



Past. Knippenberghstraat 29  
5988CS Helden  
Telefoon: 077 – 306 10 62

**Dependance**

J. v.d. Boschstraat 1  
5988ED Helden

**Schoolgids**

Basisschool  
"De Liaan"

**deel 1**  
**2015-2019**

## *Inhoudsopgave*

### **Hoofdstuk 1. Inleiding**

|      |   |     |                  |
|------|---|-----|------------------|
| Blz. | 4 | 1.1 | Verantwoording   |
| Blz. | 4 | 1.2 | Missie en visie  |
| Blz. | 6 | 1.3 | Het gebouw       |
| Blz. | 6 | 1.4 | Stichting Prisma |

### **Hoofdstuk 2. De organisatie van ons onderwijs**

|      |   |     |                                      |
|------|---|-----|--------------------------------------|
| Blz. | 7 | 2.1 | Onderbouw, middenbouw, bovenbouw     |
| Blz. | 7 | 2.2 | Onderwijskundige doelen              |
| Blz. | 7 | 2.3 | Methodes                             |
| Blz. | 8 | 2.4 | Huiswerk                             |
| Blz. | 8 | 2.5 | Communie en vormsel                  |
| Blz. | 9 | 2.6 | Specifieke activiteiten en vieringen |
| Blz. | 9 | 2.7 | Cultuurpad                           |
| Blz. | 9 | 2.8 | Nablijven                            |

### **Hoofdstuk 3. Zorgstructuur**

|      |    |      |  |
|------|----|------|--|
| Blz. | 10 | 3.1  | Nieuwe leerlingen                              |
| Blz. | 10 | 3.2  | Zorg voor het jonge kind                       |
| Blz. | 11 | 3.3  | Het volgen van de ontwikkelingen en rapportage |
| Blz. | 11 | 3.4  | Leerlingen en hun ontwikkelingsbehoeften       |
| Blz. | 12 | 3.5  | Hoogbegaafdheid, Plusbus                       |
| Blz. | 13 | 3.6  | Dyslexieverklaring                             |
| Blz. | 14 | 3.7  | LGF (leerling gebonden financiering)           |
| Blz. | 14 | 3.8  | Ambulante begeleiding                          |
| Blz. | 14 | 3.9  | Zieke leerlingen                               |
| Blz. | 15 | 3.10 | De overgang naar het voortgezet onderwijs      |

### **Hoofdstuk 4. Kwaliteitsontwikkeling**

|      |    |     |                      |
|------|----|-----|----------------------|
| Blz. | 16 | 4.1 | Het kwaliteitsbeleid |
|------|----|-----|----------------------|

### **Hoofdstuk 5. Het team**

|      |    |     |   |
|------|----|-----|---|
| Blz. | 17 | 5.1 | Wie werken er in school                         |
| Blz. | 18 | 5.2 | Aanwezigheid van de leerkrachten                |
| Blz. | 18 | 5.3 | Protocol vervanging bij ziekte van leerkrachten |
| Blz. | 18 | 5.4 | Begeleiding en inzet van stagiaires             |

### **Hoofdstuk 6. De ouders**

|      |    |     |                             |
|------|----|-----|-----------------------------|
| Blz. | 19 | 6.1 | Betrokkenheid van de ouders |
| Blz. | 19 | 6.2 | Informatie aan ouders       |
| Blz. | 20 | 6.3 | Ouderraad (OR)              |
| Blz. | 21 | 6.4 | Ouderbijdrage               |
| Blz. | 21 | 6.5 | Medezeggenschapsraad (MR)   |
| Blz. | 22 | 6.6 | Klachtenregeling            |

### **Hoofdstuk 7. Veiligheid**

|      |    |     |   |
|------|----|-----|---|
| Blz. | 23 | 7.1 | Kinderen brengen en ophalen                         |
| Blz. | 23 | 7.2 | Op weg naar school en naar huis                     |
| Blz. | 23 | 7.3 | Verkeerseexamen groep 7                             |
| Blz. | 23 | 7.4 | Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen |
| Blz. | 24 | 7.5 | Ontruimingsplan                                     |

## **Hoofdstuk 8. Algemene zaken**

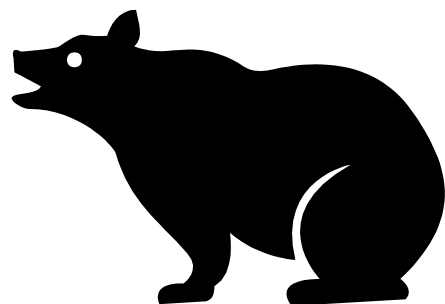
|      |    |      |                                 |
|------|----|------|---------------------------------|
| Blz. | 25 | 8.1  | Rechten en plichten             |
| Blz. | 26 | 8.2  | Verlofregeling en schoolverzuim |
| Blz. | 26 | 8.3  | Overblijven                     |
| Blz. | 27 | 8.4  | Buitenschoolse opvang           |
| Blz. | 27 | 8.5  | Behandeling leermiddelen        |
| Blz. | 28 | 8.6  | Gevonden en verloren voorwerpen |
| Blz. | 28 | 8.7  | Ongelukjes op school            |
| Blz. | 28 | 8.8  | Verzekeringen                   |
| Blz. | 28 | 8.9  | Privacy reglement               |
| Blz. | 29 | 8.10 | Sponsoring                      |
| Blz. | 29 | 8.11 | Luizenscreening                 |

## **Hoofdstuk 9. Randdiensten**

|      |    |     |  |
|------|----|-----|--|
| Blz. | 30 | 9.1 | Onderwijsbegeleidingsdienst                  |
| Blz. | 30 | 9.2 | Het Zorg Advies Team (ZAT)                   |
| Blz. | 30 | 9.3 | Permanente commissie leerlingenzorg (PCL)    |
| Blz. | 31 | 9.4 | Logopedie                                    |
| Blz. | 31 | 9.5 | Jeugdgezondheidszorg (JGZ)                   |
| Blz. | 31 | 9.6 | Bureau Jeugdzorg (BJZ)                       |
| Blz. | 31 | 9.7 | AMK  |
| Blz. | 31 | 9.8 | Jeugdstation.nl, Centrum voor jeugd en gezin |

## **Bijlagen**

|      |    |  |
|------|----|--|
| Blz. | 32 | Bijlage 1-1. De zorgroute van Stichting Prisma |
| Blz. | 33 | Bijlage 1-2. LGF – het rugzakje                |
| Blz. | 35 | Bijlage 1-3. Jeugdgezondheidszorg              |
| Blz. | 36 | Bijlage 1-5. Checklist hoofdluis               |



## Hoofdstuk 1, Inleiding

### 1.1 Verantwoording

Deze schoolgids is verdeeld in twee delen; één deel waarin onze uitgangspunten en de schoolorganisatie wordt weergegeven en één deel waarin de zaken zijn opgenomen die jaarlijks veranderen. Ieder gezin ontvangt bij de eerste inschrijving van het oudste kind beide gedeeltes van de schoolgids. Jaarlijks wordt aan alle gezinnen het tweede, aangepaste deel verstrekt. Het eerste deel van de schoolgids wordt in ieder geval eens per 4 jaar vernieuwd. Dit kan vervroegd worden indien er wezenlijke veranderingen plaatsvinden.

Waarom een schoolgids voor ouders? Ouders hebben belang bij een goed functionerende school. Een school die streeft naar kwalitatief goed onderwijs en daarbij behoudt wat goed is en verandert wat nodig is.

Alle scholen verschillen van elkaar, in manier van werken, in sfeer en in wat en hoe kinderen er leren. Scholen hebben ook verschillende kwaliteiten. Deze gids geeft aan waar onze school voor staat, zodat u weet waar u de school op kunt aanspreken.

De schoolgids is ook bedoeld om u te informeren. De gids geeft een overzicht van wat onze school de ouders en de leerlingen biedt. Het is een wettelijk voorgeschreven document.

Onze school heet "De Liaan" omdat:

Een liaan hele sterke wortels heeft. Onze school geeft de kinderen "sterke wortels" door een goede basisopleiding.

Een liaan slingert zich omhoog langs een boom. De kinderen "klimmen" omhoog van groep 1 naar groep 8, ieder in zijn/ haar eigen tempo.

### 1.2 Missie en Visie

#### **Onze missie:**

De Liaan is een leef- en leergemeenschap.

Samen met alle direct betrokkenen (kinderen, medewerkers, ouders en externe professionals) wordt gewerkt aan het realiseren van leerarrangementen. Met deze leerarrangementen willen we kinderen maximale ontwikkelkansen bieden. Hierbij sluiten we zo optimaal mogelijk aan bij de individuele onderwijsbehoeften.

Met onze didactische en pedagogische aanpak willen wij een bijdrage leveren aan de groei van ieder individueel kind naar volwassenheid op zijn/ haar eigen niveau.

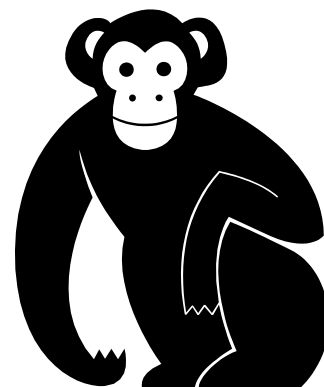
Daarbij stimuleren wij:

- de ontwikkeling van kennis en vaardigheden,
- autonomie en zelfredzaamheid,
- de ontwikkeling van competenties
- sociale interactie.
- verantwoordelijkheid nemen voor de eigen ontwikkeling,

Essentiële factoren hierbij zijn

- veiligheid en vertrouwen,
- opdoen van succeservaringen
- respect en menselijke interactie,
- (het uitdrukken van) persoonlijke gevoelens
- een kritische grondhouding.

De Liaan is een basisschool met een katholieke identiteit, maar staat open voor alle gezindtes en mensen met andere levensbeschouwelijke opvattingen.



### **Onze visie:**

Het team vindt het zeer belangrijk dat het kind zich geaccepteerd voelt in al zijn/haar facetten. Belangrijk is dat daarbij de onbevangenheid van het kind behouden blijft.

Wij gaan uit van een gelijkwaardige benadering, ongeacht de sekse, sociaal economische of culturele achtergrond van het kind.

Binnen onze werkwijze zijn wij niet alleen gericht op kennisoverdracht en leren leren. In het ontwikkelingsproces wordt geprobeerd een goed evenwicht te creëren tussen onderwijs op maat en sociale interactie. Met onderwijs op maat willen we zoveel mogelijk aansluiten bij de mogelijkheden en interesses van het individuele kind. Bij de sociale interactie willen we bereiken dat kinderen in een groep ervaren en respecteren dat er verschillen zijn.

De missie en visie zijn terug te vinden in de inhoud en vorm van het onderwijs zoals deze dagelijks binnen De Liaan wordt gegeven. Op basis van onze regelmatige, kritische schoolevaluatie blijven wij ons onderwijs bijstellen.

### **Kenmerken:**

Onze school scheidt een leef- en leerklimateet waarin respect voor anderen en anders denkkenden voorop staat. De verschillen tussen kinderen zijn bij ons uitgangspunt. Dit vraagt naast een grote inzet van het team ook actieve betrokkenheid van alle kinderen en van de ouders. Kinderen moeten zich "thuis" voelen op school en dat kan alleen wanneer ze zich ook veilig voelen. Normen en waarden die door iedereen gekend en gerespecteerd worden, zijn daarbij essentieel.

In het bijzonder geldt:

1. Vanuit geborgenheid, vertrouwen en veiligheid worden vaardigheden aangeleerd op sociaal, emotioneel, cognitief, motorisch en creatief gebied.
2. De kinderen krijgen de ruimte om zichzelf te kunnen ontplooien.
3. Het samen leren, samenwerken en zorg dragen voor elkaar staat hoog in het vaandel.
4. Er wordt zoveel mogelijk gewerkt met methoden en / of onderwijsleermiddelen die rekening houden met de verschillen tussen onze leerlingen en die ook zelfstandig en samenwerkend leren mogelijk maken.
5. Een kritische houding is noodzakelijk: met behulp van het leerlingvolgsysteem worden de ontwikkelingen van individuele leerlingen nauwlettend gevolgd. Op deze manier wordt zorg op maat gegeven.
6. Een goede school maken we met z'n allen. Dit streven wordt bevorderd door goede sfeer en goede samenwerking met al onze geledingen.

### **Normen en waarden:**

De eerste en belangrijkste opvoeders waarmee het kind in aanraking komt zijn de ouders. Als wij spreken over "leren", zijn zij in de eerste levensjaren de belangrijkste "leerkrachten". Ouders vervullen een permanente opvoeding door de ontwikkeling steeds opnieuw te stimuleren en te corrigeren. Als het kind ouder wordt, gaat de school een rol spelen in het leer- en ontwikkelingsproces. Daarom is een goede relatie tussen de school en de ouders van groot belang; de relatie moet gebouwd zijn op wederzijds respect en vertrouwen.

Onze school is een basisschool met een katholieke identiteit. Onze school staat evenwel open voor alle gezindtes en mensen met andere levensbeschouwelijke opvattingen, met respect voor de eigen inbreng van kinderen en ouders.

Je kunt dit op school zien aan;

- kerstviering
- Paasactiviteit
- voorbereidingen voor de communie en het vormsel

- voorlezen van bijbelverhalen
- bidden in de groep/gedachten/gedicht tijdens dagopening

### **1.3 Het gebouw**

Oorspronkelijk werd in 1958 de Bernadette school gebouwd aan de Past. Knippenberghstraat als regionale school voor buitengewoon onderwijs.

Door 'weer samen naar school' bleven er steeds meer kinderen in de basisscholen waardoor het buitengewoon onderwijs kromp. De school 't Onderse Veld aan de Jan van de Boschstraat groeide doordat er veel nieuwe huizen in de wijk werden bijgebouwd. Hierdoor ontstond ruimte gebrek bij 't Onderse Veld en was er leegstand van lokalen bij de Bernadette school. Er werd besloten om van gebouw te wisselen. Het oude gebouw aan de Past. Knippenberghstraat werd volledig gerenoveerd en uitgebreid en de school kreeg een nieuwe naam: De Liaan. Het huidige gebouw telde 13 klaslokalen, een grote speelzaal en diverse overige ruimten. Vanwege de komst van de kinderopvang Helden en peuterspeelzaal 't Dörpelke is er nog een lokaal bijgebouwd. In de loop der jaren groeide de school verder door. In schooljaar 2010-2011 zijn er 16 groepen. Voor 4 groepen is er geen plaats in het gebouw. Zij zijn ondergebracht een dependance in het gebouw van SBO De Fontein aan de Jan van de Boschstraat.

### **1.4 Stichting Prisma**

Stichting Prisma vormt het bevoegd gezag van 11 basisscholen, 1 openbare basisschool en een school voor speciaal basisonderwijs in de gemeente Peel en Maas. Ruim 200 personeelsleden werken samen aan het onderwijs voor ongeveer 2200 leerlingen.

#### **Missie**

Stichting Prisma wil met alle direct betrokkenen in de leef- en leeromgeving van kinderen (ouders, medewerkers, externe professionals op het gebied van onderwijs en opvoeding) krachten bundelen ten behoeve en ten dienste van maximale ontwikkelingskansen voor kinderen.

#### **De missie concreet gemaakt in doelen.**

De missie wordt concreet gemaakt door een onderwijsaanbod dat een logisch uitvloeisel is van de ontwikkelingsbehoefte van de kinderen. Dit onderwijs, waarin uitdaging, ontwikkeling, creativiteit, innovatie, het behalen van leerdoelen en een hoge mate van zelfsturing door kinderen en leraren centraal staan, heeft de volgende kenmerken:

1. Bij Stichting Prisma krijgt elk kind passend onderwijs, waarin zij hun persoonlijke talenten leren ontdekken en mogen inzetten binnen het leerproces.
2. Bij de ontwikkeling van kinderen staat niet enkel onderwijs centraal, maar ook de vormende en pedagogische component.
3. Kinderen groeien – ook op school – op in een maatschappelijke omgeving. In die maatschappelijke vorming is volop ruimte voor het opdoen van ervaringen binnen de domeinen: muziek – cultuur – techniek – sport – burgerschap.
4. Kinderen ontwikkelen actief opvattingen over leren leren en gaan leren als een levenslange uitdaging en bron van inspiratie zien.
5. Prestaties van kinderen worden volgens objectieve standaarden gemeten en hierover wordt op heldere wijze gecommuniceerd met de kinderen zelf en met hun ouders.

Stichting Prisma is bezig met het opzetten van Integrale Kindcentra voor kinderen van 0-12 jaar. In een integraal Kindcentrum werken aanbieders van basisonderwijs, voorschoolse educatie en kinderopvang met elkaar samen in één organisatie.

Binnen een Integraal Kindcentrum lopen onderwijstijd en speel- en leertijd in elkaar over. Kinderen van 0 tot tenminste 12 jaar zijn tijdens de ruime openingstijden welkom en worden begeleid door professionals van verschillende achtergronden en opleidingsniveaus.

Ouders sluiten onderwijs-/dagarrangementen af met het IKC. Een onderwijsarrangement is en samenhangend geheel van werkvormen en taken, die zodanig zijn georganiseerd, dat kinderen kunnen leren en zich kunnen ontwikkelen.

## Hoofdstuk 2, De organisatie van ons onderwijs

### 2.1 Onderbouw, middenbouw en bovenbouw

Op onze school werken we met drie bouwen; de onderbouw (groep 1-2), de middenbouw (groep 3,4 en 5) en de bovenbouw (groep 6,7 en 8). In de bouwen wordt onderling nauw samengewerkt. Voor de dagelijkse gang van zaken is er per bouw een coördinator benoemd. De bouwcoördinatoren worden aangestuurd door de directie.

### 2.2 Onderwijskundige doelen

Onze onderwijskundige doelen zijn in de eerste plaats de doelstellingen zoals die in artikel 8 van de Wet op het Primair Onderwijs zijn omschreven:

1. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
2. Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
3. Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.
4. Ten aanzien van leerlingen die extra zorg behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling.
5. De scholen voorzien in een leerlingenvolgsysteem over de ontwikkeling van alle leerlingen. Voor kinderen, die werken met een individuele leerlijn, wordt een prognoselijijn opgesteld.
6. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat:
  - de leerlingen in de eerste 4 schooljaren ten minste 3520 uren onderwijs en in de laatste 4 schooljaren ten minste 4000 uren onderwijs ontvangen.
  - de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen en
  - de leerlingen per dag ten hoogste 5,5 uren onderwijs ontvangen, waarbij een evenwichtige verdeling van de activiteiten in acht wordt genomen, tenzij afwijking van dit maximale aantal van belang is in verband met activiteiten in het kader van het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
7. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat leerlingen die in verband met ziekte thuis verblijven dan wel zijn opgenomen in een ziekenhuis, op adequate wijze voldoende onderwijs kunnen genieten.

### 2.3 Methodes

#### Rekenen/ Wiskunde

- Kleuterplein
- Pluspunt (nieuwe uitgave)

#### Nederlandse taal

- aanvankelijk lezen
- voortgezet technisch lezen
- begrijpend/ studerend lezen
- schrijven
- taal algemeen/ spelling
- Veilig Lereren Lezen (nieuwe versie)
- Estafette
- Goed gelezen
- schrijven in de basisschool
- Fonemisch bewustzijn
- Kleuterplein
- Taal in beeld

#### Engelse taal

- Bubbles



|  |  |
|--|--|
| <b>Aardrijkskunde</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hier en daar</li> </ul>   |
| <b>Geschiedenis</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wijzer door de tijd</li> </ul>  |
| <b>Natuur (incl. biologie)</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leefwereld</li> </ul>   |
| <b>Bevordering sociale redzaamheid verkeer</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kinderen en hun sociale talenten</li> <li>▪ Klaar over</li> <li>▪ Lesbrieven 3VO</li> </ul> |
| <b>Bevordering gezond gedrag</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leefwereld</li> </ul>   |
| <b>Zintuiglijke en lichamelijke oefening</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kleuterplein</li> <li>▪ Planmatig bewegingsonderwijs</li> </ul>                             |
| <b>Tekenen / Handvaardigheid</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tekenvaardig</li> <li>▪ Handvaardig</li> <li>▪ Textielvaardig</li> </ul>                    |
| <b>Muziek</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Muziek moet je doen</li> <li>▪ Lessenplan vakleerkracht</li> </ul>                          |
| <b>Godsdienstonderwijs<br/>Communie</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hemel en aarde</li> <li>▪ Aangepast Westelijke Mijnstreek</li> </ul>                        |

## 2.4 Huiswerk

### Waarom huiswerk?

- Door het regelmatig opgeven van huiswerk leren kinderen te plannen.
- Mogelijkheid om thuis voor te bereiden wat je op school gaat doen.
- Mogelijkheid om thuis te oefenen wat je op school leert.
- Mogelijkheid om af te werken/af te maken, wat op school te lang gaat duren.

### Wanneer en waar wordt huiswerk gegeven op onze school?

- Voorbereidingen thuis: groep 1 t/m 8: plaatjes/ spullen meebrengen etc.  
**Groepen 3 en 4:** indien nodig oefenen woordpakket, automatiseren van de tafeltjes, communieboekje i.s.m. ouders.  
**groep 5:** in principe wordt hier geen huiswerk meegegeven.  
**Groep 6:** oefenen voor toetsen, werkstukken en spreekbeurten.  
**groep 7/8:** regelmaat in opdrachten: 1x per week taal, rekenen en/of spelling. Spreekbeurten en toetsen, afmaken van een op school gegeven opdracht. Ook vakken zoals begrijpend lezen, en de zaakvakken aardrijkskunde, geschiedenis en biologie, kunnen aan bod komen (ongeveer 1 uur per week). Eventueel huiswerk voor individuele leerlingen daar waar extra oefening nodig is.

Tot en met groep 6 is het huiswerk niet verplicht, maar worden de kinderen gestimuleerd om thuis te oefenen.

## 2.5 Communie en Vormsel

### Communie groep 4:

Er wordt een werkgroep opgericht die bestaat uit ouders van de scholen in Helden en Panningen en een van de pastores. De rest van de ouders kan zich opgeven bij de steungroep. Er zijn ongeveer twee informatieavonden voor de ouders, waar iedereen op de hoogte wordt gebracht van de stand van zaken.

### **Vormsel groep 8:**

Ieder jaar wordt het Heilig Vormsel toegediend aan de leerlingen van groep 8 samen met de leerlingen van groep 8 van BS In de Pas. Ook voor de leerlingen van de Fontein is er de mogelijkheid door zich aan te sluiten bij de voorbereiding van BS De Liaan.

## **2.6 Speciale activiteiten en vieringen**

Tijdens het schooljaar worden er verschillende vieringen gehouden. De feesten van het kerkelijke jaar staan vast, o.a. de kerstviering en de paasviering. Om u een idee te geven, volgt nu een overzicht van een willekeurig schooljaar;

**St. Maarten**

**Sinterklaasviering**

**Kerstviering**

**Carnaval**

**Paasviering, verbonden aan een goed doel**

**Schoolverlatersdagen**

Aan het begin of eind van het schooljaar hebben we keuze uit diverse vieringen: Bijvoorbeeld een schoolfeest of een sportdag.

Bij een aantal vieringen kunnen de schooltijden aangepast worden. Dit hoort u ruimschoots van tevoren via het informatieblad de TamTam en indien mogelijk zullen deze gegevens op de kalender genoteerd worden.

### **Het doel van onze vieringen**

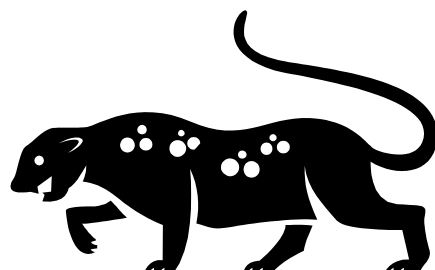
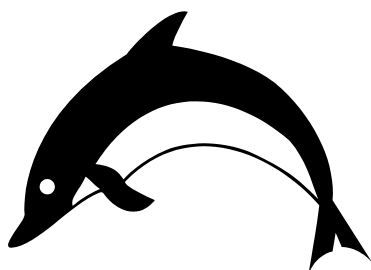
- Saamhorigheid benadrukken.
- Groepsdoorbrekend werken.
- Het bevorderen van durf en flair om in het openbaar bepaalde activiteiten uit te voeren.
- Het bevorderen van de groepscohesie.
- Cultureel erfgoed: behoud van (streek)tradities.

## **2.7 Cultuurpad**

Om basisscholen te ondersteunen bij de cultuureducatie hebben drie stichtingsbesturen in de regio Noord-Limburg CultuurPAD opgericht. CultuurPAD is een samenwerkingsverband van 46 basisscholen waarbinnen krachten worden gebundeld en middelen en mogelijkheden optimaal worden benut. De regie is in handen van de drie stichtingen Prisma, Akkoord en Dynamiek. Voor meer informatie over CultuurPAD en het activiteitenprogramma op het gebied van cultuureducatie kunt u kijken op [www.cultuurpad.nl](http://www.cultuurpad.nl).

## **2.8 Nablijven**

Het is wel eens noodzakelijk dat een leerling moet nablijven op school. Dat kan zijn omdat de leerkracht iets wil bespreken, omdat er een werkje nog afgemaakt moet worden of omdat er sprake is van een strafmaatregel. Ouders/ verzorgers worden van tevoren gewaarschuwd als hun kind later dan een kwartier uit school zal komen i.v.m. nablijven.



## Hoofdstuk 3, Zorgstructuur

### 3.1 Nieuwe leerlingen

#### Aanmelden nieuwe leerlingen

De ouders van de kinderen die in de loop van het volgende schooljaar 4 jaar worden, ontvangen van de gemeente Peel en maas bericht om hun kind op één van de basisscholen aan te melden. Hierbij ontvangen ze een formulier wat ze thuis moeten invullen.

Op de vastgestelde aanmeldingsdag komen de ouders met hun kind op school om het kind in te schrijven. Ze worden op school ontvangen door een aantal mensen van het team. Onder het genot van een kop koffie worden de formulieren besproken. Daarna kunnen de ouders met hun kind een kijkje nemen in de school. Deze inschrijving wordt pas definitief op de eerste officiële schooldag.

Aan het begin van elk schooljaar is er voor de ouders van elke groep een "kennismakingsavond". Ook de ouders van de kinderen die gedurende dat schooljaar nog op onze school zullen instromen worden hiervoor uitgenodigd.

#### Zij-instromers

Tijdens het lopende schooljaar kunnen leerlingen van andere scholen op onze school worden aangemeld. Er volgt dan een kennismakingsgesprek met de schoolleiding. De ouders en het kind krijgen de gelegenheid onze school te bekijken en kennis te maken met de groepsleerkracht. Er worden gegevens van de school van herkomst opgevraagd. Vóór het kind definitief op school geplaatst wordt mag het een dag meedraaien in de nieuwe groep.

### 3.2 Zorg voor het jonge kind

#### Instroom vierjarigen

Kinderen die vier jaar zijn geworden en dus naar school mogen, worden de dag na hun vierde verjaardag toegelaten.

Van te voren kunnen de kinderen op een ochtend én een middag, in overleg met ouders, kennis komen maken met de groep. U krijgt hierover schriftelijk bericht.

#### Doorgaande ontwikkeling

Het merendeel van de vierjarigen heeft voorschoolse opvang genoten bij de kinderopvang of peuterspeelzaal. Er vindt overleg plaats tussen de voorschoolse opvang, de intern begeleider en, indien bekend, de groepsleerkracht van De Liaan. In dit overleg worden de observaties vanuit de voorschoolse opvang besproken. Hierop kan de leerkracht van De Liaan verder bouwen zodat een doorgaande ontwikkeling ontstaat.

Enkele weken nadat de kinderen op school zijn, vindt door de groepsleerkracht(en) een zogenaamd intakegesprek plaats met de ouders/verzorgers. In dit gesprek zal de ontwikkeling van het kind in de voorafgaande jaren besproken worden.

Vanaf groep 1 wordt twee keer per jaar de ontwikkeling van de kinderen afgezet tegen landelijke normen. Dit gebeurt door het afnemen van Citotoetsen (zie ook deel 2 van deze schoolgids). Naar aanleiding van de resultaten van de Citotoetsen en de observaties vanuit de methode Kleuterplein, wordt het aanbod en de aanpak afgestemd op wat nodig is voor de ontwikkeling van het kind.



### **3.3 Het volgen van de ontwikkelingen en rapportage**

De middelen die door groepsleerkrachten kunnen worden gebruikt om de vorderingen van de leerlingen te verzamelen zijn:

- De vorderingslijsten in de groepen
- Observaties.
- Toetsen die door de methode worden aangereikt (methodegebonden toetsen) of die door de leerkracht worden samengesteld
- Niet-methode gebonden toetsen (zie ook hoofdstuk 4.1 in deel 2 van de schoolgids)
- Voor iedere leerling wordt een dossier bijgehouden in het leerlingenvolgsysteem. Daarin bevinden zich gegevens over de leerlingbespreking, gesprekken met de ouders, speciale onderzoeken, handelingsplannen etc. Op verzoek hebben ouders toegang tot deze dossiers (zie voor het privacyreglement hoofdstuk 8.9).

#### **Rapportage, (tussentijdse) schoolverlaters**

Ouders/ verzorgers worden geregeld op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun kind(eren). Daarvoor worden er drie keer per jaar oudergesprekken ingepland. Bij het tweede en derde gesprek wordt uitgegaan van een schriftelijk verslag: het rapport.

De leerkrachten noteren in een administratiesysteem wat zij observeren tijdens de lessen en wat de leerlingen presteren. Vanuit deze notities, plus de uitslagen van de methode gebonden toetsen, wordt dan een rapportwaardering samengesteld. Tot en met groep 4 is dit een woordwaardering en van groep 5 t/m groep 8 een puntwaardering. Daarnaast worden de methode onafhankelijke Cito-toetsscores vermeld om zo de prestaties van uw kind af te zetten tegen het landelijk gemiddelde.

Indien uw kind specifieke problemen ondervindt, kunt u door de groepsleerkracht uitgenodigd worden voor een gesprek. Het kan zijn dat hierbij de internbegeleider aansluit. Heeft u zelf behoefte aan een gesprek, dan kunt u natuurlijk ook zelf contact opnemen met de groepsleerkracht.

Op het einde van het schooljaar worden de rapporten definitief mee naar huis gegeven.

De kinderen van groep 8 krijgen in het najaar het eerste rapport, omdat zij in het voorjaar een advies ontvangen in de vorm van een onderwijskundigrapport voor de aanmelding bij het voortgezet onderwijs. Van dit adviesformulier ontvangen ouders een kopie.

Tussentijdse schoolverlaters zijn leerlingen die tijdens een schooljaar onze school verlaten. Dat kan door verhuizing zijn of door een plaatsing in het Speciaal (Basis)onderwijs. Leerlingen die de school verlaten ontvangen een zogenaamd onderwijskundig rapport ten behoeve van de nieuwe school en een exemplaar voor de u zelf. Wilt u een model van dit rapport zien, dan kunt u op school hiernaar vragen.

### **3.4 Leerlingen en hun ontwikkelingsbehoeften**

#### **Niveaus van zorg**

Binnen de stichting Prisma onderscheiden we 6 verschillende niveaus van zorg. De eerste drie niveaus bevinden zich nadrukkelijk binnen de school zelf. Bij de laatste drie niveaus wordt de expertise van derden ingewonnen.

#### **0. Op een "goede" manier onderwijs geven**

Eigenlijk een open deur. Maar ook van zo'n groot belang dat we het hier wel willen noemen. Door op een goede manier onderwijs te geven voorkom je in bepaalde situaties dat er handelingsverlegenheid ontstaat. Ook hier geldt, voorkomen is beter dan genezen. Onder goed onderwijs geven, verstaan we o.a. goed klassenmanagement, professionals voor de klas, een veilig schoolklimaat en een schoolorganisatie die het mogelijk maakt om "samen" met ouders de visie en de missie die de school heeft ten uitvoer te brengen. In elk niveau wordt minimaal 2x per jaar structureel elke groep besproken. Aan bod komen zowel

de ontwikkelingen van didactische- als van pedagogische aard. Hier geldt dat er nadrukkelijk gezocht wordt naar mogelijkheden en kansen om de ontwikkeling van het kind zo optimaal mogelijk te stimuleren.

### **1. Leerkrachten onderling**

Leerkrachten overleggen informeel met elkaar over leerlingen. Van belang is dat het niet alleen bij "delen van zorgen" blijft, maar dat er gezamenlijk gezocht wordt naar kansen en mogelijkheden.

### **2. Overleg tussen leerkracht, collega's in de bouw en/of intern begeleider**

We spreken over het tweede niveau van zorg op het moment dat de leerkracht zijn zorgen deelt met de collega's uit de eigen bouw en/of de intern begeleider van de school. Ook dit kan op een informele manier gebeuren, tijdens pauzes e.d., maar ook in een officiële groeps- of individuele leerlingbespreking. Hiervoor kan een HGPD (handelingsgerichte procesdiagnostiek)-formulier worden ingevuld.

### **3. Overleg tussen leerkracht, intern begeleider en eventueel orthopedagoog / bovenschoolse zorgcoördinator**

Op het moment dat er tijdens de groepsbesprekingen leerlingen besproken worden waarbij de leerkracht en/of internbegeleider aangeven dat ze onvoldoende "grip" of inzicht hebben in de problematiek rondom de leerling en dat zodoende de ontwikkeling van de leerling onvoldoende op gang gebracht kan worden, is overleg mogelijk met de bovenschoolse zorgcoördinator of een orthopedagoog. De leerkracht vult, eventueel samen met ouders, dan altijd eerst een HGPD – formulier in. Uit het consult volgen handelingsafspraken die in een handelingsplan komen te staan. Dit is een cyclisch proces (uitvoeren, evalueren, bijstellen, ...). Zowel het HGPD als het handelingsplan wordt aan ouders ter ondertekening voorgelegd.

### **4. Overleg met externe instanties**

Op het moment dat de zorgen en/of problematiek van het kind dermate complex blijken te zijn dat de ontwikkeling van het kind ondanks alle inzet in vorige stadia onvoldoende effect heeft gehad, is het van belang gebruik te gaan maken van de expertise van externe instanties. Dit kan in een MDO (multidisciplinair overleg) of ZAT (zorg advies team) overleg plaatsvinden. Ook de leerplichtambtenaar kan op afroep ingezet worden. Ook kan ervoor worden gekozen om de leerling in te brengen in de PCL (permanente commissie leerlingenzorg). Hiermee wordt het kind aangemeld bij de school voor speciaal basisonderwijs. Daarnaast behoort doorverwijzing naar instanties die diagnostiek plegen (Mutsaersstichting – Riagg – anderen) tot de mogelijkheden.

### **5. SO / LGF cluster 1-2-3-4**

Als blijkt dat de problematiek van het kind dermate complex en zorgwekkend is dat het niet meer mogelijk is om op een adequate manier binnen het primair onderwijs een antwoord te kunnen geven is het van belang om een cluster 1, 2, 3 of 4 aan te vragen, afhankelijk van de problematiek. Als een indicatie is afgegeven kunnen ouders in principe kiezen of ze hun kind op de reguliere school willen houden (met ondersteuning van ambulante begeleiding) of dat ze hun kind willen plaatsen in het speciaal onderwijs. De regering is voornemens om per 01-08-2013 dit systeem te wijzigen. U wordt via de TamTam op de hoogte gehouden van de consequenties van deze ontwikkelingen.

## **3.5 Hoogbegaafdheid en de Plusbus**

Ook aan de hoogbegaafde leerling wordt op onze school aandacht besteed. Indien we vermoeden dat er sprake is van hoogbegaafdheid, wordt in overleg met de ouders bekeken welke aanpak het beste is.

De mogelijkheden op onze school om deze leerlingen op te vangen zijn:

- de leerstof compacten en de leerlingen verrijkingslesstof aanbieden, uiteraard onder begeleiding van de groepsleerkracht;
- de leerling vervroegd laten doorstromen naar een volgend leerjaar, hier gaan we selectief mee om omdat deze actie op zich het probleem niet oplost;
- deelname aan de Plusbus van Stichting Prisma.

In schooljaar 2011-2012 zal het beleid rondom meer- en hoogbegaafdheid worden opgepakt. Naast het vaststellen van beleid zal een doorgaande lijn worden ontwikkeld en, indien nodig, materialen worden aangeschaft.

### **Plusbus Stichting Prisma, Ontwikkeling groep hoogbegaafden**

Stichting Prisma wil passend onderwijs bieden aan hoogbegaafde leerlingen. Om hieraan tegemoet te komen, is een arrangement ontwikkeld voor deze groep. Bij dit project wordt het voortgezet onderwijs in de regio (Bouwens van der Boijecollege) nauw betrokken om te kunnen voorzien in een goede overdracht van primair naar voortgezet onderwijs.

#### **Doelen van het project:**

1. Scholen informatie geven over "Hoogbegaafdheid" d.m.v. het aanbieden van een workshop.
2. Scholen begeleiden bij het signaleren, diagnosticeren van meer/ hoogbegaafde leerlingen, waarbij communicatie met ouders en leerkrachten centraal staat.
3. Een moment in de week te creëren voor meer/ hoogbegaafde leerlingen om ontwikkelingsgelijken te ontmoeten en op projectbasis samen te werken, de Plusklas.
4. Hanteren van een Intakeprocedure bij het bepalen of een leerling in aanmerking komt voor de Plusklas.

#### **Doelstellingen met betrekking tot leerlingen:**

1. Kansen bieden aan hoogbegaafde leerlingen om ontwikkelingsgelijken te ontmoeten;
2. Ondersteuning bieden aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van hoogbegaafde leerlingen - het welbevinden van deze groep leerlingen;
3. Hoogbegaafde leerlingen kansen bieden om leerstof op een op hen afgestemde manier te verwerken en zich eigen te maken.

De leerkracht van de Plusklas ( Plusbus) is Frank Tellings. Verder zullen we werken met gastdocenten voor bepaalde vakken.

Aanmelding voor de plusbus loopt via de school. Na de aanmelding volgt een toelatingsprocedure.

Meer informatie kunt u vinden op [www.prisma-spo.nl](http://www.prisma-spo.nl)

### **3.6 Dyslexieverklaring**

Als wij als school merken dat een kind dyslectische kenmerken vertoont, passen wij onze aanpak hierop aan. Voor deze speciale aanpak is niet persé een dyslexieverklaring nodig.

De school heeft hier ook de geldelijke middelen niet voor. Indien ouders toch een dyslexieverklaring voor hun kind wensen, kunnen wij enkele mogelijkheden voor extern onderzoek op een rijtje zetten. Afhankelijk van de mate van dyslexie en een eventuele aanvullende verzekering, worden de kosten mogelijk (voor een deel) vergoed door de zorgverzekering. Binnen het samenwerkingsverband zijn de gezamenlijke basisscholen in overleg met het Bouwens van der Boijecollege om voor de kinderen met dyslexie de overgang naar het VO zo soepel mogelijk te laten verlopen.

### **3.7 LGF (leerlinggebonden financiering)**

In 2003 is de Regeling Leerling Gebonden Financiering ingegaan, ook wel "het rugzakje" genoemd. Doel van deze regeling is om ouders meer keuzevrijheid te geven bij het zoeken naar een geschikte school voor hun kind met een stoornis of handicap en om de

integratiemogelijkheden van deze kinderen te bevorderen. Om hiervoor in aanmerking te komen kunnen ouders de Commissie Voor Indicatiestelling (CVI) inschakelen. Zie ook bijlage 1-2. LGF – Het rugzakje.

Het is de bedoeling dat deze regeling vanaf 1 augustus 2013 vervalt en opgaat in Passend Onderwijs. U wordt over deze ontwikkelingen op de hoogte gehouden via de TamTam en/of deel II van de schoolgids.

### **3.8 Ambulante begeleiding**

Indien een kind LGF toegewezen krijgt ontstaat het recht op extra begeleiding. Hierbij onderscheiden we drie vormen:

1. Ambulante begeleiding vanuit het betreffende expertise centrum. Hierbij wordt de school ondersteunt in het werken met deze specifieke leerling. Er wordt samen een begeleidingsplan opgesteld. De ambulant begeleider zorgt voor deskundigheidsbevordering van de leerkracht en geeft adviezen hoe de lesstof en het klassenmanagement aan te passen. Dit alles om de leerling een zo optimaal mogelijke ontwikkeling te bieden welke niet ten koste gaat van de andere leerlingen.
2. Remedial teaching. Een leerling met een LGF indicatie heeft recht op maximaal drie keer per week een half uur remedial teaching. De inhoud van deze remedial teaching is afhankelijk van de specifieke problematiek en de resultaten in de lesstof. Er kan bijvoorbeeld pre-teaching plaats vinden, waarbij de nieuwe lesstof wordt voorbereid. Er kan extra geoefend worden met bekende lesstof, of er kan gewerkt worden met een apart programma zoals een sociale vaardigheidstraining.
3. Er wordt bij de LGF indicatie budget beschikbaar gesteld waardoor de school in staat is om aangepast lesmateriaal aan te schaffen.

### **3.9 Zieke Leerlingen**

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

De ondersteuning van de consulent kan bestaan uit:

- Leggen van contacten tussen school, leerling, ouders en ziekenhuis en overdracht van informatie, coördinatie en afstemming van het onderwijs.
- Adviseren over onderwijs aan zieke leerlingen.
- Verstrekken van informatie over de mogelijke gevolgen van ziekten en behandelmethoden.
- Het opstellen van een begeleidingsplan (in samenspraak met de school) en meewerken aan de uitvoering hiervan.
- Zorg dragen voor onderwijs en begeleiding op maat en locatie voor zieke kinderen uit alle vormen van primair-, voortgezet- en beroepsonderwijs.

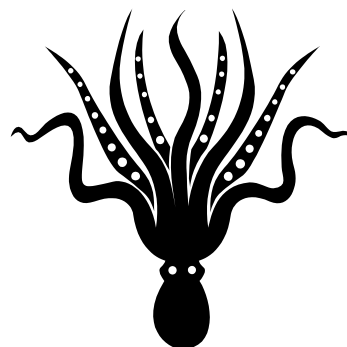
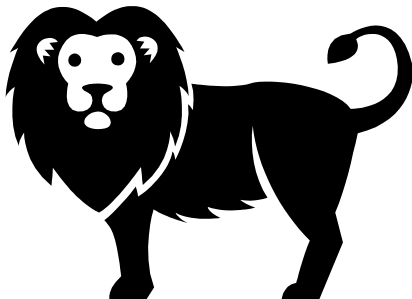
De ondersteuning door de consulent Onderwijs aan Zieke Leerlingen brengt geen kosten met zich mee voor school of ouders.

Het is niet alleen onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs, wij vinden het minstens zo belangrijk dat uw kind in die situatie goed contact heeft met de klasgenoten en de leerkracht. Als u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen dan kunt u informatie vinden op de website van Ziezon, het landelijke netwerk, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl)

### 3.10 De overgang naar het voortgezet onderwijs

De leerkracht van groep 8 besteedt veel aandacht aan de voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs. De kinderen worden aangesproken op hun eigen verantwoordelijkheid in deze en er worden eisen aan hen gesteld zodat de overgang naar het VO soepel verloopt:

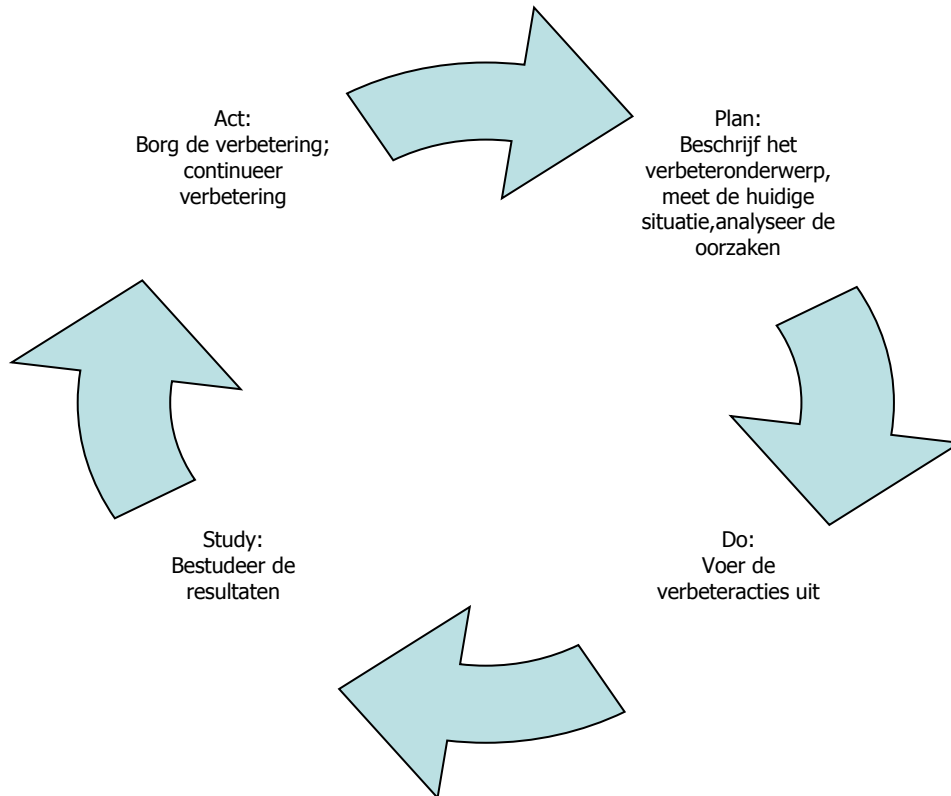
- De leerling krijgt twee keer per week huiswerk mee naar huis, waarbij het werken met een agenda centraal staat.
- Tijdens een ouderavond in het begin van het schooljaar worden de ouders geïnformeerd over de schoolkeuze en de te volgen procedures.
- In het begin van het schooljaar starten we met het project leren studeren, waarbij kinderen leren plannen en leren op welke manier ze het handigste kunnen leren.
- Tijdens de kennismakingsavond aan het begin van het schooljaar worden de ouders geïnformeerd over de schoolkeuze en de te volgen procedures.
- In speciale lessen wordt aandacht besteed aan de mogelijkheden en de onmogelijkheden bij de keuze van een bepaald type onderwijs.
- Bij het eerste rapport wordt een voorlopig advies gegeven.
- In maart volgen de adviesgesprekken met de ouders in aanwezigheid van de leerling. Het definitieve advies wordt, na overleg met elkaar, door de leerkracht opgesteld.
- De leerkracht van groep 8 vult een adviesformulier in voor het VO. De ouders ontvangen hiervan een kopie.
- De ouders melden zich samen met hun kind aan bij het VO naar hun keuze. In februari of maart wordt de Cito-eindtoets afgenomen die dient ter bevestiging van de reeds gemaakte keuze. Is er een verschil van mening tussen de ouders en de leerkracht over de definitieve keuze, dan wordt de uitslag van de Cito-eindtoets in een volgend gesprek meegenomen.
- De toekomstige brugklassers brengen klassikaal een oriënterend bezoek aan het BBC.
- Na de aanmelding is er contact tussen de groepsleerkracht en de brugklascoördinator en worden er indien nodig nog specifieke gegevens uitgewisseld.
- De nazorg bestaat uit het contact van de groepsleerkracht en de brugklascoördinator aan het einde van het brugklasjaar, waarbij alle leerlingen nog eens worden doorgesproken. Wanneer dit nodig is wordt er contact opgenomen met de mentor.
- LWOO (Leerweg Ondersteunend Onderwijs)  
In enkele gevallen kan een kind bij de overgang naar het VO een beroep doen op leerwegondersteuning. Dit wordt in overleg met ouders, de leerkracht van groep 8 en evt. intern begeleider bij de Regionale Verwijzings Commissie Limburg Voortgezet Onderwijs aangevraagd.





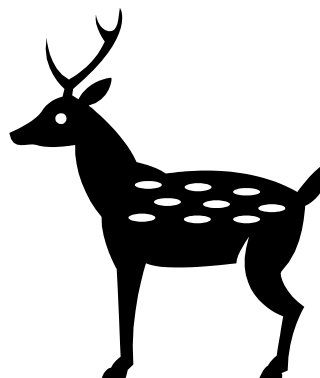
## Hoofdstuk 4, Kwaliteitsbeleid

### 4.1 De Liaan hanteert een cyclisch proces ten aanzien van het kwaliteitsbeleid.



Deze PDSA cyclus wordt zowel bij schoolontwikkelingen als bij het leerlingenvolgsysteem gehanteerd. Resultaten worden getoetst en afgezet tegen het te bereiken doel. Hiervan wordt een analyse gemaakt en de conclusie wordt vastgelegd. Op basis hiervan wordt een plan van aanpak gemaakt (kan ook zijn: gewoon goed onderwijs blijven geven/volgen), dit wordt uitgevoerd, geëvalueerd, geborgd en/of bijgesteld.

Een uitgebreidere beschrijving van ons kwaliteitsbeleid vindt u in het schoolplan. Deze ligt op school ter inzage.



## Hoofdstuk 5, Het team

### 5.1 Wie werken er in school?

In de school werken verschillende mensen, met ieder hun eigen verantwoordelijkheden.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Directeur                        | De directeur van onze school is tevens directeur van SBO de Fontein. De directeur maakt deel uit van het directiebestuur van Stichting Prisma.  |
| Bouwcoördinator                  | De bouwcoördinatoren zijn het aanspreekpunt voor zaken betreffende de onder-, midden- of bovenbouw. Zij zijn de verbindende schakel tussen de eigen bouw en de directeur. Als de directeur afwezig is, zijn zij het aanspreekpunt voor de eigen bouw.   |
| Groepsleerkracht                 | De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het onderwijs in de klas en vervullen allerlei organisatorische taken binnen de groep en binnen de school. Er zijn fulltime en parttime leerkrachten. Bij duobanen is er veelvuldig overleg en worden er afspraken gemaakt over de werkverdeling. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt voor ouders / verzorgers als het gaat over de ontwikkeling van hun kind(eren)  |
| Remedial teacher                 | Op De Liaan bestaat de mogelijkheid om, beperkt, remedial teaching (RT) in te zetten bij kinderen die, naast de begeleiding in de klas, extra ondersteuning nodig hebben. Dit gebeurt altijd in overleg met leerkracht en IB-er.  |
| Intern begeleiders               | De Interne Begeleider (IB-er) coördineert/ ondersteunt de leerlingenzorg, zowel op school- als op groeps- als op individueel niveau. Onze school heeft twee interne begeleiders. Zij bespreken de resultaten van alle leerlingen met de groepsleerkrachten. Ook bewaken zij de doorgaande lijn in de ontwikkeling van de leerlingen. Zij formuleren (samen met de leerkracht) hulpvragen en kunnen hulp inzetten waar dat nodig is. Samen met de directeur vormen zij het zorgteam. |
| Vakleerkracht                    | Vakleerkrachten zijn aangesteld om groepsleerkrachten te ondersteunen bij een specifiek vakgebied. Voor een deel verzorgen zij de lessen en daarnaast ontwikkelen zij (mede) de doorgaande lijn binnen hun vakgebied van groep 1 t/m 8. Wij hebben vakleerkrachten voor muziek en gymnastiek.   |
| Onderwijsondersteunend personeel | De administratief medewerkster ondersteunt de directie bij administratieve taken. De conciërge ondersteunt de schoolorganisatie op het facilitair gebied. De interieur-verzorgsters zorgen er iedere dag voor dat de school schoon blijft.  |

## 5.2 Aanwezigheid van de leerkrachten

Op onze school werken, naast fulltimers, ook parttime leerkrachten. Bovendien zijn er leerkrachten die een kortere werkweek hebben door compensatieverlof (ADV), zwangerschapsverlof, ouderschapsverlof, seniorenverlof. Wij streven ernaar om maximaal twee leerkrachten structureel de groep te laten draaien. Helaas is dit niet altijd mogelijk, zeker niet als er sprake is van ziekte of calamiteitenverlof.

## 5.3 Protocol vervanging bij ziekte van leerkrachten

Vervanging bij ziekte van leerkrachten blijkt in het basisonderwijs wel eens een probleem. Het Prismabestuur heeft hierin een beleid ontwikkeld dat er in voorziet om bij problemen tot (nood)oplossingen te komen. Allereerst wordt er gekeken of er iemand beschikbaar is vanuit de vervangerspool. Enkele andere mogelijkheden zijn het inzetten stagiair(e)s, onder supervisie van een van de leerkrachten, het ruilen van groepen en het samenvoegen van groepen.

Alleen in het uiterste geval wordt ouders gevraagd hun kind(eren) thuis te laten. Dit laten wij minimaal 24 uur van te voren aan de betreffende ouders weten.

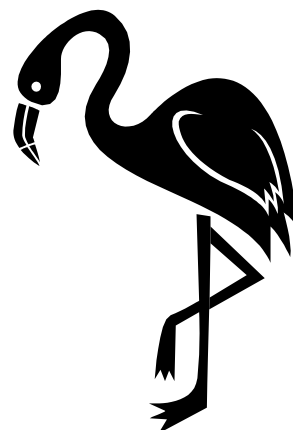
## 5.4 Begeleiding en inzet van stagiaires

Iedere basisschool is gebaat bij een goede opleiding van toekomstige leerkrachten. Onze school voelt zich hierin ook verantwoordelijk en ieder schooljaar bieden we een aantal stagiair(e)s een plaats aan op onze school. De stagiair(e)s werken gedurende een half jaar in de onder-, midden- als bovenbouw en gaan dan naar een andere bouw. Ze worden begeleid door de groepsleerkracht waar de stageperiode op dat moment plaatsvindt.

De taak van de stagiair(e) kan bestaan uit het helpen van de leerkracht en het uitvoeren van specifieke opdrachten vanuit de Pabo of de school en het 'normale' lesgeven.

Ook van andere opleidingen (bv. onderwijsassistente, HBO Pedagogiek) worden er soms stagiair(e)s toegelaten. Dit is afhankelijk van de mogelijkheden tot begeleiding.

Onze school werkt samen met Pabo de Kempel uit Helmond. De samenwerking richt zich voornamelijk op het creëren van een leer-werkgemeenschap. Hierbij worden studenten betrokken bij de totale onderwijsontwikkeling.



## Hoofdstuk 6, De ouders

### 6.1 Betrokkenheid van de ouders

Wij vinden het belangrijk dat de ouders zich betrokken voelen bij wat er op school gebeurt. U als ouder kunt meehelpen om onze school goed te laten draaien. Deze betrokkenheid wordt bevorderd en in stand gehouden door de ouders goed op de hoogte te houden via rapportage, ouderavonden, oudergesprekken, schoolbulletin "TamTam" en de website. U kunt ook praktische hulp bieden.

Zo helpen ouders op velerlei manieren mee bij het onderwijsleerproces: leesouders, documentatiecentrum, spelletjesmiddagen en bij vieringen. De ouderraad is samen met het team actief bij de vormgeving en de uitvoering van vieringen. Ook kunt u een bijdrage leveren door mee te denken en te praten over allerlei schoolzaken. De M.R. denkt mee over zaken als identiteit en over het te voeren beleid op onze school.

Uw hulp en betrokkenheid stellen wij zeer op prijs. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een formulier waarop u kunt aangeven welke hulp u eventueel kunt bieden en op welke dagen u beschikbaar bent.

Zo vragen wij ouderhulp voor o.a.:

- het voorbereiden en begeleiden van knutselwerkjes.
- het begeleiden van gezelschapsspelletjes.
- het begeleiden van kinderen tijdens excursies, uitstapjes, wandeling, schoolreisje en schoolkamp.
- het helpen en begeleiden bij vieringen.
- het begeleiden van leerlingen bij het technisch lezen.
- het meehelpen bij de handvaardigheidles.
- het begeleiden van de kinderen over de drukke verkeersweg (ouderbrigadier).
- het begeleiden van kinderen in het documentatiecentrum.
- het uitvoeren van allerlei klusjes zoals boeken kaften, materialen schoonmaken enz.

#### Regels ouderhulp

- Ouders die ons helpen doen dit onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende groepsleerkracht(en).
- In verband met de privacy van de leerlingen en hun ouders dienen hulpouders er rekening mee te houden dat zij zaken die ze al dan niet toevallig te horen of te zien krijgen niet bestemd zijn voor derden!
- Bij het begeleiden van leerlingen buiten school worden ouders geacht toezicht te houden op de veiligheid en het gedrag van de kinderen.
- Foto-, filmmateriaal worden niet gepubliceerd zonder toestemming van de school. In het kader van de wet privacy zal in geen enkele geval toestemming worden verleend voor het plaatsen van film- en fotomateriaal op Youtube.

### 6.2 Informatie aan ouders

#### Algemeen

Onze school verstrekt op verschillende manieren informatie aan de ouders. Aan het begin van elk schooljaar is er een "kennismakingsavond" met, naast algemene informatie, specifieke informatie over elk leerjaar.

Doel:

- Wederzijdse kennismaking tussen directeur / leerkrachten en ouders.
- Informatie van leerkrachten naar ouders m.b.t. gebouw, methodes, leerstof van bepaalde groepen etc.
- Uitspreken van wat er van de kinderen en de ouders verwacht wordt.
- Het specifieke van elk leerjaar krijgt de nadruk.

Ook deze schoolgids is een grote informatiebron. U krijgt door het lezen van deze gids een beter beeld van onze school.

Op onze activiteitenkalender, die elk gezin ontvangt, kunt u de data zien van de verschillende activiteiten die op school plaatsvinden.

Ook op de website van onze school: [www.deliaan.nl](http://www.deliaan.nl) is veel actuele informatie te vinden, zoals de schoolgids, De TamTam, notulen van de MR, maar ook foto's van activiteiten met de kinderen.

Verder ontvangt u iedere eerste maandag van de maand ons informatieblaadje "De TamTam".

De inhoud kan bestaan uit:

- Actuele zaken rondom de hele school.
- Verzoek om ondersteuning door ouders.
- Mededelingen: directeur, MR., OR., Schoolbestuur, Peuterspeelzaal / BSO etc.
- Mededelingen vanuit de parochie m.b.t. de kinderen.

### **Informatie aan gescheiden ouder**

Wat betreft de informatievoorziening aan gescheiden ouders is de school gebonden aan een aantal regels. Uitgangspunt is echter dat informatie geven aan beide ouders de regel is en het weigeren hiervan de uitzondering. Praktisch is het natuurlijk als beide ouders hierover zelf afspraken maken.

## **6.3 Ouderraad (OR)**

De namen kunt u in deel 2 van de schoolgids vinden. De taakverdeling is als volgt:

Voorzitter / Vice-voorzitter: - Maakt samen met de secretaris de agenda en leidt de vergadering.

Secretaris: - Zorgt ervoor dat de agenda tijdig in het bezit is van de OR-leden  
- Verzorgt de uitgaande en binnenkomende post  
- Houdt een lijst bij van de OR-leden (volgorde van aftreden)

Penningmeester: - Houdt de financiën bij  
- Zorgt ervoor dat er ieder schooljaar een financieel verslag gemaakt wordt.

De OR vergadert eenmaal per zes weken. Bij elke vergadering is een teamlid aanwezig. Eenmaal per jaar vindt er een zogenaamde geledingenavond plaats tussen OR, MR, personeel.

De OR-vergaderingen zijn openbaar. U bent altijd van harte welkom.

Bij alle vieringen die op school plaatsvinden, wordt de OR betrokken in de organisatie in samenwerking met enkele afgevaardigden van het team.

De OR is verantwoordelijk voor de volgende zaken: de vierdaagse, de schoolfoto's en Verkeersbrigadiers.

De school vraagt ieder schooljaar een vrijwillige ouderbijdrage. Het geld is bestemd voor de vieringen die op onze school georganiseerd worden.

Het bankrekeningnummer van de Ouderraad is: 12 07 09 007.

## 6.4 Ouderbijdrage

Een school mag een ouderbijdrage vragen voor extra faciliteiten en zaken die niet tot het gewone onderwijs behoren. Daarvoor zijn duidelijke regels gesteld door de overheid. Een gevolg van het niet betalen van deze bijdrage is dat de school kan besluiten een leerling niet te laten deelnemen aan activiteiten waarvoor niet betaald is. Dat zullen natuurlijk geen onderwijskundige zaken zijn, maar bijv. excursies en uitstapjes. De school zal dan wel zorgen voor de opvang van deze kinderen. Ook kunnen kinderen uitgezonderd worden van het ontvangen van bepaalde traktaties e.d. die volledig uit zo'n bijdrage betaald worden. Een leerling wordt nooit uitgesloten van het volgen van het reguliere onderwijsprogramma. Ouders die een betalingsregeling wensen kunnen dit kenbaar maken aan de directie. De ouderbijdrage van onze school is voor alle leerlingen uit een gezin hetzelfde. Voor het schoolkamp van de schoolverlaters van groep 8 vraagt de school een aparte bijdrage aan de ouders.

De ouderbijdragen voor onze school zijn te verdelen in:

- **Bijdrage ouderraad.**  
Deze is bestemd voor alle vieringen met de daarbij behorende traktaties e.d. De ouderraad zal deze bijdrage lopende het schooljaar zelf innen.
- **Bijdrage overblijven.**  
Deze geldt natuurlijk alleen voor leerlingen die overblijven. Zie verder hoofdstuk 8.3
- **Schoolverlaters.**  
Leerlingen die doorstromen naar het voortgezet onderwijs (groep 8) nemen deel aan de zogenaamde schoolverlatersdagen (kamp, uitstapjes e.d.). De kosten hiervan worden door de ouders van deze leerlingen betaald via een aparte bijdrage.

## 6.5 Medezeggenschapsraad (MR)

Op school behartigt de MR de belangen van ouders, personeel en leerlingen. De MR voert overleg met de directeur. De directeur vraagt advies en instemming aan de MR over tal van onderwerpen. Leden van de MR dienen als ouder/ verzorger of personeelslid aan de school die zij vertegenwoordigen verbonden te zijn.

De MR bestaat uit een oudergeleding en een teamgeleding. De teamgeleding bestaat uit vier teamleden die zich verdiepen in zaken die rechtstreeks met de leerkrachten te maken hebben zoals personeelszaken, Arbo, onderwijskundige zaken en onderwerpen die vanuit het bestuur worden ingebracht. De oudergeleding bestaat uit vier ouders die zich bezig houden met vragen die de leerlingen en de ouders direct aangaan, zoals organisatie, schooltijden, veiligheid, onderwijs, enz. De MR wordt ondersteund door enkele ouders met een adviserende rol (cliëntenraad).

Goed onderwijs maken we samen door samen aan medezeggenschap te bouwen. Het komt alle betrokken kinderen, ouders en leerkrachten ten goede. De vergaderingen van de MR zijn openbaar. U bent altijd van harte welkom. In de TamTam komt elke keer een kort stukje over de zaken die besproken zijn in de MR-vergadering. Voor vragen en opmerkingen kunt u terecht bij de leden van de MR of op het e-mailadres van de MR: [mrdeliaan@hotmail.com](mailto:mrdeliaan@hotmail.com). Bij dit e-mail adres kunt u zich ook aanmelden om de agenda en de notulen van de vergadering te ontvangen. Tevens zijn de notulen van de vergaderingen ter inzage op school.

In deel 2 van de schoolgids en op [www.deliaan.nl](http://www.deliaan.nl) vindt u de namen van de mensen die op onze school in de MR en in de cliëntenraad zitting hebben.

## 6.6 Klachtenregeling

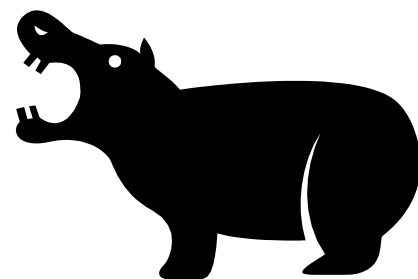
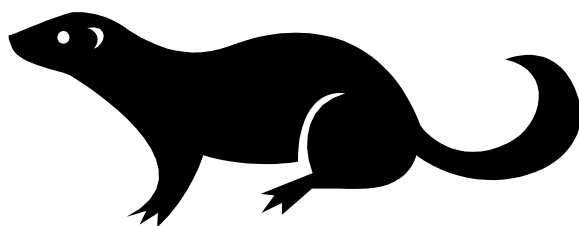
Op elke school van Stichting Prisma is een klachtenregeling aanwezig. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school.

We onderscheiden 3 soorten klachten;

- Klachten betreffende schoolorganisatorische zaken
- Klachten betreffende agressie, geweld en discriminatie
- Klachten betreffende seksueel misbruik of seksuele intimidatie.

Wij gaan er in eerste instantie vanuit dat u uw klacht met de groepsleerkracht(en) van uw kind(eren) bespreekt. Indien dit onvoldoende oplossing biedt kunt u met uw klacht bij de directeur terecht. Als u ook hier niet tot een oplossing komt kunt u gebruik maken van de klachtenregeling.

Informatie over de klachtenregeling kunt u vinden op de website van Stichting Prisma; [www.prisma-spo.nl](http://www.prisma-spo.nl) (onder het kopje 'ouders – procedures').



## Hoofdstuk 7, Veiligheid

### 7.1 Kinderen brengen en ophalen

Met betrekking tot het brengen gelden de volgende regels: het is de bedoeling dat u buiten afscheid neemt van uw kind(eren), de kinderen komen dus alleen naar binnen. Dit geldt niet voor de kinderen die voor het eerst naar school komen; gedurende de eerste 4 weken mag u uw kinderen naar binnen begeleiden en in het lokaal afscheid nemen.

Wat betreft het ophalen proberen wij de verkeerssituatie rond de school zo veilig mogelijk te houden. Wij verzoeken u zo min mogelijk met de auto te komen. De ouders die de kinderen met de auto halen en brengen, rijden via de Sterappel. Voor een veilige verkeersdoorstroming verzoeken wij hen om de route via de Rabouw, Boskoop en/of Schrames terug naar de Molenstraat te nemen.

Taxi's voor de buitenschoolse opvang hebben toestemming om de kinderen te halen en brengen via de Keuleman.

### 7.2 Op weg naar school en naar huis

Om voor uw kind de weg van en naar school zo veilig mogelijk te maken is het noodzakelijk dat u uw zoon/dochter op de volgende punten blijft wijzen:

- Neem steeds de veiligste weg. Wijs op de oversteekplaats waar brigadiers de kinderen helpen bij het oversteken (Molenstraat/ Past. van Knippenberghstraat).
- Neem steeds dezelfde weg. Uw kind leert hierdoor de verkeerssituatie op de weg van en naar school beter kennen. Het komt daardoor minder snel voor verrassingen te staan.
- Laat uw kind pas gaan als de brigadiers met hun werk zijn begonnen. Druk uw kind op het hart niet te blijven "hangen" onderweg. De brigadiers beginnen 15 min. voor begin schooltijd en eindigen 15 min. na einde schooltijd.
- Kinderen komen zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school. Zo wordt het aantal auto's bij school beperkt.
- Uitgangspunt is dat alle kinderen die binnen de bebouwde kom wonen te voet naar school komen.
- Alleen kinderen die ver van school wonen mogen met de fiets komen of met de auto gebracht worden.

### 7.3 Verkeersexamen groep 7

In groep 7 worden de leerlingen voorbereid op het verkeersexamen van 3VO. Het verkeersexamen bestaat uit een praktisch en een theoretisch gedeelte. Het verkeersexamen wordt afgesloten met de uitreiking van het verkeersdiploma.

### 7.4 Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen

#### Toelating

Het toelatingsbeleid van onze school is er op gericht dat we alle kinderen waarvan we aan de onderwijsbehoeften kunnen voldoen, zullen toelaten. De onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van een kind worden hierbij getoetst aan de mogelijkheden die in het schoolprofiel zijn aangegeven. Uitkomst van deze toetsing kan zijn toelating of geen toelating. Indien het kind niet wordt toegelaten, wordt de bovenschoolse zorgcoördinator van stichting Prisma ingeschakeld om een passender plaats binnen Prisma te vinden.

Kinderen en ouders/ verzorgers dienen in alle gevallen de grondslag van de school te respecteren.

#### Schorsing

Hieronder wordt verstaan het n.a.v. gedragsproblematiek tijdelijk verwijderen van een leerling uit de groep of van de school. Onder tijdelijk wordt verstaan langer dan één dagdeel, maar maximaal drie dagen.



## Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een uitzonderlijke maatregel, zowel gelet op de doelstelling van de school als op de positie van de leerling en de betreffende ouders/verzorgers. Verwijdering vindt plaats bij ernstig wangedrag van de leerling en/of het in gevaar brengen van medeleerlingen en/of leerkrachten. Ook een ouder/verzorger kan verwijderd of de toegang tot het schoolgebouw worden ontzegd bij ernstig wangedrag en/of het in gevaar brengen van leerlingen, leerkrachten of ander ouders/verzorgers.

Al deze maatregelen worden uitgevoerd binnen de wettelijke kaders. Het volledige beleidsstuk t.a.v. toelating, schorsing en verwijdering is op school ter inzage en/of verkrijgbaar.

## 7.5 Ontruimingsplan

Zowel in het hoofdgebouw als op de dependance zijn voldoende BHV-ers (bedrijfshulpverleners) aanwezig. Op het aanwezigheidsbord bij de hoofdingang kunt u zien wie BHV-er is. De BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus hoe op te treden in geval van calamiteiten. Op school is een ontruimingsplan aanwezig, waarin de ontruimingsprocedure bij brand is opgenomen. In elk lokaal hangt een plattegrond van de vluchtroute met daarbij de aanwijzingen in geval van een ontruiming. Jaarlijks vindt minimaal één keer met de kinderen en leerkrachten een ontruimingsoefening plaats zodat de kinderen en leerkrachten, in geval van nood, niet in paniek raken maar weten wat te doen. Indien een ontruiming(oefening) plaats vindt en u bent op school aanwezig, luister dan naar de leerkracht waar u hulp biedt. Bij een calamiteit mag u uw kind pas meenemen als de groepsleerkracht hier toestemming voor geeft. Dit om zeker te weten dat er geen kinderen meer in het, eventueel, brandende gebouw aanwezig zijn. U kunt het ontruimingsplan op school inzien.



## Hoofdstuk 8, Algemene zaken

### 8.1 Rechten en plichten

#### **Ouders/ verzorgers hebben het recht:**

- Om bij het ontwikkelingsproces van hun kind betrokken te worden.
- Om geïnformeerd te worden wanneer hun kind extra zorg behoeft.
- Om op school inzage te hebben in de dossiergegevens van hun kind.
- Om het onderwijskundig rapport ten behoeve van het Voortgezet Onderwijs in afschrift te ontvangen.
- Om geïnformeerd te worden over alle zaken die op school spelen en die hun ouderbetrokkenheid kunnen beïnvloeden.

#### **Ouders/ verzorgers hebben de plicht:**

- Om erop toe te zien dat hun kind regelmatig de school bezoekt (ook als het nog geen 5 jaar is).
- Om erop toe te zien dat hun kind op tijd op school aanwezig is.
- Om te letten op de hygiënische verzorging van hun kind.
- Om er thuis op te letten dat hun kind opdrachten voor school op tijd af heeft (spreekbeurten, huiswerk).
- Om gemaakte afspraken na te komen.
- Om de regels van de school in acht te nemen.

#### **De leerlingen hebben het recht:**

- Op een veilige en sfeergevoelige omgeving van rust, regelmaat, netheid en respect.
- Om te zijn zoals zij zich voelen, mits anderen hierdoor geen last ervaren.
- Om gehoord en gerespecteerd te worden.
- Om, waar mogelijk, samen te praten over oplossingen, meedenken en meebeslissen.
- Op zelfstandig functioneren.
- Op eigentijds onderwijs dat zoveel mogelijk aansluit bij hun ontwikkelingsniveau.

#### **De leerlingen hebben de plicht:**

- Om gemaakte afspraken na te komen.
- Om de schoolafspraken in acht te nemen.
- Om zelf bij te dragen aan het verder uitbouwen van een prettige sfeer op school.
- Om de aanwijzingen van de verantwoordelijke leerkracht/ opvoeder op te volgen.

#### **De teamleden hebben het recht:**

- Op gezonde arbeidsomstandigheden m.b.t. licht, geluid, ruimte en teamsfeer (Arbo-wetgeving).
- Op aangepaste arbeidsomstandigheden wanneer de gezondheid daarom vraagt.
- Om gehoord en gerespecteerd te worden.

#### **De teamleden hebben de plicht:**

- Om te handelen vanuit de missie en visie van de school.
- Om ouders/ verzorgers op tijd en adequaat te informeren over het ontwikkelingsproces van hun kind.
- Om ouders/ verzorgers te informeren wanneer er derden bij het onderwijsleerproces worden betrokken (bijv. bij aanvullend onderzoek).
- Om hun onderwijskundig handelen op een juiste en overzichtelijke wijze te administreren.
- Om te handelen vanuit het beroepsprofiel van leraren zoals dat in het personeelsbeleidsplan is beschreven.

**De directeur heeft het recht:**

- Leerlingen te schorsen; niet eerder dan dat de ouders/ verzorgers over de redenen van een mogelijke schorsing op de hoogte zijn gesteld.

**De directeur heeft de plicht:**

- Het onderwijskundig en pedagogisch klimaat te bewaken.

**Het bevoegd gezag heeft het recht:**

- Om ouders/ verzorgers en leerlingen van de school te verwijderen als zij een bedreiging vormen voor de omgeving (met inachtneming van de wettelijke bepalingen die daarvoor gelden). Zowel ouders/verzorgers als school hebben inspanningsverplichting om voor het betreffende kind een nieuwe school te zoeken.

**Het bevoegd gezag heeft de plicht:**

- Om ouders/ verzorgers en leerlingen van de school te verwijderen als zij een bedreiging vormen voor de omgeving (met inachtneming van de wettelijke bepalingen die daarvoor gelden).
- Om een leerling niet in te schrijven wanneer daar grondige en aantoonbare onderwijskundige bezwaren aan ten grondslag liggen.

## 8.2 Verlofregeling en schoolverzuim

**Wanneer krijgt een leerling verlof?**

Bij GEWICHTIGE omstandigheden mag per schooljaar maximaal 10 dagen verlof verleend worden door de directeur. Meer dan 10 dagen dienen aangevraagd te worden bij de ambtenaar leerplichtzaken op het gemeentehuis. Onder gewichtige omstandigheden valt o.a. verlof voor jubilea, bruiloften en begrafenissen.

Voor vierjarige leerlingen is het eveneens nodig om verlof aan te vragen. Door een kind vanaf 4 jaar naar school te sturen, onderwerpen ouders zich vrijwillig aan de regels om de school te bezoeken. De school moet dan handelen vanuit die plicht om onderwijs te geven. Verlof dient u schriftelijk aan te vragen, u kunt hiervoor bij de directeur of bij de administratie een formulier halen.

Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is wordt hiervan melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.

**Mag mijn kind op vakantie buiten de schoolvakanties?**

Nee. De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan de directeur op verzoek extra vakantie toestaan:

1. Als tenminste één van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden. Bijvoorbeeld in de agrarische sector en de horeca.
2. Als het gezin in geen van de schoolvakanties in één schooljaar gedurende twee aaneengesloten weken met vakantie kan. Dus niet in de voorjaarsvakantie, de meivakantie, de kerstvakantie en de zomervakantie.
3. De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.

## 8.3 Overblijven

Ook op onze school is overblijven op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag mogelijk.

**Algemene afspraken**

- Vanaf 12.00 uur is de overblijfmoeder in de overblijfruimte. De kinderen komen naar deze ruimte, zoeken een plaats en leggen hun spullen klaar.
- Om 12.00 uur gaan de kinderen van groep 4 t/m 8 buiten spelen en de kinderen van groep 1 t/m 3 gaan eten.

Om 12.30 wordt er gewisseld; de kinderen van groep 1 t/m 3 gaan buiten spelen en de kinderen van groep 4 t/m 8 gaan eten.

Na het eten kunnen de kinderen ontspannen bezig zijn met spelletjes, knutselen of buiten spelen. Bij slecht weer kunnen de kinderen van groep 1 t/m 4 in de speelzaal spelen, de andere kinderen spelen dan in de hal of in de grote gymzaal.

Om 13.00 wordt er opgeruimd, de kinderen van de dependance kunnen dan vertrekken naar de dependance. De kinderen gaan naar buiten en de overblijfouders houden toezicht tot de leerkracht komt. Als de kinderen buiten zijn, blijven ze buiten spelen.

- Vaste overblijvers kunnen een strippenkaart kopen. Meer informatie hierover kunt u vinden in deel 2 van de schoolgids, hoofdstuk 2.5.
- Het lunchpakket (*zonder* drank) wordt van thuis meegebracht. Iets te drinken krijgen de kinderen op school.
- Indien een leerling een allergie heeft, wilt u dit dan doorgeven bij het aanmelden voor het overblijven?
- Fruit mag meegenomen worden.
- Er worden met de kinderen afspraken gemaakt over opruimen, binnen en buiten spelen enz.
- Overblijven is gezellig, maar ook hier gelden natuurlijk de gebruikelijke schoolregels. Wanneer een kind moeite heeft om zich aan de afspraken te houden, wordt dit met de ouders besproken. Blijven er hierna problemen bestaan, dan zal het kind ergens anders dan op school moeten overblijven.
- Alle betrokkenen bij het overblijven worden door het schoolbestuur verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. Als een leerling schade veroorzaakt, worden op grond van het BW (Boek 6, artikel 169 lid 1) de ouders van deze leerling aansprakelijk gesteld. Indien de ouders niet verzekerd zijn kan de schoolverzekering worden aangesproken.

#### **8.4 Buitenschoolse opvang**

Buitenschoolse opvang (BSO) vindt plaats voor of na de lestijden en tijdens vrije dagen en vakanties. Het is mogelijk om gebruik te maken van het BSO welke samen met De Liaan het IKC (integraal kindcentrum) vormt. Daarnaast zijn er nog diverse andere aanbieders van kinderopvang in Noord- en Midden Limburg werkzaam. .

Per 1 augustus 2007 zijn scholen verplicht om de aansluiting met de opvang te regelen, ouders blijven echter verantwoordelijk voor de opvang van hun kind(eren). De ouders betalen ook de kosten van de kinderopvang. Onder bepaalde voorwaarden kunnen zij een tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang krijgen via de Wet Kinderopvang.

Door samenhang in de voorzieningen kunnen kinderen goede kansen krijgen zich te ontwikkelen. Naast het voor werkende ouders vergemakkelijken van de combinatie van arbeid en zorg, worden op deze manier de ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen geoptimaliseerd. Vanaf september 2011 zullen naschoolse arrangementen worden aangeboden. Hiervan mogen alle kinderen gebruik maken, ook degene die niet naar de BSO gaan. Voor deze kinderen wordt wel een bijdrage in de onkosten gevraagd. Informatie over deze arrangementen worden via school verspreid. Ook kunt u hierover informatie vinden op de site van [www.padxpress.nl](http://www.padxpress.nl)

#### **8.5 Behandeling leermiddelen**

Wij vragen u erop toe te zien dat de kinderen meegebrachte leermiddelen zoals boeken, schriften e.d. netjes behandelen.

Alle leer- en hulpmiddelen worden door de school aangeschaft en aan de leerlingen ter beschikking gesteld. Het is niet de bedoeling dat kinderen pennen, potloden, viltstiften, etuis e.d. van huis meenemen. Alleen de stabilo (pen) en een schoolagenda in groep 8 wordt toegestaan.

Indien leerlingen een leermiddel met opzet vernielen, dan dient dit vergoed te worden.

## 8.6 Gevonden en verloren voorwerpen

Alle gevonden voorwerpen worden bewaard. U kunt bij een verloren of gemist voorwerp op school komen kijken of dit gevonden is. Na verloop van tijd worden niet afgehaalde spullen opgeruimd.

## 8.7 Ongelukjes op school

Mocht een kind ziek worden op school of voor een ongelukje naar de dokter worden gebracht, dan zullen de betreffende ouders zo snel mogelijk om de hoogte worden gebracht.

## 8.8 Verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de **ongevallenverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijv. eigen risico). Materiele schade (kapotte bril, fiets ect.) valt niet onder de dekking.

De **aansprakelijkheidsverzekering** biedt zowel de school zelf als degene die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

- Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.
- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of ouders) verantwoordelijk voor. Het is daarom van belang dat ouders/ verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

## 8.9 Privacy reglement

Zoals gemeenten en bedrijven gegevens over personen dienen te bewaren, zo is dat op een basisschool ook het geval. Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden over alle zaken die betrekking hebben op het schoolgebeuren. Dit dossier is toegankelijk voor de leerkrachten en op verzoek door de ouders/ verzorgers van de betreffende leerling(en). Indien ouders/ verzorgers het dossier van hun kind willen inzien, kan dat alleen op school en in het bijzijn van de directeur of een leerkracht. Een verzoek ter inzage dient men bij de directeur in te dienen.

Indien er gegevens aan derden verstrekt moeten worden (bijv. de BCO), wordt de ouders/ verzorgers hiervoor toestemming gevraagd.

De school stelt geen gegevens, zoals namen en adressen, beschikbaar aan verenigingen, winkeliers enz. Nadat een leerling onze school verlaten heeft, blijven de meest belangrijke en wettelijk verplichte gegevens nog vijf jaren bewaard.

Na deze periode wordt via het computerprogramma nog maar een beperkt aantal gegevens bewaard. De papieren gegevens worden versnipperd.

In het kader van onze onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen van de leerlingen, kunnen er video-opnames in de klas gemaakt worden. Ook worden er regelmatig foto's gemaakt tijdens activiteiten en/of festiviteiten. Deze kunnen op onze website gepubliceerd worden. Als u niet wilt dat uw kind in beeld komt, laat het ons dan even weten.

### **8.10 Sponsoring**

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan de school en waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt. Onze school gaat terughoudend om met sponsoring. Hierbij hanteren wij de onderstaande uitgangspunten:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van onze school.
- Er mag geen schade berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen.
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit en onafhankelijkheid van het onderwijs in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de inhoud of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden.
- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

### **8.11 Luizenscreening**

Onze school heeft een team van ouders bereid gevonden om na iedere vakantie van een week of langer op maandagmorgen een luizenscreening te houden. Dit betekent dat op die dag elk kind gecontroleerd wordt op luizen en/of neten. Alleen op die manier hopen wij het probleem binnen de perken te houden, al is het natuurlijk van uiterst belang dat u zelf wekelijks controleert op luizen. U als ouder blijft verantwoordelijk voor het constateren van hoofdluis.

Het is de bedoeling dat de kinderen op die maandag geen gel, staarten of vlechten in de haren hebben. Het liefst zien wij dat de haren gewassen zijn.

Procedure als er tijdens de screening luizen of neten geconstateerd zijn:

- De ouders van het desbetreffende kind worden telefonisch op de hoogste gebracht door de coördinator luizencontrole.
- Het kind zal behandeld moeten worden en mag pas weer naar school komen.
- Alle leerlingen uit de betreffende groep krijgen een briefje mee naar huis zodat alle ouders extra attent kunnen zijn en extra kunnen controleren.
- Na een week wordt de desbetreffende groep nogmaals gecontroleerd.
- Uit voorzorg worden ook de groepen gecontroleerd waar broertjes en/of zusjes in zitten

Procedure als u thuis luizen en/of neten constateert:

- U behandelt het kind met desbetreffende middelen (verkrijgbaar bij drogist en apotheek).
- U laat de school weten dat uw kind luizen en/of neten heeft zodat de groep (en de groepen van evt. broertjes en zusjes) geïnformeerd en gecontroleerd kan worden.
- U blijft thuis controleren.

Uitgebreide informatie kunt u vinden op: [www.ggdlimburgnoord.nl](http://www.ggdlimburgnoord.nl) → thema's → jeugd → hoofdluis. Zie ook bijlage 1-5, Checklist hoofdluis

## Hoofdstuk 9, Randdiensten

### 9.1 Onderwijsbegeleidingsdienst

De interne begeleider (IB-er) kan voor consultatie een beroep doen op een medewerker van een onderwijsbegeleidingsdienst. Op dit moment heeft stichting Prisma een contract met Giralis. Tijdens zo'n consultatie kunnen individuele leerling-behoefte aan bod komen en worden in gezamenlijk overleg handelingsadviezen afgesproken. Er is slechts een beperkt budget beschikbaar voor een eventueel aanvullend onderzoek. Veelal wordt ouders gevraagd aanvullend onderzoek te laten uitvoeren via bureau Jeugdzorg of door een ander extern bureau, waarbij mogelijk een deel van de kosten door de zorgverzekering betaald kan worden.

### 9.2 Het Zorg Advies Team (ZAT)

Op 14 december 2006 heeft de ondertekening van het ZAT-Convenant 2007-2010 plaatsgevonden. Daarmee spreken alle partners onderwijs, provincie en gemeenten zich uit om de komende jaren de Zorg en Adviestrajecten in het veld nog steviger neer te zetten, de inzet van alle partijen te borgen en ZAT daarmee gemeengoed te laten worden. Dit past ook helemaal in het rijksbeleid: het kabinet beschouwt Zorg- en Adviesteams als het interdisciplinaire samenwerkingsverband om passende oplossingen te vinden voor jongeren met problemen en daarover duidelijk werkafspraken te maken. Daarnaast gaat het werkveld met ZAT door en ontwikkeld ZAT op uitvoeringsniveau verder.

Scholen kunnen advies vragen bij het ZAT t.a.v. een probleem met een leerling. Denk hierbij aan problemen van sociaal emotionele aard en/of mogelijke binnen het gezin, die een negatief effect hebben op het functioneren binnen de school. Deze aanvraag kan zowel in overleg met de ouders/ verzorgers worden gedaan als anoniem (alleen de situatie wordt beschreven zonder namen te noemen). Een overleg met het ZAT-team wordt aangevraagd via bureau Passend onderwijs bij de bovenschoolse zorgcoördinator van Prisma. Het team spreekt alleen een advies uit.

### 9.3 Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)

Wanneer het vermoeden bestaat dat de zorg die het kind binnen de school krijgt ontoereikend is voor een goede ontwikkeling van het kind, kan de school samen met de ouders een verzoek doen tot plaatsing in de speciale school voor basisonderwijs De Fontein. Hiervoor wordt een aanvraag ingediend bij de PCL van het samenwerkingsverband Peelkwartier. Aanmelding gebeurt in nauwe samenwerking met de ouders.

De PCL bestaat uit:

- een voorzitter (teamleider uit het basisonderwijs)
- een deskundige uit het basisonderwijs
- een deskundige van het BCO (Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding)
- de directeur van de school voor speciaal basisonderwijs

De PCL kijkt de problemen, gaat na welke hulp de basisschool al heeft gegeven en doet eventueel aanvullend onderzoek. De PCL doet een uitspraak of het betreffende kind al dan niet in aanmerking komt voor plaatsing in het SBO onderwijs. Daarnaast geeft de PCL meestal een advies. Het advies kan zijn het kind binnen de eigen school nog specifiek aanbod te geven, ondersteund door de bovenschoolse zorgcoördinator, of dat het kind het beste geholpen kan worden door het op een school voor speciaal onderwijs te plaatsen door gebruik te maken van de LGF indicatie of deze aan te vragen.

Voor ouders/ verzorgers bestaat altijd de mogelijkheid om zelf het initiatief te nemen om een kind aan te melden bij de PCL. Voor meer informatie zie: [www.peelkwartier.nl](http://www.peelkwartier.nl)

## **9.4 Logopedie**

Zie hiervoor bijlage 1-4

## **9.5 JeugdGezondheidsZorg (JGZ)**

Zie hiervoor bijlage 1-3

## **9.6 Bureau JeugdZorg (BJZ)**

Bureau Jeugdzorg is er voor vragen over problemen bij opvoeden en opgroeien. Jeugdigen en hun ouders en derden kunnen er terecht voor hulp, informatie en advies. Het belang van de jeugdige staat centraal. Bepalend hierbij zijn de Rechten van het Kind. De school heeft hierin een verantwoordelijkheid. Als wij als professionals met één of meer kinderen een probleem willen voorkomen of oplossen, kan Bureau Jeugdzorg worden ingeschakeld. Zij kunnen dan deskundige ondersteuning bieden. Ouders worden, als het specifiek over hun kind gaat, hierover geïnformeerd.

## **9.7 AMK**

Het AMK geeft advies en onderzoekt (vermoedelijke) situaties van kindermishandeling en brengt zo nodig de juiste hulp op gang.

Het AMK is de instelling voor iedereen met vragen, zorgen of meldingen over kindermishandeling. Jaarlijks worden in Nederland naar schatting 100.000 kinderen mishandeld, verwaarloosd of misbruikt. Meestal vertellen mishandelde kinderen of degene die hen mishandelt niet uit zichzelf over de situatie.

Het is van groot belang dat mensen in hun omgeving de (vermoedens van) mishandeling opmerken én er iets mee doen.

Elke provincie en grootstedelijke regio heeft een eigen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. De AMK's maken onderdeel uit van de Bureaus Jeugdzorg.

Iedereen die zich zorgen maakt over een kind en denkt aan kindermishandeling kan hierover advies vragen bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Of u nu privé of beroepsmatig betrokken bent bij het kind; indien u een vermoeden heeft van kindermishandeling kunt u bellen met het AMK. Kinderen en jongeren kunnen ook over hun eigen situatie bellen naar het AMK. Tel. 0900-1231230; amknoord@bjzlimburg.nl

Een maatschappelijk werker of een vertrouwensarts van het AMK zal samen met u een inschatting maken van de zorgen en bespreken of een AMK onderzoek nodig is.

U kunt uw zorgen aan het AMK voorleggen zonder uw naam te noemen. Bij een adviesvraag hoeft het AMK geen namen te weten: niet van het kind, niet van het gezin, niet van u. Het gezin komt dus niet te weten dat u contact hebt gezocht met het AMK.

Ook wanneer het AMK naar aanleiding van uw melding onderzoek gaat doen naar de situatie van een kind, kunt u anoniem blijven. Ook in het dossier is geen informatie te vinden over de melder. Het AMK wil wel uw naam weten om u op de hoogte te kunnen houden van het verdere verloop van het onderzoek. Het AMK zal uw naam beslist niet aan de betreffende ouders doorgeven. Wel heeft het AMK de naam van het kind en het gezin nodig.

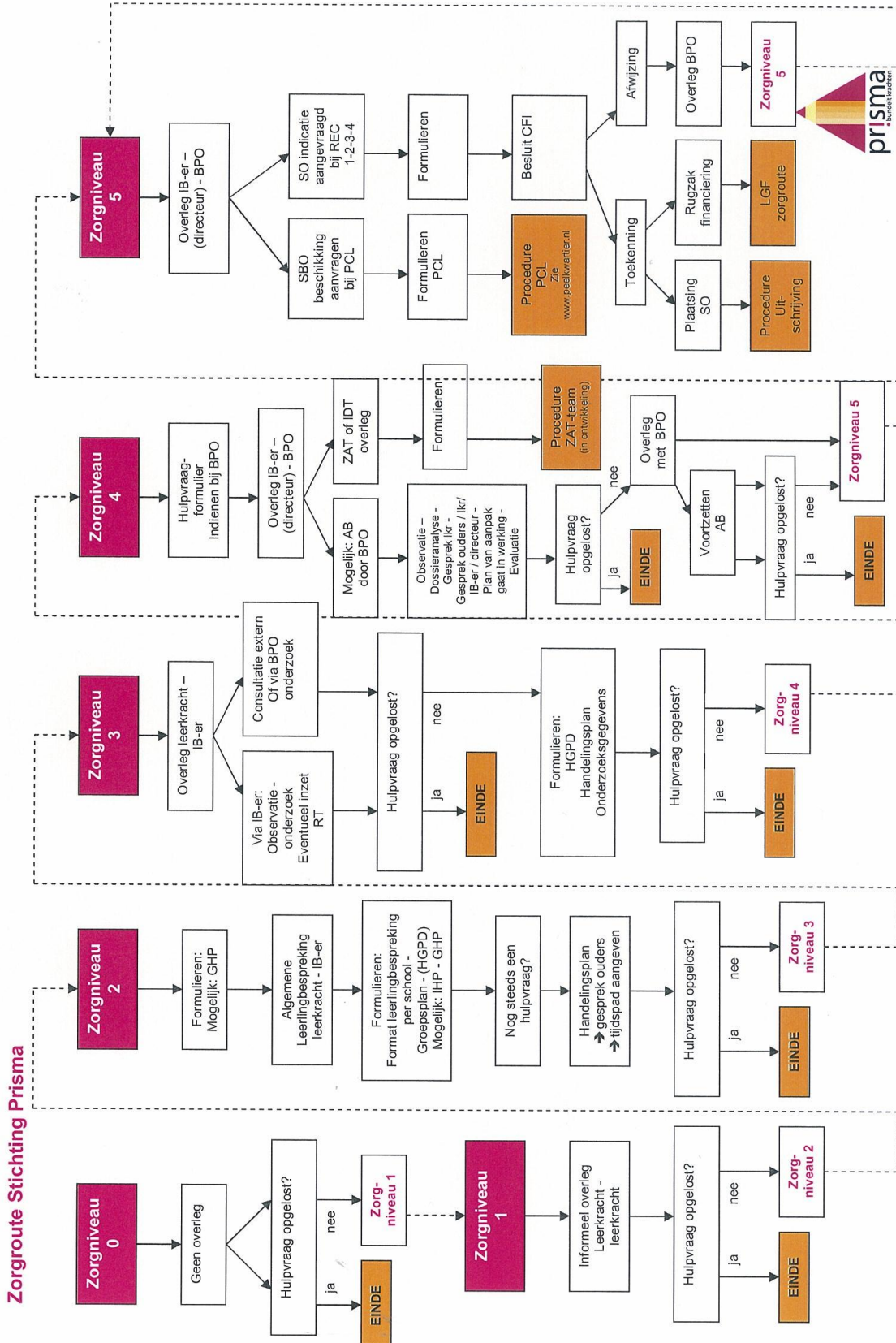
## **9.8 Jeugdstation.nl, Centrum voor jeugd en gezin**

Jeugdstation.nl is het centrum voor jeugd en gezin in de gemeente Helden. Het is een plek voor iedereen die een vraag heeft over opgroeien en opvoeden over kinderen en jongeren tot 23 jaar. Jeugdstation is er zowel voor ouders als voor professionals. Voor meer informatie kunt u terecht op [www.jeugdstation.nl](http://www.jeugdstation.nl).

In het Jeugdstation kunt u ook een afspraak maken met de leerplichtambtenaar of de bovenschoolse zorgcoördinator.



Bijlage 1-1, De zorgroute van Stichting Prisma



## **Bijlage 1-2, LGF – Het rugzakje (nog geldig tot 1 augustus 2013)**

### **Algemene informatie**

Vanaf 2003 is de Regeling Leerling Gebonden Financiering in gegaan, ook wel "het rugzakje" genoemd. Doel van deze regeling is om ouders meer keuzevrijheid te geven bij het zoeken naar een geschikte school voor hun kind met een stoornis of handicap en om de integratiemogelijkheden van deze kinderen te bevorderen.

De stoornissen en handicaps zijn ingedeeld in vier verschillende clusters. Elk cluster werkt vanuit het Regionaal Expertisecentrum (REC), waarin de speciale school (niet te verwarren met speciaal school voor basisonderwijs) en de ambulante begeleiding (zie hierna) zijn ondergebracht.

|           |   |
|-----------|---|
| Cluster 1 | kinderen met een visuele handicap<br>(deze vallen voorlopig buiten bovenstaande regeling) |
| Cluster 2 | kinderen met ernstige gehoorproblemen of ernstige spraak- en taalproblemen                |
| Cluster 3 | kinderen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap                               |
| Cluster 4 | kinderen met ernstige gedrags- en omgangsproblemen  |

Ouders van kinderen met een handicap of stoornis behorende tot één van de genoemde clusters, kunnen kiezen voor speciaal onderwijs binnen het REC, of voor aanmelding bij het gewone basisonderwijs met extra ondersteuning. Voorwaarde is wel dat een speciale commissie (CVI: Commissie van Indicatiestelling) een positieve indicatie heeft afgegeven.

Als ouders kiezen voor aanmelding op de reguliere basisschool en het kind wordt op deze basisschool geplaatst, dan zal de school extra begeleiding voor het kind kunnen inzetten. Deze wordt betaald uit de inhoud van het denkbeeldige "rugzakje". Een deel van de begeleiding wordt uitgevoerd door personeel van de basisschool, een ander deel bestaat uit ondersteuning door het REC middels ambulante begeleiding.

Plaatsing op de basisschool gebeurt niet zo maar. Er zal een aantal stappen worden gezet om in te schatten of de basisschool in staat is het kind verantwoord te begeleiden.

### **Procedure**

Omdat elk kind anders is, en ook het gevolg van de stoornis of handicap voor elk kind anders is, zullen we elke aanmelding van kinderen met een "rugzakje" apart bekijken. Hierbij volgen we als school een stappenplan. In grote lijnen komt dit op het volgende neer:

1. Het gaat om de balans tussen de hulpvraag van het kind (in termen van pedagogische aanpak, didactische aanpak, kennis en vaardigheden van de leerkracht/het team, organisatie binnen school en de klas, huisvestings- en materiële aspecten, de positie van medeleerlingen, de rol van de ouders/verzorgers en de externe ondersteuning) én de (on)mogelijkheden van de school.
2. Het gaat om een individuele beslissing. Vooraf wordt aangegeven op welke manier (procedure) en aan de hand van welke criteria (inhoud) de aanmelding van een kind met een "rugzak" in behandeling wordt genomen.

Voor alle duidelijkheid: er bestaat geen plaatsingsplicht; iedere school zal voor ieder verzoek opnieuw een afweging moeten maken. Kernvraag is of de combinatie van handicap en de extra onderwijsondersteuning die noodzakelijk is past binnen de mogelijkheden van de school.

### **Begeleidingsmogelijkheden**

Zoals gezegd: elk kind is anders. De gevolgen van dezelfde handicap kunnen voor het ene kind wezenlijk anders zijn dan voor een ander kind. Dit maakt dat we elke aanmelding apart zullen beoordelen om te bezien welke mogelijkheden en onmogelijkheden onze school heeft om het kind te begeleiden. Ondanks het individuele karakter van elke aanmelding zijn er een aantal algemene zaken waarmee onze school rekening wil (of moet) houden die van belang zijn bij een goede afweging.

- We zetten er een aantal op een rijtje:
- centraal in de afweging staat het belang van het kind en de mogelijkheden van de school. Bij die mogelijkheden wordt ook rekening gehouden met de andere kinderen op onze school.
  - plaatsing moet meerwaarde bieden voor ontwikkeling van het kind ten opzichte van plaatsing in de speciale school van het REC. Deze afweging geschiedt in overleg met de ouders. Samen zullen we afwegen welke voordelen plaatsing op de basisschool biedt ten opzichte van plaatsing op een speciale school.
  - door de plaatsing van een kind met een "rugzakje" mag de veiligheid van het kind en van de andere kinderen op onze school niet in gevaar komen. We willen immers voor alle kinderen die op onze school zijn geplaatst een veilig schoolklimaat bieden
  - de continuïteit van de begeleiding zoals omschreven in het handelingsplan moet gewaarborgd zijn, bijvoorbeeld:
    - Als de ambulante begeleiding door het REC om welke reden dan ook niet volgens het handelingsplan kan worden uitgevoerd, dan is dit van invloed op de begeleidingsmogelijkheden.
    - Een "rugzakje" biedt over het algemeen ongeveer 4 uur per week extra begeleiding door iemand van de basisschool, inclusief overleg met het REC en de ouders, voorbereiding, rapportages, etc. Als hiervoor (binnen school, binnen het bestuur, of na werving) geen personeel is, is dit van invloed op de begeleidingsmogelijkheden.
  - De praktijk van het onderwijs in Nederland is dat groepen kinderen te maken hebben met wisselingen van leerkracht, bijvoorbeeld bij ziekte, ADV, duobanen. Gecombineerd met de vervangingsproblemen vanwege een tekort aan leraren kunnen ook dit zijn factoren die de begeleidingsmogelijkheden van het kind beïnvloeden. Zeker als succesvolle begeleiding van het kind op de reguliere basisschool afhangt van de continuïteit van de begeleiding door een voor het kind herkenbare persoon of structuur.
  - De medewerking van de ouders is noodzakelijk. Het is bijvoorbeeld gewenst dat ouders goed bereikbaar zijn als er zich onverhoopt problemen voordoen.

We schatten in dat de extra begeleiding die een kind met een "rugzakje" krijgt, niet uit het "rugzakje" alleen kan worden betaald. Het vergt altijd meer tijd en inzet van een team dan wat het "rugzakje" aan mogelijkheden biedt. Dit hoeft plaatsing niet in de weg te staan. Soms kan de school nog wat extra's doen; dat doen we immers voor alle zorgleerlingen, "rugzakje" of niet. Ook die overweging zullen we per kind maken, rekening houdend met het belang van alle kinderen op onze school en de draagkracht van het team.

### **Tot slot**

Meer informatie over de regeling leerling Gebonden financiering is op onze school verkrijgbaar. Daarnaast wijzen we u op de internetsite die voor ouders van kinderen met een "rugzakje" is ontwikkeld: <http://www.oudersenrugzak.nl> .

## Bijlage 1-3, Jeugdgezondheidszorg

Jeugdgezondheidszorg van de GGD Limburg-Noord richt zich op alle kinderen van 4-19 jaar en hun ouders en/of verzorgers.

Er is een nauwe samenwerking met de Jeugdgezondheidszorg 0-4 jaar van de Zorggroep.

Samen bewaken, bevorderen en beschermen we de gezonde groei en ontwikkeling van kinderen zowel lichamelijk als psycho-sociaal.

Gezondheidsonderzoeken vinden o.a. plaats in de groepen 2 en 8 voor het basisonderwijs en in klas 3 van het voortgezet onderwijs. De kinderen die speciaal onderwijs volgen krijgen een toelatingsonderzoek en elke twee/drie jaar een gezondheidsonderzoek.

Logopedie:

Kinderen krijgen rond de vijf jaar via school een schriftelijke uitnodiging voor een bezoek aan de logopedist. De logopedist bekijkt het stemgebruik, de spraak en communicatieaspecten. Ouders/verzorgers hoeven niet aanwezig te zijn. Na het onderzoek ontvangen ouders/verzorgers bericht over de resultaten.

Tijdens dit screenings-onderzoek zal gelet worden op:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>stemgebruik:</b>       | is het kind hees?   |
| <b>spraak:</b>            | kan het kind alle klanken uitspreken? praat het kind door de neus?<br>kan het kind vaker niet uit zijn/ haar worden komen?  |
| <b>taal:</b>              | begrijpt het kind wat er gezegd wordt?<br>kan het zijn/ haar gevoelens en gedachten onder woorden brengen?<br>durft het iets te vertellen?<br>gebruikt het goede zinnen?<br>heeft het een goede woordenschat? |
| <b>mondgedrag:</b>        | heeft het kind vaker de mond open?<br>ademt het door de mond?<br>heeft het vaker last van de oren?<br>kwijlt het veel?<br>slikt het op de juiste manier?  |
| <b>auditief geheugen:</b> | kan het kind meerdere cijfers, langere woorden en zinnen in de juiste volgorde onthouden?   |
| <b>gehoor:</b>            | reageert het kind op geluiden en gesproken taal?<br>hoort het kind minder als het verkouden is?   |

Heeft u vragen of constateert u zelf problemen bij uw kind op het gebied van spraak, taal en/of gehoor, dan kunt u altijd contact opnemen met de logopediste: zie voor contactgegevens deel 2 van de schoolgids.

Op negenjarige leeftijd krijgt elk kind een uitnodiging voor een DTP en BMR vaccinatie en alle meisjes vanaf hun twaalfde verjaardag een uitnodiging voor drie HPV vaccinaties.

Het team van de Jeugdgezondheidszorg zal zorgdragen voor het plannen van de gezondheidsonderzoeken waarvoor de kinderen in het lopende schooljaar in aanmerking komen. Het team kan bestaan uit een arts, verpleegkundige, logopediste en assistente.

Iedereen kan bij het team Jeugdgezondheidszorg terecht met vragen over gezondheidsonderwerpen.

Voor uitgebreide informatie kunt u terecht op onze website; [www.ggdlimburgnoord.nl](http://www.ggdlimburgnoord.nl) Jeugd of van maandag t/m vrijdag van 9.00 tot 12.00 uur bij de JGZ telefoniste 077-8504949.

## **Bijlage 1-4, Checklist hoofdluis**

1. Behandel hoofdluis met een chemisch middel, verkrijgbaar bij apotheek of drogist. Herhaal de behandeling na een week.
2. Lees goed de bijsluiter en volg de aanwijzingen op.
3. Gebruik voor kinderen met lang en dik haar meer van het middel; als u te weinig gebruikt is de behandeling vaak zinloos.
4. Kam na de behandeling het natte haar met een luizenkam of met de luizennetenkam.
5. Blijf minstens 14 dagen na de behandeling het natte haar dagelijks met de luizen- of netenkam kammen.
6. Controleer de rest van het gezin op hoofdluis: bij hoofdluis en/of bij onbehandelde neten dichter dan enkele centimeters bij de hoofdhuid behandelen. Als iemand geen hoofdluis en/of neten heeft verder dan enkele centimeters van de hoofdhuid NIET behandelen. Hoofdluismiddelen werken niet preventief!
7. Neten tot enkele centimeters van de hoofdhuid kunnen luizen bevatten, neten verder dan enkele centimeters van de hoofdhuid zijn leeg.
8. Blijf bij neten verder dan enkele centimeters van de hoofdhuid wel controleren, er kan namelijk een nieuwe besmetting plaats vinden.
9. Dode neten blijven na de behandeling aan het haar kleven en groeien er vanzelf uit. U kunt de neten eruit knippen, het natte haar kammen met een netenkam (nitcomb-M2 of nisskakam) of een middel gebruiken om de neten te verwijderen. Vraag ernaar bij de apotheek.
10. Indien na 2 keer behandelen met hetzelfde middel nog steeds hoofdluis aanwezig is, dan behandelen met een ander middel, bij voorkeur een lotion. U mag maximaal 1 x per week behandelen.
11. Was kleding, beddengoed, knuffels, mutsen, sjaals, haarbanden en dergelijke uit op 60° Celsius of laat ze stomen.
12. Stop spullen die niet uitgewassen kunnen worden 48 uur in een afgesloten plastic zak (bij kamertemperatuur), 48 uur buiten luchten of 24 uur in een plastic zak in de diepvries (-18C).
13. Dagelijks de gebruikte kammen een uur laten weken in een luisbestrijdingsmiddel (puur), wassen in een (af)wasmachine op 60 graden Celsius, 30 minuten in een hete wasdroger of desinfecteren met 70% alcohol of 5 minuten uitkoken in kokend water.
14. Stofzuig het huis, het stoffen bankstel en de bekleding van de auto. Na het stofzuigen de stofzuigerzak vervangen.
15. Na de behandeling met bepaalde hoofdluismiddelen (die malation bevatten) mag er ongeveer een week niet gezwommen worden in chloorwater omdat chloor het hoofdluismiddel inactieveert.
16. Meld geconstateerde hoofdluis op school en geef het door aan ouders van vriend(inn)en.

N.B. Het heeft de voorkeur om alle maatregelen op dezelfde dag uit te voeren !  
Voor meer informatie: raadpleeg de website van de GGD:  
[www.ggdlimburgnoord.nl](http://www.ggdlimburgnoord.nl) → thema's → jeugd → hoofdluis.