

Schoolgids

BS St. Anna

Blitterswijck



Inhoudsopgave

Een woord vooraf	4
1. De school	5
1.1 Algemene gegevens	6
1.2 Dynamiek scholengroep	8
2. DE MISSIE EN VISIE VAN DE SCHOOL	13
2.1 DE OPDRACHT VAN DE SCHOOL	14
2.2 DE MISSIE: “WAAR STAAN WIJ VOOR?”	15
2.3 DE VISIE: “WAT WILLEN WIJ?”	16
3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	17
3.1 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	18
3.2 SAMENSTELLING VAN ONDERWIJZEND PERSONEEL	19
3.3 ZORG LEERLINGEN SPECIALE BEHOEFTE	21
3.4 ACTIVITEITEN VOOR DE KINDEREN	22
3.5 SPECIALE ACTIVITEITEN	27
3.6. SPECIALE VOORZIENINGEN SCHOOLGEBOUW	28
4. ONZE ZORG VOOR KINDEREN	29
4.1 WET “PASSEND ONDERWIJS” BIJ DYNAMIEK	30
4.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING	34
4.3 DE INTERN BEGELEIDER	36
4.4 ZORGSYSTEEM	38
4.5 KINDEREN ONTWIKKELINGSVOORSPONG(KMOV)	40
4.6 TOELATING VAN NIEUWE LEERLINGEN	41
4.7 RAPPORTAGE	43
4.8 BELEID OVERGANG GROEPEN	44
4.9 BEGELEIDING OVERGANG VO	45
4.10 WAAR ONZE SCHOOL MEE SAMENWERKT	46
4.10.1 LOGOPEDIE	47
4.10.2 ZIEK EN TOCH ONDERWIJS.....	48
4.11 HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING	49
4.12 GEZINSCOACH	50
4.13 HOOFDLUIS	52
5 DE LEERKRACHTEN	53
5.1 DE LERAREN	54
5.2 VERVANGING VAN LERAREN	55
5.3 DE BEGELEIDING VAN STAGIAIRES	56
5.4 SCHOLING VAN LEERKRACHTEN	57
6. DE OUDERS	58
6.1 MEDEZEGGENSCHAP	59
6.1.1 De Medezeggenschapsraad (MR)	60
6.1.2 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR)	61
6.2 OUDERPANEL (OP)	62
6.3 OUDERVERENIGING “KINDERPRET”	64

6.4 SCHOOLREISCOMMISSIE	66
6.5 OVERBLIJFMOGELIJKHEDEN	67
6.6 KLACHTENREGELING	68
6.7 INFORMATIEVOORZIENING GESCEIDEN OUDERS	69
6.8 WET BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS (WBP)	70
6.9 SCHOOLBIJDRAGE	71
7. ONTWIKKELING BASISONDERWIJS IN DE SCHOOL	72
7.1 DE ONDERWIJSKUNDIGE ONTWIKKELINGEN	73
7.2 RELATIE SCHOOL EN OMGEVING	74
7.3 VEILIGHEID ONGEVALLENREGISTRATIE	75
7.4 COMPUTERGEBRUIK OP SCHOOL	76
8. SCHOOLAFSPRAKEN	77
8.1 GEDRAGSREGELS	78
8.2 STRAFFEN EN BELONEN	79
8.3 ANTI-PESTBELEID	81
8.4 REGELS GEBRUIK VAN INTERNET	83
8.5 TRAKTATIES BIJ VERJAARDAGEN	84
8.6 VOOR DE LEERLINGEN VAN GROEP 1-2	85
8.7 FIETSEN EN STEPPEN	86
8.8 NIET PARKEREN VOOR DE SCHOOL	87
8.9 VERSNAPERINGEN TIJDENS DE PAUZE	88
8.10 FOTOGRAFEREN EN FILMEN OP SCHOOL	89
8.11 INCIDENTENREGISTRATIE	90
8.12 ONGEVALLENREGISTRATIE	91
9. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS	92
10. Regeling school - en vakantietijden	95
10.1 Schooltijden	96
10.2 Vakanties en vrije dagen	97
10.3 Schoolverzuim en verlof	98
10.4 Schoolverlaters, schorsing, verwijdering en vrijstelling	100
11 DIVERSE ALGEMENE ZAKEN	102
11.1 HUISWERK	103
11.2 SCHOOLVERZEKERING	104
11.3 ISY	105
11.4 BREDE SCHOOL BLITTERSWIJCK	106
11.5 SPONSORING	108
12. ADRESSEN	109
13. ALFABETISCHE BEGRIPPENLIJST	113

Een woord vooraf

Waarom een schoolgids voor de ouders?

Scholen verschillen steeds meer: in de manier van werken, in de sfeer en in wat de kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. Deze gids geeft aan, waar onze school voor staat, zodat ouders weten waar ze onze school op kunnen aanspreken.

Hebt u ondanks dat nog vragen, dan bent u natuurlijk altijd welkom op school.

Wat kunt u in deze schoolgids terugvinden?

- informatie over de organisatie van het onderwijs.
- de speciale zorg voor onze kinderen.
- de resultaten van het onderwijs.
- het team.
- de rol van de ouders.
- de toekomstige ontwikkelingen van onze school.
- huishoudelijke informatie.
- adressenlijst.

De schoolgids heeft de instemming van de medezeggenschapsraad en is vastgesteld door het College van Bestuur van Dynamiek Scholengroep.

Naast de Schoolgids ontvangt u een flyer, een informatieboekje en is de kalender op ISY gevuld. Dit is de meest actuele kalender die we u dit schooljaar aanbieden. De Schoolgids komt digitaal op onze schoolsite te staan. De papieren versie van de infogids wordt uitgedeeld aan ieder die daar naar vraagt en aan de nieuwe instromers.

De belangrijkste data van de kalender kunt u ook terugvinden in de agenda van ISY.

Namens het team,
Jos van Gerven

Reacties:

Als u na het lezen van deze gids vragen hebt over de inhoud, of suggesties ter verbetering, dan zouden we het fijn vinden als u dit aan ons doorgeeft



1. De school

1.1 Algemene gegevens 1.2 Dynamiek scholengroep

1.1 Algemene gegevens

Naam:

R. K. Basisschool St. Anna

Plein 2, 5863 AT Blitterswijck.

(0478-531817

E-mailadres: info@bsanna.nl

Website: www.bsanna.nl

Directeur: Dhr. Jos van Gerven j.vangerven@bsanna.nl

Teamleider: Mevr. Marlou Schreuder m.schreuder@bsanna.nl

Richting:

Onze school is een katholieke school, met dien verstande, dat kinderen met een andere geloofsovertuiging ook van harte welkom zijn. In het lesprogramma wordt rekening gehouden met de verschillende geloofsachtergronden van kinderen.

Situering van de school:

Onze school ligt midden in het dorp tegenover de kerk. Het is de enige school in Blitterswijck en dus een voorziening voor alle kinderen.

Schoolgrootte:

De school start het schooljaar met 82 leerlingen. Het aantal leraren bedraagt 6.

Verder is er een directeur, teamleider (tevens leerkracht), intern begeleider (tevens leerkracht), onderwijsassistente, een conciërge, een administratieve kracht en twee vrijwilligers (onderwijs en onderhoud).

Voor het schoonhouden maken we gebruik van een bedrijf dat voor ons de schoonmaak verzorgt.

Geschiedenis van de school:

Het eerste schoolgebouw in Blitterswijck dateert uit 1820. Dit stond aan de Maasweg, waar momenteel 't Huukske is. In 1910 werd een nieuwe school gebouwd aan de pastoor Verheggenstraat. Het oude schoolgebouw werd gebruikt voor repetities van de zangvereniging en de fanfare en later vanaf 1943 voor het kleuteronderwijs. Vlak voor het einde van de Tweede Wereldoorlog in 1944 werden beide gebouwen onherstelbaar verwoest. Er werd lesgegeven in een houten barak. Voor het kleuteronderwijs kwam er een nieuw gebouw. Op 26 september



1949 werd onze school officieel geopend. In de loop der jaren vonden diverse aanpassingen en uitbreidingen plaats. In 1979 onderging onze school een belangrijke interieurverbetering en werd er een nieuwe kleuterschool aan het complex toegevoegd. In 2007 is er een multifunctionele ruimte aan de school gebouwd en is er een lokaal verbouwd tot peuterspeelzaal. Dit in het kader van de brede schoolgedachte.

1.2 Dynamiek scholengroep

Schoolbestuur

Basisschool St. Anna valt onder het bestuur van de stichting Dynamiek Scholengroep. Dynamiek Scholengroep verzorgt primair onderwijs in de gemeente Horst aan de Maas en Venray. Ruim 3500 kinderen bezoeken de 20 scholen van onze stichting. Als bestuursvorm is gekozen voor een model met een Raad van Toezicht en een College van Bestuur.

College van Bestuur:

- de heer Jos Baggen

Het College van Bestuur wordt ondersteund door een stafbureau.

Raad van Toezicht

- de heer Bart Janssen, voorzitter
- de heer Chrit de Koning
- de heer René Joosten

Adresgegevens:

Postadres:

Postbus 6162, 5960 AD Horst

Bezoekadres:

Expeditiestraat 3a, 5961 PX Horst

077-4678020

www.dynamiek.nu

info@dynamiek.nu

Sponsoring

Er is op bestuursniveau een beleid voor sponsoring. Doel van sponsoring is het 'verzamelen' van middelen t.b.v. het onderwijs voor zaken die niet in het normale schoolbudget zitten. Dit 'verzamelen' is aan strakke regels gebonden, evenals het besteden ervan.

Verzekeringen

Door het bestuur is voor alle kinderen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Verzekerden zijn de leerlingen, personeelsleden, stagiairs, vrijwilligers inleenkrachten en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school verband houdende activiteiten deelnemen. De dekking van deze verzekering is uitsluitend van kracht tijdens de schooluren c.q. de evenementen in schoolverband, alsmede gedurende één uur hiervoor en hierna, of zoveel langer als het rechtstreeks komen naar en het gaan van genoemde schoolactiviteit vergt.

De verzekering dekt lichamelijke schade en bijvoorbeeld niet een kapotte jas, bril of fiets. Wanneer eigendommen van kinderen onder schooltijd beschadigd of vernield worden, is dit meestal ten gevolge van spel. De school is hiervoor niet door de ouders aansprakelijk te stellen, tenzij er sprake is van nalatigheid van leerkrachten.

Ziek... en toch onderwijs

De verantwoordelijkheid voor het onderwijs aan een zieke leerling ligt bij ons; de school waar de leerling staat ingeschreven. Ons uitgangspunt is dat een leerling toekomstperspectief houdt en dat

een sociaal-emotioneel isolement zoveel mogelijk wordt voorkomen. Samenwerking tussen ouders,

school en andere betrokkenen is daarbij essentieel.

Voor leerlingen die langdurig ziek zijn, kan de school ondersteuning aanvragen. Een consultant ondersteuning onderwijs zieke leerlingen, werkzaam bij BCO-Onderwijsadvies, kan de school helpen bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan.

De Wet passend onderwijs

- Op 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs ingegaan.

De kern van passend onderwijs is:

Het uitbreiden van de kansen op de beste ontwikkeling voor ieder kind. Daarbij gaat het om maatwerk in het onderwijs voor elk kind met of zonder extra ondersteuning.

- De belangrijkste punten van deze wet zijn:
- **Schoolbesturen** hebben zorgplicht. Dat wil zeggen dat elk schoolbestuur de verantwoordelijkheid heeft om alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden op de eigen school, of op een andere school in het regulier- of het speciaal onderwijs.
- **Samenwerkingsverbanden** krijgen het geld en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs. Schoolbesturen maken onderdeel uit van een Samenwerkingsverband.
- **Basisondersteuning** is de door het samenwerkingsverband afgesproken onderwijsondersteuning, die een school aan alle leerlingen moet kunnen bieden.

- **Dynamiek scholengroep maakt deel uit van samenwerkingsverband:**

Passend Onderwijs Noord-Limburg.

- De regiogrens van het samenwerkingsverband loopt gelijk met

de grenzen van 8 gemeenten: Mook en Middelaar, Gennepe, Bergen, Venray, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Beesel.

Ons samenwerkingsverband wil bereiken dat er in Noord-Limburg kwalitatief goed primair onderwijs beschikbaar is voor alle kinderen. Extra ondersteuning, voor kinderen die dit nodig hebben, wordt zoveel mogelijk geboden op de gewone basisschool. Scholen en leerkrachten ontwikkelen zich steeds verder om ook kinderen met speciale ondersteuningsvragen goed onderwijs te kunnen bieden. Scholen kunnen hierbij een beroep doen op de expertise van het speciaal onderwijs. Voor een beperkte groep kinderen blijven speciale voorzieningen in de regio bestaan.

Regulier onderwijs als het kan, speciaal onderwijs als het moet.

In het ondersteuningsplan staan de afspraken die scholen in onze regio hebben gemaakt. Dit plan kunt u lezen via de link:<http://po.passendonderwijsnoordlimburg.nl/>

Elk bestuur bepaalt zelf hoe de extra ondersteuning op de basisschool wordt vormgegeven:

- hoe en wanneer ambulante expertise in dialoog met het speciaal onderwijs wordt ingezet,
- of er al of niet gemeenschappelijke arrangementen worden ontwikkeld met eigen scholen of in combinatie met andere schoolbesturen.

De werkwijze van Dynamiek Scholengroep m.b.t. passend onderwijs

Dynamiek Scholengroep streeft ernaar om zoveel mogelijk kinderen passend onderwijs te bieden op de school in hun thuisomgeving. De middelen voor de extra ondersteuning zijn deels toebedeeld aan het Bovenschools Kwaliteitsteam (BKT) en deels aan de individuele scholen. Door de inrichting van een Kwaliteitsteam per school en samenwerking van Kwaliteitsteams tussen de verschillende scholen wordt tegemoetgekomen aan de basisondersteuning (niveau 1 en niveau 2). In overleg met het Bovenschools Kwaliteitsteam (BKT) kan er eventueel beroep gedaan worden op externen. Soms is het noodzakelijk om de met meerdere betrokkenen een kind te bespreken.

Bovenschools is er het Ondersteuningsloket voor het multidisciplinair bespreken van leerlingen waarbij:

- het zinvol is dat er vanuit verschillende invalshoeken bekeken wordt wat “ondersteuning op maat” moet inhouden.

- gedacht wordt aan een mogelijke plaatsing in het SBO of het SO.
- alle betrokkenen die ondersteuning aan het kind en/of het gezin bieden samen aan tafel zitten en afspreken wie de regie neemt met als doel: **één kind (gezin) één plan.**

Het Ondersteuningsloket staat onder leiding van de Bovenschools Ondersteunings Coördinator (BOC-er)

Passend onderwijs op onze school

- Op onze school worden de onderstaande niveaus van ondersteuning gehanteerd.
- **Basisondersteuning:**

Niveau 1:

Een plan onder verantwoording van de leerkracht of team van leerkrachten

Niveau 2:

Een plan met ondersteuning van een Kwaliteitsteam lid of specialist of door iemand binnen de (gekoppelde) school

- **Lichte ondersteuning:**

Niveau 3:

Ondersteuning die extern ingezet wordt + HGPD

Niveau 4:

Plaatsing SBO

- **Zware ondersteuning:**

Niveau 5:

Plaatsing SO

Basisondersteuning, dit betekent dat wij Bs St. Anna.

- ons richten op de onderwijsbehoefte van de leerlingen en hier ons onderwijsaanbod op aanpassen,

- HGPD-denken en doen is het uitgangspunt, dat wil zeggen dat er vanuit kansen en mogelijkheden gekeken wordt naar leerlingen
- Planmatig werken (leerlingvolgsysteem, kwaliteitszorg, dyslexieprotocol)
- Zorgen voor een veilig schoolklimaat

Onze school heeft een kwaliteitsteam dat samen de ondersteuning binnen en buiten school coördineert.

Ontwikkelingsperspectief

Heeft uw kind extra ondersteuning nodig, dan is het prettig om zijn of haar ontwikkelings-mogelijkheden te kennen. Speciaal daarvoor stelt de school in overleg met u een ontwikkelingsperspectief op: een **OPP**. In het OPP beschrijven wij het uitstroomniveau na groep 8, de te bereiken tussendoelen en de werkwijze.

Het vaststellen van het (OPP) is verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband ontvangen. Op onze school betekent dit dus dat er een OPP wordt opgesteld voor alle leerlingen die ondersteuning krijgen vanaf zorgniveau 3 en voor kinderen die aan het einde van groep 8 zullen uitstromen op groep 7-niveau of lager.

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 3:

Extra ondersteuning is nodig als wij met reguliere mogelijkheden niet in staat zijn op een verantwoorde manier passend onderwijs aan uw kind te bieden. Bij complexere problematieken zal in een interdisciplinair overleg (Ondersteuningsloket) en in afstemming met u, de noodzaak voor extra ondersteuning worden bepaald. De samenstelling van dit interdisciplinair overleg is flexibel.

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 4 en 5

Voor plaatsing in het SBO en SO is een **Toelaatbaarheidsverklaring** (TLV) nodig. Ouders vragen deze verklaring bij het Ondersteuningsloket aan, al of niet in samenspraak met de school.

De BOC-er zorgt voor een interdisciplinair overleg. Wettelijk verplicht is de betrokkenheid van een orthopedagoog en een externe deskundige.

Een TLV wordt afgegeven als het basisonderwijs niet in staat is passend onderwijs te bieden; ook niet met extra ondersteuning op niveau 3.

Alle plaatsingen op het SBO en SO zijn, tenzij de commissie anders heeft bepaald, tijdelijk van aard.



2. DE MISSIE EN VISIE VAN DE SCHOOL

2.1 DE OPDRACHT VAN DE SCHOOL 2.2 DE MISSIE: "WAAR STAAN WIJ VOOR?" 2.3 DE VISIE: "WAT WILLEN WIJ?"



2.1 DE OPDRACHT VAN DE SCHOOL

De opdracht van de school beschrijven we in dit hoofdstuk in termen van de missie en de visie. Met het begrip missie wordt in kernachtige uitspraken duidelijk gemaakt waar de school voor staat. Met het begrip visie wordt de kijk bedoeld die de school heeft op wat er in het belang van de kinderen dient te worden nagestreefd. “Wat willen wij?”.

Missie en visie dienen geworteld te zijn in het handelen van de leerkrachten. Indien dit zo is zullen zij zich des te sterker willen inzetten voor het realiseren van de gekozen opdracht

2.2 DE MISSIE: “WAAR STAAN WIJ VOOR?”

Een brede school

Onze school is een brede basisschool. Dit betekent dat we samenwerken met meerdere instanties onder een dak. In de school zijn de peuterspeelzaal en een bibliotheeksteunpunt gehuisvest en zijn er contacten met de buitenschoolse opvang. De basisschool in ons dorp neemt een centrale plaats in. Mede dankzij de samenwerking met de vele vrijwilligers uit het dorp zijn we in staat het gewenste leerklimaat voor onze kinderen te realiseren.

Een vriendelijke, uitdagende en zorgzame leeromgeving

- St. Anna biedt een open leeromgeving met een vriendelijke uitstraling.
- St. Anna heeft een uitnodigende houding naar kinderen en ouders.
- St. Anna is een zorgzame school.

2.3 DE VISIE: “WAT WILLEN WIJ?”

Met name richten wij ons op het volgende:

Het leeraanbod gaat uit van een ontwikkelingsgerichte aanpak waarbij de leerstof aansluit bij de behoeftes en interesses van kinderen. Daarnaast werken we resultaatgericht met als doel het optimale leerrendement uit ieder kind te halen.



3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL 3.2 SAMENSTELLING VAN ONDERWIJZEND
PERSONEEL 3.3 ZORG LEERLINGEN SPECIALE BEHOEFTE 3.4 ACTIVITEITEN VOOR
DE KINDEREN 3.5 SPECIALE ACTIVITEITEN 3.6. SPECIALE VOORZIENINGEN
SCHOOLGEBOUW



3.1 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

De St. Annaschool is een basisschool voor kinderen van 4 tot en met 12 jaar.

Het aantal groepen dat een school kan maken is afhankelijk van het aantal leerkrachten waarop ze recht heeft. Dit laatste is afhankelijk van het aantal leerlingen op de teldatum. Voor St. Anna houdt dit in dat we met gecombineerde groepen werken.

We hanteren in principe het jaarklassensysteem. Binnen deze jaargroepen krijgen de kinderen gelegenheid om op hun eigen niveau en in hun eigen tempo te leren en te werken.

3.2 SAMENSTELLING VAN ONDERWIJZEND PERSONEEL

groep	Groep 1-2 + instroom	Groep 3-4	Groep 5-6	Groep 7-8
maandagmo.	Christien Verstraten	Marlou Schreuder	Hanneke Schütte	Paul Hanssen
maandagmi.	Christien Verstraten	Marlou Schreuder	Groep5: Marlou Schreuder Groep6: Paul Hanssen	Paul Hanssen
dinsdagmo.	Christien Verstraten	Marlou Schreuder	Hanneke Schütte	Paul Hanssen
dinsdagmi.	Christien Verstraten	Marlou Schreuder	Marlou Schreuder/ Paul Hanssen	Paul Hanssen
woensdagmo.	Christien Verstraten	Marlou Schreuder	Hanneke Schütte	Paul Hanssen
woensdagmi. donderdagmo	Geen school Christien Verstraten	Geen school Marleen Heldens	Geen school Veron Rooyakkers	Geen school Paul Hanssen
donderdagmi.	Veron Rooyakkers	Marleen Heldens	Marlou Schreuder/ Paul Hanssen	Paul Hanssen
vrijdagmo.	Geen school	Marlou Schreuder	Paul Hanssen	Paul Hanssen
vrijdagmi.	Geen school	Marleen Heldens	Marlou Schreuder/ Paul Hanssen	Veron Rooyakkers

Op maandag -, dinsdag -, donderdag - en vrijdagmiddag werken we met drie groepen. Groep 1-2, groep 3-4-5 en groep 6-7-8. De kinderen werken dan in verschillende organisatievormen met het programma Jeelo. Zie uitleg hiervan elders in deze gids. De gymlessen worden gegeven in de combinatiegroepen in 3-4-5, en 6-7-8. Alle gymlessen vinden plaats op donderdagmiddag en worden gegeven door de eigen leerkracht. De kinderen worden met bussen naar de gymzaal in Meerlo vervoerd.

Andere taken:

- Jo Pauwels is de directeur. Marlou Schreuder is leerkracht en teamleider. Ze neemt de taken waar als de directeur afwezig is.
- Marleen is IB-er én leerkracht van onze school. Haar IB-taken vult ze in op dinsdag en op vrijdagmorgen.
? Op donderdag en vrijdagmorgen werkt ze in groep 3-4.



3.3 ZORG LEERLINGEN SPECIALE BEHOEFTE

Er is een zorgverbredingsysteem ontwikkeld, dat wordt toegepast voor leerlingen die speciale hulp nodig hebben. Meer informatie vindt u in hoofdstuk 4.

3.4 ACTIVITEITEN VOOR DE KINDEREN

Vaardigheden groep 1-2.

Kleuters leren al doende, tijdens hun spel. In de kleuterklas zijn veel leersituaties, veel speelactiviteiten.

Het actief ontdekken en experimenteren leidt tot doelgericht handelen. De ontmoeting met de ander is heel belangrijk voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en taalontwikkeling.

In de kring vinden we veel momenten, waarin taal en rekenen centraal staat onder andere door het vertellen, taal/spreekoefeningen, leergesprekjes, oefenen van versjes etc.

We beschikken over een scala aan ontwikkelingsmaterialen, die de veelzijdige ontwikkeling van het kind bevorderen. Het gaat om onder andere puzzels, blokken, kralen, lotto's, mozaïek, constructiematerialen enz.

Verder is er veel aandacht voor de creativiteit; te denken valt aan tekenen, knutselen, schilderen. Ook wordt er veel gespeeld in hoeken: de speelhoek, de boekenhoek, de luisterhoek, de computerhoek e.d.

Het werken rond thema's die aansluiten bij de leef- en belevingswereld van de kleuter en die de kinderen prikkelen om nieuwe dingen te ontdekken en te leren, zijn waardevol.

In de speelzaal krijgen de kleuters de nodige bewegingslessen. Er wordt zowel binnen als buiten ook vrij gespeeld. Dit is een belangrijke activiteit voor de bewegingsontwikkeling maar ook voor de communicatie met de ander.

Basisvaardigheden en “snappet”.

Voor het leren van de basisvaardigheden maken we gebruik van de methode “snappet”. Elke leerling verwerkt na een instructie de leerstof op zijn of haar eigen manier. De leerkracht heeft direct inzicht in de vorderingen of prestaties en kan hierop sturen.

Gedifferentieerd

Bij gedifferentieerd werken kijkt de leerkracht naar het niveau van de leerling en past daarbij de instructie en de lesstof aan, om zo aan te sluiten bij de behoefte van leerlingen. Op die manier sluit de leerstof beter aan op de niveaoverschillen in de klas. Door op verschillende manieren met de instructie en de lesstof om te gaan probeert de leerkracht bij iedereen een bepaald niveau te behalen. Vaak deelt een leerkracht de klas in niveaugroepen in.

Gepersonaliseerd

Gepersonaliseerd leren gaat een stapje verder dan differentiëren. Focus ligt hier op individuele

leerroutes: iedere leerling heeft een eigen, gepersonaliseerde leerroute. De personalisatie van de leerstof zit met name in de moeilijkheidsgraad, tempo en manier van leren. Alle leerlingen werken tegelijkertijd aan hun leerdoelen, allemaal op hun eigen niveau.

Adaptief

Er wordt gekeken naar de verschillen tussen kinderen om vervolgens goed aan te sluiten bij de onderwijsbehoefte van de leerling. Dat gaat verder dan alleen op organisatorisch en didactisch vlak. Er wordt ook kritisch gekeken naar de leerinhoud en de taakbeleving van kinderen.

Snappet gelooft dat techniek in adaptief onderwijs het verschil maakt door het administratieve deel over te nemen van de leerkracht. Adaptief werken op papier is voor een leerkracht ondoenlijk in een klas met 30 leerlingen. De techniek ondersteunt de leerkracht, maar de leerkracht is en blijft altijd de regisseur.

Lezen

In onze school beginnen de kinderen in groep 3 met methodisch 'aanvankelijk lezen'. In groep 1-2 staan al bewust activiteiten gepland in het kader van het voorbereidend aanvankelijk leesproces.

Hoewel de kinderen in groep 3 tegelijkertijd starten met leesonderwijs, treden er toch al snel niveaueverschillen op. We sluiten aan bij de individuele ontwikkeling van ieder kind door op verschillende manieren te lezen: klassikaal, in groepjes, individueel en op niveau. We gebruiken de methode "Veilig leren lezen" voor het aanvankelijk lezen en de methode "Estafette" voor het voortgezet technisch lezen in groep 4 t/m 6.

Taal

In het taalonderwijs schenken wij veel aandacht aan de volgende aspecten:

het ontwikkelen van een goede uitdrukingsvaardigheid, het ontwikkelen van een goede luisterhouding, het foutloos kunnen schrijven, het ontwikkelen van het zich schriftelijk kunnen uitdrukken en taalbeschouwing. De huidige methode is de methode "Taal in Beeld". Deze methode geeft veel aandacht aan de woordenschatuitbreiding en zelfstandig werken.

Spelling wordt aangeboden middels de methode "Spelling in Beeld".

Rekenen

Voor het rekenonderwijs in de groepen 1 t/m 8 maken we gebruik van de methode "Rekenrijk". Dit is een methode die werkt vanuit de nieuwe, moderne rekeninzichten.

Kennisgebieden

Na een proefperiode vorige schooljaar werken we nu in de middagen volgens het Jeelo-model.

In de Jeelo-community bundelen scholen, maatschappelijke organisaties en experts hun krachten, met als doel elk jaar beter onderwijs voor leerlingen.

De Jeelo-community staat voor:

- 12 kerndoeldekkende projecten waarin leerlingen worden uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen;
- doorlopende kennis- en competentielijnen waarin alle 21e-eeuwse vaardigheden zijn geïntegreerd;
- een digitale leeromgeving (Mijn Jeelo) – ook voor tablets, ook voor thuis - met arrangeren van eigen leerroutes, een leerlingvolgsysteem en portfolio;
- eigen regie voor elke school met support voor het hele team.

Jeelo is inmiddels methode-vervangend voor wereldoriëntatie breed (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek, kunstzinnige oriëntatie, leefstijl, EHBO en verkeer), inclusief taal en rekenen voor groep 1-2 en begrijpend lezen en luisteren voor groep 3-8. Taal en rekenen voor groep 3-8 is in ontwikkeling.

Expressieactiviteiten.

Expressieactiviteiten zijn erop gericht dat kinderen leren om waarnemingen, ervaringen, gevoelens en verbeelding te uiten op een spelende en experimentele wijze. Kunstzinnige oriëntatie maakt deel uit van de Jeelo-aanpak. Deze omvat:

- handenarbeid
- tekenen
- muziek
- taalexpressie (drama)
- spel en beweging (dans)

Onze school doet mee met “Cultuurpad”. Dit is een organisatie die naar wens van de school een cultuuraanbod biedt voor alle groepen van de school. In de Jeelo-thema's maken we gebruik van het aanbod.

Sociaal emotionele ontwikkeling.

Voor het volgen en registreren van de sociaal- emotionele ontwikkeling gebruiken we het leerlingvolgsysteem SCOL. De aanpak rond leefstijl maakt onderdeel uit van Jeelo.

Bewegingsonderwijs

Op het gebied van het bewegingsonderwijs wordt er wekelijks gymnastiekles gegeven. De kleutergroepen 1-2 maken op dinsdag gebruik van de speelzaal op school. Groep 3-8 gymmen op donderdagmiddag in de sporthal te Meerlo; zij worden hier per bus naar vervoerd. Helpt u uw kind eraan herinneren, dat de tas met gymspullen mee naar school en ook weer mee naar huis gaat. U kunt dan de spullen regelmatig wassen en ze raken minder gauw zoek.

Naast de reguliere gymles in de sporthal geven we ook bewegingslessen op school. Elke groep heeft wekelijks 1-2 momenten in het rooster opgenomen om op of rond school te bewegen. Dit kan plaatsvinden in de klas, de speelzaal of op de speelplaats.

De reden hiervoor: 2 gymlessen in de sporthal kost veel roostertijd (vervoer, omkleden). Om bewegen op school toch voldoende aandacht te geven is er gekozen voor bovengenoemde invulling.

Gymkleding voor groep 1-2.

De kleuters gymmen op blote voeten, in hemdje en broekje. Zij hebben dus geen speciale gymkleding nodig. Wilt u uw kind op deze dag a.u.b. gemakkelijke kleding aantrekken.

Gymkleding voor groep 3-8.

Meisjes: haren vast, shirt, (korte) broek of balletpakje, gymschoenen (met lichtgekleurde zool).

Jongens: shirt, korte broek, gymschoenen (met lichtgekleurde zool).

In ieder geval kleding die het kind niet in de klas draagt. Graag alles voorzien van naam.

Na de gymnastiekles moeten de kinderen van groep 6-8 zich douchen. Geef uw kind daarom ook een handdoek (en kam) mee. Groep 3,4,5 doucht niet.

Gezelschapsspelen kleutergroepen.

In januari starten we weer met gezelschapsspelen voor kleuters. De kleuters nemen dan op toerbeurt spellen mee naar school en spelen deze met hun klasgenoten. Bij deze activiteiten wordt de aanwezigheid van een aantal ouders gevraagd. De lijst met welke ouders op welk moment aanwezig zijn, zal tijdig worden uitgereikt.

Godsdienstonderwijs.

Onze school is een katholieke school. We streven naar menswording van de kinderen vanuit de katholieke visie op mens en maatschappij. Door een katholieke levenshouding en het overdragen van kennis vanuit de kinderbijbel en Christelijke feesten, proberen we dit doel te bereiken. Uiteraard eerbiedigen we de godsdienst of levensovertuiging van andersdenkende leerlingen. In ons aanbod is aandacht voor alle kerkelijke feesten. We bezoeken het kerkgebouw rond Pasen om het Paasverhaal nog meer kracht bij te zetten.

Schoolviering.

Aan het begin van ieder schooljaar is er een viering in de school. Deze viering wordt voorgegaan door pastoor, en verder ingevuld door eigen inbreng van de kinderen. Bij deze viering zijn de ouders van harte welkom.



Communie en Vormsel.

Om praktische redenen heeft de communiewerkgroep besloten om de kinderen van groep 3 en 4, één keer in de twee jaar, gezamenlijk de Eerste Communie te laten doen. De werkgroep biedt de kinderen een geschikt communieproject aan, waaraan in de voorbereidingsmaanden wekelijks na schooltijd in school en thuis wordt gewerkt

Leerlingen met een andere of geen geloofsovertuiging worden op onze school toegelaten.

3.5 SPECIALE ACTIVITEITEN

De St. Annaschool kent diverse speciale activiteiten zoals:

Schoolreisje: De leerlingen van onze school maken ieder jaar een uitstapje. Hiervoor wordt een bijdrage van de ouders gevraagd. Mocht dit een probleem opleveren, dan kan hierover gesproken worden.

Schoolkamp groep 8: Met de scholen van Tienray, Meerlo en Wanssum is er een gezamenlijk schoolkamp.

Afscheid groep 8: De kinderen van groep 8 nemen ieder jaar op een speciale manier afscheid. Ouders zijn nauw betrokken bij dit afscheid. Er is een afscheidsavond met musical op de laatste dinsdag van het schooljaar en een afscheidsdag op de laatste donderdag van het schooljaar, welke door de ouders wordt georganiseerd.

Spellen dag: Voor de groepen 1 tot en met 6 is er jaarlijks aan het einde van het schooljaar een spellen dag, die georganiseerd wordt door de leerkracht en kinderen van groep 8. De kinderen van groep 7 begeleiden de groepjes leerlingen.

Excursies: Als het programma daartoe aanleiding geeft, worden er excursies georganiseerd. Hiervoor kan een beroep worden gedaan op ouders om mee te gaan als begeleider.

Kinderpostzegelactie: Op onze school doen de kinderen van de groepen 7 en 8 mee aan de landelijke kinderpostzegelactie.

Verjaardagen: De ouders van de kinderen van groep 1-2 zijn van harte welkom om bij het vieren van de verjaardag van hun kind op school aanwezig te zijn. We vragen u wel van te voren contact op te nemen met de leerkracht van uw kind. Kinderen die jarig zijn in groep 3-8 worden toegezongen door de overige leerlingen van de groep.

Kijkochtenden: In elke klas hangt een schema waarop ouders/verzorgers hun naam kunnen zetten om een dagdeel in de groep te kijken en mee te draaien.

Podiumpret: Geregeld vindt er een "Podiumpret" plaats. Kinderen, leerkrachten en ouders kunnen dan voor de school een optreden verzorgen.

Algemene informatieavond: Aan het begin van het schooljaar wordt er een algemene informatieavond gehouden voor alle ouders.

Projecten: Jaarlijks zijn er enkele groep overstijgende projecten waaraan alle groepen van de basisschool, de peuterspeelzaal en de bibliotheek mee doen.

Diverse feesten zoals Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval, worden op passende wijze gevierd

3.6. SPECIALE VOORZIENINGEN SCHOOLGEBOUW

Naast de bestaande klaslokalen beschikt de school nog over andere ruimtes, te weten:

In de **multifunctionele ruimte** zijn de bibliotheek en werkplekken voor de kinderen.

In het kantoor van de I.B'er zijn materialen aanwezig om kinderen met problemen en/of meer begaafdheid, bijvoorbeeld bij lezen en rekenen, gedrag, ontwikkelingsachterstanden, te kunnen helpen.

Op de 1ste verdieping is een **lokaal voor handenarbeid**. Deze ruimte wordt tevens gebruikt als overblijfruimte en incidentele lesruimte.

In de **speelzaal** krijgen de leerlingen uit groep 1-2 en de peuters bewegingsonderwijs.

Er zijn **twee speelplaatsen**. Een speelplaats is betegeld en voorzien van een zandbak, een klautertoestel, een tafeltennistafel, een basketbalpaal en een aantal banken. Tevens hebben wij een speelveld (gras), voorzien van speeltoestellen dat ook gebruikt wordt door de peuters.

De betegelde speelplaats is toegankelijk voor alle kinderen van de basisschool, behalve tussen de middag vóór 13.00 uur. Dit in verband met de kinderen, die overblijven en gebruik maken van de speelplaats. Vanaf 8.30 uur en 13.00 uur is er toezicht op de speelplaats. Het speelveld is een afgesloten ruimte, waarvoor en na schooltijd niet gespeeld mag worden.

In onze school is ook een **peuterspeelzaal**. Hier komen de peuters uit het dorp naar toe.

Belangrijke voorzieningen buiten school:

De **sporthal** in Meerlo. Hierin krijgen de leerlingen van groep 3-8 gymnastiekonderwijs. De leerlingen gaan per bus naar de sporthal



4. ONZE ZORG VOOR KINDEREN

4.1 WET "PASSEND ONDERWIJS" BIJ DYNAMIEK 4.2 HET VOLGEN VAN DE
ONTWIKKELING 4.3 DE INTERN BEGELEIDER 4.4 ZORGSYSTEEM 4.5 KINDEREN
ONTWIKKELINGSVOORSPONG(KMOV) 4.6 TOELATING VAN NIEUWE LEERLINGEN 4.7
RAPPORTAGE 4.8 BELEID OVERGANG GROEPEN 4.9 BEGELEIDING OVERGANG VO 4.10
WAAR ONZE SCHOOL MEE SAMENWERKT 4.11 HUISELIJK GEWELD EN
KINDERMISHANDELING 4.12 GEZINSCOACH 4.13 HOOFDLUIS

4.1 WET “PASSEND ONDERWIJS” BIJ DYNAMIEK

Op 1 augustus 2014 is de wet “Passend Onderwijs” ingegaan. Deze wet vervangt het systeem van de leerlinggebonden financiering; beter bekend als de toewijzing van de rugzak.

De kern van passend onderwijs is:

- Het uitbreiden van kansen op de beste ontwikkeling voor ieder kind. Daarbij gaat het om maatwerk in het onderwijs voor elk kind met of zonder extra ondersteuning.

De belangrijkste veranderingen door de invoering van deze wet zijn:

- **Schoolbesturen hebben zorgplicht.** Dat wil zeggen dat elk schoolbestuur de verantwoordelijkheid heeft om alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden op de eigen school, of op een andere school in het regulier- of het speciaal onderwijs.
- **Samenwerkingsverbanden** krijgen het geld en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs. Schoolbesturen maken onderdeel uit van een Samenwerkingsverband.
- **Basisondersteuning** is de door het samenwerkingsverband afgesproken onderwijsondersteuning, die een school aan alle leerlingen moet kunnen bieden.

Op onderstaande websites vindt u uitgebreide informatie over de wet “Passend Onderwijs”:

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs>

<http://www.balansdigitaal.nl/onderwijs/>

Dynamiek scholengroep maakt deel uit van samenwerkingsverband “Passend Onderwijs Noord-Limburg”.

De regiogrens van het samenwerkingsverband loopt gelijk met de grenzen van 8 gemeenten: Mook en Middelaar, Gennep, Bergen, Venray, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Beesel. Ons samenwerkingsverband wil bereiken dat er in Noord-Limburg kwalitatief goed primair onderwijs beschikbaar is voor alle kinderen. Extra ondersteuning voor kinderen die dit nodig hebben, wordt zoveel mogelijk geboden op de gewone basisschool. Scholen en leerkrachten ontwikkelen zich steeds verder om ook kinderen met speciale ondersteuningsvragen goed onderwijs te kunnen bieden. Scholen kunnen hierbij een beroep doen op de expertise van het speciaal onderwijs. Voor een beperkte groep kinderen blijven speciale voorzieningen in de regio bestaan.

-Regulier onderwijs als het kan, speciaal onderwijs als het moet.

In het ondersteuningsplan staan de afspraken die scholen in onze regio hebben gemaakt. Dit plan kunt u lezen via de link <http://po.passendonderwijsnoordlimburg.nl/> Elk bestuur bepaalt zelf hoe de extra ondersteuning op de basisschool wordt vormgegeven:

- hoe en wanneer ambulante expertise in dialoog met het speciaal onderwijs wordt ingezet,
- of er al of niet gemeenschappelijke arrangementen worden ontwikkeld met eigen scholen of in combinatie met andere schoolbesturen.
- De werkwijze van Dynamiek Scholengroep hierin.

Dynamiek Scholengroep streeft ernaar om zoveel mogelijk kinderen passend onderwijs te bieden op de school in hun thuisomgeving. Dit gebeurt door vanaf schooljaar 2017-2018 te werken in twee clusters. Elk cluster bestaat uit ongeveer 10 scholen die nauw met elkaar samen werken. Onze school maakt onderdeel uit van cluster Oost. Daarnaast is er ook het cluster West.

De middelen voor de extra ondersteuning zijn toebedeeld aan de clusters. Op basis van deze gelden wordt aan elk cluster een ondersteuningsteam toegewezen. De clusters hebben een grote mate van eigen verantwoordelijkheid en zeggenschap t.a.v. de inzet van de ondersteuningsmiddelen en expertise. De totale ondersteuning staat onder leiding van een Bovenschools Ondersteunings Coördinator (BOC-er)

Het ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam van een cluster wordt gevormd door:

de BOC-er, de Intern Begeleiders/leerkrachten Zorg van het cluster, orthopedagoog/GZ-psycholoog van BCO, de Ambulant Begeleiders uit de REC's 1,2,3 en 4 en Ambulant begeleider van het SBO. Ook teamleden uit het cluster, die gespecialiseerd zijn, kunnen worden ingezet.

Elk cluster kan een beroep doen op de gezinscoach en medewerkers uit de jeugdzorg en jeugdgezondheidszorg.

Met de inzet van de ondersteuningsteams bereiken we dat:

- de ondersteuning snel bij de leraar en de leerling komt, met zo min mogelijk bureaucratie.
- planmatig werken versterkt wordt volgens de werkwijze van HGPD: denken in mogelijkheden en oplossingen,
- interventies direct uitvoerbaar zijn,
- noodzakelijk onderzoek snel kan worden uitgevoerd, de leerkracht in de groep deskundiger wordt.

Bovenschools blijft het Ondersteuningsloket bestaan voor het multidisciplinair bespreken van leerlingen waarbij:

- het zinvol is dat er vanuit verschillende invalshoeken bekeken wordt wat "ondersteuning op maat" moet inhouden.
- gedacht wordt aan een mogelijke plaatsing in het SBO of het SO.

- alle betrokkenen die ondersteuning aan het kind en/of het gezin bieden samen aan tafel zitten en afspreken wie de regie neemt met als doel: één kind (gezin), één plan.

Passend onderwijs op onze school.

Wij zijn verantwoordelijk voor het bieden van de ondersteuning die nodig is voor uw kind. Daarvoor doen we dan ook een beroep op de middelen van het samenwerkingsverband en gaan we gebruik maken van het ondersteuningsteam van ons cluster.

Op onze school worden de onderstaande zorgniveaus van ondersteuning gehanteerd.

Basisondersteuning:

Basisondersteuning betekent dat de St. Annaschool:

- zich richt op een vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en opvoedproblemen, hiervoor gebruiken we leerlingvolgsystemen.
- zorgt voor een veilig schoolklimaat.
- kiest voor een aanpak die gericht is op sociale veiligheid en het voorkomen van gedragsproblemen.
- leerlingen met dyslexie specifieke ondersteuning biedt.
- een afgestemd aanbod biedt voor leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie.
- ervoor zorgt dat ons gebouw toegankelijk is voor kinderen met een motorische handicap

Zorgniveau 1: groepsplan/handelingsplan onder verantwoording van de leerkracht

Zorgniveau 2: handelingsplan met ondersteuning van de IB-er.

Lichte ondersteuning:

Zorgniveau 3: inzet van extra ondersteuningsmiddelen en expertise van het samenwerkingsverband op de eigen school of in combinatie met andere scholen.

Zorgniveau 4: plaatsing SBO.

Zware ondersteuning

Zorgniveau 5: plaatsing SO.

Onze school heeft een intern begeleider. Deze coördineert de zorg binnen de school.

Ontwikkelingsperspectief

Heeft uw kind extra ondersteuning uit het samenwerkingsverband nodig, dan is het prettig om

zijn of haar ontwikkelingsmogelijkheden te kennen. Speciaal daarvoor stelt de school in overleg met u een ontwikkelingsperspectief op: een OPP. In het OPP beschrijven wij het uitstroomniveau na groep 8, de te bereiken tussendoelen en de werkwijze.

Het vaststellen van het (OPP) is verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband ontvangen. Op onze school betekent dit dus dat er een OPP wordt opgesteld voor alle leerlingen die ondersteuning krijgen vanaf zorgniveau 3.

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 3

Extra ondersteuning is nodig als wij met reguliere mogelijkheden niet in staat zijn op een verantwoorde manier passend onderwijs aan uw kind te bieden.

Om voor deze extra ondersteuning in aanmerking te komen, zal in een overleg van interne begeleiders van cluster oostscholen de noodzaak voor extra ondersteuning worden bepaald. Bij dit overleg is ook altijd de bovenschoolse ondersteuningscoördinator aanwezig. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van specifieke ondersteuning gericht op het gezin.

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 4 en 5

Voor plaatsing in het SBO en SO is een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Ouders vragen deze verklaring bij het Ondersteuningsloket aan, al of niet in samenspraak met de school.

De BOC-er zorgt voor een interdisciplinair overleg. Wettelijk verplicht is de betrokkenheid van een orthopedagoog en een externe deskundige.

Een TLV wordt afgegeven als het basisonderwijs niet in staat is passend onderwijs te bieden; ook niet met extra ondersteuning op zorgniveau 3.

Alle plaatsingen op het SBO en SO zijn, tenzij de commissie anders heeft bepaald, tijdelijk van aard.

4.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING

Het leerlingvolgsysteem vormt een belangrijk onderdeel van ons zorgsysteem. Onze basisschool beschikt over een leerlingvolgsysteem voor:

- de ontwikkeling van het jonge kind; KIJK!
- Taal en rekenen gr. 1-2 (CITO Taal voor kleuters en CITO Rekenen voor kleuters)
- gedrag/sociaal-emotionele ontwikkeling; (SCOL)
- de basisvaardigheden technisch lezen; (CITO AVI + DMT-toetsen)
- woordenschat (CITO-woordenschat)
- spelling (CITO Spelling en ww-spelling)
- rekenen/wiskunde (CITO Rekenen-Wiskunde)
- begrijpend lezen (CITO Begrijpend lezen)
- de laatste toets is dit jaar nieuw “route 8” voor schoolverlaters

Het leerlingvolgsysteem is een hulpmiddel om op een systematische en onafhankelijke manier van alle leerlingen de vorderingen over langere periodes in kaart te brengen. Het leerlingvolgsysteem stelt de leraar in staat vast te stellen, of de ontwikkeling van de leerlingen naar wens verloopt. Tevens worden voor zorgleerlingen de gegevens over de speciale hulp in dit leerlingvolgsysteem vastgelegd. De landelijk gemiddelde norm bij de CITO- toetsen is een score “III”. Kinderen die een “IV” of een “V” score behalen, zijn in onze definitie zorgleerlingen. De speciale hulp hiervoor vindt u terug in het groepsplan, HGPD en/ of OPP van uw kind.

Met behulp van het leerlingvolgsysteem stelt de leraar vast of:

- de leerlingen voldoende vooruitgaan;
- de leerstof op het niveau van de leerling is afgestemd;
- leerlingen extra hulp nodig hebben;
- veranderingen in het onderwijsgedrag van de leraar nodig zijn;
- onderdelen van het onderwijsprogramma voor verandering in aanmerking komen.

Met de verkregen gegevens kan de leraar met de hulp van de intern begeleider:

- leerlingen achterhalen, die verder onderzocht dienen te worden op leer/ontwikkelingsstoornissen door de intern begeleider, het B.C.O. (Begeleiding Centrum voor Onderwijs en Opvoeding), of een andere instantie.
- -extra hulp in de groep geven.

De vorderingen van het kind worden altijd met de ouders besproken. Het leerlingvolgsysteem biedt in de registratie een overzichtelijk inzicht in de ontwikkeling van de kinderen. Met de gegevens uit het leerlingvolgsysteem heeft de school tevens een goed beeld van de kwaliteit van het onderwijs.

In het jaarplan van onze school, worden ook doelen en ontwikkelpunten op het gebied van zorg omschreven. De uitvoering van ons zorgsysteem wordt gecoördineerd door de intern begeleider



(zie 4.3).

4.3 DE INTERN BEGELEIDER

Het zorgsysteem wordt op onze school gecoördineerd door een intern begeleider. De intern begeleider helpt de leraren bij het uitvoeren van alle activiteiten in het kader van de zorg aan kinderen. Marleen Heldens is de intern begeleider van onze school.

De taken van de intern begeleider zijn te verdelen in:

- organisatietaken van de leerlingenzorg,
- ondersteuningstaken naar leraren,
- ondersteuningstaken binnen het cluster.

Organisatietaken van de leerlingenzorg

Bewaken van procedures en afspraken in de school voor:

- systematische signalering van de vorderingen
- inschakelen hulpverlening van BCO, expertise uit SBO en andere instanties
- verwijzing naar speciaal (basis) onderwijs
- overgang naar speciaal(basis) onderwijs
- terugplaatsing vanuit speciaal (basis) onderwijs
- afstemmen van de inzet van extra hulpverlening
- verantwoordelijkheid voor ontwikkelingen binnen de zorg

Ondersteuningstaken naar leraren

Het betreft onder andere de volgende ondersteuningstaken:

- ondersteuning bij het afnemen van toetsen
- ondersteuning bij het analyseren van toets resultaten
- ondersteuning in gesprekken met de ouders
- ondersteuning bij het opstellen en de uitvoering van groepsplannen, handelingsplannen, HGPD en/ of OPP
- verrichten van een aanvullend schoolonderzoek
- het observeren van de leerling in de groep
- samenstellen van aangepaste programma's
- inzetbaar maken van extra materialen

Ondersteuningstaken binnen het cluster

In samenwerking met de intern begeleiders van de overige scholen van cluster groen

- benodigde ondersteuning aan leerlingen in kaart brengen,
- besluiten nemen voor ondersteuning en
- evalueren van de effecten van de ingezette ondersteuning



- leerling besprekingen houden, altijd na toestemming van ouders

4.4 ZORGSYSTEEM

Kwaliteitszorg

De scholen van Dynamiek Scholengroep staan voor kwalitatief goed onderwijs, waarbij kinderen uitgedaagd worden om te leren.

Om deze kwaliteit te verbeteren en te borgen werken we met het instrument Werken met Kwaliteitskaarten (WMK). Hierin beschrijven we als Dynamiek Scholengroep maar zeker ook als school op welke manier kwalitatief onderwijs zichtbaar is op de school, maar ook wat onze doelstellingen zijn voor dit kwalitatief goed onderwijs. Deze doelstellingen liggen op het gebied van resultaten, leerkrachthandelen en op het contact met externen, zoals ouders. Aan de hand van deze beschrijvingen toetsen we onszelf, laten we ons toetsen door ouders en kinderen en formuleren verbeterpunten voor de aankomende periode. Dit alles wordt opgenomen in het jaarplan en geëvalueerd in het jaarverslag.

Groepsplannen

Op St. Anna werkten we tot dit schooljaar met groepsplannen.

In een groepsplan wordt uitgegaan van 3 niveaus, waarbij uitzonderingen naar boven en beneden mogelijk zijn. In het groepsplan wordt de beginsituatie, het gewenste doel en de aanpak beschreven per niveau. Uitgangspunt hierbij is de onderwijsbehoefte van de leerling, gebaseerd op de resultaten van de leerling en op de aanpak die deze leerling nodig heeft om tot het best mogelijke resultaat te komen.

Omdat we vanaf schooljaar 2017-2018 starten met het werken met Snappet, werken we niet meer met groepsplannen. Snappet volgt de ontwikkeling van kinderen per dag en zorgt ervoor dat de leerkracht iedere dag afstemt op de individuele behoefte van de kinderen.

Het komt voor dat we vragen hebben over hoe we deze kinderen het beste kunnen begeleiden. Om kinderen beter in beeld te brengen maken we bij kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong gebruik van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid en bij kinderen met een ontwikkelingsachterstand van de Handeling Gerichte Proces Diagnostiek.

Dyslexieprotocol Dynamiek Scholengroep

Kinderen met lees- en spellingproblemen.

Dit protocol geldt voor alle scholen van ons schoolbestuur. Hierbij is het Protocol Leesproblemen en Dyslexie, een uitgave van het Expertisecentrum Nederlands te Nijmegen de leidraad voor de school.

Uitgangspunten die door alle betrokken scholen gehanteerd worden, zijn:



Op school wordt ingezet op preventie en waar nodig op de behandeling van alle lees- en taalproblemen. Het gaat dus niet alleen om kinderen met dyslexie, maar om alle kinderen met problemen bij lezen en taal.

Als bij uw kind lees- en/of spellingproblemen gesignaleerd worden, worden door onze school, volgens afgesproken criteria, handelingsplannen opgezet die vervolgens in een dossier opgenomen worden. De IB'er beoordeelt dit samen met de orthopedagoog van het BCO. Als zij tot de conclusie komen dat de leerling extra hulp nodig heeft op lees- en taalgebied, dan wordt de leerling behandeld als zou hij/zij een dyslexieverklaring hebben. Onze school is toegerust om uw kind op een goede en verantwoorde manier te begeleiden. Vanaf de start van dit traject wordt u als ouder bij de ontwikkelingen betrokken.

Mocht blijken dat een leerling dyslexiebegeleiding nodig heeft die de zorgmogelijkheden van de school overstijgt, dan bestaat de mogelijkheid om een beroep te doen op de gemeente, om een onderzoek op kosten van de gemeente te laten doen.

Onze school erkent alleen de onderzoeken gedaan door gezondheidspsychologen en daartoe erkende instellingen, conform het dyslexieprotocol.

4.5 KINDEREN ONTWIKKELINGSVOORSPRONG(KMOV)

Ons uitgangspunt is alle kinderen uit te dagen op hun eigen niveau. Dit betekent dat we ruimte willen bieden aan alle kinderen om zich optimaal te ontwikkelen. We gaan vooral uit van de behoefte van het kind. Wil/kan het kind een ander aanbod aan dan de (gemiddelde) groep? Indien dit van toepassing is volgt er altijd overleg met ouders over hoe hier mee om te gaan. Leerkracht en ouders kunnen aangeven bij de IB'er dat zij denken dat het kind hiervoor in aanmerking komt. Er wordt alleen dan verder gegaan in het zoeken naar een ander (afwijkend) leeraanbod als leerkracht, IB'er en ouders overtuigd zijn van de meerwaarde voor het kind. Indicatoren (kunnen) zijn: I+ scores, hoog IQ, onderprestatie.

We proberen kinderen zoveel mogelijk in hun eigen groep extra aanbod te bieden, d.m.v. compacten en verrijken van de lesstof. In schooljaar 2016-2017 is een bovenschoolse plusklas gestart voor leerlingen uit groep 6 en 7. Leerlingen uit groep 8 hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan de masterclass van het Dendron- of Raaylandcollege. De plusklas komt één dagdeel per week bij elkaar

4.6 TOELATING VAN NIEUWE LEERLINGEN

Natuurlijk wilt u dat uw kind naar de meest passende school gaat. Als ouder kiest u zelf een school voor uw kind. Na aanmelding beoordelen we dan ook binnen zes weken of we aan de ondersteuningsvraag van uw kind tegemoet kunnen komen. In de meeste gevallen zal dat bij ons op school zijn. Als er bij de aanmelding al een duidelijke vraag om ondersteuning is, zullen we samen met u onderzoeken of wij die ondersteuning in voldoende mate kunnen bieden. Kan dat niet, dan zoeken wij – in overleg met u – een betere plek. Uw kind komt zo terecht op de school die het best bij hem of haar past.

Nieuwe leerlingen voor groep 1 worden toegelaten na hun vierde verjaardag. Kinderen mogen naar groep 1 op de eerste schooldag nadat ze 4 jaar zijn geworden. Dit gebeurt uiteraard altijd in overleg met de ouders.

Eenmaal per jaar wordt er een inschrijving georganiseerd op school. U krijgt van gemeente Venray daar een uitnodiging voor. In het begin van het schooljaar maakt de school een lijst. Hierop staan de data waarop de peuters in de klas kunnen komen kijken (twee dagdelen). Tevens wordt op deze lijst vermeld, wanneer deze kinderen voor het eerst naar school kunnen komen. Ouders, die hun kind in de loop van het jaar willen aanmelden (bv. bij verhuizing) kunnen contact opnemen met de school.

Ouders hebben vrijheid van schoolkeuze. Wettelijk gezien moet de directie van de school alle kinderen (die zijn aangemeld door hun ouders) in beginsel aannemen. Wel kan de directie op grond van bekende of door de ouders ingebrachte informatie nader onderzoek doen of de aanwezigheid van het kind ernstige verstoring van rust, veiligheid of gezondheid kan opleveren voor de St. Annaschool, hetgeen gevolgen kan hebben voor de inschrijfmogelijkheid. Als het een kind betreft met (heel) veel extra zorg zal aanname afhankelijk zijn van:

- de verwachtingen van de ouders,
- de mogelijkheden van het kind zelf,
- de mogelijkheden van de te bieden zorg voor het kind door onze school.

Deze verzoeken tot inschrijving worden beoordeeld door een bredere commissie waarin in elk geval de directie en de IB'er van de school zitting heeft.

Bij elk kind dat van een andere school komt vragen we een overzicht van de behandelde stof, de gehanteerde methodes en een overzicht van de leerresultaten. Op deze manier proberen we een zo soepel mogelijke overgang te verwezenlijken.

In- en doorstroom leerlingen

De wet op de in-doorstroom van leerlingen is enkele jaren geleden door het ministerie veranderd. Wat betekent deze wet?

De grens van een leerjaar lag in het verleden bij 1 oktober. Kinderen die geboren waren in

september behoorden dus als “jonge kinderen” bij het vorige schooljaar en kinderen die geboren waren vanaf 1 oktober behoorden bij het huidige schooljaar.

Nu ligt deze grens bij januari. Dit betekent alleen voor de kinderen die jarig zijn in oktober, november en december (die instromen als 4-jarige) een verandering. Deze kinderen zitten volgens de wet vanaf nu regulier 1 ½ jaar in de onderbouw i.p.v. 2 ½ jaar in het verleden.

In de praktijk verandert er echter weinig. We zullen natuurlijk naar de ontwikkeling van elk kind kijken om samen met de ouders te bepalen of een kind wel of niet overgaat naar een volgende groep. De wet noemt dit dan doubleren.

De gedachte van het ministerie achter deze wet is dat kinderen in acht jaar tijd de basisschool moeten kunnen doorlopen en alle lesstof aangeboden moeten hebben gekregen. Kinderen moeten ook voor hun 14e de basisschool hebben verlaten!

Meer informatie is te vinden op de website van het ministerie van onderwijs, cultuur en wetenschappen.

4.7 RAPPORTAGE

Op onze school rapporteren we middels het portfolio. Dit portfolio is ontworpen door enkele leden van het team in samenwerking met enkele ouders van het Ouderpanel. Deze rapportage ziet er voor de verschillende groepen als volgt uit:

Rapportage aan instromers.

De instromers krijgen indien ze meer dan 4 weken op school zitten een gesprek n.a.v. een verslag. Dit gesprek vindt plaats bij het eerstvolgende oudergesprek.

Rapportage aan groep 1-8.

De kinderen van groep 1-8 krijgen 2 maal per jaar het portfolio mee naar huis. Dit zal zijn in februari/maart en juni/juli.

In oktober/november worden alle ouders uitgenodigd voor een gesprek over de ontwikkeling van hun kind(eren). In februari/maart en juni/juli wordt u uitgenodigd indien de leerkracht dit nodig acht of kunt u zelf aangeven of u een gesprek wenst

Algemene opmerking

Indien er in een groep twee leerkrachten werkzaam zijn, die meer dan één dag in de groep werken, zullen deze twee leerkrachten beiden aanwezig zijn tijdens het gesprek in november. Bij het tweede en derde gesprek zult u steeds met één leerkracht spreken.

4.8 BELEID OVERGANG GROEPEN

Op onze school wordt het volgende beleid gevoerd m.b.t. de groepsovergang van kinderen (vastgesteld in de MR-bespreking van 15-01-2003):

1. De leerkrachten geven aan het einde van het schooljaar een(dringend) advies over de groepsovergang van elk kind. Als er sprake is van een eventueel advies tot doubleren geeft de leerkracht dit(uiterlijk) aan tijdens het 2e oudergesprek in het schooljaar (maart/april).
2. Ouders/verzorgers nemen dit advies in overweging en bepalen of ze akkoord gaan met dit advies. Als zij niet akkoord gaan met het advies wordt hun wens gehonoreerd. Wel wordt er dan (beargumenteerd) schriftelijk vastgelegd dat ouders handelen tegen het advies van de leerkrachten in. Dit omdat de verantwoordelijkheden voor deze keus ook bij de ouders ligt.
3. Halverwege het schooljaar (na Kerst) kan een leerling alleen dan over/ terug stappen indien ouder/ verzorgers en leerkrachten overeengekomen zijn, dat dit voor de ontwikkeling van het kind de beste oplossing is

4.9 BEGELEIDING OVERGANG VO

Na (meestal) acht jaar basisonderwijs gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. Ze hebben de keuze uit verschillende vormen van onderwijs.

Wij proberen hen en hun ouders bij die keuze te helpen. Dat gebeurt op verschillende manieren:

- Voorlopig advies in groep 7 in juni
- Informatieavond voortgezet onderwijs in groep 8
- adviesgesprekken tijdens het tweede oudergesprek
- Agendagebruik in groep 7 en



4.10 WAAR ONZE SCHOOL MEE SAMENWERKT

4.10.1 LOGOPEDIE 4.10.2 ZIEK EN TOCH ONDERWIJS

4.10.1 LOGOPEDIE

Logopedie is een onderdeel van de jeugdgezondheidsdienst van de GGD Noord-Limburg.

Wat is logopedie?

Logopedie houdt zich bezig met de (mondelinge) communicatie.

In het basisonderwijs draait alles om communicatie, om taal. Een goede spraaktaal ontwikkeling is daarom van groot belang. Logopedisten kunnen daarbij deskundige hulp bieden.

Wat doet de logopedist op school?

De logopedist onderzoekt kinderen van groep 1-8, die door ouders of leerkrachten aangemeld worden. Liesbeth Tonen-Leunissen is onze logopediste. U kunt haar bereiken via: l.leunissen@vrln.nl

Wanneer structureel logopedie nodig is, zal dit buiten school plaatsvinden

4.10.2 ZIEK EN TOCH ONDERWIJS

Vanaf 1 augustus 1999 is de kaderwet 'Ondersteuning onderwijs zieke leerlingen' in werking getreden. Dat betekent dat scholen zelf verantwoordelijk zijn voor het verzorgen van onderwijs aan zieke kinderen. De leerkrachten staan hier echter niet alleen voor; zij kunnen gebruik maken van de ondersteuning van een consultant Onderwijs aan Zieke Leerlingen. De consultant maakt, in overleg met de school, afspraken over de inhoud van de ondersteuning.

Wordt uw kind opgenomen in een academisch ziekenhuis, dan kunt u zich aanmelden bij de Educatieve Voorziening in het ziekenhuis zelf.

Voor nadere informatie kunt u terecht bij de directie van de school.

4.11 HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Het werken met deze meldcode is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. De Meldcode is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Dynamiek Scholengroep heeft een meldcode die voor al haar medewerkers geldt.

Als een leerkracht een ernstig vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld heeft, dan worden volgens de Meldcode de volgende stappen gezet :

Stap 1: Het in kaart brengen van de verschillende signalen.

Stap 2: Overleg met de Intern Begeleidster en/of directeur. En zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

Stap 3: Gesprek met de ouders.

Stap 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling.

Stap 5: De school neemt een besluit: Hulp organiseren in overleg met de ouders of melden bij de geëigende instantie.

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem bij die afweging houvast.

Voor een volledige beschrijving van de meldcode verwijzen we U naar de website van Dynamiek scholengroep

4.12 GEZINSCOACH

Wat is de aanleiding voor de gezinscoach?

Vanaf 1 januari 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp. Er liggen kansen om zorg en ondersteuning op lokaal niveau beter te organiseren. Tegelijkertijd wordt het beschikbare budget kleiner en is er ook een financiële noodzaak om dingen anders te organiseren.

Wat is een gezinscoach?

De gezinscoaches vormen de kern van het nieuwe jeugdstelsel. Zij spelen een cruciale rol in het verbeteren van de samenwerking rond gezinnen, het verhogen van de kwaliteit van jeugdhulp en het terugdringen van het gebruik van specialistische voorzieningen.

Met de inzet van gezinscoaches willen we:

- de eigen kracht van jeugdigen en het gezin versterken,
- de sociale omgeving meer inzetten bij (problemen rond) opvoeden en opgroeien,
- opvoed- en opgroeioproblemen zoveel mogelijk in de eigen omgeving oplossen.

De gezinscoach heeft daarbij drie rollen:

Partner van ouders en jeugdigen

Basishouding van de gezinscoach: de ouders en de jeugdigen als vertrekpunt nemen, het activeren en versterken van de eigen kracht van een gezin en de sociale omgeving. Ouders en/of jeugdigen zijn partners in een traject en hebben hier ook een duidelijke eigen rol in.

Ondersteuner bij vragen rond opvoeden en opgroeien

De gezinscoach ondersteunt ouders of jeugdigen zelf. In principe wordt de inzet van de gezinscoach vooraf niet afgebakend. De gezinscoach biedt alle ondersteuning en hulpverlening die nodig is voor het gezin en/of de jeugdigen en voor zover de gezinscoach dit te bieden heeft. Waar nodig haalt de gezinscoach er een specialist bij.

Ondersteuner van pedagogische basisvoorzieningen

De gezinscoach is aanwezig bij pedagogische basisvoorzieningen waar ouders en/of jeugdigen komen. De gezinscoach ondersteunt de professionals of vrijwilligers van de pedagogische basisvoorzieningen zodat zij vaak voorkomende vragen en problemen zelf kunnen aanpakken en gaat binnen de pedagogische basisvoorzieningen in gesprek met ouders en jeugdigen.

De inzet wordt niet beperkt tot een 'x' aantal gesprekken, maar per situatie wordt gekeken wat de beste ondersteuning is en welke andere partners hierbij nodig zijn. De gezinscoach werkt



niet direct 'voor' een school, maar heeft een wijk of kerkdorp als werkgebied. Scholen zijn in elke wijk en kerkdorp belangrijke partners.

En het CJG? (Centrum voor Jeugd en Gezin)

Het CJG blijft bereikbaar voor alle vragen over opvoeden en opgroeien. Als er intensievere ondersteuning nodig is, kunnen de CJG-consulenten een beroep doen op de gezinscoaches.

Wie is gezinscoach in mijn wijk of kerkdorp?

Nancy Jansen tel. 088 - 465 35 75, n.jansen@mee-nml.nl

Centrale telefoonnummer van de gezinscoaches is 0478-52 33 33 keuze 1. Er is op werkdagen van 9.00-17.00 uur altijd iemand die bereikbaar is voor bv. overleg en aanmelding

4.13 HOOFDLUIS

In ons land komt hoofdluis de laatste jaren weer regelmatig voor op scholen. Dus kan dit ook op onze school gebeuren. Hoofdluis hebben voelen we vaak als een schande. Dat is het beslist niet. Iedereen kan hoofdluis krijgen.

Om op onze school adequaat te reageren als er een geval van hoofdluis gesignaleerd is hebben wij als team nagedacht over een mogelijk te volgen procedure bij het signaleren van hoofdluis.

De ouders/verzorgers zijn primair verantwoordelijk voor het adequaat behandelen van hoofdluis binnen het gezin. Maar de school wil en kan een belangrijke bijdrage leveren bij het voorkomen van de verspreiding van hoofdluis. Onze school levert deze bijdrage in de vorm van de hierna samengevatte procedure en middels informatie. In het kader van "bevorderen gezond gedrag" zal de school incidenteel aandacht besteden aan het onderwerp hoofdluis.

De GGD verzorgt voorlichting en geeft adviezen aan ouders en scholen over de te volgen maatregelen betreffende hoofdluis.

HOOFDLUISCONTROLES.

Op school hebben we ouders gevraagd, die affiniteit hebben voor haar en haarverzorging, om op verzoek van school te komen controleren op hoofdluis. De ouders die we daarvoor gevraagd hebben moeten volgens een vast protocol te werk gaan. Na een vakantie van minimaal 1 week worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis.

Het onderzoek vindt plaats buiten de klas in een onderzoeksruijnte.

We werken steeds met twee ouders. Een tweetal ouders voor de groepen 1-2 en 3-4, en een paar ouders voor de groepen 5-6 en 7-8.

Controlerende ouders signaleren alleen de gevallen van hoofdluis en geven aan de directeur/leerkracht door welke kinderen hoofdluis hebben. De school zorgt voor een berichtje naar de desbetreffende ouders.

Van de ouders die op school komen controleren hebben we absolute privacy gevraagd. Deze ouders mogen dan ook aan derden geen enkele mededeling doen over kinderen met hoofdluis. De vier ouders zullen ook conform deze regels op school komen werken.



5 DE LEERKRACHTEN

5.1 DE LERAREN 5.2 VERVANGING VAN LERAREN 5.3 DE BEGELEIDING VAN STAGIAIRES 5.4 SCHOLING VAN LEERKRACHTEN



5.1 DE LERAREN

Ons team bestaat uit 6 leerkrachten. De meesten werken parttime. We proberen het aantal leerkrachten, dat in een groep lesgeeft zoveel mogelijk te beperken. Is dit organisatorisch niet mogelijk, dan richten we het lesrooster zodanig in, dat het voor de kinderen zo overzichtelijk mogelijk blijft.

5.2 VERVANGING VAN LERAREN

Bij ziekte, verlof of scholing van één van de leerkrachten wordt deze vervangen door een vervangende leerkracht. Als dit niet lukt wordt de groep opgesplitst over de andere groepen. Als dit langer dan een dag het geval zou zijn treedt het onderstaande noodplan op.

Noodplan bij vervangingsproblemen

Bekende afwezigheid wordt ruim tevoren door de leerkracht gemeld bij de directie. De vervanging wordt dan geregeld.

Indien ziekteverzuim niet van tevoren bekend is zal de zieke leerkracht 's avonds of 's morgens de directie waarschuwen, zodat deze nog enige tijd heeft om te voorzien in vervanging. Indien dat laatste niet lukt, of indien zich in de loop van de dag calamiteiten voordoen, is ons uitgangspunt dat we in elk geval de kinderen de eerste dag op de school zullen opvangen. Voorkomen moet worden dat we door langdurige extra opvang en onrust in de overige groepen de werkdruk van alle leerkrachten op een onaanvaardbare wijze belasten.

Via de procedures in het noodplan wordt met alle middelen op een redelijke wijze getracht de vervanging te regelen.

Is voor meer dan één dag geen enkele vervanging te regelen, dan blijft een groep thuis. De ouders van leerlingen uit die groep worden de dag tevoren via de kinderen schriftelijk op de hoogte gebracht. Indien noodzakelijk nog meer tijd nodig is om vervanging te regelen dan zal elke dag een andere groep naar huis gestuurd worden.

Het naar huis sturen van kinderen tijdens de schooltijd kan men zien als het 'doen en nalaten in strijd met een wettelijke plicht'. De Minister en de Inspectie hebben richtlijnen uitgegeven ter voorkoming van lesuitval. Toch zijn er grenzen aan de mogelijkheden van onze school. Met name worden die bereikt als de deugdelijkheid voor het onderwijs aan (andere groepen) kinderen in gevaar komt.

Het thuisblijven van kinderen via deze maatregel wordt schriftelijk bekend gemaakt bij bestuur en bij de inspectie.

De directie blijft ook dan moeite doen om alsnog vervanging te regelen

5.3 DE BEGELEIDING VAN STAGIAIRES

Wij hebben jaarlijks over het algemeen twee of meer stagiaires van de PABO (Pedagogische Academie Basis Onderwijs). Zij geven proeflessen en moeten allerlei opdrachten uitvoeren welke beoordeeld worden door de betreffende leerkracht.

Als er vanuit andere studierichtingen (Gilde Opleidingen, Raayland College, Dendron College) verzoeken komen voor een stageplaats, wordt dit per keer bekeken.

I.v.m. de privacy van onze leerlingen staan we alleen korte stages toe voor stagiaires uit ons eigen dorp. Dit zijn stages van maximaal 1 week of 5-10 losse dagen

5.4 SCHOLING VAN LEERKRACHTEN

Om goed op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen en mogelijkheden in het onderwijs nemen de leerkrachten geregeld deel aan cursussen, netwerken, studiedagen en congressen. Soms gebeurt dit individueel, soms met een team of een deel van het team.

Vaak vinden deze bijeenkomsten op woensdagmiddagen, in de avonden of na schooltijd plaats; soms ook onder schooltijd.

Jaarlijks hebben alle leerkrachten een gesprek met der directeur over hun functioneren en hun persoonlijke ontwikkeling. Hierin wordt onder meer besproken op welke gebieden leerkrachten zich op de korte maar ook op de langere termijn verder willen ontwikkelen. Aan de hand hiervan wordt een ontwikkelplan vastgesteld en scholing ingezet



6. DE OUDERS

6.1 MEDEZEGGENSCHAP 6.2 OUDERPANEL (OP) 6.3 OUDERVERENIGING
"KINDERPRET" 6.4 SCHOOLREISCOMMISSIE 6.5 OVERBLIJFMOGELIJKHEDEN 6.6
KLACHTENREGELING 6.7 INFORMATIEVOORZIENING GESCHIEDEN OUDERS 6.8 WET
BESCHERMING PERSOONSgegevens (WBP) 6.9 SCHOOLBIJDRAGE



6.1 MEDEZEGGENSCHAP

6.1.1 De Medezeggenschapsraad (MR) 6.1.2 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR)

6.1.1 De Medezeggenschapsraad (MR)

Een MR is op school een wettelijk verplicht orgaan en is een gekozen vertegenwoordiging van ouders en onderwijzend personeel.

Zij kan het bestuur voorstellen doen en adviezen geven. Het bestuur heeft over bepaalde zaken de instemming en/of het advies nodig van de MR.

Alle schoolaangelegenheden kunnen in de openbare vergaderingen ter sprake komen. Indien ouders bepaalde zaken besproken willen hebben, dan kunnen ze dat voor een vergadering van tevoren (bij voorkeur schriftelijk) kenbaar maken bij een van de leden van de MR. Ouders en leraren zijn ook altijd welkom op de MR-vergaderingen. De notulen worden na goedkeuring op de website geplaatst.

De MR-vergaderingen worden aangekondigd op de kalender en via de kalender op ISY.

Daarnaast zijn er twee gezamenlijke bijeenkomsten van OP/MR/team. Ook deze data staan op beide kalenders vermeld.



6.1.2 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR)

De GMR is een wettelijk voorgeschreven inspraakorgaan bestaande uit ouders en personeelsleden. De GMR is gesprekspartner van het College van Bestuur van Dynamiek Scholengroep en behartigt de belangen van alle scholen. In het GMR-reglement is vastgelegd over welke zaken de GMR advies- of instemmingsrecht heeft. Voor meer informatie zie www.dynamiek.nu. Het mailadres van het secretariaat van de GMR is: gmr@dynamiek.nu.

6.2 OUDERPANEL (OP)

Sinds 2003 hebben wij op basisschool St. Anna in Blitterswijck een ouderpanel.

Een dergelijk overlegorgaan is voor de MR, voor de school maar zeker niet in de laatste plaats voor de ouders erg belangrijk.

Het ouderpanel is een overlegorgaan van de MR-ouderleden en ouders van de kinderen die op school zitten. In principe zijn alle groepen in het ouderpanel vertegenwoordigd door de ouders. De vergaderingen van het ouderpanel zijn openbaar en kunnen door iedereen die betrokken is bij de school worden bijgewoond.

Doel van het ouderpanel

Het ouderpanel is bedoeld om een goede communicatie tussen school en ouders te bevorderen en om de samenwerking tussen ouders, school en MR te stimuleren. Agendapunten zijn zeer divers, maar hebben uiteindelijk altijd als doel om het schoolgaan voor onze kinderen te verbeteren. Nieuwsgierig? Schuif gerust een keer aan.

Functioneren van het ouderpanel

Het ouderpanel fungeert als achterban voor de MR-ouderleden. Het ouderpanel wordt geraadpleegd bij belangrijke besluiten die door de MR genomen moeten worden. Daarnaast wordt het ouderpanel uitgenodigd om over bepaalde onderwerpen, die binnen de MR-aanbod komen, haar mening of oordeel te geven. Over alle zaken die in de MR worden behandeld wordt aan het ouderpanel verslag gedaan.

Het ouderpanel is de basis voor een structureel contact tussen school en ouders dat via de MR-ouderleden wordt onderhouden.

Het ouderpanel heeft eveneens een signaleringsfunctie. Schoolaangelegenheden van algemene aard die verbetering vragen of die ouders zorgen baren worden binnen het ouderpanel besproken. Via de MR-ouderleden worden deze zaken in de MR -vergaderingen behandeld.

Op deze manier wordt er gewerkt aan een goede samenwerking tussen school en ouders die gekenmerkt wordt door openheid en vertrouwen.

Het ouderpanel vergadert 4 tot 6 keer per jaar. De vergaderingen worden op school gehouden en beginnen om 20.00 uur Van elke vergadering worden notulen gemaakt en verstrekt aan de schoolleiding, het team en aan de MR. De notulen zijn openbaar en zijn in te zien op ISY en de website www.bsanna.nl. De vergaderdata van het ouderpanel staan op de jaarkalender.

Als ouderpanellid neem je in principe voor één jaar zitting in het ouderpanel. Tijdens de laatste vergadering van het schooljaar worden de huidige ouderpanelliden gevraagd of zij het

volgende schooljaar willen blijven deelnemen. Elk nieuw schooljaar wordt een oproep geplaatst om zich aan te melden als ouderpanellid. In het geval dat er meer aanmeldingen zijn voor actieve deelname dan dat er plaats is in het panel (maximaal 18 panelleden) zal er geloot worden. Degenen die uitgeloot worden komen dan automatisch op een wachtlijst te staan. Op het moment dat er een plaats vrijkomt in het panel zullen eerst de mensen op de wachtlijst benaderd worden voor deelname.

Criteria voor actieve deelname aan het ouderpanel

Elk ouderpanellid moet een of meer kinderen hebben welke leerling is of zijn van de basisschool (groep 0 tot en met groep 8). Men behoort minimaal de helft van het aantal vergaderingen bij te wonen, omdat uitgegaan wordt van een actieve deelname.

Samenstelling van het ouderpanel

Het ouderpanel bestaat uit maximaal 18 ouders waarbij het streven is om een zo gelijkmatig mogelijke verdeling te hebben van ouders met kinderen uit alle groepen.

6.3 OUDERVERENIGING “KINDERPRET”

Wie zijn wij?

Wij zijn een vereniging, verbonden aan de basisschool, waarvan alle ouders van leerlingen die ingeschreven staan op school, lid kunnen worden.

De vereniging heeft een bestuur bestaande uit 8 leden (van elke groep een bestuurslid).

Deze worden door en uit de ouders van een groep gekozen. Tevens treedt een van de teamleden op als adviserend lid en is contactpersoon tussen oudervereniging en leraren.

Wat doen wij?

Wij hebben als doel het organiseren van buitenschoolse activiteiten voor de kinderen van groep 1 t/m 8, zoals:

- St. Maarten;
- Intocht van St. Nicolaas;
- Kindercarnaval;
- Koningsspelen;
- Kindervakantiewerk.

Om al deze activiteiten te kunnen organiseren en bekostigen vragen wij per jaar een vrijwillige bijdrage per gezin. Deze bijdrage wordt in de maand oktober bij u opgehaald. Bovendien wordt er voor sommige activiteiten (o.a. Kindervakantiewerk) om een extra vrijwillige bijdrage gevraagd. De hoogte van dit bedrag is afhankelijk van de te organiseren activiteiten.

Hoe word je bestuurslid?

Jaarlijks worden er verkiezingen gehouden in groep 1. De ouders van de kinderen van groep 1 kunnen zich opgeven om zitting te nemen in het bestuur van de oudervereniging.

Bij meer dan 1 aanmelding bepalen de ouders wie er in het bestuur komt namens hen. In groep 5 wordt er een herverkiezing gehouden. Bij geen nieuwe aanmeldingen blijft de in het bestuur zittende ouder bestuurslid.

Zijn er wel nieuwe aanmeldingen dan bepalen de ouders uit de betreffende groep wie er zitting neemt in het bestuur van de oudervereniging.

Wat kunt u als ouder voor ons doen?

Bij verschillende activiteiten kunt u ons ook een handje helpen. Mocht dit nodig zijn dan wordt u hierover geïnformeerd via ISY.



Verder kunt u eventuele ideeën, suggesties en vragen vanzelfsprekend kenbaar maken aan de bestuursleden van oudervereniging "KINDERPRET"



6.4 SCHOOLREISCOMMISSIE

Sinds schooljaar 1999-2000 is er een schoolreiscommissie in het leven geroepen. Deze schoolreiscommissie bekijkt geschikte locaties voor de diverse groepen en organiseert de schoolreizen in samenspraak met het team.

6.5 OVERBLIJFMOGELIJKHEDEN

Elke middag zorgen twee ouders voor een verantwoorde en gezellige opvang van de kinderen.

Kosten: de vergoeding voor het overblijven is € 1,75 per keer per kind.

Uw kind kan het bedrag tussen de middag bij de desbetreffende overblijfkracht voldoen.

Uw kind moet wel zelf eten en drinken meenemen. Er kan ook gebruik gemaakt worden van een strippenkaart. Deze is voor 10x en kost €17,50. Je kunt deze kopen door het bedrag over te maken op rekeningnr. NL06RABO0309263786 onder vermelding van de naam van het/de kind(eren), en een mailtje te sturen naar Sandra Poels.(poelsmetselwerken@gmail.com).

Aanmelding: op de dag dat het kind overblijft, of eerder kan dit gemeld worden op www.bsanna.nl: Contact...overblijven... ook afmelden kan hier. je kunt ook een appje sturen naar 0643491636.

Wanneer uw kind op vaste dagen overblijft kunt u dit doorgeven aan Annette Roosengarten ook via de mail of app markenannetteroosengarten@home.nl

Oproep: Mocht u het leuk vinden om eens per week als overblijfkracht te fungeren of af en toe als invalkracht te helpen, dan kunt u contact opnemen met Annette Roosengarten of een van de andere overblijfkrachte

6.6 KLACHTENREGELING

Met de klachtenregeling van Dynamiek Scholengroep wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Naast ouders en leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van Dynamiek Scholengroep klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur van Dynamiek Scholengroep en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met de klacht nergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van Dynamiek Scholengroep.

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Klachten kunnen worden ingediend bij het bestuur van Dynamiek Scholengroep of de klachtencommissie. De klachtencommissie is onafhankelijk.

Indien een klacht wordt ingediend bij het bestuur van Dynamiek Scholengroep verwijst het bestuur de klager naar een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. Het bestuur kan er ook voor kiezen de klacht zelf af te handelen indien het van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat tevens na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Is dit het geval dan begeleidt zij de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Bij het maken van deze gids was de naam van de nieuwe vertrouwenspersoon nog niet bekend. Zodra we dit weten, zullen we u via ISY hiervan op de hoogte brengen.

Indien dit wenselijk of noodzakelijk wordt geacht verwijst de vertrouwenspersoon de klager naar andere (landelijke) instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.

De klachtenregeling en de namen van de commissie kunt u vinden op

www.geschillencies-klachtencies.n

6.7 INFORMATIEVOORZIENING GESCHIEDEN OUDERS

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor de school moeilijk zijn om te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen.

De wet biedt ons hierin echter een duidelijke richtlijn. We zijn als school namelijk verplicht beide ouders te informeren. Dus ook de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast heeft recht op informatie.

Alleen in geval van zeer zwaarwegende argumenten kan van die richtlijn worden afgeweken. Omdat de wet niet voorschrijft welke informatie moet worden gegeven, geldt hiervoor ons schoolbeleid:

1. Als school willen we geen speelbal tussen ouders worden. Vanwege onze neutrale positie hebben wij ervoor gekozen beide ouders op een gelijke wijze te informeren.
2. Om hierboven genoemde redenen zal het adres van de niet met het ouderlijk gezag belast zijnde ouder evenzo in onze administratie worden opgenomen.
3. Voor zover van toepassing wordt uw medewerking gevraagd bij het vastleggen van oudergegevens. Wij vragen begrip voor onze positie.
4. Als de adresgegevens van de niet bij het kind wonende ouder bij ons bekend zijn wordt hij/zij door de school op de hoogte gesteld van: Schoolgids, schoolkrant, ouderavonden, contactavonden (wel op een ander tijdstip als de andere ouder), schoolresultaten, toets resultaten, rapporten, informatie aangaande schoolreizen, verwijzing naar vervolgonderwijs en aanmeldingen SBO of PCL.
5. Als bovenstaande niet is toegestaan (b.v. via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd.

6.8 WET BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS (WBP)

De WBP heeft alles te maken met zorgvuldig omgaan met gegevens en met privacy van medewerkers, kinderen en ouders. Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) zijn scholen verplicht ouders te informeren en uit te leggen welke gegevens van de leerling gebruikt worden en aan wie de school wanneer welke gegevens wil verstrekken en met welk doel. Eén van de dingen die de WBP voorschrijft is het feit dat iedere basisschool een afschrift van het onderwijskundig rapport aan de ouders van een leerling verstrekt. Basisscholen zijn verplicht een dergelijk rapport op te stellen. Dit onderwijskundig rapport wordt vervolgens aan het einde van het schooljaar doorgestuurd naar de school in het voortgezet onderwijs waar het kind naar toe gaat of bij een tussentijdse verhuizing naar de nieuwe school van het kind.

Over de informatieplicht

Mensen hebben het recht te weten wat er met hun persoonsgegevens gebeurt. Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) zijn organisaties en instellingen daarom verplicht mensen te informeren over hun identiteit en wat zij met hun persoonsgegevens doen. De school moet bijvoorbeeld laten weten voor welk doel het de persoonsgegevens verzamelt.

Ook moet de school laten weten of het persoonsgegevens doorgeeft aan andere organisaties en waarom. Op het inschrijfformulier van kinderen wordt aan de ouders daarom gevraagd of gedurende de basisschoolperiode:

- Leerlingenlijsten aan klasgenoten mogen worden uitgereikt.
- Het publiceren van foto's van hun kind bv. in de schoolgids of op de website van de school is toegestaan.
- Het uitwisselen van informatie met logopedist, jeugdarts, de peuterspeelzaal, de kinderopvang, de onderwijsbegeleidingsdienst, de school van herkomst, de school van bestemming is toegestaan.
- Wilt u wijzigingen van uw persoonlijke gegevens (adres en telefoonnummers e.d.) ook altijd meteen doorgeven aan de leerkracht van uw kind.

6.9 SCHOOLBIJDRAGE

In september/oktober ontvangt u voor ieder kind een overzicht van de schoolbijdrage 2017-2018), waarop appalgeld (groep 1-2), schoolreis (groep 1-8) en schoolkamp (groep 8) vermeld staan. U kunt dit bedrag in één of twee termijnen overschrijven. Het eerste termijn graag voor 1 december 2017 en de tweede termijn voor 1 mei 2018.

De bedragen voor deze vrijwillige ouderbijdrage zijn voor ieder kind € 5,00. Voor de kinderen van groep 1 en 2 wordt dit bedrag verhoogd met € 7,- voor het appalgeld. Voor de kinderen van groep 8 komt er nog € 75,- als bijdrage voor het jaarlijkse schoolkamp bij. We wijzen u er nadrukkelijk op dat de schoolbijdrage vrijwillig is.



7. ONTWIKKELING BASISONDERWIJS IN DE SCHOOL

7.1 DE ONDERWIJSKUNDIGE ONTWIKKELINGEN 7.2 RELATIE SCHOOL EN OMGEVING

7.3 VEILIGHEID ONGEVALLEREGISTRATIE 7.4 COMPUTERGEBRUIK OP SCHOOL

7.1 DE ONDERWIJSKUNDIGE ONTWIKKELINGEN

Het jaarverslag is een terugblik op de resultaten die behaald zijn op de ontwikkelthema's die in het jaarplan zijn opgenomen. Dit jaarplan is een vertaling van het schoolplan 2015-2019 naar jaarlijks te realiseren beleidsvoornemens.

Dit jaarplan wordt jaarlijks in eerste instantie geëvalueerd tijdens een studiedag van het team in mei/juni 2018. Het jaarplan vindt u terug op onze website.

Basis van dit schoolplan is het koersplan van Dynamiek Scholengroep, zie www.dynamiek.nu en www.bsanna.nl

Dit koersplan is vertaald in een clusterplan en vervolgens naar het schoolplan voor iedere specifieke school van cluster groen.

Centraal voor alle scholen staat de ontwikkeling van de 21-eeuwse vaardigheden. Voor St. Anna is de oriëntatie op de samenwerking met de direct omliggende scholen te weten de Peddepoel en Megelsheim een belangrijk speerpunt voor de komende vier jaren. Voor een uitwerking van de ontwikkelingsdoelen van de school verwijzen we naar het jaarplan.

7.2 RELATIE SCHOOL EN OMGEVING

Verbrede schoolgedachte.

PSZ (peuterspeelzaal), bibliotheek en basisschool werken samen en profiteren van elkaars faciliteiten: gebouw, materialen, ruimte en professionaliteit.

Voor basisschool St. Anna betekent dit:

Multifunctionele ruimte met daarin:

- bibliotheekvoorziening
- documentatiecentrum
- zelfstandige werkplekken voor kinderen en computers
- gemeenschappelijke ruimte.
- verdere verbrede schoolgedachte is om ons gebouw (meer) open te stellen voor (educatieve) activiteiten vanuit het dorp.

Samenwerking:

- Als school werken we nauw samen met andere scholen en instellingen. Basisscholen uit de gemeenten Horst aan de Maas en Venray. Deze scholen vallen allemaal onder het bestuur van Dynamiek Scholengroep. Er is veelvuldig contact via het directeurenoverleg, het GMR-overleg en netwerken van leerkrachten.
- Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO). Het BCO is voor school, schoolteam, schoolbestuur en ouders een hulp- en dienstverlenende instantie. Zij heeft als taak leerkrachten te helpen bij zorgkinderen en schoolteams te helpen bij de veranderingen in de school.
- Opleidingschool voor nieuwe leerkrachten (PABO) in Venlo en Helmond.

Afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Noord-Limburg: Via deze instantie kunnen we gebruik maken van de diensten van de jeugdarts en de logopediste.

7.3 VEILIGHEID ONGEVALLENREGISTRATIE

Onze speeltoestellen op de beide speelplaatsen voldoen aan de wettelijke voorschriften en worden elk jaar opnieuw gekeurd.

Op onze school zijn ruim voldoende bedrijfshulpverleners aanwezig die elk jaar hiervoor nascholing volgen. Op onze school is een ontruimingsplan aanwezig. Elk jaar oefenen we één à twee keer.

Naar aanleiding van de schoolverkenning die de Arbodienst heeft uitgevoerd is er op onze school een plan van aanpak geschreven over de veiligheid en de werkomstandigheden in en rondom school. Hierin worden zaken opgenomen zoals inrichting speelplaats en inrichting gebouw.

incidentenregistratie

Als er tijdens schoolse situaties onrechtmatigheden plaatsvinden waarbij bijvoorbeeld lichamelijk geweld, pesten, nalatigheid, bedreigingen en grof taalgebruik aan de orde zijn, worden deze geregistreerd in onze incidentenregistratie.

ongevallenregistratie

Wanneer er op school een ongeval plaatsvindt met behoorlijk lichamelijk letsel wordt dit genoteerd in onze ongevallenregistratie.



7.4 COMPUTERGEBRUIK OP SCHOOL

Onze basisschool oriënteert zich op een geheel andere manier van werken op het gebied van ICT.

ICT-gebruik is één van de speerpunten van de 21-eeuwse vaardigheden en daarmee een belangrijk aandachtspunt in de ontwikkeling van onze school. Dit jaar gebruiken we de leeromgeving van Snappet en die van Jeelo om ons onderwijs op een andere manier vorm te geven.



8. SCHOOLAFSPRAKEN

8.1 GEDRAGSREGELS 8.2 STRAFFEN EN BELONEN 8.3 ANTI-PESTBELEID 8.4 REGELS
GEBRUIK VAN INTERNET 8.5 TRAKTATIES BIJ VERJAARDAGEN 8.6 VOOR DE
LEERLINGEN VAN GROEP 1-2 8.7 FIETSEN EN STEPPEN 8.8 NIET PARKEREN VOOR DE
SCHOOL 8.9 VERSNAPERINGEN TIJDENS DE PAUZE 8.10 FOTOGRAFEREN EN FILMEN
OP SCHOOL 8.11 INCIDENTENREGISTRATIE 8.12 ONGEVALLENREGISTRATIE

8.1 GEDRAGSREGELS

Op basisschool St. Annamaken we elk jaar samen met onze leerlingen de gedragsregels voor elk schooljaar. Deze regels kunnen in elke groep een iets andere vorm hebben, maar in de basis betekenen ze:

- we zorgen ervoor dat iedereen een fijne dag op school heeft,
- we zorgen ervoor dat iedereen zorg draagt voor een passend gebruik van onze materialen,
- we zorgen ervoor dat we respect voor elkaar tonen.

Daarbij zijn er ook een aantal praktische regels. Met nadruk wijzen wij erop, dat deze regels gelden voor alle mensen rondom en in de school. Dus voor kinderen, ouders en personeel. Van onze school.

Praktische regels.

- Je mag pas een kwartier voor aanvang van de lessen op het schoolplein komen want dan surveilleert een leerkracht buiten. Als je op het schoolplein bent, blijf je daar.
- Kinderen die ver van de school vandaan wonen en met de fiets komen mogen niet fietsen op het schoolplein. Ze stallen de fiets in het fietsenrek.
- Gebruik de deur die voor jouw groep is aangewezen.
- Als de bel gaat ga je rustig naar binnen.
- Veeg je voeten op het rooster en de mat.
- Neem geen onnodig geld mee naar school.
- Neem geen mobieltjes mee naar school, dus ook niet naar schoolreisjes, schoolkamp sportdagen e.d.
- Stoor geen anderen

8.2 STRAFFEN EN BELONEN

Het straffen en belonen van kinderen is altijd moeilijk. Het is niet gemakkelijk om het iedereen naar de zin te maken. Nog sterker... dit is zelfs niet mogelijk.

Vaak is het onderwerp van gesprek zowel thuis als op school; iedereen heeft er een mening over en vaak ligt het gevoelig.

Wat we wel kunnen doen is op schoolniveau zoveel mogelijk heldere en duidelijke afspraken te maken. We moeten ernaar streven dat ouders en school zoveel mogelijk op één lijn liggen en dat ze begrip kunnen opbrengen voor elkaars standpunten en afwegingen.

Tevens moeten we er naar streven om consequent te zijn in de naleving van deze afspraken, hoewel het "gezonde verstand" in deze leidend dient te zijn

BELONEN OF STRAFFEN

In principe is het beter om een kind te belonen bij goed gedrag dan hem/haar te straffen bij ongewenst gedrag. Soms is een straf echter nodig, zeker als een leerling opzettelijk de grenzen overschrijdt. Kinderen moeten ook leren om kritiek te krijgen en deze op de juiste manier te verwerken.

Het werkt vaak goed om een beloning te beloven die bestemd is voor de hele groep. De hele groep straffen voor het ongewenst gedrag van een enkeling is niet aan te bevelen; de groep hoeft hier niet voor op te draaien.

De groep kan wel betrokken worden bij het realiseren van een positieve gedragsverandering bijvoorbeeld door de groep medeverantwoordelijk te maken.

Het verdienen van een beloning moet wel haalbaar zijn. En natuurlijk is het van groot belang om een gedane belofte ook na te komen.

En of je nu beloont of straft: Het is belangrijk om consequent en rechtvaardig te zijn.

BELANGRIJKE VOORWAARDEN BIJ STRAFFEN EN BELONEN

- Ga in gesprek en benoem het daadwerkelijke gedrag van het kind; maak duidelijk waarom er Een straf of een beloning is.
- Geef een kind steeds weer een nieuwe kans om het goed te doen, om zijn/haar gedrag te verbeteren.
- Zowel een straf als een beloning hebben de bedoeling dat het kind er iets van leert en negatief gedrag zich niet herhaalt. Het is een leermoment dat ervoor zorgt dat een kind het de volgende keer anders doet.
- Houd in de gaten dat het kind zich geaccepteerd blijft voelen ook als wordt hem/haar een straf opgelegd.
- Bespreek negatief gedrag van een kind altijd; dit hoeft niet altijd te leiden tot een straf.
- De omvang van de straf dient in relatie te staan met de omvang van het ongewenste gedrag.

- Niet elk kind is hetzelfde. Hoewel het belangrijk is om consequent te zijn, moet er ook rekening worden gehouden met het individuele kind, de leeftijd en de situatie.
- Een straf maar ook een beloning moet spoedig plaatsvinden
- Niet buiten spelen is voor veel kinderen een verkeerde straf, omdat deze kinderen juist de beweging nodig hebben om hun gedrag goed te kunnen kanaliseren.

COMMUNICATIE NAAR OUDERS BIJ STRAFFEN

Het is altijd lastig om in te schatten wanneer de ouders geïnformeerd moeten worden bij een gedragsprobleem. Het is afhankelijk van de situatie en de omvang van het ongewenste gedrag. Enkele richtinggevende criteria kunnen wel aangegeven worden:

- Ouders worden gebeld als er sprake is van respectloos gedrag of herhaaldelijk storend ged-
- Ouders worden ook gebeld als het gedrag van het kind aan het veranderen is; als hij/zij bijvoorbeeld vaker dan voorheen gestraft moet worden.
- We bellen ouders als de straf (te) veel indruk heeft gemaakt op het kind.
- Als er sprake is van een tijdstraf waardoor ouders niet weten waar het kind is, dient er gebeld te worden. Voor de bovenbouw wordt hier een tijdstraf van langer dan 15 minuten gehanteerd.

8.3 ANTI-PESTBELEID

We willen op school een veilige sfeer waarborgen. We spreken met de kinderen regels af om pesten op onze school te voorkomen.

- U kunt hierbij denken aan de volgende regels.
- iedereen hoort erbij;
- vertel het je leerkracht en je ouders als je gepest wordt;
- geef elkaar complimenten ;
- vertel hoe je je voelt;
- doe elkaar geen pijn;
- lach elkaar niet uit;
- begin zelf nooit met pesten;
- respect hebben voor elkaar.

Informatie van kinderen, die pesten of gepest worden, wordt aan de teamleden doorgespeeld zodat ze adequaat kunnen reageren bij calamiteiten op de speelplaats.

Kinderen die pesten worden op hun gedrag aangesproken. Duidelijk is dat we dit gedrag niet accepteren. Door middel van gesprekjes en het duidelijk stellen van regels, proberen we pestgedrag om te buigen naar positief gedrag.

Kinderen die gepest worden proberen we weerbaarder te maken. Dit doen we door middel van gesprekjes en rollenspellen. Geregeld evalueren we in het team de vorderingen van deze gesprekjes en rollenspellen.

Ouders worden op de hoogte gebracht van het pestgedrag van hun kind.

Omdat we altijd waakzaam moeten zijn dat kinderen zich veilig en geborgen moeten kunnen voelen werken we altijd hieraan. Dat ligt ook in onze pedagogische opdracht ingesloten.

Op school hebben we een "Schoolplan tegen Pesten" opgesteld. Hierin staat onze aanpak tegen pesten specifiek omschreven. Als leidraad wordt de klapper "Pesten" van de GGD gebruikt. Er wordt uitgegaan van een vijf-sporenbeleid. D.w.z. dat er aandacht is voor alle betrokkenen van het pestgedrag: het slachtoffer, de pester, de middengroep, de ouders en de school. Door het pestgedrag op alle fronten aan te pakken is de kans op succes groter. Zowel ons "Schoolplan tegen Pesten" als de themaklapper van de GGD liggen op school in onze orthotheek ter inzage voor iedereen.

We volgen de kinderen met ons sociaal emotioneel leerlingvolgsysteem SCOL. Door structureel aandacht te geven aan sociaal emotionele vorming kunnen we preventief werken aan een goede sfeer op school en aan waarden, normen en anti-pestgedrag van kinderen.

Cyberpesten

Cyberpesten is het digitaal pesten middels computergebruik, zoals het versturen van kwetsende e-mailberichten. Indien wij op school horen dat dit gebeurt stellen wij ouders van alle kinderen



uit de desbetreffende groep op de hoogte. Wij vinden dat ouders dit van hun kinderen moeten weten en maken dan ook afspraken hoe hier mee om te gaan

8.4 REGELS GEBRUIK VAN INTERNET

Kinderen maken gebruik van het internet om informatie te zoeken, deskundigen te raadplegen en eventueel contacten te leggen met andere scholen. Internetactiviteiten worden steeds meer onderdeel van methodes.

Voor het gebruik van internet hanteren we een aantal afspraken:

- Kinderen geven nooit persoonlijke informatie door op internet zonder toestemming van de leerkracht. Denk hierbij aan namen, adressen en telefoonnummers.
- Kinderen leren meteen te vertellen aan de leerkracht als ze informatie tegenkomen waarbij ze zich niet prettig voelen, of waarvan ze weten dat het niet hoort. Als je je aan de afspraken houdt is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg geen verdere contacten met iemand zonder toestemming van de leerkracht.
- Verstuur geen e-mail met foto's van jezelf of anderen zonder toestemming van de leerkracht.
- Beantwoord geen e-mail waarbij je je niet prettig voelt, of waarvan je weet dat dat niet hoort. -- Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Spreek met je leerkracht af wat je op Internet gaat doen.
- De leerkracht laat geen sites zoeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- De leerkracht legt kinderen uit waarom bepaalde sites wel of niet worden bekeken.
- De leerkracht zorgt voor een open sfeer, waarin kinderen kunnen vertellen wanneer zij op een onbedoelde of ongewenste site komen. Het is meestal niet hun schuld.
- -Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op het open net gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders.
- Op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten de e-mail, verslagen, werkstukken e.d. van leerlingen bekijken

8.5 TRAKTATIES BIJ VERJAARDAGEN

Als kinderen jarig zijn, mogen ze (moet niet) bij ons op school een kleinigheid trakteren.

Op school promoten we altijd een gezond snoepje. Voor alle duidelijkheid: het is NIET wenselijk dat op snoep getrakteerd wordt. Het liefst zien we fruit of een hartig hapje. Kinderen vinden het leuk als ze op hun verjaardag kunnen trakteren. We merken gelukkig ook dat steeds meer ouders een gezonde traktatie meegeven aan hun jarig kind.

De ouders van de kinderen van groep 1-2 zijn van harte welkom om bij het vieren van de verjaardag van hun kind op school aanwezig te zijn. We vragen u wel van te voren contact op te nemen met de leerkracht van uw kind.

De leerkrachten vieren hun verjaardag in de groep met de kinderen op de dag dat ze jarig zijn. Als dit in het weekend of vakantie is, natuurlijk op een andere datum. Kinderen mogen de leerkrachten een cadeautje geven. Denk dan in de vorm van een aardigheidje; een tekening of knutselwerkje. Het is niet de bedoeling dat ouders en/of kinderen hier (veel) geld aan besteden

8.6 VOOR DE LEERLINGEN VAN GROEP 1-2

Wilt u ervoor zorgen dat:

- jassen voorzien zijn van een lus;
- in beide laarzen de naam staat;
- in paraplu's de naam van het kind staat;
- kleuters geen speelgoed mee naar school nemen, dit om kwijt raken te voorkomen;
- leesboekjes en dvd's alleen in overleg met de leerkracht eventueel meegenomen mogen worden;
- alleen de dag na Sinterklaas en hun verjaardag wat speelgoed mee genomen mag worden.

Fruit.

De kinderen van groep 1-2 eten elke morgen een appel op school. Deze appels worden door ons gekocht en verrekend. Dit is opgenomen in de ouderbijdrage, net zoals het zwemgeld. Kinderen van de groepen 3 t/m 8 nemen zelf fruit mee en eten deze veelal tijdens de ochtendpauze



8.7 FIETSEN EN STEPPEN

Voor alle kinderen geldt: kom niet onnodig per fiets of step naar school. In het fietsenrek kan slechts een bepaald aantal rijwielen geplaatst worden en deze ruimte willen we graag reserveren voor kinderen die ver van school wonen. Voor de kinderen die met de fiets komen geldt: zet je fiets in het fietsenrek en hou de uitgang vrij!



8.8 NIET PARKEREN VOOR DE SCHOOL

Wij vragen u om uw auto op het plein te parkeren als u uw kind(eren) naar school brengt of op komt halen. De meeste ouders doen dit ook. Toch zien wij ook dat ouders hun auto voor de poort of tegenover de school parkeren. Dit kan gevaarlijke situaties teweegbrengen en dat willen wij met z'n allen natuurlijk voorkomen!

8.9 VERSNAPERINGEN TIJDENS DE PAUZE

Op onze school willen wij dat de kinderen gezond eten onder de pauzes. Daarom heeft de MR vastgesteld dat kinderen alleen een boterham, cracker, toastjes, rijstwafel (naturel), ontbijtkoek, groente of fruit mogen meenemen naar school. Dus geen snoep.

ONGEVALLENREGISTRATIE

Wanneer er op school een ongeval plaatsvindt met behoorlijk lichamelijk letsel wordt dit genoteerd in onze ongevallenregistratie.



8.10 FOTOGRAFEREN EN FILMEN OP SCHOOL

Op het aanmeldingsformulier voor 4-jarigen wordt om toestemming gevraagd om uw kind te mogen fotograferen en/of filmen. Ook dit schooljaar willen wij weer geregeld foto's maken van kinderen in schoolse activiteiten voor in de Jaarkalender of voor plaatsing op ISY.

Ouders mogen tijdens schoolactiviteiten filmen of foto's maken. Indien er voor onderzoek een kind of groep gefilmd wordt, wordt er altijd eerst vooraf toestemming gevraagd aan de ouders.



8.11 INCIDENTENREGISTRATIE

Als er tijdens schoolse situaties onrechtmatigheden plaatsvinden waarbij bijvoorbeeld lichamelijk geweld, pesten, nalatigheid, bedreigingen en grof taalgebruik aan de orde zijn, worden deze geregistreerd in onze incidentenregistratie.



8.12 ONGEVALLENREGISTRATIE

Wanneer er op school een ongeval plaatsvindt met behoorlijk lichamelijk letsel wordt dit genoteerd in onze ongevallenregistratie.

9. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

VOORTGEZET ONDERWIJS

De uitstroomcijfers naar het voortgezet onderwijs.

Uitleg stromingen van het voortgezet onderwijs:.

- PRO -(praktijkonderwijs
- VMBO BL :Beroepsonderwijs met extra ondersteuning in kleinere groepen, praktijkgericht.
- VMBO B :Brugklasstroming die opleidt tot beroepsgericht onderwijs.
- VMBO K : Brugklasstroming die opleidt tot kadergericht onderwijs.
- VMBO T :Brugklasstroming die opleidt tot theoretisch onderwijs.
- HAVO/VWO Brugklasstroming die opleidt tot HAVO of VWO.

	Raayland	Dendron	Overig	Totaal
2013		9		9
2014	2	9		11
2015	2	6	1	9
2016	2	13	1	16
2017	1	4	1	6

De plaatsing van leerlingen op het Voortgezet Onderwijs

	PRO	VMBO-BL	VMBO-BK	VMBO-T	HAVO/VWO	TOTAAL
2013		1	1	3	4	9
2014		1	1	4	5	11
2015			1	3	5	9
2016		1	2	2	11	16
2017	1	1		3	1	6

In bovenstaand overzicht staan de adviezen die we de afgelopen jaren gegeven

hebben. De uitslag van de CITO-eindtoets is hiervan al dan niet een bevestiging. De scholen voor Voortgezet Onderwijs volgen in principe het advies van de basisschool. Bij een sterk afwijkend Eindtoetsresultaat kan overleg plaatsvinden met de basisschool en de ouders.

Het streven blijft te allen tijde: elk kind op de juiste plek in het VO.

CITO Eindtoets groep 8

Jaar van afname	Standaardscore	Landelijk gemiddelde
	St Annaschool	schoolgroep
2013	536,4	535,7
2014	540,1	536,2
2015	534,8	534,8
2016	532,7	534,6
2017	535,7	535,2

In principe, t/m afgelopen schooljaar, maakten alle kinderen de CITO-eindtoets. Kinderen die in aanmerking komen voor leerwegondersteunend onderwijs op het voortgezet onderwijs, kunnen een aangepaste toets maken. Dit geldt ook voor kinderen met dyslexie die een gesproken versie kunnen maken. Kinderen met advies praktijkonderwijs of Voortgezet Speciaal Onderwijs hoeven de toets niet te maken. In overleg met de ouders wordt hierover besloten.

Kinderen kunnen tijdens de CITO-eindtoets een score behalen die tussen de 500 en 550 ligt. Het landelijk gemiddelde varieert maar ligt jaarlijks rond de 535. Het resultaat wordt door de inspectie afgezet tegen het gemiddelde resultaat van de "schoolgroep" Met de "schoolgroep" doelt men op scholen die een vergelijkbare leerling-populatie hebben. Een schoolgroep wordt bepaald door het "wegen" van het opleidingsniveau van de ouders. Het onderdeel WO telt overigens in de standardscore niet mee.

Vanaf schooljaar 2017-2018 doen de scholen van Dynamiek niet meer mee aan de CITO-eindtoets. Dynamiek heeft gekozen voor een andere eindtoets, nl. Route 8. Deze toets is eenvoudiger in te zetten en geeft scholen, ouders en kinderen een breder beeld van de ontwikkeling van het kind. De betrouwbaarheid van de toets is goed.

Mogelijkheden Voortgezet onderwijs

In de praktijk gaan de meeste leerlingen van onze school naar de volgende scholen:

www.raayland.nl

www.dendron.nl

www.citaverde.nl

Er zit verschil in de aangeboden stromingen op het VO. Laat u dus van tevoren uitgebreid informeren naar de beste mogelijkheden voor uw kind op het voortgezet onderwijs. De verschillende scholen organiseren hiervoor verschillende opendagen.

CIJFERS OVER DE SPECIFIEKE ZORG VOOR LEERLINGEN

Kinderen die extra zorg nodig hebben krijgen zoveel mogelijk begeleiding van de leerkracht in de groep of extra begeleiding buiten de groep van de onderwijsassistent. Het gaat hierbij om wisselende aantallen, afhankelijk van de ontwikkeling van kinderen zoals wij die signaleren.



Cijfers van het schooljaar 2016-2017

Onderzoek door BCO en andere instanties: 0

Verwijzingen naar de speciale school voor basisonderwijs: 0

Kinderen met een (specifieke behoefte) OPP: 2

Terugplaatsing naar de basisschool vanuit de speciale school voor basisonderwijs: 0

Begeleiding kinderen/leerkrachten door ambulante begeleiding vanuit ondersteuningsgelden

Passend Onderwijs: 4

Begeleiding kinderen door inzet ondersteuningsteam: 3



10. Regeling school - en vakantietijden

10.1 Scholttijden 10.2 Vakanties en vrije dagen 10.3 Schoolverzuim en verlof 10.4 Schoolverlaters, schorsing, verwijdering en vrijstelling

10.1 Schooltijden

Groep 1-2	maandag-, dinsdag-, donderdagmorgen	08.45 -12.00 uur
	woensdag	08.30 –12.00 uur
	ma., di. en donderdagmiddag	13.15 - 15.30 uur
Groep 3 en 4	Groep 1-2 heeft op vrijdag vrij maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagmorgen	08.45 -12.00 uur
	woensdag	08.30 –12.00 uur
	ma., di., do. en vrijdagmiddag	13.15 - 15.30 uur
Groep 5 t/m 8	maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagmorgen	08.45 -12.00 uur
	ma., di., do., en vrijdagmiddag	13.15 - 15.30 uur
	woensdag	08.30 -12.15 uur

Inlooptijd: Om 8.40 uur en om 13.10 uur gaat de bel. De kinderen komen dan naar binnen.

Een kwartier voor het begin van de lessen is er toezicht op de speelplaats. Bij regenweer mogen de kinderen naar binnen. Stuur uw kind niet te vroeg naar school. Tussen de middag is de speelplaats vanaf 13.00 uur toegankelijk voor alle kinderen. Dit in verband met de kinderen die overblijven en tot 13.00 uur gebruik maken van de speelplaats.

10.2 Vakanties en vrije dagen

In Noord Limburg proberen de scholen uit het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs afspraken te maken over gelijke vakantietijden. Uitgangspunt voor de Stichting Dynamiek Scholengroep is dat we naast de wettelijk voorgeschreven vakanties tevens zoveel mogelijk de vakanties van het voortgezet onderwijs volgen. Gezinnen die kinderen hebben op diverse scholen hebben daardoor meer gelijke vakanties.

Eerste schooldag ma

20-08-2018

		Eerste dag	Laatste dag
Herfstvakantie	15-okt		19-okt
St. Nicolaas	06-dec		06-dec
Kerstvakantie	24-dec		04-jan
Carnavalsvakantie	04-mrt		08-mrt
Meivakantie incl. Pasen +Koningsdag	22-apr		03-mei
Studiedag	29 mei		29 mei
Hemelvaart do + vrijdag	30-mei		31-mei
Pinkstermaandag	10-jun		10-jun
Start Zomervakantie om 12u	05-jul		16 aug.

10.3 Schoolverzuim en verlof

Ziekte of bezoek aan huisarts, tandarts e.d. kunt u mondeling of telefonisch doorgeven. Dat kan via elke leerkracht die u aan de telefoon krijgt. Wilt u a.u.b. ook doorgeven als uw kind medicijnen gebruikt, aangezien dit van invloed kan zijn op het leerproces e.d.

Verzuimregistratie

Dagelijks wordt verzuim bekeken en geregistreerd door de groepsleerkracht.

Indien een leerling om 9.00 uur nog niet aanwezig is en hij/zij ook niet afgemeld is, probeert de leerkracht telefonisch contact op te nemen met de ouders.

Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim noteert de leerkracht dit in de verzuimregistratie en geeft dit door aan de directeur.

De ouders/verzorgers ontvangen schriftelijk bericht van het ongeoorloofde verzuim met de mededeling dat bij de tweede keer het verzuim wordt doorgegeven aan de ambtenaar leerplicht van de gemeente.

Een tweede verzuim wordt doorgegeven aan de leerplichtambtenaar die vervolgens contact opneemt met de ouders/verzorgers.

Bij een verzuim van 3 achtereenvolgende dagen wordt direct melding gemaakt bij de ambtenaar leerplicht.

Afspraken met de ambtenaar leerplicht.

Ongeoorloofd verzuim wordt bij de tweede (en volgende) keer in één schooljaar, altijd schriftelijk gemeld bij de ambtenaar leerplicht.

De ambtenaar neemt contact op met de ouders/verzorgers.

Bij herhaald verzuim of bij zeer langdurig verzuim worden de ouders door de ambtenaar leerplicht uitgenodigd voor een gesprek. Er kan een proces-verbaal opgemaakt worden.

Toekennen van verlof.

Voor verlof wegens ziekte, doktersbezoek e.d. kunnen de ouders zich wenden tot de leerkracht. Bij twijfel neemt de leerkracht contact op met de directie.

Voor ander verlof dienen de ouders zich altijd tot de directie te wenden middels een ingevuld formulier verlofaanvraag. Dit kan gedownload worden vanaf de schoolsite of aangevraagd worden bij de directie. De artikelen 11 tot en met 15 van de Leerplichtwet vormen het uitgangspunt om dit verlof wel of niet te verstrekken. De reactie naar de ouders gebeurt

eveneens schriftelijk op het formulier.

Extra vakantiedagen worden alleen toegekend indien zij vallen onder de noemer **andere buitengewone omstandigheden**, te weten:

Familieomstandigheden, incl. samenlevingsvormen

- huwelijk, overlijden, jubilea 1 of 2 dagen
- verhuizing 1 dag
- gezinsuitbreiding 1 dag
- uitzonderlijke situaties enkele dagen
- **Vakantie Als tijdens de schoolvakanties geen vrij genomen kan worden-- max. 10 dagen, Uitzonderlijke gevallen -- max. 5 dagen**
- **Medische of sociale redenen. De verlofnoodzaak moet blijken uit een verklaring van de arts max.-- 10 dagen**

Verlof wegens kennelijke onredelijkheid

Indien weigering van verlof zou leiden tot kennelijk onredelijke situaties kan extra verlof worden verleend. Het belang van het kind staat hierbij centraal. Maximaal 10 dagen.

Langdurig verlof

Indien er verlof wordt aangevraagd voor een periode van meer dan 10 dagen, beslist de ambtenaar leerplicht, nadat deze eerst de directeur gehoord heeft. De aanvraag dient altijd schriftelijk te worden gericht aan de ambtenaar leerplicht.

Tenslotte....

Extra verlof wordt altijd geregistreerd in de verzuimregistratie.

Uit bovenstaande tekst begrijpt u dat de directie geen toestemming zal verlenen bij aanvragen voor tussentijdse vakanties, ook niet als het gaat om de bekende lange weekends.

De directie hoopt dat u begrip heeft voor de aanpak, zoals die – wettelijk opgedragen – door ons wordt uitgevoerd.

De volledige regeling getiteld “schoolverzuimplan scholen SKO Dynamiek Scholengroep” is gebaseerd op de wettekst Verzuimplan 10 maart 1994

10.4 Schoolverlaters, schorsing, verwijdering en vrijstelling

Schorsing van een leerling:

Reden voor schorsing is vooral wangedrag van een leerling, zoals ernstige verstoring van de rust, van de veiligheid of van de gezondheid in de school, of zich onttrekken aan de regels van de school.

In het kader van de wet op “Passend Onderwijs” mogen scholen een leerling ook verwijderen als de grenzen van zorg zijn bereikt. Pas als een andere school is gevonden, die de leerling de noodzakelijke ondersteuning kan bieden, kan een leerling worden geweigerd.

De directeur kan, na overleg met de groepsleerkracht, de ouders van de leerling, een leerling voor maximaal drie schooldagen schorsen. Indien dit gebeurt moet hij zo spoedig mogelijk:

- De ouders mondeling en schriftelijk in kennis stellen;
- De ambtenaar leerplichtzaken schriftelijk een melding sturen;
- Het bevoegd gezag (= schoolbestuur) op de hoogte stellen.

Het bevoegd gezag zal binnen 3 dagen de betrokken groepsleerkracht, de ouders en de directeur horen en een bindende beslissing nemen over het vervolg, waarin ook het belang van deze leerling wordt betrokken. (Wet op het Primair Onderwijs, WPO, art 40)

Verwijdering van een leerling (niet vrije keus van de ouders)

In alle andere gevallen dan hierboven genoemd beslist het bevoegd gezag (schoolbestuur) over de verwijdering van een leerling. Voordat het bevoegd gezag de maatregel neemt, zal zij op zo kort mogelijke termijn:

- de ouders van de leerling horen;
- de betrokken groepsleraar horen;
- de directeur horen.

In de overwegingen dient uitdrukkelijk ook het belang van deze leerling te worden betrokken. Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat een andere (onderwijs-)instelling bereid is deze leerling toe te laten. Indien het bevoegd gezag aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes een andere (onderwijs-)instelling heeft gezocht waarnaar kan worden verwezen, kan eveneens tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

De ouders ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit waarin wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. Het bestuur meldt dit besluit terstond aan de ambtenaar leerplichtzaken en aan de inspectie van het onderwijs.

Indien tegen de beslissing in de vorige alinea bezwaar wordt gemaakt beslist het bevoegd

gezag binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

De ouders kunnen, naast een bezwaarschrift, een procedure aanspannen bij de burgerlijke rechter. (WPO, art. 40 en art. 63)

Gronden voor vrijstelling van onderwijs

Omstandigheden waarin ouders vrijgesteld zijn van de plicht hun kind onze school te laten bezoeken zijn:

- als de school gesloten is of als het onderwijs is geschorst;
- als het bezoeken van de school door uitzonderlijke omstandigheden verboden is;
- als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school ontzegd is;
- wegens ziekte van de leerling;
- indien de specifieke aard van het beroep van een der ouders schoolbezoek tijdelijk onmogelijk maakt;
- wegens vervullen van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging;
- wegens andere gewichtige omstandigheden, zoals hiervoor staan vermeld (Leerplichtwet art. 11).
- Op besluiten van de leerplichtambtenaar of de directeur van de school over verzoeken tot
- vrijstelling van geregeld schoolbezoek is de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) van toepassing.

Een leerling verlaat de school in onderstaande gevallen:

- Een leerling bij wie naar het oordeel van de directeur van de basisschool de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd verlaat aan het einde van het schooljaar de basisschool, mits hierover met de ouders overeenstemming bestaat.
- In elk geval verlaat de leerling de basisschool aan het eind van het schooljaar waarin de leerling
- de leeftijd van 14 jaar bereikt.
- Indien een leerling door de daartoe opgerichte commissie een verwijzing krijgt voor het volgen van een speciale school voor basisonderwijs, wordt door de ouders en de betrokken scholen overeenstemming bereikt over het tijdstip van overplaatsing



11 DIVERSE ALGEMENE ZAKEN

11.1 HUISWERK 11.2 SCHOOLVERZEKERING 11.3 ISY 11.4 BREDE SCHOOL
BLITTERSWIJCK 11.5 SPONSORING

11.1 HUISWERK

Sommigen voelen er weinig voor, anderen willen niets liever. Een kind dat vijf uur per dag geconcentreerd op school werkt, heeft echt nog behoefte aan gezonde ontspanning.

De volgende afspraken zijn gemaakt.

Groep 1-2: geen huiswerk. Op vrijwillige basis mogen kinderen van thuis iets meenemen (boek, foto's) om hierover te vertellen in de klas.

Groep 3: geen huiswerk.

Groep 4: na Kerst tafeltjes thuis oefenen en op vrijwillige basis spreekbeurt en boekbespreking.

Groep 5-6: 1x per jaar een boekbespreking en een spreekbeurt a,h.v. instructieblad.

6x per jaar leren voor WO-toetsen (korte samenvatting) en topo Nederland.

Groep 7: 1x per jaar een boekbespreking en een spreekbeurt a,h.v. instructieblad.

6x per jaar leren voor WO-toetsen (korte samenvatting) en topo Nederland.

Leren voor Engelse toets na elk hoofdstuk. 2x per week huiswerk van diverse vakken.

Groep 8: idem groep 7, plus spreekbeurt met PowerPoint presentatie.

Extra zorg of huiswerk kan altijd individueel afgesproken worden tussen ouders en leerkracht als daar behoefte aan bestaat.

In een aantal gevallen zullen er boeken en/of schriften mee naar huis gaan. Let u erop, dat dit meenemen gebeurt in een degelijke tas. (Dus geen plastic tasje of iets dergelijks).

Wij benadrukken de goede omgang met spullen (netjes en voorzichtig).

11.2 SCHOOLVERZEKERING

Door de school is voor alle kinderen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Onder de WA-verzekering van de school vallen de personeelsleden en tevens de hulpouders en de ouders die de overblijfkinderen begeleiden.

De verzekering is uitsluitend van kracht tijdens het gaan naar, het verblijf op en het komen van school, evenals datgene wat in schoolverband gebeurt, zoals schoolreisje, zwemmen, excursie, sportdag, etc.

De verzekering dekt in het bijzonder lichamelijke schade en bijvoorbeeld NIET een kapotte jas of fiets. Vergoeding van geneeskundige behandeling vindt plaats wanneer medische kosten niet door een andere verzekering worden gedekt. Lees dus ook de polis van uw ziektekostenverzekering



11.3 ISY

Ouders worden zoveel mogelijk digitaal geïnformeerd via ons informatiesysteem ISY.

11.4 BREDE SCHOOL BLITTERSWIJK

Na de intrede van het bibliotheeksteunpunt en de Peuterspeelzaal is onze school een brede school geworden. Inhoudelijk wordt er steeds meer samengewerkt. Op dit moment staan deze voorzieningen onder druk door de voorgenomen bezuinigingen vanuit het ministerie en de gemeente Venray. Wij blijven ons inzetten voor behoud van deze voorzieningen binnen onze school.

Bibliotheekvoorziening

Op onze school is een servicepunt van Biblio.Nu, waar kinderen en ouderen boeken kunnen lenen. Ons servicepunt is twee keer per week geopend.

Om optimaal te kunnen profiteren van de samenwerking tussen school en servicepunt zijn de openingstijden zodanig vastgesteld dat de kinderen in de gelegenheid worden gesteld gedurende de schooltijden en aansluitend aan de schooltijd gebruik te maken van het servicepunt.

Voor onze school zijn de openingstijden: op maandag van 9.30 tot 12.00 uur en op donderdag van 15.00 uur tot 16.30 uur.

Spring kinderopvang

In toenemende mate hebben ouders, buiten ontwikkelingsgericht onderwijs, behoefte aan adequate opvang voor hun kinderen. Dat past in de ontwikkeling van Springkinderopvang. Spring biedt kleurrijke kinderopvang in alle vormen: kinderdagverblijf, peuterspeelzaal, buitenschoolse, tussen schoolse, vakantie- en gastouderopvang.

Spring vindt dat kinderopvang méér is dan opvang en verzorging gedurende de dag, of voor en na schooltijd. Kinderen brengen een deel van de week door bij de kinderopvang en Spring neemt daarmee deel aan de opvoeding van het kind. Mèt de ouders kijken en luisteren we naar wat elk afzonderlijk kind beweegt en bezighoudt. We doen er alles aan om uw kind zich bij ons thuis te laten voelen.

De peuterspeelzaal is één van de eerste stappen uit de eigen wereld van uw peuter. Hier kunnen kinderen van 2 en 3 jaar wekelijks, onder deskundige begeleiding, enkele dagdelen met leeftijdgenootjes spelen. Op de peuterspeelzaal leren zij een aantal belangrijke vaardigheden, zoals samenwerken met andere kinderen, op je beurt wachten en eerlijk delen. Vaardigheden die de overgang naar de basisschool straks soepeler laten verlopen.

Peuterspeelzaal Hummelburg

Sinds 2008 zit de peuterspeelzaal Hummelburg vanuit Spring in onze school. Een kleuterlokaal is omgebouwd tot peuterspeelzaal. De Peuterspeelzaal (PSZ) is geopend op maandagmiddag en op donderdagochtend. Kinderen van 2 ½ tot 4 jaar bezoeken de PSZ.



Inhoudelijk werken leidsters van de PSZ al gedeeltelijk samen met leerkrachten van de onderbouw van onze school. Zo wordt informatie over kinderen (met toestemming van ouders) uitgewisseld, is er structureel overleg over activiteiten waarbij peuters betrokken worden bij schoolse activiteiten en projecten

11.5 SPONSORING

Er is op bestuursniveau een beleid voor sponsoring. Doel van sponsoring is het 'verzamelen' van middelen t.b.v. het onderwijs voor zaken die niet in het normale schoolbudget zitten. Dit 'verzamelen' is aan strakke regels gebonden, evenals het besteden ervan.

Vanaf 2005 heeft Dynamiek Scholengroep en sponsorovereenkomst met Rabobank Horst Venray. In deze overeenkomst is bepaald dat de bank jaarlijks een bedrag van € 500,- voor elke school van Dynamiek Scholengroep sponsort t.b.v. buitenschoolse activiteiten. Het huidige contract loopt tot en met december 2016

12. ADRESSEN

R.K. Basisschool St. Anna, Plein 2, 5863 AT Blitterswijck 0478-531817

PERSONEEL

Wij verzoeken u om zoveel mogelijk via e-mail te communiceren.

Jo Pauwels

Directeur, j.pauwels@bsanna.nl

Aanwezig: ma. ocht., di.mi., do. ocht., vrij.mi.

Marlou Schreuder-Goessen

Leerkracht groep 3-4 / teamleider, mobiel 0638665074 m.schreuder@bsanna.nl Aanwezig :
ma., di, wo, vrijdag

Marleen Heldens-Hendriks

Intern Begeleider/ lkr. groep 3-4, mobiel 0652542351 m.heldens@bsanna.nl
Aanwezig: di.,do. en vr.

Christien Verstraten-Wijnhoven

Leerkracht groep 1-2 c.verstraten@bsanna.nl
Aanwezig op ma, di, wo.en do.ocht.

Hanneke Schütte

Leerkracht groep 5-6 h.schütte@bsanna.nl
Aanwezig op ma.ocht, di.ocht. wo.ocht

Veron Rooyackers-Steeghs

Leerkracht groep 1-2, 5-6, 7-8 v.rooyackers@bsanna.nl
Aanwezig op do. en vr.

Paul Hanssen

Leerkracht groep 7-8 p.hanssen@bsanna.nl
Aanwezig: ma., di. wo., do. en vrij.ocht.

Petra van Well-van Ool

Administratief medewerker p.vanwell@bsanna.nl
Aanwezig op donderdagochtend

Concierge: Gordon Popping

Aanwezig op dinsdag.

Carmen Keltjens

Interieurverzorgster



Aanwezig alle dagen

COLLEGE VAN BESTUUR DYNAMIEK SCHOLENGROEP

Jos Baggen Expeditiestraat 3a 5960 PX Horst
www.dynamiek.nu
info@dynamiek.nu

DE GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Zie hoofdstuk 6.1

DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Voorzitter: Veron Rooyakkers-Steeghs, (personeel) 077-4652524
Lid: Joep Feldmann
Lid: Rogiér Reijnen
Lid: Marlou Schreuder-Goessen, (personeel)

OUDERPANEL

Leden van het Ouderpanel:

Brigitte Ankersmit
Ilja Rotjes
Vivianne Vissers
John Pijpers
Lucie Thielen
Rogier Reijnen
Daphne den Hollander
Joep Feldmann

OUDERVERENIGING “KINDERPRET”

Voorzitter: Sandra Nooyen
Penningmeester: Erik Theeuwen
Secretaris: Marc Clabbers
Bestuurslid: Frank van de Mortel
Bestuurslid: Alwin Rotjes
Bestuurslid: Lidy Reijnen
Bestuurslid: Mathieu Linders
Bestuurslid: Marian Willems

OVERIGE ADRESSEN/TELEFOONNUMMERS

Peuterspeelzaal de Hummelburg



0478-532951

Plein 2, 5863 AT, Blitterswijck

Spring Kinderopvang

Ellen Lijbrandt rene.ellen@lijbrandt.nl

Bibliotheeksteunpunt Blitterswijck

0478-531768

blitterswijck@biblionu.nl

Inspectie basisonderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl 088-6696060

Gemeente Venray afd. onderwijs 0478-523343

Schoolartsdienst

Mevr. A. Suilen, jeugdarts

St. Jozefklooster

Eindstraat 20, 5801 CR Venray 0478-531471

(woensdagmiddag tussen 14.30u en 15.30u telefonisch spreekuur)

Jeugdgezondheidszorg Venray

Merseloseweg 108, 5801 CE Venray, 0478-531477

of via de GGD te Venlo, dagelijks van 8.30-12.00 uur, 077-8504848

Bezoekadres: Drie Decembersingel 50, 5921 AC Venlo

Postadres: Postbus 1150, 5900 BD Venlo

Logopedie

Mevr. Liesbeth Tonen-Leunissen l. leunissen@vrln.nl

Kindertelefoon

0800-0432

Bureau Jeugdzorg

0478- 517484

Centrum voor Jeugd en Gezin Horst/Venray

088- 3300 600



BSO Het Kleine Landhuis (Buitenschoolse opvang SSK)

0478-532719

(in Meerlo)

Vertrouwensinspecteur Primair Onderwijs meldpunt

0900-1113111

Vraagbaak voor ouders over onderwijs

0800-5010

Sporthal Meerlo

0478-691283

13. ALFABETISCHE BEGRIPPENLIJST

AVI- lezen	Analyse Van Individualiseringsvormen bij het technisch lezen
ASV	Algemene School Verkenning voor veiligheid vanuit ARBO
BAVI-lezen	Belevend lezen Analyse Van Individualiseringsvormen bij het technisch lezen
BHV	Bedrijfs Hulp Verlener
BCO	Begeleidings Centrum Onderwijs en Opvoeding
CITO	Centraal Instituut voor toetsing en Onderzoek
CITO-toetsen	Algemene landelijke toetsen waarbij vergelijking met landelijk gemiddelde wordt gedaan
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
DTP / BMR	Difterie, Tetanus en Polio / Bof, Mazelen en Rode Hond
GGD	Gemeentelijke Gezondheids Dienst
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad
IB-er	Intern Begeleider
ICT-er	Informatie – en Communicatie Technologie begeleider
JGZ	Jeugd Gezondheids Dienst
KMOV	Kinderen Met OntwikkelingsVoorsprong
MR	Medezeggenschaps Raad
OGO	Ontwikkelings Gericht Onderwijs
OVMJK	Ontwikkel Volg Model voor het Jonge Kind
OP	Ouder Panel
PABO	Pedagogische Academie voor leerkracht Basis Onderwijs
PO	Passend Onderwijs
PSZ	Peuter Speel Zaal
RK	Rooms Katholiek
MIK	Muziek in de klas
POP	Persoonlijk Ontwikkelings Plan
SCOL	Sociale Competentie Observatie Lijst
SMW	School Maatschappelijk Werk
VO	Voortgezet Onderwijs
VMBO BL	Beroepsonderwijs met extra ondersteuning in kleinere groepen, praktijkgericht.
VMBO B	Brugklasstroming die opleidt tot beroeps of kadergericht onderwijs.
	Brugklasstroming die opleidt tot kadergericht of theoretisch onderwijs.



VMBO T

Brugklasstroming die opleidt tot HAVO of VWO.

HA/VWO

WBR

WPO

Wet Bescherming Persoonsgegevens

Wet Primair Onderwijs