groep 8
Vrijdag Spelles De groepsleerkracht	10.45-11.30 11.30-12.15	Groep ½ a Groep ½ b

## Regels en afspraken in en om de school

### **Op weg naar school**

We gaan ervan uit dat de kinderen zoveel mogelijk lopend naar school komen. Als de afstand te groot is dan mag fietsen ook. Op de speelplaats lopen we met de fiets aan de hand. De fiets kan in het fietsenrek, links naast de hoofdingang. We verzoeken ouders en leerlingen om op het trottoir te lopen. Als u met de auto komt dan s.v.p. parkeren in de vakken: zo blijft het veilig en overzichtelijk voor overstekende kinderen! Let op het stopverbod!

### **Surveillance**

Er is voor aanvang van de school geen toezicht op de speelplaats. Laat de kinderen dus niet te vroeg naar school komen. In de pauzes van de kinderen is er wel surveillance.

### **Aankomst leerlingen**

#### **Kleuters**

Ochtend: vanaf 8.20 uur is de ingang open. De ouders mogen de leerlingen tot in de klas brengen. De leerkrachten zijn dan in de groep en hebben tijd om de leerlingen welkom te heten en een praatje te maken.

De kleutergroepen starten met het onderwijsprogramma om 8.30 uur. Wij verzoeken de brengende ouders vriendelijk om daar rekening mee te houden en het lokaal te verlaten als de bel gaat (8.25 uur).

Middag: er is vanaf 12.45 uur toezicht. De kleuters worden tot op de speelplaats gebracht en gaan om 12.55 uur samen met de leerkracht, vanaf de speelplaats, naar binnen.

Bij slecht weer kunnen de kinderen 's middags meteen naar binnen gaan. Het is niet toegestaan om de speelplaats vóór school of tijdens de pauze zonder toestemming te verlaten.

### **Groep 3 t/m 8**

Ochtend: alle leerlingen maken in de ochtend gebruik van de vrije inloop. Dit betekent dat de kinderen via de achteringang vanaf 8.20 uur naar binnen lopen. De ouders mogen de leerlingen tot in de hal brengen.

De leerkrachten zijn in de klas en hebben tijd om de leerlingen welkom te heten en een praatje te maken. De leerlingen mogen dan in de klas rustig met elkaar praten of een met de leerkracht afgesproken werkje kiezen.

Middag: er is vanaf 12.45 uur toezicht en de leerlingen blijven buiten tot de bel gaat om 12.55 uur. De groepen gaan dan met de leerkracht naar binnen.

Bij slecht weer kunnen de kinderen 's middags meteen naar binnen gaan. Het is niet toegestaan om de speelplaats vóór school of tijdens de pauze zonder toestemming te verlaten.

Houd er rekening mee dat vóór de speelplaats op de speelgelegenheid er geen toezicht is! Bespreek met uw kind of het daar voor schooltijd mag spelen.

### **Naar huis gaan**

De leerkrachten gaan aan het einde van de ochtend en middag samen met de leerlingen via de hoofdingang naar buiten. U kunt uw kind ophalen bij het grote hek.

### **Op tijd starten met de les**

Wij willen graag op tijd starten met de les, ook vanuit de overheid is dit verplicht. Daarom gaat de bel ook 5 minuten voor aanvang van de les.

Daarom hebben we ook een vriendelijk, maar tegelijkertijd dringend verzoek aan alle ouders en leerlingen: wees op tijd!

We hanteren absentielijsten op school waarin ook het te laat komen wordt geregistreerd. Bij herhaald te laat komen zijn we verplicht de leerplichtambtenaar in te schakelen (bij kinderen vanaf 5 jaar).

Kleuters van 4 jaar zijn nog niet leerplichtig. Ook zij worden natuurlijk op tijd verwacht!

Immers: te laat binnenkomen is niet fijn en stoort. De directie neemt contact op met ouders van kinderen die frequent te laat komen om de oorzaak maar ook de maatregel te bespreken.

### **Eten en drinken in de ochtendpauze**

Rond de ochtendpauze is er voor elke klas gelegenheid om wat te eten en te drinken. In de onderbouw gebeurt dit gezamenlijk in de groep voor of na de kleine pauze. De bovenbouw gebruikt het eten en het drinken in de klas; wat niet op is gaat mee naar buiten. De kinderen mogen alleen gezond eten gebruiken. Dat wil zeggen: een





boterham, een stukje groente (denk bv. aan komkommer, tomaat, wortel of bleekselderij) of fruit. Voor de kleuters is het fijn als u het fruit thuis heeft schoongemaakt. Koeken, snoep, kauwgum, chips of koolzuurhoudende frisdrank mogen niet; deze worden weer mee teruggegeven. Omdat we ook willen denken aan het milieu vragen we u om i.p.v. pakjes het drinken in hersluitbare flesjes of bekers mee te geven.

### **Ziekmelding kind**

Als uw kind ziek is verzoeken wij u dit telefonisch voor aanvang van de les aan ons door te geven. Dit kan vanaf 8.00 uur 's ochtends.

Als wij geen afmelding hebben gekregen en wij missen uw kind, dan nemen wij contact met u op. Dit ter bescherming van uw kind. U hebt uw kind naar school zien gaan en verwacht dat het daar gearriveerd is.

wij vragen u afspraken bij een arts of tandarts zoveel mogelijk uiten de schooltijden te plannen.

### **Medicijnprotocol**

Wij hanteren binnen de school een protocol hoe we omgaan met een kind dat ziek wordt op school, hoe we omgaan met het verstrekken van medicijnen op verzoek en hoe we omgaan met het verrichten van medische handelingen.

Bij het inschrijfformulier zit een bijlage waarin u kunt aangeven of uw kind ergens gevoelig en/of allergisch voor is en wie bereikbaar is als het kind acuut ziek wordt en naar huis moet. U geeft altijd schriftelijke toestemming als uw kind medicijnen moet slikken op school en/of bij de TSO, ook als het om bv. paracetamol gaat.

Bij het uitvoeren van structurele medische handelingen door een leerkracht, moet een arts of een door hem aangewezen en geïnstrueerde vertegenwoordiger na instructie aan de leerkracht een bekwaamheidsverklaring afgeven.

Het medicijnprotocol ligt altijd ter inzage op school.

### **Gymlessen**

De kinderen gymmen in gymkleding, broekje en T-shirt (zonder hemdje eronder) en dragen gymschoenen (met stroef profiel) tijdens de gymles.

De kinderen dragen tijdens de gymles geen sierraden en/of oorbellen.

Wanneer uw kind niet mag deelnemen aan de gymles verwachten wij een briefje van ouders met daarop de reden. Indien u twijfelt, kunt u de beslissing ook aan de leerkracht overlaten.

Die kent het gymprogramma en kan dat meenemen in zijn/haar beslissing.

Kinderen die de gymkleding vergeten zijn mogen tijdens gymtijd een boekje lezen in het kleedlokaal.

### **Verjaardagen**

Het is altijd bijzonder om als kind je verjaardag met de hele klas op school te vieren. Dat doen we dan ook! Iedere eerste maandag van de maand komt de hele school bij elkaar om de jarigen van die maand te vieren. Er wordt voor alle jarigen dan gezongen.

IN de groepen 1 en 2 wordt ook in de klas de verjaardag gevierd. Ouders mogen hierbij aanwezig zijn. Hiervoor maken ze een afspraak met de leerkracht van de groep.

Regelmatig komt het voor dat jarige kinderen de uitnodigingen voor hun kinderfeestje via school uitdelen. Dit kan lastig zijn, omdat er in iedere groep kinderen kunnen zijn die niet of misschien zelfs nooit worden uitgenodigd. Voor die kinderen kan zo'n situatie pijnlijk zijn en dat willen wij graag voorkomen. Houd u daar s.v.p. rekening mee!

### **Gevonden voorwerpen.**

Om de school netjes te houden verzamelen we gevonden voorwerpen op een centrale plaats in de hal. 2 Keer per jaar worden de gevonden voorwerpen, die niet zijn opgehaald, opgeruimd.

### **Verlof aanvragen**

Zie bladzijde 33: 'Leerplicht'

### **Algemene afspraken voor leerlingen en leerkrachten**

In onze school werken we met klassenregels die aan het begin van een schooljaar door de leerkracht samen met de groep worden gemaakt. Ook hebben we schoolregels die voor iedereen gelden. Toch kan het zijn dat regels voor een leerling moeilijk op te volgen zijn. Dan gaat het protocol omgangsregels: 'Zo gaan wij met elkaar om!' in werking. Dit ligt ter inzage op school.

Onderstaand de algemene afspraken voor leerlingen en leerkrachten.

Bel pauzes	Kinderen gaan uit de klas als de bel is gegaan. De leerkracht die surveillance heeft gaat net iets eerder met de groep naar buiten. Bij belsignaal komen kinderen naar binnen; leerkrachten staan op 'strategische punten' in de hal. De kinderen zijn niet zonder toezicht op de speelplaats. Kinderen worden gestimuleerd in de pauze naar de wc te gaan. Op de wc gedragen kinderen zich rustig.
Conflicthantering in pauzes	Als kinderen een conflict hebben, helpen de mediators indien nodig om het conflict op te lossen. Soms moet een leerkracht ingrijpen om een ruzie op te lossen.
Ballen/voetballen op de speelplaats	Voetballen volgens schema in de kleine pauze op het voetbalveldje voor de school. Tussen de middag op de speelplaats. Als de bal over het hek gaat mag 1 kind, na toestemming, de bal gaan halen. In de grote pauze voetballen tot 12.45, daarna bal naar binnen.
Kauwgom/snoep	Geen kauwgom/snoep. Wie wel kauwgom/snoep heeft, moet dit gelijk in de prullenbak doen. Na 2 waarschuwingen, straf.
Mobieltjes	Geen mobieltjes op school gebruiken, tenzij op verzoek van de leerkracht om de les te ondersteunen; we zijn als school altijd bereikbaar op het vaste nummer. Buiten het schoolgebied (school en speelplaats) mag er wel gebeld worden. De leerkracht is op geen enkele manier verantwoordelijk voor het mobieltje.

	Gebruikt een kind de mobiel zonder toestemming, wordt deze ingenomen door de leerkracht.
Gebruik computers	Het gebruik van de computer is prima voor in de lessen op met de leerkracht afgesproken spellen/sites. Internetafspraken zijn in iedere groep: niet chatten, geen schietspellen, 'you-tube' alleen in bijzijn van leerkracht.
Hoofddeksels	Geen hoofddeksels in het schoolgebouw, tenzij het geloof dit voorschrijft. Petten, hoedjes, ed. bewonderen en daarna aan de kapstok hangen.
Jassen	Jassen aan of uit wordt binnen beslist en die beslissing geldt dan ook voor buiten.
Straffen en belonen	Voor straffen protocol 'Hoe gaan we met elkaar om?' (omgangsregels) volgen. Belonen van goed gedrag ligt bij individuele leerkracht.
Omgangsvormen met elkaar	Volgens klassen- en schoolregels.

### 1.1.1



**Uiteraard geldt ook in onze school en op ons schoolterrein een ROOKVERBOD**

## Gedragcode

Stichting Swalm & Roer kent een gedragscode die in werking treedt wanneer leerlingen, medewerkers en ouders zich bedreigd voelen, verbaal of non-verbaal.

In de gedragscode zijn gedragsregels opgesteld op de terreinen:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- racisme en discriminatie
- lichamelijk en verbaal geweld
- pesten
- kleding
- gebruik internet en social media

De gedragscode is te vinden op de website van Stichting Swalm & Roer.

## Schoolplan

Het schoolplan ligt ter inzage op school en is te vinden op de website van de school.

## De inspectie van onderwijs

Ieder jaar kijkt de inspectie of een school voldoende kwaliteit levert. De inspectie reageert op nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs door veranderingen in het toezicht waarmee een cultuur van permanente kwaliteitsverbetering wordt ondersteund. In de kern komt het erop

neer dat de waarborg en stimulans voor scholen onder het basisniveau wordt aangevuld met stimulerend toezicht voor scholen die daarboven presteren. Uitgangspunt van het sinds augustus 2017 vernieuwde toezicht is de eigen verantwoordelijkheid van besturen en scholen voor onderwijskwaliteit en hun ambities. Het vierjaarlijks onderzoek wordt gedaan op het niveau van het bestuur (kwaliteitszorg en financieel beheer) en op het niveau van de scholen. Dit betekent een vierjaarlijks verificatieonderzoek/schoolbezoek, kwaliteitsonderzoek bij risicoscholen en op verzoek van het bestuur of een school een onderzoek naar goede scholen. De inspectie betreft in de tussenliggende jaren, naast de vierjaarsonderzoeken de overige scholen in bredere onderzoeken.

Naast de jaarlijkse risicoanalyse doet de inspectie onderzoek in het kader van het Onderwijsverslag, themaonderzoek, een vierjaarlijks bezoek en/of een onderzoek naar de kwaliteit van de voor- en vroegschoolse educatie (VVE).

De bevindingen van de inspectie over de kwaliteit alsmede de toezichthistorie worden gepubliceerd op de website van de inspectie [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) (zoek scholen). Verder controleert de inspectie of voor elke school de schoolgids, het schoolplan en het zorgplan bij de inspectie aanwezig zijn.

Momenteel hebben alle scholen van Swalm & Roer een basisarrangement, dat wil zeggen dat de inspectie geen aanwijzingen heeft dat er belangrijke tekortkomingen zijn in de kwaliteit van het onderwijs. In het najaar stelt de inspectie het nieuwe arrangement vast.

De contactgegevens van de inspectie zijn:

- Inspectie van het Onderwijs  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
T 088-669 60 00  
E <mailto:tilburg@owinsp.nl>  
I [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111

### **Gezonde en veilige school**

De Roermondse scholen van Swalm & Roer hebben met de gemeente Roermond een convenant ondertekend. Het doel van dit convenant is dat zowel leerlingen, personeel als bezoekers van de school veilig zijn en zich veilig voelen binnen de school- en leeromgeving. Veiligheid op scholen staat niet los van veiligheid in de wijk, op straat of in publieke gebouwen. Het heeft ook nauwe raakvlakken met veiligheid en geborgenheid in de privésfeer en in het gezin. Veiligheid wordt steeds meer als een collectieve verantwoordelijkheid beschouwd; iedereen draagt er verantwoordelijkheid voor.

Met dit convenant spreken de partners af zich gezamenlijk in te zetten voor de veiligheid in en om de basisschool. Hiertoe worden samenwerkingsafspraken gemaakt. Het voorliggende convenant beschrijft de intentie tot samenwerking en biedt handvatten om te komen tot een concrete en heldere invulling van verantwoordelijkheden, en heldere taakverdeling en afspraken tussen de school en de andere partners.

Bovenschools ontwikkelt de werkgroep veiligheid in samenwerking met de stichting School & Veiligheid en in nauw overleg met alle betrokken directeuren een bestuurlijk kader veiligheid dat met name gericht is op de sociale veiligheid.

## **De zorg**

### **Passend onderwijs en de ondersteuningsstructuur en de ondersteuningsstructuur in het samenwerkingsverband passend onderwijs PO 31-02 Midden Limburg**

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht geworden.

Binnen het Samenwerkingsverband (SWV) Passend Onderwijs Midden-Limburg hebben alle schoolbesturen de taak voor alle leerlingen die wonen binnen de regio van dit SWV een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden.

Passend onderwijs is in principe bedoeld voor alle leerlingen op de basisscholen en scholen voor speciaal (basis)onderwijs, maar zoomt in op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.

Het SWV Midden-Limburg bestaat uit de schoolbesturen voor regulier en speciaal onderwijs in de gemeenten Roermond, Roerdalen, Echt-Susteren, Maasgouw en Leudal.

Het bestuur van het SWV heeft een ondersteuningsplan vastgesteld. In dit plan beschrijft men het 'wat' en het 'hoe' van het SWV voor de periode 2014-2018. Aan elke school of cluster van scholen is een ondersteuningsteam gekoppeld, dat de school adviseert, begeleidt en ondersteunt in het versterken van de kwaliteit van onderwijs en de leerlingondersteuning in het bijzonder.

Er wordt hierbij samengewerkt met bovenstaande gemeenten en met externe organisaties zoals bijvoorbeeld het CJG en JGZ.

### **Extra ondersteuning**

Voor leerlingen met intensieve en/of specifieke ondersteuningsbehoeften geldt de volgende regeling.

Indien de ondersteuningsvraag van een leerling de mogelijkheden van de school waar de leerling wordt aangemeld overstijgt, kan de school samen met ouders en het ondersteuningsteam een deskundigenadvies formuleren. Wanneer het deskundigenadvies een aanvraag voor plaatsing in het speciaal(basis)onderwijs inhoudt, wordt dit deskundigenadvies aan een bovenschools toetsingsorgaan (BTO) aangeboden. Het BTO geeft dan een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af, op basis waarvan de leerling kan worden geplaatst in het SBO of het SO.

In principe geeft het BTO altijd een tijdelijke TLV af, behalve voor die leerlingen waarvan door de complexiteit van de problematiek en intensiteit van ondersteuningsbehoeften duidelijk is dat opvang in een specialistische setting voor langere duur noodzakelijk is.

### **Informatie**

Voor verdere informatie over het ondersteuningsteam of het BTO kunt u contact opnemen met de intern begeleider van de school.

Het bestuursondersteuningsplan van het schoolbestuur staat op de website van Stichting Swalm & Roer.

Het [ondersteuningsplan](http://www.swvpo3102ml.nl) van het SWV Passend Onderwijs Midden-Limburg staat op de website van het SWV Midden-Limburg: [www.swvpo3102ml.nl](http://www.swvpo3102ml.nl)

Algemene informatie over passend onderwijs kunt u vinden op de site :  
[www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

Het adres van het SWV Passend Onderwijs Midden-Limburg is:  
SWV PO 31-02 Midden-Limburg  
Postbus 3043  
6093 ZG Heythuysen  
Tel. 0475-550449  
E-mail: <mailto:info@swvpo3102ml.nl>

### **Centrum voor jeugd en gezin (CJG)**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin biedt verschillende vormen van opvoedondersteuning aan ouders en jeugdigen (van zwangerschap tot 23 jaar). Ze geven informatie en advies, verzorgen themabijeenkomsten en workshops en bieden persoonlijke ondersteuning. Je hebt voor het Centrum voor Jeugd en Gezin geen verwijsbrief nodig . Aan elke school is een medewerker vanuit het CJG verbonden. Het contact met de jeugd- en gezinswerker is laagdrempelig. Zowel school als ouders kunnen initiatief nemen in het contact. Ouders worden (altijd) betrokken bij het bespreken van de casus van hun zoon of dochter en er zijn in principe geen wachtlijsten.

Contact

<http://www.cjgml.nl>

E: <mailto:info@cjgml.nl>

T: 088-43 88 300 (werkdagen tussen 08:30-17:00 uur)

Buiten kantoor tijden kunt u bij spoed en crisis bellen met de Spoed Eisende Hulp op telefoonnummer 088-0072990

Voor locaties en openingstijden: zie website CJG

Open inloop is niet in de schoolvakanties.

### **Inschrijving en plaatsing leerlingen**

**Uitgangspunt op CBS Willem de Zwijger is dat alle kinderen welkom zijn binnen de grenzen van de mogelijkheden van in het belang van alle betrokkenen.**

De meeste nieuwe leerlingen komen als vierjarige de school binnen. Veel ouders vinden het prettig om vooraf met de school te kunnen kennismaken en ook de school stelt een kennismaking vooraf zeer op prijs. Na telefonische afspraak hebben de ouders vervolgens eerst een gesprek met de directeur, of de interne begeleider, waarin van beide kanten eventuele vragen kunnen worden beantwoord, waarna er meestal een korte rondleiding door de school wordt verzorgd. Tijdens de eerste kennismaking krijgt de ouder een aanmeldformulier uitgereikt. Door ondertekening van het aanmeldingsformulier verklaart de ouder, dat de daarop vermelde gegevens juist zijn en akkoord te gaan met de in de schoolgids vermelde regelingen, afspraken en verwachtingen. Bij in- (en uitschrijving) van

het kind op school is de handtekening van beide ouders nodig<sup>1</sup>.

Heeft een van de ouders officieel het gezag, dan is de handtekening van de ouder met gezag voldoende. Elke aanmelding van een nieuwe leerling, ook de vierjarige, wordt besproken in de aannemecommissie, bestaande uit de directeur, IB-er en een leerkracht, van onze school. Ouders krijgen zo spoedig mogelijk bericht of een aangemelde leerling wel of niet geplaatst kan worden.

Voorwaarde voor plaatsing is in ieder geval het gegeven dat de leerling bij plaatsing zindelijk moet zijn.

### **Aanmeldprocedure vierjarigen**

Vierjarigen worden 4 weken voorafgaand aan hun verjaardag uitgenodigd te komen kennismaken; daarvoor worden twee momenten in overleg met de ouders bepaald.

Voor kinderen die vlak voor de vakantie 4 jaar worden is het soms beter om na de vakantie te starten. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

Vierjarigen die instromen direct na de grote vakantie komen één dagdeel kennismaken, dat is op de donderdagmiddag voorafgaand aan de grote vakantie. De ouders van een vierjarige instromer worden 6-8 weken na de start uitgenodigd door de leerkracht voor een eerste gesprek.

Vierjarigen worden geacht zindelijk te zijn. Kinderen die niet zindelijk zijn moeten, gezien onze personele bezetting en onze taakstelling, verschoond worden door hun eigen ouders of vertegenwoordigers daarvan.

Er kunnen ook vierjarigen instromen met specifieke ondersteuningsbehoeften. In deze situatie stelt de IB-er een HGPD op in samenspraak met de ouders en een eventueel verwijzende instantie, waarin helder is welke specifieke onderwijsbehoeften de betreffende leerling heeft en waaruit het aanbod van de school zal bestaan. Een HGPD is een handelingsgericht document waarin de kansen en bedreigingen in kaart worden gebracht. Uit dit handelingsplan, dat mede door de ouders ondertekend wordt, wordt duidelijk wanneer en op grond waarvan besloten wordt of de leerling op onze school al of niet verder kan. Er is binnen het samenwerkingsverband 31-02, waar CBS Willem de Zwijger deel van uitmaakt, afgesproken dat daarna binnen een periode van maximaal twee jaar duidelijk moet zijn of de school ook daarna een passend aanbod kan blijven verzorgen. Indien dat laatste niet het geval is gaat de school, in overleg met de ouders, op zoek naar een andere onderwijsplek voor de leerling.

### **Aanmelding mindervalide leerling**

Bij de aanmelding van een mindervalide leerling, vindt na aanmelding overleg plaats met de ouders om allereerst de hulpvraag van het kind volledig in beeld te kunnen krijgen. Adviezen van deskundigen kunnen door de ouders worden overlegd. De school kan zich ook nader laten informeren door derden en als er in dat geval privacygevoelige informatie op tafel moet komen, is er toestemming van de ouders nodig.

Plaatsing c.q. verlenging van plaatsing wordt per schooljaar afhankelijk gesteld van de mogelijkheden dan wel onmogelijkheden die de school heeft; dit wordt schriftelijk gemeld en mondeling met de ouders doorgenomen. Daarbij zal de totale schoolorganisatie, het gebouw, de personele en materiële faciliteiten, waaronder zo nodig vervoer en verzorging, betrokken worden.

Ouders die zich met de uitslag van het overleg niet kunnen dan wel willen verenigen, kunnen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag meldt vervolgens binnen 6 weken aan de ouders de uitslag van de heroverweging.

### **Overplaatsing van leerlingen binnen stichting Swalm en Roer**

Om de overplaatsing van leerlingen binnen de scholen van Swalm & Roer zo goed mogelijk te laten verlopen is onderstaand protocol opgesteld, dat duidelijkheid geeft voor zowel de scholen als de ouders.

1. Ouders/verzorgers nemen contact op met de school en vragen om informatie betreffende de school. Hierbij gaat het om plaatsing van een leerling.
2. De directeur<sup>2</sup> vraagt naar redenen. Dit kan verhuizing zijn of tussentijdse overplaatsing.
3. Als het gaat om overplaatsing van een andere school vraagt de directeur of de directeur van de huidige school op de hoogte is van de zoekactie van de ouders/verzorgers.  
Wanneer het verzoek wordt gedaan door een van de ouders, zal de directeur vragen of de andere met het gezag belaste ouder hiervan op de hoogte is en ermee instemt.
4. Is de directeur van de huidige school niet op de hoogte dan deelt de directeur mede dat er binnen Swalm & Roer de afspraak is om eerst melding te maken bij de huidige school. Er bestaat een 'gentleman agreement', dat wil zeggen dat er onderling informatie wordt uitgewisseld.
5. De ouders/verzorgers krijgen de tijd om dit te melden en nemen vervolgens contact op met de 'nieuwe school'.
6. De directeur neemt daarna contact op met de directeur waar het kind staat ingeschreven.
7. Willen de ouders/verzorgers niet dat de huidige directeur op de hoogte gesteld wordt dan vindt er geen verder gesprek plaats.
8. De informatieverstrekking aan de ouders/verzorgers kan plaatsvinden na afspraak. Hierbij is het belangrijk te luisteren naar het verhaal van de ouders/verzorgers, maar ook duidelijk te maken dat er een collegiale samenwerking bestaat tussen de scholen onderling.  
De directeur nodigt de ouders/verzorgers uit voor een oriënterend gesprek. Tijdens dit gesprek geeft de directeur informatie m.b.t. de school en vindt er een rondleiding plaats. De directeur licht de procedure m.b.t. de aanname toe. Elke aanmelding van een nieuwe leerling wordt besproken in de aannamescommissie, bestaande uit de directeur, IB-er en een leerkracht van de school. De commissie betreft in haar beoordeling over de al dan niet aanname van een leerling in elk geval de volgende criteria: de groepsgrootte, de samenstelling van de bestaande groep (o.a. het aantal aanwezige 'zorgkinderen'), de groepsdynamiek, de kwaliteit van het onderwijs en de grenzen m.b.t. de zorg. Op basis van één dan wel een combinatie van deze criteria kan de aanname van een leerling worden geweigerd.
9. De directeur informeert en beargumenteert het besluit van de aannamescommissie met de ouders/verzorgers.



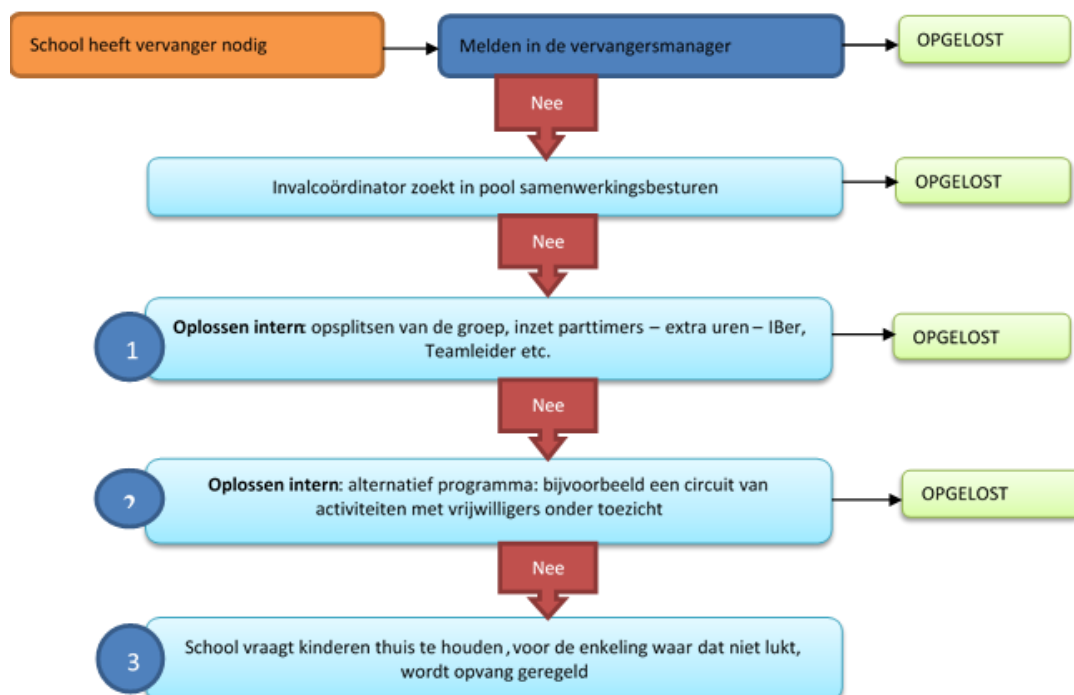
10. Ouders/verzorgers informeren de directeur waar de leerling staat ingeschreven.  
Indien de leerling geplaatst kan worden op de nieuwe school dan (zie stap 12 t/m 16)
11. De nieuwe school vraagt gegevens op van de leerling bij de oude school (zie aanname beleid).
12. Directeuren overleggen met elkaar en maken afspraken over de verdere afwikkeling waarbij het belang van het kind altijd voorop staat.
13. Plaatsing kan alleen gedurende het schooljaar als dit in het belang is van het kind.
14. De nieuwe school schrijft de leerling in en stuurt de gegevens door. Wanneer (gescheiden) ouders niet op goede voet met elkaar staan maar wel beiden het ouderlijk gezag hebben, zal de school bij inschrijving een handtekening van beide ouders vragen.
15. De oude school schrijft uit. Het onderwijskundig rapport wordt meegestuurd en indien nodig volgt er een warme overdracht.

### Vervanging en ziekte

Als een groepsleerkracht ziek wordt, of om een andere reden afwezig is en vervangen moet worden, zal de school er alles aan doen om het onderwijs te waarborgen.

Om zoveel mogelijk continuïteit en kwaliteit te waarborgen heeft Swalm & Roer een “flexpool” ingericht. In deze pool zijn leerkrachten benoemd, die als vervanger op de scholen van Swalm & Roer functioneren. Hierin wordt samengewerkt met vijf andere besturen in de regio Midden-Limburg voor het organiseren van vervangingen. Indien geen vervanging kan worden gevonden, kan er een beroep worden gedaan op de “flexpool” van de andere besturen. Helaas kunnen hiermee niet alle vervangingen (piekmomenten) worden opgelost.

Als het aantrekken van vervanging problemen oplevert, bestaat er een stappenplan, waarin precies omschreven is, welke stappen een school kan en moet zetten om alsnog vervanging voor de zieke te kunnen regelen.



#### Afspraken:

1. Bij ontvangst van melding van afwezigheid van een leraar wordt vervanging gemeld bij vervangersmanager. Binnen het bestuur wordt gewerkt met een vervangerspool.
2. Als dit niet tot resultaat leidt wordt contact gezocht met de pool van de samenwerkingsbesturen in Midden-Limburg.
3. Mocht dit niet lukken dan wordt bekeken welke mogelijkheden er intern zijn: opsplitsen groep; inzet extra uren parttimers; inzet stagiaires(1)
4. Indien bovenstaande niet realiseerbaar is zal gezocht moeten worden naar een alternatief programma, waarin ook vrijwilligers, ouders en evt. kinderopvang samen met directie en medewerkers een alternatief programma aanbieden. Uiteraard is dit van korte duur (1 dag). Dit zal afwijken van het direct gericht zijn op de leerstof van het onderwijs.(2)
5. Wanneer al deze stappen doorlopen zijn en het niet mogelijk is om de kinderen op school te houden, dan wordt door de school verzocht de kinderen thuis te houden.(3) Dit is wel de laatste noodgreep, omdat het dan gewoon niet meer anders kan. We doen dit dan als volgt:
  - De leerlingen van de groep van de afwezige leraar worden betreffende eerste dag binnen school opgevangen.
  - Indien in de loop van de dag blijkt, dat er nog geen oplossing is voor vervanging worden de ouders/verzorgers via Isy/Ouderportaal in kennis gesteld, dat de betreffende leerlingen tot nader order thuis moeten blijven. De directie zal blijven proberen vervanging te krijgen.
  - Voor ouders/verzorgers die beslist geen opvang kunnen regelen, biedt de school de mogelijkheid tot opvang op school.
  - Mocht blijken dat de vervanging alsnog geregeld kan worden, dan worden de betreffende ouders/verzorgers hiervan telefonisch op de hoogte gesteld en komen die leerlingen de daarop volgende dag ook weer naar school.

#### Scholing

Onze leerkrachten blijven zich scholen, zowel op teamniveau als individueel. Dit vinden we belangrijk zodat we de leerlingen optimaal kunnen ontwikkelen in deze snel veranderende maatschappij. In het schoolplan staat de scholing van de laatste jaren beschreven. Er ligt altijd een schoolplan ter inzage op school, maar u kunt ook kijken op onze site.

#### Stagiair(e)s

Onze school staat open voor gemotiveerde stagiaires om hen de gelegenheid te geven, ervaring op te doen in het kader van hun studie. Wij zijn geen opleidingschool voor Pabo-studenten, maar ontvangen wel stagiaires vanuit verschillende andere opleidingen, zoals:

- Gilde opleidingen Roermond
- diverse ROC's als onderwijs- of klassen-assistent.

Gemotiveerde stagiaires kunnen bij ons hun opleidingsopdrachten uitvoeren en waardevolle ervaringen opdoen en tegelijk zijn het vaak voor de kinderen en voor ons extra helpende handen in de klas. De groepsleerkracht is tevens de coach van de stagiaire, bespreekt het werk na en onderhoudt contacten met de stagebegeleiding vanuit de opleiding.

## Samenwerking met ouders



### **Ouderbetrokkenheid**

Een school kan niet zonder betrokkenheid van ouders. Samen zorgen we voor uw kind! Ouderbetrokkenheid kan op diverse manieren vormgegeven worden. Bijvoorbeeld door als ouder lid te worden van de ouderraad of de medezeggenschapsraad, maar natuurlijk ook als we uw hulp vragen bij andere activiteiten! Naast het lesgeven vinden er op school diverse activiteiten plaats waarbij de hulp van ouders onontbeerlijk is, bijvoorbeeld voor de leesgroepjes in groep 3, voor diverse uitstapjes of voor klussen op school. Met uw inzet als ouders zijn we dan ook heel blij!

### **Medezeggenschap (MR en GMR)**

Een inspraakmogelijkheid voor ouders (én leerkrachten) is geregeld via de Wet Medezeggenschap Scholen. Aan elke school moet een Medezeggenschapsraad (MR) verbonden zijn, bestaande uit een personeelsgeleding en een oudergeleding en die opereert volgens een medezeggenschapsreglement. In de wet is ook geregeld, dat ouders en leerkrachten over een groot aantal zaken betreffende het beleid van de school mogen meepraten. Bij heel veel zaken heeft de raad adviesrecht en vaak mag het beleid zelfs niet worden uitgevoerd zonder instemming van de medezeggenschapsraad. De raad probeert bij haar adviezen/instemming altijd het belang van zowel de ouders en personeelsleden als de schoolorganisatie in het oog te houden.

Op schoolniveau worden de school specifieke beleidszaken besproken tussen directeur en MR; op stichtingsniveau is de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad de gesprekspartner van het college van bestuur. De middelen voor de uitvoering van de plannen van de (G)MR zijn geborgd in de (school)begrotingen.

De MR van onze school bestaat uit:

Zakija Timmers	Voorzitter	(oudergeleding)
Bianca Steeghs	Lid	(oudergeleding)
Marja Wijnen	Secretaris	(personeelsgeleding)
Yvette Thielen	Lid	(personeelsgeleding)

De vergaderingen van de MR zijn openbaar voor ouders en leerkrachten als toehoorder. Voor data: zie de kalender. U kunt zich aanmelden via: [mrwdzwijger@swalmenroer.nl](mailto:mrwdzwijger@swalmenroer.nl)

### **De ouderraad (OR)/Oudervereniging**

Wanneer u uw kind op onze school plaatst, bent u automatisch lid van de oudervereniging. De doelstelling van de oudervereniging luidt als volgt: “een actieve bijdrage leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van onze kinderen op school”.

Naast het meepraten en meedenken over allerlei schoolse zaken en het leveren van allerlei hand- en spandiensten, geven de ouders ook een financiële bijdrage, de vrijwillige ouderbijdrage, om een aantal niet gesubsidieerde festiviteiten mogelijk te maken.

Enkele voorbeelden van die activiteiten zijn:

Een groep ouders ondersteunt het team bij het organiseren en uitvoeren van activiteiten

zoals Sinterklaas, Pasen, Kerstmis en Carnaval. Leden van het team zijn eindverantwoordelijk voor de activiteit.

De vergaderingen van de OR zijn openbaar en de data staan vermeld in de schoolkalender. U bent welkom op deze vergaderingen, die op school plaatsvinden.

De structuur en taken van de OR zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement Ouderraad. Dit reglement is te vinden op school. Van een ouderraad-lid wordt verwacht dat hij/zij een actieve bijdrage heeft bij verschillende activiteiten.

Voor ouders die geïnteresseerd zijn in deelname bij de Ouderraad verwijzen we naar het huishoudelijk reglement onderdeel Kandidaat/verkiezingen.

Er wordt naar een open communicatie gestreefd. Van een Ouderraad-lid wordt verwacht dat hij/zij een actieve bijdrage heeft in diverse commissies en de schoolcultuur uitdraagt en bewaakt.

#### **Huidige samenstelling van de Ouderraad:**

Roger Wolters (Voorzitter)

Joanna Scott (penningmeester)

Marika Jammeh

Sabine Boonen

Winneke Jacobs

Marloes Geraedts

Judith Brandt

Claudia Hendriks

Nadine Hutjes

Naast de Ouderraad vraagt het team hulp bij activiteiten. Deze hulp kan nodig zijn bij het organiseren of uitvoeren van de activiteit. Ouders worden door het team gevraagd de Ouderraad bij de organisatie of uitvoer van de activiteit te helpen. De communicatie hierover verloopt via Isy.

En natuurlijk blijft het zo, dat oudervereniging en team altijd openstaan voor nieuwe, frisse, originele andere voorstellen en aandachtspunten.

#### **Vrijwillige ouderbijdrage**

Op Willem de Zwijger is de vrijwillige bijdrage in schooljaar 2018-2019 €40,-. Hiervan gaan de kinderen op schoolreisje en het overige bedrag wordt aan algemene zaken besteed.

Het Nederlandse basisonderwijs, voor zover bekostigd door de overheid, is gratis.

Scholen bieden onderwijs aan dat moet voldoen aan bepaalde wet- en regelgeving, maar deze laten de richting en de inrichting vrij. Dat is onze vrijheid van onderwijs: ouders kiezen zelf de school voor hun kinderen, zodat zij onderwijs krijgen dat tegemoet komt aan de wensen en overtuigingen van hun ouders. Dat neemt niet weg dat scholen een – vrijwillige – ouderbijdrage mogen vragen voor aanvullende activiteiten. Het moet daarbij altijd gaan om dingen die ofwel niet essentieel zijn voor het onderwijs, zoals schoolreisjes, ofwel openstaan voor alle leerlingen, ongeacht of de ouders de bijdrage betalen of niet. De vrijwillige ouderbijdrage is dus een bijdrage van, voor en door de ouders zelf.

Activiteiten van de oudervereniging, betaald uit de bijdrage van ouders, kunnen ook onder schooltijd vallen. Denk aan schoolreisjes, Sinterklaas, Kerst en dergelijke.

Het innen van deze bijdrage gebeurt door de oudervereniging. Betaling verloopt via rekening oudervereniging onder vermelding van betreffende school en kind(eren).

Stichting leergeld Roermond, Roerdalen e.o.  
website: <http://www.leergeld.nl/roermondeo>  
email: [info@leergeldroermondeo.nl](mailto:info@leergeldroermondeo.nl)  
adres: Prins Bernhardstraat 36, 6043 BH Roermond.  
telefoon: 0475 475 268

## **Sponsoring**

Het basisonderwijs in Nederland is drempelloos en dus volledig door de overheid gefinancierd.

## **Luizenpluisouders**

We werken op onze school met een werkgroep "luizenpluisen". Een aantal ouders (de 'luizenpluisouders') komen elke eerste maandag na een vakantie controleren of kinderen neten of luizen hebben. De eerste controle start na de zomervakantie.



De ouders waarschuwen de directeur bij een opgemerkt luizenprobleem. De directeur informeert de leerkracht en telefonisch de betreffende ouders. Zijn ouders niet bereikbaar dan gaat er een briefje mee naar huis. Een brief met adviezen vanuit de GGD wordt op Isy gezet.

## **Informatievoorziening en communicatie**

Op de website <http://www.scholenopdekaart.nl> wordt cijfermatige informatie over de kwaliteit van het onderwijs op basisscholen gepresenteerd. De data zijn afkomstig van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van OCW) en de Inspectie van het Onderwijs. Iedere school heeft een eigen SchoolVenster waar de cijfers worden voorzien van een toelichting door de school zelf.

Ouders hebben het recht om door de school geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun kind. Na een scheiding zijn in principe beide ouders belast met het gezag over het kind en hebben beide ouders gelijke rechten wat de informatievoorziening betreft. Heeft maar één ouder het gezag, dan wordt volgens de wet verlangd dat deze ouder de andere ouder op de hoogte houdt over de vorderingen van het kind en gesprekken of bijeenkomsten op school. Mocht de ouder zonder gezag rechtstreeks geïnformeerd willen worden door de school, dan kan hij/zij daartoe een verzoek indienen bij de school.

In geval van onenigheid tussen ouders zal de school zich in het belang van het kind onpartijdig opstellen en de regels volgen. De school kan in uitzonderlijke gevallen een afweging maken of het geven van informatie aan de ouder zonder gezag, in het belang van het kind is.

## **Privacy**

### **Verwerking leerlinggegevens**

Alle gegevens van onze leerlingen worden digitaal verwerkt in een gesloten systeem. Daarnaast houden we van iedere leerling een dossier bij, dat achter slot en grendel wordt bewaard. Als leerlingen onze school verlaten hebben, bewaren we de gegevens volgens richtlijn 5 jaar. Daarna wordt alles vernietigd.

### **Richtlijnen portretrecht**

Foto's en/of films van leerlingen worden niet zonder toestemming van ouders waar dan ook gepubliceerd. Als wij u hiervoor vragen geeft u toestemming op een registratieformulier. Foto's en/of filmpjes worden alleen op Isy geplaatst.

### **Informatieverstrekking**

Als u informatie wilt over het functioneren van uw zoon of dochter, kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht, de intern begeleider of de directeur.

## **Samenwerking met anderen**



Sinds oktober 2007 werken we samen met buitenschoolse opvang, tussenschoolse opvang, kinderdagopvang en een peuterspeelzaalgroep.

### **Samenwerking met de Stichting Kinderopvang Roermond (SKR)**

Schoolbesturen zijn bij wet verplicht een regeling te treffen voor de buitenschoolse opvang van de leerlingen die hun basisscholen bezoeken. Zij zijn dus niet verantwoordelijk voor de inhoud van de buitenschoolse opvang, maar ze moeten er wel voor zorgen dat er mogelijkheden voor deze opvang gecreëerd worden. Stichting Swalm & Roer heeft er voor gezorgd dat een dergelijke regeling is getroffen. Deze regeling houdt een convenant in met de Stichting Kinderopvang Roermond.

Het is daarbij goed dat u op de hoogte bent van het volgende:

Met het convenant dat door Swalm en Roer met SKR is afgesloten heeft u als ouder toch de vrije keuze om voor uw kind(eren) een buitenschoolse opvangorganisatie te kiezen die u zelf wenst. Het schoolbestuur heeft gemeend op stedelijk niveau een kwalitatief goede regeling te treffen, die het schoolmedewerkers en ouders gemakkelijk maakt de verplichting van het ministerie van OC&W uit te voeren.

### **Kinderopvang**

Kinderopvang 'Koekeloere'

Buitenschoolse opvang 'De Praatjesmakers'

Peuterspeelzaal 't Dobbelsteentje'

Ouders die hun kind willen aanmelden voor een van de opvangmogelijkheden kunnen dit doen bij SKR ☎ 0475 - 337049.

Kostenplaatjes worden ook door SKR aan u gegeven.

Ouders die binnen het voedingsgebied van onze school wonen, dus de wijk 't Vrijveld, hebben voorrang bij plaatsing.

### **Tussen schoolse opvang (TSO)**

Het overblijven valt onder de verantwoordelijkheid van de Stichting Kinderopvang Roermond. Op onze school wordt het overblijven uitgevoerd door vrijwilligers onder begeleiding van een professionele coördinator van SKR. Inschrijven voor het overblijven gaat via Isy.

### **Als brede school samenwerken met buurtvereniging 't Vrijveld**

Wij willen graag als school spil in de wijk zijn. Dit betekent dat we een actieve rol willen spelen binnen de wijk. Naast bovengenoemde samenwerking met de SKR, werken we ook samen met buurtvereniging 't Vrijveld. Sint Maartenoftocht, Halloween en Koningsdag worden al jaren in samenwerking met de buurtvereniging georganiseerd. Sinds april 2017 heeft de buurtvereniging een schooltuin met bijenhotel opgezet die wekelijks met kinderen uit alle groepen wordt onderhouden. Een mooie activiteit waarbij kinderen leren wat tuinieren inhoudt en ze kunnen ontdekken of ze groene vingers hebben!

### **Samenwerking met externe instanties**

#### **Cesartherapie**

Wanneer er een vermoeden is van motorische moeilijkheden, wordt er een motorisch onderzoek gedaan door de Antonie Corbey (kinderroefentherapeut Cesar). Dit gebeurt altijd na goedkeuring van ouders. Tijdens dit onderzoek krijgt de therapeut inzicht in het motorisch functioneren van het kind.

De resultaten van het onderzoek komen in een verslag, waarna advies wordt uitgebracht.

Wanneer kinderoefentherapie Cesar wordt geadviseerd, stelt de therapeut een behandelplan op, waarbij wordt uitgegaan van een individuele situatie en de mogelijkheden van het kind.

Dit kan, indien mogelijk, op school onder schooltijd plaatsvinden.

#### **Logopedie**

Wanneer er een vermoeden is van taalmoeilijkheden, wordt er een logopedisch onderzoek gedaan door een logopediste. Dit gebeurt altijd na goedkeuring van ouders. Tijdens dit onderzoek krijgt de logopediste inzicht in de taalontwikkeling en de spraakontwikkeling van het kind. Op school werken we samen met verschillende logopedistes van logopediepraktijk Vallen. Wanneer logopedie wordt geadviseerd, kan dit plaatsvinden op school onder schooltijd.

### **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.

### **WAARVOOR KUNT U BIJ DE JGZ TERECHT?**

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.

Alle ouders en jongeren kunnen bij ons terecht voor informatie en ondersteuning op het gebied van gezond en veilig opgroeien. Ook kunt u zelf een gesprek of onderzoek aanvragen bij de JGZ.

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

### **WAT DOET DE GGD 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.

#### • *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. De GGD helpt zo mee aan een gezonder leefklimaat voor uw kind.

#### • *Logopedie*

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

#### • *JouwGGD.nl*

Een website met informatie voor jongeren van 13-23 jaar, waar ze (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).

#### • *Ziekteverzuim (M@ZL)*

Binnen het voortgezet onderwijs werkt JGZ met de methode M@ZL (medische advisering ziekgemelde leerling) om leerlingen met zorgwekkend ziekteverzuim vroegtijdig te signaleren en te begeleiden.

#### • *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.



### •*Infectieziekten*

Scholen maar ook ouders kunnen met vragen over infectieziekten terecht bij het team infectieziektebestrijding. Meldt aan de school als uw kind (mogelijk) een besmettelijke ziekte heeft. Samen met de school probeert de GGD te voorkomen dat anderen ook ziek worden. Als er verspreiding van een infectieziekte binnen een basisschool plaats vindt moet de school dit melden aan de GGD. Neem contact op met het team infectieziekte, Bereikbaar ma t/m do van 8:30u tot 17:00u en vrij tot 14:00u 088-1191245 of [infectieziekten@vrln.nl](mailto:infectieziekten@vrln.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.

GGD Limburg-Noord is wettelijk verplicht om van elk kind een digitaal dossier aan te leggen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming wordt hierbij in acht genomen. Meer informatie over ons privacy- en klachtenreglement vindt u op onze website.

### **Het Centrum voor Jeugd en Gezin**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin biedt verschillende vormen van opvoedondersteuning aan ouders en jeugdigen (van zwangerschap tot 23 jaar). Ze geven informatie en advies, verzorgen themabijeenkomsten en workshops en bieden persoonlijke ondersteuning. Je hebt voor het Centrum voor Jeugd en Gezin geen verwijfsbrief nodig .

Aan elke school is een medewerker vanuit het CJG verbonden. Het contact met de jeugd- en gezinswerker is laagdrempelig. Zowel school als ouders kunnen initiatief nemen in het contact. Ouders worden (altijd) betrokken bij het bespreken van de casus van hun zoon of dochter en er zijn in principe geen wachtlijsten.

Contact

<http://www.cjgml.nl>

E: <mailto:info@cjgml.nl>

T: 088-43 88 300 (werkdagen tussen 08:30-17:00 uur)

Buiten kantoor tijden kunt u bij spoed en crisis bellen met de Spoed Eisende Hulp op telefoonnummer 088-007299

Voor locaties en openingstijden: zie website CJG

Open inloop is niet in de schoolvakanties.

### **Leerplicht**

De gemeente Roermond voert de leerplichtwet uit voor de gemeenten Roermond, Roerdalen, Echt-Susteren en vanaf 16 jaar voor de gemeente Maasgouw.

### **Leerplicht en verlofaanvragen**

De gemeente Roermond voert de leerplichtwet uit voor de gemeenten Roermond, Roerdalen, Echt-Susteren en vanaf 16 jaar voor de gemeente Maasgouw.

Alle kinderen in Nederland van 5 tot en met 16 jaar oud zijn leerplichtig. Zij moeten dus naar school.

De leerplicht begint op de eerste dag van de maand nadat uw kind 5 jaar is geworden. Is uw kind dus bijvoorbeeld op 15 februari jarig, dan moet het op 1 maart naar school. De leerplicht stopt aan het einde van het schooljaar waarin uw kind 16 jaar wordt.

Een kind kan al naar school gaan als het 4 jaar oud is. Het is dan nog niet leerplichtig. U mag uw kind tot 5 jaar zonder het te melden thuishouden.

Na de leerplicht begint de kwalificatieplicht. De kwalificatieplicht geldt:

- totdat de jongere een startkwalificatie heeft gehaald, of
- tot de dag dat de jongere 18 jaar wordt.

Een startkwalificatie is een vwo-diploma, een havo-diploma of een mbo-diploma op niveau 2, 3 of 4. De jongere mag school combineren met werken, zoals bij de beroepsbegeleidende leerweg in het mbo.

Bij ziekte dienen ouder(s) / verzorger(s) de leerling ziek te melden voor aanvang van de lestijd.

Er is sprake van ongeoorloofd schoolverzuim, als de leerling zonder toestemming van de directeur afwezig is. De directeur is dan verplicht ongeoorloofd schoolverzuim aan de leerplichtambtenaar door te geven. Deze zal dan onderzoek doen naar de reden van het ongeoorloofd schoolverzuim.

Welk schoolverzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar?

- Relatief verzuim (spijbelen)
- Luxeverzuim (vakantieverlof)
- Absoluut verzuim (een kind staat op geen enkele school ingeschreven)
- Veelvuldig te laat komen (preventief)
- Twijfelachtig ziekteverzuim (preventief)

Extra verlof:

Bij bepaalde bijzondere omstandigheden kunnen kinderen extra vrij krijgen van school. Hiervoor dient u een officiële aanvraag te doen bij de directeur. Aanvraagformulieren zijn hiervoor verkrijgbaar op de school. De directeur beslist over een verlofaanvraag van maximaal 10 schooldagen. Als de verlofaanvraag meer dan 10 schooldagen betreft, beslist de leerplichtambtenaar.

## **Klachten en vertrouwenspersoon**

De school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd.

Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenprocedure vastgesteld.

Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op de website ([www.swalmenroer.nl](http://www.swalmenroer.nl)) van Stichting Swalm & Roer.

Een eventuele klacht wordt eerst kenbaar gemaakt bij de direct betrokkenen en zo nodig bij de directie. Mogelijk kan de klacht eenvoudig opgelost worden.

Stichting Swalm & Roer heeft twee vertrouwenspersonen aangesteld, één voor ouders/verzorgers en één voor medewerkers. De taken van de vertrouwenspersoon zijn onder meer het bijstaan van de klager en advisering van het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers is Monique de Waard. Zij is bereikbaar op telefoonnummer 06-17017043 of per e-mail: <mailto:info@knopom.com> De vertrouwenspersoon voor medewerkers is Pieter Paul Laurey. Hij is bereikbaar op telefoonnummer 0800-0204204 of 06-53330996 of per e-mail: <mailto:pieter.paul.laurey@arbond.nl>

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: “de Landelijke Klachtencommissie onderwijs (LKC)”. De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting en/of via ‘hoor en wederhoor’ ) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het bevoegd gezag en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het bevoegd gezag neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Een klacht kan bij het bevoegd gezag (het college van bestuur van de Stichting Swalm & Roer) of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst:

Bevoegd gezag Stichting Swalm & Roer – Postbus 606, 6040 AP te Roermond;

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590.

U kunt ook de website raadplegen <http://www.onderwijsgeschillen.nl> of een e-mail sturen naar <mailto:info@onderwijsgeschillen.nl>.

### **Aansprakelijkheid en verzekeringen**

Het schoolbestuur heeft voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten onder de volgende voorwaarden:

- Tijdens officiële schooltijden, ouderavonden/gesprekken en schoolfeestjes, het verblijf op de speelplaats, in het schoolgebouw, sportveld, gymnastieklokaal, zwembad, excursieplaatsen, schoolverlaterkamp onder verantwoordelijkheid en onder toezicht van bevoegde leraren.
- Gedurende de directe route op weg van huis naar school en van school naar huis.
- Er is geen vergoeding mogelijk voor materiële schade zoals aan telefoons en tablets, brillen, kleding, fietsen, etc.

Tevens heeft het schoolbestuur een schadeverzekering afgesloten voor in- en opzittenden van motorrijtuigen en niet gemotoriseerde vervoersmiddelen. Deze verzekering dekt ook de schade als ouders of andere vrijwilligers hun vervoersmiddel gebruiken voor schoolactiviteiten.

Binnen de door stichting Swalm & Roer afgesloten verzekeringen zijn er geen persoonlijke eigendommen van uw kind verzekerd.

Het staat u natuurlijk vrij om zelf een eigendommenverzekering voor uw zoon of dochter af te sluiten.

Entiteiten (o.a. ouderraad) gelieerd aan school vallen binnen de dekking van de bestuurdersaansprakelijkheidspolis van Stichting Swalm & Roer mits de activiteiten passen binnen de schoolorganisatie.

## Overplaatsing van leerlingen binnen Stichting Swalm & Roer

Om de overplaatsing van leerlingen binnen de scholen van Swalm & Roer zo goed mogelijk te laten verlopen is onderstaand protocol opgesteld, dat duidelijkheid geeft voor zowel de scholen als de ouders.

1. Ouders/verzorgers nemen contact op met de school en vragen om informatie betreffende de school. Hierbij gaat het om plaatsing van een leerling.
2. De directeur\* vraagt naar reden. Dit kan verhuizing zijn of tussentijdse overplaatsing.  
*\* Waar directeur staat, kan ook gelezen worden de plaatsvervangend directeur.*
3. Als het gaat om overplaatsing van een andere school vraagt de directeur of de directeur van de huidige school op de hoogte is van de zoekactie van de ouders/verzorgers. Wanneer het verzoek door een van de ouders wordt gedaan, zal de directeur vragen of de andere met het gezag belaste ouder hiervan op de hoogte is en ermee instemt
4. Is de directeur van de huidige school niet op de hoogte, dan deelt de directeur mede dat er binnen Swalm & Roer de afspraak is om eerst melding te maken bij de huidige school. Er bestaat een 'gentleman agreement', dat wil zeggen dat er onderling informatie wordt uitgewisseld.
5. De ouders/verzorgers krijgen de tijd om dit te melden en nemen vervolgens contact op met de 'nieuwe school'.
6. De directeur neemt daarna contact op met de directeur waar het kind staat ingeschreven.
7. Willen de ouders/verzorgers niet dat de huidige directeur op de hoogte gesteld wordt dan vindt er geen verder gesprek plaats.
8. De informatieverstrekking aan de ouders/verzorgers kan plaatsvinden na afspraak. Hierbij is het belangrijk te luisteren naar het verhaal van de ouders/verzorgers, maar ook duidelijk te maken dat er een collegiale samenwerking bestaat tussen de scholen onderling.  
De directeur nodigt de ouders/verzorgers uit voor een oriënterend gesprek. Tijdens dit gesprek geeft de directeur informatie m.b.t. de school en vindt er een rondleiding plaats. De directeur licht de procedure m.b.t. de aanname toe. Elke aanmelding van een nieuwe leerling wordt besproken in de aannamescommissie, bestaande uit de directeur, IB-er en een leerkracht van de school. De commissie betreft in haar beoordeling over de al dan niet aanname van een leerling in elk geval de volgende criteria: de groepsgrootte, de samenstelling van de bestaande groep (o.a. het aantal aanwezige 'zorgkinderen'), de groepsdynamiek, de kwaliteit van het onderwijs en de grenzen m.b.t. de zorg. Op basis van één dan wel een combinatie van deze criteria kan de aanname van een leerling worden geweigerd.
9. De directeur informeert en beargumenteert het besluit van de aannamescommissie met de ouders/verzorgers.
10. Ouders/verzorgers informeren de directeur waar de leerling staat ingeschreven. Indien de leerling geplaatst kan worden op de nieuwe school dan: zie stap 12 t/m 16.
11. De nieuwe school vraagt gegevens op van de leerling bij de oude school (zie aanname beleid).

12. Directeuren overleggen met elkaar en maken afspraken over de verdere afwikkeling waarbij het belang van het kind altijd voorop staat.
13. Plaatsing kan alleen gedurende het schooljaar als dit in het belang is van het kind.
14. De nieuwe school schrijft de leerling in en stuurt de gegevens door. Wanneer (gescheiden) ouders niet op goede voet met elkaar staan maar wel beiden het ouderlijk gezag hebben, zal de school bij inschrijving een handtekening van beide ouders vragen.
15. De oude school schrijft uit. Het onderwijskundig rapport wordt meegestuurd en indien nodig volgt er een warme overdracht.

### **schorsing en verwijdering**

Er is voor de basisscholen ressorterende onder de Stichting Swalm & Roer een procedure-regeling "schorsing en verwijdering van leerlingen". In de hieronder volgende stappen wordt aangegeven hoe de school in voorkomende gevallen zal handelen:

#### Beleid t.a.v. gedragsproblemen

Het schoolteam wil graag kwaliteit leveren. Daarvoor willen wij zelf hard werken en verwachten wij ook een positieve betrokkenheid van leerlingen en ouders. Wanneer er problemen zijn met de leerstof, is er een duidelijke zorgstructuur binnen de school (zie hfdst. 3). Gedragsproblemen zijn van een andere orde, maar het is uitermate belangrijk voor alle betrokkenen dat men weet waar men aan toe is en hoe hiermee omgegaan zal worden.

#### Begripsomschrijving / probleemstelling

Onder leerlingen met gedragsproblemen verstaan wij:

Leerlingen met ernstige vormen van wangedrag, zoals bijvoorbeeld opvallend vaak ruzie, herhaalde driftbuien of mishandeling, vandalisme en/of vernieling van andermans eigendommen.

Leerlingen die door hun gedrag en opstelling in de klas regelmatig de lessen verstoren, de leef- en werksfeer in de groep dusdanig verzieken, dat dit ten koste gaat van de arbeidsvreugde van de overige leerlingen en de leerkracht.

Verder is sprake van een probleem, wanneer de relatie tussen de school en de leerling onherstelbaar verstoord is.

Er doet zich eveneens een probleem voor, wanneer de relatie tussen de school en de ouders van een leerling onherstelbaar is verstoord. Ook wangedrag van ouders ten opzichte van een leerkracht en/of school kan aanleiding geven tot het in werking stellen van onderstaande procedure, waarbij uiteraard stappen, welke uitsluitend tot doel hebben om het leerlinggedrag te verbeteren, worden overgeslagen of gecombineerd om het ongewenste oudergedrag bespreekbaar te maken.

Wanneer zich een van de bovenstaande problemen voordoet, zal de navolgende procedure worden gehanteerd:

Stap 1: De leerkracht zal allereerst in een gesprek met de leerling en/of de hele groep het afwijkende, negatieve gedrag proberen te corrigeren om zo het probleem op te lossen.

Hiervan wordt aantekening gemaakt in het persoonsjournaal van de betreffende leerling.

Stap 2: Wanneer dit niet het gewenste resultaat heeft, nodigt de leerkracht de ouders uit voor een gesprek over het gedrag van de leerling. Met elkaar worden afspraken gemaakt over een aanpak met het doel, het negatieve gedrag van de leerling te corrigeren. Zowel

ouders als school zullen hierin een aandeel moeten leveren. Consequente aanpak van zowel school als thuis is uitermate belangrijk.

Ouders dienen daadwerkelijk achter de school te staan. Te denken valt aan afspraken over b.v. nablijven, apart plaatsen binnen de groep, strafwerk, consequente aanpak, thuiscontrole en een vervolgesprek.

Stap 3: Wanneer binnen de afgesproken termijn geen verbetering is opgetreden, vindt er een gesprek plaats tussen ouders, leerkracht en IB-er/directie, waarin de problemen nogmaals van alle kanten worden belicht. Vaak is het uitermate belangrijk, dat aan de ouders meer helderheid wordt verschaft, zodat zij kunnen inzien, dat het probleem niet alleen een probleem van de school is, maar ook van hen als eerstverantwoordelijke opvoeders. Er worden nieuwe bindende afspraken gemaakt en schriftelijk vastgelegd door de directie. Indien noodzakelijk voert een directielid een observatie uit in de groep, bespreekt deze na met de groepsleerkracht. Eventueel volgt een gesprek met de leerling.

Stap 4: Bij onverminderde problemen zal de leerling een dag tot maximaal een week buiten de groep worden geplaatst in een andere ruimte van het schoolgebouw met werk, dat de leerkracht hem/haar opdraagt en corrigeert. De ouders worden hiervan zo mogelijk vooraf, doch uiterlijk op dezelfde dag bij invoering van de maatregel, in kennis gesteld. Indien dit wenselijk wordt geacht, wordt in dit stadium de schoolbegeleider van een Onderwijsbegeleidingsdienst geraadpleegd.

Stap 5: Wanneer plaatsing buiten de groep niet het gewenste resultaat oplevert, wordt de leerling een dag tot maximaal een week geschorst. De leerling krijgt opdrachten mee naar huis. Ouders worden zo mogelijk vooraf, dan wel bij de invoering van de maatregel schriftelijk van de schorsing op de hoogte gebracht.

Stap 6: Wanneer de toestand onhoudbaar blijft, besluit de school een leerling van school te gaan verwijderen.

Dit voorgenomen besluit tot verwijdering wordt terstond schriftelijk kenbaar gemaakt aan de ouders, het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar, de onderwijsinspectie en de schoolbegeleider van de Onderwijsbegeleidingsdienst, indien deze in een voorgaande fase reeds was ingeschakeld.

Zo mogelijk in overleg met de ouders, zoekt de school dan wel de ouders naar een andere school, die bereid is de leerling op te vangen.. De leerling werkt intussen buiten de groep aan de normale groepsopdrachten om zo een achterstand in leerstof zoveel mogelijk te voorkomen.

Binnen 6 weken kunnen ouders schriftelijk bezwaar maken tegen de voorgenomen beslissing tot verwijdering. Na ontvangst van het bezwaarschrift beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken. Volgens het vigerend directiestatuut is plaatsing en verwijdering van leerlingen gemandateerd aan de directie van de school.

De stappen 3 t/m 5 vinden plaats na overleg met de ouders. Wanneer er echter sprake is van een onherstelbare vertrouwensbreuk tussen de school en de ouders, valt te overwegen om meteen stap 6 in werking te doen treden, zulks ter beoordeling van de directie.

### **Tenslotte...**

We hebben niet de intentie met deze schoolgids volledig te zijn.

We hebben u willen informeren op hoofdzaken.

Indien u meer specifieke informatie wilt, dan nodigen wij u bij dezen uit een afspraak te maken met directie.

Ook het schoolplan biedt, naast wat u in deze schoolgids kunt vinden, uitgebreidere informatie over onze school. Daarin vindt u bijvoorbeeld ook welke ontwikkelingspunten de school in de komende vier jaren gaat aanpakken, hoe de school de kwaliteit verder wil behouden en uitbreiden.

Het schoolplan ligt voor een ieder die daar belangstelling voor heeft ter inzage op school. Overigens kunt u ook altijd voor informatie terecht op de website van het Ministerie van Onderwijs [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ocw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ocw)

We sluiten deze gids graag af met uit te spreken dat we het als school belangrijk vinden om met u samen te werken. Samen in het belang van uw kind! Is er iets aan de hand, laat het ons weten. Van ons mag u hetzelfde verwachten!

En natuurlijk:

Heeft u klachten of kritiek > vertel het ons!!

Bent u tevreden > vertel het anderen!!



## Bijlagen

### Regelgeving omtrent leerplicht

Onder welke omstandigheden is extra verlof mogelijk?

- bij een wettelijke verplichting, voor zover dat niet buiten de lesuren kan geschieden;
- bij verhuizing (1 schooldag);
- bij het huwelijk in Nederland van een bloed- of aanverwant t/m 3e graad (1-2 schooldagen);
- bij het huwelijk in het buitenland van een bloed- of aanverwant t/m 3e graad (max. 5 schooldagen);
- bij een ernstige ziekte van een bloed- of aanverwant t/m de 3e graad (duur in overleg met de directeur);
- bij het overlijden van bloed- en aanverwant in de 1e graad (max. 5 schooldagen);
- bij het overlijden van bloed- en aanverwant in de 2e graad (max. 2 schooldagen);
- bij het overlijden van bloed- en aanverwant in de 3e en 4e graad (max. 1 schooldag);
- bij het overlijden van bloed- en aanverwant t/m de 4de graad in het buitenland (max. 5 schooldagen);
- bij 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van (groot)ouder(s)/verzorger(s) (max. 1 schooldag);
- bij 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van (groot)ouder(s)/verzorger(s) (max. 1 schooldag);
- bij andere naar het oordeel van de directeur gewichtige omstandigheden.
- **Vakantie is nooit een gewichtige omstandigheid!**

### **Wanneer wordt zeker géén toestemming gegeven voor extra verlof?**

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- eerder vertrekken of later terugkomen in verband met verkeersdrukte;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- bij een voor de ouder ongunstige verdeling van vakantieweken door de werkgever die buiten de reguliere schoolvakantie vallen .

### **Vakantie onder schooltijd vanwege specifieke aard van het beroep van ouders (art. 11f)**

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is.

Alleen als voldaan wordt aan àlle drie de volgende voorwaarden kan een schooldirecteur op verzoek extra vakantie toestaan:

1. Als tenminste één van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden. (Sommige beroepen in de horeca en aanverwante bedrijven en sommige agrariërs.) Hiervan dient bewijs overlegd te worden, namelijk een accountantsverklaring waarin wordt aangegeven dat het merendeel van de jaarlijkse inkomsten in de vakantieperiode(s) wordt omgezet.
2. Als het gezin in geen van de schoolvakanties (dus zowel niet in de zomer-, herfst-,



kerstvakantie als tijdens een van de andere vakantieperiodes) in één schooljaar 2 weken aansluitend met vakantie kan.

3. De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.

N.B.

Alle verlofaanvragen dienen, indien mogelijk, minimaal 8 weken van te voren schriftelijk te worden aangevraagd. De verlofaanvragen dienen voor zover redelijkerwijze mogelijk te worden vergezeld van bewijsmiddelen.

### **Religieuze feestdagen**

Er zijn een aantal religieuze feestdagen waarop verlof mogelijk is. Deze dagen zijn bekend bij de directeur van de school. Verlof is enkel mogelijk op de religieuze feestdagen behorende bij de eigen religie / geloofsovertuiging.

### **Vragen?**

Voor verdere informatie of ondersteuning bij leerplichtzaken kunt u terecht bij het team Leerplicht van de gemeente Roermond op het nummer 0475- 359 999.

## **Notitie onderwijs en toptalenten met betrekking tot het verlenen van verlof**

### **1. Rol leerplichtambtenaar**

De leerplichtambtenaar kan op grond van de leerplichtwet geen vrijstelling verlenen voor toptalenten.

### **2. Sporttalenten**

*Wanneer is er sprake van een sporttalent?*

Aan de hand van een status kan bepaald worden of iemand een bijzonder sporttalent heeft.

Er moet sprake zijn van:

- een landelijke status A (beste 8 van de wereld), B (beste 16 van de wereld) of HP (High Potential, jonge sporter die doorstroomt naar wereldtop);
- een internationaal talent, nationaal talent of belofte;
- bij te jonge leeftijd voor een belofte: een erkenning door de sportbond als talent en ondersteuning door het Olympisch Netwerk.

De sportbonden en/of NOC\*NSF bepalen of de sporter voor de onder 1 en 2 genoemde statussen in aanmerking komt. Voor voetballers stelt de betaald voetbalorganisatie (SVO) vast of een sporter een status heeft.

*Procedure en voorwaarden bij vrijstelling toptalent op het gebied van sport*

- De ouder/verzorger van de leerling dient een schriftelijk verzoek in bij de directie van de school waar de leerling staat ingeschreven,
- De ouder/verzorger levert bewijsstukken van NOC\*NSF/Olympisch Netwerk of de sportbond waaruit status 1, 2 of 3 blijkt alsmede een overzicht van wedstrijden, toernooien of trainingen.
- De data van afwezigheid dienen in principe aan het begin van het schooljaar c.q. kalenderjaar door de ouders aan de school te worden doorgegeven.
- De school maakt een plan van aanpak voor het aangepaste onderwijsprogramma.
- De school sluit een overeenkomst met de ouders/leerling en de trainer van de leerling over de gemaakte afspraken.
- Indien de leerling zich niet aan de afspraken houdt of onvoldoende presteert op school kan de overeenkomst door ouders, school of trainer worden opgezegd.
- School informeert de leerplichtambtenaar.
- School stemt af met de inspectie hoe zij hier over geïnformeerd wil worden.

### **3. Kunst/cultuur talenten**

*Wanneer is er sprake van een kunst/cultuur talent?*

Een landelijke normering voor cultuurtalenten is er niet. Dat betekent niet dat er geen initiatieven zijn. In Den Haag is er bijvoorbeeld een school voor jong talent die samenwerkt met het Koninklijk Conservatorium, jongeren van groep 7/8 BAO, het VMBO TL, de HAVO of het VWO, met een bijzonder talent voor muziek, kunnen daar terecht.

*Procedure en voorwaarden bij vrijstelling toptalent op het gebied van kunst/cultuur*

- De ouder/verzorger van de leerling dient een schriftelijk verzoek in bij de directie van de school waar de leerling staat ingeschreven.

- De data van afwezigheid dienen in principe aan het begin van het schooljaar c.q. kalenderjaar door de ouders aan de school te worden doorgegeven.
- De school maakt een plan van aanpak voor het aangepaste onderwijsprogramma.
- De school sluit een overeenkomst met de ouders/leerling en de begeleider van de leerling over de gemaakte afspraken.
- De ouders leveren een bewijs waaruit blijkt dat er toestemming is van de arbeidsinspectie (indien van toepassing).
- Indien de leerling zich niet aan de afspraken houdt of onvoldoende presteert op school kan de overeenkomst door ouders, school of begeleider worden opgezegd.
- School informeert de leerplichtambtenaar.
- School stemt af met de inspectie hoe zij hier over geïnformeerd wil worden.

*De volgende evenementen komen in aanmerking voor een vrijstelling aan het vastgestelde onderwijsprogramma:*

- deelname aan muziekconcoursen met een nationaal of internationaal karakter;
- deelname aan film gemaakt voor de Nederlandse bioscoop;
- deelname aan televisiedrama, televisieseries, eindrondes talentenjachten of daarmee vergelijkbare programma's die op riet landelijk net worden uitgezonden;
- optreden in musicals en theaterproducties met een nationaal karakter.

Niet in aanmerking komen:

- deelname aan reclamespotjes;
- deelname voorrondes talentenjachten, zoals The Voice of Holland en Idols.

### **Nadere regeling kinderarbeid**

Indien er sprake is van meedoen aan televisieprogramma's, theatershows en dergelijke waarbij een financieel voordeel is te behalen voor het kind of de ouders, zijn er regels betreffende kunstkinderen opgenomen in de "Nadere regeling Kinderarbeid". Kinderen tot 7 jaar kunnen per schooljaar een vergunning voor één optreden krijgen van de Arbeidsinspectie. Kinderen tussen 7 tot 12 jaar mogen met een vergunning van de Arbeidsinspectie 12 keer per jaar optreden. De rol van het kind moet wel beperkt zijn. Jongeren vanaf 12 jaar krijgen in de "Nadere regeling Kinderarbeid" meer ruimte om werkzaamheden te verrichten.

## Namen en adressen

- **Inspectie van het Onderwijs**  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
088-669 60 00  
[tilburg@owinsp.nl](mailto:tilburg@owinsp.nl)  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111
  
- **Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 31-02 Midden-Limburg**  
In de Neerakker  
Postbus 3043, 6093 ZG Heythuysen  
Bezoekadres:  
In de Neerakker 2, 6093 JE Heythuysen  
0475-550449  
[info@swvpo3102ml.nl](mailto:info@swvpo3102ml.nl)  
[www.swvpo3102ml.nl](http://www.swvpo3102ml.nl)
  
- **Leerplichtambtenaar**  
0475 - 359 999  
[verzuimloket@roermond.nl](mailto:verzuimloket@roermond.nl)
  
- **Logopedist**  
Vallen logopedisten  
Schout Offermanstraat 30  
6042 XS Roermond (tevens correspondentieadres)  
0475-320626  
[info@vallenlogopedisten.nl](mailto:info@vallenlogopedisten.nl)
  
- **Cesartherapeut**  
Praktijk voor Oefentherapie Cesar, Antonie Corbey  
Bredeweg 28D  
6042 GG Roermond  
06-237 811 25  
[info@oefentherapie-roermond.nl](mailto:info@oefentherapie-roermond.nl)
  
- **GGD Limburg-Noord, afdeling Midden**  
Postbus 1150  
5900 BD Venlo  
Oranjelaan 21  
6042 BA Roermond  
088- 119 12 00  
[info.ggd@vrln.nl](mailto:info.ggd@vrln.nl)

- **Centrum voor Jeugd en Gezin Midden-Limburg**  
Volgelsbleek 10  
6001 BE Weert  
Locatie Roermond: Bredeweg 239d, Roermond  
088-00 72 990  
[info@cjgml.nl](mailto:info@cjgml.nl)  
[www.cjgml.nl](http://www.cjgml.nl)  
Locaties: zie website CJG
  
- **Veilig Thuis: advies en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling**  
0800-2000  
[www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl)
  
- **Bureau Jeugdzorg Midden-Limburg**  
Mariagardestraat 64, 6041 HM, Roermond  
088-0072950  
[midden-limburg@bzlimburg.nl](mailto:midden-limburg@bzlimburg.nl)  
[www.bzlimburg.nl](http://www.bzlimburg.nl)

## Lijst met gebruikte afkortingen

Cbs Willem de Zwijger	Christelijke basisschool Willem de Zwijger
CvB	College van Bestuur
S&W	Swalm en Roer
DO	Directie Overleg
SWV	Samenwerkingsverband
IB-er	Intern Begeleider
MWidW	Met Woorden in de Weer
HP	Handelingsplan
HGPD	Handelingsgerichte procesdiagnostiek
IOP	Individueel Ontwikkelingsperspectief
CITO-lovs	CITO- leerlingvolgsysteem
SBO	Speciaal Basis Onderwijs
REC	Regionale Expertise Centra
BTO	Bovenschools Toetsingsorgaan
NSCCT	Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test
IQ-test	Intelligentietest
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
JGZ	Jeugd GezondheidsZorg
MR	Medezeggenschapsraad
GMR	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
OR	Ouderraad
SKR	Stichting Kinderopvang Roermond
KDV	Kinderdagverblijf
PSZ	Peuterspeelzaal
BSO	Buitenschoolse opvang
ZAT	Zorg- en adviesteam
WKO	Wet KinderOpvang