

# SCHOOLGIDS 2015-2019

## Basisschool Coninxhof



## Inhoudsopgave

Woord vooraf.....	4
Voorwoord.....	5
2. De geschiedenis van Coninxhof.....	7
2.1. De naam Coninxhof nader verklaard .....	7
2.2. Beschrijving van de school.....	7
2.3 Leerling-populatie .....	8
3. Onze school; missie en visie.....	9
4. De organisatie van het onderwijs op onze school .....	11
4.1. De samenstelling en taken van het team .....	11
4.2. Overblijven .....	12
4.3. Fruit, verjaardagen, trakteren .....	12
4.4. Vieringen en andere activiteiten .....	13
4.5. Sporttoernooien en Avondvierdaagse .....	13
4.6. Muziek in de klas .....	13
4.7. Leerlingpanel .....	13
4.8. Huiswerk .....	14
4.9. Stabilo pennen.....	14
4.10. Inzet van digitale middelen .....	14
4.11. Veiligheidsplan .....	15
4.12. Gedragsregels voor leerkrachten t.a.v. social media .....	15
4.13. Gebruik van persoonsgegevens.....	16
4.14. Onze medewerkers verdienen respect .....	17
5. Inhoud van onderwijs.....	18
5.1. Kwaliteit van het onderwijs.....	18
5.2. Groep 1 en 2. ....	18
5.3. Groep 3.....	19
5.4. Groep 4 t/m 8.....	19
6. De zorg voor kinderen .....	22
6.1. Aannamebeleid .....	22
6.2. Passend Onderwijs.....	23
6.3. Kleuterverlenging .....	30
6.4. Pesten.....	30
6.5. Groepsplannen .....	30
6.6. Volgen van ontwikkeling van het kind in groep 1 tot en met groep 8.....	31
6.7. Meer- en hoog begaafde leerlingen .....	32
6.8. Rapport- en gesprekkencyclus .....	34
6.9. Remedial Teaching/Begeleiding door externen onder schooltijd .....	34
6.13. De begeleiding van de overgang naar het Voortgezet Onderwijs .....	34
6.14. Uitstroomgegevens .....	36
7. De ouders.....	37
7.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders .....	37
7.2. Communicatie tussen school en ouders .....	37
7.3. Ouderportaal .....	38
7.4. Regels voor schorsen en verwijderen (art. 13 lid 1f WPO) .....	38

7.5. Tussentijdse overstap naar een andere basisschool.....	39
7.6. Ouderactiviteiten.....	39
7.7. Ouderpanel en klankbordgroep .....	39
7.8. Het schoolreisje .....	40
7.9. Musical en schoolkamp.....	40
7.10. Ziekte, verlof en verzuim .....	40
7.10. Ziekte leerkracht; vervanging.....	42
7.11. Informatie aan gescheiden en apart levende ouders.....	43
7.12. De Medezeggenschapsraad (MR) .....	44
7.13. De Oudervereniging (OV) .....	45
7.14. Halen en brengen .....	45
7.15. Hoofdluis.....	46
7.16. Verzekering .....	46
7.17. Sponsoring .....	47
8. Instanties in en om school .....	48
8.1. Stichting Primair Onderwijs Venray (SPOVenray).....	48
8.2. Jeugdgezondheidszorg .....	48
8.3. Gezinscoach .....	50
8.4. Peuterspeelzaal.....	52
8.5. Buitenschoolse opvang.....	53
8.6. Jeugdsportfonds Venray .....	53
8.7. Stichting Leergeld .....	54
8.8. ARBO .....	54
8.9. Inspectie .....	55
9. Klachtenregeling .....	55

## **Woord vooraf**

Aan de ouder(s)/verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids van basisschool Coninxhof. In deze gids vindt u algemene informatie over de school. Deze gids blijft 4 jaar hetzelfde. Ieder schooljaar verschijnt er een informatiekalender met alle actuele informatie die u nodig heeft voor dat schooljaar.

Elke school heeft zijn eigen visie en identiteit. Deze schoolgids geeft aan waar basisschool Coninxhof voor staat. U kunt als ouder lezen wat u van de school mag verwachten en waar u de school op kunt aanspreken.

We hopen er in geslaagd te zijn u middels deze schoolgids duidelijk en helder te informeren over het onderwijs op Coninxhof. Mocht u echter nog vragen en/of opmerkingen hebben dan kunt u altijd contact opnemen met de directeur. Ook staan we open voor reacties of suggesties voor verbetering van de schoolgids. Deze schoolgids heeft de instemming van de medezeggenschapsraad.

Met vriendelijke groeten,

Team basisschool Coninxhof

Basisschool Coninxhof  
Goudsmidstraat 9  
5801 RE Venray  
Tel: 0478-569233  
E-mail: [info@coninxhof.nl](mailto:info@coninxhof.nl)  
Website: [www.coninxhof.nl](http://www.coninxhof.nl)

## Voorwoord

Sinds 1 augustus 2007 is er binnen SPOVenray sprake van een College van Bestuur en een Raad van Toezicht.

Per september 2016 vormt dhr. Marcel Reulen het College van Bestuur.

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op de 15 scholen en is werkgever van alle medewerkers van SPOVenray.

Het College van Bestuur wordt bijgestaan door een stafbureau met een staflid voor financiële en huisvestingszaken dhr. J. Hendriks, met een beleidsmedewerker voor personele zaken mevr. F. van Lieshout, twee deeltijd beleidsmedewerkers voor kwaliteit en onderwijs mevr. M. Hoeijmakers en dhr. M. van Gessel en de medewerkers van het secretariaat.

De Raad van Toezicht bestaat uit zes leden die zijn voorgedragen uit de drie zuilen: openbaar, protestants christelijk en rooms-katholiek onderwijs.

De voorzitter is dhr. J. Schoeren (RK), de overige leden zijn dhr. H. Janssen (RK), dhr. K. van Soest (RK), mevr. S. Smeets (OO), mevr. N. Kleijwegt (PC) en dhr. B. Linskens (OO).

De Raad van Toezicht houdt toezicht op het College van Bestuur of deze de kwaliteit van het onderwijs op een goede wijze bevordert en het werkgeverschap zorgvuldig vorm geeft.

Sinds 2009 zijn het College van Bestuur en de Raad van Toezicht van SPOVenray ook het bestuur en de toezichthouder van de Stichting Peuterspeelzalen Venray en de Stichting KinderWereld. Deze bestuurlijke verbinding is aangegaan om op zo veel mogelijk scholen te werken aan integrale kindcentra, waarbij de school op locatie dagarrangementen aanbiedt van 7.00-19.00 uur voor kinderen van 0 tot 13 jaar. Tevens is het doel om een directe invloed te hebben op de kwaliteit van de voorschoolse educatie en de afstemming en samenwerking met groep 1, die van groot belang zijn voor de kinderen, hun ouders, en de basisscholen, die deze kinderen aangemeld krijgen. De directeur van de beide stichtingen is mevr. P. Tielen.

Voor u als ouder blijft de school uiteraard het aanspreekpunt voor alle zaken die uw kind of de school aangaan. De directie draagt de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken. Het College van Bestuur is verheugd dat het onderwijs op haar scholen van goede kwaliteit is. Ook al weten we dat het nooit goed genoeg kan zijn.

Het belang van ouderparticipatie en de medezeggenschap neemt toe. Via de medezeggenschapsraad (MR) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) wordt deze inbreng gewaarborgd. De school streeft ernaar om ouders optimaal te betrekken bij de ontwikkeling van de school. Op de meeste scholen functioneert een ouderpanel waarbij ouders en school hun ideeën uitwisselen en goede ideeën verwerkelijken. De school legt verantwoording af aan ouders middels deze schoolgids. Dit is het gevolg van de invoering van de kwaliteitswet.

In deze wet wordt ook geregeld dat er klachtenregelingen zijn m.b.t. klachten over de gang van zaken op school. In deze schoolgids kunt u hierover meer lezen.

Scholen willen in het kader van burgerschapsvorming ook de kinderen bij het beleid van de school betrekken, dat gebeurt in de leerlingenpanels, waarbij kinderen en school bespreken wat goed is voor de kinderen om te doen en oplossingen te bedenken die passen bij het aan de orde gestelde onderwerp.

De school is er voor de ontwikkeling van kinderen. Omdat kinderen recht hebben op het beste onderwijs heeft SPOVenray een strategisch beleidsplan 2015-2019 opgesteld met als titel "Leren in de wereld van morgen". Dit beleidsplan is volledig gericht op de brede ontwikkeling van uw kind opdat het al zijn/ haar talenten kan ontwikkelen. We willen kinderen eigentijds onderwijs aanbieden dat ondersteund wordt door ICT. Hierdoor wordt de kwaliteit van het onderwijs aan de kinderen verbeterd en meer op maat, passend bij de leer- en ontwikkelingsvragen van uw kind. In dit strategisch beleidsplan worden doelen gesteld op basis van vier thema's: 1. De brede ontwikkeling van het kind; 2. De professional; 3. ICT; 4. Partnerschap. Indien u hierover meer wilt weten, verwijst ik u naar onze website: [www.spovenray.nl](http://www.spovenray.nl) en naar de website van uw school. De scholen hebben dit beleidsplan voor hun eigen school vertaald in een Koersplan. Dit Koersplan is goedgekeurd door de MR van de school.

De scholen van SPOVenray gaan intensiever samenwerken om de kwaliteit van het onderwijs te verhogen door de kennis en kunde van onze leerkrachten en specialisten meer uit te wisselen en verder te ontwikkelen. Scholen werken hiertoe samen in een cluster.

Directie, team en alle andere geledingen willen samen met u, ouders, en de kinderen de school tot een steeds betere school maken met een prettig en veilig werkklimaat en goede resultaten.

Wij wensen u allen en vooral de kinderen weer een fijn schooljaar toe.

M. Reulen,  
College van Bestuur,  
Eindstraat 42, 5801 CR Venray  
Tel: 516215  
e-mail: [bmt@spovenray.nl](mailto:bmt@spovenray.nl)  
website: [www.spovenray.nl](http://www.spovenray.nl)

## **2. De geschiedenis van Coninxhof**

### **2.1. De naam Coninxhof nader verklaard**

De familie Von Coninx stamt uit Venray. De familie Von Coninx heeft in Venray gewoond tot 1713. Toen verhuisde grootvader Simon Peter von Coninx met zijn gezin naar Geldern.

Het geslacht Von Coninx kreeg eigenlijk pas bekendheid door Peter Heinrich von Coninx. Peter Heinrich von Coninx werd geboren op 17 augustus 1746 in Geldern. Hij ging daar naar de Latijnse school en daarna naar de universiteit in Leuven waar hij op 25 oktober 1764 werd ingeschreven. In 1779 kreeg hij opdracht het katholieke onderwijs in het hertogdom Geldern (waar ook Venray onder viel) te reorganiseren. Von Coninx startte met een inventarisatie van zowel het lager als het voortgezet onderwijs uit die tijd. Hij vond dat er te veel Latijnse scholen waren in het hertogdom Geldern. Er zou een aantal scholen moeten verdwijnen door fusie (dus toen ook al). Hij stelde eigenlijk voor alleen de Latijnse school in Venray te handhaven maar hij vreesde dat de bazen in Geldern dat niet goed zouden vinden en daarom stelde hij voor een school in Venray en een in Geldern te laten voortbestaan. Hij vond het zeer belangrijk dat er goede onderwijzers werden aangetrokken die een goed salaris ontvingen zodat ze niet afhankelijk waren van het aantal leerlingen. Von Coninx hechtte eraan het goede uit zijn tijd in de school te halen en het oude dat goed was niet weg te gooien. Pieter Heinrich von Coninx overleed op 9 maart 1814 op 68 jarige leeftijd te Kassel en werd aldaar begraven.

### **2.2. Beschrijving van de school**

Basisschool Coninxhof is een basisschool in de wijk Veltum-Venray. Coninxhof is een kleinschalige school die in een ruim gebouw is gehuisvest.

Op onze school zijn 12 professionals, deels parttime en deels fulltime, werkzaam. Dat zijn de directeur, een locatieleider, een intern begeleider (IB-er) en leerkrachten.

Coninxhof is een school waar ieder kind kleurrijk mag zijn, waar de leeropbrengsten goed zijn; een plek waar we alle moeite doen om niemand buiten te sluiten van ons onderwijsaanbod. We willen kinderen leren zelf verantwoordelijkheid te dragen en zelf sturing te geven aan hun eigen leerproces.

De manier waarop het eigen maken van vaardigheden bij kinderen plaatsvindt, is nogal verschillend. Sommige kinderen hebben maar een kleine stimulans nodig om tot ontwikkeling te komen; veel kinderen kunnen zich, met een rijke uitdagende en stimulerende leer- en spelomgeving, een aantal vaardigheden zelf eigen maken; hiernaast zijn er altijd kinderen die een structureel en vroegtijdig veelzijdig aanbod nodig hebben om tot voldoende ontwikkeling te komen.

Leerkrachten en ouders zullen het ontwikkelingsaanbod goed moeten afstemmen op de leerling, waarbij de leerling mede-eigenaar is.

Basisschool Coninxhof is een katholieke basisschool. Dat we katholiek zijn willen we ook laten zien in ons aanbod. Regelmatig wordt er aandacht besteed aan godsdienst. Daarvoor gebruiken we de methode Hemel en Aarde.

Deze methode is geïnspireerd op het katholieke geloof, maar geeft ook aan kinderen die geen of een ander godsdienst aanhangen alle ruimte. De katholieke school is niet alleen bestemd om kinderen te vormen tot meelevende leden van de katholieke kerk. Wij willen onze kinderen kennis laten maken met de katholieke christelijke geloofstraditie.

### 2.3 Leerling-populatie

De leerlingen die onze school bezoeken vormen een afspiegeling van de opbouw van de wijk Veltum en de aangrenzende wijken. De leerlingen van onze school komen uit alle milieus. Het aantal anderstalige leerlingen is ongeveer 15 %. De meeste leerlingen komen uit een gezin waar beide ouders deelnemen aan het arbeidsproces.

#### Teldatum en weging\* 01-10-2015

Aantal leerlingen	Geen	1,20	0,30	Aantal groepen
Totaal: 146	125	15	6	6
Aantal 4-7 jaar	72	4	1	
Aantal > 8 jaar	53	11	5	

\*Weging is afhankelijk van het opleidingsniveau van de ouders

#### *Invloed van de populatie op het schoolbeleid*

De meeste kinderen die onze school bezoeken hebben op een peuterspeelzaal of kinderdagverblijf gezeten. Ongeveer 15 procent van de kinderen is vanuit het consultatiebureau gesignaleerd en hebben een zogenaamde VVE indicatie. **VVE** staat voor **V**oor en **V**roegschoolse **E**ducatie (dit zijn zeer jonge kinderen met een (taal) achterstand).

Kinderen komen echter van verschillende peuterspeelzalen en vormen van kinderopvang die de gemeente Venray heeft. Deze centra werken wel allemaal met een programma dat de taal-denkontwikkeling stimuleert. Sommige kinderen hebben gewerkt met het programma "Puk en Ko", anderen met "Piramide". Desondanks hebben we te maken met een groep kinderen die een achterstand laat zien in de taal/leesontwikkeling.

De leerkrachten en IB-er observeren deze kinderen en passen hier de activiteiten op aan, zodat deze kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen.

Wij vinden uitgaan van de verschillen tussen kinderen essentieel op onze school.



### **3. Onze school; missie en visie**

#### **Leren op basisschool Coninxhof in de wereld van morgen.**

Onze stichting SPOVenray, waar Coninxhof deel van uitmaakt, richt zich in haar koersplan voor de periode 2015-2019 op onderstaande vier thema's.

##### *De brede ontwikkeling van het kind*

Onze maatschappelijke opdracht is het leren van kinderen in het primair onderwijs. Ons streven is dat elk kind zich maximaal en evenwichtig kan ontwikkelen. Daarom willen we de talenten die elk kind heeft stimuleren en ontwikkelen. Taal en rekenen zijn basisvakken waaraan we dagelijks op een opbrengstgerichte wijze aandacht en onderwijstijd besteden.

Daarnaast is ons onderwijs toekomstgericht; kinderen ontwikkelen de vaardigheden om te leren en te leven in de eenentwintigste eeuw. Het gaat ons om de leerling en zijn toekomst.

##### *De professional*

Al onze medewerkers zijn professionals die vanuit hun vakmanschap bijdragen aan kwalitatief goed onderwijs binnen SPOVenray. De professional ontwikkelt zich continu om in staat te zijn het onderwijs aan te passen in een voortdurend veranderende wereld. Hierdoor is onze school een lerende organisatie.

##### *Partnerschap*

De school is een belangrijke omgeving voor de ontplooiing van het kind. Maar niet de enige: kinderen leren overal en altijd. Door het leren van de kinderen centraal te stellen, plaatsen we de school midden in de samenleving. We werken samen met alle educatieve partners. Zo werken we samen aan passende, doorgaande leer- en ontwikkelingslijnen.

##### *ICT*

ICT biedt in al zijn vormen veel mogelijkheden voor het verbreden en verdiepen van het leren door kinderen. ICT is een onmisbaar en essentieel onderdeel van het leven en leren van kinderen.

Aansluitend bij de missie en visie van SPOVenray zien wij het als onze opdracht om, samen met ouders/verzorgers, een kleurrijke school te zijn waar goed onderwijs gegeven wordt omdat:

- er een veilig pedagogisch en sociaal klimaat heerst waardoor leerlingen graag naar school gaan;
- leerlingen met verschillende etnische, culturele en sociale achtergronden effectief – zowel zelfstandig als coöperatief - kunnen leren, werken en spelen;
- de opbrengsten tijdens én na afloop van het leerproces met leerlingen en andere betrokkenen geëvalueerd worden, om daarmee het hoogst haalbare uit elke leerling te halen;
- leerlingen mede-eigenaar zijn van hun leer- en ontwikkelproces waarin persoonlijke talenten, kritisch denken en probleemoplosvaardigheden gestimuleerd worden;
- er professionals werkzaam zijn die zich continu ontwikkelen;
- leerlingen leren hoe ze effectief, efficiënt en verantwoord ICT gebruiken;
- ICT ingezet wordt ter verrijking van ons onderwijsaanbod.



In 2015 hebben we een nieuw koersplan geschreven, in dit koersplan hebben we helder aangegeven waar we de komende 4 jaar aan gaan werken. Ieder jaar maken we een jaarplan. Zowel het koersplan als het jaarplan kunt u vinden op onze website.

## **4. De organisatie van het onderwijs op onze school**

### **4.1. De samenstelling en taken van het team**

De directeur:

- bewaakt de kwaliteit van het totale onderwijs op onze school;
- bepaalt (samen met het MT) het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid, het financieel beleid en het organisatorische beleid uiteraard binnen de kaders van het bestuur van SPOVenray;
- onderhoudt het contact met bestuur, medezeggenschapsraad en externe instanties;
- houdt functionerings- en beoordelingsgesprekken met de leerkrachten.

De locatieleider:

- de locatieleider is het gezicht van de school;
- geeft dagelijks leiding aan de locatie;
- geeft vorm aan de inrichting, de uitvoering en de evaluatie van het primair onderwijs;
- onderhoudt contact met de ouderraad.

De intern begeleider:

- draagt zorg voor de uitvoering van de leerlingenzorg en heeft hierbij een spil en vraagbaakfunctie voor ouders en teamleden;
- draagt mede zorg voor de begeleiding en coachen van de leerkrachten;
- onderhoudt externe contacten met o.a. BCO en ambulante begeleiders SBO/REC;
- draagt mede zorg voor het onderwijskundig beleid en doet aanbevelingen tot verbetering.

De groepsleerkracht:

- draagt zorg voor de leerlingen uit zijn groep;
- zorgt voor een goed pedagogisch en didactisch klimaat;
- is verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod binnen de groep.

De onderwijsassistent:

- ondersteunt de leerkracht bij het dagelijks lesgeven in de groep.

De ICT-er:

- verzorgt de software en hardware van de digitale devices op school.

De technologiecoach:

- Draagt zorg voor het (mede) uitvoeren en realiseren van beleid en projecten rond ICT, wetenschap en technologie in de school.
- Biedt de schoolleiding inhoudelijke ondersteuning bij voorbereiding en uitwerking van een (school)visie op ICT, wetenschap & technologie (inclusief onderzoekend & ontwerpend leren).

- Ondersteunt en coacht teams en leerkrachten en begeleidt projecten binnen de school.

De conciërge:

- verricht allerhande werkzaamheden in en rond de school.

De administratief medewerkster:

- verzorgt de financiële en leerlingadministratie;

De interieurverzorgster:

- zorgt dat het gebouw dagelijks schoongemaakt wordt.

## **4.2. Overblijven**

Het is mogelijk dat de kinderen in de middagpauze overblijven op school. Tussen 12.00-13:00 uur houden overblijfmedewerkers toezicht op de kinderen die overblijven. Om het overblijven voor iedereen zo aangenaam mogelijk te laten verlopen, is een aantal regels ingevoerd:

- Groep 5 t/m 8 gaat meteen om 12:00 uur naar de aula om te eten.
- Groep 1 t/m 4 gaan eerst even buiten spelen en starten met eten om 12:20
- Alle kinderen eten aan tafel en blijven daar minimaal 15 minuten zitten
- Alle kinderen hebben respect voor overblijfouders en andere overblijvers.

We vinden het belangrijk dat het overblijven een gezellig samen zijn is.

Verdere informatie over het overblijven staat vermeld in de jaarkalender

Hier staat ook precies aangegeven wat voor maatregelen we nemen als kinderen zich niet aan de gemaakte afspraken houden.

Het aanmelden voor het overblijven verloopt digitaal via het ouderportaal.

## **4.3. Fruit, verjaardagen, trakteren**

Alle kinderen mogen fruit, groenten of een boterham meenemen om in de pauze op te eten. Sinds 2010 hebben we de kwalificatie Gruitenschool, d.w.z. dat alle kinderen in de pauze alleen maar groenten, fruit of een boterham eten. Geen snoep of koek.

De traktaties bij verjaardagen worden centraal vanuit de oudervereniging geregeld in samenwerking met de leerkrachten en worden betaald uit de ouderbijdrage.

De oudervereniging zorgt voor snoep (individueel verpakt volgens de regels), de snoeppotten en het aanvullen daarvan.

Voor verjaardagen van de ouders, opa's, oma's kunnen de kinderen in de groepen 1-2 op school ook een cadeautje maken. Dit kan ook voor huwelijksfeesten. Graag dit tijdig schriftelijk doorgeven aan de groepsleerkracht.

#### **4.4. Vieringen en andere activiteiten**

Op onze school wordt hard gewerkt, maar als er iets te vieren valt, doen we dat ook en met veel plezier. Wij denken dat het de sfeer ten goede komt door op momenten die zich daarvoor lenen met elkaar feest te vieren.

Natuurlijk vieren wij de verjaardagen van de kinderen en de leerkrachten. Ook zijn er activiteiten rondom het sinterklaasfeest, Kerstmis, carnaval en Pasen.

Minimaal 2 keer per schooljaar werken we met de hele school aan hetzelfde thema. We openen een nieuw thema met de hele school en sluiten het ook weer gezamenlijk af. De inbreng van het kind is van essentieel belang tijdens deze projecten. Daarnaast houden hebben we 2 keer per jaar rondom een bepaald thema workshops. De kinderen gaan dan in heterogene groepen (groep 1 t/m 8) werken aan het thema op allerlei verschillende manieren. In de diverse workshops worden activiteiten aangeboden in het kader van handvaardigheid, tekenen, dans, drama, ICT, burgerschapsvorming en dergelijke. Deze workshops kunnen alleen maar doorgang vinden als we genoeg hulp hebben van ouders, grootouders of andere mensen.

#### **4.5. Sporttoernooien en Avondvierdaagse**

Al jaren doen we mee aan de verschillende sporttoernooien voor alle basisscholen in Venray. De begeleiding van een team en de organisatie bij een toernooi wordt door ouders verzorgd. De oudervereniging vervult bij de organisatie van de avondvierdaagse voor onze school een coördinerende rol. Het wel of niet meedoen aan een toernooi is dan ook altijd afhankelijk van de inzet van ouders.

#### **4.6. Muziek in de klas**

Eén keer per week krijgen de kinderen uit groep 4 en 5 'Muziek in de Klas'. 'Muziek in de Klas' is een tweejarige cursus die gegeven wordt door een docent van het Kunstencentrum Jerusalem, Francis Leurs.

De kinderen leren in 2 jaar tijd de basis van de muziek kennen. Na 2 jaar ontvangen de kinderen hiervoor een certificaat. Hiermee beschikken ze over de basiskennis om op de muzikschool te starten met het leren bespelen van een instrument.

#### **4.7. Leerlingpanel**

Al een aantal jaren hebben we op onze school een leerlingpanel.

Wat is een leerlingpanel?

- Het leerlingpanel is een open gesprek van kinderen met en o.l.v. de directeur over alles wat kinderen bezighoudt op school. Het gesprek kan gaan over diverse onderwerpen.
- Het leerlingpanel biedt kinderen de mogelijkheid vragen te stellen.
- Het leerlingpanel biedt de gelegenheid om mee te denken over ontwikkelingen waarmee kinderen rechtsreeks te maken hebben.

- Het leerlingpanel zal zich niet bezighouden met het praten over andere kinderen, leraren en ouders.
- Het leerlingpanel kan geen beslissingen nemen.

Wat willen we met een leerlingpanel bereiken?

- Het betrekken van kinderen bij thema's en onderwerpen die door school en kinderen belangrijk worden gevonden.
- Het aan kinderen duidelijk maken waarom de school keuzes maakt of heeft gemaakt.
- Het achterhalen wat voor kinderen belangrijk is, hoe zij denken over bepaalde zaken.
- Voor elke bijeenkomst van het leerlingpanel wordt een agenda opgesteld door een voorbereidingsgroep.

#### **4.8. Huiswerk**

Vanaf groep 6 wordt er regelmatig huiswerk meegegeven. Dit doen wij onder andere om de kinderen voor te bereiden op het huiswerk in het voortgezet onderwijs en ze te laten oefenen voor een toets.

Daarnaast kan het gebeuren dat een kind van welke groep dan ook door omstandigheden extra werk moet maken, bijvoorbeeld door ziekte, minder functioneren op een bepaald leeronderdeel of bij onvoldoende inzet. Dit gebeurt in overleg met de ouders. In overleg met de ouders kan de hoeveelheid werk en de moeilijkheidsgraad aangepast worden aan het niveau van het kind. Als het thuis niet lekker loopt met het huiswerk, kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht.

In groep 6 en 7 krijgen de kinderen minimaal één keer per week huiswerk. In groep 8 krijgen de kinderen 2 keer per week huiswerk.

#### **4.9. Stabilo pennen**

De kinderen krijgen in groep 4 een stabilo rollerpen om te schrijven. Tot die tijd schrijven de kinderen met potlood. Een pen met een goede grip is belangrijk om een goede pengreep en schrijfhouding te bevorderen. De pen bevordert een vloeiende schrijfbeweging. Deze pen gaat in principe mee tot groep 6. De school zal tot die tijd voor nieuwe inktpatronen zorgen. Vanaf groep 6 zorgt de school voor balpennen, indien de kinderen verder willen schrijven met een stabilo dan moeten ze de vullingen van thuis meebrengen.

#### **4.10. Inzet van digitale middelen**

Op school zetten we digitale middelen ruim in ter ondersteuning van ons onderwijsaanbod en willen we leerlingen competentener maken in mediawijsheid.

In de onderbouwgroepen maken we gebruik van touchscreen laptops en diverse computerprogramma's. In de groepen 3 tot en met 8 wordt de computer onder andere ingezet bij het extra oefenen van de lesstof bij vakken zoals taal, spelling en rekenen. Er wordt gebruik gemaakt van methodegebonden leerlingsoftware. Daarnaast worden ook methode onafhankelijke programma's gebruikt zoals Gynzy.

#### **4.11. Veiligheidsplan**

SPOVenray en basisschool Coninxhof hechten groot belang aan het gevoel van veiligheid dat uw kind moet hebben voor de tijd dat het onder onze hoede is. Ook de medewerkers van de school moeten in een veilige omgeving kunnen werk. Om deze veiligheid inhoud te geven beschikken alle scholen van SPOVenray ook over een preventiemedewerker, bedrijfshulpverleners en een interne contactpersoon. In een aantal documenten is vastgelegd langs welke weg de veiligheid op scholen wordt nagestreefd. SPOVenray beschikt hiertoe o.a. over een gedragscode.

Hierin staat beschreven welk gedrag er van de leerlingen, ouders en medewerkers verwacht wordt. Er is tevens in opgenomen welk gedrag niet getolereerd wordt en welke maatregelen genomen worden als men zich niet hieraan houdt.

Daarnaast hebben we een overeenkomst gesloten met enkele partners waarin staat beschreven hoe we elkaar zullen helpen de veiligheid op en rond de school te bevorderen. Dit document heeft de naam "Convenant De Veilige School". We hebben met de partners vastgelegd wanneer er bijvoorbeeld melding of aangifte van misdrijvingen bij de politie zal worden gedaan. Bij de politie zijn twee ambtenaren speciaal belast met de contacten met de scholen. Onze partners binnen dit convenant zijn: de gemeente, Bureau Halt, Raayland College, Gilde-opleidingen en de politie Venray.

Zowel op school- als stichtingsniveau is er al veel geregeld omtrent de veiligheid op onze school. Voorbeelden hiervan zijn o.a. de klachtenregeling, arbo-beleidsplannen, BHV-regelingen, maar ook bijvoorbeeld het pestprotocol. Om er voor te zorgen dat alle onderdelen goed op elkaar afgestemd zijn en evt. ontbrekende onderdelen nog worden aangevuld, werken alle scholen van de SPOV, dus ook onze school, het zgn. veiligheidsplan uit. Dit gebeurt onder begeleiding van het landelijke Kwaliteitsteam Veiligheid. Het plan, dat ook getoetst wordt op wettelijke verplichtingen, zal op het einde van het aangegeven schooljaar ter instemming worden aangeboden aan de medezeggenschapsraad (MR) van onze school.

#### **4.12. Gedragsregels voor leerkrachten t.a.v. social media**

Coninxhof onderkent het belang van social media. We hanteren een protocol dat bijdraagt aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders communiceren via social media in het verlengde van de missie en de visie van onze school volgens reguliere fatsoensnormen. Dit betekent dat we respect hebben voor elkaar, voor de school en iedereen in zijn waarde laten. Iedereen dient rekening te houden met de goede naam Coninxhof en van eenieder die betrokken is bij onze school.

Het is de medewerkers en de leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op social media, tenzij door de schoolleiding, respectievelijk leraren, hiervoor toestemming is gegeven.

Het protocol is terug te vinden op onze schoolwebsite.

#### **4.13. Gebruik van persoonsgegevens**

##### *Richtlijnen met betrekking tot het gebruik van persoonsgegevens van leerlingen en personeel*

De wet bescherming persoonsgegevens (WBP) schrijft voor dat persoonsgegevens alleen met toestemming van de betrokkene gebruikt mogen worden. Binnen een organisatie is dit ook toegestaan zonder toestemming, wanneer er een gerechtvaardigd belang mee gemoeid is. Zo'n belang kan voortvloeien uit de doelstelling van de organisatie. In de praktijk zijn zoveel verschillende situaties denkbaar dat het geven van precieze richtlijnen voor al die situaties ondoenlijk is. In situaties, waar bovenstaande regel duidelijk van toepassing is, moet deze worden nageleefd. In gevallen waar de situatie minder duidelijk is, moet gewerkt worden in de geest van de wetgeving. Daarbij dient rekening te worden gehouden met het volgende:

- In veel gevallen is een inschatting van de gevoeligheid van de gegevens nodig. Gebruik van persoonsgegevens, die niet (gemakkelijk) in openbare bronnen terug te vinden zijn, ligt in het algemeen gevoelig. Een voorbeeld daarvan is de door leerlingen behaalde cijfer;
- Een combinatie van verschillende gegevens ligt altijd gevoeliger dan die gegevens afzonderlijk.

Foto's, waarop personen staan afgebeeld, moeten ook als persoonsgegevens worden beschouwd, omdat het een momentopname betreft en de foto de betrokkenen in het algemeen laat zien in een bepaalde context.

##### *Algemeen*

Bij de inschatting van de gevoeligheid van persoonsgegevens van leerlingen en personeel dient het personeel van de Stichting Primair Onderwijs Venray zich terughoudend op te stellen. Dat wil zeggen dat in geval van twijfel altijd toestemming moet worden gevraagd aan de betrokken persoon/personen.

Bij het vragen van toestemming dient een personeelslid van de Stichting Primair Onderwijs Venray zich bewust te zijn van de afhankelijke positie waarin de ouder of de leerling zich bevindt. Er mag op geen enkele wijze druk worden uitgeoefend om de toestemming te verkrijgen. Wanneer het om het bekendmaken van uitgebreide, privacygevoelige informatie gaat, is bij alle leerlingen (jonger dan 16 jaar) toestemming van de ouders/opvoeders nodig. Zo'n toestemming kan altijd weer ingetrokken worden.

##### *Gegevens vastleggen en inzien*

De school mag alleen gegevens over leerlingen vastleggen, die nodig zijn voor de doelstelling van de organisatie. Ouders en leerlingen hebben er recht op te weten welke gegevens er worden vastgelegd.

In het verlengde hiervan geldt dat het personeel alleen die gegevens mag inzien, die voor het uitoefenen van zijn/haar speciale taak in de organisatie nodig zijn. De school heeft de verplichting al het mogelijke te doen om inzage van de gegevens door anderen (ook personeel dat voor zijn/haar taakuitoefening geen inzage nodig heeft) onmogelijk te maken.



In de volgende gevallen mogen foto's zonder toestemming vooraf gepubliceerd worden:

- Foto's van personeel en/of leerlingen bij optredens voor publiek (bijv. jubilea, musicals, sportdagen);
- Foto's van personeel en/of leerlingen bij spreken in het openbaar (bijv. aankondigingen, speeches);
- Foto's van personeel en/of leerlingen in normale schoolse situaties (bijv. tijdens een les of schoolactiviteit).

Bij alle foto's van personen, waarbij het denkbaar is dat deze niet akkoord gaan met publicatie, is publicatie niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk toestemming voor de publicatie is gegeven. Voorbeelden hiervan zijn:

- Foto's waarop herkenbare personen duidelijk onflatteus staan afgebeeld;
- Foto's waarbij de situatie of de combinatie van afgebeelde personen aanleiding kan geven tot een verkeerde interpretatie van de foto;
- Foto's van personen die een intieme relatie tonen.

Daarnaast is het altijd mogelijk voor afgebeelde personen om achteraf bezwaar te maken tegen publicatie op de website. De foto zal dan verwijderd worden.

Wanneer foto's van personen worden gecombineerd met namen, anders dan bij foto's van min of meer openbare optredens, zoals de musical, dient altijd toestemming te worden gevraagd. Dat geldt ook voor het gebruik van alleen voornamen, al zal dat in het algemeen als minder privacygevoelig worden ervaren, dan het gebruik van volledige namen. Als gevolg daarvan zal gemakkelijker toestemming worden gegeven.

#### **4.14. Onze medewerkers verdienen respect**

Als ouder heeft u recht op goede en juiste informatie. Bij vragen of klachten kunt u te allen tijde een afspraak maken met de leerkracht of de directie van de school.

De leerkracht heeft de plicht u aan te horen. Ook als u een klacht heeft over de behandeling van uw kind, dient dit zo te zijn. Een rustig gesprek waarin beiden bereid zijn echt naar elkaars verhaal te luisteren, leidt bijna altijd tot duidelijkheid over wat er aan de hand is en hoe een en ander kan worden opgelost. Als een gesprek met een leerkracht niet tot een bevredigend resultaat leidt, kan de ouder altijd alsnog een gesprek met de directie regelen. Als ook dat geen bevredigende oplossing biedt, staan de ouder nog twee andere wegen open: een klacht bij het college van bestuur en zo nodig een gesprek met de externe vertrouwenspersoon en een formele klacht bij de klachtencommissie.

Helaas komt het voor dat een ouder zich echter op een grove en onfatsoenlijke manier tot de leerkracht wendt, waarbij de leerkracht onterecht van iets wordt beschuldigd. Hierdoor kan een medewerker ernstig beschadigd raken en zelfs psychisch in de problemen komen. Dergelijke situaties moeten we met zijn allen niet willen.

U als ouder heeft recht op een respectvolle benadering, datzelfde geldt voor onze medewerkers. Alleen met wederzijds respect kunnen problemen worden opgelost.

## **5. Inhoud van onderwijs**

### **5.1. Kwaliteit van het onderwijs**

In onze school geven we les met behulp van actuele lesmethoden. Er zijn kinderen die extra uitdaging nodig hebben, andere kinderen hebben meer oefenstof nodig. We letten er bij de aanschaf van methoden op of er voldoende leerstof in de methoden zit. Ook kijken we of de methoden voldoen aan de kerndoelen, de verplichte leerstof, die de overheid ons voorschrijft. Maar niet alleen de methode bepaalt de kwaliteit van de les. We besteden veel aandacht aan de manier waarop er mee wordt gewerkt.

Er kan echter pas sprake zijn van ontwikkeling of van leren als je ook echt betrokken bent, als iets je volle aandacht heeft. Het resultaat van ons werk op school is dan ook voor een groot gedeelte afhankelijk van de mate waarin we kinderen erbij kunnen betrekken en kunnen boeien.

Evalueren om te leren (Castelijns, Segers & Struyen, 2011) vormt een belangrijke onderlegger voor onze schoolvisie. Het vormt de stip aan de horizon voor de schooljaren 2015-2019. Onze leerlingen komen naar school om zich te ontwikkelen en bepaalde leerdoelen te behalen. Leerkrachten zijn belangrijk om de leerlingen waar nodig te stimuleren, te begeleiden en hen te sturen in het leer- en ontwikkelproces. Het (tussentijds) beoordelen van het leren is hierbij essentieel. Maar ook de leerlingen hebben hier een belangrijke taak in. Door zelfreflectie, feedback van de leraar en evaluatie door leerlingen, worden zij zich meer bewust van hun eigen leerproces en krijgen zij de aanwijzingen voor het zetten van de volgende stap op weg naar het bereiken van hun leerdoel. Het verzamelen van de benodigde gegevens komt dus niet alleen voort uit toetsgegevens (summatief beoordelen) maar ook uit formele en informele gesprekken met de leerlingen (formatief beoordelen). De leerling wordt mede-eigenaar en formatief beoordelen vindt tussentijds plaats.

We vinden het belangrijk om doelgericht te werken en te zorgen voor goede opbrengsten. Hierbij houden we rekening met het niveau van de leerling doordat we in de groepen in minimaal drie niveaus werken bij de zaakvakken zoals taal, lezen, rekenen en spelling. Door dit adaptieve onderwijs te combineren met Evalueren om te Leren, kunnen we onze leerlingen onderwijs op maat bieden.

### **5.2. Groep 1 en 2**

Het onderwijs in de kleutergroepen richt zich met name op het spelonderwijs leren. Er is hierbij aandacht voor zowel de sociaal-emotionele als cognitieve ontwikkeling van kleuters. De ontwikkeling van de kleuters wordt geregistreerd in ons observatiesysteem 'Onderwijs Volg Model Jonge Kinderen' (OVMJK).

In groep 1 en 2 wordt vrijwel altijd gewerkt rondom een thema. We denken aan de seizoensgebonden thema's zoals jaargetijden, Sinterklaas, Kerst en Pasen, maar ook aan thema's zoals kunst, de kinderboerderij en het postkantoor. Diverse onderwerpen uit de belevingswereld van de kinderen komen aan de orde.

Bij goed weer gaan de kleuters een of twee keer per dag naar buiten. Coninxhof beschikt over een groot speelterrein voor kleuters. De leerkrachten begeleiden de kinderen bij de keuze van het materiaal en bij hun spel. De motorische ontwikkeling en het leren samenspelen zijn belangrijke doelstellingen van dit onderdeel van de dag. En natuurlijk: gewoon lekker buiten spelen!

Bij minder goed weer verplaatst het buitengebeuren zich naar de speelzaal.

In de speelzaal worden verder de gymnastiek- spel- en muzieklessen aan de kinderen gegeven.

Naast het spelen zijn er diverse kringactiviteiten en werklessen. Hierin is volop aandacht voor onder meer de beginnende geletterheid en gecijferdheid, fijne motoriek en taalontwikkeling. De nieuwste methode Schatkist wordt door de leerkrachten ingezet in de klas. De thema's uit deze methode worden door het schooljaar heen aangeboden.

### **5.3. Groep 3**

In groep 3 wordt veel aandacht besteed aan de verdere taal- en leesontwikkeling. We werken met de Kim-versie van Veilig Leren Lezen. De inhoud van deze leesmethode houdt rekening met verschillende leesniveaus.

Voor rekenen werken we met de methode Wereld in Getallen'. Dit is een realistische rekenmethode dat betekent dat deze methode uitgaat van situaties uit het dagelijks leven. Daarnaast worden de kinderen gestimuleerd om zelf te zoeken naar een manier om sommen uit te rekenen. Door kennis te maken met meerdere oplossingsstrategieën, leren ze ook wat voor hen de handigste en beste manier is.

Naast bovengenoemde leerstofgebieden is er in groep 3 natuurlijk ook nog aandacht voor andere zaken zoals: wereldoriëntatie, tekenen, handvaardigheid, muziek, sociaal-emotionele vorming en gymnastiek.

Alle leerstofgebieden sluiten aan bij de ervaringen en de werkvormen zoals die worden gebruikt in de groepen 1 en 2. De aansluiting met het onderwijs in de hogere groepen wordt daarbij niet uit het oog verloren.

### **5.4. Groep 4 t/m 8**

Bij alle vakgebieden wordt op meerdere niveaus gewerkt zodat leerlingen de lesstof krijgen aangeboden op hun behoeften en er adaptief wordt gewerkt.

Het technisch lezen neemt een belangrijke plaats in op onze school. Immers, een voldoende technische leesvaardigheid is de belangrijkste voorwaarde en voorspeller voor het begrijpend en studerend lezen. Iedere morgen starten we in de groepen 3 t/m 8 met stillezen. Er wordt extra hulp aangeboden voor leerlingen die meer tijd nodig hebben om technisch lezen eigen te maken en extra verrijking voor leerlingen die al verder zijn in hun leesontwikkeling.

Wij werken op onze school met de methode 'Estafette'; dit is een methode voor het voortgezet technisch lezen. Twee maal per schooljaar (in januari en juni) worden de leerlingen getoetst op woord- en tekstlezen. Zo weten de kinderen en de leerkracht op welk AVI-niveau ze lezen. Dit AVI-niveau geeft het leesniveau aan en komt overeen met de leesboeken in de bibliotheek.

Naast het technisch lezen wordt er tot en met groep 8 aandacht besteed aan begrijpend lezen en studerend lezen. Voor begrijpend lezen gebruiken we methode 'Nieuwsbegrip XL'. Deze methode gebruikt actuele leesteksten die op een interactieve manier aangeboden worden.

Studerend lezen wordt in de groepen 6, 7 en 8 gegeven. We gebruiken daarvoor de methode 'Blits'.

De taalmethode die we in de groepen 4 t/m 8 gebruiken is 'Taal Actief'. Deze methode biedt veel aan op het gebied van de mondelinge en schriftelijke taalontwikkeling.

'Taal Actief' bestaat uit drie deelgebieden: spelling, taal en woordenschat. Bij spelling werken de kinderen met een 3-wekelijkse cyclus waarin een aantal spellingproblemen centraal staat. Naast de methode gebruiken we in alle groepen de spellingregels van José Schraven.

Voor rekenen gebruiken we de methode 'Wereld in Getallen'. Deze methode biedt elke leerling de uitdaging om aan de slag te gaan met realistische rekenproblemen. De betekenis van het rekenen in de dagelijkse praktijk wordt tijdens de rekenlessen steeds verduidelijkt. Ook in deze methode kunnen kinderen op hun eigen niveau werken. Er worden meerdere rekenstrategieën aangeboden zodat leerlingen zelf een oplossingsstrategie kunnen hanteren.

We gebruiken voor geschiedenis de methode 'Speurtocht', voor natuur en techniek 'Natuniek' en voor aardrijkskunde 'De Blauwe Planeet'. In het schooljaar 2016-2017 gaan we op zoek naar een andere methode voor wereldoriëntatie waarmee we de genoemde vakken gecombineerd kunnen aanbieden.

Bij het vak verkeer maken we voornamelijk gebruik van de materialen van de landelijke verkeersorganisatie Veilig Verkeer Nederland.

Voor de lessen godsdienst/levensbeschouwing gebruiken we in groep 1 t/m 8 de methode 'Hemel en Aarde'. Dit is een methode voor godsdienst en levensbeschouwing.

We vinden het erg belangrijk dat er veel aandacht wordt besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van jezelf en anderen. We gebruiken daarvoor onder meer de methode 'Goed Gedaan!'. We volgen deze ontwikkeling van kinderen ook middels De Sociale Competentie Observatielijst (SCOL). Dit is een leerlingvolgsysteem voor sociale competentie.

In bovenbouwgroepen werken de kinderen aan werkstukken, spreekbeurten en boekbesprekingen.

Middels methodegebonden lessen of thematische activiteiten geven we onderwijs in muziek, tekenen en handvaardigheid. Ook wordt in de bovenbouw met regelmaat een handvaardigheidcircuit uitgezet.

De gymlessen worden gegeven door onze eigen gecertificeerde leerkrachten. We maken gebruik van de methode 'Basislessen'. Tevens worden activiteiten zoals bewegen op muziek en groene spelen (samenwerkingsactiviteiten) meegenomen in het gymaanbod. Ook hebben we met regelmaat gastlessen.

Uit hygiënische en veiligheidsoverwegingen is het verplicht dat kinderen tijdens de lessen gymschoenen en sportkleding dragen. De gymschoenen mogen niet buiten gedragen zijn. Na de gymles trekken de kinderen schone sokken aan. Geeft u daarom 1 paar extra sokken mee in de gymtas. Vanaf groep 3 gebruiken de jongens en meisjes aparte kleedruimtes.

Het is belangrijk dat ouders er op letten dat de kinderen hun gymspullen niet vergeten mee te nemen! Wanneer het kind geen gymspullen bij zich heeft mag hij niet mee gymmen. Als het kind een keer niet mag gymmen, dienen ouders een briefje mee te geven. Tijdens de gymles mogen er geen sieraden en horloges gedragen worden. Het is raadzaam om die mooie, dure spullen thuis te laten op dagen, dat er gegymd of gezwommen wordt. Lange haren dienen in een staart te worden gedragen.

## **6. De zorg voor kinderen**

### **6.1. Aannamebeleid**

Als een kind 4 jaar is, gaat het naar school. Het wordt dan opgevangen in een groep, waar de oudsten al gewend zijn en spelenderwijs de jongste kinderen helpen bij het verkennen van hun nieuwe omgeving. Voordat het kind 4 wordt, mag hij maximaal 5 dagdelen komen om alvast te wennen.

Meestal is de eerste maandag van maart de centrale dag dat alle kinderen van de SPOV-scholen van Venray, zich aan kunnen melden. Mocht u niet in de gelegenheid zijn om naar een van onze open dagen te komen, maak dan een afspraak met de directeur of locatieleider. Hieraan voorafgaand zijn er open dagen, kijk daarvoor in onze jaarkalender.

Sinds januari 2015 zijn er wat veranderingen t.a.v. het inschrijven van nieuwe leerlingen. Zie hieronder het stappenplan. Dit stappenplan is voornamelijk van toepassing als kinderen tussentijds overstappen naar een andere basisschool.

In de praktijk is het zo, de meeste leerlingen die als 4-jarige worden ingeschreven ook geplaatst kunnen worden.

#### Stappenplan bij aanmelding en/of inschrijving nieuwe leerlingen

- 1) De aanmelding van een leerling gebeurt schriftelijk door het invullen van het aanmeldingsformulier (dit formulier staat op onze website, maar kan ook op de dag van aanmelding op school door de ouders worden ingevuld).
- 2) Als u als ouders op een andere manier (telefonisch of in een oriënterend gesprek) een uitspraak wil of de school uw kind kunt begeleiden, mag de school daar geen uitspraken over doen. Verwijs ouders dan naar de website of de schoolgids van je school. Bij voldoende interesse kunt u schriftelijk aanmelden en gaat de 6-weken onderzoekstermijn in.
- 3) Als u als ouders een leerling schriftelijk hebt aangemeld kan informatie worden opgevraagd bij de school van herkomst (u moet daar als ouders een toestemmingsverklaring voor tekenen) en er kan evt. onderzoek gedaan worden om de ondersteuningsbehoeften van uw kind in kaart te brengen. Vervolgens kan een uitspraak gedaan worden of school uw kind kan plaatsen.
- 4) Indien nee, dan krijgt u als ouders hiervan een schriftelijk verslag waarin staat wat de redenen is waardoor uw kind niet kan worden geplaatst. Naast deze argumentatie, zullen wij als school een passende school noemen die deze

leerling wel kan opvangen. Deze passende school wordt in onderling overleg tussen de beide scholen bepaald.

Deze procedure geldt ook omgekeerd als een leerling van onze school wordt aangemeld bij een andere school (binnen of buiten de stichting).

## **6.2. Passend Onderwijs**

### **De zorgplicht in het kader van Passend Onderwijs**

Elk school is verplicht binnen 6 tot 10 weken nadat de ouders hun kind hebben aangemeld, een aanbod te doen aan ouders voor een passende plek voor hun kind in het onderwijs. Deze passende plek kan zijn op de eigen reguliere basisschool, op een andere reguliere basisschool of op een speciale (basis-)school binnen de regio. Als het kind op een school is of wordt geplaatst, regelt die school dus ook de nodige extra ondersteuning of, als de school niet langer aan de onderwijsbehoefte van het kind kan voldoen, regelt de school een passend alternatief.

Een veelvoorkomend misverstand is, dat elke basisschool aan alle kinderen passend onderwijs moet kunnen bieden, ongeacht hun ondersteuningsbehoefte. Elke school moet wel regelen dat er een passend aanbod aan ouders wordt gedaan, ook al is dat op een andere school.

Na aanmelding door de ouders zal de school samen met de ouders onderzoeken of de leerling specifieke ondersteuningsbehoeften heeft en of de school de nodige ondersteuning kan bieden. Een gesprek met de ouders (uiterlijk 10 weken voorafgaande aan de beoogde plaatsingsdatum of anders z.s.m.) en het opvragen van gegevens bij peuterspeelzaal, bij de vorige school en/of instanties maakt onderdeel uit van het onderzoek. Als duidelijk is dat de school het kind kan begeleiden, kan het kind worden ingeschreven. Als dat niet kan of men is onzeker, dan kan school overleg met het ondersteuningsloket (OSL) voeren om in beeld te krijgen wat het kind nodig heeft en welke (tijdelijke) onderwijsvorm daar het beste bij past.

### **Leerlingenondersteuning binnen SPOVenray (ondersteuningsniveau 1, 2 en 3a)**

- Onze school volgt systematisch de ontwikkeling van alle kinderen, in elk geval op het gebied van rekenen en wiskunde, technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, sociaal-emotionele ontwikkeling (gedrag). Onze school hanteert ook een zorgcyclus woordenschat. De ontwikkeling van kleuters wordt op een speciale manier gevolgd.
- Onze school heeft een intern begeleider die leerkrachten ondersteunt bij het bieden van ondersteuning op maat. De intern begeleider heeft speciale aandacht voor de ontwikkeling van de leerkracht en voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Daarnaast onderhoudt de intern begeleider contacten met externe hulpverleners, instanties en adviseurs die bij de ontwikkeling van het kind en/of de school belangrijk zijn. De leerkracht is voor

u het eerste aanspreekpunt. Als deze u niet verder kan helpen, dan kunt u uiteraard ook zelf contact opnemen met de intern begeleider.

- Als school hebben we een aantal mogelijkheden om extern advies in te winnen, bijvoorbeeld:
  - De HGPD-adviseur (orthopedagoog) van BCO-Onderwijsadvies (kortweg BCO) is regelmatig bij ons op school om te praten over leerlingen en leerlingenondersteuning.
  - De GGD (schoolarts) en de gezinscoaches zijn belangrijke partners in het bieden van ondersteuning op maat voor alle kinderen. Deze externe hulpverleners zijn regelmatig op onze school aanwezig om de school te adviseren over zaken die van belang zijn voor de ontwikkeling van het kind, waarbij ook zaken buiten school een belangrijke rol (lijken te) spelen. Deze externe hulpverleners kunnen deel uitmaken van het overleg in het Ondersteuningsloket (OSL), maar er kan door school ook een overleg worden gepland op andere momenten. Hiermee wordt onderwijs en jeugdzorg meer op elkaar afgestemd, een belangrijk onderdeel van landelijk beleid. De betreffende medewerker biedt ondersteuning aan school en, als dat nodig is, kortdurend binnen de opvoedingssituatie thuis, als blijkt dat het kind er op school ook onder lijdt. Indien nodig kan het deze medewerker u doorverwijzen naar overige instanties en kan tevens samen met u de aanmelding bij een instantie oppakken. Deze personen kunnen zonder meer door school worden geraadpleegd en/of betrokken bij overleg over uw kind, desnoods anoniem. Hoewel deze medewerkers in dienst kunnen zijn bij verschillende instellingen (denk aan Bureau Jeugdzorg, MEE, Synthese) is er nooit sprake van aanmelding van uw kind bij de betreffende instantie. U legt dus gewoon contact via de intern begeleider van de school en beslist altijd zelf als u bij de gezinscoach zou willen aanmelden.
  - Een ambulante begeleider is regelmatig op de scholen aanwezig. De ambulante begeleider is een speciale leerkracht, in dienst van SPO Venray of van het speciaal onderwijs, en goed op de hoogte van ondersteuning aan kinderen met ernstige spraak- en taalmoelijkheden, kinderen die zeer moeilijk leren, lichamelijke en/of motorische problemen hebben en kinderen met gedrags- en omgangsproblemen (bijv. vanwege ADHD of een vorm van autisme). De ambulante begeleider is betrokken bij kinderen aan wie extra ondersteuning is toegewezen, maar kan ook om advies worden gevraagd/ ingezet worden bij de begeleiding van andere kinderen.
  - Het ondersteuningsloket adviseert namens het bestuur de scholen (op afroep) bij het bieden van ondersteuning op maat. De school kan het ondersteuningsloket inschakelen voor advies over de ontwikkeling van een kind, met name als de grenzen van de zorg (dreigen te) worden bereikt. Als de school er voor kiest om uw kind aan te melden bij het ondersteuningsloket, dan zal aan de ouders om medewerking worden gevraagd. Ook u als ouder kunt het ondersteuningsloket inschakelen. School en ouders hebben in principe van elkaar geen toestemming nodig om het ondersteuningsloket in te schakelen, maar het beste is natuurlijk als de aanmelding in gezamenlijk overleg gebeurt. Zie verder de paragraaf over het ondersteuningsloket.



- Onderzoek: wanneer de basisschool speciaal onderzoek (bijvoorbeeld intelligentieonderzoek, persoonlijkheidsonderzoek, dyslexieonderzoek, dyscalculieonderzoek) nodig vindt om te kunnen blijven aansluiten bij de mogelijkheden van uw kind, kan de basisschool dit onderzoek laten uitvoeren door een extern bureau, meestal BCO-Onderwijsadvies. De kosten voor dit onderzoek worden dan door de school betaald. Als u zelf wilt dat speciaal onderzoek wordt uitgevoerd, maar de school vindt dit niet nodig, dan kan de school u adviseren waar u dit onderzoek kunt laten uitvoeren, maar draagt u als ouder de kosten. Onder voorwaarden wordt dyslexieonderzoek en – behandeling door de zorgverzekeraar betaald. Ook hier kan de school u nader over informeren.
- Als ouders en school samen het belang zien van verwijzing naar een externe deskundige (denk aan GGZ-instelling, onderzoek en behandeling, verwijzing naar een kinderarts), dan zal school deze aanmelding ook schriftelijk inhoudelijk ondersteunen.
- Advies: onze school zal u op de hoogte stellen als we extern advies denken nodig te hebben, of als uw kind met externe hulpverleners of adviseurs wordt besproken. Bij de voorbereiding van een gesprek met de adviseurs zullen we meestal onze hulpvraag en een samenvatting van de reeds uitgevoerde ondersteuning voor uw kind aan hem/haar overhandigen. Als het nodig is dat de adviseur inzage krijgt in het dossier van het kind, zullen we u als ouder daarvan vooraf op de hoogte stellen. Natuurlijk zullen we u informeren over wat er besproken is. Het komt ook regelmatig voor, dat u als ouder bij een overleg met externen wordt uitgenodigd. Dit is afhankelijk van welke vraag de school en u als ouder heeft.
- Rechten en plichten over informatieverstrekking: Soms heeft een kind een ouder zonder formeel gezag over het kind. Deze "niet-gezaghebbende ouder" heeft het recht op feitelijke informatie over de ontwikkeling van het kind, maar heeft niet zonder meer het recht om mee te praten of mee te beslissen over het onderwijs voor het kind. De informatie kan gaan over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind zoals leerprestaties of medische kwesties. Hieronder valt bijvoorbeeld een schoolrapport, maar niet een uitnodiging voor een algemene ouderavond of een schoolfoto. De ouder die wel het gezag heeft, heeft de plicht om de niet-gezaghebbende ouder te informeren. Deze ouder moet er dus voor zorgen dat de andere ouder zich een beeld kan vormen van de ontwikkeling van het kind. Die informatieplicht ligt in de basis dus niet bij de school. Als de niet-gezaghebbende ouder een verzoek tot informatie indient is de school altijd verplicht deze te verstrekken. We zullen bij een verzoek om informatie van een niet-gezaghebbende ouder altijd eerst de mogelijkheden bekijken of de wel-gezaghebbende ouder die informatie heeft en deze ook kan verstrekken. Echter, de ene ouder kan wettelijk de school niet verbieden om feitelijke informatie over de schoolvorderingen van een kind (zoals vermeld in het rapport van de leerling) door te geven aan de niet-gezaghebbende ouder. Zo nodig nemen we met beide ouders contact op en geven we beide ouders dezelfde informatie.

Echter, we zullen als school altijd proberen te voorkomen dat we tussen de beide ouders in komen te staan. In ons handelen naar de ene en/of de andere ouder zullen we daarom nadrukkelijk onze inschatting van het belang van het kind voorop stellen.

Een uitzondering op deze werkwijze wordt gemaakt als er sprake is van vermoedens van kindermishandeling. Dan geldt de wettelijke meldplicht van beroepskrachten, zoals de medewerkers van onze school. Daarvoor is geen toestemming van de ouders nodig. Om zorgvuldig om te kunnen gaan met vermoedens van kindermishandeling, hanteert elke school een Protocol Kindermishandeling. In dit protocol is vastgelegd hoe de school omgaat met vermoedens van kindermishandeling. U kunt het opvragen bij de school. We hopen natuurlijk dat er nooit aanleiding zal zijn om dit protocol te gaan gebruiken.

### **De bovenschoolse ondersteuningscoördinator (BOC) en het ondersteuningsloket van SPOVenray (ondersteuningsniveau 3b)**

Voor ouders, scholen en externe instanties is het vaak een hele zoektocht om de goede ondersteuning voor hun kind te realiseren. Binnen het Passend Onderwijs in Noord-Limburg wordt er naar gestreefd om de toegang tot alle speciale vormen van onderwijs en de daarnaast noodzakelijke ondersteuning, onder te brengen bij één aanspreekpunt per bevoegd gezag. Daarvoor heeft elk bestuur in Noord-Limburg een bovenschoolse ondersteuningscoördinator (BOC). Ook binnen SPOVenray is deze taak ondergebracht bij de BOC die tevens beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit is, mevr. Monique Hoeijmakers-Jacobs (m.hoeijmakers@spoVenray.nl). SPOVenray heeft er daarnaast voor gekozen om een bovenschools ondersteuningsloket in te richten, onder voorzitterschap van de BOC. Zowel de ouders als de school kunnen een kind aanmelden bij het ondersteuningsloket. Het is natuurlijk het beste, als de aanmelding van een kind bij het ondersteuningsloket in gezamenlijkheid door school en ouders gebeurt.

Aanmelding bij het ondersteuningsloket is in elk geval nodig voor het verkrijgen van extra ondersteuning in ondersteuningsniveau 3, een toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal basisonderwijs (Focus) en het speciaal onderwijs. Een aanmeldingsformulier is via school verkrijgbaar of op te vragen bij het secretariaat van het ondersteuningsloket, mevr. Yvonne Classens (0478-582701) of (y.classens@sbo-focus.nl).

### **Toewijzing van extra ondersteuning (ondersteuningsniveau 3b)**

#### ***Uitgangspunten van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Noord-Limburg***

Extra ondersteuning (inzet van expertise) is nodig als de basisschool met reguliere mogelijkheden (basisondersteuning) niet in staat is op een verantwoorde manier passend onderwijs aan de leerling te bieden. De behoefte aan inzet van extra ondersteuning is dus mede afhankelijk van de kwaliteit van het onderwijs en de basisondersteuning van de (samenwerkende) leraar, in de context van de school en de omgeving (gezin) van het kind. Elke school zal zich daarom maximaal moeten inspannen om de persoonlijke ontwikkeling en het vakmanschap van elke leraar te

vergroten en maximaal in te zetten t.b.v. signalering, analyse, (evt. diagnose), handelen, evalueren en reflecteren. In eerste instantie maakt dit onderdeel uit van het professionele handelen van de leraar, waar nodig in samenwerking met collega's en de intern begeleider van de school. Dit alles maakt onderdeel uit van het schoolondersteuningsprofiel van elke school.

Hieronder staat het schoolondersteuningsprofiel van onze school:

1.1	Zeer slechtziend		
2.2	Blind		
2.4	Slecht horend		
2.5	Slechth./Sprak-taal		
3.6	Verst. Hand.		
3.7	Down syndroom		
3.8	Epilepsie		
3.9	Lich. Handicap		
4.10	PTSS/dkso		
4.11	React. Hecht.		
4.12	PDD-NOS	*	
4.13	ADHD	*	
4.14	Gilles dl T.		
5.15	(Faal) angst	*	
5.16	Onrust/concentr.	*	
5.17	Leerproblemen	*	
5.18	Dyslexie	*	
5.18a	Dyscalculie	*	
5.19	NLD		
5.20	Lezen/Taal	*	
5.21	Hoogintelligent	*	
5.22	Hoogint./gedragspr.		

Kunde	
Ambitie	
Middengroep	
Grens	
*	Dit zijn de afgesproken categorieën van het bestuursondersteuningsprofiel van SPOVenray

Tot het direct voor school toegankelijke aanbod behoren tenminste:

- Ondersteuning van kind en leerkracht t.b.v. kinderen met cluster 3 en 4-problematiek.
- Ondersteuning van school en ouders op het gebied van opvoeding in relatie tot het functioneren van het kind in het onderwijs (bijv. gezinscoaches).
- Het incidenteel "invliegen" van speciale expertise wanneer de stoornis of handicap van een kind het aanbod of kennis van de school overstijgt.

Dit is met name aan de orde bij stoornissen of handicaps die een zodanig specifieke aanpak vergen dat redelijkerwijs niet mag worden verwacht dat het regulier onderwijs hiermee ervaring heeft kunnen opdoen.

Het schoolbestuur waarborgt daarbij het behoud, verdieping en verbreding van expertise op de diverse begeleidingsniveaus door de inrichting van persoonlijke leer- en ontwikkeltrajecten, leren van en met elkaar (binnen het bestuur), samenwerking met gespecialiseerde instellingen (bijv. het SO) en regelmatige uitwisseling van expertise en ervaringen met collega's van andere besturen.

### ***Positie van de ouders***

Afspraken over de extra ondersteuning in ondersteuningsniveau 3 moeten altijd tot stand komen in overleg met relevante inhoudsdeskundigen en in afstemming met de ouders. Ouders worden dus altijd betrokken bij het interdisciplinair overleg, het formuleren van doelen en activiteiten en bij het formuleren van het ontwikkelingsperspectief als dit van toepassing is van de leerling. De afspraken worden omschreven in een individueel handelingsplan of in een (sub-)groepsplan. Tenminste twee keer per jaar worden de ouders uitgenodigd voor een evaluatief gesprek in aanwezigheid van de bij de extra ondersteuning betrokken medewerkers.

### ***Toewijzing van extra ondersteuning: het interdisciplinair overleg***

Als de behoefte aan extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband blijkt, zal deze aanvraag worden besproken in een interdisciplinair overleg met ouders, dit kan op school plaatsvinden of in het ondersteuningsloket. De inhoudelijke afweging geschiedt op basis van HGPD.

De samenstelling van dat interdisciplinair overleg is flexibel, afhankelijk van de vraag. Na dit overleg stuurt de intern begeleider een aanvraag voor extra ondersteuning naar het ondersteuningsloket. Als hieruit blijkt dat extra ondersteuning nodig is, dan zal deze door het ondersteuningsloket worden toegewezen voor de duur van maximaal één jaar.

NB: Cluster 1 (blind, slechtziend) en cluster 2 (doof, slechthorend en ernstige spraaktaal-moeilijkheden) behoren feitelijk niet tot Passend Onderwijs. Voor extra ondersteuning vanuit cluster 1 en 2 geldt daarom een enigszins afwijkende procedure. Bij cluster 1 ligt het initiatief vaak bij de begeleidende instelling (Visio) in samenspraak met de ouders. Bij cluster 2 zal een trajectbegeleider in het ondersteuningsloket met school en ouders een ondersteuningsarrangement formuleren en dat als advies via een Multidisciplinair team van de samenwerkende cluster-2-besturen voorleggen aan een Commissie van Onderzoek (CvO). Na accorderen wordt de inzet vanuit cluster 2 toegankelijk.

### ***Afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring***

Voor kinderen die niet binnen regulier basisonderwijs passend onderwijs kunnen krijgen, is het speciaal basisonderwijs (SBO) resp. het speciaal onderwijs (SO) beschikbaar.

Voor toelating tot deze speciale vormen van onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring nodig.

Voor SO cluster 1 (blind, slechtziend) en 2 (doof, slechthorend, ernstige spraak- en taalmoeilijkheden) geldt een andere procedure dan voor cluster 3 (ZMLK, lichamelijke problemen en meervoudige handicaps) en 4 (gedrags- en omgangsproblemen) en SBO.

### ***Afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring voor SO cluster 1 en 2***

Over de toelaatbaarheid voor cluster 1 en cluster 2 beslist een daartoe bevoegde landelijke commissie. Er worden eisen gesteld aan de ernst van de stoornis en aan de handelingsverlegenheid van de basisschool. Zodra er meer helderheid is over de concrete uitwerking van de procedure, zal deze hier worden opgenomen. De voortekenen zijn dat de procedure erg zal lijken op de procedure voor toelating tot cluster 3 en 4 (hierna), met dien verstande dat het dossier daarna nog moet worden voorgelegd aan een Commissie van Onderzoek die uiteindelijk een besluit neemt.

### ***Afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring voor SBO en SO cluster 3 en 4***

Een besluit over de noodzaak voor plaatsing in SBO en SO cluster 3 en 4 (hierna: SO) wordt genomen door het ondersteuningsloket in een interdisciplinair overleg van inhoudsdeskundigen die kennis van zaken hebben over de ontwikkelings- en/of opvoedingsvragen van de leerling, over de context (school en verdere omgeving), over de ondersteuningsbehoefte van leerlingen in het Speciaal (basis-)onderwijs en over de gevraagde (mogelijke) oplossing. Gezamenlijk zijn ze dus in staat om het beoogde onderwijsondersteuningsarrangement te definiëren. Ouders worden uitgenodigd om aan dit overleg deel te nemen.

Als blijkt dat een kind is aangewezen op speciaal basisonderwijs of op speciaal onderwijs, zal er een toelaatbaarheidsverklaring worden afgegeven. De eerder genoemde termijn van 6 – 10 weken is ook op dit traject van toepassing.

Voorzitter van het overleg is de bovenschools ondersteuningscoördinator van SPOVenray. Ouders en/of school (liefst in gezamenlijkheid) melden hun kind aan bij het ondersteuningsloket. Het overleg (en de voorbereiding daarvan) is er op gericht om het functioneren van de leerling in de bestaande context en de belangrijkste ondersteuningsbehoeften van het kind en de school van herkomst eenduidig in beeld te brengen. Dan kan het benodigde ondersteuningsarrangement worden gedefinieerd, waaruit al dan niet de noodzaak voor plaatsing in het SBO resp. SO kan worden afgeleid. De in beeld gebrachte ondersteuningsbehoeften van de leerling vormen de basis voor de verdere begeleiding binnen de (toekomstige) school van de leerling. Hierdoor kan er direct na plaatsing in een nieuwe schoolsetting gericht met de leerling gewerkt worden. Zo nodig wordt in dit verband tevens geadviseerd over aanvullende interventies die ten dienste staan van het kind en zijn/haar omgeving (school en thuis). Hierbij valt te denken aan vormen van jeugdzorg.

Aanvullend onderzoek kan worden aangeleverd of worden uitgevoerd door school, het ondersteuningsloket en/of (externe) inhoudsdeskundigen. Onderzoek dat vooraf al heeft plaatsgevonden wordt meegenomen in de voorbereiding en de afwegingen die tot besluitvorming moeten leiden.

Als het ondersteuningsloket (via het interdisciplinair overleg) uiteindelijk geen unaniem besluit kan nemen, wordt een door het samenwerkingsverband aangewezen persoon aan de commissie toegevoegd die een bindend advies geeft.

Een besluit is niet eerder definitief dan wanneer ouders in de gelegenheid zijn gesteld hierop te reageren waarbij hun inbreng is meegenomen in de afweging. De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen dit besluit bij een door het samenwerkingsverband aangewezen commissie die een bindend advies geeft. Als ouders het daarmee niet eens zijn kunnen de ouders het besluit voorleggen aan de rechter.

### **6.3. Kleuterverlenging**

Een schooljaar loopt wettelijk gezien van 1 oktober tot en met 30 september. Een kleuter die op 30 september jarig was ging dat schooljaar nog naar groep 3; een kleuter die op 1 oktober jarig was ging pas het volgende schooljaar naar groep 3. Natuurlijk werd in de praktijk die regel niet strikt toegepast. Een kleuter die er al aan toe was om naar groep 3 te gaan en op bv. 8 oktober jarig was ging toch naar groep 3. Het werd besproken met de ouders en dan werd er een beslissing genomen. Het belang van het kind stond voorop.

De inspectie voor het primair onderwijs hanteert nu andere normen en dat geeft bij ouders nog al eens verwarring. Die verwarring ontstaat vooral door het woord kleuterverlenging.

De inspectie gaat er van uit dat kleuters die tussen 1 oktober en 1 januari vier jaar zijn met minder dan twee volledige kleuterjaren kunnen doorstromen naar groep 3. Dit betekent dat een kleuter die op bv. 24 december jarig is, en na de kerstvakantie naar school gaat, met ruim anderhalf jaar kleuteren naar groep 3 gaat. Als een kleuter, die tussen eerder genoemde data jarig is, toch een jaar langer kleutert, spreekt de inspectie van kleuterverlenging of anders gezegd: zittenblijven. Bij alle scholen van SPO Venray en omgeving staat de ontwikkeling van de kleuter centraal. De inspectie is het op dat punt ook helemaal met ons eens. Dat betekent heel concreet dat van elke kleuter die tussen 1 oktober en 1 januari jarig is nadrukkelijk bekeken wordt of de kleuter er op sociaal emotioneel gebied en op leergebied, maar ook op bv. motorisch gebied aan toe is om naar groep 3 te gaan. Dit zal uitvoerig gecommuniceerd worden met de ouders van het desbetreffende kind. Van elk kind wordt de individuele ontwikkeling nauwgezet gevolgd.

### **6.4. Pesten**

Om pestgedrag goed aan te pakken moeten alle partijen betrokken worden bij het verwezenlijken van oplossingen. De rol van ouders, leerkrachten en kinderen is daarbij van essentieel belang. We hebben een eigen pestprotocol (aangepast juli 2016), zie hiervoor de website en de boekenkast van het ouderportaal.

### **6.5. Groepsplannen**

Een groepsplan is een organisatiemiddel om tegemoet te komen aan de verschillende onderwijsbehoeften van kinderen in een groep.

Doordat de leerkracht bij het werken met groepsplannen uitgaat van de hele groep, kan hij of zij beter pro-actief en preventief reageren op signalen die kinderen afgeven. Een groepsplan wordt aan het begin van het jaar opgesteld en twee keer per jaar bijgesteld.

Voor het bijstellen van het plan is het belangrijk dat de leerkracht reflecteert op zijn handelen: wat is het effect van een bepaald handelen en hoe gaan we daar in de volgende periode mee om? Deze evaluatie wordt besproken met de intern begeleider tijdens de groepsbesprekingen die twee keer per schooljaar gehouden worden. Het werken met groepsplannen stimuleert een andere manier van denken. We kijken naar wat een kind nodig heeft. Aandacht voor positieve kwaliteiten van het kind biedt perspectief: dat wat goed gaat verder uitbouwen.

Alleen wanneer de leerling onvoldoende profiteert van de aanpak binnen het groepsplan wordt een individueel plan opgesteld. Het besluit om een dergelijk plan op te stellen wordt in principe in een leerlingbespreking met de intern begeleider genomen. Natuurlijk wordt u als ouder hiervan altijd op de hoogte gesteld. In deze opzet is de leerlingbespreking een mogelijke schakel naar bovenschoolse zorg, zie paragraaf passend onderwijs.

## **6.6. Volgen van ontwikkeling van het kind in groep 1 tot en met groep 8**

Wat wij op school het allerbelangrijkste vinden is dat kinderen met plezier naar school gaan: alleen dan zijn kinderen in staat om te leren. De leerkrachten zetten zich in voor een fijne sfeer in hun groep en doen er alles aan om het maximale uit ieder kind te halen. Om dat waar te maken moet er goed les gegeven worden en goed in de gaten worden gehouden hoe de ontwikkeling van de kinderen verloopt.

Vanaf groep 1 worden alle gegevens die te maken hebben met de vorderingen en de resultaten opgeslagen in het groepsdossier, dat de hele schoolperiode met de leerlingen meegaat. Zaken van persoonlijke aard die belangrijk zijn voor de ontwikkeling en het volgen van het kind, komen in een persoonlijk dossier. De directie, de betrokken leerkracht, de IB-er en de ouders hebben toegang tot het betreffende dossier. We streven ernaar dat ieder kind dat op onze school begint, deze ook op een verantwoorde manier af kan maken.

Om onze leerlingen acht jaar lang zo goed mogelijk te kunnen volgen in hun ontwikkeling maken we gebruik van een leerlingenvolgsysteem zoals eerder benoemd. Verder maken we gebruik van methodegebonden toetsen en o.a. Cito-toetsen; beide leveren waardevolle informatie op over de ontwikkeling van de kinderen.

Alle Cito-toetsen worden geregistreerd in een leerlingvolgsysteem. Het leerlingvolgsysteem geeft ons een overzicht van alle kinderen. Op basis van deze gegevens worden individuele en/of groepsplannen gemaakt. In dit plan staat ook altijd wanneer de evaluatie is en hoe een eventuele voortgang plaatsvindt.

Op basis hiervan worden de leerlingen ingedeeld in een zorgniveau. Er worden binnen het basisonderwijs 5 niveaus van zorg gehanteerd:

1. de gewone zorg in de klas
2. extra zorg
3. speciale zorg na intern onderzoek
4. speciale zorg na extern onderzoek
5. speciaal onderwijs.

Afhankelijk van het zorgniveau worden de kinderen begeleid binnen, en soms buiten de groep. Vanaf niveau 2 worden de ouders/verzorgers betrokken bij de begeleiding van hun kind.

### **6.7 SPOVenray beleid dyslexieonderzoek**

SPOVenray draagt zorg voor een goede begeleiding van alle kinderen.

In de afgelopen jaren heeft SPOVenray aan kinderen, waarvan het vermoeden bestond dat er sprake zou kunnen zijn van een enkelvoudige dyslexie, een aanbod tot onderzoek gedaan als deze kinderen in groep 7 zaten, het zogenaamde groep 7-groepsonderzoek. De kinderen, waar we het over hebben, kunnen door de basisschool zelf goed begeleid worden bij hun lees- en/of spellingsproblemen. Een mogelijke dyslexieverklaring geeft geen meerwaarde voor de begeleiding op de basisschool, want alle basisscholen werken volgens het protocol dyslexie.

Dit waarborgt een goede begeleiding voor leerlingen die problemen hebben met lezen en/of spellen. Een dyslexieverklaring is daar niet voor nodig. SPOV betaalde de onderzoeken in groep 7 tot nu toe om een doorgaande lijn in begeleiding te bevorderen in het Voortgezet Onderwijs.

SPOV heeft dit beleid omtrent deze dyslexieonderzoeken veranderd. De scholen van VO hebben aangegeven zelf de kinderen met dyslexie op dit moment goede begeleiding te kunnen geven na de aanmelding op het VO. De scholen van VO hebben inmiddels allemaal een dyslexiebeleid ontwikkeld en een dyslexiespecialist in dienst. Zij volgen het dyslexieprotocol voor VO-leerlingen. Daarmee is een doorgaande lijn BaO/VO gegarandeerd. En daarmee ligt de verdere verantwoordelijkheid voor een goede begeleiding bij de VO scholen.

Er kunnen nog steeds dyslexieonderzoeken plaatsvinden, mits vergoed door de gemeente. De IB-er van de school zal u, als dat nodig is, attenderen op de mogelijkheden.

Op onze school wordt ingezet op de behandeling van alle leesproblemen. Het betreft dus beduidend meer kinderen dan alleen de kinderen met dyslexie. Als bij een leerling lees- en spellingsproblemen gesignaleerd worden, wordt alleen ingezet op behandeling op school zonder dyslexie onderzoek. Tot en met groep 8 zijn er voldoende goede behandelprogramma's, die begeleiding van kinderen met lees- en spellingsproblemen mogelijk maken.

Eind groep 8 wordt overeengekomen dat voor alle kinderen met leesproblemen het dossier meeverhuist naar het V.O. Aan ouders wordt hiervoor schriftelijk toestemming gevraagd. Indien ouders om persoonlijke redenen het toch wenselijk vinden een dyslexieonderzoek te doen omwille van een verklaring voor verzekering of anderszins, is dat voor rekening van de ouders. Alle scholen erkennen alleen

### **6.8. Meer- en hoog begaafde leerlingen**

#### Beleidsplan SPOVenray

Uitgangspunt van onze school is dat ieder kind recht heeft op passend onderwijs, waarbij tegemoet gekomen wordt aan de leerstijlen en ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen.

Fundamentele kenmerken van het onderwijs zijn dat het kind mede-eigenaar is van zijn eigen ontwikkeling en de gerichtheid op de brede ontwikkeling van kinderen.



De volgende onderdelen worden hierbij onderscheiden:

1. Het streven naar een eenduidige aanpak en een uniforme aanpak binnen de scholen van het samenwerkingsverband. Uitgangspunt vormt hierbij de aanpak volgens het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH).
2. Het streven naar een schoolbrede aanpak waarbij de nadruk ligt op de structurele begeleiding binnen de groep.
3. Deskundigheidbevordering van intern begeleiders en schoolteams.
4. De scholing van de schoolteams is de verantwoordelijkheid van Coninxhof zelf.
5. Het streven is de leerling medeverantwoordelijk te maken voor zijn eigen leerarrangement, waarbij de leerkracht eindverantwoordelijk blijft.
6. Inschakelen van externe deskundigen met een specifieke deskundigheid op het gebied van hoogbegaafdheid bij zorgleerlingen.
7. De ontwikkeling van kinderen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school.
8. Uitwisselen van deskundigheid en ervaring tussen de scholen van het SPOV op het gebied van hoogbegaafdheid.
9. In de werkgroep PO-VO wordt aandacht besteed aan de speciale aandachtspunten die deze doelgroep met zich meebrengt in de contacten met het voortgezet onderwijs.

In dit plan worden de algemene lijnen uitgezet waar alle scholen in de toekomst aan moeten voldoen.

### Beleidsplan Coninxhof

Daarnaast hebben wij een eigen beleidsplan gemaakt waarin schoolspecifieke keuzes zijn gemaakt ten aanzien van de uitwerking van het overkoepelende beleid. In dit schoolspecifieke beleidsplan wordt aangesloten bij de visie en speerpunten van onze school.

Voor het signaleren van (hoog)begaafde leerlingen maken wij gebruik van de module signalering uit het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH).

Hierbij wordt ervan uitgegaan dat alle stappen van de module signalering doorlopen worden.

Mocht er uit de onderzoeken naar voren komen dat een kind meer- of hoogbegaafd is dan gaan we het lesprogramma aanpassen. Denk hierbij o.a. aan compacten van de leerstof, pluswerk en aanbieden van de mogelijkheid tot deelname aan de plusgroep.

De methodes die wij in de klas hanteren voor de zaakvakken bevat lesstof die aansluit bij het niveau van plusleerlingen. In het lesaanbod worden keuzes gemaakt ter compacting en verrijking van de lesstof. Het is niet de bedoeling dat leerlingen vooruit werken met de reguliere leerstof, in individuele gevallen kan hiervan afgeweken worden.

In schooljaar 2016-2017 wordt de plusgroep opgestart. Kinderen vanaf groep 4 kunnen hieraan deelnemen. Dit gebeurt in overleg met de leerkracht, de ouders en de leerling. Naast dat de leerling het plusaanbod aan moet kunnen, dient de leerling ook gemotiveerd te zijn voor de plusgroep.

## **6.9. Rapport- en gesprekkencyclus**

Een goed contact tussen ouders en school is in het belang van het kind. In schooljaar 2016-2017 zullen we, in tegenstelling tot eerdere schooljaren, de rapporten- en gesprekkencyclus anders opzetten.

Voor de herfstvakantie zullen er in alle groepen startgesprekken plaatsvinden. Bij deze gesprekken zijn de ouders, het kind en de leerkracht aanwezig. Samen bespreken zij de ontwikkeling van het kind tot dusver en de doelen en aandachtspunten voor het nieuwe schooljaar. Na de CITO-toetsen in januari en juni zullen de rapporten meegegeven worden en n.a.v. deze rapporten zullen er weer ontwikkelgesprekken gepland worden met ouders, kind en leerkracht.

Daarnaast zullen we in schooljaar 2016-2017 starten met het bijhouden van de ontwikkeling van de kinderen in de vorm van portfolio's. Naast de rapporten zullen er in deze klappers ook gespreks- en doelenformulieren te vinden zijn evenals persoonlijke stukken die de ontwikkeling van het kind in beeld brengen.

Uiteraard is het te allen tijde mogelijk om een gesprek te plannen met de leerkracht zonder de aanwezigheid van de kinderen.

## **6.10. Remedial Teaching/Begeleiding door externen onder schooltijd**

Als gevolg van een specifieke leervraag van een kind kunnen ouders en/of teamleden een verzoek doen voor remedial teaching onder schooltijd bij de IB'er en/of de directeur van de school.

De directeur zal deze verzoeken honoreren indien:

- a. er sprake is van een medische grond;
- b. er sprake is dat Remedial Teaching door een externe deskundige onderdeel is van het handelingsplan.

Deze remedial teaching kan plaatsvinden in of buiten de school.

In andere gevallen wordt door de directeur van de school geen toestemming gegeven voor Remedial Teaching door externe deskundigen onder schooltijd. Evenmin worden dan toetsgegevens of leerlingdossiers overgedragen aan die externe deskundige, ook niet via de ouders. Er wordt geen toestemming gegeven voor observaties in de klas door de externe deskundige.

Indien ouders toch kiezen voor remedial teaching onder schooltijd buiten de school zal dit als ongeoorloofd verzuim worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.

## **6.11. De begeleiding van de overgang naar het Voortgezet Onderwijs**

Het is de bedoeling dat de ouders samen met hun kinderen ongeveer halverwege groep acht een keuze bepaald hebben voor de vorm van Voortgezet Onderwijs die het kind gaat volgen. In de maand maart vindt het aanmelden op de scholen van Voortgezet Onderwijs plaats. Wij proberen de ouders en de kinderen bij deze keuze te helpen. Zo wordt er tijdens een speciale ouderavond door het Voortgezet Onderwijs aan leerlingen en ouders informatie gegeven over de onderwijsmogelijkheden. Verder krijgen ouders de brochures en folders mee die gedurende het schooljaar verschijnen over het Voortgezet Onderwijs, zoals de

informatiegids over het Voortgezet Onderwijs en de regels over de toelating. Op alle scholen van het Voortgezet Onderwijs zijn er open dagen, voorlichtingsavonden en kennismakingsmiddagen.

In groep 7 volgt het voorlopige schooladvies met betrekking tot het vervolgonderwijs. Een voorlopig advies wordt gebaseerd op de prestaties tijdens de schoolloopbaan van de leerling. Bij het eerste rapport in groep 8 ontvangen de kinderen een definitief advies met betrekking tot het vervolgonderwijs. In tegenstelling tot voorgaande schooljaren is het advies van de school leidend voor het vervolgonderwijs, tenzij de score op de eindtoets hoger uitvalt. Dan mag de school haar advies aanpassen.

Daarnaast doen de kinderen van groep 8 mee aan een eindtoets. Aan de eindtoets nemen in principe alle leerlingen deel.

Leerlingen van Coninxhof gaan naar het Raayland College in Venray, het Dendroncollege in Horst, naar Metameer in Stevensbeek, Willibrorduscollege in Deurne, Blariacum in Venlo of naar het Cita Verde in Horst.

De scholen voor voortgezet onderwijs hanteren niet allemaal dezelfde benaming voor de brugklassen. Daar zo'n 90% van onze leerlingen naar het Raayland gaat, zijn de benamingen voor de brugklassen van het Raayland gebruikt.

VMBO staat voor Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs. Het is een verzamelnaam voor een aantal brugklassen oplopend in niveau. Na één jaar brugklas blijven er 4 VMBO-stromingen over: VMBO-T, VMBO-K, VMBO-B(L) en het praktijkonderwijs. Al deze stromingen leiden tot het middelbaar beroepsonderwijs dat ook weer verschillende niveaus kent.

In het brugjaar kunnen de kinderen kiezen uit onderstaande klassen:

#### Praktijkonderwijs

LWOO	Leerwegondersteunend Onderwijs – VMBO-B
VMBO-B	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
VMBO-BK	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
VMBO-KT	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
VMBO-TH	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
HAVO-VWO	Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs
	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs

Daarnaast heeft het Raayland een brugklas voor VWO+ voor kinderen die zowel op het gebied van intelligentie als motivatie erg sterk zijn. Deze kinderen stromen vrijwel allemaal door naar het gymnasium.

Onze school heeft als doelstelling dat alle kinderen na acht jaar basisonderwijs minimaal voldoen aan de kerndoelen van het basisonderwijs. Deze zijn landelijk vastgesteld door het ministerie van Onderwijs. Daarnaast vinden wij het heel belangrijk dat elk kind zich op zijn eigen niveau en tempo moet kunnen ontwikkelen gedurende de schooljaren op Coninxhof.

## **6.12. Uitstroomgegevens**

Zie jaarkalender

## **7. De ouders**

### **7.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders**

Het is belangrijk dat er altijd contact is tussen ouders en school. Dit kan door mondeling en schriftelijk informatie te geven over individuele kinderen of over het groepsgebeuren.

Verder helpen veel ouders op school; ze helpen bij het onderwijs, bijvoorbeeld door met een groepje kinderen te lezen, te knutselen of te spelen; ze denken mee over de opzet, inhoud en organisatie van het onderwijs als lid van medezeggenschapsraad, ouderpanel en klankbordgroepen; of organiseren mee bij activiteiten als lid van de oudervereniging.

### **7.2. Communicatie tussen school en ouders**

De ouders mogen van de school verwachten dat zij:

- openheid, eerlijkheid en respect toont;
- met een geduldig luisterend oor openstaat voor ideeën en kritiek van ouders;
- inspraakwensen serieus neemt en in overleg verantwoordelijkheden afbakt;
- duidelijk is over de op school gehanteerde normen en waarden en het leerproces;
- duidelijk is over criteria die gelden bij belangrijke beslissingen;
- tijdig informatie geeft over nieuw beleid, individuele vorderingen, afwijkend gedrag en incidenten. Dit gebeurt d.m.v. de schoolgids, de informatiekalender, het ouderportaal, de rapporten met besprekingen, c.q. observatielijsten, de ouderavonden, brieven en incidenteel tussendoor;
- samen met de ouders oplossingen zoekt voor problemen waarbij er begrip en respect voor de loyaliteit van de ouders met hun kind is;
- bereikbaar is. Dat betekent in elk geval een kwartier voor aanvang van de lessen en van 15.00 uur tot 16.00 uur;
- pedagogisch-didactisch op één lijn zit en de schoolvisie uitdraagt;
- ouders betreft bij de eventuele extra zorg voor leerlingen en overlegt over eigen inbreng van de ouders;
- waardering toont voor alle hand - en spandiensten die door ouders geboden worden.

De school mag van de ouders verwachten dat zij:

- open en eerlijk zijn over de thuissituatie van de leerling en op tijd veranderingen hierin doorgeven;
- aanspreekbaar zijn en meedenken over de oplossing van problemen;
- vertrouwen op de deskundigheid van de leerkracht, diens persoon respecteren en oordelen op grond van informatie van de school;
- het beleid van de school onderschrijven en de daar gehanteerde normen en waarden ook thuis in praktijk brengen (bv. het bevorderen van zelfstandigheid): opvoeding en onderwijs vullen elkaar immers aan;
- begrip hebben voor het feit dat de leerkracht er voor álle leerlingen in de groep is;

- hulp bieden bij concrete schoolactiviteiten die de kinderen ten goede komen zoals lezen, feestdagen, sportdag;
- voor niet echt dringende zaken een afspraak na schooltijd maken.

### **7.3. Ouderportaal**

Sinds 2015 werken wij op school met het ouderportaal van BasisOnline. BasisOnline is de vormgever voor de website en heeft tevens het ouderportaal ontwikkeld. Het ouderportaal is een digitale, beveiligde omgeving waar ouders middels inlogcodes toegang tot hebben. Met dit systeem heeft u voortaan alles bij de hand; informatiebrieven, contact met de school of de leerkracht, informatie over de groep, mogelijkheden tot ziekmelden, verlof aanvragen en opgeven voor overblijven. Eén systeem voor alle communicatie tussen school en ouders. Log daarom regelmatig in en u bent op de hoogte van alle informatie.

Bij zo'n digitaal portaal hoort ook een app. Deze kunt u downloaden op uw smartphone of tablet. Via de app beschikken ouders over een beknopte versie van het ouderportaal. Kijk regelmatig op de website [ouders.basionline.nl](http://ouders.basionline.nl) om over alle informatie te beschikken.

### **7.4. Regels voor schorsen en verwijderen (art. 13 lid 1f WPO)**

Gelukkig is toepassing van één van beide maatregelen tot nu toe niet voorgekomen op onze school. Wij zullen ons ook tot het uiterste inspannen om zo'n vervelende maatregel te voorkomen. Wettelijk zijn wij echter verplicht om dit onderdeel in de schoolgids op te nemen. Het bestuur van SPOV en regio heeft in 2006-2007 het beleid in deze ontwikkeld.

#### Verwijderen

In uiterste gevallen kan het voorkomen dat het bevoegd gezag deze maatregel moet nemen. Er moet dan sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/of ouders en school.

Voordat het bevoegd gezag de beslissing tot verwijdering neemt moet de wettelijk vastgestelde procedure worden gevolgd. Stapsgewijze komt dat op het volgende neer:

- Voordat de directeur tot verwijdering van een leerling besluit hoort het de betrokken groepsleraar en de ouders.
- De directeur informeert het bevoegd gezag tijdig.
- De ouders ontvangen schriftelijk bericht en kunnen binnen 6 weken schriftelijk bezwaar maken.
- De ouders worden gehoord indien zij bezwaar maken.
- Binnen vier weken neemt het bevoegd gezag een besluit.
- In de tussenliggende tijd, gedurende acht weken, moet het bevoegd gezag zich tot het uiterste inspannen om een andere school te vinden.
- De inspectie wordt steeds over de stand van zaken geïnformeerd.

## Schorsen

Schorsing is een verantwoordelijkheid van de school.

In geval van schorsing worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

- Schorsing betekent schorsing buiten de school
- Schorsing van een leerling is altijd voor bepaalde tijd, één of meerdere dagen tot maximaal 1 week.
- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleraar.
- De school deelt de beslissing schriftelijk aan de ouders mede.
- De school zorgt ervoor dat het kind geen leerachterstand oploopt, bijvoorbeeld door het geven van huiswerk.
- College van Bestuur, de inspectie en de leerplichtambtenaar worden geïnformeerd.

## **7.5. Tussentijdse overstap naar een andere basisschool**

Ouders kiezen in principe een basisschool voor de hele schoolloopbaan van hun kind. Een enkele keer komt het wel eens voor, dat door de ouders tussentijds wordt overwogen om over te stappen naar een andere basisschool (anders dan door verhuizing). Uiteraard moet hierbij het belang van het kind leidend zijn. Daarom is zo'n overstap alleen mogelijk volgens een afgesproken procedure.

Voor uitleg over de deze procedure kunt u terecht bij elke directeur.

## **7.6. Ouderactiviteiten**

Om het hele schoolgebeuren goed te laten verlopen, moet er veel werk worden verzet. Daarbij is de hulp van de ouders erg belangrijk. Ze leren de school beter kennen en tevens zijn ze dan in de gelegenheid om andere ouders te ontmoeten.

Voor de leerkracht betekent ouderhulp vaak, dat er dingen met de kinderen gedaan kunnen worden, die voor de leerkracht alleen niet te organiseren zijn.

Ouders kunnen ons bijv. behulpzaam zijn bij:

- lessen handvaardigheid/tekenen;
- uitstapjes of excursies;
- werken met de speelleeset in groep 3;
- gezelschapsspelletjes;
- feesten of projecten.

Leerkrachten en/of de groepsouder zullen u vragen om hulp. Dit zal gebeuren via een e-mail, telefoon of ouderportaal.

## **7.7. Ouderpanel en klankbordgroep**

Op onze school houden we per schooljaar 2 bijeenkomsten voor met het ouderpanel. Een ouderpanel is een open gesprek tussen een vertegenwoordiging van de school en een groep van ongeveer 14 ouders over het onderwijs op school. Het onderwerp van dit gesprek kan variëren en wordt vóór aanvang van de bijeenkomst middels een agenda aangereikt.

Met het ouderpanel willen we betrokkenheid van ouders bij de school en het onderwijs vergroten. en daar waar mogelijk komen tot verbeteringen van het onderwijs dat gegeven wordt. Tevens geeft het de gelegenheid om verheldering te geven van keuzen die de school maakt, heeft gemaakt of wil maken.

Daarnaast hebben we sinds schooljaar 2015-2016 een klankbordgroep voor ouders omtrent de schoolontwikkeling. Uitgangspunt is meedenken in de (didactische) schoolontwikkeling.

Het ouderpanel en de klankbordgroep hebben geen beslissingsbevoegdheid.

### **7.8. Het schoolreisje**

Elke groep gaat jaarlijks een dagje uit. De bestemmingen variëren. We proberen in overleg met de oudervereniging steeds een goede invulling voor deze dag te vinden. De kosten voor deze activiteit worden betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage.

### **7.9. Musical en schoolkamp**

Aan het einde van groep 8 vertrekken onze leerlingen niet onopgemerkt. Voor ouders en kinderen voeren ze een musical op, waarin ze hun zang-, dans- en acteertalenten kunnen tonen. Bovendien gaan ze drie dagen op kamp.

### **7.10. Ziekte, verlof en verzuim**

- Ziekte leerling;
- Ziek... en toch onderwijs;
- Verlof leerling;
- Verzuim.

#### Ziekte leerling

Bij ziekte van uw kind verzoeken we u de leraar van de betreffende groep op de hoogte te stellen, bij voorkeur via het ouderportaal. Uiteraard kan dit voor schooltijd ook mondeling of telefonisch gebeuren. Als u de leraar zelf wilt spreken, dan graag vóór 8.20 uur, want na dit tijdstip zijn alle leraren in hun eigen lokaal en kunnen dan niet meer gestoord worden.

Als uw kind niet afgemeld is, bijvoorbeeld omdat u vergeten bent uw kind af te melden, nemen wij binnen 15 minuten na aanvang van de school telefonisch contact op. Het mag niet voorkomen dat u denkt dat uw kind op school is en wij denken dat uw kind ziek thuis is.

Uw kind kan natuurlijk ook tijdens de schooluren ziek worden of gewond raken. Als een kind op school ziek wordt, proberen we de ouders of verzorgers van het kind te bereiken. Dit gebeurt meestal telefonisch. We vragen u dan uw kind op school te komen ophalen.

We sturen de kinderen niet zonder begeleiding naar huis. Als we geen gehoor krijgen, blijft het kind op school. Als het zodanig ziek is, dat verzorging onmiddellijk nodig blijkt, schakelen we medische hulp in.



Als uw kind meteen naar de dokter of naar het ziekenhuis moet, proberen we uiteraard eerst u als ouders te bereiken, zodat u met uw kind naar arts of ziekenhuis kunt gaan. Dat is prettiger voor uw kind.

Als we u niet kunnen bereiken, gaan we zelf als begeleiding mee. We hopen dat u dan later uw kind kunt komen ophalen.

Het kan zo zijn dat kinderen van de bovenbouw zelfstandig naar huis mogen lopen of fietsen. Tijdens de informatieavond in de klas aan het begin van het schooljaar, dienen ouders een formulier te ondertekenen waarmee ze hiervoor toestemming geven.

### Ziek... en toch onderwijs

Vanaf 1 augustus 1999 is de kaderwet "Ondersteuning onderwijs zieke leerlingen" in werking getreden. Dat betekent dat scholen nu zelf verantwoordelijk zijn voor het verzorgen van onderwijs aan zieke leerlingen. De leraren staan hier echter niet alleen voor. Zij kunnen rekenen op ondersteuning van de consulent Onderwijs aan Zieke leerlingen, die verbonden is aan BCO Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding.

Als blijkt dat uw kind door ziekte meerdere dagen niet naar school kan komen dan is het van belang dat u dit aan de leraar kenbaar maakt. De leraar kan samen met u bekijken wat de mogelijkheden zijn om het onderwijs aan uw kind voort te zetten. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de deskundigheid van een consulent voor zieke leerlingen van de onderwijsbegeleidingsdienst (BCO Venlo, 077-2519284).

Het is niet alleen onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Wij vinden het minstens zo belangrijk dat uw kind in die situatie goed contact heeft met de klasgenoten en de leraar.

Als u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen dan kunt u informatie vinden op de website van Ziezon, het landelijk netwerk, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl)

### Verlof leerling

De leerplichtige leeftijd is vijf jaar. Dat betekent dat u uw kind vanaf deze leeftijd niet zomaar thuis mag houden. In voorkomende gevallen zult u dus verlof moeten aanvragen. Hieronder staan de richtlijnen die we op bij het aanvragen van verlof hanteren.

Verlof voor bezoek aan huisarts, orthodontist, ziekenhuis, therapie of tandarts. Zo'n bezoek hoeft u slechts mede te delen aan betrokken leraar. We vragen u wel om dergelijke afspraken zoveel mogelijk na schooltijd te maken. Dit kan echter niet altijd.

Indien de afspraak onder schooltijd valt, dan bent u verplicht om uw kind op school te komen ophalen. We sturen geen kinderen naar huis. Dit geldt ook voor leerlingen van groep 7 en 8, tenzij u het toestemmingsformulier getekend heeft.

### Verlof voor huwelijken, jubilea, begrafenissen en dergelijke

Dit verlof meldt u schriftelijk bij de directeur of via het ouderportaal, zodat hij de afwezigheid van uw kind kan verantwoorden aan inspectie of leerplichtwetambtenaar. Voor bedoeld verlof krijgt u in de meeste gevallen toestemming.

### Verlof voor vakantie

Hiervoor kan alleen in uitzonderlijke situaties toestemming gegeven worden. Een verzoek hiervoor dient schriftelijk, liefst met een mondelinge toelichting, ingediend te worden bij de directeur ruim voor aanvang (circa 6 weken) van het gevraagde verlof.

De verlofregeling is als volgt:

- De eerste 2 lesweken van een schooljaar mag geen verlof worden gegeven.
- Vakantieverlof mag slechts dan worden verleend, wanneer door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het onmogelijk is tijdens de schoolvakanties met de kinderen op vakantie te gaan.
- Het verlof mag voor ten hoogste 2 weken per schooljaar worden gegeven.
- Als in een schooljaar al een verlof van enkele dagen is verleend dan mag geen tweede verlof worden toegekend.

De directie is op dit punt gebonden aan bepaalde afspraken met de leerplichtwetambtenaar van de gemeente. Indien u bezwaar hebt tegen het besluit van de directie dan wel de leerplichtwetambtenaar kunt u binnen 30 dagen in beroep gaan bij de Raad van Staten.

Indien de directeur geen toestemming voor verlof heeft gegeven en het verlof toch wordt opgenomen, dan is er sprake van ongeoorloofd verzuim. De directeur meldt dit dan schriftelijk aan de ambtenaar leerplicht.

### Schoolverzuim

- Indien een kind ongeoorloofd en/of niet afgemeld afwezig is, stelt de groepsleraar bij aanvang van de schooltijd de directeur hiervan in kennis.
- De directeur neemt binnen 15 minuten na aanvang van de schooltijd contact op met de ouders of verzorgers.
- Bij geregelde afwezigheid van een kind worden de ouders hier door de directie over benaderd.

Als dit geen of onvoldoende effect heeft, nodigt de directeur de ouders uit voor een gesprek.

## **7.10. Ziekte leerkracht; vervanging**

Het ziekteverzuim op onze school is over het algemeen gelukkig betrekkelijk laag. Bij ziekte komt er in principe een invalkracht. Soms is het echter moeilijk om een vervanger te vinden. Om in een situatie waarin dit niet lukt adequaat en verantwoord te kunnen handelen is een noodplan opgesteld dat geldt voor alle scholen van SPOV.

- Het combineren van groepen;
- Het inzetten van parttimers (tijdelijke uitbreiding);
- Het inzetten van ambulante leerkrachten voor een maximum van drie dagen per jaar;
- Het inzetten van leerkrachten in opleiding;
- Het inzetten van onderwijsassistenten, die onder toezicht van een bevoegd leerkracht met groepjes werken;
- Eventuele andere creatieve mogelijkheden benutten zodat het onderwijs op een of andere manier voortgang kan vinden;
- Indien de hierboven opgesomde mogelijkheden zijn uitgeput resteert er slechts één mogelijkheid: het naar huis sturen van leerlingen. Dit gebeurt pas op een tweede dag waarop geen vervanging mogelijk is.

Het SPOV en regio heeft er bewust voor gekozen om directeuren niet ter vervanging in te zetten. Zij zijn namelijk belast met de continuïteit van de kwaliteit van het geven van onderwijs en dragen zorg voor de goede gang van zaken in de organisatie. Daarnaast is het buitengewoon belangrijk dat de speciale zorg aan kinderen doorgaat. Vandaar dat ook leerkrachten met een speciale taak beperkt ter vervanging worden ingezet.

Er is geen eenduidige procedure aan te geven op basis waarvan het naar huis zenden van leerlingen kan worden gelegitimeerd. Niet elke situatie is gelijk en niet elke oplossing is passend voor elk probleem.

Wij zullen steeds opnieuw afwegen of het naar huis sturen van een bepaalde groep in de gegeven situatie de enig mogelijke oplossing is. Het naar huis sturen van kinderen mag maximaal drie dagen per jaar zijn. Om niet alleen de groep van de zieke leerkracht hierdoor gedupeerd te laten zijn, kiezen wie ervoor, om indien noodzakelijk, ook andere groepen naar huis te sturen en de betreffende leerkracht in te zetten voor vervanging. Daarover wordt u geïnformeerd via het ouderportaal. Onze beslissing zullen we steeds aan u verantwoorden.

### **7.11. Informatie aan gescheiden en apart levende ouders**

Er zijn afspraken gemaakt over de informatie voorziening aan gescheiden en apart wonende ouders. Deze afspraken zijn gebaseerd op een notitie van SPOV. Bij deze notitie wordt er uitgegaan van het feit dat beide ouders na de scheiding in beginsel het gezamenlijk gezag behouden. In deze situatie behoort de school beide ouders al dan niet gezamenlijk te informeren. Dit betekent dat de school in principe aan beide ouders de informatie van school uitreikt.

Beide ouders/verzorgers wonen bijna nooit op hetzelfde adres en bijna alle schriftelijke informatie vanuit de school wordt via het kind aan de ouders verstrekt. Omdat het veel organisatorische problemen geeft als de school moet zorgen dat de andere ouder ook alle schriftelijke informatie krijgt zijn er een paar mogelijkheden.

Met beide ouders worden goede afspraken gemaakt dat de schriftelijke informatie vanuit de school via de ene ouder ook bij de andere ouder komt.

De ouder die de informatie niet rechtstreeks via het kind of de andere ouder krijgt haalt zelf op een afgesproken moment de schriftelijke informatie op in de groep of ontvangt deze digitaal via het ouderportaal of per mail.

Wat betreft de mondelinge informatie geldt de volgende richtlijn:

De school heeft als algemeen uitgangspunt dat ook alle mondelinge informatie aan beide ouders gegeven wordt, dit is de verantwoordelijkheid van de school. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders dat de school in de gelegenheid wordt gesteld die informatie op een zo verantwoord mogelijke en effectieve wijze te kunnen geven. De consequentie hiervan is dat bij mondelinge informatie in principe beide ouders op een gelijk tijdstip uitgenodigd worden om die mondelinge informatie te ontvangen.

Als ouders niet met elkaar door de deur kunnen, dan zullen ouders toch een uiterste inspanning moeten plegen om samen de informatie te ontvangen. Alleen in uiterste gevallen kan hiervan worden afgeweken na overleg met leerkracht en directeur.

Bij veranderingen in de situatie zijn ouders er zelf verantwoordelijk voor dat de school op de hoogte wordt gebracht.

Ouders zijn te allen tijde medeverantwoordelijk voor het ontvangen en verzamelen van informatie aangaan hun kind(eren).

### **7.12. De Medezeggenschapsraad (MR)**

De MR houdt zich primair bezig met het schoolbeleid. Hoofdzaak is het toetsen van dat schoolbeleid. Op basis van wettelijke regelgeving wordt gevraagd om instemming en/of advies, waardoor het schoolbeleid formeel uitgevoerd kan worden. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om ongevraagd advies uit te brengen, zodat er wijzigingen in het schoolbeleid kunnen worden doorgevoerd. De standpunten die zijn ingenomen met betrekking tot bovenschoolbeleid, worden door onze contactpersoon bij de GMR meegenomen naar de GMR-vergadering.

De MR werkt met in achtning van hetgeen bepaald is in:

1. Het medezeggenschapsstatuut;
2. Het medezeggenschapsreglement;
3. Het huishoudelijk reglement.

In het medezeggenschapsreglement zijn de bevoegdheden en de rechten die de MR is toegekend opgenomen.

Dit zijn:

1. Informatierecht: bijv. vragen stellen aan het bestuur van SPOV of aan de directeur over beleid.
2. Adviesrecht: bijv. verandering van de grondslag van de school, fusie, beleid inzake aanstelling of ontslag van de schoolleiding, vakantieregeling, beleid voor onderhoud en huisvesting, jaarlijkse begroting van de school.
3. Instemmingsrecht: bijv. verandering van onderwijskundige doelstellingen van de school, vaststelling of wijzigen van het schoolplan, zorgplan, gedragsregels, arbo-beleid, ondersteunende werkzaamheden van ouders.
4. Recht op overleg;
5. Initiatiefrecht.

De MR vergaderingen zijn openbaar, tenzij de MR anders beslist. Dat laatste kan het geval zijn, als er in de MR bijvoorbeeld over personen gepraat wordt of zaken die vertrouwelijk van aard zijn en nog niet buiten de MR bekend gemaakt kunnen worden.

De MR bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van ouders en leerkrachten. De directeur wordt regelmatig gevraagd deel te nemen aan de vergaderingen voor mededelingen, adviezen en uitleg. De directeur van basisschool Coninxhof heeft een adviserende rol. Hij heeft geen stemrecht.

### 7.13. De Oudervereniging (OV)

Alle ouders zijn lid van de oudervereniging. De oudervereniging behartigt de belangen van de ouders naar de directie en medezeggenschapsraad toe en heeft als zodanig een advies- en signaalfunctie.

De oudervereniging organiseert in samenspraak met het schoolteam, diverse (buitenschoolse) activiteiten voor alle kinderen. Hieronder vallen Kerst, Sinterklaas, Carnaval, Pasen, de avondvierdaagse en het schoolreisje. Hiervoor wordt een begroting gemaakt. Daarnaast zullen er tal van andere zaken op de agenda van de OV komen, om het schooljaar zo leuk mogelijk in te vullen. De hoogte van de contributie staat vermeld in de informatiekalender.

Het bankrekeningnummer van de OV is: NL79 RABO 0122 1205 66 t.n.v. oudervereniging.

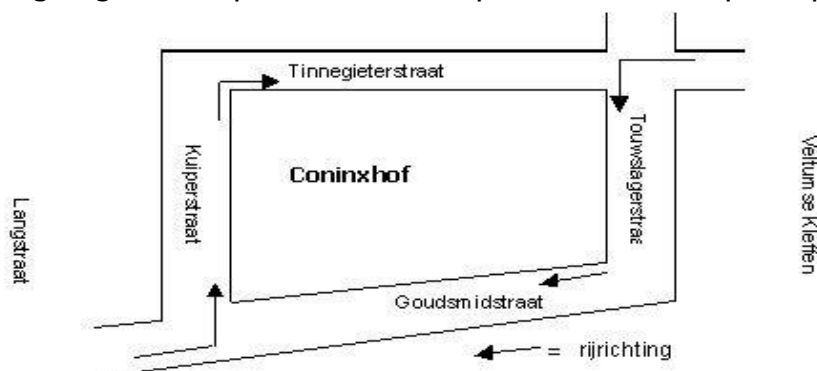
Elke groep heeft een zogenaamde groepsouder. Veel kleine dingen kunnen snel door die ouder worden geregeld. Communicatie is hierbij van essentieel belang. De groepsouder zorgt met de betreffende leerkracht dat de geplande activiteiten worden uitgevoerd.

De groepsouder is dus het eerste aanspreekpunt voor de ouders/verzorgers in betreffende groep.

### 7.14. Halen en brengen

Afspraken met betrekking tot brengen en halen van uw kind:

- Bij het begin van het schooljaar even mee naar binnen om de groep te zien en uw kind naar de klas te brengen.
- Voor 08.30 uur de school weer verlaten omdat leerkrachten graag op tijd willen starten met het lesgeven.
- Zo gauw uw kind gewend is in de groep (dit geldt met name voor de kleuters) vragen we u buiten of in de gang afscheid te nemen en niet meer onnodig lang in de klas te blijven. Dit geeft namelijk vaak aanleiding tot onrust.
- Denk aan de verplichte rijrichting de zgn. verkeersslang (zie kaartje).
- De auto's het liefst niet rondom school parkeren en wanneer dit toch noodzakelijk is graag alleen in de parkeervakken parkeren en niet aan de schoolzijde op straat.
- Uw snelheid aanpassen, dit betekent rondom de school, stapvoets rijden.
- Kinderen veilig de weg over leren steken.
- Fietsen graag alleen op straat en niet op de trottoirs of op de speelplaats.



### **7.15. Hoofdluis**

Hoofdluis kan iedereen krijgen, ook als alle denkbare maatregelen genomen zijn. Er is dan ook geen school die niet eens een keer te maken krijgt met luizen. Als dat het geval is moet er actie worden ondernomen, want voor een beestje dat geacht wordt een luizenleven te leiden, is de hoofdluis opmerkelijk actief. Het is een 'overloper' die binnen de kortste keren een plaag kan veroorzaken. Met oudervereniging en medezeggenschapsraad is gesproken over de procedure ten aanzien van het probleem van de hoofdluis en is het volgende vastgesteld:

#### **Luizenprotocol**

- Als ouders zelf bij hun kind hoofdluis hebben geconstateerd, melden ze dat bij de leerkracht.
- Als er bij een kind of bij enkele kinderen hoofdluis wordt geconstateerd, worden alle ouders van de kinderen in de betreffende groep(en) geïnformeerd. Zij ontvangen een bericht waarin de ouders gevraagd wordt thuis goed te controleren of het kind hoofdluis heeft en maatregelen te nemen als dit het geval is. In dit bericht is ook de nodige informatie opgenomen.
- Na iedere vakantie vindt er controle plaats op hoofdluis. Wilt u er dan voor zorgen dat uw kinderen dan een niet al te ingewikkeld kapsel.

### **7.16. Verzekering**

Voor alle scholen binnen het SPOV heeft het bestuur via het VBKO een zogenaamde minipakketpolis bij Marsh afgesloten. Dit minipakket bevat de volgende verzekeringen: aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen  
aansprakelijkheidsverzekering voor bestuurders van onderwijsinstellingen.

#### Dekking

De verzekering is van kracht op weg van huis naar school en terug en gedurende het verblijf op school. Voorts tijdens alle buitenschoolse activiteiten zoals sportdagen, excursies, schoolreisjes, wandelingen, schoolverlaterdagen, schouwburg- en museumbezoek, mits in schoolverband en onder toezicht.

Bij calamiteiten zijn vanuit deze verzekering voor ouders eventuele vergoedingen beschikbaar als aanvulling op de uitkering vanuit de eigen verzekering

De school kan alleen dan voor schade aansprakelijk worden gesteld als zij verwijtbaar nalatig is geweest.

#### Mede-inzittendenverzekering

De school gaat ervan uit dat voor het vervoer van kinderen per auto ouders zich uitsluitend aanmelden indien zij zelf een mede-inzittende verzekering hebben afgesloten.

## 7.17. Sponsoring

De Stichting Primair Onderwijs Venray en ook individuele scholen kunnen te maken krijgen met sponsoring. Dat kan een ideale manier zijn om extraatjes van te betalen. Maar er zijn ook risico's aan verbonden.

Leerlingen zijn een kwetsbare groep. Het is dus belangrijk dat sponsoring zorgvuldig gebeurt.

### *Voorbeelden van sponsoring*

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor een sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijv. het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op T-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijv. een leslokaal, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenkeningen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Het ministerie van onderwijs heeft samen met zestien organisaties een convenant afgesloten, waarin afspraken voor sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs zijn vastgelegd.

Het convenant bevat gedragsregels waar scholen op moeten letten, waar sponsors aan gebonden zijn, waar valkuilen zijn en hoe scholen inspraak van ouders over sponsoring organiseren.

Het convenant Sponsoring bevat geen wettelijke regels, maar gezamenlijke afspraken van de convenantpartners over hoe er omgegaan zou moeten worden in het primair onderwijs.

In het Reglement Medezeggenschapsraad staat duidelijk omschreven wat de advies en instemming bevoegdheden zijn t.a.v. schoolgids en schoolplan

De nota 'sponsoring' staat vermeld op de website van SPOVenray, [www.spovenray.nl](http://www.spovenray.nl).

## 8. Instanties in en om school

### 8.1. Stichting Primair Onderwijs Venray (SPOVenray)

Sinds 1 april 2003 vallen nagenoeg alle basisscholen onder één bestuur en vormen zij samen het SPOVenray. Hieronder vallen ongeveer 3000 leerlingen.

De directeuren van de scholen zijn de inhoudelijk deskundigen en adviseren het College van Bestuur over het te voeren beleid.

Het College van Bestuur is de eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het onderwijs op de SPOV-scholen en is werkgever van alle medewerkers van deze scholen.

De Raad van Toezicht houdt zich vooral bezig met bovenschoolse aangelegenheden, met onderwerpen die alle scholen betreft. De Raad van Toezicht houdt zicht op Het College van Bestuur of die de kwaliteit van het onderwijs op een goede wijze bevordert en het werkgeverschap zorgvuldig vorm geeft.

Bij de schooldirectie berust de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken op de scholen.

### 8.2. Jeugdgezondheidszorg



#### Wegwijzer Jeugdgezondheidszorg 0-19 jaar

Jeugdgezondheidszorg (JGZ) in Nederland bestaat al meer dan 100 jaar, is uniek in de wereld en biedt basiszorg aan alle kinderen in de leeftijd van 0 tot 19 jaar. Zo ook in de regio Limburg-Noord, waar de JGZ door de GGD Limburg-Noord, als onderdeel van de Veiligheidsregio, wordt aangeboden.

#### *Waarvoor kunt u bij ons terecht?*

In het wettelijk vastgelegd Basistakenpakket JGZ 0-19 staat welke zorg er op welke momenten aan kinderen in Nederland moet worden geboden. De JGZ biedt deze basiszorg en richt zich op het bevorderen van een gezonde groei en ontwikkeling van kinderen vanaf de zwangerschap tot de leeftijd van 19 jaar. Naast het kind staat de opvoeder centraal en wordt rekening gehouden met de omgeving waarin het opgroeit. Extra aandacht gaat uit naar kinderen en gezinnen waar gezond en veilig opgroeien niet vanzelfsprekend is.

#### *Jeugdgezondheidszorg voor aanstaande ouders, zuigelingen en kleuters*

Al tijdens de zwangerschap kan de JGZ ondersteuning bieden. Tot 4 jaar bezoekt uw kind regelmatig het consultatiebureau waar de groei en ontwikkeling wordt gevolgd en waar u terecht kunt met vragen. Ook kunt u uw kind laten vaccineren tegen een



aantal kinderziekten. Als vragen op het consultatiebureau onbeantwoord blijven, dan kan de verpleegkundige u ook thuis bezoeken.

### *Jeugdgezondheidszorg voor kinderen in het reguliere en speciale basis- en voortgezet onderwijs*

Om de groei en ontwikkeling van uw kind goed te kunnen volgen, is de JGZ regelmatig op school om uw kind te onderzoeken/screenen. Daarnaast wordt uw kind in deze periode op bepaalde leeftijden gevaccineerd.

### Hoe gaan we te werk?

#### *Contactmomenten*

Tijdens de wettelijk contactmomenten, volgen we samen met u het gezond en veilig opgroeien van uw kind.

#### *Spreekuren*

Ook buiten de contactmomenten kunnen er vragen of problemen zijn op het gebied van gezond en veilig opgroeien. Ouders of jongeren kunnen zelf een gesprek of onderzoek vragen op het spreekuur bij het team JGZ. Ook kunnen ouders van kinderen tot 4 jaar gebruik maken van het inloopsprekuren op het consultatiebureau.

#### *Pedagogisch spreekuur*

Opvoeden roept soms vragen, zorgen en twijfels op. Het pedagogisch spreekuur is bedoeld als kortdurende opvoedingsondersteuning. Ook hiervoor kunt u bij ons terecht.

#### *Logopedie*

Om te zorgen dat kinderen zonder spraak/taalproblemen het basisonderwijs instromen, wordt in een vroeg stadium, op het consultatiebureau logopedie ingezet. Op de basisschool wordt uw kind uitsluitend door de logopedist gezien als er (mogelijk) spraak/taalproblemen zijn.

### Met wie werken we samen?

Als uw kind of gezin met meerdere problemen kampt, zijn er doorgaans ook meerdere hulpverleners in beeld. Om kinderen beter te kunnen helpen moet er goed met elkaar worden samengewerkt. Daarom zijn er 'netwerken', gericht op het uitwisselen van informatie. De JGZ maakt deel uit van die netwerken. Indien er informatie met andere hulpverleners wordt uitgewisseld gebeurt dit na toestemming van ouders.

De artsen en verpleegkundigen JGZ werken, binnen Zorg- en AdviesTeams, samen met andere partners zoals o.a. peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, scholen, Algemeen maatschappelijk werk, Bureau Jeugdzorg, Geestelijke gezondheidszorg.

Als uit gesprekken of onderzoeken blijkt dat uw kind hulp of zorg nodig heeft, dan zoeken wij samen met u naar een oplossing. Soms kunnen wij die zorg of hulp zelf bieden, maar het kan ook zijn dat we u voor verder onderzoek, advies of hulp verwijzen naar een van onze partners op het gebied van gezond en veilig opgroeien.

## Wat doen wij nog meer?

### *Cursussen*

De JGZ heeft een cursusaanbod op het gebied van gezond en veilig opgroeien.

### *De Gezonde en Veilige School*

Ook achter de schermen wordt er hard gewerkt aan de gezondheid van uw kind. Door de school te stimuleren de schoolomgeving gezonder en veiliger te maken helpt de GGD mee aan een gezonder leefklimaat voor uw kind. De meeste scholen besteden al aandacht aan gezondheid, welzijn en veiligheid door lessen te geven over thema's als gezonde voeding, maar ook door te praten over bijvoorbeeld een pestprotocol. De Gezonde en Veilige School-methodiek is dé praktische werkwijze om scholen daarbij te ondersteunen.

### *Gezondheidsbevordering*

Consulenten gezondheidsbevordering bieden scholen ondersteuning bij programma's over gezondheid. Deze ondersteuning kan onder andere bestaan uit hulp bij het maken van keuzes voor projecten, teamtrainingen of oudervoorlichtingen.

### *Wet KinderOpvang*

De GGD Limburg-Noord voert inspecties uit in het kader van de Wet KinderOpvang (WKO). Deze inspecties worden uitgevoerd op peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, gastouderbureau's en gastouders.

### *Centrum voor Jeugd en Gezin*

Met vragen over opvoeden en opgroeien kunt u ook bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) terecht. Het CJG werkt samen met meerdere organisaties, waardoor uw vraag snel en goed beantwoord kan worden. De JGZ is één van de partners, die onderdeel uitmaakt van het CJG.

## **8.3. Gezinscoach**

Sinds 1 januari 2015 is de gemeente Venray verantwoordelijk voor de jeugdhulp. Om die taak goed uit te voeren zet de gemeente gezinscoaches in. In het nieuwe jeugdstelsel spelen de gezinscoaches een cruciale rol in het verbeteren van de samenwerking tussen de betrokken partijen, het verhogen van de kwaliteit van jeugdhulp en het terugdringen van gebruik van specialistische voorzieningen.

### Eerste aanspreekpunt

De gezinscoach biedt ondersteuning op het gebied van opvoeden en opgroeien aan jeugdigen van 0 tot 23 jaar en hun ouders. Deze generalistische professional is het eerste aanspreekpunt voor het gezin en zorgt voor een integrale aanpak met zo min mogelijk verschillende betrokken partijen. De gezinscoach staat naast het gezin en bouwt een vertrouwensband op. Zij haalt er gespecialiseerde hulp bij als dat de meest passende optie is.

### Wat doet een gezinscoach?

De gezinscoach ondersteunt gezinnen bij het herstel van het normale leven. Dit doen ze door:

- vertrouwen op te bouwen en samen het gesprek aan te gaan met het gezin (volgens de methodiek van vraagverheldering);
- de eigen kracht en de sociale omgeving van het gezin in kaart te brengen en deze te activeren en versterken;
- lichte ambulante ondersteuning te bieden aan het gezin;
- zo nodig zwaardere, meer gespecialiseerde hulpverlening erbij te halen.

### Eén gezin, één plan, één regisseur

De gezinscoaches hebben een brede blik en nemen alle leefgebieden zoals opvoeding, huisvesting, financiën, werk en gezondheid in hun analyse en aanpak mee. De bedoeling is dat de juiste ondersteuning direct wordt ingezet: licht waar het kan, (meteen) zwaar waar het moet. Gezinnen die meer hulp nodig hebben dan de basisvoorzieningen bieden, krijgen ambulante hulp. De gezinscoach werkt vanuit de visie één gezin, één plan, één regisseur, en werkt met het Leefzorgplan. Samen met het gezin wordt bekeken hoe een gezin het beste geholpen kan worden. Als het nodig is schakelt de gezinscoach specialisten in (bijvoorbeeld een jeugdpsychiater) of ondersteuning vanuit andere domeinen (bijvoorbeeld schuldhulpverlening). Wanneer de gezinscoach constateert dat de veiligheid/ ontwikkeling van het kind in het geding is en de veiligheidssituatie met de ingezette ondersteuning niet verbetert, is de grens van de vrijwillige hulp bereikt. De gezinscoach consulteert dan de Raad voor de Kinderbescherming en doet eventueel een verzoek tot onderzoek.

### Team van professionals

De gezinscoaches vervullen een belangrijke adviserende en ondersteunende rol voor professionals en vrijwilligers uit de basisvoorzieningen. Bijvoorbeeld een school, het consultatiebureau of de kinderopvang. De expertise van verschillende soorten ambulante hulp is in één team samengevoegd. De professionals in het team zijn afkomstig van MEE, Synthese en Bureau jeugdzorg. De gezinscoaches houden elkaar onderling scherp en kijken kritisch naar elkaars beslissingen. Als het nodig is kijkt er een gedragsdeskundige mee.

### Contact met een gezinscoach

Het team gezinscoaches is telefonisch bereikbaar via telefoonnummer (088) 00 46 300. U kunt ook een e-mail sturen naar [schakelplein@venray.nl](mailto:schakelplein@venray.nl). Voor vragen over lopende jeugdzaken stuurt u een e-mail naar [gezinscoach@venray.nl](mailto:gezinscoach@venray.nl).

Kijk ook eens op [www.venray.nl/jeugdhulp](http://www.venray.nl/jeugdhulp). Voor alle vragen kunt u contact opnemen met de gemeente Venray, (0478) 52 33 33, toets 1 in het keuzemenu.

Voor verdere informatie kunt u contact opnemen met onze intern begeleider.

## 8.4. Peuterspeelzaal



*Stichting Peuterspeelzalen Venray*

*De Peuterspeelzaal; dat gun je ieder kind!*

Peuterspeelzaal de Mierenhoop, gelegen in basisschool Coninxhof en bij basisschool de Keg

### Openingstijden

Maandag : 08.30 – 12.00 & 12.45 – 15.00  
Dinsdag : 08.30 – 12.00  
Woensdag : 08.30 – 12.00  
Donderdag : 08.30 – 12.00 & 12.45 – 15.00  
Vrijdag : 08.30 – 12.00

Peuterspeelzaal de Mierenhoop werkt nauw samen met de basisscholen de Keg en Coninxhof. Kinderen die de Mierenhoop leren vaak al kinderen kennen die zij ook weer ontmoeten als zij de Keg of Coninxhof gaan bezoeken.

- De peuterspeelzaal is bedoeld voor alle peuters van 2 en 3 jaar. Ook uw peuter is van harte welkom!
- Kinderen komen in de peuterspeelzaal om te spelen met elkaar. Spelenderwijs wordt er in de peuterspeelzaal veel geleerd.
- Wij verzorgen een groot aanbod aan leuke, uitdagende activiteiten, afgestemd op de behoeften en ontwikkeling van kinderen in de peuterleeftijd.
- Peuters worden, wanneer nodig, extra ondersteund en intensief begeleid.
- Ouders doen mee. Dat kan bij allerlei activiteiten of in de oudercommissie.
- De peuterspeelzaal werkt samen met de groepen 1/2 van de Keg en Coninxhof zodat de overgang voor 4 jarigen naadloos kan verlopen.
- Door samen te spelen en te ontdekken ontwikkelen de kinderen hun mogelijkheden en talenten. De peuterspeelzaal is daarmee de ideale voorbereiding op de basisschool.

### Inschrijven?

- Inschrijven kan vanaf 18 maanden.
- Het inschrijfformulier kunt u ophalen bij de Mierenhoop of downloaden op [www.peuterspeelzalenvenray.nl](http://www.peuterspeelzalenvenray.nl)

Meer informatie over Peuterspeelzaal de Mierenhoop?

Stichting Peuterspeelzalen Venray

Telefoon: 0478 586498 (werkdagen van 9:00 – 17:00 uur)

[www.peuterspeelzalenvenray.nl](http://www.peuterspeelzalenvenray.nl)

Een kijkje nemen? U bent altijd welkom!

## **8.5. Buitenschoolse opvang**

Er zijn diverse mogelijkheden om uw kind voor- en/of naschoolse opvang te bieden. Wilt u hier graag meer informatie over ontvangen, kijk op internet of neem contact op met de directie.

## **8.6. Jeugdsportfonds Venray**

Jeugdsportfonds is een particuliere organisatie die de contributie en/of de sportattributen betaalt voor kinderen uit gezinnen die leven van een uitkering, in de schuldsanering zitten of een inkomen hebben onder het sociaal minimum.

### Wie komen in aanmerking?

Kinderen van 4 tot 18 jaar die structureel willen sporten maar, die gelet op de financiële situatie van hun ouders/verzorgers, dat niet kunnen.

Om in aanmerking te komen voor een bijdrage moeten ouders/verzorgers en kind(eren) voldoen aan criteria die per gemeente op kleine onderdelen kunnen verschillen. Het kan voorkomen dat een gemeente niet aangesloten is bij Jeugdsportfonds en er andere mogelijkheden voor een bijdrage vanuit de gemeente zijn. Deze informatie is te vinden op de website van de gemeente waar u woont.

### Wat is het bedrag?

Het maximale bedrag voor contributie en sportattributen dat wordt uitgekeerd is €225. Jeugdsportfonds bepaalt op basis van de aanvraag de hoogte van het uit te keren bedrag. Jeugdsportfonds betaalt de contributie rechtstreeks aan de sportvereniging of ouders/verzorgers ontvangen een waardebon voor sportattributen die ingeleverd kan worden bij een winkel waar Jeugdsportfonds mee samen werkt. Een bijdrage wordt alleen betaald indien er voldoende middelen bij Jeugdsportfonds beschikbaar zijn.

### Welke sporten?

Wij vergoeden alleen contributie van sportverenigingen die zijn aangesloten bij de landelijke sportbonden van de sportkoepel NOC\*NSF.

- Balsporten (voetbal, honkbal, hockey, korfbal, basketbal, rugby, handbal, volleybal)
- Verdedigingsport (Judo, karate, div. verdedigingssporten, boksen)
- Watersport (zwemmen, waterpolo, zeilen, surfen)
- Racketsport (tennis, badminton, squash)
- Overige (turnen/gymnastiek, atletiek, schaatsen)

Binnen 3 weken na het indienen van een aanvraag, en na een positief besluit van Jeugdsportfonds, is het mogelijk om te sporten bij de gekozen sportvereniging.

Van ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij hun kind stimuleren bij het sporten en hem of haar naar de lessen/trainingen en/of wedstrijden laat gaan.

#### Hoe een aanvraag indienen?

Ouders/verzorgers en kinderen kunnen niet rechtstreeks een aanvraag indienen bij Jeugdsportfonds. Dit kan alleen gedaan worden door een intermediair. Neem contact op met de directie voor de intermediair van onze school.

Wilt u als ouder/verzorger een aanvraag voor uw kind indienen, neem dan in uw eigen omgeving contact op met een van bovengenoemde professionals. Zij zijn al intermediair van Jeugdsportfonds of kunnen zich via [www.jeugsportfonds.nl](http://www.jeugsportfonds.nl) als intermediair en een aanvraag voor uw kind indienen.

### **8.7. Stichting Leergeld**

Sinds maart 2016 is Stichting Leergeld Venray actief. Leergeld wil sociale uitsluiting van kinderen uit gezinnen met minimale financiële middelen voorkomen. Wij willen dat ook deze kinderen de kans krijgen om te kunnen deelnemen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten. Bijvoorbeeld een excursie of een schoolkamp. Leergeld helpt als daar even geen geld voor is. Want kinderen die meedoen tellen mee en maken nieuwe vriendjes. Samen naar school kunnen fietsen, maakt dat je erbij hoort. Leergeld zegt: nu meedoen, is straks meetellen!

Leergeld komt bij u thuis. U hoeft dus niet naar een loket. Thuis bekijkt een medewerker van Leergeld u situatie. Wat zijn de dingen waar u kind niet aan mee kan doen? Wat kunnen andere instanties, zoals gemeente, voor u betekenen. En wat kan Leergeld voor u doen.

U kunt zelf een aanvraag doen op onze site [www.leergeldvenray.nl](http://www.leergeldvenray.nl)

Voor meer informatie:

06 24383279 (ma en woe tussen 10:00-12:00 uur)

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

postbus 70

5800 AB Venray

Wilt u uitgebreider kennismaken met Leergeld? Kijk dan op [www.leergeldvenray.nl](http://www.leergeldvenray.nl) op school hebben we ook een brochure hierover

### **8.8. ARBO**

De ARBO-dienst ondersteunt ons bij de zorg voor de veiligheid van het schoolgebouw. Elke vier jaar wordt het schoolgebouw uitgebreid geïnspecteerd op gezondheid en veiligheid voor kinderen en leerkrachten.

Er wordt naar gestreefd om geconstateerde gebreken en onveilige situaties zo spoedig mogelijk aan te pakken. Er is op onze school gezorgd voor een ontruimingsplan.

## 8.9. Inspectie

Als U om wat voor reden dan ook contact wil opnemen met de inspectie dan kan dat op de volgende manier:

Inspectie van het onderwijs

info@winsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

## 9. Klachtenregeling

Hier willen we u informeren over wat u kunt doen als u een klacht heeft over onze school of iemand op onze school. Coninxhof is aangesloten bij de Stichting KOMM en heeft daarmee ook de klachtenregeling van de Stichting overgenomen. Hieronder leest u wat dat betekent als u een klacht heeft. Dit is slechts een beschrijving. Wilt u een klacht indienen, dan kunt u om de volledige klachtenregeling en toelichting vragen.

Het inrichten van de klachtenregeling is gericht op de verbetering van de kwaliteit in de breedste zin van het woord. Op deze wijze wordt de rol van de ouders binnen de school versterkt. Klachten worden veeleer gezien als gratis adviezen en niet als bedreiging van het eigen gelijk. Daarom is het ook belangrijk dat klachtenbeleid laagdrempelig is, in het belang van ouders, kinderen en school. Vaak komt het voor dat een klacht in eerste instantie terechtkomt bij een leerkracht, zeker als de 'psychologische afstand' tot de directeur en/of interne contactpersonen als groot wordt ervaren. Vaak worden ze opgelost voordat ze de directeur of de interne contactpersonen bereiken.

### De aard van de klacht

In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen klachten over machtsmisbruik en 'overige klachten'. Onder machtsmisbruik verstaan we seksuele intimidatie, discriminatie, agressie/geweld. De overige klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, de schoolorganisatie, enzovoort.

### Klachtenregeling "overige klachten"

We gaan ervan uit dat u met een klacht in eerste instantie naar de betrokkene(n) gaat, bijvoorbeeld de leerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kunt u bij de directie van de school terecht. Bent u nog niet tevreden, dan kunt u het bevoegd gezag (het bestuur) inlichten. Namens het bestuur zal de algemeen directeur, Marcel Reulen, samen met u zoeken naar een bevredigende oplossing. Komt u er samen dan niet uit, dan wordt de klacht voorgelegd aan een klachtencommissie.

Deze klachtencommissie bestaat uit:

- een lid namens de SPOV;

- een lid uit de oudgerleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
- een onafhankelijke voorzitter van de Stichting KOMM.

De commissie zal naar uw verhaal luisteren en naar het verhaal van degene waarover u een klacht heeft. De commissie zal een voorstel doen om te komen tot een oplossing van het conflict. Het bestuur van de school neemt uiteindelijk op basis van dit advies een besluit.

Ambtelijk secretaris Regio Midden/Oost  
 Mw. G. van Rangelrooij  
 Postbus 32  
 5328 ZG Rossum  
 tel. 06 - 53107731  
 e-mail [k.o.m.m@tiscali.nl](mailto:k.o.m.m@tiscali.nl)

### Vertrouwensinspecteur

Binnen de inspectie is al jarenlang een team van inspecteurs aangesteld als vertrouwensinspecteurs. De vertrouwensinspecteur kan worden geraadpleegd wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie of seksueel misbruik, psychisch of fysiek geweld, discriminatie of radicalisering. Meldingen hierover kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. De vertrouwensinspecteur is alle werkdagen te bereiken tijdens kantooruren (08.00–17.00 uur) op telefoonnummer: 0900-1113111 (lokaal tarief).

### De interne contactpersonen

Soms is er sprake van ernstige klachten over een vorm van machtsmisbruik. U kunt daarbij denken aan seksuele intimidatie, discriminatie, agressie/geweld. Het is belangrijk om deze klachten niet binnen de school zelf af te handelen, maar daarvoor onafhankelijke, externe deskundigen in te schakelen. De klachtenregeling van de Stichting KOMM voorziet hierin. Wanneer u een klacht heeft over machtsmisbruik kunt u daarvoor in eerste instantie terecht bij de interne contactpersoon van de school. De interne contactpersoon zal naar uw verhaal luisteren en samen met u bekijken wat er moet gebeuren. De interne contactpersoon gaat niet zelf aan de slag met uw klacht, maar verwijst u naar de externe vertrouwenspersoon.

### De externe vertrouwenspersoon

Wanneer de klacht intern niet opgelost kan worden, kunnen de interne vertrouwenspersonen u verwijzen naar de externe vertrouwenspersonen. Zij zijn niet direct bij de school betrokken en kunnen uw klacht zonder vooroordeel behandelen. Eventueel zullen zij in overleg met u, een officiële klacht indienen bij de regionale klachtencommissie van stichting KOMM. Voor de basisscholen in de gemeente Venray zijn dus twee externe vertrouwenspersonen aangezocht die deskundig zijn op het terrein van machtsmisbruik en de gevolgen ervan voor kinderen of onderwijsgeevenden. De naam van de externe vertrouwenspersonen vindt u achter op de kalender. De externe vertrouwenspersoon zal met u over uw klacht praten en kijken welke stappen wenselijk zijn. U beslist daarbij welke stappen u wilt zetten, de vertrouwenspersoon ondersteunt u desgewenst daarbij. Indien u geen vertrouwen



heeft in de interne contactpersonen, dan kunt u ook rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon:

Bestuur Stichting KOMM

Postbus 307

5140 AH Waalwijk

Tel: 0416-339531

Fax: 0416-341650 41

#### Externe vertrouwenspersoon van de GGD

Als er op school sprake is van agressie, geweld, pesten of seksuele intimidatie kan een externe vertrouwenspersoon van de GGD worden ingeschakeld. Deze externe vertrouwenspersoon zorgt dat er voldoende informatie boven tafel komt en voorziet daarna de betrokkenen, zowel jongere, ouder of leerkracht van advies of ondersteunt deze op een andere manier. De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten tussen ouders/leerlingen en medewerkers van een school en tussen leerlingen onderling. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. De externe vertrouwenspersonen zijn:

Mevrouw A. ten Doeschate

Mevrouw M. Klaassen

Te bereiken via telefoonnummer: 088- 1191 111.

Externe contactpersonen voor leerkrachten: zij kunnen zich melden bij GG & GD. Afhankelijk van de aard van de klacht wordt een vertrouwenspersoon toegewezen.

Voor ouders: zij kunnen terecht bij Bestuur Stichting KOMM, Postbus 307, 5140 AH Waalwijk, Tel. 0416-339531 / Fax 0416-341650. Meer weten? Neem contact op met de GGD Limburg-Noord, afdeling jeugdgezondheidszorg en vraag naar de externe vertrouwenspersoon, T 077 850 48 55. Bereikbaar: maandag tot en met donderdag van 9.00 - 12.30 uur en van 13.00 - 16.00 uur. Op vrijdag van 9.00 - 13.00 uur. Als er op school sprake is van agressie, geweld, pesten of seksuele intimidatie kan een vertrouwenspersoon van de GGD worden ingeschakeld.

#### De klachtencommissie

Mocht u een officiële klacht willen indienen, dan komt u terecht bij de onafhankelijke klachtencommissie van de Stichting KOMM. De commissie bestaat uit drie leden, die deskundig zijn op het gebied van machtsmisbruik, onderwijs en recht, t.w. een jurist en twee gedragsdeskundigen. De klachtencommissie zal u, de aangeklaagde en mogelijke getuigen uitnodigen voor een hoorzitting. Als het wenselijk is om jonge kinderen te horen zullen de gedragsdeskundigen het kind interviewen en hiervan video-opnamen maken. Wanneer de commissie haar onderzoek heeft afgerond, doet zij een uitspraak of de klacht wel of niet gegrond is. Bij een gegronde klacht wordt het bestuur van de school geadviseerd over te nemen maatregelen. Het bestuur beslist uiteindelijk wat zij met dat advies doet. Als het advies niet opgevolgd wordt, dient het bestuur dit uitvoerig toe te lichten. Indien wenselijk kan de (ambtenaren-)rechter vaststellen of het besluit van het bestuur juist geacht kan worden.