



*basisschool*  
*de Lembergh*

# Schoolgids

# Inhoud

Contacten .....	5
Voorwoord.....	6
Samenvatting.....	7
1. Doelstellingen .....	8
1.1. Bestuur .....	8
1.2. Basisschool de Lembergh.....	8
1.3. Doelen en uitgangspunten .....	8
1.3.1. Waar staan wij voor .....	8
1.3.2. Visie.....	9
1.4. De school in de wijk .....	9
2. Uitwerking van de doelstellingen.....	10
2.1. Streven naar kwaliteit.....	10
2.2. Onderwijsaanbod .....	10
2.2.1. Algemeen.....	10
2.2.2. Identiteit.....	11
2.2.3. Groepen 1/ 2.....	11
2.2.4. Groepen 3 t/m 8, vakken, werkwijze en methoden .....	12
2.2.5. ICT .....	19
2.2.6. Toetsen.....	21
2.2.7. Verslaglegging en rapportage.....	21
2.3. Leerlingenzorg .....	22
2.3.1. Het onderwijsteam (zorgteam ).....	23
2.3.2. Passend Onderwijs.....	23
2.3.3. Kansrijk .....	24
2.3.4. Onderwijs aan langdurig zieke kinderen .....	25
2.3.5. Begeleiding meer – en hoogbegaafde kinderen.....	25
2.4. Relatie met ouders, ouderbetrokkenheid.....	26
2.4.1. Ouderhulp.....	26
2.4.2. De Medezeggenschapsraad.....	26
2.4.3. De oudervereniging en de ouderraad .....	27
2.4.4. Leerlingenraad .....	27
2.5. Informatievoorziening .....	28
2.5.1. Mondelinge Informatie .....	28

2.5.2.	Schriftelijke Informatie.....	28
3.	De organisatie van de school .....	30
3.1.	Indeling .....	30
3.2.	Personeel en organisatie.....	30
3.3.	Taakverdeling .....	30
3.4.	Overleg.....	30
3.5.	Vervanging .....	31
3.6.	Stagiaires.....	31
3.7.	Onderwijs .....	32
3.8.	Huisvesting .....	32
3.9.	Veiligheid.....	32
3.10.	Sponsoring.....	32
4.	Jaaractiviteiten.....	33
4.1.	Sinterklaasviering .....	33
4.2.	Kerstviering .....	33
4.3.	Sportactiviteiten .....	33
4.4.	Kinderboekenweek.....	33
4.5.	Excursies en theaterbezoek .....	33
4.6.	Carnaval .....	34
4.7.	Paasviering .....	34
4.8.	Schoolreis.....	34
4.9.	Schoolverlaterskamp .....	34
4.10.	Communie .....	34
4.11.	Vormsel .....	34
4.12.	Verjaardagen .....	34
4.13.	Afscheidsmusical.....	34
5.	Regelingen en praktische aangelegenheden .....	34
5.1.	Schooltijden.....	34
5.2.	De aanmelding.....	35
5.3.	Vakanties, vrije dagen en leerplicht .....	35
5.4.	Inlooptijd.....	37
5.5.	Preventie en maatregelen.....	37
5.6.	Verwijsindex.....	37
5.7.	Gedragscode en enkele schoolregels .....	38

5.8.	Een goed gesprek...klachten en klachtenregeling .....	38
5.9.	Vertrouwenspersonen .....	38
5.10.	Klachtenprocedure (geschillen commissies bijzonder onderwijs).....	39
5.11.	Tussen Schoolse Opvang ( TSO/ Overblijven ).....	40
5.12.	Buiten Schoolse Opvang.....	41
5.13.	Gymlessen .....	41
5.14.	Luizencontrole .....	41
5.15.	Schoolarts.....	42
5.16.	Centrum voor Jeugd en Gezin ( CJG ).....	42
5.17.	Ziekmelding .....	43
5.17.1.	Afmelding bij ziekte.....	43
5.18.	Vervoersbeleid.....	43
	Bijlagen.....	45
	Bijlage 2: Proces bij aanmelding tot behandeling m.b.t. dyslexie .....	48
	Bijlage 3: Gymrooster .....	49
	Bijlage 4: Protocol computergebruik.....	49
	Bijlage 5: Toetsen .....	52
	Bijlage 6: Niveaus van zorg .....	53
	Bijlage 7: De ouderbijdrage .....	57
	Bijlage 8: Groepsbezetting.....	58
	Bijlage 9: Taakverdeling.....	59
	Bijlage 10: Sponsorbeleid .....	60
	Bijlage 11: Vakantierooster, studiedagen .....	61
	Bijlage 12: Toelating, schorsing en verwijdering leerlingen .....	62
	Bijlage 13: Verwijsindex.....	66
	Bijlage 14: Stappenplan bij vermoeden huiselijk geweld/ kindermishandeling .....	68
	Bijlage 15: Overblijven Isy.....	70
	Bijlage 16: Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid- Limburg .....	74

# Contacten

## Directeur

Mevr. mr. P. Hendrix-Voots

## College van bestuur

Drs. A.P.H.M. Cobben Postbus 89,

Graaf Huynlaan 8

6160 AB Geleen

E: [bestuur@stichtingtriade.nl](mailto:bestuur@stichtingtriade.nl)

T: (046) 4789320 fax (046) 4789329

## Onderwijservice bureau

Mr. H. Hoedemakers, directeur

Postbus 89,

6160 AB Geleen

Graaf Huynlaan 8

E: [h.hoedemakers@stichtingtriade.nl](mailto:h.hoedemakers@stichtingtriade.nl)

T: (046) 4789320 fax: (046) 4789329

## Voorzitter oudervereniging

Judith Claessen

## Voorzitter Medezeggenschapsraad

Vincent van Iersel

## Secretaris medezeggenschapsraad

Hanneke Smeets

## Voorwoord

Hierbij bieden wij u de schoolgids van basisschool de Lembergh aan.

Scholen verschillen steeds meer in de manier van werken en in sfeer. Scholen hebben ook verschillende kwaliteiten. Deze gids heeft onder andere tot doel u een beeld te schetsen van waar basisschool de Lembergh voor staat. Misschien dat deze schoolgids een eerste kennismaking met onze school is; misschien kent u de school al uit gesprekken met andere ouders; het is ook mogelijk dat uw kind reeds leerling is van onze school. In alle gevallen hopen wij, dat deze gids u genoeg informatie geeft over onze school.

We proberen in de gids duidelijk te maken wat u kan en mag verwachten van ons. We willen erin ook antwoord geven op de meest gestelde vragen van ouders en verzorgers.

Wat de schoolgids in ieder geval niet is, is een in beton gegoten dictaat. Natuurlijk, de regels van de overheid staan vast, net als bijvoorbeeld de data van vakanties e.d. en de lesroosters. Het is dus zeker zaak, ook als u denkt dat u het na al die jaren allemaal al weet, om regelmatig de schoolgids te raadplegen, al is het maar om te voorkomen dat u een keertje voor niets vroeg opstaat voor uw kinderen, terwijl de school gesloten is.

Wij hopen dat u deze gids met veel plezier zult lezen. Indien u vragen of opmerkingen heeft naar aanleiding hiervan, laat het ons gerust weten. Voor nieuwe ouders: alleen uit een schoolgids leert u een school niet kennen. Wilt u iets van de sfeer proeven en een indruk krijgen van de werkwijze, kom dan gerust eens langs en maak een afspraak met de directie.

Namens het team van basisschool de Lembergh

Mw. Mr. P. Hendrix-Voots, directeur

## Samenvatting

Een nieuw schooljaar, een nieuwe gids. Het is gebruikelijk om aan het begin van een nieuw schooljaar ook een nieuwe schoolgids uit te geven. Dat doen wij ook nu weer, met dien verstande dat de gids niet meer wordt uitgedeeld aan het begin van het schooljaar of bij de eerste aanmelding van een kind. De gids is te vinden op de website van onze school: [www.bsdelemborgh.nl](http://www.bsdelemborgh.nl).

We hebben enkele jaren van Passend Onderwijs achter de rug, de schoolorganisatie is niet veranderd. Wel hebben we zorgvuldig onze manier van werken onder de loep genomen. Wat kunnen we bieden en wat niet?

Omgaan met verschillen staat bovenaan de agenda. Dat dit nog niet altijd voor honderd procent lukt is jammer, maar we blijven streven naar verbetering. Samen met ouders blijven we kijken naar de manier om goed onderwijs te kunnen geven aan onze leerlingen. Toch zullen ook komend jaar niet alle leerlingen op onze school terecht kunnen. Onze school blijft regulier onderwijs in tegenstelling tot speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs, ook deze vormen blijven bestaan omdat er altijd leerlingen zullen zijn met een speciale onderwijsbehoefte of zorg die wij niet kunnen bieden.

Het gedeelte van de gids, waarin bijvoorbeeld wordt aangegeven hoe wij het onderwijs binnen onze school vorm willen geven, is richting gevend: daar willen wij naar toe en we denken dat via deze weg te bereiken. Dat laat ruimte, voor aanpassingen, voor creatieve oplossingen en inspelen op gewijzigde omstandigheden. Dat moet kunnen, immers niet ieder kind, en ook niet elke ouder, is hetzelfde. Soms moet er plaats zijn voor een individuele benadering, toegesneden op de situatie, waarbij wij wel vasthouden aan onze doelstellingen.

Ook doet het me deugd te blijven constateren dat de lijn die is ingezet de laatste jaren om door samenwerking tussen de scholen in Limbricht en Einighausen-Guttecoven de efficiency te verhogen en geld te besparen, resultaat oplevert.

Het wiel hoeft niet iedere keer opnieuw te worden uitgevonden. Inzien dat kennis en menskracht delen oplossingen sneller dichterbij brengen is al winst op zich. We moeten daarbij nog leren om niet te denken in termen van bedreigingen, maar van kansen. Van mogelijkheden die zich voordoen, die uiteindelijk ten goede komen aan het onderwijs en de kinderen waar dit allemaal om draait.

Wel blijven we streven naar een ideale situatie. Dit is een continu proces waarin constant aanpassingen gedaan zullen worden. Daar zal ook niet altijd iedereen het eens mee zijn. Dat hoeft ook helemaal niet, want een avond waarin iedereen het met elkaar eens is, is een verloren avond!

Mevr. mr. P. Hendrix-Voots  
Directeur De Lemborgh

# 1. Doelstellingen

## 1.1. Bestuur

Onze school maakt deel uit van Stichting Triade. Tot de stichting behoort een 8-tal scholen, in Geleen, Limbricht en Guttecoven-Einighausen. De school van uw kinderen is hier één van. Verbindend element is het motto van Triade: "omdat elk kind telt". Niet alleen wordt dat op elke school onderschreven maar er wordt ook actief vorm aan gegeven.

Leidraad is "van leiden naar loslaten". De kwaliteit van de medewerkers is essentieel voor de kwaliteit van onderwijs en zorg. Onderwijs en zorg zijn niet los te denken van de maatschappelijke ontwikkelingen. Voor Triade zijn de scholen dan ook onlosmakelijk verbonden met de wijk.

## 1.2. Basisschool de Lemborgh

Wij vinden het belangrijk, dat de leerling vanuit een gevoel van veiligheid en geborgenheid de kans krijgt om zich te ontwikkelen op cognitief, creatief en sociaal-emotioneel gebied.

Wederzijdse acceptatie en respect voor elkaar vinden we belangrijk.

## 1.3. Doelen en uitgangspunten

### 1.3.1. Waar staan wij voor

Onze school kent een in hoofdzaak klassikale aanpak. De leerlingen worden ingedeeld op grond van leeftijd en krijgen klassikaal les. Binnen de groepen is bij de vakgebieden sprake van differentiatie, dat betekent dat een leerling na afloop van een lesblok herhalings- of verrijkingsstof krijgt. Om adaptief met kinderen te kunnen omgaan, hebben we gekozen voor een systeem van werken waarbij wij de stof in drie niveaus verdelen. Zowel bij rekenen als taal is dit duidelijk te zien in de klas. Voor hoog- en meer begaafde leerlingen hebben we een keer per week een zogenaamde plusgroep en dit hebben we sinds enkele jaren uitgebreid met het werken met Levelwerk voor de midden-bovenbouw en levelspel voor de onderbouw binnen elke groep met materialen aangepast aan het niveau van die jaargroep.

Over de extra zorg die we aan leerlingen geven, wordt onder het kopje zorgverbreding meer verteld. In de laatste jaren profileert onze school zich duidelijk door de aandacht die wij geven aan de ontwikkeling binnen het gebied van taal/lezen en rekenen. Hiervoor hebben wij flink geïnvesteerd in mankracht en materialen. Het resultaat mag er zijn. Ons Leescafé is hier een voorbeeld van.

Het afgelopen jaar hebben we ons gericht op ontwikkelingsgericht onderwijs in de onderbouw en Zin in Lezen in groep 3. Vanuit betrokkenheid, motivatie en interesse van kinderen het onderwijs doelgericht vormgeven. Het was en is een uitdaging. Wij zijn heel trots op deze ontwikkeling omdat alle kinderen mogen zijn wie ze zijn, hun welbevinden voorop staat en hun algehele ontwikkeling groeit. Dit gaan we komend schooljaar verder uitbouwen richting groep 4.



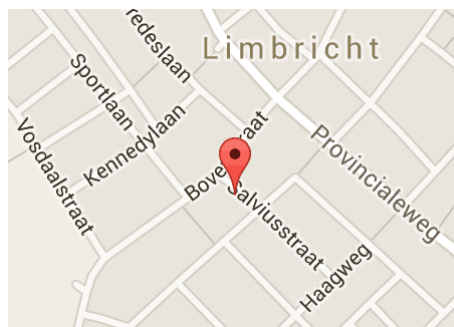
## 1.3.2. Visie

Visie is een ideaalbeeld van de toekomst waarop het leren binnen de school is gericht; zowel het leren van de kinderen als ook het leren van de mensen die in de school werken. We zien onze visie als het fundament onder onze school. Ze geeft vorm en richting aan de toekomst van de organisatie en ze helpt ons om deze toekomst waar te maken. De visie zorgt ervoor, dat we streven naar gezamenlijke doelen en dat de betrokkenheid van allen daartoe aanwezig is.

We vinden het belangrijk om samen de visie uit te dragen. Iedereen dient bereid te zijn om met volharding samen te werken om dit te realiseren. Elk lid van de organisatie is verantwoordelijk voor de verwezenlijking van het gezamenlijke doel. Het scheidt een band, het geeft een grote kracht.

## 1.4. De school in de wijk

De school heeft een spilfunctie binnen het dorp. We werken samen met de sport- en carnavalsvereniging, de schutterij, de fanfare maar ook de Domijnen. We proberen zoveel mogelijk samen te doen en slagen hier wonderbaarlijk in. Het dorp bestaat uit laagbouw. Sinds enkele jaren is het voedingsgebied van de Lemborgh uitgebreid met Limbrichterveld. Een kern naast Limbricht. Door de sluiting van de school aldaar hebben wij veel leerlingen mogen verwelkomen. In Limbrichterveld zelf hebben we te maken met hoogbouw.



## **2. Uitwerking van de doelstellingen**

### **2.1. Streven naar kwaliteit**

Onze school is volop in beweging. Er komen nieuwe kinderen, nieuwe ouders en nieuwe collega's. De maatschappij verandert voortdurend en de overheid komt steeds met nieuwe regelgeving. Het team probeert op deze ontwikkelingen in te spelen. Wij denken na over hoe we het onderwijs willen vormgeven.

Wij willen bereiken dat er op allerlei gebieden, met name de leerinhouden, de opvoedende taak, het groeperen van kinderen, het onderwijsconcept, de leerlingenzorg en de middelen een doorgaande lijn ontstaat.

Hiervoor is het noodzakelijk dat het pedagogisch en onderwijskundig handelen van de leerkrachten op elkaar is afgestemd.

Ze geeft vorm en richting aan de toekomst van de organisatie en ze helpt ons om deze toekomst waar te maken. De visie zorgt ervoor, dat we streven naar gezamenlijke doelen en dat de betrokkenheid van allen daartoe aanwezig is.

Belangrijk daarbij is het dat we regelmatig ons onderwijs evalueren en toetsen aan onze visie. Dit gebeurt in de teamvergaderingen.

Basisschool de Lemborgh is een school waar:

- Kinderen van en met elkaar leren;
- Kinderen fundamenteel gelijk behandeld worden;
- Kinderen leren om steeds zelfstandiger te worden;
- Leerkrachten ervoor zorgen dat deze processen goed vorm worden gegeven.

### **2.2. Onderwijsaanbod**

De methodes en methodieken die we op onze school gebruiken voldoen allemaal aan de kerndoelen, wat een vereiste is van de overheid. Mede daardoor zijn de leerlingen voldoende toegerust om een goede start te maken in het Voortgezet Onderwijs.

Daarnaast vinden wij dat methodes ook aan andere voorwaarden moeten voldoen. Wij vinden een methode goed als de inhoud voor kinderen herkenbaar en betekenisvol is. Leerstof is echter niet het enige. De methode moet ook appelleren aan de zelfstandigheid van kinderen en mogelijkheden bieden tot differentiëren. Kinderen moeten in de gelegenheid gesteld worden om actief bij te dragen aan de inhoud van de lessen. Het gebruik van multimedia moet een steeds grotere rol gaan spelen, helpt en ondersteunt in de verwerving en verwerking van kennis. Dit jaar zullen we gaan starten met een pilot in groep 6 waarbij ieder kind een chromebook zal krijgen om ook digitaal lessen te gaan verzorgen. Zij zijn de kartrekker voor wat betreft het integreren van ict-mogelijkheden binnen de lessen.

#### **2.2.1. Algemeen**

Deze paragraaf van de schoolgids beschrijft datgene wat een kind bij ons op school leert. De leerstof ligt voor een belangrijk deel vast in de methoden, die we gebruiken. Daarnaast houden we ook rekening met de actualiteit.

## 2.2.2. Identiteit

De Lemborgh is een katholieke school en behoort daardoor tot het bijzonder onderwijs. In de statuten van het bestuur staat o.a. dat leerlingen ongeacht hun geloof of overtuiging toegelaten kunnen worden, mits men elkaars geloof of overtuiging kan respecteren.

Wij vinden het belangrijk, dat de leerling vanuit een gevoel van veiligheid en geborgenheid de kans krijgt om zich te ontwikkelen op cognitief, creatief en sociaal-emotioneel gebied.

Wederzijdse acceptatie en respect voor elkaar vinden we belangrijk.

## 2.2.3. Groepen 1/ 2

Afgelopen jaren hebben wij met z'n allen steeds gereflecteerd op het gegeven onderwijs in onze kleutergroepen. De reflectie liet ons zien dat we wilden nadenken over de verdieping in het spel van de kleuter. Het thematisch werken vanuit de dagdagelijkse werkelijkheid zou de motivatie, interesse en betrokkenheid van de kleuter moeten stimuleren. Tevens werd genoemd dat de opbrengsten prima waren en dat we dit willen behouden. We continueren de ingeslagen weg om vanuit ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO) het thematisch werken te verdiepen. Belangrijke componenten voor het onderwijs zijn hierin: betekenisvol, sociaal en strategisch leren.

## Ontwikkelingsgericht onderwijs

Deze onderwijsvisie legt de nadruk op de ontwikkeling van de persoonlijke identiteit van kinderen.

Bij ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO) is het van belang dat kinderen uitstijgen boven hun huidige niveau. Het belangrijkste principe is de zone van naaste ontwikkeling. Het kind ontdekt vanuit zijn eigen ontwikkeling wat op het randje van zijn kunnen en nog niet kunnen ligt.

## Werken met thema's

Ontwikkelingsgericht onderwijs werkt met thema's. Een thema duurt circa zes tot acht weken. Het thema is altijd geënt op een sociaal culturele praktijk die we herkennen in de omgeving van het kind. Denk aan het museum, de sportschool, de supermarkt, de architect enz. Hierbinnen is het van belang dat je als leerkracht verschillende invalshoeken kunt vinden. Dit om het thema zo interessant mogelijk te maken. De leerkracht denkt hier tijdens de voorbereiding van het thema goed over na. Dit omdat vervolgens de kinderen de richting bepalen. Zij geven, middels ervaringen en vragen die zij hebben, weer wat hen boeit. Hierdoor kunnen bedoelingen en betekenissen van kinderen en leerkrachten worden verbonden en ontstaat er een rijke voedingsbodem m.b.t. het gekozen thema.

Activiteiten worden afgestemd op het thema en ook de verschillende hoeken krijgen nieuwe impulsen vanuit de insteek van het gekozen thema. Het is daarom noodzakelijk dat je verschillende kanten op kan met een thema. Natuurlijk is het van groot belang dat de kinderen het thema interessant vinden. Vaak komt er in de klas een onderwerp naar voren, waar de kinderen meer over willen weten. Dat werkt de leerkracht dan uit tot een thema. Bij het thematiseren verbindt de leerkracht zijn bedoelingen met de betekenissen van kinderen. Kleuterleerkrachten bedenken ook nieuwe activiteiten voor de hoeken in de klas, zodat het hoekenspel nieuwe impulsen krijgt.

## Activiteiten

Ontwikkelingsgericht onderwijs maakt onderscheid tussen vijf kernactiviteiten, die de basis leggen voor verdere leerprocessen. Die activiteiten zijn:

- Spelactiviteiten
- Constructieve en beeldende activiteiten
- Gespreksactiviteiten
- Lees- en schrijfactiviteiten
- Reken- en wiskundige activiteiten

Een thema eindigt met een afsluitactiviteit. Dat kan op diverse manieren, te denken valt aan o.a.:

- Een winkel maken en iets verkopen
- Een restaurant openen en iets lekkers bakken
- Een krant of boek maken
- Een tentoonstelling of presentatie maken in de klas

### **2.2.4. Groepen 3 t/m 8, vakken, werkwijze en methoden**

Het onderwijs is overwegend klassikaal, maar ook in deze groepen houden we rekening met de verschillen in de klas. De verschillende methodes geven hieraan richting. Bij taal/lezen en rekenen & wiskunde gebruiken we het systeem van dagtaken. Kinderen weten van tevoren wat het programma is. De leerkracht geeft een instructie en vervolgens beginnen de leerlingen met het verwerken van de leerstof. Ze weten wat de basisstof is en welke extra leerstof ze moeten of mogen maken als ze klaar zijn met de basisstof. De leerkracht heeft tijd om, waar nodig, leerlingen te begeleiden of om extra instructie te geven.

Groot voordeel is dat leerlingen weten wat ze moeten doen, ze verliezen geen leertijd door te moeten wachten op andere leerlingen en zij zijn gemotiveerd om werk te maken.

#### **2.2.4.1. Rekenen**

In de groepen 3 t/m 8 wordt de nieuwste versie van methode Pluspunt gebruikt. In de rekenlessen leren we de kinderen praktische problemen uit het dagelijkse leven op te lossen. De kinderen leren tabellen en grafieken zelf te lezen en te maken. We proberen kinderen rekensommen op een handige manier uit het hoofd te leren maken. Als u met uw kind over rekenen praat, houdt er dan rekening mee dat ze het vermenigvuldigen en delen tegenwoordig anders leren dan u misschien gewend bent. Bij deze methode maken we ook gebruik van een computerprogramma.

Goed differentiëren laat kinderen leren op hun eigen niveau en zorgt tegelijkertijd dat de groep bij elkaar blijft. Daardoor blijven de kinderen individueel én als groep gemotiveerd. In Pluspunt groeit de differentiatie met de kinderen mee.

Omdat in de hogere jaargroepen de niveauverschillen tussen kinderen vaak groter zijn, is de differentiatie in die jaargroepen nog verder uitgewerkt o.a. in de werkboeken.

## 2.2.4.2. Nederlandse taal

Taal is bij uitstek het instrument om met elkaar in contact te komen en een boodschap aan elkaar door te geven of van een ander te ontvangen.

In de groepen 4 t/m 8 werken we met de nieuwste en vierde versie van Taalactief.

Met deze methode sluiten we aan bij de kerndoelen Nederlands en het referentiekader taal.

Taalactief heeft op elkaar afgestemde leerlijnen die bestaan uit de onderdelen taal, spelling en woordenschat extra.

Elk thema begint met een ankerverhaal waarin al enkele taal- en spellingdoelen aan bod komen. De woordenschatwoorden uit de ankerverhalen komen in de lessen van alle domeinen terug. De methode gaat uit van het strategisch leren waardoor de leerling meer grip krijgt op het eigen taalgebruik en leerproces.

## 2.2.4.3. Lezen

Lezen heeft elk jaar onze speciale belangstelling.

Er wordt veel gebruik gemaakt van onze schoolbibliotheek “Het Leescafé” die we verder willen optimaliseren. Onze boekencollectie groeit gestaag verder. Wij vinden dit belangrijk omdat aantrekkelijke boeken de leesmotivatie stimuleren. Wanneer de leesmotivatie verbetert, stimuleert dit mede het technisch leesniveau en het leesbegrip. Dit is wat wij onze kinderen toewensen.

Lekker lezen in een aantrekkelijke en stimulerende leesomgeving. Vandaar dat ons Leescafé (bibliotheek) een belangrijke functie heeft gekregen binnen onze school. Het is de motor van de leesbevordering.

Mede dankzij de inzet van het team, provinciale subsidie voor “Bieb op school” en de samenwerking met Biblionova hebben we dit kunnen verwezenlijken.

Het Leescafé heeft een uitleensysteem dat we binnen school hanteren. Elke groep krijgt onder schooltijd de gelegenheid om boeken te ruilen onder leiding van vrijwillige ouders.

Zij maken de kinderen wegwijs binnen het uitleensysteem en ondersteunen bij het maken van een juiste boekenkeus. Tevens onderhouden zij mede onze boekencollectie.

Het taalbeleidsplan heeft de afgelopen jaren mede vorm gegeven aan de ontwikkeling m.b.t. het verbeteren van het leesonderwijs op school. In het onderwijsverslag wordt dit beleidsplan steeds geëvalueerd, en aangevuld met het verbeterplan rondom lezen is top (LIST). LIST wordt later in deze schoolgids beschreven.

Reeds enkele jaren is bijvoorbeeld een plan van aanpak m.b.t. de toetsprocedure voor kinderen met een dyslexieverklaring gerealiseerd. Tevens is er een afgestemd protocol rondom toetsen en toetsprocedures vastgesteld vanuit onze onderwijsstichting Triade.

## Leesonderwijs in onze groepen

In groep 3 werken we door middel van de methodiek: Zin in Lezen.

In schooljaar 2015-2016 zijn we gestart met het werken volgens deze methodiek, die een goede doorlopende leerlijn van beginnende geletterdheid naar zelf lezen is.

In aansluiting op OGO bij de kleuters wordt het leesonderwijs ook vormgegeven vanuit thema's. Binnen de thema's plant de leerkracht van groep 3 onder andere de activiteiten die gericht zijn op het aanvankelijk lezen. De leerlingen krijgen in de eerste twee thema's alle letters aangeboden, sneller dus als in de meeste methodes gangbaar is. Hoe eerder ze alle letters kennen, hoe gemakkelijker ze een tekst kunnen ontsleutelen. Het aanbieden van alle letters gebeurt met behulp van signaalwoorden behorende bij de thema's. Deze signaalwoorden worden op verschillende manieren en werkvormen ingezet. Voor veel kinderen is deze werkwijze voldoende om tot de elementaire leeshandelingen te komen. Voor kinderen die nog iets extra's nodig hebben op dit gebied, biedt de methodiek voldoende aanpakken en ondersteuningsmogelijkheden. Omdat bij de methodiek van Zin in Lezen het thema centraal staat, wordt het leesonderwijs gekoppeld aan de wereld om hen heen. Ze worden aangespoord tot een nieuwsgierige en onderzoekende houding en dit op allerlei manieren door middel van taal en lezen vorm te geven.

In groep 4 t/m 8 wordt LIST (Lezen is Top) ingezet. In groep 3 starten we met het aanvankelijk lezen en vanaf januari het voorgezet technisch lezen. Dat wil zeggen dat er vanaf dat moment veel aandacht wordt besteed aan de overgang van het spellend- naar het vloeiend technisch lezen. De kinderen van groep 3 schuiven gedurende het schooljaar aan bij LIST. Hun leesontwikkeling wordt nauwlettend in de gaten gehouden zodat deze kinderen op het juiste moment inschuiven bij LIST. In onderstaande tekst wordt de bedoeling en werkwijze van LIST uiteengezet.

In groep 4 t/m 8 wordt middels LIST ruim aandacht besteed aan leesbeleving en voorlezen. Dit middels boekenbabbels, begrijpend lezen en informatieverwerking.

T.b.v. LIST staat het Leescafé ter beschikking. In ons Leescafé zijn leesboeken aanwezig passend bij de verschillende leesniveaus. Afgelopen schooljaar hebben we de werkwijze van LIST geborgd. De implementatiefase is achter de rug.

LIST staat voor LeesInterventieproject voor Scholen met een Totaalaanpak. Zowel leerlingen, leerkrachten als ouders zijn heel enthousiast over deze werkwijze. Wij zien dat alle kinderen op persoonlijk niveau hun leesniveau verbeteren.

Dat is TOP!

*Voor meer informatie over LIST: zie bijlage 1*

## Begrijpend lezen

In de midden- en bovenbouw wordt gewerkt met Nieuwsbegrip. Hierin staan wekelijks actuele onderwerpen uit het nieuws centraal. Nieuwsbegrip is gericht op het aanleren van strategieën m.b.t. begrijpend lezen.

Ook het Cito hulpboek is een waardevolle aanvulling.

## Studievaardigheden

We werken in de bovenbouw met Blitz voor Studievaardigheden.

Studievaardigheden wordt voor kinderen steeds belangrijker. Informatie is overal te vinden, zeker op internet. Maar, hoe zoek je gericht? En waar vind je de juiste informatie en hoe verwerk je die? Met Blitz leren kinderen het lezen, begrijpen en verwerken van allerlei

informatiebronnen, via de vier onderdelen van studievaardigheden; studieteksten, infobronnen, kaartlezen, lezen van schema's, tabellen en grafieken.

De toetsen van Blits sluiten naadloos aan bij de toetsen van het Cito waardoor ze een perfecte voorbereiding zijn op de Cito-toetsen.

## Dyslexie

We werken aan de hand van de nieuwste versie van de landelijke Dyslexieprotocollen. Zo kunnen we gebruik maken van de nieuwste inzichten die er in ons land op dit gebied bestaan. Wanneer er een vermoeden van dyslexie is, wordt deze bevinding gedeeld met de ouders van het desbetreffende kind. Tijdens deze gesprekken staan we stil bij het te volgen traject en de te zetten stappen. Samen met de ouders wordt het dossier vorm gegeven. Er moet sprake zijn van een hardnekkigheid binnen technisch lezen en of spelling. Daarbij moet een leerling op de 3 reguliere meetmomenten 3x een V score hebben behaald m.b.t. CITO DMT (technisch lezen) en/ of spelling. Daarnaast is er sprake van een discrepantie tussen rekenen en lezen. Wanneer het dossier door de externe onderzoeksinstantie goed wordt gekeurd en voldoet aan de criteria zal deze instantie het dossier in behandeling gaan nemen.

*Zie voor proces bij aanmelding tot behandeling m.b.t. dyslexie: bijlage 2*

### **2.2.4.4. Engels**

In groep 7 en 8 wordt vanaf 2018 Engels gegeven volgens een nieuwe methode. Kinderen leren eenvoudige gesprekjes te voeren over allerlei dagelijkse onderwerpen. Mondelinge communicatie is het belangrijkste.

### **2.2.4.5. Schrijven**

In groep 2 en 4 t/m 6 werken we met de methode Schrijven in de basisschool. De methode is geschikt voor zowel links- als rechtshandig schrijvende kinderen. Ook biedt de methode differentiatiemogelijkheden, zowel qua tempo als werkvormen.

In groep 3 gebruiken we Pennenstreken, omdat deze schrijfmethode beter past bij Zin in Lezen.

### **2.2.4.6. Oriëntatie op mens en wereld**

We praten met de kinderen over de wereld om ons heen en we brengen hen kennis bij over het heden en verleden van de aarde. Het gaat hierbij niet alleen om feitenkennis maar veel meer om het aanleren van een juiste houding ten opzichte van de natuur, volkeren in andere landen en onze voorouders. Er wordt tevens aandacht geschonken aan de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger daarin. De Nederlandse samenleving is multicultureel. Geestelijke stromingen spelen hierin een belangrijke rol. We leren onze leerlingen respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.

Dit alles gebeurt in aparte vakken aan de hand van een boek, maar vaak ook door klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie, werkstukjes enzovoort.

We hanteren hiervoor de methode Argus Clou. Deze methode is bedoeld voor de groepen 5 t/m 8.

Ontdekken en onderzoeken. Dat is de unieke aanpak van onze methode Argus Clou. Argus Clou is een professor in alles. Aan de hand van een authentieke bron en ontdekvragen daagt hij kinderen uit om net iets verder te kijken. Argus Clou natuur en techniek, aardrijkskunde en geschiedenis vormen een ideale combinatie.

### **2.2.4.7. Wetenschap en techniek**

Wetenschap en technologie zijn belangrijke items voor leerlingen die moeten opgroeien in de huidige samenleving. Alles om je heen bestaat uit techniek. Leerkrachten moeten hiermee leren spelen, ingaan op de vraag van leerlingen. Deze leerlijn zal geïmplementeerd moeten worden in de lessen.

Wij hebben al veel trajecten doorlopen om techniekonderwijs beter vorm te kunnen geven:

- Deelname aan het professionaliseringstraject: excellentie wetenschap en techniek van Fontys
- Aanschaf van de methode Argus Clou
- Pittige Plustorens
- STEM, science, technology, engineering en math. Een gesubsidieerd programma voor basisscholen. Aanbod is afgestemd op de thema's in de onderbouw en op de thema's van Argus Clou voor groep 5 t/m 8
- Binnen de thema's van OGO en "Zin in lezen" zijn wetenschap en techniek belangrijke pijlers
- Mogelijkheid voor het inschrijven van wetenschaps- en onderzoeklessen van Mad Science, na schooltijd

### **2.2.4.8. Bevordering van sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer**

Voor het verkeersonderwijs maken we gebruik van de methode Wijzer door het verkeer, ingevoerd voor groep 1 t/m 8. In groep 7 wordt tevens gewerkt met proefexamens voor het verkeersexamen.

Naast de genoemde vakken moet in het basisonderwijs ook aandacht worden geschonken aan Geestelijke Stromingen, Gezond Gedrag en Sociale Redzaamheid. Wij hebben hiervoor geen aparte methodieken aangeschaft, omdat deze onderwerpen in voldoende mate aan de orde komen in bovengenoemde leergangen. Het bijbrengen van waardering voor andere culturen is bijvoorbeeld een onderwerp dat hoort bij Geestelijke Stromingen. Sociale redzaamheid komt aan bod in een cyclus van groepsdynamisch onderwijs.

We leren leerkrachten en leerlingen om op een adequate manier ruzies op te lossen door leerlingen er zelf bij te betrekken en te zoeken naar een oplossing. In alle groepen komt de manier waarop je dat het beste kunt doen, aan bod. Zo hanteren we een sociobord, waarop je in vogelvlucht kunt aangeven hoe het speelgedrag op de speelplaats is geweest. We voeren verbeterregels in voor de hele groep. Deze regels kunnen voor alle groepen verschillend zijn. Afhankelijk van de actualiteit binnen de groep.

Middels het leerlingpanel worden drie keer per jaar schoolbrede punten opgepakt die afstemming verdienen.



### **2.2.4.9. Bevordering van gezond gedrag**

Het kind moet de school als plezierig en zinvol ervaren. Dan verloopt het leren op een prettige en aangename manier. Kortom, we proberen op school een sfeer te creëren die veiligheid en geborgenheid oproept. Om de vier jaar worden de kinderen vanaf groep 6 door de GGD Westelijke Mijnstreek geëinquêteerd met betrekking tot pesten. De uitslag hiervan vormt voor onze school mede een uitgangspunt om het beter omgaan met elkaar vorm te geven.

Wij hanteren de volgende hoofdregels op onze school:

- Wij gaan op een prettige manier met elkaar om
- Wij gaan op een correcte manier met elkaar om

Ook voor leerkrachten is het belangrijk om in een goed klimaat te kunnen werken. Binnen het Arbobeleid vullen personeelsleden een vragenlijst in m.b.t. het welbevinden op de werkplek in het kader van verzuimpreventie. De uitslagen hiervan zijn bespreekpunten binnen een teamvergadering.

### **2.2.4.10. Actief burgerschap en sociale integratie**

Sinds februari 2006 zijn scholen wettelijk verplicht om een bijdrage te leveren aan actief burgerschap en sociale integratie.

Basisschool de Lembergh vult actief burgerschap en sociale integratie op verschillende gebieden in. Het doel hiervan is om leerlingen duidelijk te maken dat er bredere verbanden zijn in onze samenleving en probeert met hen deze verbanden te verkennen. Centraal daarbij staat het actief meedoen aan de samenleving, een deel van die samenleving te willen zijn en er een positieve bijdrage aan te leveren. Leren door te doen en te ervaren.

De kern van burgerschap wordt gevormd:

Democratie: een manier om verschillende opvattingen en belangen bij elkaar te brengen en op vreedzame wijze tot oplossingen te laten komen.

Participatie: het tonen van verantwoordelijkheid voor de eigen leefomgeving door er een bijdrage aan te leveren.

Identiteit: het eigen waardesysteem van waaruit iemand handelt in de publieke ruimte, zoals de school; wat is belangrijk genoeg om energie in te steken, welke idealen heeft iemand?

### **2.2.4.11. Duurzame ontwikkeling**

Op de Lembergh houden we ons bezig met duurzaamheid in de breedste zin van het woord. Het gaat om randvoorwaardelijke kennis en inzichten uit onder andere de vakgebieden natuur, aardrijkskunde, geschiedenis, en om de integratie en toepassing ervan.

Samengevat gaan de vier basisinzichten over de volgende zaken:

- de ordeningen in de natuur, waar ook de mens onlosmakelijk mee verbonden is
- het toenemend en soms overmatig gebruik van hulpbronnen uit de natuur door de mensen
- het principe van rechtvaardige verdeling van aardse goederen over alle mensen
- de combinatie van voorgaande drie basisinzichten, die leidt tot leren voor duurzame ontwikkeling

## **2.2.4.12. Culturele Educatie**

Met culturele educatie bedoelen we de creatieve vakken tekenen, handvaardigheid, muziek, dans en drama. Natuurlijk voor veel kinderen favoriete vakken. Ze zijn echter niet alleen als ontspanning bedoeld. Kinderen hebben door middel van deze lessen de mogelijkheid om hun gevoelens te verkennen en te leren beheersen. Gevoelens die naar voren kunnen komen naar aanleiding van gebeurtenissen, personen of situaties, te kijken en te praten over kunst of eigen werk, actualiteiten, feesten en seizoenen.

Daarnaast nemen we ook deel aan projecten van o.a. de Domijnen. Vanaf nu stelt de school zijn eigen menu samen dat voldoet aan de vraag van de leerlingen. Belangrijk uitgangspunt daarbij is het gebruik maken van het aanbod in de directe omgeving (je kunt hierbij denken aan de schutterrij, fanfare, heemkunde enz.). De methoden die we als leidraad gebruiken zijn: Tekenvaardig, Handvaardig, Moet je doen en Uit de Kunst.

Aan onze school is een vakleerkracht muziek verbonden.

## **2.2.4.13. Zintuiglijke en lichamelijke oefening**

In de kleutergroepen staat bewegingsonderwijs dagelijks op het lesrooster. Ze spelen op het schoolplein en in het speellokaal. Er wordt gewerkt m.b.v. de methode Bewegingslessen in het speellokaal. Tevens is er het kleuterproject "Gymkids" vanuit Ecsplora. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen twee keer per week gymles in het gymlokaal. Dit jaar zullen de lessen voor het eerst opgesplitst worden in een les van een gymdocent en een les van een eigen docent.

Vanaf 2012 worden alle gymlessen gegeven aan de hand van de klappers die samengesteld zijn door "In Actie", een programma van Sprint en Ecsplora. Onze school doet mee aan de jaarlijks terugkerende sportdag voor de groepen 3 t/m 8 georganiseerd door de Sportstichting.

### Samenwerking met Ecsplora

In de optiek van Ecsplora en SPRINT begint een "leven lang sporten" met een gezonde basis. In deze basis is het van belang om jongeren te stimuleren hun eigen talent en ambitie op sportief en cultureel gebied te ontdekken. Motorisch gezien moet een juiste basis worden gelegd. Daarnaast heeft sport, spel en beweging een aantal positieve effecten, die zich niet beperken tot louter fysieke componenten. Het project Smart & Fit is o.a. een mooi voorbeeld van de samenwerking tussen school en Ecsplora.

Kunst, cultuur en culturele educatie sluit naadloos aan bij deze visie en draagt bij om de persoonlijke ontwikkeling, zelfontplooiing en identiteitsvorming van jongeren te stimuleren en is inzetbaar om kennis en inzicht in verschillende kunstvormen te verschaffen. Door actieve deelname aan kunst en cultuur leren mensen samenwerken en creatief denken en handelen.

Ecsplora en SPRINT opereren op het snijvlak van diverse beleidsterreinen. Wij zijn goed in de samenwerking, wij zien sport meer en meer als bewegen. Daarbij neigen we sterk naar de gezondheidssector en verschillende zorgorganisaties. Aan de andere kant hebben wij sterke relaties met sportaanbieders. niet in de laatste plaats met onze lokale sport- en cultuurverenigingen.

Voor meer informatie kunt u terecht op onze website [www.ecsplore.nl](http://www.ecsplore.nl). U kunt natuurlijk ook altijd contact opnemen met een van onze combinatiefunctionarissen, contactgegevens staan vermeld op de website.

*Voor actueel gymrooster: zie bijlage 3*

### **2.2.4.14. Catechese**

Via de catechese les wordt de link gelegd naar het vak geestelijke stromingen. In groep 5 t/m 8 doen we dat m.b.v. de methode Beloofd blijft beloofd.

In groep 1 t/m 4 wordt vooral projectmatig gewerkt rond de kerkelijke feestdagen.

In groep 4 komt het communieproject aan bod en in groep 8 het vormselproject.

Gedurende het jaar vinden regelmatig gezinsmissen plaats in de kerk die kenbaar gemaakt worden op de schoolkalender.

### **2.2.4.15. Besteding van de lestijd**

De besteding van de lestijd is vastgesteld op basis van een doorgaande lijn van groep 1 t/m 8 en op basis van wettelijke regelgeving, zo ook de urenverdeling per vakgebied (*deze ligt ter inzage op school*).

### **2.2.4.16. Huiswerk**

In de groepen 3 en 4 wordt geen huiswerk structureel meegegeven. Alleen in die gevallen waar dat door de leerkracht, in overleg met ouders, besloten wordt. Groep 5 start langzaam op in het tweede jaardeel, met een proefwerk samen leren in de groep en enkele korte huiswerkopdrachten op het gebied van taal en rekenen.

In de groepen 6, 7 en 8 wordt wekelijks huiswerk meegegeven als voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Zowel reken- als taalhuiswerk.

In groep 8 wordt van de kinderen verwacht dat ze een of meerdere werkstukken maken.

Leerlingen uit groep 8 die niet/slecht full speed werken krijgen individueel extra huiswerk mee om de werkhouding te verbeteren. Dit ook met het oog op het vervolgonderwijs.

### **2.2.5. ICT**

Onze school is voorzien van een computernetwerk met een professionele WIFI. Per bouw staan computers centraal opgesteld in de gemeenschappelijke ruimtes; bij groep 3-4, 5-6 en 7-8 staan computers in de hal. Verder beschikt elk lokaal over een computer die is aangesloten op het netwerk en gebruikt wordt door de leerkracht en/of kinderen.

Inmiddels hangen in alle lokalen smartborden.

Het accent bij ICT dient te liggen bij informatieverwerking en communicatie.

Middels taalopdrachten gaan de leerlingen een tekstverwerkingsprogramma leren hanteren en leren hoe ze op een veilige manier gebruik kunnen maken van het internet, als aanvulling op de lessen. Op dit moment maken leerlingen vanaf groep 5 al intensief gebruik van PowerPoint om hun spreekbeurt te presenteren.

Om het internetgebruik voor kinderen veilig te stellen, opereren we zoveel mogelijk binnen de zoekmachines van C3LO: "Netwijs". Het is echter niet ondenkbaar, dat kinderen ook gebruik maken van andere zoekmachines, waardoor zij buiten de veilige omgeving van Netwijs kunnen raken. Daartoe hebben we met de kinderen enkele regels afgesproken. De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen openlijk kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen.

Omdat alle scholen binnen onze stichting een veilig internet- en e-mailgebruik nastreven, is een protocol opgesteld.

*Voor protocol zie bijlage 4*

*Dit schooljaar gaan we van start met een pilot binnen de groep 6.*

Komend schooljaar zetten wij een belangrijke stap op weg naar de integratie van ICT binnen ons basisonderwijs. Onze sterk gedigitaliseerde samenleving kan niet samengaan met onderwijs dat gebonden is aan de beperkingen van papier. Een digitale thuisomgeving combineren met een analoge schoolomgeving maakt het moeilijk om kinderen gemotiveerd te houden. 'Ieder kind heeft recht op eigentijds, uitdagend onderwijs. Onderwijs dat aansluit bij de eigen talenten en een goede voorbereiding is op het leven en werken in de 21<sup>e</sup> eeuw', zo schrijft bijvoorbeeld de PO-raad, de sectororganisatie voor het primair onderwijs, in haar beleidsopvattingen.

Wij zijn ook van mening dat door gerichte integratie van ICT het onderwijs wordt verrijkt, verbeterd en aantrekkelijk gemaakt voor leerlingen en leerkrachten. Het biedt bovendien bijvoorbeeld de mogelijkheden voor snelle leerlingen om onafhankelijk van de leerkracht en ondersteund door alles wat ICT te beiden heeft, verder te leren, terwijl minder snelle kinderen meer aandacht en begeleiding kunnen krijgen.

De afgelopen periode heeft een werkgroep ICT, gevormd met leden van beide basisscholen, ondersteund door een externe, gekeken naar beschikbare oplossingen voor het primair onderwijs. Daarna hebben ze de behoefte van beide scholen in kaart gebracht en verwoord in een beleidsplan dat geldt als blauwdruk voor onze scholen.

Uitkomst van de hele voorbereiding is dat wij, uit de verschillende aanbieders, gekozen hebben voor Gynzy omdat naar onze mening Gynzy Kids, de verwerkingssoftware, het beste aansluit bij de gewenste toekomstvisie en functionaliteit. Bovendien biedt Gynzy als enige een automatische koppeling met ParnasSys, het leerlingenadministratie en –volgsysteem van beide basisscholen.

We starten de komende maanden met een pilot op beide scholen. Dat zal gebeuren in groep 5 van de Leeuwerik en groep 6 van de Lembergh. Iedere leerling van beide groepen krijgt daarvoor de beschikking over een iPad (Leeuwerik) of Chromebook (Lembergh) . Bovendien zullen in de bovenbouw 5 devices rouleren in de overige groepen, terwijl voor de onderbouw 8 apparaten ter beschikking komen. Uiteraard hoort hierbij een stappenplan en een opleiding, voor zowel leerkrachten als leerlingen, die moeten leiden tot de gewenste resultaten. Die pilotfase duurt naar verwachting een viertal maanden. Daarna zal, indien de pilot het gewenste resultaat oplevert, een keuze worden gemaakt over de definitieve implementatie van het systeem op onze scholen. Dat zal gefaseerd gebeuren in de volgende jaren.

P.S. MOCHT u iets meer te weten willen komen over Gynzy, kijk dan op Gynzy.com.

## 2.2.6. Toetsen

We proberen vroegtijdig te signaleren en in te schatten wat het ontwikkelingsniveau van het kind is. Daarbij is de leerkracht vooral aangewezen op de informatie van ouders en de eigen observaties.

Regelmatig worden de leerlingen in alle groepen getoetst. Dit toetsen vormt een onderdeel van het gehele leerproces. Toetsen uit de methode zijn bedoeld om te controleren of de leerlingen de lesstof beheersen. Daarnaast nemen wij 2 keer per jaar Cito toetsen af. Deze dienen om de vorderingen van de leerlingen vast te stellen, in kaart te brengen en daar adequaat en zo tijdig mogelijk op in te spelen. De kinderen van groep 8 doen mee aan de Centrale Eindtoets PO (Primair Onderwijs). Deze wordt ieder jaar afgenomen in april. Met de invoering van de verplichte Eindtoets PO is het schooladvies leidend geworden bij de plaatsing van leerlingen in het VO. Voor de onderdelen gedrag en werkhouding wordt mede gebruik gemaakt van de observatie instrumenten van ZIEN! En Horeb.

Daarnaast wordt in iedere groep door alle leerlingen maandelijks de zogenaamde O.K. thermometer ingevuld, dit om het welbevinden van de leerlingen in kaart te brengen.

*Voor uitgebreide informatie, zie bijlage5*

## 2.2.7. Verslaglegging en rapportage

De verslaglegging van gegevens over leerlingen wordt verzorgd door de groepsleerkracht. Elke groep beschikt over een digitaal leerling-dossier waarin de rapportcijfers en andere gegevens over alle schooljaren genoteerd en verzameld worden. Dit digitale administratiesysteem heet ParnasSys. Hierdoor wordt het mogelijk om door middel van een druk op de knop alle gegevens van leerlingen tevoorschijn te halen.

Voor de vakken lezen, taal, rekenen/wiskunde, aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek en verkeer maken we gebruik van methode-gebonden toetsen. Deze toetsen geven aan of een leerling een blokje leerstof voldoende beheerst. De toetsen kunnen ofwel beoordelend zijn of dienen om de voortgang/ ontwikkeling/ het kunnen van het kind vast te stellen.

CITO-scores van de toetsen van het LOVS worden middels een uitdraai van ons administratiesysteem los toegevoegd aan het rapport.

3 maal per jaar wordt per groep een leerlingbespreking gehouden. (De groepsbespreking). Op het einde van het jaar volgt een overdrachtsbespreking en aan het begin van het nieuwe schooljaar een terugkoppeling.

Tevens vindt met elke groepsleerkracht een planningsgesprek plaats. Dit gesprek heeft betrekking op het te geven onderwijs in de groep voor het komende jaar. Wat heeft deze groep met deze kinderen nodig? Er worden doelen gesteld en een plan van aanpak gemaakt.

Tijdens de 10- minuten gesprekken wordt de ontwikkeling van de leerling met de ouders besproken.

## Onderwijskundig rapport

Alle leerlingen die onze school verlaten, krijgen een onderwijskundig rapport, bestemd voor de vervolgschool. In dit rapport wordt beschreven hoe het kind op de basisschool heeft gefunctioneerd. In feite is het een samenvatting van het leerlingdossier. Ook wordt beschreven met welke methodes werd gewerkt en hoever het kind daarin gevorderd is. Tevens wordt een overzicht meegeleverd van de behaalde resultaten binnen het CITO-LOVS. Als het gaat om een plaatsing in het Speciale Basis Onderwijs (SBO), dan hebben we te maken met een zeer uitvoerig onderwijskundig rapport of groeidocument, waarin alle toets- en testresultaten, handelingsplannen en observaties beschreven worden

Het onderwijskundig rapport wordt naar de nieuwe school gestuurd via een beveiligde site van het ministerie, namelijk OSO, ook de ouders krijgen inzage.

## **2.3. Leerlingenzorg**

We hebben zorg voor alle leerlingen. Dat betekent dat we ons onderwijs zo adaptief mogelijk proberen te maken. Dat wil zeggen dat er in de groepen op diverse niveaus instructie wordt gegeven, rekening houdend met de leerbehoeften van de afzonderlijke leerlingen. Het gaat om het groepsaanbod waarbinnen we zoveel mogelijk recht doen aan de onderwijsbehoeften van alle kinderen.

Op school zijn leerlingen die extra zorg nodig hebben. Dat kan blijken uit observaties, behaalde cijfers en het leerlingvolgsysteem (LOVS). Met het LOVS bedoelen we de methode -onafhankelijke toetsen van het CITO. Deze toetsen gebruiken we voor de vakken technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen/wiskunde. Bij de kleuters wordt een keer per jaar getoetst, volgens de kalender, dit kan zijn individueel of klassikaal.

We vinden het belangrijk om problemen zo vroeg mogelijk op te sporen en te behandelen. Daarom ligt bij de zorg een accent op de onderbouw (groep 1 t/m 4). Het gaat niet alleen om leerproblemen. Een probleem kan ook op het sociaal-emotionele vlak liggen, terwijl ook een meer-begaafd kind onze zorg nodig heeft.

Voor kleine problemen geldt, dat de leerkracht deze zelf in zijn/haar groep probeert op te lossen. Is het probleem hardnekkiger of blijkt uit het leerlingvolgsysteem dat de leerling extra zorg nodig heeft, dan wordt de onderwijscoördinator erbij betrokken.

Het is de bedoeling dat we zorgleerlingen binnen de eigen groep helpen.

Hoewel alle kinderen onze aandacht hebben, hebben we kinderen met een speciale onderwijsbehoefte. Het betreft kinderen bij wie het onderwijsproces niet als "vanzelf" verloopt. Om hen de juiste zorg te kunnen bieden en de ontwikkeling te volgen, maken we gebruik van een zorgtraject met 5 niveaus. Hiermee streven we na, dat de kinderen zo optimaal mogelijk van het onderwijs kunnen profiteren.

De bevorderende factoren die nodig zijn om een leerling goed te bedienen worden vastgelegd in een groepsplan. De leerkracht kan in overleg met de onderwijscoördinator (voorheen de IB-er) zoeken naar hulp die meer toegespitst is op de specifieke onderwijsbehoefte.

Wanneer de onderwijscoördinator expertise wil inroepen kan hiervoor een aanvraag worden gedaan op stichting niveau. We hebben binnen stichting Triade een bovenschools loket: Kansrijk. Zie 2.3.3.

### **2.3.1. Het onderwijsteam (zorgteam )**

Het onderwijsteam draagt zorg voor de organisatie van school. Dit betreft onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen en specifiek, rondom leerlingen met specifieke behoeften zowel op didactisch en/of sociaal-emotioneel gebied. Om goed in te spelen op de behoefte van de leerlingen en hun ontwikkeling goed te volgen, hebben wij gekozen voor deze organisatievorm.

Het onderwijsteam ondersteunt het team met advies en hulp m.b.t. leerlingen met een specifieke hulpvraag. Het doel is om samen te zorgen dat het kind zich op een prettige manier verder kan ontwikkelen. Samen met ouders en de desbetreffende groepsleerkracht bekijken en bespreken wij de verschillende mogelijkheden.

Hierin zit :

- de directeur
- de onderwijscoördinator
- de rekenspecialist op afroep

Het onderwijsteam heeft regelmatig overleg. Hierin wordt het socialiseringsproces van de groep en de ontwikkeling van de leerlingen op didactisch (rekenen, taal, lezen en spelling) gebied besproken. De groeps- en handelingsplannen worden geëvalueerd en de voortgang wordt besproken. Gekeken wordt naar het onderwijsaanbod voor de groep en of er kinderen zijn met specifieke behoeften. Indien de leerkracht een hulpvraag heeft m.b.t. de aanpak van een leerling of leerlingen, kan de onderwijscoördinator ingeschakeld worden. Samen zoeken zij een oplossing voor de hulpvraag en maken een plan van aanpak.

We streven ernaar, dat de zorgverlening binnen de groep plaatsvindt.

Heeft u de indruk dat uw vraag niet goed of onvoldoende doorgespeeld wordt naar dit onderwijsteam, dan kunt u altijd even contact opnemen met Margriet Janssen, Erna Döpp of Pim Hendrix.

*Voor niveaus van zorg: zie bijlage 6*

### **2.3.2. Passend Onderwijs**

Vanaf 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Schoolbesturen krijgen de zorgplicht voor alle leerlingen uit hun regio. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun keuze en de school heeft de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden of met de ouders een passende plek te zoeken. Uitgangspunt daarbij is:

- Alle kinderen krijgen zo ‘passend mogelijk’ onderwijs, waarbij wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften en talenten van de leerlingen
- Kinderen gaan naar reguliere basisscholen en hebben een onderwijsplek nabij thuis, tenzij speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs noodzakelijk is
- Alle kinderen verdienen een plek in het onderwijs: geen thuiszitters

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Schinnen, Sittard-Geleen en Stein.

Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen,

Vaals en Valkenburg aan de Geul.

Regio Heerlen e.o.: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth, Onderbanken, Simpelveld en Voerendaal.

Onze school valt onder het samenwerkingsverband Regio Westelijke Mijnstreek.

Deze drie samenwerkingsverbanden in Zuid-Limburg werken nauw samen op zowel beleidsmatig als uitvoeringsvlak. Informatie over de samenwerkingsverbanden kunt u terugvinden op de website: [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

### **Dekkend aanbod**

Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod, waarin alle leerlingen een passende plek vinden. Voor alle leerlingen met een ondersteuningsbehoefte wordt zo passend mogelijk onderwijs gerealiseerd. Daartoe werken de scholen in het samenwerkingsverband samen. Op Zuid-Limburgs-niveau ontstaat een ondersteuningscontinuüm van reguliere tot zware ondersteuning binnen de samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: dit is een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Het schoolondersteuningsprofiel geeft een beeld van de wijze waarop scholen het ondersteuningscontinuüm vorm geven. Het schoolondersteuningsprofiel ligt ter inzage op school. De visie van het samenwerkingsverband is dat de kaders voor het schoolondersteuningsprofiel zal worden aangepast. Het schoolondersteuningsprofiel is bedoeld voor het samenwerkingsverband en de omliggende scholen. Mochten er ouders zijn die hier inzage in willen, dan is extra uitleg hierbij vereist. In de schoolgids van Schooljaar 2018-2019 zal het nieuwe schoolondersteuningsprofiel vermeld worden.

### **2.3.3. Kansrijk**

Vanuit de zorgplicht voor het bestuur is de organisatie Kansrijk opgericht. Deze is uitsluitend voor scholen van Triade.

Deze organisatie bestaat uit:

- college van bestuur
- bovenschoolse coördinator
- portefeuillehouder Kind en Onderwijs
- externen vanuit o.a. het SO en SBO

Scholen kunnen bij Kansrijk terecht met alle vragen die betrekking hebben op het vervullen van de zorgplicht en kwaliteitszorg in het kader van passend onderwijs binnen hun eigen school. Deze zorgplicht en kwaliteitszorg zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van bestuur, leerkrachten, onderwijscoördinatoren en directeuren.

Om de scholen te ondersteunen bij het invullen van de gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheden voor onderwijs- en zorgkwaliteit heeft Kansrijk de huidige expertise bijeen gebracht in een netwerk, dit netwerk communiceert binnen een veilig systeem, namelijk Kindkans, een module in ons administratiesysteem ParnasSys. Hier kun je terecht voor een laagdrempelig, snel en deskundig advies voor ondersteuningsbehoeften op school-, leerkracht-, leerling – en ouderniveau. Scholen zoeken op basis van de ondersteuningsvraag, de aangeleverde informatie en/of analyses, indien nodig aangevuld met een verhelderingsgesprek, naar de



best beschikbare match met een van onze gescreende ondersteuners. Dat zijn externen waar wij graag mee samenwerken omdat de ervaringen goed zijn.

### **2.3.4. Onderwijs aan langdurig zieke kinderen**

Als een kind chronisch ziek is of plotseling ziek wordt en in een ziekenhuis wordt opgenomen, is zijn leven ontregeld en komt alles in het teken van de genezing te staan. Toch blijven school, de leerkracht/ docent en de klasgenoten tijdens dit hele ziekteproces belangrijk. De sociale functie van de school is voor de zieke leerling van groot belang. De betrokkenheid van de klas, de (school-)vrienden en vriendinnen is voor hem of haar een belangrijke steun in de rug. Als je als school het nieuws krijgt dat één van je leerlingen (ernstig) ziek is, krijg je er dus een grote verantwoordelijkheid bij.

- De school moet zorgen dat iedereen goed geïnformeerd wordt en blijft
- Dat er regelmatig contact is met de ouders en de zieke leerling
- Dat het onderwijs wordt gecontinueerd, aangepast aan de mogelijkheden van deze leerling, (zowel in het ziekenhuis als thuis). Dat de zieke leerling zich thuis blijft voelen op zijn school

Deze kinderen vragen dus specifieke zorg en begeleiding. Voor zieke leerlingen is het belangrijk dat het onderwijs doorgaat. Om dit mogelijk te maken, kunnen scholen van het primair onderwijs de hulp inroepen van een consultant onderwijssteuning zieke leerlingen. Ruim 120 consultants zijn werkzaam bij de onderwijsadviesbureaus en bij de educatieve voorzieningen van de zeven universitair medische centra in Nederland. Samen vormen zij het Landelijk dekkend Netwerk Ziek zijn en Onderwijs (Ziezon).

### **2.3.5. Begeleiding meer – en hoogbegaafde kinderen**

Ons onderwijs biedt aan meer- en hoogbegaafde leerlingen extra mogelijkheden om zich zo goed mogelijk te kunnen ontplooien. De weektaak is ingedeeld in basisstof en extra stof. De 3e container van de extra stof is gevuld met leerstof voor de meer- en hoogbegaafde leerlingen. Deze leerstof heeft een hogere moeilijkheidsgraad. Ook hebben we een beleidsplan waarin een plan van aanpak is opgenomen m.b.t. (hoog)begaafdheid op basisschool de Lembergh, met als doel om nog beter af te stemmen op de behoeften van het kind. Hiervoor hebben we verschillende materialen aangeschaft, zoals de pittige Torens. Deze bieden de mogelijkheid om structureel aan de slag te gaan met meer – en hoogbegaafde kinderen. Het werken met de Pittige Plus Torens één keer in de week is binnen de organisatie gerealiseerd.

Gebruik van Levelspel (voor groep 1/2 ) en Levelwerk (voor groep 3 t/m 8).

Levelspel (voor groep 1/2) en Levelwerk (voor groep 3 t/m 8) geeft de leerkracht houvast om nog beter planmatig met deze kinderen aan de slag te kunnen gaan. Het materiaal is voorzien van een planning van inzet binnen het schooljaar. Hierdoor wordt het overzichtelijk, concreet en gemakkelijk toepasbaar voor veel meer kinderen binnen onze school.

Zowel het materiaal van Levelwerk, Levelspel als de Pittige Plustorens stimuleren de motivatie, betrokkenheid en het planmatig leren uitvoeren van opdrachten.

Levelwerk biedt een totaalaanbod aan verrijkende activiteiten op gebied van taal/lezen en rekenen en techniek. Daarnaast biedt Levelwerk de mogelijkheid om met een zelf gekozen onderwerp aan de slag te gaan. Doel van deze werkwijze is tweeledig: aansluiten bij de motivatie van de leerling en het oefenen van metacognitieve vaardigheden, maar ook sociaal-emotionele en creatieve vaardigheden.

## **2.4. Relatie met ouders, ouderbetrokkenheid**

Alle ouders zijn betrokken bij hun kind. Hoe kun je het beste betrokken zijn bij het onderwijs, de school van je kind? Inzicht in waar onderwijs om draait, inzicht in hoe je leerlingen op de beste manier laat ontwikkelen en inzicht in wat daarvoor nodig is. Welke onderscheidende verantwoordelijkheden hebben school, de ouders en de leerling? Waar versterken ouders en school elkaar als het gaat om zoeken naar de meest kansrijke wegen voor kinderen om te leren?

Goede communicatie is hiervoor essentieel, in het belang van de kinderen en in het belang van de onderlinge relatie. Er is een schoolcultuur waarin teamleden vanuit een proactieve houding een goede samenwerking met ouders bevorderen. De school stelt ouders in staat mee te denken over de ondersteuning van het kind in de groep en kan meedenken met ouders over de ondersteuning thuis. De school stelt ouders in staat op een bij de school passende wijze mee te denken over het schoolbeleid en bevordert dat ouders mee kunnen doen en mee kunnen leven. We beginnen dan ook elk schooljaar met een kennisgesprek met ouders van nieuwe leerlingen om de wederzijdse verwachtingen helder te krijgen.

### **2.4.1. Ouderhulp**

Een prettig contact tussen ouders en leerkrachten draagt bij tot het welzijn van de kinderen. Niet voor niets noemden we voorin deze gids een geregeld contact met de ouders als een van de zaken waar we veel waarde aan hechten. We informeren u tijdig, niet alleen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van uw kind. Wij stellen het op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Openheid en transparantie zal meer duidelijkheid geven en bijdragen tot een veilig gevoel. Daarnaast kunnen ouders een belangrijke bijdrage leveren aan de kwaliteit van het onderwijs voor hun kind, door mee te doen aan schoolactiviteiten, door mee te denken en soms mee te adviseren over zaken die de school aangaan. Daarom willen we u graag informeren over de doelstelling en de activiteiten van de oudervereniging (OV), de medezeggenschapsraad (MR) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

### **2.4.2. De Medezeggenschapsraad**

Onze school heeft een medezeggenschapsraad (MR). Deze raad heeft m.b.t. door het bestuur te nemen beslissingen, afhankelijk van de aard van het onderwerp, advies- dan wel instemmingbevoegdheid geregeld in de Wet op de Medezeggenschap Scholen. De leden van de MR, hun contactgegevens en het jaarverslag van het afgelopen jaar zijn te vinden op Isy.

De MR van onze basisschool is samengesteld uit een evenredig aantal leerkrachten en ouders. MR-leden worden geselecteerd via verkiezingen en in principe aangesteld voor een periode van 4 jaar. Op de agenda staan onderwerpen die het beleid binnen de school bepalen. Zoals het jaarplan, lesroosters, ontwikkelrichting, budgetten, opvang, e.d. Jaarlijks wordt er tussen de 8 en 10 keer vergaderd, afhankelijk van de ontwikkelingen. Als MR proberen we mee te denken met

het verder ontwikkelen van de school.

### **2.4.2.1. De Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad**

De GMR is samengesteld uit leden van de MR van de basisscholen van de Stichting Triade, momenteel zijn dit 8 scholen. De GMR is ingesteld om advies en/of instemming te verlenen m.b.t. schooloverstijgende zaken, zoals personeelsaangelegenheden en zaken op beleidsniveau. De GMR bestaat uit 2 personen van elke school: een personeelslid en een ouder afkomstig uit de MR van die school. De GMR vergadert in principe één keer per maand. Evenals bij de MR zijn de vergaderingen openbaar.

### **2.4.3. De oudervereniging en de ouderraad**

De oudervereniging heeft als doel de betrokkenheid van de ouders bij de school en het onderwijs te bevorderen, evenals het contact tussen ouders onderling en tussen ouders en leerkrachten te versterken. De leerkrachten worden door ouders gesteund bij de organisatie van schoolactiviteiten, die zonder de hulp van ouders niet in die mate zouden kunnen plaatsvinden. Ouders kunnen, door mee te doen aan schoolactiviteiten, meer betrokken worden bij wat hun kind op school beleeft. Ouders en leerkrachten leren elkaar op een andere manier kennen dan alleen aan de deur van de klas of tijdens de 10-minutenavond.

#### **2.4.3.1. De ouderraad**

De ouderraad vormt het bestuur van de oudervereniging en organiseert voor alle leerlingen op school een aantal activiteiten.

Verder kan de ouderraad een rol spelen in het behartigen van belangen van leerlingen en ouders. De ouderraad kan vragen en suggesties van ouders over de gang van zaken op school bespreekbaar maken en doorspelen naar leerkrachten, directie, schoolbestuur of MR.

#### **2.4.3.2. De ouderbijdrage**

De activiteiten die door het jaar worden georganiseerd, worden bekostigd uit de vrijwillige ouderbijdrage. Vanuit de ouderraad ontvangen alle ouders hiervoor via hun kind(eren) een verzoek tot betaling. Door het organiseren van aanvullende 'sponsoracties', probeert de ouderraad deze bijdrage zo laag mogelijk te houden.

Daarnaast vragen wij een aparte verplichte bijdrage voor het schoolkamp van groep 8, van de ouders van die groep. Het te betalen bedrag wordt in de loop van het jaar vastgesteld en wordt door de leerkrachten van de groepen 8 geïnd.

*Voor de hoogte en wijze van betaling vrijwillige ouderbijdrage: zie bijlage 7*

### **2.4.4. Leerlingenraad**

Uit de diverse groepen van 4 t/m 8 worden twee leerlingen gekozen door hun eigen klasgenoten, om zitting te nemen in de leerlingenraad.

Twee keer per jaar wordt deze groep leerlingen bij elkaar geroepen om met de directie actuele

zaken en knelpunten te bespreken. De punten worden voorbereid en voorbesproken binnen de eigen groep en de bevindingen van deze raad worden ook weer teruggekoppeld naar de eigen klassen en naar het team. Ook de ouders worden via ISY-school ingelicht over relevante zaken die binnen de leerlingenraad besproken zijn.

## **2.5. Informatievoorziening**

### **2.5.1. Mondelinge Informatie**

Vanaf 2018/2019 houden wij geen informatieavond meer voor de ouders. We willen in een persoonlijk gesprek met de ouders over hun kind praten. Wederzijdse verwachtingen uitspreken. We noemen dit dan ook de kennismakingsgesprekken. Bij de overige rondes 10-minutengesprekken staat de leerkracht samen met de ouders stil bij de ontwikkelingen en schoolprestaties en vorderingen van uw kind. De kinderen krijgen in nov/dec een rapportuitdraai mee van de cijfers tot dan toe, er zijn nog geen cito toetsen afgenomen. De scores van deze toetsen staan op de volgende twee rapportuitdraaien en deze worden 2x per jaar, voorafgaand aan de oudergesprekken en gekoppeld aan de M- en E-afnames van het CITO leerlingvolgsysteem, mee naar huis gegeven.

### **Gesprek na schooltijd**

Veel ouders halen hun kinderen zelf van school. Dat kan ook een moment zijn om even een korte mededeling te doen of een afspraak te maken voor een gesprek.

### **Schooladvies-gesprek**

In groep 8 wordt daarnaast een afzonderlijke ouderavond gehouden over de schoolkeuze van de kinderen van deze klas.

### **2.5.2. Schriftelijke Informatie**

#### **Kalender**

Aan het begin van een nieuw schooljaar brengt basisschool de Lembergh een schoolkalender uit van het komende schooljaar. Deze geeft een handig overzicht van alle activiteiten die in de loop van een schooljaar plaatsvinden, zodat u hier in uw eigen planning en agenda rekening mee kunt houden.

#### **Schoolgids**

Deze schoolgids wordt digitaal verstrekt en wordt een keer in de vier jaar vernieuwd, de bijlagen jaarlijks. Het doel van deze schoolgids is u met name te informeren over uitgangspunten, activiteiten, organisatie en andere feiten en wetenwaardigheden rondom school. Tussentijdse wijzigingen worden gepubliceerd via Isy.

## ISY

Basisschool de Lembergh maakt gebruik van het schoolinformatiesysteem Isy. Hiermee kan de school de ouders nog meer van dienst zijn. Isy Schoolinfo vervangt de traditionele nieuwsbrieven en heeft als toegevoegde waarde, dat ouders online vanuit elke locatie informatie kunnen opvragen:

- Alle nieuwsbrieven

- Een informatieve weblog Isy Schoolinfo werkt heel eenvoudig. Stel een kind zit in groep 4. De juf van groep 4 plaatst een bericht op Isy. De ouder krijgt thuis en/of op het werk een emailbericht dat er nieuws is voor zijn/haar kind. Door op de link in het emailbericht te klikken kunnen ouders direct in Isy het nieuwsbericht lezen. Om gebruik te kunnen maken is registratie wel noodzakelijk! De inlogcode voor de registratie ontvangt u van de groepsleerkracht of directie na aanmelding van uw kind.

Indien gewenst kan de email nieuwsmelding ook door meerdere ontvangers gebruikt worden (gescheiden ouders, grootouders, oppas etc.). Hiervoor dienen alle stappen opnieuw te worden doorlopen met telkens het gewenste emailadres. Hierbij wordt wel steeds dezelfde registratiecode gebruikt. Als het emailadres is aangemeld, moet het kind aan de account worden toegevoegd in het scherm Mijn Gegevens. Het is dus van het grootste belang dat ouders zich registreren en hun mail regelmatig checken, want alle informatie wordt via Isy Schoolinfo gegeven. Ook het aanmelden voor het overblijven en het plannen van de oudergesprekken lopen via dit systeem.

## **3. De organisatie van de school**

### **3.1. Indeling**

De groepen 1/ 2 vormen de kleutergroepen van onze school. De kinderen variëren in leeftijd van 4 t/m 6 jaar.

Onze school kent een jaarklassensysteem. Er wordt overwegend klassikaal les gegeven met differentiatie op 3 niveaus binnen taal en rekenen.

### **3.2. Personeel en organisatie**

In deze schoolgids vindt u in *bijlage 8* een overzicht met de namen van de leerkrachten en de groepsbezetting. In het basisonderwijs van tegenwoordig is het eerder regel dan uitzondering dat kinderen met meerdere leerkrachten te maken krijgen. Geregeld krijgen ze les van een leerkracht die hun eigen meester of juf vervangt, als deze verlof heeft of van een andere regeling gebruik maakt. Ook kan het voorkomen dat twee leerkrachten ieder een gedeelte van de week voor de groep staan. Bij ziekte van een leerkracht wordt een vervanger gezocht.

### **3.3. Taakverdeling**

De directeur heeft de leiding van de school. Zij vergadert o.a. met het bestuur en de medezeggenschapsraad, onderhoudt o.a. contacten met gemeente, inspectie en nascholingsinstituten. De directeur is eindverantwoordelijk voor de hele school. Zij legt verantwoording af aan het College van Bestuur. De OC-er ( onderwijscoördinator ) is verantwoordelijk voor de onderwijsontwikkeling gericht op de school, de groep en het kind. Samen met de leerkracht. Hij is de spil van de zorgstructuur op school. De groepsleerkracht is de persoon waar u en uw kind het meest mee te maken krijgen. Hij/zij geeft uw kind(eren) les, volgt zijn/haar ontwikkeling en geeft uw kind(eren) hulp bij allerlei voorkomende zaken.

Ondersteunend personeel

De school beschikt over conciërge. Deze draagt zorg voor de meest voorkomende taken zoals het openen en sluiten van het gebouw, het beantwoorden van de telefoon, koffie maken en een aantal administratieve zaken. Daarnaast houdt de conciërge zich bezig met het onderhoud van de school.

*Voor de actuele taakverdeling: zie bijlage 9*

### **3.4. Overleg**

De school kent sinds 2018 een overlegstructuur met een 4 weken-cyclus.

1<sup>e</sup> week – teamvergadering

2e week – clustervergadering

3<sup>e</sup> week - onderwijsinhoudelijke vergadering

- laatste week is een nader in te vullen week. Een aantal keren per jaar organiseert de school een studiedag of studiemiddag

*Zie voor data Isy.*

### **3.5. Vervanging**

Protocol vervanging bij afwezigheid teamleden.

Bij ziekte van een leerkracht wordt een vervanger gezocht via de vervangersbank van de stichting Triade. Als die niet gevonden wordt zijn alternatieven voorhanden:

- samenvoegen groepen (wel rekening houden met max. aantal leerlingen)
- groep verdelen over meerdere groepen
- inzetten directie als lopende werkzaamheden niet in gevaar komen

Als bovenstaande maatregelen niet werken of niet toepasbaar zijn, betreffende groep naar huis sturen, volgens volgende richtlijnen:

- niet de eerste dag
- alleen in het uiterste geval
- ouders schriftelijk op de hoogte stellen via Isy
- binnen de school opvang regelen voor kinderen die thuis geen opvang hebben

NB. In geval van naar huis sturen van leerlingen op opeenvolgende dagen, de afwezige groep wisselen om lesuitval te beperken.

### **3.6. Stagiaires**

Onze school is een van de scholen m.b.t. Opleiden In School (OIS). Dit is een samenwerking van basisscholen en Fontys Hogeschool om studenten zo adequaat mogelijk te begeleiden. We hebben hiervoor een coördinator en deze begeleidt de groep studenten naast de mentoren (de groepsleerkrachten). Bovendien bezoekt elk jaar een aantal teamleden de mentorencursus om het begeleiden van deze “leerkrachten in wording” zo goed mogelijk gestalte te geven. Via de nieuwsbulletins houden wij u op de hoogte van de plaatsing binnen de verschillende groepen. Zowel BS de Lembergh als de studenten kunnen hier hun voordeel mee doen. De ervaring van de leerkracht komt ten goede aan de student, maar ook de nieuwe inbreng en ideeën van deze aanstaande leerkrachten brengen frisse en bruikbare impulsen binnen onze school. Vanuit Leeuwenborgh biedt de Lembergh ook plaats aan stagiaires van de opleiding voor Onderwijsassistent.

Alle stagiaires voeren hun opdrachten uit in nauw overleg met hun mentor (de groepsleerkracht) en de leerkracht is altijd eindverantwoordelijke van de groep.

Aan het begin van elk nieuwe schooljaar zullen we via Isy een overzicht plaatsen, waarin te zien is welke stagiaires het komende schooljaar aanwezig zullen zijn.

Ook zullen soms oud-leerlingen vanuit het Trevianum en het DaCapo College gedurende een week hun maatschappelijke stage vervullen op onze school.

Deze studenten kunnen overal ingezet worden. Het moet gezien worden als “snuffel” stage.

### **3.7. Onderwijs**

De school is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs. In het schoolplan kunt u lezen hoe de school de kwaliteit nog verder wil verbeteren. Het schoolplan ligt ter inzage op school bij de directie.

### **3.8. Huisvesting**

Onze school is laagbouw en bestaat uit 12 lokalen. Onlangs is de renovatie geheel afgerond. Alles is kleurrijk en fris.

De tuinen rond de school verdienen nog aandacht. “Wat is een leuke uitdagende speelplaats?”

De werkgroep is druk bezig om ervoor te zorgen dat dit jaar het plein geheel gerenoveerd kan worden om het een vrolijke, uitdagende aanblik te geven.

Ook in het komende jaar zullen binnen onze school de Peuterspeelzaal Biebelebons, de logopediste mevr. C. Jungbauer en de naschoolse opvang Twinnie werkzaam zijn.

De gymnastieklessen worden gegeven in de gymzaal aan de Klinkekouloseweg, ongeveer 10 minuten lopen vanaf school.

De onder- en bovenbouw hebben ieder een eigen ingang en eigen speelplaats.

In de middagpauze vindt het overblijven plaats in de klaslokalen

Momenteel gebruikt de BSO zijn eigen lokaal in het souterrain en het lokaal van de peuterspeelzaal.

Tevens hebben wij een eigen “ Leescafé”, dit wordt bemand door vrijwilligers en ondersteund door Biblionova. Het boekenbestand wordt ieder jaar aangevuld.

### **3.9. Veiligheid**

Uw kind kan tijdens de schooluren ziek worden of een ongelukje krijgen. Het kind wordt op school door de eigen leerkracht en indien nodig door de BHV'ers zo goed mogelijk verzorgd. Het kan voorkomen dat het noodzakelijk is om een huisarts, tandarts of de eerste hulp te bezoeken. U wordt in dat geval als ouder op de hoogte gebracht van het voorval en de bevindingen van school. U kunt dan zelf met het kind naar de arts gaan. Bent u als ouder niet bereikbaar, dan zal de school de verantwoording nemen en met het kind naar de arts gaan. De school streeft naar een veilige en hygiënische speel- en leeromgeving voor kinderen en volwassenen, waar veel aandacht wordt besteed aan de bewustwording en medeverantwoordelijkheid van de leerlingen. Minimaal een keer per jaar vindt een ontruimingsoefening plaats. Dan wordt onder toezicht van de deskundige een oefening gehouden om het schoolgebouw zo snel en veilig mogelijk te ontruimen. Hoe een en ander gebeurt staat beschreven in het veiligheidsplan.

### **3.10. Sponsoring**

Algemeen sponsorbeleid: Scholen krijgen regelmatig te maken met sponsoring. Daaronder wordt verstaan een geldelijke en/of materiële bijdrage, niet gebaseerd op de onderwijswetgeving, niet zijnde de ouder/leerling bijdragen, niet zijnde subsidies van charitatieve instellingen of de overheid, indien het bevoegd gezag daarbij, al dan niet uit eigen beweging, in welke vorm dan ook verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen in schoolverband ( bijvoorbeeld binnen de schooltijden, het overblijven daaronder begrepen of naschoolse activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school wordt georganiseerd ) worden geconfronteerd.



## Doelstelling sponsorbeleid

Onze scholen staan midden in de samenleving. In ons strategisch beleid formuleren we als een van de centrale thema's een grote externe gerichtheid. Samenwerking met maatschappelijk betrokken bedrijven kan leerlingen nuttige ervaringen bieden. Het sponsorbeleid binnen Triade biedt de scholen kans om, binnen de vastgestelde kaders van het convenant en het daaruit afgeleide sponsorbeleid van Triade, de maatschappij dichter bij de leerlingen te brengen. Sponsoring levert direct of indirect een bijdrage aan de ontwikkeling van de leerlingen. Sponsoring kan op school- en op stichtingsniveau plaatsvinden. Triade acht sponsoring van belang vanwege de menselijke relatie van de school met de maatschappij, als ook vanwege de wenselijkheid om voor het bekostigen van activiteiten die het onderwijsproces ondersteunen, extra middelen te genereren. Binnen daartoe opgestelde gedragsregels kunnen de scholen een actief beleid voeren ten aanzien van sponsoring en daarbij eigen ruimte creëren en kansen benutten voor mooie en leerzame initiatieven. Triadescholen conformeren zich aan het convenant waarin de spelruimte en spelregels bepaald zijn. Hierbinnen hanteren we het uitgangspunt van een breed draagvlak bij alle betrokkenen.

*Voor de gedragsregels en verdere wet- en regelgeving rondom sponsorbeleid zie website: [www.stichtingtriade.nl](http://www.stichtingtriade.nl) en bijlage 10.*

## 4. Jaaractiviteiten

Regelmatig organiseert de school zelf, of nemen we deel aan, een aantal les overstijgende vieringen, acties en evenementen. We noemen er enkele in willekeurige volgorde:

### 4.1. Sinterklaasviering

Elk jaar brengt de sint met zijn pieten een bezoek aan onze school. Zij bezoeken met name de groepen 1 t/m 4, voor de groepen 5 t/m 8 is er een viering in de vorm van surprise.

### 4.2. Kerstviering

In de week voor kerstmis vindt een kerstviering plaats. De invulling kan elk jaar anders zijn. Enkele voorbeelden hiervan zijn: kerstmarkt, kerstwandeling, kerstdiner.

### 4.3. Sportactiviteiten

Elk jaar wordt een sportdag georganiseerd. Ook staat de koningsdag altijd in het teken van sport en spel. De groepen 3 t/m 8 doen tevens mee aan de Nationale sportweek.

### 4.4. Kinderboekenweek

Bij aanvang van de Kinderboekenweek (oktober) vindt altijd een gezamenlijke opening plaats. Deze staat volledig in het teken van het thema van dat jaar. Ook krijgen de kinderboeken een nog centralere plek tijdens de lessen. Aan het eind van de Kinderboekenweek vindt een gezamenlijke afsluiting plaats en een voorleeswedstrijd voor de leerlingen van de bovenbouw.

### 4.5. Excursies en theaterbezoek

In het kader van de cultuureducatie brengen de leerlingen een bezoek aan het theater of instellingen. Soms bezoeken kunstenaars of theatergezelschappen onze school. Doel is de kinderen te laten kennismaken met cultuur. Voor het vervoer zal een beroep op ouders worden gedaan.

## **4.6. Carnaval**

Deze zal dit jaar in een nieuw jasje gestoken worden. Volg de berichtgeving op Isy.

## **4.7. Paasviering**

De paasviering vindt elk jaar plaats in de week voor Pasen. De invulling hiervan is wisselend.

## **4.8. Schoolreis**

Een keer per jaar vindt een schoolreis plaats. De bestemming wordt elk jaar opnieuw gekozen door de werkgroep schoolreis. Meestal worden verschillende bestemming gekozen, die geschikt zijn voor de desbetreffende leeftijden. Ook wordt soms een schoolbrede bestemming gekozen voor alle groepen.

## **4.9. Schoolverlaterskamp**

De leerlingen van groep 8 gaan aan het einde van het schooljaar op kamp, dit als afsluiting van de basisschoolperiode. Hiervoor wordt een extra bijdrage gevraagd, waarover u wordt geïnformeerd.

## **4.10. Communie**

De voorbereiding op de Eerste Heilige Communie vindt plaats in groep 4, door de pastoor. Lessen zullen gedeeltelijk onder schooltijd plaatsvinden, maar ook buiten de lesuren. Aansluitend aan school.

## **4.11. Vormsel**

Het sacrament van het Heilig Vormsel zal worden toegediend aan de leerlingen van groep 8 die dit, na en in overleg met hun ouders, wensen.

## **4.12. Verjaardagen**

Op onze school wordt stil gestaan en aandacht besteed aan de verjaardagen van de leerlingen. In iedere groep wordt op feestelijke wijze de jarige in het zonnetje gezet. Ook als de leerkracht jarig is, wordt op een gepaste wijze feest gevierd in de groep.

## **4.13. Afscheidsmusical**

De leerlingen van groep 8 sluiten traditiegetrouw het schooljaar af met een afscheidsmusical. Ook deze vindt meestal plaats op een avond in de laatste schoolweek en is toegankelijk voor alle ouders en broertjes en zusjes van de schoolverlaters.

# **5. Regelingen en praktische aangelegenheden**

## **5.1. Schooltijden**

De dagelijkse schooltijden zijn als volgt:

Groep 1 t/ m 5:

- maandag, dinsdag en donderdag 8.45-12.00u en 13.00-15.15u
- woensdag van 8.45-12.45u
- vrijdag van 8.45- 12.00u, vrijdagmiddag vrij

Groep 6 t/m 8:

- maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 8.45-12.00 en 13.00-15.15 uur
- woensdag: 8.45-12.45 uur

## 5.2. De aanmelding

Hiervoor kunt u telefonisch, of door even binnen te wandelen, een afspraak maken met de directie. Het eerstvolgende contact met de ouders van de leerlingen gebeurt vervolgens in een aanmeldingsgesprek met de directie. In dit gesprek wordt zo veel mogelijk informatie over school zelf gegeven en alle gegevens van uw kind worden dan besproken. U vindt een aanmeldingsformulier op onze website en kunt dit thuis al invullen, of dit kan op school gebeuren. Op school kan deze informatie dan toegelicht worden. Brengt u een document mee waarop het Burgerservicenummer (BSN) van uw kind vermeld staat, zoals een ID-kaart of paspoort, zodat school een kopie hiervan kan maken. Ook op onze open dag bent u welkom voor aanmelding en/of om een indruk te krijgen van de school.

Op onze school worden vierjarigen op de dag dat ze hun 4e verjaardag vieren toegelaten. Voorafgaande aan de toelatingsdatum mogen de kinderen gedurende 5 ochtenden komen wennen. Van de toekomstige leerkracht ontvangen de kinderen tijdig een kaartje thuis en wordt contact opgenomen over de wenoctenden.

De groep waarin het kind geplaatst wordt, ligt vast in een jaarplanning.

De mogelijkheid om uw kind aan te melden bestaat het hele jaar door. U kunt telefonisch contact opnemen om een afspraak voor een aanmeldingsgesprek te maken. De nieuwe wetgeving vereist dat u bij de aanmelding een kopie kunt overleggen van het document waarop het sofinummer van uw zoon/dochter vermeld staat, alsook de geslachtsnaam, voorletters, geboortedatum en geslacht. Deze gegevens moeten op een door de overheid uitgegeven document staan of op een uitschrijvingsbewijs van de vorige school. Verder is door het ministerie aan de scholen opgedragen om het opleidingsniveau van beide ouders te vermelden. Zowel de opleiding, de plaats waar de opleiding heeft plaatsgevonden als de datum en jaar van het behaalde diploma zijn voor de administratie in te vullen velden. Het is daarom handig om deze gegevens van te voren te verzamelen zodat de aanmelding vlot kan verlopen.

### Plaatsing

De verantwoordelijkheid en beslissing m.b.t. de groepsindeling ligt bij de school. De groepsleerkracht bepaalt in overleg met de collega's van de volgende groepen hoe de definitieve indeling zal worden. We doen ons best om zo goed mogelijk met alle belangen rekening te houden, zowel de belangen van het kind als ook de belangen van de school.

## 5.3. Vakanties, vrije dagen en leerplicht

*Voor het actuele vakantieoverzicht, vrije dagen en overzicht vrije dagen: zie bijlage 11.*

Mag ik mijn kind zomaar een dag vrij geven? Hoe zit het eigenlijk met de leerplicht? Hiervoor kunt u informatie vragen bij de directie, maar u kunt ook terecht bij de leerplichtambtenaar van de gemeente.

### **Vanaf welke leeftijd is een kind leerplichtig?**

De echte leerplicht begint op de eerste dag van de maand, die volgt op de maand waarin een kind vijf jaar is geworden. Bijvoorbeeld, als de vijfde verjaardag op 10 oktober valt, is het kind op de eerste schooldag van november leerplichtig. Soms is een volledige schoolweek te lang voor jonge leerlingen. Daarom biedt de leerplichtwet een mogelijkheid tot vrijstelling. Ouders van een vierjarige leerling mogen, in goed overleg met de schooldirecteur, hun kind maximaal vijf uur per week thuis houden. Blijkt dit onvoldoende te zijn, dan mag de directeur nog eens vijf extra uren vrijstelling per week geven. De mogelijkheid tot vrijstelling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van een leerling te voorkomen.

### **In welke gevallen kunt u extra verlof aanvragen?**

De leerplichtwet kent geen snipperdagen (bijvoorbeeld om een dag eerder op vakantie te gaan), maar in bijzondere omstandigheden kunt u wel extra verlof aanvragen. Extra verlof is mogelijk als de volgende omstandigheden zich voordoen:

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad van het kind: maximaal 2 dagen
- 12,5- of 25-jarig huwelijksjubileum van ouders: 1 dag
- 25-, 40- of 50-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad van het kind: duur in overleg met directeur
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de 4e graad van het kind: duur in overleg met directeur
- Verhuizing van gezin: 1 dag
- Sommige religieuze feesten: in overleg met directeur

Extra verlof kunt u aanvragen bij de school of de leerplichtambtenaar. Om tijd te creëren voor overleg of eventuele bezwaarprocedure, dient uw verlofaanvraag minimaal 8 weken van tevoren bij de directeur van de school binnen te zijn. Dit geldt niet in het geval sprake is van bijzondere omstandigheden. De verlofaanvragen zijn verkrijgbaar bij de groepsleerkrachten.

### **Vakantie onder schooltijd**

De leerplicht stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als het gaat om een gezinsvakantie, die het gezin niet in de schoolvakantie kan opnemen door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders, kan extra verlof worden verleend. Hierbij moet gedacht worden aan seizoensgebonden werkzaamheden in de agrarische sector en de horeca. In dat geval mag de schooldirecteur eenmaal per schooljaar het kind vrijgeven (voor maximaal 10 schooldagen), zodat het gezin toch op vakantie kan. Het gaat daarbij om de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. De verlofperiode mag overigens niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen of aansluitend aan een vakantie. Op het aanvraagformulier is een werkgeversverklaring opgenomen. Het is niet vanzelfsprekend dat u, als u een eigen bedrijf heeft, hier aanspraak op kunt maken. Treedt hierover in overleg met de directie.

### **Bijzondere talenten**

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Als zij iets met hun talenten doen, kan het voorkomen dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De leerplichtwet biedt

hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Het is wel mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur; deze kan vrijstelling geven van bepaalde onderwijsactiviteiten. Dit zijn structurele afspraken die jaarlijks aan het begin van een schooljaar worden gemaakt. Incidentele verzoeken om te mogen verzuimen vallen buiten deze regeling.

### **Verplichting voor schooldirecteuren**

Schooldirecteuren hebben op basis van de leerplichtwet de verplichting om ongeoorloofd schoolverzuim te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de betreffende leerling staat ingeschreven.

## **5.4. Inlooptijd**

Goede morgen en welkom op de Lembergh!

Op onze school hebben we de afspraak dat de school vanaf 08.35 uur “in bedrijf” gaat. Alle kinderen mogen vanaf 08.35 uur naar binnen als ze dat willen. Voor de kinderen die buiten willen blijven spelen, is toezicht door een leerkracht voor de groepen 1 t/m 4 op de onderbouwspeelplaats en 5 t/m 8 op de bovenbouwspeelplaats. Om 08.40 uur gaat de bel en moeten alle kinderen naar binnen zodat om 09.45 uur gestart kan worden met de lessen.

De bedoeling van de gespreide inlooptijd is dat de juf of meester wat meer tijd heeft om de kinderen een goede morgen te wensen en even een klein praatje met hen te maken. Daarna gaat het kind rustig op zijn plaats aan het werk, of het gaat even wat lezen of tekenen of rustig met een van zijn groepsgenootjes praten.

Heeft u als ouder iets te melden wat niet echt urgent is, gebruikt u dan bij voorkeur de tijd na school. Zo blijft de inlooptijd beschikbaar voor de contacten tussen leerkrachten en kinderen.

We hebben een groot aantal leerlingen die in de ochtend naar binnen willen. Wij vragen u dan ook om uw kind zo snel mogelijk alleen naar binnen te laten gaan, dit om blokkades in de gangen te voorkomen. Vanaf de herfstvakantie moet dit kunnen.

## **5.5. Preventie en maatregelen**

Om schoolverzuim om welke reden dan ook te voorkomen, trachten wij een zo gezond mogelijk pedagogisch klimaat te scheppen, waarbinnen leerlingen zich veilig voelen en met plezier naar school komen.

Langdurige afwezigheid - anders dan wegens ziekte - wordt altijd met ouders besproken, om zo snel mogelijk eventuele problemen op te kunnen lossen.

Indien noodzakelijk zal bij hardnekkig en/of ongeoorloofd verzuim de leerplichtambtenaar worden ingeschakeld.

*Voor regeling toelating, schorsing en verwijdering leerlingen: zie bijlage 12.*

## **5.6. Verwijsindex**

Uw kind in de verwijsindex Westelijke Mijnstreek?

### **Wat betekent dit?**

De verwijsindex Westelijke Mijnstreek is een systeem waarin ambtenaren van de gemeente, hulpverleners en overige begeleiders die met jongeren werken, signaleren wanneer zij zich zorgen

maken over een jongere. Er kunnen allerlei redenen zijn voor ongerustheid over een jongere. Regelmatig schoolverzuim, of als er andere problemen zijn met school, gezondheid of de persoonlijke ontwikkeling. Als een jongere niet goed in zijn of haar vel zit en problemen heeft, kan hij/zij hulp krijgen bij het oplossen van die problemen. Als daar meerdere organisaties bij betrokken zijn, dan is het belangrijk dat de acties en hulp op elkaar worden afgestemd.

*Voor meer informatie: zie bijlage 13.*

## **5.7. Gedragscode en enkele schoolregels**

Onze school streeft ernaar dat kinderen zich thuis voelen. Dan ontwikkelt een kind zich het beste. We zorgen op onze school voor een ongedwongen sfeer. Er is aandacht voor gedragsregels. We hebben respect voor elkaar en we gaan zuinig met eigen spullen en die van een ander om. Gedragsregels moeten gerespecteerd worden. Bij overtreding wordt over het waarom van de regel gepraat. Het begrijpen van de regel staat voorop, niet de regel zelf. Goed omgaan met elkaar is de basis om bovenstaande uitgangspunten te realiseren. De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen en hanteren de regels vanuit De Effectieve Conflicthantering. Ouders hebben hierin ook een belangrijke opvoedkundige taak. Dit ontwikkelingsaspect van uw kind heeft overigens ook onze aandacht in de dagelijkse praktijk van ons lesgebeuren. Het welbevinden van de kinderen heeft in het onderwijs een prominente plaats en wordt als zodanig met regelmaat gepolst door de afname van de individuele OK-Thermometer, het gebruik van de Groepsthermometer en de sociale kring.

## **5.8. Een goed gesprek...klachten en klachtenregeling**

U bent altijd welkom om allerhande zaken t.a.v. uw kind en school te bespreken of om, in het ergste geval, een klacht in te dienen. Samen streven we naar een goede oplossing. Komen we er niet uit, dan bespreken we wie er ingeschakeld moet worden om het probleem op te lossen.

## **5.9. Vertrouwenspersonen**

Als een leerling problemen heeft, willen we niet dat het kind daarmee blijft lopen. We kunnen hierbij o.a. denken aan pesten. We hebben hierover het volgende afgesproken: de leerling kan altijd terecht bij de eigen leerkracht. Er kunnen redenen zijn dat het kind niet met de eigen leerkracht wil praten. Het kind kan dan een andere leerkracht kiezen om het probleem mee te bespreken.

Op onze school wordt de taak van vertrouwenspersoon ingevuld door Margriet Janssen - Eggen. In 2012 heeft zij een landelijke training "aanpak kindermishandeling" gevolgd voor medewerkers van de basisschool.

In het geval van belangenverstremming, indien een conflict tussen ouders en vertrouwenspersoon is ontstaan, is de directeur de eerst aangewezen persoon om in het conflict te bemiddelen.

Heeft men het gevoel op school geen luisterend oor te vinden, dan kan contact opgenomen worden met de jeugdarts van de GGD Westelijke Mijnstreek te Geleen (tel. 046-4787272).

## **Protocol /routekaart bij een vermoeden van huiselijk geweld/kindermishandeling**

Dit protocol hoort bij het uitgebreidere protocol 'vermoeden van huiselijk geweld/kindermishandeling' voor contactpersonen/leerkrachten van basisscholen Stichting Triade in Geleen (januari 2006). ( Het ligt ter inzage op school)

*Stappenplan: vermoeden huiselijk geweld/ kindermishandeling: zie bijlage 14.*

Scholen zijn bij uitstek plaatsen waar (een vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling gesignaleerd kan worden. Leerkrachten brengen veel tijd met de kinderen door, hebben een vertrouwensrelatie met hen opgebouwd en kunnen een belangrijke signaalfunctie vervullen.

## **5.10. Klachtenprocedure (geschillen commissies bijzonder onderwijs)**

Als u klachten heeft over de gang van zaken op school, kunt u dat het beste eerst melden bij de groepsleerkracht. Als dat overleg naar uw mening niets of te weinig oplevert, kunt u contact opnemen met de directeur.

Betreft het een algemene klacht over de school, dan kunt u het beste direct met de directeur contact opnemen. Bent u van mening dat u bij de directie geen gehoor vindt, dan kunt u contact opnemen met iemand van het schoolbestuur.

Op onze school geldt een klachtenregeling. Het bestuur heeft zich verbonden aan de klachtencommissie van de Bond van Katholieke Schoolbesturen. Het bestuur heeft twee vertrouwenspersonen aangesteld:

Vertrouwenspersonen:

Dhr. J.P.H. Dolhain

Kummenaedestraat 21

6165 BT Geleen

tel. 046-4742228 jdolhain@planet.nl

Dhr.J.R. Hettinga

Chopinstraat 12

6164 CE Geleen

tel. 046-4747647 j.hettinga@wxs.nl

de landelijke Klachtencommissie voor het katholiek onderwijs  
Postbus 82324, 2508 EH Den Haag.  
Secretaris: mevr. Mr. A.R. ten Berge  
Tel: 070 - 35 68 114  
Fax: 070 - 35 62 827.

Vertrouwenspersonen in het kader van klokkenluidersregeling Triade Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs en contactgegevens Huis voor Klokkenluiders

Vertrouwenspersonen:

Dhr. J.P.H. Dolhain

Kummenaedestraat 21

6165 BT Geleen

tel. 046-4742228 jdolhain@planet.nl

Dhr.J.R. Hettinga

Chopinstraat 12

6164 CE Geleen

tel. 046-4747647 j.hettinga@wxs.nl

contactgegevens

Huis voor Klokkenluiders:

info@huisvoorklokkenluiders.nl

Huis voor Klokkenluiders

Postbus 10088

3505 AB Utrecht Voor meer informatie <https://huisvoorklokkenluiders.nl>

## **5.11. Tussen Schoolse Opvang ( TSO/ Overblijven )**

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u. Niet alleen tijdens de lesuren zijn kinderen op school, maar veel kinderen ook tijdens de Tussen Schoolse Opvang (TSO).

Sinds kort zijn wij overgegaan naar een ander systeem voor de administratie van het overblijven. We zijn op stichtingsniveau in zee gegaan met Isy-overblijven. Dit betekent, dat alle kinderen die overblijven, vast of incidenteel, geregistreerd moeten worden via Isy-overblijven. U moet hiervoor inloggen op het systeem Isy. Kinderen die overblijven terwijl ze niet geregistreerd zijn, worden handmatig door de school aangevinkt, waarna u een berichtje van Isy ontvangt.

Deze registratie gebeurt voor de veiligheid van de leerling. Het zou anders kunnen voorkomen dat leerlingen het schoolterrein verlaten en, daar ze niet geregistreerd zijn, niet worden gemist. Het blijft de verantwoordelijkheid van u als ouder, om op Isy te registreren of uw kind wel of niet aanwezig zal



zijn gedurende het overblijven. Als uw kind ziek is dient u hem/haar voor 11.00 uur af te melden, anders worden de kosten voor het overblijven automatisch in rekening gebracht via het systeem.

*Voor meer informatie: zie bijlage 15*

Zijn er vragen t.a.v. ISY kunt u zich melden bij Nicole Clemens, zij is ISY-coördinator op onze school.

## **5.12. Buiten Schoolse Opvang**

De Buiten Schoolse Opvang (BSO) van Twinnie, eveneens gehuisvest in onze school, biedt ruime mogelijkheden aan uw kind om na school, op roostervrije dagen en tijdens schoolvakanties op een gestructureerde wijze te ontspannen.

Op deze locatie bieden we opvang aan maximaal 2 stamgroepen. Als er minder dan 20 kinderen zijn zal er één stamgroep zijn met kinderen van 4 tot en met 12 jaar. Als de groep groter is dan 20 kinderen zullen er 2 stamgroepen zijn, één met kinderen van 4 tot en met 7 jaar en één groep van 8 tot en met 12 jaar. Indien er twee groepen zijn beschikken zij beide over een eigen groepsruimte. Daarnaast maakt de BSO gebruik van de gymzaal, de hal tussen de leefruimtes in en de buitenspeelplaats.

Buitenschoolse opvang Twinnie is een erkende kinderopvang en staat in het Landelijk Register voor Kinderopvang. Jaarlijks wordt onze buitenschoolse opvang gecontroleerd op veiligheid, dit gebeurt door zowel aangekondigde en onaangekondigde inspecties door GGD Zuid-Limburg en door de diverse overheidsinstellingen.

Voor meer informatie: zie: [www.twinnie.nl](http://www.twinnie.nl), 06 – 49661093, email: [bso@twinnie.nl](mailto:bso@twinnie.nl)

## **5.13. Gymlessen**

In de kleutergroepen staat bewegingsonderwijs dagelijks op het lesrooster. Ze spelen op het schoolplein en in het speellokaal en werken n.a.v. de methode Bewegingslessen in het speellokaal. Tevens is er het kleuterproject “Gymkids” vanuit Ecsplora. De leerlingen uit groep 1/2 hebben gemakkelijke gymschoenen nodig, die zij zelf aan en uit kunnen doen. Deze gymschoenen blijven op school en worden regelmatig mee naar huis gegeven. Het dragen van gymschoenen is vanwege de veiligheid verplicht. De leerlingen van groep 3 t/ m 8 dragen sportkleding en ook in deze groepen is het dragen van gymschoenen vanwege de veiligheid verplicht. Groepen 3 t/ m 8 van de Lembergh hebben 2x in de week, gedurende 45 minuten les in de gymzaal aan de Klinkenkouloseweg. Laat uw kind op die dagen denken aan het meebrengen van sportkleding.

*Voor het actuele gymrooster: zie bijlage 3.*

## **5.14. Luizencontrole**

Hoofdluis is vooral op basisscholen de laatste jaren een ware plaag aan het worden. Dit komt ook doordat er nog steeds een taboesfeer heerst rondom hoofdluis, waardoor ouders van kinderen met hoofdluis niet altijd de school op de hoogte brengen. Hoofdluis is geen ziekte en je hoeft je er niet voor te schamen. Het heeft niets te maken met slechte hygiëne, integendeel. We vragen hulp van ouders om gedurende het schooljaar luizencontroles uit te voeren. De coördinatie van het totale luizengebeuren gebeurt door meester Bart. Zes

keer per jaar, na iedere schoolvakantie, worden de leerlingen gecontroleerd. Bij constatering van hoofdluis in een bepaalde groep moeten buiten de 6 controles, nog extra controles worden uitgevoerd. Indien bij uw zoon/dochter hoofdluis wordt geconstateerd, zal meester Bart zo snel mogelijk contact met u opnemen en bespreken hoe het probleem het beste aangepakt kan worden.

## 5.15. Schoolarts

De kinderen worden vanaf het begin van de basisschool tot en met de lagere klassen van het voortgezet onderwijs regelmatig onderzocht door de jeugdarts van de GGD. De leerlingen van groep 2 worden in aanwezigheid van hun ouders door de jeugdarts gezien bij de GGD. In groep 5 en 8 vindt een verkort onderzoek plaats op school. Aan deze onderzoeken zijn geen kosten verbonden. De jeugdarts en assistente bekijken vooral de groei van het kind (lengte/gewicht), ogen, rug en houding. Er vindt een nagesprek plaats met de leerkracht op school. Voor alle vragen en problemen die te maken hebben met de ontwikkeling van een kind, zowel lichamelijk als gevoelsmatig, met leerproblemen, contactproblemen met andere kinderen e.d. kunt op onderstaand adres terecht.

Mirjam van der Voort, jeugdarts,  
Team JGZ GGDZL Westelijke Mijnstreek /CJG Sittard  
E: [InfoJGZ.WestelijkeMijnstreek@ggdzl.nl](mailto:InfoJGZ.WestelijkeMijnstreek@ggdzl.nl)  
T: 046-8506914 iedere dag bereikbaar van 08.30uur-12.30uur  
[www.ggdzl.nl/jeugdgezondheidszorg](http://www.ggdzl.nl/jeugdgezondheidszorg)

*Voor meer informatie: zie bijlage 16*

## 5.16. Centrum voor Jeugd en Gezin ( CJG )

Onzekerheid, pesten, problemen op school of met vriendjes, belonen en straffen...

Vragen over opgroeien of opvoeden?

Kom naar het Centrum voor Jeugd en Gezin!

Je kindertijd is de mooiste tijd van je leven zeggen ze. Dat kan best waar zijn, maar toch is het zelfs voor kinderen niet altijd rozengeur en maneschijn. En ook ouders komen onvermijdelijk te staan voor vragen die te maken hebben met het opgroeien en opvoeden van hun kinderen. Er zijn veel instellingen waar jongeren en ouders terecht kunnen met vragen en problemen. Tegenwoordig zijn veel van die instellingen bereikbaar in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Iedere gemeente in de Westelijke Mijnstreek heeft één of meer CJG's.

Voor ouders die vragen hebben over het opgroeien en opvoeden van hun kind kan het CJG helpen. Denk aan vragen over problemen op school of met vriendjes, pesten, belonen en straffen, zakgeld, pubergedrag en alle andere onderwerpen waar ouders mee te maken kunnen krijgen. Het is de normaalste zaak van de wereld dat je met zulke vragen naar het CJG gaat.

Je wilt immers dat je kind opgroeit tot een gezonde en evenwichtige volwassene en het CJG kan je daarbij ondersteunen. Het CJG is de spil in het uitgebreide netwerk van instellingen die zich bezighouden met de opvoeding, de gezondheid en het welzijn van je kind.

Er is bovendien een uitgebreid programma van activiteiten als ouder-kind-ochtenden, themabijeenkomsten en cursussen als Omgaan met pubers en Computergebruik door kinderen.

Voor meer informatie:

## **5.17. Ziekmelding**

### **5.17.1. Afmelding bij ziekte**

Mocht 's ochtends blijken dat uw kind ziek is, dan verwachten wij voor lesaanvang een afmelding. Mocht blijken dat er geen afmelding heeft plaatsgevonden en uw kind is niet op school aanwezig, zal gedurende de ochtend contact met u worden opgenomen. Eenzelfde procedure geldt voor de middag. Denk bij ziekmelding ook aan afmelding van overblijven via Isy, anders worden er onnodig kosten in rekening gebracht.

## **5.18. Vervoersbeleid**

In de vervoerswet van 1 januari 2006, is de basisregel dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter met een maximaal gewicht van 36 kilo zowel voorin als achter in de auto een geschikt en goedgekeurd kinderzitje of zitverhoger moeten gebruiken. Anderen moeten de veiligheidsgordel gebruiken.

In de wet wordt in incidentele gevallen toegestaan om de kinderen op de achterbank te vervoeren zonder zitverhoger, mits de kinderen in een gordel zitten en de afstand zeer kort is. Het bestuur van de stichting heeft besloten om in het kader van veiligheid nooit van deze uitzondering gebruik te maken. De scholen binnen Triade zullen alleen net zoveel kinderen op de achterbank plaatsen als er riemen en zitverhogers voorhanden zijn.

De school heeft uit voorzorg 30 zitverhogers aangeschaft.



*basisschool*  
*de Lemborgh*

# Bijlagen

## schoolgids 2018-2019

# Bijlagen

## Bijlage 1: LIST op school

### Leesonderwijs in onze groepen:

In groep 3 hanteren we de methodiek “Zin in Lezen” en in groep 4 t/m 8 wordt LIST (Lezen is Top) ingezet. In groep 3 starten we met het aanvankelijk lezen en vanaf januari het voorgezet technisch lezen. Dat wil zeggen dat er vanaf dat moment veel aandacht wordt besteed aan de overgang van het spellend- naar het vloeiend technisch lezen.

De kinderen van groep 3 schuiven gedurende het schooljaar aan bij LIST. Hun leesontwikkeling wordt nauwlettend in de gaten gehouden zodat deze kinderen op het juiste moment inschuiven bij LIST. In onderstaande tekst wordt de bedoeling en werkwijze van LIST uiteengezet.

In groep 4 t/m 8 wordt middels LIST ruim aandacht besteed aan leesbeleving en voorlezen. Dit middels boekenbabbels, begrijpend lezen en informatieverwerking.

T.b.v. LIST (AVI-lezen) staat het leescafé ter beschikking. Met AVI lezen bedoelen we dat gericht gelezen wordt op een bepaald technisch leesniveau. In ons leescafé zijn leesboeken aanwezig passend bij de verschillende leesniveaus.

Afgelopen schooljaar hebben we de werkwijze LIST verdiept. Komend schooljaar zullen we elke periode een ‘hardopleesweek’ inplannen binnen het LIST aanbod. Dit doen we omdat we vinden dat kinderen zo af en toe ook hardop moeten blijven lezen. De ‘hardopleesweek’ is met name bedoeld voor de kinderen binnen het stillezen. Echter omdat wij de verschillende werkvormen boeiend vinden voor kinderen gaan we deze werkvormen schoolbreed inzetten. We denken dan aan theaterlezen, radiolezen enz.

### LIST: “Lezen is Top!”

LIST staat voor LeesInterventieproject voor Scholen met een Totaalaanpak. Zowel leerlingen, leerkrachten als ouders zijn heel enthousiast over deze werkwijze. Wij zien dat alle kinderen op persoonlijk niveau hun leesniveau verbeteren.

Dat is TOP!

### Waarom aan de slag met LIST?

LIST is wetenschappelijk onderbouwd en opgezet door mevr. Thoni Houtveen en Anneke Smits. Het ontwikkelt afstemming en doorgaande lijnen in de school m.b.t. voorlezen, stillezen en zorgverlening; eenzelfde herkenbare routine in de groepen 4 t/m 8 m.b.t. lezen. De kinderen van groep 3 schuiven ook gedurende het schooljaar in, in dit systeem. Hiervoor wordt hun leesontwikkeling nauwlettend in de gaten gehouden. Voldoen ze aan de criteria dan gaan ze mee in het aanbod van LIST.

LIST vergroot de kennis en de vaardigheden van leerkrachten m.b.t. het leesonderwijs. Fine tuning van het aanbod voor alle kinderen inclusief breedte zorg voor dyslecten of kinderen met een vertraagde leesontwikkeling. Het gaat over leesmotivatie en leesbeleving. Als we het kind weten te raken met een boeiend boek, stimuleert dit enorm. Door te lezen ontwikkelt het kind zijn leesbegrip en zijn woordenschat. Prima onderleggers binnen het onderwijs om de leesresultaten verder te verbeteren.

Schoolbreed starten we iedere ochtend met lezen. Om 8.50 uur gaan de kinderen naar de groep waartoe ze behoren. De kinderen zijn schoolbreed ingedeeld waarbij elke leerkracht zijn eigen opdracht heeft binnen het LIST lezen. 5 dagen x 30 min = 150 min

Er is een aantrekkelijke voorraad boeken in ons Leescafé aanwezig; minimaal 7 boeken per leerling (IRA, 2000). Tevens is er voor elke groep een uitleenmoment in het Leescafé gepland. Ouders

ondersteunen binnen het BiebBos-systeem dat we hier hanteren. Hierin is ook een monitor aanwezig om het leesgedrag van de kinderen te volgen.

Elk kind leent 2 boeken uit het leescafé. Deze twee boeken neemt het mee binnen de LIST-aanpak. Tevens heeft elk kind of duo een leeslogboek waarin de vorderingen van het aantal gelezen blz. wordt bijgehouden. Daarnaast wordt om een reactie van het gelezen stukje gevraagd. Op deze manier kan de leerkracht een leesgesprekje met het kind vorm geven. Binnen dit kindgesprekje staat de beleving, motivatie en het begrip centraal.

### **Waarin willen wij als leerkrachten ons bekwamen?**

#### **Welke leerkrachtvaardigheden zijn specifiek nodig binnen LIST?**

- Goede kennis van de inhoud van de aanwezige boeken
- Adviseren van leerlingen m.b.t. boekkeuze (centraal staat de aantrekkelijkheid van het boek voor de leerling)
- leerlingen stimuleren op of boven hun hoogste instructieniveau te lezen
- Klassenmanagement
- Keuze van voorleesfragmenten
- Vormgeving van de dagelijkse voorleesmomenten
- Vormgeven van minilessen (boekenbabbels) m.b.t. lezen ( minimaal 2 keer per week)
- Korte leesgesprekjes voeren met de leerlingen tijdens de leesmomenten
- Leesmomenten observeren, waar nodig ondersteuningswijze in overleg met leerling

### **Reguliere Hommel-lezen**

Vanuit het aanvankelijk lezen is het de bedoeling dat kinderen AVI E3 bereiken. Vanaf dat moment mogen de kinderen deelnemen aan deze reguliere Hommelgroep. Binnen deze ondersteuningsvorm wordt in duo's gelezen. De kinderen hebben zelf de duo's samengesteld. De leerkracht houdt in de gaten of de duo's daadwerkelijk aan het lezen zijn en of de samenwerking op een prettige manier verloopt. Het kind dat niet leest, wijst met de vinger de tekst aan dat het andere kind aan het lezen is. Samen helpen we elkaar verder. De leerkracht schuift bij de duo's aan om te luisteren, te begeleiden, voorbeeldgedrag te tonen en te vragen naar hun beleving, motivatie en begrip. Op onze school is dagelijks een aantal ouders, die een duo begeleiden, aanwezig. Door de week heen komen alle duo's minimaal 1x aan de beurt om met de hulp van een ouder aan de slag te gaan.

### **Stillezen**

Kinderen die AVI E4 hebben bereikt mogen stillezen mits daarin een persoonlijke groei is waar te nemen binnen de reguliere meetmomenten van AVI/ stillees toetsen. De groepen zijn schooldoorbekend samengesteld.

### **Hommellezen met tutor**

Binnen deze ondersteuningsvorm wordt in duo's gelezen. De kinderen hebben zelf de duo's samengesteld. De leerkracht houdt in de gaten of de duo's daadwerkelijk aan het lezen zijn en of de samenwerking op een prettige manier verloopt.

De duo's worden samengesteld met een leerling uit de bovenbouw. Rol van de tutor:

- Voorkennis activeren; terughalen van datgene wat gisteren is gelezen. Waar waren we ook al weer gebleven? Waar ging het verhaal over?
- Voorbeeldgedrag m.b.t. voorlezen. Rustig en met intonatie

- Helpend/coachend wanneer een foutje wordt gemaakt
- Stimulerend en bemoedigend

De leerkracht schuift bij de duo's aan om te luisteren, te begeleiden, voorbeeldgedrag te tonen en te vragen naar hun beleving, motivatie en begrip. Tevens let de leerkracht erop dat een prettig pedagogisch klimaat aanwezig is. Dat er sprake is van een prettige omgang met elkaar.

Binnen de schoolontwikkeling zijn we aangeland bij het implementeren van laag 2. Het vergt een organisatorische aanpassing om laag 2 goed te implementeren. De kinderen die mogelijk hiervoor in aanmerking komen dienen extra leestijd aangeboden te krijgen bovenop de reguliere LIST-tijd.

### **RALFI lezen in het kort**

RALFI staat voor **Repeated Assisted Level Feedback Interaction**.

Kinderen die langdurig veel te traag lezen maar de spellende leeshandeling beheersen, komen in aanmerking voor RALFI lezen. Hierbij leest een groepje kinderen samen met de leerkracht 4 tot 5 keer in de week een relatief moeilijke tekst. De teksten sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen en het niveau mag tot drie niveaus boven het beheersingsniveau liggen.

### **Aanbiedingsvormen**

Voorlezen:

De eerste vijf keer dat een tekst gelezen wordt, leest de leerkracht (ouder) de tekst eerst vloeiend voor in een normaal leestempo. De kinderen lezen mee, terwijl ze bijwijzen. De zesde keer wordt de tekst niet voorgelezen, maar lezen de kinderen de tekst zelf voor.

Koorlezen:

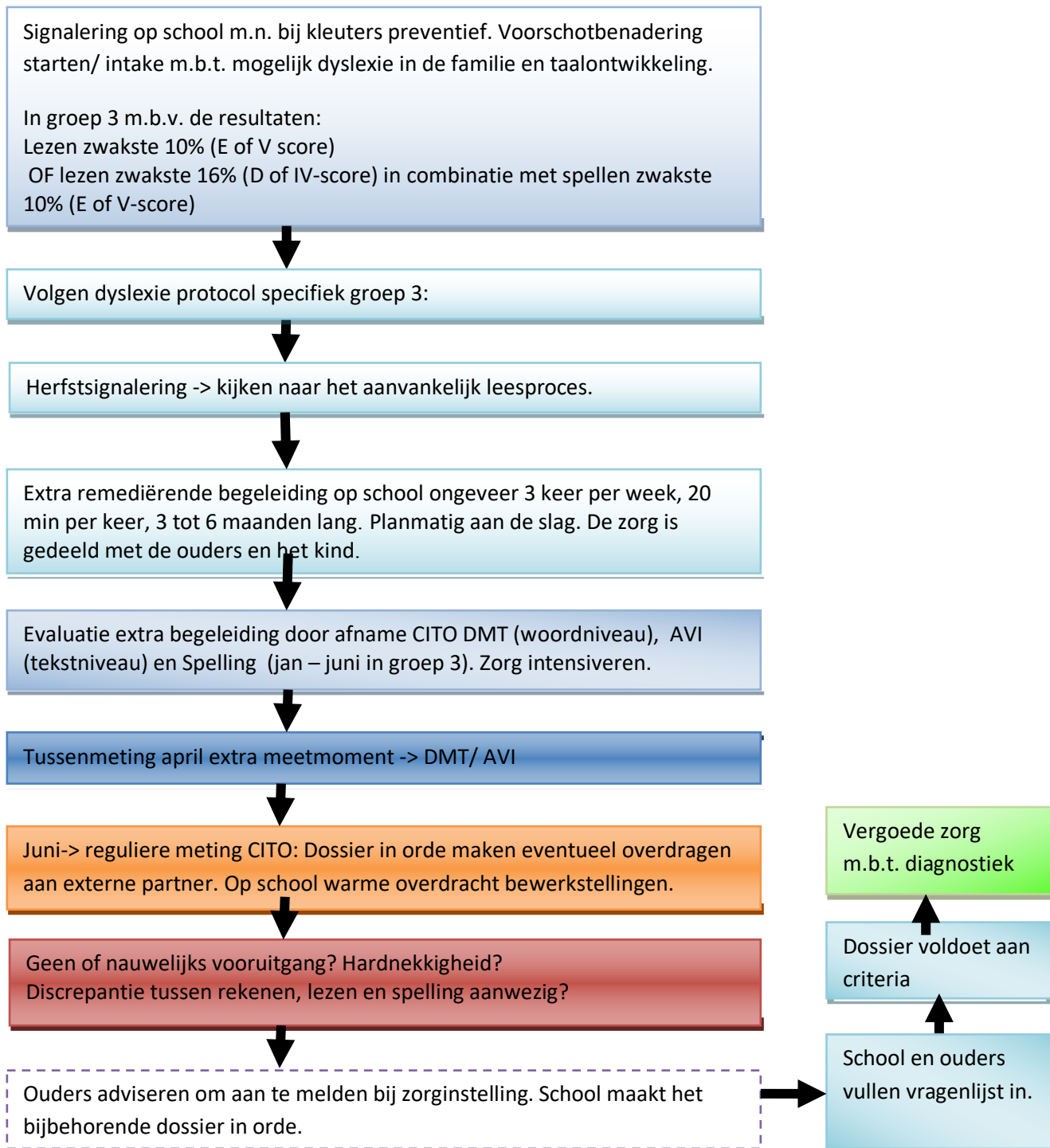
Na het voorlezen vindt koorlezen plaats. Alle kinderen lezen tegelijkertijd en hardop de tekst voor. (thuis leest het kind samen met de ouder de tekst hardop voor)

Duolezen of individueel lezen:

Vervolgens wordt gebruik gemaakt van duolezen of individueel lezen. Bij het duolezen leest het ene kind de tekst, terwijl het andere kind meeleest en helpt waar nodig is. Hierna wisselt dit. Bij individueel lezen, leest het kind de tekst hardop, terwijl de leerkracht meeleest en helpt waar nodig is.

## Bijlage 2: Proces bij aanmelding tot behandeling m.b.t. dyslexie

### Proces van aanmelding tot behandeling m.b.t. dyslexie:





**Bijlage 3: Gymrooster - zie berichtgeving op Isy aan het begin van nieuwe schooljaar.**

## Bijlage 4: Protocol computergebruik

### GEBRUIK INTERNET EN EMAILADRESSEN VOOR LEERLINGEN VANAF GROEP 5

We bieden op onze school de mogelijkheid aan alle kinderen vanaf groep 5, gebruik te maken van een eigen e-mailadres. Dit is bedoeld enkel en alleen voor onderwijskundige doeleinden, waarbij wij met name denken aan o.a. de volgende toepassingen van e-mail en internet:

1. het zoeken van gegevens t.b.v. werkstukken/spreekbeurten, eventueel die gegevens via e-mail opvragen;
2. communicatie met leerkrachten;
3. het mailen van werkstukken/spreekbeurten of opdrachten naar huis om daar verder te kunnen werken;

Uitgangspunten voor het bovenstaande zijn:

4. het op een verantwoorde manier leren gebruiken van moderne communicatietechnieken.
5. het stimuleren dat kinderen op een verantwoorde manier informatie verwerven en verwerken via internet.
6. het uitwisselen van gegevens via email met andere personen.

Tevens willen we u attenderen op de website van onze school.

Het adres is: [www.bsdelemborgh.nl](http://www.bsdelemborgh.nl). Overige informatie kunt u vinden op Isy school.

Daarop worden foto's van schoolactiviteiten geplaatst. Mocht u een foto van uw kind zien waartegen u bezwaar hebt, kunt u dit melden bij de directie. De foto zal dan op verzoek verwijderd worden. We vinden het onze plicht om u goed te informeren, toch bereiken ons steeds meer signalen dat ouders niet goed de informatie tot zich nemen of zich zelfs niet de moeite getroosten om in te loggen of via Isy school te informatie te verkrijgen. We vinden echter dat ook ouders hier een plicht hebben om informatie te verwerven, zodat onze communicatie goed blijft verlopen.

### REGLEMENT

Een e-mailadres en/of een gebruiker van internet wordt onmiddellijk uit de bestandenlijst verwijderd of als gebruiker geblokkeerd, wanneer wordt vastgesteld dat er:

- onwettige activiteiten mee gepleegd worden
- informatie wordt gezocht op het gebied porno, geweld, racisme of discriminatie en/of deze informatie verspreid en/of doorgegeven wordt
- gepest wordt

De betrokken leerling (c.q. ouders van) wordt daarvan in kennis gesteld door de directie.

Tevens wordt daarbij aangegeven waarom het e-mailadres wordt verwijderd en/of het gebruik van Internet wordt geblokkeerd.

- De gebruiker van een e-mailadres en/of een internetaccount i.c. de leerling krijgt bij minder ernstig misbruik een waarschuwing door middel van een gele kaart. De waarschuwing wordt pas gegeven, nadat de leerkracht de directie van dit voornemen op de hoogte heeft gebracht. Ouder(s)/voogd(en)/verzorger(s) worden vervolgens daarvan onverwijld in kennis gesteld. Daarbij wordt aangegeven wat de reden van deze waarschuwing is.

- Twee waarschuwingen leveren twee gele kaarten op en dus een rode kaart. Dit houdt in dat het e-mailadres en/of het gebruik van Internet door een leerling voor een door de leerkracht te bepalen tijdspanne wordt geblokkeerd. Deze maatregel wordt pas genomen, nadat de leerkracht de directie op de hoogte heeft gebracht.

Ouder(s)/voogd-(en)/verzorger(s) worden vervolgens daarvan onverwijld in kennis gesteld.

Betreft het een personeelslid of een persoon die vanwege zijn/haar activiteiten op school ook een e-mailadres heeft gekregen, wordt door de directie actie ondernomen.

Ouder(s)/voogd(en)/verzorger(s) worden vervolgens daarvan onverwijld in kennis gesteld.

- De ICT-er van de school zorgt ervoor dat, zodra hij/zij melding krijgt van mogelijk misbruik dit gecontroleerd wordt en vervolgens onverwijld meldt aan de groepsleerkracht en de directie, indien het een leerling betreft en aan de directie wanneer het een volwassene betreft. De ICT-er zorgt in opdracht van de directie dat het e-mailadres onverwijld wordt verwijderd of de internettoegang onverwijld wordt geblokkeerd.

- De school draagt er zorg voor dat de ouders en leerlingen tekst en uitleg krijgen over het gebruik en misbruik van internet en e-mail.

- Op school hangen bij de computers formulieren op met gouden internetregels.

Aanvullend gelden de volgende 8 Gouden Internet regels voor de leerlingen

1 zal geen persoonlijke gegevens doorgeven op Internet zoals mijn naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres en het adres, telefoonnummer en e-mailadres van mijn ouders of van andere bekenden. Gegevens van de school verstrek ik alleen met toestemming van de leerkracht.

2 Ik vertel het mijn ouders/leerkracht meteen als ik informatie zie waardoor ik me niet prettig voel of waarvan ik weet en denk dat het ongewenste informatie is zoals porno, geweld, racisme of discriminatie

3 Ik zal nooit afspreken met iemand, die ik "online" op Internet heb ontmoet, tenzij ik toestemming heb gekregen van mijn ouders

4 Ik zal "Internet-personen" geen foto's van mezelf of anderen sturen, behalve als mijn ouders en mijn leerkracht hier toestemming voor hebben gegeven.

5 Ik ga niet reageren op onprettige of vervelende e-mail berichten. Het is immers niet mijn schuld dat ik deze berichten krijg. Als ik deze berichten krijg, waarschuw ik meteen mijn leerkracht of ouders, die dan maatregelen kunnen nemen.

6 Als ik aan het chatten of e-mailen ben, zal ik me netjes gedragen. Mijn taalgebruik is immers een goede reclame voor mijzelf en voor onze school.

Chatten is alleen toegestaan voor onderwijskundige doeleinden en alleen onder toezicht en met toestemming van de leerkrachten.

7 Als ik een e-mailbericht ontvang van een persoon die ik niet ken, meld ik dit aan de leerkracht.

8 Ik mag niets via mijn mail of van internet downloaden (foto's, teksten, mp3's) zonder toestemming van mijn leerkracht, ook mag ik niet meedoen aan kettingbrieven.

## Bijlage 5: Toetsen

Een leerlingvolgsysteem is een systeem van toetsen, waarmee het niet alleen mogelijk is vast te stellen hoe een leerling er op een bepaald moment voor staat in vergelijking met wat redelijkerwijze verwacht zou mogen worden, maar ook hoeveel een leerling in een bepaalde periode vooruit is gegaan. Bij het leerlingvolgsysteem wordt de leerling dus over een langere periode gevolgd. In het kader van het CITO-LOVS worden de volgende toetsen afgenomen:

Afname periode: januari en juni:

Groep 1/2 : Taal voor Kleuters en Rekenen voor kleuters

Groep 3: Technisch lezen: DMT / AVI\*, rekenen, spelling, woordenschat

Groep 4 : DMT, AVI, begrijpend lezen, rekenen, spelling, woordenschat

Groep 5 t/m 8: DMT alleen bij kinderen met een V of IV score, AVI voor alle leerlingen, rekenen, spelling, woordenschat

Toevoeging voor groep 7 en 8: werkwoordspelling

Groep 7: entreétoets

Groep 8: eind CITO

\*AVI wordt gebruikt bij leerlingen waarbij we het leesniveau verder willen diagnosticeren.

In de groepen 3 en 4 nemen we bij alle kinderen AVI af. Indien nodig nemen we tussentijds de AVI diagnostisch af om zo een passend onderwijsaanbod te kunnen blijven bieden.

Binnen het AVI lezen zijn er twaalf AVI-niveaus die over het algemeen gekoppeld zijn aan leerjaren. AVI-M3 geeft bijvoorbeeld het leesniveau aan van de gemiddelde leerling halverwege groep 3 ( de M staat voor Medio ) en AVI-E3 het leesniveau van de gemiddelde leerling eind groep 3 ( E staat voor Eind ). AVI-E7 is dan het gemiddelde leesniveau eind groep 7.

Er zijn twee niveaus met een afwijkende aanduiding : AVI-start, dat vooraf gaat aan AVI-M3, is voor de beginnende lezers. AVI-plus, dat volgt op AVI-E7, geeft aan dat het leesniveau van de leerling boven het gemiddelde niveau van leerlingen aan het einde van groep 7 ligt.

Groep 8:

Cito eindtoets afname in april.

Algemene toetsafspraken vanuit Triade:

Binnen onze stichting is het toetsprotocol vastgesteld. Hierin staat beschreven welke toetsen op alle scholen van Triade afgenomen dienen te worden en hoe we dat doen. Onze school heeft zich hieraan geconformeerd. In het toetsprotocol staat vermeld welke kinderen op een speciale wijze de toets afgenomen krijgen. Het betreft hier kinderen met een diagnose. Zo kunnen bijvoorbeeld kinderen met dyslexie meer tijd krijgen of de rekentoets voorgelezen krijgen. In overleg met het kind, ouders, leerkracht en de onderwijscoördinator wordt gekeken om welke kinderen het gaat. Tevens wordt op deze manier de doorgaande lijn in de wijze van afname bewaakt.

Ons motto hierbij "Gewoon waar mogelijk, speciaal waar nodig!"

## **Bijlage 6: Niveaus van zorg**

### **Zorgniveau 1**

In principe zitten alle kinderen in dit niveau. De kinderen volgen het gegeven onderwijs. Leerkrachten observeren en signaleren. Ze volgen de ontwikkeling van de kinderen.

### **Zorgniveau 2**

Vanuit de signaleringen volgen extra interventies m.b.t. de hulpvraag van het kind. Deze interventies zijn bedoeld om het kind verder te helpen. De interventies kunnen volgen vanuit een methode gebonden toets die is gemaakt. Vanuit de OK-thermometer m.b.t. het welbevinden van het kind of m.b.t. de seo-kring en de daaruit voortkomende verbeterpunten. Een en ander wordt vastgelegd in een groepsplan.

### **Zorgniveau 3**

De extra zorg die wordt gegeven, blijkt niet het gewenste resultaat op te leveren. De leerkracht bespreekt zijn zorg met ouders. Intern kan hij hulp vragen bij het zorgteam. Samen met de onderwijscoördinator kijken we wat er nodig is om het kind verder te helpen. In onderling overleg wordt er een (groeps-)handelingsplan opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd.

### **Zorgniveau 4**

De ingezette zorg blijkt verdere diepgang te behoeven. Samen met ouders, leerkrachten en het zorgteam wordt er gekeken welke specialistische hulp we gaan inschakelen. Kijken we eerst bij Kansrijk of gaan we denken aan externe onderzoeksbureaus of preventieve ambulante begeleiding vanuit het Speciaal onderwijs. Samen zoeken we verder naar de juiste handelingsadviezen of interventies die het kind nodig heeft.

## **Passend primair onderwijs in Zuid Limburg**

Schoolbesturen voor primair onderwijs hebben de opdracht om voor alle leerlingen passend onderwijs te organiseren. De schoolbesturen werken samen om invulling te geven aan deze zorgplicht.

Elk kind heeft recht op passend onderwijs, ongeacht niveau van leren en ontwikkeling. Schoolbesturen en scholen geven vorm aan passend onderwijs in het ondersteuningscontinuüm: hoogwaardige basisondersteuning en extra ondersteuning. Uitvoering vindt plaats in afstemming met ketenpartners, zoveel mogelijk regulier en thuisnabij in één integraal plan binnen de beschikbare middelen. Hiertoe werken schoolbesturen samen in het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband is faciliterend bij het vormgeven van deze collectieve verantwoordelijkheid.

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Schinnen\*, Sittard-Geleen en Stein.

Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul

Regio Parkstad: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth\*, Onderbanken\*, Simpelveld en Voerendaal.

\* Deze gemeenten vormen vanaf 1-1-2019 de nieuwe fusiegemeente Beekdal.

Deze drie samenwerkingsverbanden in Zuid Limburg werken nauw samen op zowel beleidsmatig als uitvoeringsvlak. Informatie over de samenwerkingsverbanden kunt u terugvinden op de website: [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

De medezeggenschap binnen de SWV-en is geregeld middels de Ondersteuningsplanraden (OPR). Vanuit de lijnen van het Ondersteuningsplan denkt de OPR mee over lopende processen en volgt de OPR ontwikkelingen.

Dekkend aanbod

Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod, waarin alle leerlingen een passende plek vinden. Voor alle leerlingen met een ondersteuningsbehoefte wordt zo passend mogelijk onderwijs gerealiseerd. Daartoe werken de scholen in het samenwerkingsverband samen. Op Zuid Limburgs-niveau ontstaat een ondersteuningscontinuüm van reguliere tot zware ondersteuning binnen de samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

Ondersteuningscontinuüm

Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

- \* Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep
- \* Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep
- \* Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen
- \* Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten
- \* Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning speciaal (basis)onderwijs

In het samenwerkingsverband wordt een onderscheid gemaakt tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij autonoom of met behulp van netwerkpartners. Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs.

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: dit is een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Het schoolondersteuningsprofiel geeft een beeld van de wijze waarop scholen het ondersteuningscontinuüm vorm geven. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school.

Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs

Er is een wettelijk onderscheid tussen aanmelding enerzijds en toelating, plaatsing en inschrijving anderzijds.

Aanmelding is enkel een verzoek tot toelating en plaatsing. Inschrijving volgt na een positief besluit tot toelating en plaatsing.

Ouders melden hun kind schriftelijk, minimaal 10 weken voorafgaand aan de gewenste plaatsing, aan bij de school van voorkeur en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. Aanmelding is mogelijk vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De verantwoordelijkheid voor tijdig plaatsen begint dus op het moment dat de leerling schriftelijk wordt aangemeld bij een school in het samenwerkingsverband. Aanmelding betekent dus niet automatisch plaatsen. Ouders stellen de school op de hoogte als zij vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. Bij de eerste aanmelding in het primair onderwijs is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een voorschoolse voorziening, de belangrijkste basis voor de school van voorkeur om vast te stellen wat (welke ondersteuning) het kind nodig heeft.

In geval van een verschil van inzicht over de inzet van onderwijsondersteuning in niveau 1 t/m 4, voorziet het SWV in onafhankelijk extern deskundig advies.

Er is geen sprake van een voorgeschreven of uniform aanmeld- en inschrijfformulier vanuit het samenwerkingsverband. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren en deze staan altijd op de website van de school. Scholen verstrekken algemene informatie over de school aan ouders. Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor, waarbij de afspraak geldt dat niet mondeling wordt doorverwezen.

De school beslist, binnen zes weken na aanmelding, of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. Als een school de leerling niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen. Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart. Het samenwerkingsverband bepaalt of een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs. Ook stelt het samenwerkingsverband het beleid en de procedure vast met betrekking tot de plaatsing van leerlingen voor wie de periode waarop de toelaatbaarheidsverklaring betrekking heeft, is verstreken.

Als een leerling wijzigt van school dragen de betrokken scholen, in overleg met de ouders, gezamenlijk zorg voor een goede overgang en een warme overdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

Meer informatie in het algemeen en over de toelaatbaarheid tot speciaal (basis)onderwijs in het bijzonder, kunt u terug vinden op de website [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

Contactinformatie

Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek

Adres: Eloystraat 1a

6166 XM Geleen

Directeur: Tiny Meijers-Troquet

Telefoon: 085 - 488 12 80 E-mail: [t.meijers@swvpo-wm.nl](mailto:t.meijers@swvpo-wm.nl)

Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland

Adres: Nieuw Eyckholt 290E 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80 E-mail: [info-po@swvzl.nl](mailto:info-po@swvzl.nl)

Samenwerkingsverband Parkstad

Adres: Nieuw Eyckholt 290E 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80 E-mail: [info-po@swvzl.nl](mailto:info-po@swvzl.nl)



## Bijlage 7: De ouderbijdrage

### De ouderbijdrage

De activiteiten worden bekostigd uit de ouderbijdrage. Deze bedraagt € 27,50 per kind per schooljaar. Vanuit de ouderraad ontvangen alle ouders hiervoor via hun kind(eren) een verzoek tot betaling. Door het organiseren van aanvullende 'sponsoracties' (zoals een kaartenverkoopactie), probeert de ouderraad deze bijdrage zo laag mogelijk te houden.

Een aantal activiteiten waarvoor de ouderbijdrage wordt gebruikt zijn:

- Gezinswandeling
- Nationaal Schoolontbijt
- Sinterklaasviering
- Kerstviering
- Carnavalsviering
- Paasviering

### Lidmaatschap van de oudervereniging

Alle ouders van de leerlingen op deze school kunnen lid worden van de oudervereniging. Gezinnen waarvan alle kinderen van school af zijn, worden automatisch uit het ledenbestand gehaald.

De oudervereniging is als *vereniging* ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40189953.

## **Bijlage 8: Groepsbezetting**

### Groep 1/2 a

Miriam Nijsten en Fieny van Hoof

### Groep 1/2 b

Gerda van der Veen en Margriet Janssen

### Groep 3

Hanneke Smeets

### Groep 3/ 4

Liza Boonmann

### Groep 4

Helena Essers

### Groep 5

Ton Verblakt en Erna van den Berg

### Groep 5/6

Niek Geelen en Marcel Mulleners

### Groep 6

Anja Verjans en Laura Tummers

### Groep 7

Linda Dukers en Marcel Mulleners

### Groep 7/8

Jiska Clever en Laura Tummers

### Groep 8

Bart Willen

## Bijlage 9: Taakverdeling

Directeur	mr P. Hendrix - Voots Msen Leiding geven
Adj. Directeur	M. Janssen – Eggen Msen Remedial Teaching
OC-er	E. Döpp - van den Berg Msen
Zorgcoördinator taal/lezen	E. Döpp - van den Berg Msen Intern begeleiding
Taalcoördinatoren	E. Döpp - van den Berg, M. Janssen – Eggen
Rekencoördinator	M. Mulleners Msen Rekenspecialist
Vakleerkracht muziek	G. Franken (dinsdag)
BHV	M.Mulleners, P. Krekels, G. van der Veen, L. Dukers, J. Clever, L. Scheijen
ICT	P. Hendrix – A. Verjans
Contactpersonen OR	N. Geelen
Cultuurcoördinator	H. Smeets
Contact persoon leerlingenraad	M. Janssen – Eggen
Coördinator Opleiden in School	N. Coenen (basisschool De Leeuwerik)
Contactpersoon luizenwerkgroep	B. Willen
Vertrouwenspersoon	M. Janssen - Eggen - M. Mulleners
Personeelsgeleding MR	F. van Hoof, H. Smeets en M. Nijsten
Personeelsgeleding GMR	M. Nijsten
Contactpersoon overblijven	E. Janssen
Contactpersoon Isy school	P. Hendrix

## Bijlage 10: Sponsorbeleid

### Gedragsregels

- Sponsoring in het onderwijs moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundig taak en doelstelling van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid en ontwikkeling van leerlingen.
- Partijen zullen bevorderen dat scholen en bedrijven bij het afsluiten van sponsorovereenkomsten een gezonde leefstijl van kinderen mogelijk, gemakkelijk en aantrekkelijk maken. Het bevorderen van gezond gedrag is immers een van de kerndoelen van het onderwijs.
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. Zo mag sponsoring niet appelleren aan gevoelens van angst, bijgelovigheid of misleidend zijn. de sponsor mag geen voordeel trekken uit onkunde of goedgelovigheid van leerlingen.
- Sponsoring niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en door de school en het schoolbestuur aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen. Zo mag in lesmaterialen en leermiddelen geen ( impliciete ) reclame voorkomen en mag daarin geen sprake zijn van onvolledige en subjectieve informatie. Indien er op een andere wijze in schoolverband reclame wordt gemaakt, mag dit de leerlingen niet stimuleren tot een ongezonde leefstijl en/of gevaarlijke activiteiten.
- De continuïteit van het onderwijs mag niet in gevaar komen, doordat op enig moment sponsormiddelen wegvallen. Het uitvoeren van de aan de school wettelijk opgedragen kernactiviteiten mag niet afhankelijk worden van sponsormiddelen. In dit verband wordt opgemerkt dat de overheid zorgt voor de reguliere bekostiging van de scholen, waarmee scholen in staat worden gesteld te voldoen aan de wettelijke verplichtingen.
- Zowel het convenant sponsoring als het sponsorbeleid van Triade zijn in te zien op de website van Triade. In de schoolgids en het schoolplan van elke school wordt hiernaar verwezen.
- De samenwerking met een sponsor wordt vastgelegd in een ( sponsor ) overeenkomst.

## **Bijlage 11: Vakantierooster, studiedagen**

### Vakanties

Herfstvakantie: 15 okt. t/m 19 okt.

Kerstvakantie: 24 dec. t/m 4 jan.

Carnaval: 4 mrt t/m 8 mrt.

Meivakantie: 22 apr. t/m 3 mei

Hemelvaart: 30 en 31 mei

Pinkstermaandag 10 juni

Zomervakantie: 8 juli t/m 19 aug.

### Studiedagen

Woensdag 12 september

Donderdag 6 december

Woensdag 13 februari

Woensdag 10 april

Dinsdag 18 juni

### Continuurooster school tot 14.15 uur

12 oktober

20 december 's middags vrij – 's avonds kerstdiner

21 december

1 maart

19 april

5 juli tot 12 uur

## **Bijlage 12: Toelating, schorsing en verwijdering leerlingen**

Regeling toelating, schorsing en verwijdering leerlingen van de basisscholen die ressorteren onder TRIADE Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs

Toelating

Artikel 1 n.v.t.

Artikel 2.

De beslissing over toelating van leerlingen berust bij de directeur van de betreffende school, gemandateerd door het bevoegd gezag op basis van directiestatuut [artikel 40, lid 1 WPO].

Artikel 3.

Voordat de directeur van de betreffende school besluit tot weigering van toelating stelt hij/zij de ouders/verzorgers in de gelegenheid hun zienswijze naar voren te brengen [artikel 4:7 AWB].

Artikel 4.

Indien de directeur van de betreffende school op grond van artikel 2 een leerling weigert toe te laten, maakt hij/zij de beslissing schriftelijk en met redenen omkleed bekend door toezending of uitreiking aan de ouders. Tevens wordt daarbij meegedeeld dat de ouders binnen zes weken na de bekendmaking schriftelijk bij het bevoegd gezag bezwaar kunnen maken tegen de beslissing [artikel 63, lid 2 WPO].

Artikel 5.

Om als leerling tot een school te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van vier jaar hebben bereikt [artikel 39, lid 1 WPO].

In de periode vanaf de leeftijd van drie jaar en tien maanden tot het bereiken van de leeftijd van vier jaar kan het bevoegd gezag kinderen gedurende ten hoogste vijf dagen toelaten. Deze kinderen zijn geen leerlingen in de zin van de wet [artikel 39, lid 3 WPO].

Artikel 6.

De directeur kan voor kinderen die nog niet eerder tot een basisschool of een school voor speciaal onderwijs zijn toegelaten, toelatingstijdstippen vaststellen op ten minste eenmaal per maand [artikel 39, lid 2 WPO].

Artikel 7.

Leerlingen bij wie naar het oordeel van de directeur van de school de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd, verlaat aan het einde van het schooljaar de school, mits hierover met de ouders overeenstemming bestaat [artikel 39, lid 4 WPO].

Artikel 8.

De katholieke geloofsovertuiging ligt ten grondslag aan het onderwijs dat door de scholen ressorterend onder het bevoegd gezag van de TRIADE Stichting voor

Katholiek Primair Onderwijs wordt aangeboden. De toelating kan afhankelijk worden gesteld van het feit of ouders de grondslag wensen te respecteren.

Indien binnen redelijke afstand van de woning van de leerling geen gelegenheid bestaat tot het volgen van openbaar onderwijs, mag de toelating tot de school niet worden geweigerd op grond van godsdienstige gezindheid of levensbeschouwing [artikel 58, lid 1 WPO].

Artikel 9.

De toelating tot de school kan niet afhankelijk worden gesteld van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van artikel 1.b van de Vreemdelingenwet [artikel 40, lid 1 WPO].

Artikel 10.

De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders [artikel 40, lid 1 WPO].

Artikel 11.

Toelating van leerlingen afkomstig van een school voor speciaal basisonderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, alsmede overgang van een leerling naar een dergelijke school of instelling, vindt slechts plaats in overeenstemming met de ouders en het bevoegd gezag van de desbetreffende school of instelling [artikel 40, lid 2 WPO].

Artikel 12.

Toelating van leerlingen van een andere reguliere basisschool dient plaats te vinden:

- a. in overeenstemming met de ouders/verzorgers en
- b. na overleg met het betreffende bevoegd gezag en
- c. op grond van een onderwijskundig rapport van de betrokken leerling.

Schorsing (tijdelijke ontzegging toegang tot de school, artikel 11, sub c, Leerplichtwet)

Artikel 13.

Het bevoegd gezag kan bij wijze van tuchtmaatregel overgaan tot schorsing van een leerling wanneer rust, orde, veiligheid of onderwijskundig klimaat in de school in het geding zijn en/of er sprake is van een verstoorde relatie tussen school en ouders.

Artikel 14.

Het bevoegd gezag kan een leerling in principe schorsen voor een periode van ten hoogste 5 lesdagen, tenzij sprake is van een situatie als bepaald in artikel 24. In dat geval kan een schorsing worden bepaald van maximaal acht weken.

De leerling dient na de schorsing van maximaal 5 lesdagen in beginsel weer toegelaten te worden op school. De woorden „in beginsel“ betekenen dat er een apart, goed onderbouwd besluit noodzakelijk is, wanneer het bevoegd gezag het besluit neemt tot een nieuwe of verlengde schorsing.

Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling.

De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering.

Artikel 15.

Het besluit om al dan niet tot schorsing over te gaan is gebaseerd op een door de directeur opgestelde schriftelijke rapportage.

Artikel 16.

Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats nadat de leerling, de ouder(s) en de leerkracht zijn gehoord.

In geval het belang van de schoolorganisatie zodanig in het gedrang komt, heeft de directeur de bevoegdheid, na overleg met het bevoegd gezag, tot onmiddellijke schorsing over te gaan.

Artikel 17.

Het bevoegd gezag maakt het besluit tot schorsing door uitreiking of toezending schriftelijk aan de ouders/verzorgers bekend. In het besluit worden vermeld: de reden voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van de schorsing en eventuele andere genomen maatregelen. Tevens wordt daarbij meegedeeld dat de ouders binnen zes weken na de bekendmaking schriftelijk bij het bevoegd gezag bezwaar kunnen maken tegen de beslissing.

Artikel 18.

De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

Artikel 19.

Het bevoegd gezag maakt terstond melding van het besluit tot schorsing en de redenen daarvoor aan burgemeester en wethouders (in het kader van de Leerplichtwet).  
Schoolgids 2013 - 2014 BS. de Lembergh 70

Artikel 20.

Het bevoegd gezag stelt de Inspectie van het Onderwijs in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor.

Verwijdering

Artikel 21.

De beslissing over verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag.

Artikel 22.

Verwijderen van een leerling is een ordemaatregel. Het bevoegd gezag kan overgaan tot verwijdering wanneer sprake is van herhaald ernstig wangedrag van een leerling en/of een onherstelbare verstoorde relatie tussen school en ouder(s)/leerling.



#### Artikel 23.

Voordat het bevoegd gezag besluit tot verwijdering van een leerling, hoort het de betrokken groepsleerkracht en de ouders/verzorgers van de leerling [artikel 63, lid 2 WPO].

#### Artikel 24.

Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs en of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten.

Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan [artikel 40, lid 5 WPO].

#### Artikel 25.

Bij het nemen van een beslissing inzake verwijdering kan het bevoegd gezag een door de permanente commissie leerlingenzorg uitgebracht rapport laten meewegen.

#### Artikel 26.

Indien het bevoegd gezag besluit een leerling te verwijderen, maakt het dit besluit schriftelijk en met redenen omkleed door toezending of uitreiking bekend aan de ouders/verzorgers. Tevens wordt daarbij meegedeeld dat de ouders/verzorgers binnen zes weken na de bekendmaking bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar kunnen maken tegen bedoeld besluit [artikel 63, lid 2 en 3 WPO].

#### Artikel 27.

Van een besluit tot verwijdering wordt terstond melding gemaakt aan burgemeester en wethouders (in het kader van de Leerplichtwet).

#### Artikel 28.

Het bevoegd gezag stelt de Inspectie van het Onderwijs in kennis van de verwijdering en de redenen daarvoor.

Instellen van bezwaar

#### Artikel 29.

Binnen zes weken na de bekendmaking van een besluit tot weigering van de toelating, schorsing of verwijdering van een leerling op grond van de artikelen 2, 13 en 21 van deze regeling, kunnen de ouders/verzorgers bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing.

Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift [artikel 40, lid 6 artikel 63, lid 3 WPO].

Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders/verzorgers [artikel 63, lid 3 WPO]. Het bezwaarschrift heeft geen schorsende werking [artikel 6:16 AWB].

## Bijlage 13: Verwijsindex

### Waarom is er een verwijsindex Westelijke Mijnstreek?

Wanneer een jongere problemen heeft tijdens het opgroeien, kan het gebeuren dat meerdere organisaties tegelijkertijd betrokken zijn bij de hulp aan deze jongere. Het is belangrijk dat de organisaties dit van elkaar weten. In de praktijk is dit helaas niet altijd het geval. Daarom is er nu de verwijsindex Westelijke Mijnstreek. De verwijsindex Westelijke Mijnstreek houdt bij of meerdere organisaties contact hebben met dezelfde jongere. De verwijsindex zorgt ervoor dat de betrokken organisaties zo vroeg mogelijk met elkaar in contact komen en de hulp en acties op elkaar afstemmen. Deze afstemming tussen de organisaties kan betere hulp voor de jongere betekenen.

### Hoe werkt de verwijsindex Westelijke Mijnstreek?

Een ambtenaar van de gemeente, een hulpverlener of begeleider is ongerust over uw zoon of dochter. Hij of zij kan uw kind dan signaleren in de verwijsindex Westelijke Mijnstreek. Is uw kind jonger dan 16 jaar, dan krijgt u als ouder of verzorger bericht wanneer een signaal wordt afgegeven. Alleen algemene gegevens zoals naam, adres en geboortedatum van uw zoon of dochter worden in de verwijsindex Westelijke Mijnstreek opgenomen. De reden van signalering wordt niet vermeld.

Als er twee of meer signalen van verschillende organisaties over uw kind in de verwijsindex worden afgegeven, ontstaat een zogenaamde match. De verwijsindex Westelijke Mijnstreek zorgt er dan voor, dat de partijen met elkaar in contact worden gebracht om de aanpak op elkaar af te stemmen. Samen met u en uw zoon of dochter wordt bekeken hoe de problemen het beste kunnen worden aangepakt en met welke hulp en ondersteuning uw kind het beste geholpen wordt.

### Welke organisaties doen mee?

Meerdere organisaties zijn betrokken bij de verwijsindex Westelijke Mijnstreek, zoals  
Bureau Jeugdzorg Limburg  
MEE Zuid-Limburg  
GGD Zuid-Limburg  
Orbis Thuis  
Partners in Welzijn  
Regionaal Bureau Leerplicht Westelijke Mijnstreek

### Wat zijn uw rechten?

Op de verwijsindex Westelijke Mijnstreek is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) van toepassing. Deze privacyregels zijn te vinden op de landelijke website [www.verwijsindex.nl](http://www.verwijsindex.nl) en omvatten de volgende rechten:

Het recht om te vragen of uw kind misschien is opgenomen in de verwijsindex. De professional moet u altijd antwoord geven als u vraagt of uw kind bent gemeld aan de verwijsindex. Zoals eerder aangegeven moet hij u sowieso informeren op het moment van een match.

U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen.

Ook kunt u verzoeken om een correctie in de persoonsgegevens.

Het recht om te vragen om uit de verwijsindex te worden verwijderd. Indien de professional dit verzoek niet inwilligt, dan kunt u daar bezwaar tegen aantekenen bij de gemeente waar u woont.

Bezwaar en beroep. Als u bezwaar tegen opname in de verwijzindex wilt maken, dan is het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waarin u woont formeel uw directe aanspreekpunt. U kunt uw bezwaar dan ook daar indienen. Jongeren van 16 jaar of ouder, kunnen dat bezwaar zelf indienen. Indien uw kind jonger is dan 16 jaar, dan moeten ouders het bezwaar indienen. Sommige gemeenten hebben een centraal punt aangewezen waar u uw bezwaar kunt indienen. Of dit in uw gemeente zo is, kunt u navragen bij de hulpverlener die u heeft geïnformeerd of bij de gemeente zelf.

# **Bijlage 14: Stappenplan bij vermoeden huiselijk geweld/ kinder mishandeling**

Stappenplan: Vermoeden huiselijk geweld/kinder mishandeling

Bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling worden de vijf stappen uit de meldcode gevolgd.

Fase Verantwoordelijk voor uitvoering Tijdpad

## **Stap 1**

In kaart brengen van signalen

Zorg voor leerkracht, collega's, directie en aandacht functionaris

- \* observeren
- \* onderzoek naar onderbouwing
- \* gesprek met ouders; delen van de zorg

Overleg

## **Stap 2**

Collegiale consultatie en vragen AMK, registreer VJ in verwijsindex

Collegiale consultatie en raadplegen Advies en Meldpunt Kindermishandeling of Steunpunt Huiselijk Geweld

Zorg voor leerkracht en aandacht functionaris

- \* de leerkracht consulteert interne en externe collega's.

Zet stappen als;

- \* groepsbespreking
- \* overleg zorgteam
- \* zorgadviesteam ZAT
- \* overleg jeugdarts
- \* intern begeleider
- \* andere betrokkenen zoals leerplichtambtenaar consulteert ook het advies- en meldpunt kindermishandeling
- \* registreert in verwijsindex
- \* uitkomsten consultaties bespreken met ouders.

## **Stap 3**

Gesprek met de ouder :

delen van de zorg met leerkracht en aandacht functionaris

## **Stap 4**

Weeg de aard en ernst van het huiselijk geweld

of de Kinderbescherming Inschakelen directie en AMK door aandacht functionaris

- \* Weeg risico, aard en ernst van de kindermishandeling of huiselijk geweld af.
- \* Het AMK hierover een oordeel laten geven.

## Stap 5

Hulp organiseren en effecten volgen

Overleggroep, aandacht functionaris

\*zorgen bespreken met de ouder

\*hulp organiseren door ouder en leerling door te verwijzen naar Bureau Jeugdzorg

\*hulp voor ouder en leerling monitoren

\*de leerling volgen

Melden en bespreken met de ouder

Overleggroep, aandacht functionaris

\*bespreek met de ouder de voorgenomen melding

\* meld bij het Advies- en meldpunt kindermishandeling of bij bureau jeugdzorg.

\*maak een beslissing; zelf hulp bieden of melden

\*doe zo nodig een zorgmelding

\* gekozen tijdpad is een richtlijn, het is uiteraard altijd nodig zo snel mogelijk te handelen

\*\* indien aanwezig kan dit het (extern) zorgteam van de school zijn

NB Elke persoon houdt op elk moment de mogelijkheid en de verantwoordelijkheid om contact op te nemen met Advies- en Meldpunt Kindermishandeling voor advies, consultatie of het doen van een melding.

### Meer informatie

Contactpersoon op school:

Margriet Janssen – Eggen en Marcel Mulleners

Telefoonnummers:

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling: 0900-1231230 (€ 0,05 per minuut)

Adviespunt Huiselijk Geweld: 0900-234 34 34 (€ 0,05 per minuut)

Alarmnummer: 112

GGD Zuid Limburg: 046-4787200

Partners in Welzijn: 046-4235335

Bureau Jeugdzorg Sittard: 046-4580808 of 088-0072940

Raad voor de Kinderbescherming: 043-3514300

Prins Claus Centrum: 046-4599393

Kindertelefoon: 0800-0432

Opvoedtelefoon: 0900-8212205

Politie: 0900-8844

Websites:

<mailto:www.jeugdinformatiewijzer.nl>

De jeugdinformatiewijzer geeft inzicht in het complete jeugdzorgaanbod in de provincie Limburg.

<mailto:www.huiselijkgeweldlimburg.nl>

<mailto:www.amk-nederland.nl>

<mailto:www.kindermishandeling.info>

# Bijlage 15: Overblijven Isy

## Overblijven via de Isy overblijfmodule

Onze school regelt sinds schooljaar 2015-2016 de administratieve organisatie van het overblijven via de Isy overblijfmodule.

Hoe gaat u te werk:

### Stap 1: Inloggen

- U logt in op Isy via de gebruikelijke wijze. Heeft u nog geen account? Dan kunt u dit aangeven aan de leerkracht of Nicole Clemens.  
Met de registratiecode zien hoe u zich kunt aanmelden.

### Stap 2:

- Akkoord gaan met voorwaarden overblijven  
U leest de voorwaarden die zijn opgenomen betreffende de administratieve organisatie van het overblijven.  
Alvorens u verder kunt gaan in het programma dient u hiermee akkoord te gaan.



**Overblijven** Welkom

### Voorwaarden overblijven

De voorwaarden voor overblijven zijn gewijzigd.  
Om door te gaan moet u opnieuw akkoord gaan met de voorwaarden.

- U kunt alleen gebruik maken van het inboeken van overblijfmomenten wanneer u beschikt over tegoeden.
- Overblijftegoed is gebonden aan uw gebruikersaccount en alleen bruikbaar voor aan uw account gekoppelde leerlingen.
- Voorafgaande aan het inboeken van overblijfmomenten dient u eenmalig het leerlingprofiel in te vullen. Alle wijzigingen of toevoegingen die u later ingeeft worden automatisch aan de administratie doorgegeven.
- Op het aanschaffen van overblijftegoed zijn transactiekosten a € 0,50 per bestelling van toepassing.
- Indien een leerling niet tijdig is afgemeld wordt het overblijftegoed voor die dag afgeboekt en zal niet meer worden geretourneerd.
- Het overblijftegoed is te gebruiken voor meer kinderen, echter alleen onder het account waarmee u bent ingelogd.
- Aan het van de schoolperiode van uw kind of kinderen zijn overblijftegoeden niet meer inwisselbaar.
- Aanmelden en afmelden voor overblijven kan tot 11:30 uur op de dag zelf.
- Heeft u uw kind of kinderen niet aangemeld voor het overblijven maar heeft u kind/kinderen wel gebruik gemaakt van het overblijven dan zal dit worden afgeboekt en dient u deze alsnog te voldoen.
- Wijzigingen t.b.v. de standaard weekinstelling die u invult zijn in het overblijfsysteem pas van toepassing in de komende week. De wijzigingen voor de huidige week dient u handmatig aan te passen.

### Stap 3:

- **Leerlingprofiel invullen**  
Nu komt u vanzelf in het leerlingprofiel terecht. Hier dient u uw actuele contactgegevens in te vullen en extra informatie over uw kind. Bijvoorbeeld als er allergieën zijn of andere medische informatie waar de school vanaf moet weten. Als alles juist is ingevuld klikt u op opslaan. Wanneer er wijzigingen zijn dient u deze altijd zelf door te geven via het leerlingprofiel.

**ISY** Welkom, T

### Leerling-profiel

#### Leerlingprofiel Kees

**Ouder/verzorger 1**  
Naam:   
Telefoon:   
Mobiel:   
E-mailadres:

**Ouder/verzorger 2**  
Naam:   
Telefoon:   
Mobiel:   
E-mailadres:

**Huisarts**  
Naam:   
Adres:   
Postcode en plaats:   
Telefoon:

**Overig**  
Medische indicatie:   
Medicijnen:   
Te vermijden producten:   
Belangrijke informatie:

### Stap 4:

- **Tegoed kopen**  
Nu kunt u tegoed kopen. Klik hiervoor op de knop 'overblijftegoed kopen' en geef aan hoeveel tegoed u wilt kopen. 1 tegoed staat voor 1 overblijfbeurt. Om te betalen klik op afrekenen en u gaat vanzelf naar IDEAL.

Volg hier de stappen en bevestig de betaling. U ontvangt automatisch een e-mail van uw aankoop op het bij Isy bekende mailadres.

The screenshot shows the Isy website interface. On the left is a navigation menu with items: Nieuws, Rapportfolio (with sub-items: Rapporten beheren, Sjablonen beheren), and Oudergesprekken. The main content area is titled 'Overblijven' and includes a sub-section 'Overblijftegoed' with the text 'U heeft op dit moment tegoed voor 16 overblijfbeurten.' and a button 'Overblijftegoed kopen'.

**Stap 5:**

- **Makkelijk aan- en afmelden van uw kind/kinderen:**  
Nu u tegoed heeft gekocht kunt u uw kind(eren) aan gaan melden voor het overblijven. Dit kan op twee verschillende manieren.  
Manier 1: aanmelden van uw kind voor overblijven  
Als uw (werk)week er het hele jaar hetzelfde uitziet kunt u standaard overblijfdagen ingeven die voor het hele jaar blijven staan. Dit doet u door achter de naam van uw kind op 'standaarddagen wijzigen' te klikken. Hier kiest u de dagen waarop uw kind dient over te blijven. LET OP: als u tussendoor een wijziging aanbrengt in de standaard overblijfdagen wordt deze pas de week erna doorgevoerd. Geldt de wijziging dus ook al voor de huidige week, dan dient u dit handmatig te wijzigen onder het kopje 'aanmelden en afmelden per week'.

This screenshot shows the 'Overblijven' page with the 'Standaard overblijfdagen' section expanded. It displays a table with columns for 'Leerling', 'Gekozen overblijfdagen', and 'Wijzigen...'. The data is as follows:

Leerling	Gekozen overblijfdagen	Wijzigen...
Hans	Maandag, donderdag	<a href="#">Standaarddagen wijzigen...</a>
Kees		<a href="#">Standaarddagen wijzigen...</a>

This screenshot shows the 'Standaard overblijfdagen Kees' page. It includes a warning message: 'Wijzigingen aan de standaard overblijfdagen zijn pas van toepassing op de volgende week. Ze hebben geen invloed op de huidige week.' Below this is a table to select days for overblijven:

Dag	Overblijven
Maandag	<input type="checkbox"/> Overblijven
Dinsdag	<input type="checkbox"/> Overblijven
Woensdag	<input type="checkbox"/> Overblijven
Donderdag	<input type="checkbox"/> Overblijven
Vrijdag	<input type="checkbox"/> Overblijven

At the bottom of the form is an 'Opslaan' button.



Manier 2: aanmelden kind voor overblijven.

Ziet uw (werk)week er iedere week anders uit, dan kunt u bij 'aanmelden en afmelden per week' aangeven op welke dagen uw kind moet overblijven. Dit kan ook voor het hele jaar vooruit gepland worden.

**Aanmelden en afmelden per week**  
Aanmelden en afmelden is mogelijk tot 11:30 op de betreffende dag.

Bladeren per week: 1 - 2016

	Maandag 04-01-2016	Dinsdag 05-01-2016	Woensdag 06-01-2016	Donderdag 07-01-2016	Vrijdag 08-01-2016
Kees	• Aanmelden	Studiedag	• Aanmelden	• Aanmelden	• Aanmelden

#### Aan- en afmeldtijd

- Het is mogelijk om uw kind aan- of af te melden tot 11:30 uur op dezelfde dag.
- Tegoeden worden om 11:30 uur automatisch afgeboekt. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig aan/afmelden van uw kind.
- De school heeft vooraf de vakanties en vrije dagen ingevoerd. Op deze dagen kunt u geen overblijfbeurten ingeven.

## **Bijlage 16: Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid- Limburg**

### ***Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg***

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg volgt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle kinderen van 4 tot 18 jaar. Wij nodigen uw kind regelmatig uit voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Ook met vragen over opgroeien en opvoeden of zorgen om uw kind kunt u altijd bij ons terecht. Het team JGZ werkt nauw samen school en met andere organisaties in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

### ***Gezondheidsonderzoek***

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek rond de leeftijd van 5 en 10 jaar. Tijdens het onderzoek kijken we bijvoorbeeld naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen probeert de GGD eventuele problemen op tijd op te sporen en te helpen voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen wat daarvoor nodig is. We werken hierin nauw samen met andere organisaties binnen het CJG.

De onderzoeken vinden plaats in het CJG, op school of bij de GGD Zuid Limburg.

### ***Uw informatie is erg belangrijk***

U als ouder/verzorger kent uw kind vaak het beste. Om te weten of er dingen zijn waar we extra op moeten letten, vragen we u om van tevoren een vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod.

Uiteraard gaan we zorgvuldig om met alle persoonsgegevens van u en uw kind.

### ***Inentingen***

In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het de laatste twee inentingen tegen DTP (difterie, tetanus, polio) en BMR (bof, mazelen, rodehond). Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 jaar worden bovendien de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker. U ontvangt een oproep voor de gratis prikken. Deelname is niet verplicht.

### ***Vragen of zorgen?***

Heeft u vragen over de ontwikkeling of het gedrag van uw kind. Is er sprake van leerproblemen of andere problemen. Maakt u zich zorgen? Neem dan contact op met het Team JGZ. Wij helpen u graag!

### ***Contact***

Eslie Bos, jeugdverpleegkundige;

Ellen vd. Locht, doktersassistente;

Mirjam vd. Voort, jeugdarts,

Team JGZ, unit Westelijke Mijnstreek

E: [infojgz.westelijkemijnstreek@ggdzl.nl](mailto:infojgz.westelijkemijnstreek@ggdzl.nl)

T: 046-8506694 (maandag t/m vrijdag 8.30-12.30uur)

[www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezondheid/jeugdgezondheidszorg](http://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezondheid/jeugdgezondheidszorg)