



SCHOOLGIDS 2018—2019



Inhoudsopgave:

Inhoudsopgave:	2
1. Voorwoord	3
2. Organisatie SPOLT (Stichting Primair Onderwijs Leudal Thornerkwartier)	4
2.1. Bestuur	4
2.2. Missie en Visie van SPOLT	5
2.3. Identiteit	5
2.4. School	5
3. Aanmelding, doorstroming en uitschrijving	6
3.1. Aanmelding	6
3.2. Doorstroming	7
3.3. Uitschrijving	7
4. Leerlingen zorg en Passend Onderwijs	7
5. Verlofregeling + ziekmelding	8
6. Lesuitval en schorsing en verwijdering	10
6.1. Vervangingsproblematiek	10
6.2. Regels voor schorsing en verwijdering	11
7 Ouders staan er niet alleen voor	11
7.1. Informatie aan gescheiden ouders	12
7.2. Oudercontacten	12
8. De Gemeentelijke Geneeskundige dienst (GGD)	13
8.1. Wegwijzer Jeugdgezondheidszorg 0-18 JAAR	13
8.2. Hoofdluis en andere voorkomende ongemakken	14
8.3. Centrum voor jeugd en gezin	14
9. Klachtenprocedure SPOLT-scholen	14
9.1. Klachtenregeling	14
9.2. Schoolcontactpersoon; vertrouwensleerkracht voor de leerlingen	15
9.3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	15
9.4. Vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs	15
9.5. De veilige school	16
10. Wet Bescherming Persoonsgegevens/Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	16
11 Praktische zaken/overig	18
11.1 Sponsoring	18
11.2. Verzorging van schooleigendommen	18
11.3. Financiële ondersteuning	18
11.4. Verzekeringen	18
11.5. Afspraken tussen ouders en school	18
11.6. Verjaardagen en laatste schooldag	19



1. Voorwoord

Geachte ouders, verzorgers,

Naast de specifieke schoolgids voor elke school apart bestaat er voor De Schakel en St Lambertus nog een gezamenlijk gedeelte, de van oudsher genaamde 'clusterschoolgids'. Voorheen bestond het cluster namelijk uit deze beide scholen. Sinds 2014-2015 is aan dit cluster De Wegwijzer uit Hunsel toegevoegd en werken we nu met deze drie scholen nauw samen in ons cluster HIN.

Door onze krachten te bundelen gaan we samen op zoek naar onderlinge afstemming en het behalen van diverse voordelen. Vanuit onze visie op onderwijs streven wij naar kwalitatief goed onderwijs dat boeiend en betekenisvol is voor de kinderen en zo goed mogelijk is afgestemd op de mogelijkheden, behoeften en interesses van iedereen.

We willen uw kind een school bieden waarin het zich veilig en vertrouwd voelt, waar iedereen elkaar met respect benadert in een open, gezellige sfeer en waarbij iedereen zijn talenten kan laten zien.

Wij willen het beste uit uw kind halen door niet het resultaat als eerste doel te kiezen, maar de weg naar dit doel toe. Daarom gaan wij uit van wat uw kind kan, hoe het leert en hoe we succeservaringen samen kunnen vieren.

Wij nodigen u hiermee uit dit samen met ons te realiseren.

Door de dalende leerlingenaantallen per locatie en de behoefte aan het vergroten van expertise om aan de onderwijsbehoeften van al onze kinderen tegemoet te kunnen komen, fuseren we in de nabije toekomst (sept. 2020) tot één regioschool/kindcentrum. Hierdoor kunnen onderwijs, kinderopvang, peuterprogramma en Bibliocenter samen onder één dak aan de doorlopende ontwikkeling van uw kind werken. Hierbij zullen we ook inhoudelijk samenwerken met het VO, Sg St Ursula, waardoor de overgang van Primair naar Voortgezet Onderwijs een minder grote stap zal zijn dan voorheen. DE MR-en van cluster HIN openen binnenkort een site met hierop 'vraag en antwoord' en informatie over het hele proces. Wij zullen u de komende twee jaar natuurlijk meenemen in beelden rondom de nieuwe organisatie.

Namens alle collega's en het managementteam wensen wij alle kinderen, ouders, ouderraad, medezeggenschapsraad en alle medewerkers bij ons op school een leerzaam, gezellig en geslaagd schooljaar toe.

Peggy van Ratingen, directeur Hunsel, Ittervoort en Neeritter.

Nadine Karo, teamleider Hunsel, Ittervoort en Neeritter.



Peggy van Ratingen



Nadine Karo

2. Organisatie SPOLT (Stichting Primair Onderwijs Leudal Thornerkwartier)

2.1. Bestuur

SPOLT in het kort

In Leudal en omgeving is SPOLT een gewaardeerde organisatie voor primair onderwijs. SPOLT telt 14 basisscholen en één school voor speciaal basisonderwijs. De scholen variëren in omvang van ca. 60 leerlingen tot ca. 400 leerlingen.

Per 1 oktober 2017 telde SPOLT 2363 leerlingen.

Er zijn ca. 285 personeelsleden in dienst, in de verhouding 80% vrouw, 20% man . Het aantal Fte's bedraagt ca.193.

Bestuur en toezicht

SPOLT werkt al sinds 2005 met de code Goed Bestuur, waarin een scheiding is aangebracht tussen bestuur en toezicht.

Het College van Bestuur van SPOLT bestaat uit één bestuurder, die ondersteund wordt door zeven directeuren, met bovenschoolse taken, een secretaresse en een medewerker gebouwenbeheer/facilitair.

Het College van Bestuur wordt gevormd door dhr. Gérard Zeegers. Hij is eindverantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de organisatie. Het secretariaat wordt gevoerd door mevr. Lenie Jongen.

In de praktijk zult u als ouder weinig of geen contact hebben met het bestuursbureau. U heeft immers met name contact met de leerkracht en/of de directeur van de school van uw kind(eren).

Mocht u een vraag hebben, die op uw school niet beantwoord kan worden, dan kunt u altijd terecht bij de heer Zeegers, telefoonnummer 0475 550449 of per e-mail bestuursbureau@SPOLT.nl

De Raad van Toezicht (RvT) bestaat uit vijf personen en ziet toe op de juiste uitvoering van het vastgestelde beleid. De Raad geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het College van Bestuur en volgt de organisatie op afstand. De RvT vergadert in principe vier keer per jaar. De volgende personen hebben zitting in de RvT:

- De heer Remco Ververs (voorzitter)
- Mevrouw Marianne Steenmetz (vice-voorzitter)
- Vacature
- Mevrouw Ineke Grooten
- De heer André Colaris

Samenwerking in de regio en in de gemeente(n)

SPOLT participeert sinds 2014 – samen met dertien andere regionale besturen - in het [Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Midden-Limburg](#). Alle schoolbesturen hebben de taak, om, met elkaar, voor alle leerlingen die wonen binnen de regio van het samenwerkingsverband (SWV), een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Dit noemen we de zorgplicht van het schoolbestuur.

Het samenwerkingsverband helpt scholen daarnaast om de zorg aan hun leerlingen goed in te richten en uit te voeren.

SPOLT is een belangrijke gesprekspartner voor de gemeenten Leudal en Maasgouw; om op lokaal niveau goede voorzieningen voor primair onderwijs, jeugdzorg en voor-en vroegschoolse educatie te (blijven) realiseren.

Daarnaast is SPOLT een belangrijke partner in de zogeheten (integrale) Kindcentra, waarbij diverse organisaties voor opvang en onderwijs samenwerken. Wij zijn ervan overtuigd dat een constructieve samenwerking tussen onderwijs (PO en VO), kinderopvang en bibliotheek de ontwikkelingskansen van kinderen en hun ouders verbetert. Wij zijn blij als onze scholen bijdragen aan de leefbaarheid en sociale cohesie in de kern waarin zij gevestigd zijn.

2.2. Missie en Visie van SPOLT

Onze ambities in onderwijs hebben wij kort en krachtig verwoord in onze missie:

“Ruimte voor ieders talent”



Dit beeld hangt in al onze scholen, zodat leerkrachten, ouders en kinderen zicht hebben op onze ambities.

SPOLT wordt gevormd door vijftien unieke scholen, die alle op hun eigen wijze, een toonaangevende bijdrage willen leveren aan de talentontwikkeling van kinderen. Daarover leest u, elders in deze schoolgids, meer.

In het [strategisch beleidsplan van SPOLT](#) hebben wij de beleidskaders en –uitdagingen voor de periode 2015-2019 vastgelegd. U vindt dit beleidsplan op de site van SPOLT www.spolt.nl

Met ambitie en vertrouwen de toekomst in

Het College van Bestuur van SPOLT kijkt met vertrouwen naar de toekomst. We beschikken niet alleen over goed opgeleide medewerkers en goed geoutilleerde gebouwen, maar we hebben ook een goed verhaal over onderwijs en educatie. Onze opvattingen over onderwijs zijn goed doordacht en onderbouwd. Daar maken wij elke dag werk van. We doen dat samen met alle belanghebbenden; directeuren, leerkrachten, ouders, kinderen en hun directe omgeving. ‘Ruimte voor ieders Talent’ is een waardevolle, continue opdracht aan onszelf, aan al onze medewerkers en aan de kinderen op onze scholen.

De teams delen deze strategische koers, hetgeen zich uit in de missie/visie: “Ruimte voor ieders talent, waar kinderen vanuit eigenaarschap medeverantwoordelijk zijn voor hun ontwikkeling, waar iedereen zich veilig voelt en elkaar met respect benadert in een open en gezellige sfeer.”

2.3. Identiteit

De scholen van het cluster zijn katholieke basisscholen en behoren daardoor tot het bijzonder onderwijs.

De kinderen zijn overwegend katholiek, maar ook kinderen met een andere geloofs- en/of levensovertuiging zijn van harte welkom.

We gaan hierbij uit van het standpunt: we tonen respect voor elkaars geloof en levensopvatting en laten ieder in zijn/haar waarde. In het levensbeschouwelijk onderwijs komen die aspecten ruimschoots aan de orde. De christelijke waarden en normen zijn daarbij uitgangspunt van handelen.

We gaan ervan uit, dat alle leerlingen de godsdienstlessen volgen, tenzij er principiële bezwaren tegen zijn. We verzoeken u in het laatste geval contact op te nemen met de directie.

De katholieke identiteit van de scholen komt ook tot uiting in de samenwerking tussen parochie en school. Dit houdt concreet in dat de school participeert in de voorbereiding voor de 1^o H. Communie en het H. Vormsel en de leerlingen voorbereid worden op de kerkelijke feestdagen.

2.4. School

De scholen binnen Spolt worden geleid door directeuren. Grotere scholen van meer dan 300 kinderen worden geleid door één directeur. Kleinere scholen worden geleid door een clusterdirecteur die de leiding over 2 of 3 scholen heeft. Ons “cluster

HIN” omvat BS St. Lambertus, BS De Wegwijzer en BS De Schakel. De dagelijkse leiding van ons cluster berust bij de directeur Peggy van Ratingen en de teamleider mevr. Nadine Karo. De drie scholen werken vooral samen op gebied van personeel, onderwijs, administratie, onderhoud en financiën. Door deze samenwerking versterken we elkaar. Binnen ons cluster werken immers leerkrachten met verschillende vaardigheden. Wij zoeken de samenwerking bewust en regelmatig op omdat we veel van en met elkaar kunnen leren.

Ons team bestaat uit de volgende personen met de volgende taken:

- Directeur: eindverantwoordelijke voor alle schoolzaken, speciaal op het gebied van personeel, financiën en onderhoud, samen met de teamleider bereidt deze het beleid voor.
- Teamleider: verantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid, regelt vele dagelijkse zaken en vervangt de directeur bij zijn afwezigheid.
- Groepsleerkrachten: verantwoordelijk voor het primaire leerproces in de groep.

En enkele leerkrachten die zich gespecialiseerd hebben zoals:

- Interne begeleider: de interne begeleider is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg. Zij bewaakt met de groepsleerkracht elk zorgplan, coördineert de extra zorg voor leerlingen, en ondersteunt, coacht en adviseert de leerkrachten.
- ICT-coördinatoren: in samenwerking met het team zorgen zij voor de beoordeling/aanschaf en coördinatie van devices en programma's. Zij ondersteunen de leerkracht op het gebied van ICT en het gebruik van de digiborden, touch screens en digitale onderwijsprogramma's.
- Bedrijfshulpverleners: (BHV-ers) zijn gespecialiseerde leerkrachten die zich bezighouden met de zorg voor veiligheid, welzijn en gezondheid van kinderen en personeel.
- Leerkracht met extra werkzaamheden:

- ICC-er (interne coördinator kunst- en cultuur)
- Rekencoördinator
- Verkeerscoördinator
- ARBOcoördinator
- Technieccoördinator

Conciërges: naast huishoudelijke taken en het onderhoud van het gebouw dragen zij ook zorg voor het tuinonderhoud van onze school.

Administratieve ondersteuning: verzorgt in overleg met de directeur de administratieve taken.

Interieurverzorgsters: zij voeren de schoonmaakwerkzaamheden uit

Stagiaires: wij willen graag een bijdrage leveren aan het ontwikkelproces van onze toekomstige collega's. Daarom komen stagiaires praktijkervaring opdoen bij ons op school. Bovendien zorgen zij voor meer handen in de klas waardoor zowel de leerkrachten alsook de kinderen hierdoor extra hulp krijgen. Wij hebben:

- onderwijs- of klassenassistenten: studenten die een Mbo-opleiding “helpende welzijn” volgen

3. Aanmelding, doorstroming en uitschrijving

3.1. Aanmelding

Uw kind kan op school worden toegelaten zodra het vier jaar wordt. De eerste schooldag na de 4e verjaardag is het van harte welkom op onze school. Vooraf kunnen er twee “wenmomenten” afgesproken worden in overleg met de leerkracht.

De ouders kunnen hun kinderen komen aanmelden voor het volgend schooljaar na een algemene informatieavond. Deze aanmelding gebeurt individueel en schriftelijk. Instromers krijgen een welkomstboekje in de brievenbus als persoonlijke uitnodiging en aan de hand van intakeformulieren kunt u belangrijke informatie over uw kind doorgeven aan de school. Zeker voor de jongste leerlingen is het naar school gaan een ingrijpende gebeurtenis. Het is normaal, dat u in het begin uw kind brengt tot in de klas. De andere ouders kunnen hun kind(eren) nabij het poortje van de speelplaats afzetten of even meelopen naar de juffrouw.

Heeft u behoefte aan een gesprek met een leerkracht, overleg dan even wanneer dit het beste kan.

Bij tussentijdse aanmelding hanteren we het volgende aannamebeleid:

- Indien een kind woont in een ander dorp binnen de gemeente Leudal en bij ons wordt aangemeld, zal hierover met de betreffende schooldirecteuren overleg plaatsvinden.
- Indien een kind uit een andere gemeente wordt aangemeld, wordt overleg gepleegd met de betreffende school uit die gemeente, alvorens over te gaan tot aanname.
- Indien er extra ondersteuning c.q. begeleiding noodzakelijk is bij aanname, zal bekeken moeten worden of de gewenste mogelijkheden voorhanden zijn op onze school.
- Inzake aanmeldingen van een leerling met een handicap zal altijd overleg plaatsvinden met het schoolteam en de hierbij passende hulpverlenende instantie. Alvorens tot plaatsing wordt overgegaan zullen alle partijen het eens moeten zijn over het feit dat er voldoende en adequate begeleiding op onze school mogelijk is. Volgens een vastgesteld stappenplan worden de mogelijkheden onderzocht.

3.2. Doorstroming

We gaan ervan uit dat onze leerlingen in acht leerjaren de basisschool kunnen doorlopen. Voor de meeste leerlingen is dit geen probleem. Wanneer de aangeboden leerstof te nog te moeilijk blijkt, of wanneer een leerling nog niet aan de volgende groep toe is, wordt in overleg met de ouders bekeken op welke manier we het kind passend onderwijs kunnen aanbieden. Soms is dan een langer verblijf in een groep aan te raden. Het kan ook zijn dat een leerling versneld door kan stromen naar een volgende groep. Ook hierover wordt in overleg met de ouders naar een passende oplossing gezocht. De beslissing over al dan niet doorstromen naar een volgende groep wordt te allen tijde in overleg met ouders genomen, maar het advies van de school is daarin bindend.

3.3. Uitschrijving

Indien uw kind naar een andere school gaat door bijvoorbeeld verhuizing, het gaan volgen van speciaal (basis)- onderwijs of voortgezet onderwijs, moet uw kind worden uitgeschreven. Ten behoeve van de ontvangende school wordt er door ons een onderwijskundig rapport (OKR) opgesteld. Ouders kunnen altijd desgewenst een afschrift hiervan krijgen. Geeft u ons in verband met de administratieve verwerking altijd tijdig naam en adres door van de nieuwe school.

4. Leerlingenzorg en Passend Onderwijs

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

In het [Samenwerkingsverband \(SWV\) Passend Onderwijs Midden-Limburg](#) hebben alle regionale schoolbesturen, met elkaar, de opdracht om voor alle leerlingen uit onze regio een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Passend onderwijs is in principe bedoeld voor alle leerlingen op de basisscholen en scholen voor speciaal (basis)onderwijs, maar zoomt met name in op die leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.

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

Het bestuur van het SWV heeft onlangs haar tweede ondersteuningsplan vastgesteld. In dit plan beschrijft men het ‘wat’ en het ‘hoe’ van het SWV voor de periode 2018-2022. Aan elke school of cluster van scholen is een ondersteuningsteam gekoppeld, dat de school adviseert, begeleidt en ondersteunt in het versterken van de kwaliteit van onderwijs en de ondersteuning van leerlingen en leerkrachten in het bijzonder.

Ze werken daarbij samen met bovengenoemde gemeenten en met onderwijsnabije organisaties als het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en de Jeugd GezondheidsZorg (JGZ).

Extra ondersteuning

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

“Indien de ondersteuningsvraag van een leerling de mogelijkheden van de school waar de leerling wordt aangemeld overstijgt, kan de school samen met ouders en het ondersteuningsteam een deskundigenadvies formuleren. Wanneer het deskundigenadvies een aanvraag voor plaatsing in het speciaal(basis)onderwijs inhoudt, dan wordt dit deskundigenadvies aan een onafhankelijk, bovenschools toetsingsorgaan (BTO) voorgelegd. Als het BTO vervolgens een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgeeft, dan kan de betreffende leerling worden geplaatst op een SBO- of SO-school.

Informatie

Voor verdere informatie over het ondersteuningsteam of het BTO kunt u contact opnemen met de intern begeleider van de school. U kunt het actuele [Ondersteuningsplan](#) van het Samenwerkingsverband vinden op de website van het SWV Midden-Limburg: www.swvpo3102ml.nl

Het adres van het SWV Passend Onderwijs Midden-Limburg is:

SWV PO 31-02 Midden-Limburg

Postbus 3043, 6093 ZG Heythuysen

Tel. 0475-550449

E-mail: info@swvpo3102ml.nl

5. Verlofregeling + ziekmelding

Verlof (vrijstelling van schoolbezoek)

1. Leerplicht en verlof
2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen
3. Op vakantie onder schooltijd
4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'
5. Hoe dient u een aanvraag in?
6. Niet eens met het besluit?
7. Ongeoorloofd verzuim
8. Vragen?
9. Vakantieroosters

1. Leerplicht en verlof

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

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

2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

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

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

3. Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure (zie punt 6) moet de aanvraag tenminste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan.
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.
- Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'

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

- Een verhuizing van het gezin.
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten.
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten.
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½, 25-, 40-, 50-, of 60-jarig (huwelijks)jubiläum van bloed- of aanverwanten.

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

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

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

5. Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar op de site van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen, eventueel in overleg met het College van Bestuur. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

6. Niet eens met het besluit

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

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

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

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

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

7. Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. De leerplichtambtenaar van de gemeente Leudal is mevr. Andrea Sloesen, te bereiken onder nummer 0475-859147.

8. Vragen?

Heeft u na het lezen van deze verlofregeling nog vragen, wendt u zich dan tot de directeur van de school of tot de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

9. Vakantieroosters

Vrije dagen en vastgestelde vakanties worden vermeld in de jaarkalender op ISY, zodat u in uw planning daar tijdig rekening mee kunt houden.

6. Lesuitval en schorsing en verwijdering.

Zouden er onverhoopt om bepaalde redenen lessen uitvallen, dan krijgt u hiervan tijdig bericht. Hoewel het inzetten van vervangers tegenwoordig moeilijk te verwezenlijken is, zal alleen in het uiterste geval gegrepen worden naar de oplossing om kinderen naar huis te sturen. Allereerst zal gekeken worden of we de vervangers- problemen intern kunnen oplossen.

6.1. Vervangingsproblematiek

Het tekort aan leraren voor vervanging loopt op.

U merkt er nog niet zoveel van, omdat we het zelf zo maximaal mogelijk proberen op te lossen.

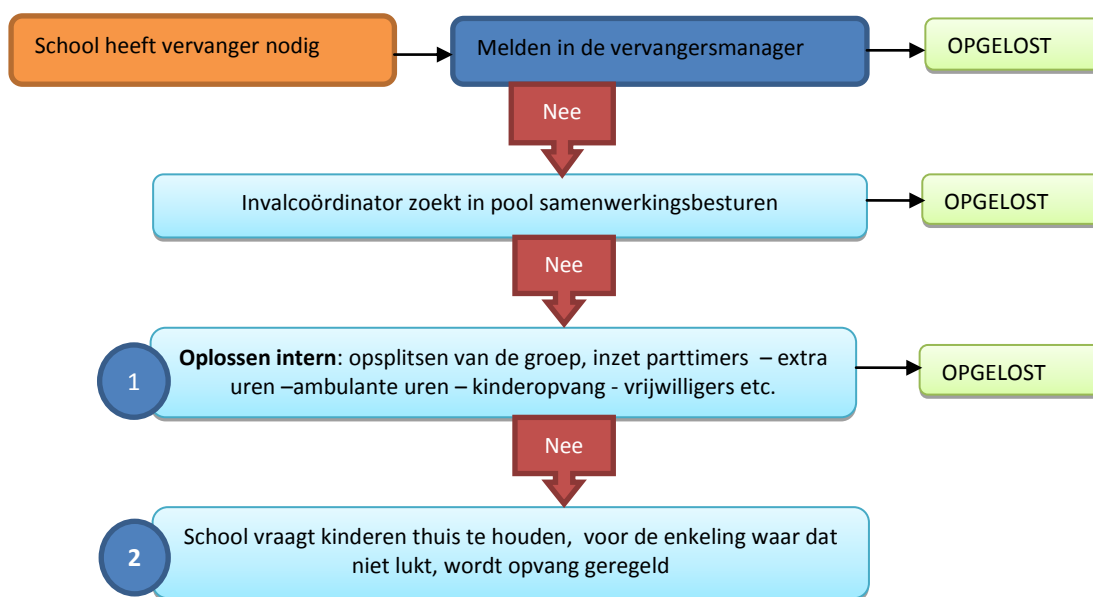
Bijna iedere school krijgt wel eens te maken met het niet kunnen vinden van vervangers. Het personeel komt niet meer toe aan haar werkzaamheden. Er worden klassen bij elkaar gevoegd en naar andere mogelijkheden gezocht als er geen vervangers of deeltijders meer beschikbaar zijn. Deze maatregelen zijn geen goede zaak voor de continuïteit en de kwaliteit van ons onderwijs

De nood is hoog.

Het naar huis sturen van kinderen is bijna niet meer te voorkomen .

Bij vervanging handelen we volgens onderstaand stappenplan.

Handelen bij melding van afwezigheid van een leerkracht.



Afspraak:

Wanneer al deze stappen doorlopen zijn en het niet mogelijk is om de kinderen op school te houden, dan wordt u door de school verzocht de kinderen thuis te houden.(2)

Dit is een noodgreep, omdat het gewoon niet meer anders kan.

We doen dit dan als volgt:

- De leerlingen van de groep van de afwezige leerkracht worden de eerste dag binnen school opgevangen.
- Indien in de loop van de dag blijkt, dat er nog geen oplossing is voor vervanging, dan bepaalt de schoolleiding welke groep thuis moet blijven. Dit kan dagelijks een andere groep betreffen. U wordt hierover via Isy/Ouderportaal in kennis gesteld.
De directie zal blijven proberen vervanging te krijgen.
- Voor ouders/verzorgers die beslist geen opvang kunnen regelen, biedt de kinderopvang de mogelijkheid tot betaalde opvang .
- Mocht blijken dat de vervanging alsnog geregeld kan worden, dan worden de betreffende ouders/verzorgers hiervan telefonisch op de hoogte gesteld en komen die leerlingen de daarop volgende dag ook weer naar school.

6.2. Regels voor schorsing en verwijdering

Leerlingen kunnen geschorst en na herhaalde schorsing van school verwijderd worden, indien de veiligheid van leerkrachten en andere leerlingen in gevaar dreigt te komen door wangedrag van leerlingen of de ouders / verzorgers ervan.

Het bestuur wordt bij schorsing voor drie dagen of verwijdering van een leerling eerst op de hoogte gesteld. Bij verwijdering heeft de school, indien gewenst, de inspanningsverplichting behulpzaam zijn bij het zoeken naar een andere school.

Bij schorsing zal de school, indien gewenst, ervoor zorgen dat de geschorste leerling niet achter raakt in het onderwijsproces. Dit zal gebeuren d.m.v. het geven van huiswerk.

Het verwijderen van een leerling gebeurt niet zomaar en is gelukkig op onze school nog niet of nauwelijks nodig geweest.

Wij willen immers graag voor alle kinderen onderwijs verzorgen.

Wanneer de mogelijkheden van de school om onderwijs te verzorgen voor een bepaalde leerling uitgeput zijn of wanneer het gedrag van een leerling zodanig is en blijft dat wij als school niet meer samen met die leerling verder kunnen, willen wij deze leerling graag nieuwe kansen bieden op een andere school. Dat doen wij middels de volgende procedure:

- de directie gaat samen met de IB-er en de betreffende groepsleerkrachten na of er sprake is van een onhoudbare situatie
- de directie informeert de ouders
- de ouders en de directie gaan in overleg en er wordt verslag van opgemaakt
- de directie informeert schriftelijk de ouders en legt het voorgenomen besluit voor aan het CvB van Spolt
- de directie krijgt 8 weken de tijd om aan te tonen dat alles is gedaan om de leerlingen elders geplaatst te krijgen
- het CvB neemt een beslissing tot verwijdering van de leerling

7 Ouders staan er niet alleen voor

Waar zoveel kinderen bij elkaar komen, moet extra aandacht besteed worden aan de omgang met elkaar. We vinden het erg belangrijk, dat elk kind graag naar school gaat. Uw kind moet zich “thuis” voelen bij ons op school.

Tijdens gesprekken met kinderen en ouders wordt hieraan uitvoerig aandacht besteed.

De contacten tussen leerkrachten en leerlingen, met elkaar en onderling, moeten naar ons idee gebaseerd zijn op wederzijds respect.

Om een goed klimaat op school te bereiken hanteren we een aantal huisregels.

Deze afspraken zijn heel duidelijk en geven voldoende zekerheid voor ieders veiligheid en geborgenheid. We letten niet alleen op het naleven van die regels, maar kijken vooral of de doelstelling van de regel wordt bereikt. De kinderen moeten zich binnen aanvaardbare normen veilig kunnen voelen en zich samen met anderen sociaal-emotioneel kunnen ontwikkelen. Een veilig schoolklimaat scheppen is niet een zaak van de school alleen, maar ook van de gemeente, de politie en de ouders. Daarom is er met Bureau Halt Limburg Noord een convenant afgesloten. Bureau Halt heeft tot doel het voorkomen en bestrijden van bepaalde vormen van jeugdcriminaliteit. In het kader van dit convenant heeft zij een initiërende, begeleidende, adviserende en uitvoerende taak.

De convenant is te vinden op de website van de gemeente Leudal onder: Wonen en leven / jeugd / onderwijs en leerplicht veilige school.

Voor onze scholen is dit in dit kader de directie contactpersoon ten behoeve van de andere betrokken partijen. Zij is, betreffende het convenant, tevens het aanspreekpunt voor leerkrachten, ouders, leerlingen en andere bezoekers van de school. Er zal worden gereageerd op het plegen van strafbare feiten, die op school plaatsvinden, op dezelfde manier waarop dat buiten de school gebruikelijk is. Speciaal genoemd worden: vandalisme, baldadigheid, diefstal, bekladding of graffiti. Hiervan zal aangifte gedaan worden bij de politie. Op ander gedrag, zoals pesten, discriminatie, bedreiging en geweld zal ook worden gereageerd en zal, indien nodig dit ook worden gemeld bij de politie.

Bij de melding van betrokkenen aan de contactpersonen zal de nodige privacy in acht worden genomen.

Bij het doen van aangifte en meldingen bij de politie zullen de betreffende ouders daarvan op de hoogte worden gesteld.

De Halt-bureaus in Noord en Midden Limburg, te weten Venray, Venlo, Roermond en Weert zijn gefuseerd en vormen het Halt Limburg Noord.

Ook in contacten met u als ouders proberen we deze zienswijze tot uitdrukking te laten komen. Wij stellen een open en een respectvolle wijze van omgaan met elkaar zeer op prijs.

Het team heeft als opdracht namens u het onderwijs en de opvoeding van uw kind voor een gedeelte over te nemen. Dit kan alleen als de schoolsituatie en de thuissituatie zo goed mogelijk op elkaar aansluiten. Het is erg belangrijk dat u en de leerkracht van uw kind op één lijn zitten. De leerkracht zal hierover, indien nodig, met u in contact treden.

Wij verwachten dan ook, dat u naar school toe komt wanneer hierover onduidelijkheden zijn. Wij willen graag uw vraag of standpunt horen én erover praten.

We hanteren de ouderenquête als toetsingsinstrument (KMPO) voor ouders, leerlingen, personeel en MT. Eenmaal per 2 jaar wordt deze enquête gehouden. De uitkomsten worden in een aparte info via de nieuwsbrief aan u verstrekt.

In het afgelopen schooljaar hebben we de Kwaliteits Meter Primair Onderwijs (KMPO) afgenomen. Hieruit komt naar voren dat ouders, leerlingen en personeel in het algemeen tevreden zijn over onze school. De genoemde aandachtspunten hebben we met het team en de MR omgezet in een plan van aanpak voor de komende periode.

7.1. Informatie aan gescheiden ouders

Wij vinden het belangrijk om indien ouders gescheiden, beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind of kinderen. Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders zelf hun verschillende adressen kenbaar maken aan de schoolleiding. Als één van de ouders dit anders wil, kan hij of zij contact opnemen met de directeur. Hierbij wordt aangetekend, dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een gesprek; één gezamenlijk gesprek heeft in het belang van uw kind onze voorkeur.

In juni 2018 is het Protocol Informatievoorziening gescheiden ouders samengesteld door SPOLT

Doel van het protocol

Dit protocol geeft uitleg over de wijze waarop wij omgaan met de informatievoorziening voor gescheiden ouders.

Uitgangspunt is dat het belang van het kind voorop staat.

Het protocol besteedt onder andere aandacht aan de vraag wat u van de school mag verwachten, wat van u zelf wordt verwacht en op welke informatie u als gescheiden ouder kunt rekenen.

7.2. Oudercontacten

Jaarlijks vinden er informatieavonden plaats over bepaalde onderwerpen. Hierover ontvangt u tijdig bericht.

Informatieavonden over de leerstof of m.b.t. de groep zelf plaatsvinden zijn:

- groep 1 t/m 8 : jaarlijks aan het begin van het schooljaar, tenzij anders georganiseerd door omstandigheden.

De contacten naar aanleiding van de rapporten en de uitslagen van de Cito-toetsen vinden als volgt plaats:

- groep 1 t/m 8 In de maand november of december vinden er ná, de uitreiking van het eerste rapport 10- of 15-minuten gesprekken plaats. Bij het tweede rapport gebeurt dit idem. Bij het derde rapport kunt u op eigen verzoek of op uitnodiging van de leerkracht van uw kind een gesprek aangaan over de resultaten van uw kind.

Naar aanleiding van de resultaten per trimester en van uitslagen van de Cito-toetsen wordt er drie keer per jaar een rapport uitgedeeld aan uw kind.

Een greep uit de overige informatieavonden:

- groep 8 : informatieavond over de schoolverlaterdagen, H. Vormsel.
- instromers : informatieavond en kijkuurtje.
- communicanten : informatieavonden m.b.t. de 1^e H. Communie
- H. Vormsel : informatieavond m.b.t. het H. Vormsel
- Schoolverlaterskamp : informatieavond m.b.t. het SVkamp

Gedurende het jaar vinden oudergesprekken plaats.

U kunt natuurlijk zelf ook een gesprek aanvragen bij de leerkracht van uw kind, vooral bij situaties waarvan u denkt dat deze belangrijk zijn voor uw kind om deze bespreekbaar te maken.

8. De Gemeentelijke Geneeskundige dienst (GGD)

8.1. Wegwijzer Jeugdgezondheidszorg 0-18 JAAR

Gemeenten in Nederland hebben de wettelijke taak zich in te zetten voor de bescherming en bevordering van de gezondheid en de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jeugdigen van 0 tot 18 jaar.

In opdracht van de gemeenten onderzoekt de jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Limburg Noord kinderen en jeugdigen om problemen bij gezondheid of ontwikkeling tijdig op te sporen.

WAARVOOR KUNT U BIJ DE JGZ TERECHT?

We volgen samen met u het gezond en veilig opgroeien van uw kind. Op de basisschool zijn er onderzoeken op de leeftijd van 5/6 en 10/11 jaar, en op het voortgezet onderwijs in leerjaar 2.

Bij het speciaal onderwijs wordt uw kind regelmatig onderzocht. Naast dit alles wordt uw kind op bepaalde leeftijden gevaccineerd.

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

HOE ZIJN WIJ TE BEREIKEN?

Voor uitgebreide informatie, vragen en het maken en/of verzetten van een afspraak kunt u contact met ons opnemen.

Wij zijn op werkdagen bereikbaar van 08.30 - 17.00 uur op telefoonnummer 088 – 11 91 111. Ook kunt u informatie vinden op onze website: www.ggdlimburgnoord.nl

WAT DOET DE GGD NOG MEER?

• *Advisering en ondersteuning school*

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

• *De Gezonde School*

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

• *Logopedie*

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

• *JouwGGD.nl*

Een website met informatie voor jongeren van 13-23 jaar, waar ze (anoniem) terecht kunnen voor een chatgesprek met een verpleegkundige of arts van de JGZ. Zie voor meer info www.jouwGGD.nl.

• *Ziekteverzuim (M@ZL)*

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

• *Externe vertrouwenspersoon*

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

• *Infectieziekten*

Scholen maar ook ouders kunnen met vragen over infectieziekten terecht bij het team infectieziektebestrijding. Meldt aan de school als uw kind (mogelijk) een besmettelijke ziekte heeft. Samen met de school probeert de GGD te voorkomen dat anderen ook ziek worden. Als er verspreiding van een infectieziekte binnen een basisschool plaats vindt moet de school dit melden aan de GGD. Neem contact op met het team infectieziekte,

Bereikbaar ma t/m do van 8:30u tot 17:00u en vrij tot 14:00u 088-1191245 of infectieziekten@vrln.nl

PRIVACY- EN KLACHTENREGLEMENT

De medewerkers van GGD Limburg-Noord proberen iedereen zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch kan het gebeuren dat u vindt dat u niet correct bent behandeld of dat u niet tevreden bent met de geleverde zorg. Neem dan contact met ons op. GGD Limburg-Noord is wettelijk verplicht om van elk kind een digitaal dossier aan te leggen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming wordt hierbij in acht genomen.

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

8.2. Hoofdluis en andere voorkomende ongemakken

Op iedere school komt regelmatig hoofdluis voor. Dit kan ieder kind meemaken. Het heeft niets te maken met een goede of slechte persoonlijke verzorging. Hoofdluis verspreidt zich vooral onder kinderen heel gemakkelijk. Het verschijnsel hoofdluis moet altijd heel consequent behandeld worden met een middel dat verkrijgbaar is bij apotheker of drogist. Daarnaast moeten ook lakens, kleding en bv. knuffels gereinigd worden. Zonder juiste behandeling is het probleem bijna niet op te lossen. Gelukkig hebben we op onze school tegenwoordig weinig last van de hoofdluis. Om te proberen dit zo te houden, gebruiken we het volgende protocol.

- Een aantal vrijwillige ouders vormt een zogenaamd kriebelteam. Deze ouders zijn door de GGD geïnstrueerd. De coördinatie is in handen van mevr. Delbressine op BS De Schakel en van mevr. mevr. Brouwers van BS St. Lambertus.
- Op de eerste woensdag, na iedere vakantie, zullen alle kinderen 's morgens gecontroleerd worden op de aanwezigheid van hoofdluis. De geplande data worden ook op ISY vermeld. Wanneer er luizen of neten gevonden worden, zal de teamleider op de hoogte worden gesteld.
- De teamleider zal de ouders van het betreffende kind d.m.v. een telefoontje op de hoogte brengen en verzoeken om gepaste maatregelen te nemen. Ook de ouders van de andere kinderen uit deze groep krijgen schriftelijk bericht dat er hoofdluis geconstateerd is op school.
- Ook op school zullen er gepaste maatregelen getroffen worden, zoals bv. het reinigen van verkleedspullen en koptelefoons.
- Na twee weken zal er wederom een controle plaatsvinden in die groep waar de luizen zijn gecontroleerd. Normaal gesproken moeten de luizen na veertien dagen verdwenen zijn.
- Indien het probleem hardnekkig blijft aanhouden, zal de GGD ingeschakeld en om advies gevraagd worden.
- De ouders die het "kriebelteam" vormen, hebben zwijgplicht en mogen daarom geen informatie doorgeven aan anderen.

Mocht u thuis tussentijds constateren dat uw kind hoofdluis heeft, dan dient de school hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte gesteld te worden. Ook dan wordt bovenstaand protocol in werking gesteld.

Ook bij kinderziekten (zoals roodvonk, kinkhoest, krentenbaard e.d.) is het belangrijk dat u de school zo snel mogelijk inlicht. Zo kunnen er snel en doeltreffend maatregelen worden genomen om uitbreiding van besmetting te voorkomen.

8.3. 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.

9. Klachtenprocedure SPOLT-scholen

9.1. Klachtenregeling

Het is in ieders belang dat klachten, van welke aard dan ook, op een bevredigende manier worden opgelost. Uw ongenoegen kan betrekking hebben op leerkrachten, directie, ondersteunend personeel, leerlingen of ouders. Ook kan het zijn dat er klachten ontstaan over de kwaliteit van de dienstverlening, het onderwijs of de schoolorganisatie.

Alvorens u ervoor kiest om de onderstaande procedure van de klachtenregeling te volgen, willen wij u adviseren om eerst het gesprek aan te gaan met degene die de klacht direct aangaat. In de praktijk van alledag blijkt dat meestal te leiden tot een bevredigende oplossing voor alle betrokkenen.

Als een gesprek met de leerkracht van uw kind(eren) niet leidt tot een oplossing, dan kunt u in overleg met de **directie** van de basisschool naar een oplossing zoeken. Wordt de klacht of het ongenoegen ook daar niet naar tevredenheid opgelost, dan kunt u onderstaande procedure volgen:

1. Contact opnemen met het **bestuursbureau** om uw klacht te bespreken:
De heer G. Zeegers, College van bestuur SPOLT, telefoon 0475 550449.
2. Uw klacht voorleggen aan de **onafhankelijk, externe vertrouwenspersonen** van SPOLT:
De heer Beenders, telefoon 0475-491571 of de heer van de Ven, telefoon 0475-581345

SPOLT is aangesloten bij een onafhankelijke, landelijke klachtencommissie.
Hiertoe kunt u zich wenden als u vindt dat uw klacht niet naar tevredenheid is opgelost.

Stichting GCBO (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs)
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
T. 070-386 16 97 (van 09.00 tot 16.30 uur)
E. info@gcbo.nl

Meer informatie over de verdere procedure van de klachtencommissie vindt u op www.gcbo.nl onder Klachten

9.2. Schoolcontactpersoon; vertrouwensleerkracht voor de leerlingen

In de groep wordt wel eens gepraat over situaties die te maken hebben met ongewenst gedrag zoals seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten. Allemaal situaties die jullie en wij niet fijn vinden. Wat kun je er tegen doen? Nou, bijvoorbeeld “nee” zeggen. Als dat niet helpt kun je er het beste eens met de meester of juffrouw van je groep over praten. Heb je geen volstaan gevoel hierbij, dan kun je het beste met één van de schoolcontactpersonen op school gaan praten. Het is bij de kinderen bekend wie de vertrouwenspersonen zijn.

Voor Lambertus zijn dit meester Peter en juffrouw Ankie; voor De Schakel juffrouw Sally en juffrouw Susan. Zij willen je graag helpen met het vinden van een oplossing. Zij gaan zorgvuldig om met het verhaal, zijn vooral een luisterend oor en adviseren met wie je het beste verder in gesprek kunt gaan. Dus zij kunnen je ook doorverwijzen. De schoolcontactpersonen werken onder verantwoordelijkheid van de directie van de school. De directeur ondersteunt en adviseert hun, indien nodig.

9.3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is per 1 juli 2013 in werking getreden. Het doel van deze meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat het geweld stopt. Met de verplichting om te werken met een meldcode weten organisaties en professionals welke stappen zij moeten zetten als zij geweld signaleren.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in onze [Meldcode huiselijk geweld](#). U kunt de meldcode ook vinden op de website van onze school.

9.4 Vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs.

A: Inspectie van het onderwijs

Zie voor publicaties m.b.t. toezicht van de inspectie en de schoolrapporten: www.onderwijsinspectie.nl
Onze inspecteur van het onderwijs is de mevrouw M. Reemers.

Contactgegevens:
Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht

Vragen van ouders: tel. 1400 (informatie Rijksoverheid)
Vragen van scholen / besturen: tel. 088 – 669 6060 (Loket Onderwijsinspectie)

B: Vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs

De inspectie van het onderwijs heeft een aantal vertrouwensinspecteurs aangewezen. Ze adviseren en ondersteunen bij klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld. Het centrale meldpunt is ook bedoeld voor signalen over discriminatie, fundamentalisme en extremisme. Leerlingen, leerkrachten en ouders en andere betrokkenen bij scholen die met deze klachten te maken hebben, kunnen een beroep doen op de vertrouwensinspecteur. Het meldpunt is telefonisch te bereiken onder nummer 0900 – 1113111.

9.5 De veilige school.

Zorgdragen voor een veilige omgeving op onze scholen vormt een wezenlijk onderdeel van het stichtings- en schoolbeleid. Onze eerste associatie met het begrip veiligheid brengt ons bij het pedagogisch klimaat in en rond onze scholen. Elke school streeft er naar een omgeving te creëren waarin kinderen, medewerkers en ouders zich veilig (kunnen) voelen. Dat is nodig om tot ontwikkeling te kunnen komen. Wij streven naar werkgemeenschappen waarin iedereen de kans krijgt om in harmonie samen te werken. Dit vertaalt zich in betrokkenheid in elkaar in een omgeving waar iedereen zichzelf durft en kan zijn. Dit is voor onze scholen de basis en het fundament voor sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling.

We maken voortdurend werk van het optimaliseren van een veilige leer- en werkomgeving voor iedereen.

Onze scholen nemen preventieve en curatieve maatregelen in het kader van veiligheid. Dit is vastgelegd in een veiligheidsplan waarover leerlingen, ouders en personeel geïnformeerd worden.

Op de website van SPOLT kunt u het [veiligheidsplan](#) vinden.

Op elke school van SPOLT zijn bedrijfshulpverleners (BHV'ers) aanwezig. Een van die BHV'ers is aangesteld als coördinator. Hij (of zij) zorgt voor de voortgang en de bewaking van het hele arbobeleid.

Op elke school zijn vertrouwensleerkrachten, die tevens pestcoördinator zijn en aandachtsfunctionaris voor de 'meldcode huiselijk geweld'.

Op onze school hebben we ook een arbocommissie ingesteld.

10. Wet Bescherming Persoonsgegevens/Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) is miv 25 mei 2018 verandert in AVG. De regels zijn strenger geworden om de privacy van de leerlingen nog beter te waarborgen. Voor ons is dit een reden om informatie te verstrekken over hoe wij als school omgaan met de persoonlijke gegevens van zowel onze medewerkers als van de ouders en de leerlingen

Op onze basisschool gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen en hun ouders. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van het bestuur SPOLT. Hierin staat beschreven hoe wij op school omgaan met leerling-gegevens en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld. Voor onze medewerkers hebben wij een gedragscode ontwikkeld voor de omgang met de leerling-gegevens en ook technisch en formeel zijn maatregelen genomen ten aanzien van digitale beveiliging, accountbeleid, bewerkersovereenkomsten en extra aandacht voor geheimhouding en discretie.

Om welke gegevens gaat?

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen wij persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van de persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen. De meeste gegevens ontvangen wij van de ouders (zoals bij de inschrijving op onze school) of van andere organisaties die van belang zijn voor het goed kunnen geven van onderwijs (b.v. van KDV/PSZ). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bv cijfers en vorderingen.

Er worden bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste, veilige begeleiding van een leerling zoals medische gegevens (denk aan medicatie, een individueel protocol of een medische diagnose) en informatie over psychisch welbevinden. Wij delen leerling-gegevens met Opmaat als dit nodig is voor extra leerlingbegeleiding. Hiervoor geven ouders dan expliciet toestemming.

In verband met ons onderwijsaanbod bij Burgerschap en Cultuur willen wij ook graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar- zo mogelijk- tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

Bij de inschrijving vragen wij ook om nationaliteit, geboorteland, opleidingen en beroep i.v.m. met eventuele extra bekostiging. Omdat onze school deel uitmaakt van het schoolbestuur SPOLT, worden daar ook (een beperkt aantal persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van planning en organisatie.

Waar staan de persoonsgegevens en wie hebben er toegang?

De leerling-gegevens, vorderingen en afspraken van/over de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolg-/administratiesysteem ESIS en CITO. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot de gegevens is beperkt d.m.v. persoonlijke accounts van de medewerkers van onze school die vanuit hun rol/taak deze toegang nodig hebben om goed onderwijs te kunnen geven dan wel te plannen, organiseren en/of te verantwoorden: groepsleerkrachten, Interne begeleider (IB-er), teamleider en directeur De interne begeleider en teamleider zijn verantwoordelijk voor de gehele zorg aan alle leerlingen en hebben daarom toegang tot alle leerlingendossiers. De administratieve krachten hebben toegang tot een gedeelte van de leerling-administratie. Hun taak is leerling-gegevens invoeren en muteren en teamleden te ondersteunen op gebied van leerling-gegevens en de directie te helpen bij planning en overzichten maken.

Op dit ogenblik worden soms ook nog leerling-gegevens digitaal opgeslagen in aparte mapjes. Afspraak binnen SPOLT is om voor 01-08-2019 alle leerling-gegevens op te slaan in het door ons gebruikte administratiesysteem ESIS. Leerlinglijsten, papieren groepsplannen en eventuele individuele handelprotocollen (wat te doen bij...) bewaren wij in de klas. Wij werken hier dagelijks mee en moeten ze ook bij de hand hebben in geval van nood.

(Digitaal leermateriaal.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren en volgen qua werkzaamheden en/of ontwikkeling als hij inlogt. Bestuursorganisatie SPOLT heeft met de leveranciers van digitale leermiddelen duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maken wij op onze school onder andere gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Basispoort maakt gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslachten het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden dus geen leer- of groepsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld. Basispoort geeft op haar eigen site ook informatie over hun omgaan met privacy . (<http://info.basispoort.nl/privacy>). Verder worden er digitale onderwijsleermiddelen gebruikt van o.a. Zwijsen, Malmberg en Snappet. Met al deze aanbieders zijn verwerkersovereenkomsten afgesloten waarin staat dat zij zeer zorgvuldig omgaan met de gegevens van de school en dat zij voldoen aan de regels van de nieuwe AVG.

Op school worden Onderwijs-Apps gebruikt op laptops, tablets of pc. Hier kunnen leerlingen inloggen met een anoniem alias (dus zonder leerling-gegevens)

Internet en sociale media.

Wij hanteren een protocol omgaan met sociale media waarin beschreven wordt wat leerlingen en personeel wel of niet kunnen doen online. Wij besteden in onze lessen aandacht aan wat je bijvoorbeeld wel en niet deelt op sociale media, om ook de leerlingen er bewust van te maken dat je zorgvuldig om moet gaan met je gegevens.

Rechten van ouders en toestemming

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind *in te zien*. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie *gecorrigeerd* worden. Als er gegevens zijn opgeslagen die niet meer relevant zijn voor de school, mag de ouder vragen die specifieke gegevens te laten *verwijderen*. Bij inschrijving van uw kind ontvangt u een toestemmingsformulier, waarin bijvoorbeeld om toestemming wordt gevraagd om informatie over uw kind uit te wisselen met KDV/PSZ. en wij zullen ook op andere momenten opnieuw uw goedkeuring vragen informatie te delen bijvoorbeeld als uw kind specialistische hulp nodig heeft die wij als school niet zelf in huis hebben. Verder zijn wij volgens de wet verplicht om een aantal gegevens uit te wisselen met de nieuwe school als uw kind naar het VO of naar een andere school overstapt. Volgens de wet zijn wij ook verplicht om zo nodig informatie te verstrekken aan de leerplichtambtenaar. Soms vraagt het Ministerie van Onderwijs (DUO) bij ons ook , op wettelijke gronden, gegevens op.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website, facebook, ouderportal of schoolgids, vragen wij aan het begin van het schooljaar uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven of een eerder gegeven toestemming in te trekken. Ook kan het zijn dat wij u nog specifiek toestemming vragen voor het gebruik van beeldmateriaal voor een ander doel (bv. Een voorlichtingsfilm over de school). Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is om een foto te plaatsen.

Rechten van leerlingen toestemming

Ook leerlingen hebben rechten en naarmate ze ouder worden dat er steeds meer. Dat is wettelijk geregeld en dat vinden wij als school ook passend bij het leerproces en de zelfstandigheid. Vanaf 12 jaar is toestemming nodig van ouders EN leerling. Vanaf 16 jaar gaat het recht om toestemming te geven over naar de leerling!

Bewaartermijnen.

Het leerling dossier wordt tot vijf jaar nadat de leerling de school heeft verlaten bewaard. Een eventueel psychologisch rapport wordt maximaal 2 jaar in het leerling dossier bewaard. Na het verstrijken van deze termijnen worden de gegevens vernietigd.

SPOLT heeft een protocol privacy voor leerkrachten en leerlingen vastgesteld. Op de site van SPOLT (www.spolt.nl) is dit miv 01-09-2018 in te zien.

11 Praktische zaken/overig

11.1 Sponsoring

Op dit moment vindt er bij ons op school geen structurele vorm van sponsoring plaats.

Spontane giften zijn meestal bedoeld t.b.v. speeltoestellen en/of buitenschoolse activiteiten. Deze worden dan ook publiekelijk verantwoord.

Zou er in de toekomst toch overgegaan worden tot het toelaten van sponsors, dan heeft dit besluit instemmingsrecht van ouders via de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.

Ook doen we in principe niet mee aan uitingen van reclame. Echter dit zal van geval tot geval binnen het team bekeken worden. Uitzondering op de regel van geen reclame zou bijvoorbeeld kunnen zijn, dat dit ten goede kan komen aan de ontwikkeling van kinderen.

Wel doet groep 8 jaarlijks mee aan een "Heitje voor een karweitje" actie t.b.v. de financiering van de schoolverlatersdagen en het schoolkamp.

Als school zamelen we ook lege batterijen in. Hiervoor worden aan de hand van de verworven kilo's punten verdiend. Via deze verzamelde punten kunnen we spullen kopen voor de kinderen.

Ook doen we mee aan de kledingactie van ReShare en hebben nog een aparte kledingcontainer laten plaatsen. We steunen daarmee o.a. het Ronald Mc. Donald huis en de ouderraad of school ontvangt een vergoeding naar rato van het aantal geleverde kilo's. Dus ook dit verdiende geld komt ten goede aan de activiteiten voor de kinderen.

11.2. Verzorging van schooleigendommen.

Leerboeken, leesboeken, leermaterialen, devices kosten handenvol geld. De verzorging van eigendommen van de school en helaas ook van de eigen spullen, laat helaas wel eens te wensen over. Herhaaldelijk zijn boeken kwijtgeraakt, liggen boeken en/of andere spullen na schooltijd op de speelplaats (vaak in regen en wind).

We willen u verzoeken om uw kinderen te controleren op het mee naar huis brengen van schooleigendommen en het mee terug naar huis nemen van spullen van thuis. Zeker gymkleding, gymtassen en etenswaren/drinkpakjes liggen vaak te lang op school.

Helaas zijn we genoodzaakt om de ouders aansprakelijk te stellen bij schade of vermissing van schoolspullen als boeken, pen e.d. Laten we samen proberen de kinderen wat meer verantwoordelijkheid bij te brengen voor hun eigen spulletjes maar vooral voor de spullen van anderen.

11.3. Financiële ondersteuning

Voor kinderen die uit gezinnen komen die niet altijd de juiste financiële middelen hebben om op sportief, cultureel, sociaal en onderwijskundig gebied volledig aan de maatschappij te kunnen deelnemen is er Stichting Leergeld Leudal en Maasgouw. Voor meer informatie hierover verwijzen wij u naar de website van stichting Leergeld Leudal en Maasgouw.

www.leergeldleudalmaasgouw.nl

11.4. Verzekeringen.

Een ongeluk zit soms in een klein hoekje. De gevolgen kunnen echter heel vervelend zijn. SPOLT heeft daarom een schoolongevallenverzekering afgesloten bij Verus in samenwerking met de Verzekering Raetsheren van Orden BV. Deze verzekering biedt dekking bij schade door ongevallen tijdens de schooluren, activiteiten in schoolverband, stagewerkzaamheden en het rechtstreeks van huis naar school gaan en omgekeerd.

11.5. Afspraken tussen ouders en school

Als uw kind door ziekte of andere oorzaken de school niet kan bezoeken, dient u dit door te geven aan de betreffende leerkracht. Doet u dit a.u.b. voor 08.30 uur.

Als een kind tijdens de les ziek wordt en naar huis wil, worden de ouders of eventueel plaatsvervangers eerst telefonisch in kennis gesteld en pas daarna wordt de zieke, zo nodig met begeleiding, naar huis gestuurd.

Voor alle schoolse zaken kunt u ons bellen. Het liefst na schooltijd.

Verder verzoeken wij u om afspraken met huisarts, tandarts, KNO-arts, kinderarts of andere specialisten zoveel mogelijk buiten de schooluren te maken, om het lesverzuim te beperken.

Stuur uw kind tijdig naar school, maar zeker niet te vroeg! De kinderen mogen 10 minuten voor aanvang van de lessen op de speelplaats zijn, dan is er ook pas toezicht. Dit geldt voor alle groepen.

Na schooltijd sturen we de kinderen zo spoedig mogelijk van de speelplaats af naar huis. Enerzijds om te voorkomen dat kinderen veel te laat thuis komen en u niet weet waar uw kinderen blijven, anderzijds omdat er dan geen toezicht meer is. De speelplaats op beide scholen is er in de middagpauze voor de TSO en in Ittervoort na school alleen voor de kinderen van de BSO.

In elke groep hebben de kinderen ook om de beurt diverse taken na school zoals het “schoonvegen” van het klaslokaal. Dit gebeurt om toerbeurt. Bevraag uw kind eens zodat u weet wanneer het aan de beurt is.

Op onze school geldt een volledig rookverbod in het gebouw. Dit geldt ook voor ouder-, informatie-, contactavonden, bijeenkomsten, vieringen, etc.

Geef uw kind geen speelgoed mee naar school.

Voor de kinderen van groep 1 t/m 4 wordt af en toe een uitzondering op deze regel gemaakt. Zij mogen gekregen speelgoed meebrengen als ze jarig zijn geweest of de eerste schooldag na 6 december.

Bedenk echter wel: het mooie (vaak dure) speelgoed gaat vaak door vele kinderhanden en dat kan soms onvoorzien nare gevolgen hebben, waarvoor de school niet aansprakelijk gesteld wil worden.

Het komt helaas nog steeds voor, dat kinderen met snoep of kauwgum naar school komen.

We stimuleren het meegeven van een “gezond tussendoortje” zoals een boterham, een stuk fruit of een pakje melk en hopen op uw medewerking in deze.

11.6. Verjaardagen en laatste schooldag.

Bij de viering van de verjaardag van de groepsleerkrachten verzoeken wij u om geen gekochte cadeaus en attenties van de kinderen mee te geven. Een bloemetje (uit eigen tuin), een tekening, plakwerk of andere zelfgemaakte of zelfbedachte attentie vinden we zeker zo aardig.

Om een einde te maken aan de ongezonde competitie, om bij verjaardagen van de kinderen steeds meer en steeds duurdere traktaties uit te delen op school, heeft het team besloten om het trakteren bij gelegenheid van verjaardagen van de kinderen volledig af te schaffen. Snoepen in de klas is niet toegestaan.

Het is niet handig op school uitnodigingen voor kinderfeestjes uit te delen; voor de kinderen die niet uitgenodigd worden is het vaak een teleurstelling. Daarom vragen we u deze uitnodigingen buiten school en buiten schooltijd uit te delen.