



# Schoolgids Basisschool Sterrenrijk Schooljaar 2023/2024



**Contactgegevens:**  
Basisschool Sterrenrijk  
Molenstraat 42A  
6161CV Geleen  
0454746016  
[info@bssterrenrijk.nl](mailto:info@bssterrenrijk.nl)

## Inhoudsopgave

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Welkom op BS Sterrenrijk</b>                            | <b>5</b>  |
| <b>1. Over BS Sterrenrijk</b>                              | <b>6</b>  |
| <b>2. Woord van de bestuurder</b>                          | <b>7</b>  |
| <b>3. Missie, visie, normen en waarden</b>                 | <b>8</b>  |
| 3.1 Missie                                                 | 8         |
| 3.2 Visie op onderwijs                                     | 8         |
| 3.3 Visie op schoolklimaat                                 | 8         |
| 3.4 Persoonlijke ontwikkeling, burgerschap en maatschappij | 8         |
| <b>4. Onderwijs</b>                                        | <b>9</b>  |
| 4.1 Algemene uitgangspunten onderwijs                      | 9         |
| 4.2 Kleuteronderwijs                                       | 9         |
| 4.3 Onderwijs per vakgebied                                | 9         |
| 4.4 Opleiden in school                                     | 13        |
| <b>5. De zorg voor uw kind</b>                             | <b>14</b> |
| 5.1 Leerlingvolgsysteem                                    | 14        |
| 5.2 Groepsoverzichten en groepsplannen                     | 14        |
| 5.3 Ondersteuning                                          | 15        |
| 5.4 Ontwikkelingsperspectief                               | 15        |
| 5.5 Doubleren                                              | 16        |
| 5.6 Ouders                                                 | 16        |
| 5.7 Medezeggenschap                                        | 16        |
| 5.8 Oudervereniging                                        | 17        |
| 5.9 Stichting Leergeld                                     | 17        |
| <b>6. Passend Primair Onderwijs Zuid Limburg</b>           | <b>18</b> |
| 6.1 Schoolondersteuningsprofiel                            | 18        |
| 6.2 Ondersteuning                                          | 18        |
| 6.3 Gemeentelijke ondersteuning                            | 18        |
| 6.4 Zorgondersteuning                                      | 18        |
| 6.5 Knooppunt                                              | 18        |
| 6.6 Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot (s)bo    | 18        |
| 6.7 Informatie samenwerkingsverbanden                      | 19        |
| 6.8 Engelse versie                                         | 20        |
| <b>7. De verwijzindex</b>                                  | <b>22</b> |
| <b>8. Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg</b>            | <b>23</b> |
| 8.1 Gezondheidsonderzoek                                   | 23        |

|            |                                                                       |           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 8.2        | <i>Toegestaan tijdens schooluren</i>                                  | 23        |
| 8.3        | <i>Uw informatie is erg belangrijk</i>                                | 23        |
| 8.4        | <i>Vaccinaties</i>                                                    | 23        |
| 8.5        | <i>MijnKinddossier</i>                                                | 23        |
| 8.6        | <i>Vragen of zorgen?</i>                                              | 24        |
| 8.7        | <i>Contact</i>                                                        | 24        |
| 8.8        | <i>Wat moet ik doen als mijn kind ziek is?</i>                        | 24        |
| <b>9.</b>  | <b>Onderwijs aan zieke leerlingen</b>                                 | <b>24</b> |
| <b>10.</b> | <b>Protocol bij vermoeden van kindermishandeling/huiselijk geweld</b> | <b>25</b> |
| 10.1       | <i>Wat is huiselijk geweld?</i>                                       | 25        |
| 10.2       | <i>Wat is kindermishandeling?</i>                                     | 25        |
| 10.3       | <i>Wat kun je doen?</i>                                               | 25        |
| 10.4       | <i>Wat moet je niet doen?</i>                                         | 26        |
| 10.5       | <i>Handle with Care</i>                                               | 26        |
| 10.6       | <i>Meer informatie</i>                                                | 26        |
| <b>11.</b> | <b>Groepsindeling</b>                                                 | <b>27</b> |
| 11.1       | <i>Combinatieklassen</i>                                              | 27        |
| 11.2       | <i>Voorkeur</i>                                                       | 27        |
| <b>12.</b> | <b>Instroom en uitstroom van leerlingen</b>                           | <b>28</b> |
| 12.1       | <i>Algemeen</i>                                                       | 28        |
| 12.2       | <i>Inschrijven nieuwe leerlingen</i>                                  | 28        |
| 12.3       | <i>Kleuters</i>                                                       | 28        |
| 12.4       | <i>Oudere leerlingen</i>                                              | 28        |
| 12.5       | <i>Tussentijdse uitstroom</i>                                         | 29        |
| <b>13.</b> | <b>Uitstroom naar het VO</b>                                          | <b>29</b> |
| 13.1       | <i>Advies VO</i>                                                      | 29        |
| 13.2       | <i>Totstandkoming VO-advies</i>                                       | 29        |
| 13.3       | <i>Beoordelen van resultaten van de school</i>                        | 29        |
| 13.4       | <i>Criteria van uitsluiting</i>                                       | 30        |
| <b>14.</b> | <b>Klachtenprocedure</b>                                              | <b>31</b> |
| 14.1       | <i>Vertrouwenspersonen</i>                                            | 31        |
| <b>15.</b> | <b>Verlof/vrijstelling van onderwijs</b>                              | <b>31</b> |
| 15.1       | <i>Leerplicht en verlof</i>                                           | 31        |
| 15.2       | <i>Extra verlof i.v.m. religieuze verplichtingen</i>                  | 31        |
| 15.3       | <i>Op vakantie onder schooltijd</i>                                   | 31        |
| 15.4       | <i>Verlof bij “andere gewichtige omstandigheden”</i>                  | 32        |

|            |                                                         |           |
|------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| 15.5       | <i>Indienen verlofaanvraag</i>                          | 32        |
| 15.6       | <i>Niet eens met het besluit</i>                        | 32        |
| 15.7       | <i>Ongeoorloofd verzuim</i>                             | 33        |
| 15.8       | <i>Vragen?</i>                                          | 33        |
| <b>16.</b> | <b>Schoolverzekering</b>                                | <b>33</b> |
| <b>17.</b> | <b>Veiligheid en welbevinden op school</b>              | <b>33</b> |
| 17.1.      | <i>Ontruimen</i>                                        | 34        |
| <b>18.</b> | <b>Schorsing en verwijdering</b>                        | <b>34</b> |
| <b>19.</b> | <b>Afwezigheid van een leerkracht</b>                   | <b>36</b> |
| 19.1       | <i>Protocol van handelen bij afwezigheid leerkracht</i> | 36        |
| <b>20.</b> | <b>AVG wetgeving</b>                                    | <b>36</b> |
| 20.1       | <i>School en privacy</i>                                | 36        |
| 20.2       | <i>Privacywetgeving</i>                                 | 36        |
| 20.3       | <i>Leerlingadministratie en leerlingvolgsysteem</i>     | 37        |
| 20.4       | <i>Inzage leerling dossier</i>                          | 37        |
| 20.5       | <i>Gegevensuitwisseling</i>                             | 37        |
| 20.6       | <i>Softwareprogramma's</i>                              | 37        |
| 20.7       | <i>Foto's en films</i>                                  | 37        |
| 20.8       | <i>Klachten</i>                                         | 37        |
| 20.9       | <i>Informatie</i>                                       | 37        |
| <b>21.</b> | <b>Kindfuncties</b>                                     | <b>38</b> |
| 21.1       | <i>Peuteropvang de Kleine Beer</i>                      | 38        |
| 21.2       | <i>Doorstroom naar de basisschool</i>                   | 38        |
| 21.3       | <i>Openingstijden Peuterspeelzaal</i>                   | 38        |
| 21.4       | <i>BSO Sterrenrijk</i>                                  | 38        |
| 21.5       | <i>Openingstijden VSO/BSO</i>                           | 38        |
| 21.6       | <i>Kennismaken</i>                                      | 38        |
| 21.7       | <i>Contact</i>                                          | 38        |
| <b>22.</b> | <b>Contactgegevens</b>                                  | <b>39</b> |

## Woord vooraf, Welkom op BS Sterrenrijk

Beste ouders/verzorgers,

Met trots presenteren wij u de schoolgids van Basisschool Sterrenrijk voor het schooljaar 2023-2024. Deze gids is bestemd voor ouders en verzorgers die op zoek zijn naar goed basisonderwijs voor hun kinderen, als voor degenen die al kinderen bij ons op school hebben. Mocht u naar aanleiding van deze gids nog vragen hebben, dan staan wij u graag te woord.

In deze schoolgids vindt u informatie over ons onderwijs, over de manier waarop wij onze leerlingen begeleiden en op welke wijze gewerkt wordt aan kwaliteitszorg. We beschrijven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt, wat we belangrijk vinden en waarin we ons onderscheiden van andere basisscholen. We geven aan vanuit welke missie en visie we werken en wat u van ons mag verwachten. In de schoolgids leest u ook relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de manieren waarop we u informeren.

Wij wensen u en uw kinderen een prettige en leerzame schooltijd toe op Basisschool Sterrenrijk.

Directie en medewerkers,

BS Sterrenrijk

## 1. Over BS Sterrenrijk

Basisschool Sterrenrijk is gevestigd in de wijk 'Geleen-Centrum'. De basisschool ligt in een wijk met voornamelijk laagbouw, appartementen met rustige straten en veel groenvoorziening.

De leerling-populatie bestaat voornamelijk uit kinderen van ouders die hun bestaan vinden in de industrie in de omgeving, haar toeleveringsbedrijven, kantoren, dienstverlening, enz.

Onze leerlingen zijn grotendeels afkomstig uit de wijk 'Geleen-Centrum' en 'De Kluis'. In onze leerling-populatie zijn alle milieus vertegenwoordigd.

Basisschool Sterrenrijk heeft een rijk verleden. In 1974 is op de huidige plek van de school basisschool Meulehook opgericht. Dit genoemd naar de toenmalige graanmolen die in de nabijheid van de school stond. Basisschool Meulehook was een samenvoeging van de St. Aloysiuschool, de Mariaschool en de Agneschool. In deze tijd werd er lesgegeven in het oude gebouw, ondersteunend door de nonnen van het klooster.

Het huidige schoolgebouw vindt zijn oorsprong in de herfst van 1982, onder leiding van toenmalig directeur Piet Gerits. Het schoolgebouw bestond toen uit 8 lokalen, een spellokaal en een gemeenschapsruimte. Door de toename van leerlingen is er in de loop van de tijd nog één lokaal bijgebouwd.

In 2013 werden de twee scholen in 'Geleen-Centrum', Basisschool Meulehook en Basisschool de Drossaert, gefuseerd. De nieuwe naam van deze school werd Basisschool Sterrenrijk.

## 2. Bestuur

Deze schoolgids bevat informatie over de gang van zaken op school, de inhoud en vormgeving van het onderwijs maar ook de afspraken die op school zijn gemaakt.

Onder Triade ressorteren een 7-tal scholen, de school van uw kinderen is hier één van, in Geleen, Limbricht en Guttecoven- Einighausen. Allemaal verschillende scholen die vanuit hun visie en inbedding in de wijk invulling geven aan het onderwijs en de zorg voor uw kind(eren). Verbindend element is het motto van Triade: “elk kind telt”. Niet alleen wordt dat op elke school onderschreven maar er wordt ook actief vorm aan gegeven.

Triadescholen willen elk kind een uitdagende en veilige leeromgeving bieden. De ouders worden nadrukkelijk gezien als partner bij het onderwijs en Triade ziet zich als partner bij de opvoeding. Aan dit partnerschap wordt op de Triadescholen op allerlei manieren vormgegeven. Dit kan praktisch in de zin, bijvoorbeeld door begeleiding bij allerlei activiteiten. Partnerschap betekent ook informeren over kwaliteit en beleid en interesse in meningen en opvattingen van elkaar. Scholen van Triade nodigen u uit om op deze manier als partners aan de slag te gaan.

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

Triade geeft kinderen de ruimte zich te ontwikkelen maar daagt ze ook uit datgene te bereiken wat voor hem of haar mogelijk is. Belangrijk hierbij is plezier hebben en houden in school en wat daar wordt aangeboden.

Bij de start van het nieuwe schooljaar wens ik de kinderen, de ouders en de medewerkers een goed schooljaar toe met voldoende ruimte en uitdaging zodat de kinderen in hun ontwikkeling hiervan optimaal de vruchten kunnen plukken.

College van Bestuur,

Drs. A.P.H.M. Cobben,  
voorzitter

### 3. Missie, visie, normen en waarden

#### Samen groter groeien

##### 3.1 Missie

Het onderwijs op basisschool Sterrenrijk richt zich op een brede ontwikkeling waarbij betekenisvol leren en talenten van kinderen centraal staat. Op Sterrenrijk staat oog hebben voor elkaar centraal. Of je nu leerling, ouder of leerkracht bent, de mens achter de persoon staat centraal.

Een veilig klimaat waarbij iedereen zich gerespecteerd, gezien en gehoord voelt vormt de basis van onze school. Het schoolklimaat moet rust en structuur uitstralen. Vanuit duidelijke regels en afspraken wordt de basis voor eenheid in de school vormgegeven. Hierbij is vrijheid van meningsuiting en ruimte voor normen en waarde van groot belang. Leerkrachten geven het goede voorbeeld en laten zien hoe we op school samenwerken en met elkaar omgaan.

##### 3.2 Visie op onderwijs

Op Sterrenrijk geven wij onderwijs vanuit een klassikale setting. Hierbij worden duidelijk doelen gesteld die bijdragen aan opbrengstgericht leren. De instructie wordt eenduidig gegeven, waarbij de focus ligt op stapsgewijs werken. Vanuit de instructie wordt differentiatie aangeboden waardoor leerlingen op hun eigen niveau de lesstof eigen kunnen maken. Compacten, herhalen en verrijken leveren een belangrijk bijdrage aan gedifferentieerd aanbod. Diversiteit in werkvormen zorgt ervoor dat de lesstof op diverse manieren aangeboden wordt. Op die manier proberen we zo goed mogelijk aan te sluiten bij de instructiebehoeften van leerlingen. Coöperatieve werkvormen (in diverse werkvormen van en met elkaar leren) en bewegend leren zijn hier essentieel onderdeel van. Uit diverse onderzoeken is gebleken dat bewegen tijdens het leren een positieve invloed heeft op de hersenactiviteit. Hierdoor kunnen leerlingen zich beter concentreren en neemt de taakgerichtheid en daarmee ook de leerprestatie toe.

##### 3.3. Visie op schoolklimaat

Op Sterrenrijk staat oog hebben voor elkaar centraal. Of je nu leerling, ouder of leerkracht bent, de mens achter de persoon staat centraal. Een veilig klimaat waarbij iedereen zich gerespecteerd, gezien en gehoord voelt vormt de basis van onze school. Het schoolklimaat moet rust en structuur uitstralen. Vanuit duidelijke regels en afspraken wordt de basis voor eenheid in de school vormgegeven. Hierbij is vrijheid van meningsuiting en ruimte voor normen en waarde van groot belang. Leerkrachten geven het goede voorbeeld en laten zien hoe we op school samenwerken en met elkaar omgaan.

##### 3.4 Visie op persoonlijke ontwikkeling, burgerschap en maatschappij

Naast leren en ontwikkelen van vakspecifieke kennis is sociaal leren ook van groot belang. In een snel ontwikkelende maatschappij, waarin media een grote rol speelt, moeten onze leerlingen zich optimaal ontwikkelen en staande zien te houden. Om goed te kunnen functioneren in deze maatschappij, is flexibiliteit en kennis van de wereld een belangrijke en noodzakelijke voorwaarde. Leerkrachten spelen een belangrijke rol. Wij leren kinderen de ontwikkeling van normen, waarden en gebruiken binnen onze maatschappij. Aandacht voor tradities, gebruiken, godsdienst en levensbeschouwing is hierin van groot belang. Daarnaast leren wij kinderen zelfredzaam te zijn in de huidige en toekomstige samenleving waarin wij leven. Het onderwijs op Sterrenrijk is erop gericht kinderen voor te bereiden op actief burgerschap en sociale integratie. Dit hebben wij verweven in ons onderwijsaanbod. Wij dagen onze leerlingen uit na te denken over hun rol als burger in de Nederlandse samenleving.



## 4. Onderwijs

### 4.1 Algemene uitgangspunten onderwijs

Voorop staat "passend onderwijs voor elke leerling van Sterrenrijk". Kinderen zien speelt hierbij een belangrijke rol. Als we goed kijken naar kinderen, hun opbrengsten analyseren en het gesprek met ze opzoeken, kunnen we in kaart brengen wat de individuele leerling en ook de groep in zijn geheel nodig heeft.

Handelingsgericht werken en opbrengstgericht werken zijn belangrijke handvaten om het onderwijs inhoudelijk goed en passend vorm te geven.

Handelingsgericht werken (HGW) draagt bij aan verbetering van onderwijs en de begeleiding van de leerlingen. Het is een systematische manier van werken, waarbij het aanbod afgestemd is op de onderwijsbehoeften en de basisbehoeften van de leerlingen. Het opbrengstgericht werken stelt ons in de gelegenheid de leeropbrengsten vanuit kwaliteit van onderwijs te analyseren.

Schoolbreed wordt volgens een eenduidig format „Doordacht Passend Lesmodel (DPL), instructie aangeboden. Hierbij wordt de instructie standaard op 3 niveaus aangeboden. Compacten, herhalen en verrijken leveren een belangrijke bijdrage aan gedifferentieerd aanbod.

Het aanbod van de les wordt ondersteund met diverse werkvormen. denk aan coöperatief leren en bewegend leren.

### 4.2 Kleuteronderwijs

De groepen 1 en 2 zijn een onlosmakelijk onderdeel van Basisschool Sterrenrijk, echter de wijze waarop kleuters zich ontwikkelen en hoe ze nog spelend de wereld moeten ontdekken vraagt een andere werkwijze dan de groepen 3 t/m 8.

In de kleutergroepen krijgen de kinderen veel ruimte en begeleiding om zich te ontwikkelen en om te zijn wie ze zijn. De kinderen worden in hun ontwikkeling gestimuleerd door gebruik te maken van thematisch onderwijs waarbij er veel aandacht is voor spel en beweging. Binnen het werken met thema's wordt er gedurende ongeveer zes weken gewerkt aan geselecteerde doelen waardoor er een beredeneerd en passend aanbod ontstaat. Spel is de vorm waarbinnen alle ontwikkelingen aan de orde komen zoals taal/rekenen/motoriek en sociaal emotioneel leren. Hierbij wordt er ontwikkelingsgericht gewerkt volgens leerlijnen. Deze leerlijnen geven de ontwikkelingsdoelen aan en vormen daarmee een gefaseerde richtlijn in de begeleiding.

### 4.3 Onderwijs per vakgebied

De doorgaande leerlijn is van groot belang in het onderwijs op Basisschool Sterrenrijk. Vandaar dat wij het belangrijk vinden om vanaf de kleutergroepen de stappen in ons onderwijs, voor elk vakgebied, goed te omschrijven.

#### Rekenen

In groep 1 en 2 wordt de basis gelegd voor het latere rekenonderwijs. Kleuters hebben vaak een natuurlijke interesse voor cijfers en getallen. Om dit verder te stimuleren worden er rekenactiviteiten aangeboden in de klas. Dit gebeurt zowel spontaan als door geplande activiteiten.

Rekenonderdelen welke aan bod komen zijn:

- Context-gebonden tellen en rekenen; rekenen en tellen in betekenisvolle situaties
- Object-gebonden tellen en rekenen; directe rekenvragen betrekking hebben op een object
- Puur tellen en rekenen; concreet tellen en rekenen (hoeveel is 7-5)

Vanaf groep 3 wordt het rekenonderwijs gegeven vanuit de methode "wereld in getallen". Deze methode gaat uit van de kerndoelen voor het basisonderwijs en de hierbij behorende referentiekaders voor het vak rekenen.

De methode 'wereld in getallen' hecht waarde aan de intrinsieke motivatie van kinderen en streeft ze eigenaar te maken van hun eigen leerproces. Er wordt gewerkt vanuit herkenbare en realistische contexten. Zo blijft rekenen niet beperkt tot een vak op school, maar komen de onderwerpen terug in de belevingswereld van de kinderen.

Omdat leren rekenen een bouwwerk is, moet er eerst een sterk fundament worden gelegd. Om deze reden wordt

er veel aandacht besteed aan het automatiseren van sommen en eenduidige strategieën.

### Beginnende geletterdheid

In de kleutergroepen van Basisschool Sterrenrijk beginnen de kinderen met leren lezen wanneer ze daaraan toe zijn. In de kleutergroepen, met name groep 2, is aandacht voor “beginnende geletterdheid”, hetgeen betekent dat kinderen op speelse wijze leren omgaan met letters. Denk hierbij aan het zoeken van letters in woorden en versjes, letters leggen, drukken en typen.

In groep 3 beginnen alle leerlingen met lezen en schrijven volgens de methode “Veilig Leren Lezen”. Dit is een structuurmethode voor het aanvankelijk leesonderwijs. Kenmerkend voor deze methode is:

- De klank en de letter staan centraal in verschillende woordcombinaties
- Letters leren door te leren luisteren, voelen, kijken, schrijven en ordenen
- Dankzij de automatische leerlijn gaan leerlingen vlotter lezen en maken ze sneller de stap naar het lezen van zinnen en teksten
- Geïntegreerde leerlijn voor spelling en woordenschat

### Schrijven

Onze kleuters beginnen al vroeg met de basisvaardigheden voor schrijven; voorbereidend schrijfonderwijs. In groep 1 en 2 wordt het rijkelijke onderwijs aangevuld met de methode “Krullenbol”. Middels deze methode krijgen de kleuters verschillende gevarieerde opdrachten waardoor ze aanvankelijk leren schrijven.

Vanaf groep 3 wordt er gebruik gemaakt van de methode “Pennenstreken”. Deze methode leert kinderen op hun eigen niveau leesbaar en vlot schrijven. Van een speels kleuterpakket in groep 1 en 2 naar intensieve, uitgebreide en leerzame programma’s in de volgende jaargroepen. De methode sluit aan bij het onderwijs van nu. Alle oefeningen en schrijfadvisen hebben een praktische insteek.

### Taal

In groep 4 t/m groep 8 wordt er aan de hand van de methode “PIT” (Plezier In Taal) kennis en inzicht verworven omtrent betekenis, gebruik en vorm van taal. Plezier hebben in het gebruiken en beschouwen van taal wordt vergroot door de ondersteunende instructiefilmpjes, verhaalanimaties en door de inzet van actieve coöperatieve werkvormen. Dit om een stevig fundament op het gebied van taal te creëren. De lessen van PIT bieden de mogelijkheid om bewegend leren te integreren in het taalonderwijs.

### Spelling

De methode PIT bevat ook het onderdeel spelling. De methode biedt elke week één spellingcategorie met de bijbehorende strategie aan. In de spellingsdidactiek van PIT wordt niet alleen aandacht besteed aan de spellingsregels maar ligt de nadruk vooral op de auditieve- en visuele inprenting. Dit is fijn voor de kinderen die de spellingsregels en woordbeelden niet zomaar onder de knie krijgen.

### (Technisch) Lezen

De basis van het lezen wordt al op jonge leeftijd gelegd. Vandaar wordt er op een gestructureerde manier gewerkt aan het leesonderwijs. In groep 3 middels “veilig Leren Lezen” (zoals beschrijven bij beginnende geletterdheid) en in de middenbouw middels “Estafette”.

Om het voorgezet technisch lezen voldoende te ontwikkelen en beheersen, volgen de groepen 4 t/m 6 de methode Estafette. Hierin staat leesplezier van de kinderen centraal waarbij de nadruk wordt gelegd op het technisch lezen. Daarnaast integreren we leesbegrip, leesbevordering en leesbeleving door de teksten van de methode “Nieuwsbegrip” te behandelen.

Op Basisschool Sterrenrijk is er elke dag ruimte voor stillezen in een door de leerling zelf uitgekozen leesboek, passend bij het leesniveau van de leerling. Om de leesmotivatie te vergroten, maakt basisschool Sterrenrijk gebruik van de ‘wisselcollectie’ van de bibliotheek. Hierdoor hebben de leerlingen steeds de nieuwste boeken tot hun beschikking om zo het plezier in lezen te stimuleren..

### Begrijpend lezen

Begrijpend lezen is het toepassen van een betekenis aan geschreven taal. Het begrijpend lezen is een complex en actief proces, waarbij zaken als woordenschat, voorkennis en een juist gebruik van leesstrategieën belangrijk zijn. Middels de methode “Nieuwsbegrip Goud” wordt technisch- en begrijpend lezen voor de groepen 4 t/m 8 vormgegeven.

De focus binnen “Nieuwsbegrip” ligt op actief lezen waarbij er extra aandacht is voor woordenschat, teksten lezen, de inhoud begrijpen en direct toepassen. Nieuwsbegrip werkt met actuele thema’s welke op dat moment in het nieuws zijn maar ook met thema’s die een maatschappelijk doel dienen, bijdrage leveren aan burgerschapsvorming of aan persoonlijke ontwikkeling op ander vlak.

Bij de teksten zijn leesbegrip- en woordenschattoefeningen, met als doel leerlingen actief te laten lezen. De actualiteit zorgt voor extra motivatie bij de leerlingen. Nieuwsbegrip wordt op het actuele leesniveau van iedere leerling aangeboden.

### Zaakvakken

Voor de zaakvakken, aardrijkskunde, topografie, geschiedenis en natuur en techniek wordt er lesgegeven aan de hand van de methode “Naud Meander en Brandaan”. Tijdens de lessen wordt er integraal lesgegeven en worden de onderwerpen betekenisvol aangeboden. In elke les leren kinderen kennis en vaardigheden. Die passen ze direct toe in de opdracht aan het eind van elk thema: de uitdaging. Deze combinatie van leren en doen zorgt voor een groter leerrendement.

### Verkeer

In groep 7 krijgen de leerlingen een theorie en praktijk examen. Voorafgaand aan deze examens leren de leerlingen de verkeersborden, verkeersregels en oefenen ze concrete verkeerssituaties. Bij het theorie-examen krijgen de leerlingen verschillende situaties voorgelegd en moeten zij de juiste handeling of regel kiezen. Tijdens het praktijkexamen fietsen de leerlingen een route door Geleen. Op verschillende punten zijn controleurs, die de handelingen van de leerlingen in de gaten houden en noteren. Wanneer de leerlingen ook hiervoor geslaagd zijn, krijgen zij een verkeersdiploma.

### Cultuur en expressie

Kunst- en cultuuronderwijs wordt op Basisschool Sterrenrijk gezien als een belangrijk vak. Het draagt bij aan de normen en waarden, leert kinderen om te gaan met nieuwe ervaringen en kan bijdragen in het zelfvertrouwen van onze leerlingen. Cultuuronderwijs staat bij ons voor het leren van je eigen cultuur, maar ook de culturen om ons heen.

Op Basisschool Sterrenrijk is er een collega opgeleid tot cultuurcoördinator. Zij zorgt ervoor dat de onderdelen ritmiek, drama, dans en creativiteit afwisselend aan worden geboden. Daarnaast vinden we het belangrijk dat de kinderen kennismaken met theater, film en muziekvoorstellingen.

### Muziek

Muziekonderwijs heeft een positieve invloed op de hersenontwikkeling en concentratievermogen van kinderen. Tevens draagt muziek bij aan het geheugen en het geconcentreerd luisteren. Daarom hebben wij ervoor gekozen om gebruik te maken van een vakdocent muziek. Deze vakleerkracht zal 1 keer per week in de klas de muziekles verzorgen.

### Bewegingsonderwijs

Bewegingsonderwijs kan bijdragen aan het verbeteren van de concentratie, gedrag van leerlingen en het leren samenwerken. Vandaar dat alle leerlingen van Basisschool Sterrenrijk minimaal tweemaal per week gymles hebben. Eén van deze lessen wordt vormgegeven door een vakleerkracht en één van deze lessen door de groepsleerkracht.

Aan bod komen de grondvormen van bewegen en spel. Naast persoonlijke ontwikkeling staat sporten in teamverband ook centraal in de gymlessen.

Omdat jongere kinderen een natuurlijke bewegingsdrang hebben, krijgen de groepen 1 t/m 3 éénmaal per week een les bewegen op muziek. Hiernaast is bewegen op muziek goed voor het leren kunnen van hun lichaam en

trainen de kinderen hun grove motoriek.

### Engels

Engelse les wordt in de groepen 7 en 8 gegeven aan de hand van de methode: "Join in". Deze methode gaat uit van communicatie die gesproken wordt in alledaagse taferelen en gesprekken, met veel vraag en antwoordspellen. Door de kinderen in beweging te brengen en veel te spreken blijven de kinderen gemotiveerd voor de taal.

### ICT

Op Basisschool Sterrenrijk komt ICT terug in iedere jaargroep. Dit gebeurt middels de inzet van Chromebooks bij verschillende vakgebieden en activiteiten. Chromebooks worden ingezet als oefeninstrument voor taal, rekenen en spelling. Tevens kunnen er ook toetsen worden gemaakt op de Chromebooks. Het is aan de leerkracht om te bepalen of hij/zij dit als zodanig wil inzetten. Daarnaast worden de Chromebooks gebruikt bij het uitwerken van eventuele projecten. Hierbij worden steeds meer vaardigheden gevraagd. Ook is er ruim aandacht voor de negatieve kanten van onze digitale media. Op die manier worden onze leerlingen steeds in stapje wijzer in de media-wereld om ons heen.

#### 4.4 Opleiden in school

Alle ontwikkelingen die op onze school plaatsvinden, zijn erop gericht om het leren van de kinderen te verbeteren. Ontwikkelen doe je niet alleen, daarom werken wij samen met de Nieuwste Pabo en het Vista-college. We zijn een erkend leerbedrijf met een geregistreerde schoolopleider.

Bij de ontwikkeling van aanstaande leerkrachten en onderwijsassistenten staat het leren op de werkplek centraal. Daar oefenen zij in de praktijk met de verschillende rollen en taken die bij hun vakgebied horen, maken zich bekwaamheden eigen en passen deze toe. Schoolontwikkeling, werkplekleren en onderzoek kunnen zo in samenhang gerealiseerd worden met een hoge leeropbrengst voor alle betrokkenen.

Studenten brengen 40 % van hun opleiding op de basisschool door. In het laatste half jaar van hun opleiding staan ze zelfs 4 dagen per week voor de klas als 'leraar in opleiding' (LIO). De stagiaire werkt steeds onder verantwoordelijkheid van een mentor en de schoolopleider.

Basisschool Sterrenrijk is tevens een plek zijn waar leerlingen van de opleiding tot klasse-assistent(e) of onderwijsassistent(e) terecht kunnen voor hun stage.

Mevr. Paulussen, Opleiden in School (PABO)

Mevr. Stevens, Praktijkopleider Vista college

## 5. De zorg voor uw kind

### 5.1 Leerlingvolgsysteem

Het goed volgen van onze leerlingen is iets wat we op basisschool Sterrenrijk erg belangrijk vinden. Dit op sociaal-emotioneel en cognitief vlak. Het goed volgen van de leerlingen is nodig om het onderwijs om maat vorm te kunnen geven. Hiervoor gebruiken we leerlingvolgsystemen. (LVS)

Voor de kleuters maken we hiervoor gebruik van Digikeuzebord. Met Digikeuzebord kan de leerkracht de leerlingen volgen in hun ontwikkeling middels het invullen van de leerlijnen op het gebied van lezen, schrijven, rekenen, motoriek maar ook op sociaal emotioneel vlak en algemene ontwikkeling. Voor meer algemene zaken wordt gebruik gemaakt van het LVS ParnasSys.

De leerkrachten in de midden- en bovenbouw maken volledig gebruik van ParnasSys LVS. Het systeem genereert overzichten op leerling-, groeps- en schoolniveau waardoor het onderwijs zo optimaal mogelijk kan worden ingericht en de kwaliteitszorg goed gemonitord kan worden.

Om de leerlingen te volgen in hun sociale competenties wordt gebruik gemaakt van het meetinstrument SCOLL. SCOLL, de Sociale Competentie Observatielijst, is een leerlingvolgsysteem voor sociale competentie, welbevinden en sociale veiligheid.

SCOLL brengt niet alleen het sociaal-emotioneel functioneren in kaart, maar biedt ook concrete doelen, geeft handelingsadviezen en verwijst naar veel sociale-vaardigheidsmethoden en-materialen. Dit door observaties goed te analyseren. Hierdoor worden leerkrachten geholpen bij het opstellen van een aanpak, zowel voor de groep als voor de leerling.

### 5.2 Groepsoverzichten en groepsplannen

Het Handelingsgericht Werken gaat uit van 6 fases; waarnemen, begrijpen, wegen, plannen, handelen, evalueren. Deze fases vormen een cyclisch model waardoor na het evalueren weer opnieuw begonnen wordt aan de fase begrijpen. Hoe werkt dit nu in de praktijk?

De leerkracht verzamelt gegevens als resultaten van toetsen, stimulerende-en belemmerende factoren en onderwijsbehoeften en schrijft deze weg in ParnasSys (LVS).

Met behulp van deze gegevens worden voor de vakgebieden rekenen, taal, spelling, lezen en begrijpend lezen groepsplannen gemaakt. In het groepsplan wordt het aanbod van onderwijs en zorg, gericht op de onderwijsbehoeften van de leerlingen, overzichtelijk weergegeven.

Het groepsplan richt zich op groepsaanbod en groepsaanpak; Hoe geeft de leerkracht in de komende periode onderwijs om zoveel mogelijk leerlingen te laten profiteren van het totale aanbod en waarbij elke leerling zoveel mogelijk leert.

Het groepsplan wordt gemaakt naar aanleiding van de evaluatie van de vorige periode, de te bereiken doelen in de komende periode en de doelen die belangrijk zijn voor de leerlijn maar in de vorige periode nog niet zijn behaald.

### 5.3 Ondersteuning

Als een leerling niet voldoende profiteert van het groepsaanbod, wordt er goed gekeken naar wat de leerling meer of anders nodig heeft dan het aanbod uit het groepsplan. Deze leerling heeft dan extra ondersteuning nodig. Dat kan om een heel kleine aanpassing gaan, maar dat kan ook een grotere interventie zijn.

Om dit stapsgewijs te bekijken is er een ondersteuningsroute opgesteld. De leerkracht van de betreffende groep gaat in gesprek met de Intern begeleider. Aan de hand van dit gesprek worden er dan acties uitgezet. Zodra een leerling ondersteuningsniveau 1 overstijgt wordt er altijd contact opgenomen met ouders.

Voor ieder school geldt dat zij zich conformeert aan de ondersteuningsroute welke gelinkt is aan de 5 ondersteuningsniveaus binnen het primaire onderwijs. Op Basisschool Sterrenrijk vullen wij dit als volgt in:

**Ondersteuningsniveau 1;** Structureel aanbod in de groep; werken vanuit het groepsplan

**Ondersteuningsniveau 2;** Differentiatie binnen het groepsplan; extra ondersteuning in de groep

**Ondersteuningsniveau 3;** Differentiatie middels een individueel handelingsplan; inzet intern specialisme

De leerling wordt besproken in de consultatieve leerlingbespreking; leerkracht, specialist, intern begeleider. Afhankelijk van de aard van de problematiek worden interventies ingezet. De leerkracht informeert ouders. Mochten de interventies niet voldoende blijken, dan wordt een tweede gesprek gepland waarbij ook ouders

aansluiten.

Indien na een tweede periode van interventies nog steeds niet het gewenste resultaat behaald is, gaan we in overleg met ouders, door naar niveau 4.

**Ondersteuningsniveau 4;** Inzet van externen om de onderwijs-en ondersteuningsbehoeften goed in kaart te brengen.

Van hieruit wordt bekeken of school tegenmoet kan komen in deze onderwijs-en ondersteuningsbehoeften. Indien deze behoeften van zodanige aard zijn dat wij dit als school niet kunnen bieden en daarmee de ontwikkeling van de leerling stagneert, wordt

in overleg met ouders doorgezet naar niveau 5.

**Ondersteuningsniveau 5;** Inzet op overplaatsing naar een meer passende vorm van basisonderwijs.

Zodra er sprake is van extra ondersteuning, vanaf ondersteuningsniveau 2, worden ouders altijd volledig betrokken in het proces. Dit gebeurt middels extra oudergesprekken naast de gebruikelijke oudergesprekken 3x per jaar.

Wij vinden de driehoek leerling, ouders, school een belangrijke factor om te komen tot goed en passend onderwijs. Alleen samen kunnen we de ondersteuning vormgeven en dragen.

### 5.4 Ontwikkelperspectief

In het ontwikkelingsperspectief (OPP) beschrijft de school de doelen die een leerling kan behalen. Het biedt handvaten waarmee de leraar het onderwijs kan afstemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. Daarnaast laat het OPP zien naar welke vorm van vervolgonderwijs de school, samen met de leerling en diens ouders, toewerkt.

Voor ondersteuning die binnen de basisondersteuning van school valt, is het opstellen van een OPP niet verplicht. Met de basisondersteuning wordt bedoeld ondersteuningsniveau 1 t/m 3 in de ondersteuningsroute, zoals omschreven in de vorige paragraaf.

Anders gezegd, een leerling met een leerachterstand kleiner dan 1,5 jaar wordt niet gezien als een leerling met een specifieke onderwijsbehoefte in de lijn van het OPP.

In de regel gaat het bij het opstellen van een OPP om leerlingen die, vanaf groep 6, een onderwijsachterstand hebben van 1,5 jaar of meer op één of meerdere vakgebieden rekenen, lezen, begrijpend lezen of taal. Voor deze leerlingen wordt een OPP gemaakt. In dit OPP wordt ook het uitstroomperspectief weergegeven.

Indien een leerling eerder dan in groep 8 de leeftijd van 12 jaar behaald en waarvan duidelijk is dat de einddoelen van groep 8 niet behaald gaan worden, bestaat de mogelijkheid om vervroegd uit te stromen.

Uiteraard wordt zowel het OPP-traject als het vervroegd-uitstroom traject goed met ouders, leerling en leerkracht besproken.

### 5.5 Doubleren

Indien een leerling, ondanks de hulp die er is geboden in de diverse ondersteuningsniveaus, niet “klaar” is om door te stromen naar het volgende leerjaar kan er gekozen worden voor een doublure.

Doublure kan alleen in overleg met en/of op advies van de leerkracht en de OC-er en met toestemming van de directie.

### 5.6 Ouders

We willen een open school zijn, die ouders serieus neemt. School en ouders zijn bezig met hun eigen deel van de opvoeding: een bijdrage leveren aan de optimale ontwikkeling van de kinderen. Dit proces verloopt beter als er sprake is van een goede samenwerking. We informeren ouders goed over de school, de groep en hun kind. Het contact met school verloopt onder andere door:

- ontvangst bij kennismaking
- informatie avonden
- oudergesprekken over het welbevinden, de ontwikkeling van het kind en het niveau van de leerprestaties
- gesprekken met ouders
- ouderhulp bij activiteiten
- medezeggenschapsraad
- oudervereniging
- berichtgeving op ISY school

### 5.6 Medezeggenschap

Medezeggenschap De medezeggenschapsraad vormt het inspraakorgaan van ouders en leerkrachten betreffende het hele gebeuren rond de school.

De MR heeft de algemene bevoegdheid, om binnen bepaalde grenzen, alle aangelegenheden betreffende de school te bespreken, gevraagd of ongevraagd voorstellen te doen en adviezen uit te brengen aan het bestuur.

Naast de algemene bevoegdheid heeft de MR ook bijzondere bevoegdheden. Er zijn namelijk een aantal onderwerpen waarover de MR in moet stemmen of advies moet geven:

- Regeling van vakanties en vrije dagen
- Aanstelling schoolleiding
- Aannamebeleid leerlingen
- Vaststellen of wijzigen ouderparticipatie
- Verbouwingen
- Vaststellen of wijzigen schoolplan
- Vaststellen of wijzigen statuten van de school

Om de MR in staat te stellen haar functie naar behoren uit te voeren hebben het schoolbestuur en de directie de plicht om alle noodzakelijke informatie aan de MR te verschaffen.

#### **Namens de ouders:**

Mw. van Nuil-Lux

Mw. Janssen

Mw. Hell

#### **Namens het team:**

Mw. Meels (Voorzitter & secretariaat)

Mw. van Vught

Mr. Moerkofski

De MR vergadert ongeveer 8 keer per jaar. Deze vergaderingen zijn openbaar. Als u wilt deelnemen kunt dit aangeven bij de voorzitter.



### 5.6 Oudervereniging

De oudervereniging(OV) stelt zich ten doel de samenwerking tussen ouders en de school te bevorderen. De OV probeert dit doel te bereiken door samen met de leerkrachten activiteiten op school te organiseren. Denk hierbij onder andere aan het Sinterklaasfeest, de Kerstviering, Carnaval, de sportdag en het schoolreisje.

In vergelijking met de beleidsmatige taak van de MR heeft de oudervereniging (OV) een meer uitvoerende taak. De OV vergadert ongeveer een keer per maand. Tijdens deze bijeenkomsten komen de activiteiten die plaats gaan vinden aan bod.

#### **Voorzitter Oudervereniging**

Mw. de Koning

Wij zijn altijd op zoek naar enthousiaste ouders die de Oudervereniging willen versterken. Hierover kan altijd contact opgenomen worden met een van de leden of een mail gestuurd worden naar

[ovbssterrenrijk@outlook.com](mailto:ovbssterrenrijk@outlook.com).

### 5.7 Stichting leergeld

In de gemeente Sittard-Geleen-Born is Stichting Leergeld actief. Deze stichting stelt zich ten doel om kinderen tussen de 4 en 18 jaar, waarvan de ouders een klein inkomen hebben, in staat te stellen om mee te doen aan sociale, culturele en sportactiviteiten.

Stichting Leergeld - WM

Postbus 47

6130 AA Sittard

046 - 4519080 [stichting-leergeldwm@planet.nl](mailto:stichting-leergeldwm@planet.nl)

#### **Meer informatie:**

[www.leergeld.nl](http://www.leergeld.nl) [www.leergeldlimburg.nl](http://www.leergeldlimburg.nl)



## 6. Passend Primair Onderwijs Zuid Limburg

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

Schoolbesturen en hun scholen organiseren voor alle leerlingen passend onderwijs. Thuisnabij en zo inclusief mogelijk. Schoolbesturen geven samen invulling aan de zorgplicht. Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod; voor alle leerlingen een passende plek.

Er zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs in Zuid-Limburg:

|                              |                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Regio Westelijke Mijnstreek: | Beek, Beekdaelen (Schinnen), Sittard-Geleen en Stein.                                              |
| Regio Maastricht-Heuvelland: | Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul           |
| Regio Parkstad:              | Brunssum, Beekdaelen (Nuth en Onderbanken) Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal. |

### **Schoolondersteuningsprofiel**

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: een beschrijving van de onderwijsondersteuning die scholen aan leerlingen kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school en het samenwerkingsverband.

### **Onderwijsondersteuning**

De onderwijsondersteuning bestaat uit 5 niveaus:

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

Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij zelf of met behulp van netwerkpartners.

Bij verschil van inzicht over de inzet van onderwijsondersteuning in niveau 1 t/m 4, voorziet het samenwerkingsverband in onafhankelijk extern deskundig advies.

Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs. Hiervoor is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.

### **Gemeentelijke ondersteuning**

Jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg en schoolmaatschappelijk werk vallen onder verantwoordelijkheid en regie van de gemeenten. Als een kind thuis of op school gemeentelijke ondersteuning nodig heeft, wordt dit aanvullend aan de onderwijsondersteuning ingezet. Dit betreft o.a. (individuele) begeleiding, behandeling en persoonlijke verzorging in het kader van de Jeugdwet.

### **Zorgondersteuning**

Als een kind zorgondersteuning uit de Wet Langdurige Zorg of Zorgverzekeringswet nodig heeft, worden met ouders afspraken gemaakt over inzet en omvang tijdens schooltijd.

### **Knooppunt**

Indien een school onvoldoende tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt een knooppunt georganiseerd. In het knooppunt zitten kernpartners (ouders, school, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, leerplicht en gemeentelijke toegang) en incidentele partners. Partners sluiten aan op maat en naar behoefte.

### **Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs**

Ouders melden hun kind schriftelijk (minimaal 10 weken voor de gewenste plaatsing) aan bij een school van voorkeur. Aanmelding betekent niet automatisch plaatsen.

Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor. De afspraak is dat niet mondeling wordt doorverwezen. Er is geen uniform aanmeldformulier vanuit het samenwerkingsverband voorgeschreven. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren; deze staan altijd op de website van de school.

De plaatsingstermijn start vanaf het moment dat een ouder het kind schriftelijk aanmeldt bij een school. Ouders stellen de school op de hoogte als zij weten of vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. De school van aanmelding vraagt altijd informatie op bij de school van herkomst of de kinderopvang (bij eerste aanmelding). Deze informatie is noodzakelijk om te beoordelen of de school van aanmelding de ondersteuning kan bieden die het kind nodig heeft.

De school beslist, binnen zes weken na schriftelijke aanmelding, of het kind kan worden toegelaten. Deze periode kan met vier weken worden verlengd. Als de school niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de mogelijkheden van het kind, de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart via de trajectbegeleider van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband bepaalt of en voor hoelang een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs.

Stapt een leerling over naar een andere school, dan zorgen de betrokken scholen - in overleg met de ouders - voor een goede, soepele overgang en informatieoverdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

### **Informatie samenwerkingsverbanden**

Voor meer informatie : zie [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

Hier is ook de medezeggenschap in het samenwerkingsverband (OPR) opgenomen.

### **Contactgegevens:**

#### ***Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek***

Adres: Eloystraat 1a  
6166 XM Geleen  
Directeur: Tiny Meijers-Troquet  
Telefoon: 085 - 488 12 80  
E-mail: [t.meijers@swvpo-wm.nl](mailto:t.meijers@swvpo-wm.nl)

#### ***Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland***

Adres: Nieuw Eyckholt 290E  
6419 DJ Heerlen  
Directeur: Doreen Kersemakers  
Telefoon: 085 - 488 12 80  
E-mail: [info-po@swvzl.nl](mailto:info-po@swvzl.nl)

#### ***Samenwerkingsverband Parkstad***

Adres: Nieuw Eyckholt 290E  
6419 DJ Heerlen  
Directeur: Doreen Kersemakers  
Telefoon: 085 - 488 12 80  
E-mail: [info-po@swvzl.nl](mailto:info-po@swvzl.nl)

## **Inclusive primary education in South Limburg**

School boards and their schools organise inclusive education for all pupils. Close to home and as inclusive as possible. School boards interpret this duty of care together. The collaborative partnership organises a comprehensive range of education and a suitable place for all pupils.

There are three primary education collaborative partnerships in South Limburg:

Westelijke Mijnstreek Region: Beek, Beekdaelen (Schinnen), Sittard-Geleen and Stein.

Maastricht-Heuvelland Region: Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals and Valkenburg aan de Geul.

Parkstad Region: Brunssum, Beekdaelen (Nuth and Onderbanken) Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld and Voerendaal.

### **Special educational needs support policy**

Each school has a special educational needs (SEN) support policy: a description of the educational needs support schools can offer pupils. You can find the special educational needs support policy on the website of the school and the collaborative partnership.

### **SEN support**

SEN support consists of five levels:

- SEN support level 1: Teaching in the group
- SEN support level 2: SEN support in the group
- SEN support level 3: SEN support at school with internal experts
- SEN support level 4: SEN support at school with external specialists
- SEN support level 5: Extra support for special (primary) educational needs

All primary schools offer primary SEN support (special education levels 1 to 4). They do this themselves or with the help of network partners.

With a difference in insight about the use of SEN support in levels 1 to 4, the collaborative partnership seeks (provides) independent external advice.

SEN support level 5 is additional support at the special (primary) school. This requires a declaration of admissibility from the collaborative partnership.

### **Municipal support**

Youth Support, Youth Healthcare and school social work fall under the responsibility and management of the municipalities. If a child needs municipal support at home or at school, this is deployed in addition to the special educational needs support. This includes (individual) support, treatment and personal care in the context of the Youth Act.

### **Care support**

If a child needs care support under the Long-term Care Act (Wet Langdurige Zorg) or the Health Insurance Act (Zorgverzekeringswet), agreements are made with the parents about the use and scope of the support during school time.

### **Hub**

If a school is not adequately able to meet the student's support needs, a hub is organised. The hub includes key partners (parents, school, paediatrician, school social workers, school attendance officer and municipal access) and incidental partners. Partners join to offer customised support as required.

### **Registration, duty of care and admissability to special (primary) education**

Parents register their child in writing (at least 10 weeks before the desired placement) at a school of their choice. Registration does not automatically mean placement.

A school responds to a registration request. The agreement is that there are no verbal referrals. The collaborative partnership does not use a uniform registration form. Boards and schools use their own forms; these are on the school's website.

The placement period starts when a parent registers their child in writing at a school. Parents inform the school if they know or suspect their child requires support. The school of registration always requests information from the child's former school or nursery (with first registration). This information is required to assess whether the school of registration can offer the child the support they need.

This school decides, within six weeks of the registration, whether the child can be admitted. This period can be extended by four weeks. If the school cannot place the child, the school (or school board) looks for a suitable learning place at another school. This could be another primary school or a school for special (primary) education. It is important that there is a good balance between the child's abilities, the parent's wishes and the schools' possibilities.

If additional support is required in special (primary) education, an admissability process starts through the admissability officer of the collaborative partnership. The collaborative partnership determines whether and for how long a pupil can be admitted to special (primary) education.

If a pupil transfers to another school, the schools concerned - in consultation with the parents - ensure a good, smooth transition and transfer of information according to the agreements within the collaborative partnership.

### **Collaborative partnerships' information**

For more information, go to [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl) (in Dutch)

Here you may also find the co-determination established in the collaborative partnership (Support Plan Board/ondersteuningsplanraad).

### **Contact details:**

#### ***Westelijke Mijnstreek collaborative partnership***

Address: Eloystraat 1a  
6166 XM Geleen  
Director: Tiny Meijers-Troquet  
Telephone: 085 - 488 12 80  
E-mail: [t.meijers@swvpo-wm.nl](mailto:t.meijers@swvpo-wm.nl)

#### ***Maastricht-Heuvelland collaborative partnership***

Address: Nieuw Eyckholt 290E  
6419 DJ Heerlen  
Director: Doreen Kersemakers  
Telephone: 085 - 488 12 80  
E-mail: [info-po@swvzl.nl](mailto:info-po@swvzl.nl)

#### ***Parkstad collaborative partnership***

Address: Nieuw Eyckholt 290E  
6419 DJ Heerlen  
Director: Doreen Kersemakers  
Telephone: 085 - 488 12 80  
E-mail: [info-po@swvzl.nl](mailto:info-po@swvzl.nl)

## 7. De Verwijzingsindex

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex.

Met ingang van 1 augustus 2010 zijn de Nederlandse gemeenten wettelijk verplicht om aan te sluiten op de landelijke Verwijsindex risicjongeren (VIR). De VIR brengt risicosignalen van professionals, zowel binnen gemeenten als over gemeentegrenzen heen, bij elkaar en informeert meldende professionals onderling over hun betrokkenheid bij jeugdigen in de leeftijd van 0-23 jaar. Met behulp van de VIR blijft de jongere in beeld, kunnen professionals signalen afgeven en hun activiteiten op elkaar afstemmen. De VIR wordt gevoed door regionale Verwijsindexen.

Alle basisscholen in de Westelijke Mijnstreek zijn sinds kort aangesloten. De Verwijsindex is een online hulpmiddel voor hulpverleners om snel met elkaar in contact te komen. Hulpverleners geven in de verwijsindex een signaal af wanneer zij vaststellen dat het opgroeien van het kind met enige zorg verloopt. Dit gebeurt aan de hand van landelijk bepaalde criteria. Het gaat enkel over het bericht DAT er zorgen zijn, in de verwijsindex staat niet WAT de zorg is. Als blijkt dat er minimaal nog een signaal over hetzelfde kind is afgegeven, dan ontstaat er een match tussen de meldende organisaties. Deze organisaties nemen contact met elkaar op ten behoeve van de gesignaleerde jeugdige.

Doel van de Verwijsindex is voortijdig de hobbels in ontwikkeling naar volwassenheid te signaleren, eerder de betrokkenen in beeld te hebben en sneller eenduidigheid in handelen na te streven. Een sluitende aanpak, waarbij niet langs elkaar heen gewerkt wordt, begint bij het van elkaars bestaan afweten en vervolgens vooral samenwerken. De Verwijsindex is daarmee niets meer dan een ondersteunend instrument voor professionals om bij zorgen gemakkelijk met elkaar in contact te komen en onderling afspraken te maken betreffende de hulpverlening.

Als de school een melding doet, wordt dat altijd met de ouders besproken. De oc-er is voor onze school meldingsbevoegd. Er zullen pas gegevens worden uitgewisseld als de ouder daarmee instemt, dan wel wanneer er een situatie van dreiging ontstaat.

Kinderen vanaf 12 jaar wordt ook om instemming gevraagd.

Andere instanties die aan de Verwijsindex meedoen zijn o.a. de GGD, Zuiderland, Team jeugd, Huisartsen, Maatschappelijk Werk, het voortgezet onderwijs, de peuterspeelzalen, Bureau Jeugdzorg, het Centrum voor Jeugd en Gezin.

Op de website [www.verwijsindex.tv/ouders](http://www.verwijsindex.tv/ouders) vindt u meer informatie.

## 8. Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg Basisonderwijs schooljaar 2023-2024

### Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

Het is belangrijk dat álle kinderen en jongeren veilig, gezond en kansrijk kunnen opgroeien. De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg steunt ouders en kinderen om dit te bereiken. Al vanaf de zwangerschap tot de leeftijd van 18 jaar zetten wij alles op alles om gezondheidsproblemen te voorkomen. Daarom volgen wij tijdens verschillende gezondheidsonderzoeken de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren. Ook nodigen we uw kind uit voor verschillende vaccinaties en zijn we het hele jaar door beschikbaar voor uw vragen over opgroeien, opvoeden of zorgen om uw kind. Samen bekijken we welke hulp passend is.

#### Gezondheidsonderzoek

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek rond de leeftijd van 5 jaar en 10 jaar. Net als in de eerdere onderzoeken die uw kind heeft gehad bij de jeugdgezondheidszorg, kijken we ook nu naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen probeert de JGZ eventuele problemen op tijd op te sporen en te helpen voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen wat daarvoor nodig is. We werken hierin nauw samen met de school en andere organisaties rondom de jeugd. De gezondheidsonderzoeken vinden plaats op een locatie van de JGZ in uw gemeente of op school.

#### Toegestaan tijdens schooluren

Het is toegestaan om tijdens schooluren aan het gezondheidsonderzoek deel te nemen. De JGZ heeft hierover afspraken met de school gemaakt.

#### Uw informatie is erg belangrijk

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

#### Vaccinaties

· DTP/BMR-vaccinatie: In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het de laatste twee inentingen tegen DTP (difterie, tetanus, polio) en BMR (bof, mazelen, rodehond). Hiervoor krijgt u een aparte oproep.

· HPV-vaccinatie: Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 10 jaar worden de HPV-vaccinatie tegen 6 vormen van kanker. Ben je ouder dan 10 jaar en heb je nog geen HPV-vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

· Meningokokken ACWY-vaccinatie: Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 14 worden, een vaccinatie tegen meningokokken, typen A, C, W en Y aangeboden. Ben je tussen 15 en 18 jaar en heb je nog geen vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

Meer informatie vindt u op [www.rijksvaccinatieprogramma.nl/infectieziekten](http://www.rijksvaccinatieprogramma.nl/infectieziekten)

#### MijnKinddossier

Jeugdgezondheidszorg Zuid-Limburg werkt met MijnKinddossier. Dit is een online ouderportaal waarmee u zicht hebt op de zorg van uw kind onder de 12 jaar bij de JGZ. In MijnKinddossier kunt u als ouder op elk gewenst moment:

- Groeidiagrammen en het vaccinatieschema inzien
- Het door JGZ gegeven advies nalezen
- Betrouwbare opvoedinformatie lezen
- De mijlpalen van uw kind bijhouden in een persoonlijk dagboekje
- Ook kunt u herinneringen van afspraken per sms krijgen.

### Vragen of meer informatie?

Heeft u vragen over de ontwikkeling of het gedrag van uw kind? Is er sprake van leerproblemen of andere problemen? Maakt u zich zorgen? Neem dan contact op met het Team JGZ. We bekijken samen met u wat we eraan kunnen doen. Naast telefonisch contact of per mail kunt u ook de informatie op onze website raadplegen via [www.ggdzl.nl](http://www.ggdzl.nl) of jongeren kunnen digitaal vragen stellen via [www.jouwggd.nl](http://www.jouwggd.nl).

Bent u een ouder met kinderen in de leeftijd van 0 t/m 18 jaar zonder vaste verblijfplaats? Ook dan kunt u altijd gebruik maken van de Jeugdgezondheidszorg. U kunt bij ons altijd terecht voor o.a. vragen over opgroeien en opvoeden, vaccinatie en het periodieke lichamelijk onderzoek. Indien uw kind ziek is dient u hiervoor contact op te nemen met de huisarts.

### Contact

Team JGZ Geleen, Ruysdaellaan 4 6165 GB Geleen

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

T: 088 - 880 5044 [www.ggdzl.nl](http://www.ggdzl.nl)

## Infectieziektebestrijding GGD Zuid Limburg

### Wat moet ik doen als mijn kind ziek is?

Een kind dat hoge koorts heeft, regelmatig overgeeft of pijn lijdt, is niet in staat om de lessen te volgen. Het heeft behoefte aan rust, verzorging en extra aandacht en kan het beste in een huiselijke omgeving worden opgevangen. Een kind met lichte ziekteverschijnselen zoals een snotneus of huiduitslag kan meestal wel gewoon meedoen in de groep.

Bij enkele besmettelijke ziekten - die ernstig kunnen verlopen - mag het zieke kind niet naar school komen, omdat dan het risico voor de andere kinderen en beroepskrachten om ook besmet te worden te groot is. Dit tijdelijk niet toelaten van zieke kinderen vanwege het besmettingsrisico voor anderen wordt "wering" genoemd. Is uw kind ziek en heeft het (mogelijk) een infectieziekte geef dit dan altijd aan bij de school. De school kan dan zo nodig overleggen met de unit infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg of uw kind wel of niet tijdelijk van school geweerd moet worden. Wering is alleen zinvol als besmetting van de andere kinderen nog niet heeft plaatsgevonden en niet op een andere manier te voorkomen is.

Daarnaast is melden belangrijk omdat de school – al dan niet in overleg met de GGD – zo nodig maatregelen kan nemen, bijv. door andere ouders te informeren, of gezamenlijk met de GGD een uitbraakonderzoek te starten.

### Vragen of meer informatie?

Heeft u vragen over infectieziekten? Neem dan contact op met de Unit Infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg via 088 – 880 5070. Bereikbaar op werkdagen van 8.00-16.30 uur of via [infosim@ggdzl.nl](mailto:infosim@ggdzl.nl).

## 9. Onderwijs aan zieke leerlingen.

In het belang van zieke leerlingen hanteren we de volgende doelstellingen:

- \* Voorkomen van isolement;
- \* Structuur bieden in de dagindeling;
- \* Het kind het gevoel van eigenwaarde geven;
- \* Continueren van het onderwijs-/leerproces.

Onderwijs zorgt voor een uitdaging: het kind ervaart dat het nog wel degelijk dingen kan, dat het een taak tot een goed einde kan brengen en zal daar, juist wanneer het ziek is, enorm veel voldoening van hebben.

Onderwijs biedt structuur in het leven van een kind. Juist zieke kinderen hebben behoefte aan dit houvast, omdat er tijdens een ziekteperiode vaak weinig voorspelbaar is. Zieke kinderen die onderwijs krijgen, hebben bovendien het gevoel dat ze erbij blijven horen. Ze komen minder snel in een isolement en hun leerachterstand zal beperkt blijven.



Langdurig zieke leerlingen zijn zorgleerlingen: voor hen wordt een begeleidingsplan op maat gemaakt, rekening houdend met de gezondheidstoestand van de leerling.

Wanneer een leerling door ziekte langere tijd de school niet kan bezoeken, zal de school contact opnemen met ouders en kind, om te overleggen hoe het onderwijsleerproces zoveel mogelijk doorgang kan vinden. Voor begeleiding en hulp kan de school een beroep doen op de consultant onderwijs aan zieke leerlingen.

Leerlingen die zijn opgenomen in een ziekenhuis, worden geholpen door de consultants van de educatieve voorziening van het ziekenhuis.

Informatie over onderwijs aan zieke leerlingen is te vinden op de website van Ziezon, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl), het landelijke netwerk Ziek Zijn en Onderwijs.

## **10. Protocol /routekaart bij vermoeden van huiselijk geweld/kindermishandeling.**

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

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

- Het protocol biedt een structuur aan en geeft handvatten hoe gehandeld kan worden bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Het protocol is gebaseerd op en onderschrijft de uitgangspunten van de meldcode kindermishandeling (Regio Raak Westelijke Mijnstreek, oktober 2004).
- Het doel van dit protocol is: een vermoeden van huiselijk geweld/kindermishandeling bespreekbaar maken en de signalen doorgeven voor eventuele verdere hulp.
- De taak van de school met betrekking tot kindermishandeling en huiselijk geweld, waarbij de oorzaak buiten de school ligt, is het signaleren en het aankaarten ervan bij de verantwoordelijke instanties. De school is niet verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of voor de hulpverlening.

### **10.1 Wat is huiselijk geweld?**

'Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer is gepleegd'.

In dit protocol gaat het om huiselijk geweld, waarbij kinderen betrokken zijn. Dit betekent, dat de meest voorkomende signalen betrekking zullen hebben op het getuige zijn van geweld en het slachtoffer zijn van kindermishandeling.

### **10.2 Wat is kindermishandeling?**

- Elke vorm van, voor de minderjarige, bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard,
- Die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen
- Waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel (Wet op de jeugdzorg, 2005).

### **10.3 Wat kun je doen?**

- Stel de veiligheid van het kind voorop
- Volg het protocol, ook bij twijfel
- Deel je zorg met directe collega's
- Leg kleine zorgen al voor aan ouders
- Vraag het AMK om advies
- Bied het kind een vertrouwde, veilige omgeving
- Vertel een kind dat om geheimhouding vraagt, dat je dat niet kunt doen, maar leg uit dat je met anderen gaat kijken hoe je het kind het beste kunt helpen, waarbij je het kind op de hoogte stelt van elke stap die je neemt.
- Kijk ook hoe het gaat met andere kinderen in het gezin

#### 10.4 Wat moet je niet doen?

- Zorgen stapelen
- Het vermoeden of geheim voor jezelf houden
- Ouders beschuldigen of veroordelen
- 'Waarom vragen' stellen aan kind of ouder
- De mishandelingssituatie laten voortduren ter bescherming van jouw vertrouwensrelatie met het kind
- Een kind geheimhouding beloven
- Beloftes maken die je niet waar kunt maken
- Je laten weerhouden hulpverlening op gang te brengen door wachtlijsten of nare ervaringen

#### 10.5. Handle with care

De gemeenten in Maastricht Heuvelland en de Westelijke Mijnstreek doen met alle (speciaal) primair onderwijs scholen samen mee aan 'Handle with Care'. Het doel van Handle with Care is om op school steun te bieden aan leerlingen die thuis geweld meemaken. Als kinderen iets ingrijpends meemaken geeft dat veel stress. Als het stressniveau hoog blijft, kan dit de ontwikkeling van een kind verstoren. Een betrouwbare volwassene, zoals een leerkracht, kan een kind helpen om met die stress om te gaan.

Basisschool Sterrenrijk doet daarom ook mee aan Handle with Care. De werkwijze is simpel. Als de politie aan de deur komt vanwege huiselijk geweld in een gezin met kinderen, sturen zij een melding naar Veilig Thuis. Veilig Thuis stuurt vervolgens een Handle with Care signaal aan leerplicht. Dit signaal bevat alleen:

- Een naam van het kind
- De geboortedatum van het kind
- Het codewoord Handle with Care

Leerplicht zoekt op basis van de gegevens de juiste school en stuurt het Handle with Care signaal door naar de intern begeleider/directeur, zodat deze samen met de leerkracht extra aandacht en steun aan het kind kan geven.

Binnen Handle with Care worden dus geen details over het incident thuis gedeeld. Handle with Care signalen worden ook niet geregistreerd in het schoolsysteem. Alle informatie met betrekking tot het Handle with Care-signaal wordt na ontvangst gewist.

Wilt u meer weten over dit project, neemt u dan gerust contact op met de intern begeleiders of de directie.

#### 10.6 Meer informatie

**Contactpersonen op school:** Mevr. Meuffels, A. Hendriks

**Telefoonnummers:**

|                                         |                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------|
| Advies- en Meldpunt Kindermishandeling: | 0900-1231230 (€ 0,05 per minuut)   |
| Adviespunt Huiselijk Geweld:            | 0900-234 34 34 (€ 0,05 per minuut) |
| Alarmnummer:                            | 112                                |
| GGD Zuid Limburg:                       | 046 850 5411                       |
| Politie:                                | 0900 8844                          |

## 11. Groepsindeling

### 11.1 Combinatie-klassen

Op Basisschool Sterrenrijk is het leerlingaantal op dit moment van dien aard dat wij genoodzaakt zijn om een combinatieklas te vormen.

Voor de samenstelling van deze klas wordt door de leerkracht en de OC-er nauwkeurig gekeken naar leerlingen en hun onderwijsbehoeften. Natuurlijk spelen er meerdere factoren een rol maar de onderwijsbehoeften staan bovenaan.

### 11.2 Voorkeur

Wij kunnen ons voorstellen dat ouders voorkeur kunnen hebben voor een bepaalde leerkracht/groep waar hun kind geplaatst wordt. Maar dat kan niet van invloed zijn op de plaatsing van de leerlingen.

Alle leerkrachten hebben het beste voor met hun leerlingen. Leerkrachten verschillen wat betreft persoonlijkheid en aanpak. Dit neemt niet weg dat wij als school bepaalde afspraken en kaders hebben gesteld om ons onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op onze leerlingen. Binnen deze kaders geven alle leerkrachten met hun eigen kennis en kunde lessen in de verschillende groepen.

## 12. Instroom en uitstroom van leerlingen

### Algemeen:

#### **Aanname en toelating van nieuwe leerlingen bij scholen van Stichting Triade**

Bij stichting Triade kennen we, net als bij elke scholenstichting, jaarlijks een aantal inschrijvingen, alsmede overstap van leerlingen van de ene reguliere basisschool naar de andere. Binnen de stichting hebben we hiervoor afspraken gemaakt, om ervoor te zorgen dat recht gedaan wordt aan elke aanmelding, zowel onderinstroom van vierjarige leerlingen als zij-instroom van oudere leerlingen. Alle scholen volgen hierin dezelfde richtlijnen; dit beleid is bij de schooldirectie bekend.

Voor elke nieuw instromende leerling geldt dat er ten alle tijden een schriftelijke aanmelding noodzakelijk is. Wij vragen dan ook standaard wanneer ouders mondeling een aanmelding doen, om het aanmeldformulier in te vullen.

Bij vierjarige kinderen vragen wij ouders een inschrijfformulier te vullen en een (uitgebreide) vragenlijst m.b.t. de brede ontwikkeling van hun kind. Om elk kind zo goed mogelijk te kunnen begeleiden, is de samenwerking met ouders van het grootste belang. Wij vragen ouders zo open en uitgebreid mogelijk te antwoorden op de vragen van de vragenlijst. Als zij zelf zorgen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen zij dit op onze scholen altijd bespreken. Dit mag ook als een kind pas 2 of 3 jaar oud is. Dit gesprek mag gaan over een vermoede ontwikkelingsachterstand of -voorsprong, maar ook bijvoorbeeld over bijzonderheden in de sociale of emotionele ontwikkeling of in de thuissituatie. Partnerschap van school met ouders zorgt ervoor dat we in een passendere aanpak kunnen voorzien, vanaf de start van groep 1.

Wat betreft leerlingen die vanuit een andere reguliere basisschool instromen hebben wij ook een standaard werkwijze. Deze werkwijze passen we bij elke aanmelding toe, ook wanneer het bijvoorbeeld een verhuizing betreft. Het hoeft dus zeker niet zo te zijn dat er bij de leerling reden is tot zorg. Wij willen de overstap zo soepel mogelijk laten verlopen en kijken daarom wat wij nog moeten regelen of voorbereiden hiervoor. Elk van onze scholen zal standaard toestemming vragen aan ouders voor overleg met de verplaatsende school en inzage in het volledige dossier. Ook wordt ouders gevraagd de vragenlijst (die wij hanteren voor elke inschrijving) zo compleet mogelijk in te vullen. Afhankelijk van de aangeleverde gegevens wordt het traject verder vorm gegeven. Als overgegaan wordt tot plaatsing, wordt ouders gevraagd een inschrijfformulier te vullen en worden er wendagen gepland.

#### 12.1 Inschrijven nieuwe leerlingen

Het eerste contact geschiedt meestal telefonisch, waarna een kennismakingsgesprek op school wordt ingepland. Dit eerste gesprek vindt plaats met een directielid. Wij vinden het altijd fijn als u uw kind meeneemt naar dit eerste gesprek.

Indien de schoolkeuze op Basisschool Sterrenrijk is gevallen, kan de inschrijving volgen. Het inschrijfformulier behelst inlichtingen over de leerling en over de ouders / verzorgers. Deze inlichtingen zijn strikt vertrouwelijk in het kader van de wet op de privacy.

#### 12.2 Kleuters

Aan het begin van de basisschool zullen de leerlingen geplaatst worden in de groep 1, mits de onderwijsbehoeften dit toelaten. Soms is het noodzakelijk om nieuwe kleuters te laten instromen in een van de al aanwezige kleutergroepen. Dit hangt af van het aantal aanmeldingen, maar ook van de ontwikkeling van de desbetreffende leerling.

In de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) is een passage opgenomen, waarin aan de nieuwe leerling de mogelijkheid wordt geboden 5 dagdelen te komen wennen op de nieuwe school, in de nieuwe groep. Ongeveer 5 weken voordat de leerling 4 jaar wordt, stuurt de leerkracht van de groep een mail, met hierin opgenomen de datum van officiële toelating ( op de verjaardag of de eerste schooldag daarna ). Ook zal de betreffende leerkracht contact met u als ouder opnemen om de oefendagen af te spreken voor uw kind.

#### 12.3 Oudere leerlingen

Tussentijds instromen is mogelijk. Er wordt dan altijd eerst een gesprek met de ouders gepland om de mogelijke

overstap te bespreken. Bij dit gesprek is de betreffende leerling natuurlijk ook van harte welkom. Indien een leerling tussentijds instroomt op Basisschool Sterrenrijk wordt, met toestemming van ouders, contact opgenomen met de leerkracht en/of OC-er van de vorige school. Deze informatie, in combinatie met de gegevens uit het LOVS, is bepalend voor de plaatsing in groep. Dit altijd in overleg met ouders.

#### 12.4 Tussentijdse uitstroom

Leerlingen die tussentijds uitstromen naar een andere school kunnen pas uitgeschreven worden op Basisschool Sterrenrijk als zij op een nieuwe school zijn ingeschreven. De nieuwe school zal ook nu contact opnemen met de leerkracht/OC-er van Basisschool Sterrenrijk betreffende de leerling. Informatie wordt alleen verstrekt indien ouders hier toestemming voor geven.

### 13. Uitstroom naar het Voortgezet onderwijs

#### 13.1 Advies VO

Vanaf eind groep 6 worden ouders middels het rapport en de profielkaart VO geïnformeerd over het uitstroomprofiel van hun kind. Dit is wettelijk zo bepaald.

Het is en blijft dan een voorlopig uitstroomperspectief.

In november krijgen de leerlingen van groep 8 een voorlopig advies VO en in februari het definitieve advies VO.

Vanaf dan kunnen leerlingen inschrijven bij de VO-school naar keuze.

Valt de toetsuitslag hoger uit dan het niveau waarnaar verwezen is, kan het advies aangepast worden. Valt de uitslag lager uit, dan kan het advies niet naar beneden worden bijgesteld.

#### 13.2 Totstandkoming VO-advies

Het advies is ten alle tijden een schooladvies. Dat wil zeggen dat dit advies niet geformuleerd wordt door enkel de leerkracht(en) van groep 8, maar in samenspraak met de leerkrachten van groep 7 van het voorafgaande jaar, de OC-er en de directeur.

Voor dit advies wordt gekeken naar het LVS, de sociaal emotionele ontwikkeling, huiswerkhouding en de executieve functies waaronder de zelfstandigheid en taakgerichtheid.

Het kan voorkomen dat de leerling of de ouders een ander VO advies verwacht hadden/zouden willen. In dat geval wordt er een tweede gesprek gepland waarbij de OC-er aansluit. Mocht men er dan nog niet uitkomen dan kan een leerling al vooraf besproken worden met de VO-school. Dit gebeurt altijd in overleg en samen met de ouders. Ons doel is om samen voor ieder kind een passend type vervolgonderwijs te vinden, en dat doen we met zorg en een luisterend oor naar ouders en de leerling toe. Wel proberen wij een realistisch beeld te schetsen op basis van toets-gegevens en ervaring van het team VO-advies.

De definitieve aanmelding gaat vergezeld van:

- Aanmeldingsformulier;
- Onderwijskundig Rapport;
- Overzicht Leerling Onderwijs Volg Systeem;
- Indien van toepassing verslagen van eventuele onderzoeken die plaats hebben gevonden.

De ouders hebben ten allen tijde inzicht in de documenten die naar de commissie van toelating van het V.O. verzonden worden.

#### 13.3 Beoordelen van resultaten van de school.

Het percentage leerlingen dat naar de diverse vormen van voortgezet onderwijs gaat, wisselt van jaar tot jaar. Het is afhankelijk van de samenstelling van de groep 8, maar ook van de aard en aanleg van de individuele leerling. Daarnaast speelt schoolklimaat ook een belangrijke rol. Wij stellen ons ten doel het maximale uit elk kind te halen en zodoende het kind naar die vorm van voortgezet onderwijs te begeleiden die voor hem het meest geschikt is.

### 13.4 Criteria van uitsluiting

\* Kinderen die minder dan 4 jaar in Nederland verblijven;

\* Kinderen die in de loop van hun schoolcarrière een eigen leerlijn volgen m.b.t. taal, rekenen en begrijpend lezen en die volgens die leerlijn bij toets M6 (de toets die afgenomen wordt midden schooljaar groep 6) als laatste toets een E-niveau halen. Het niveau van de doorstroomtoets zal dan voor hun frustratieniveau zijn.

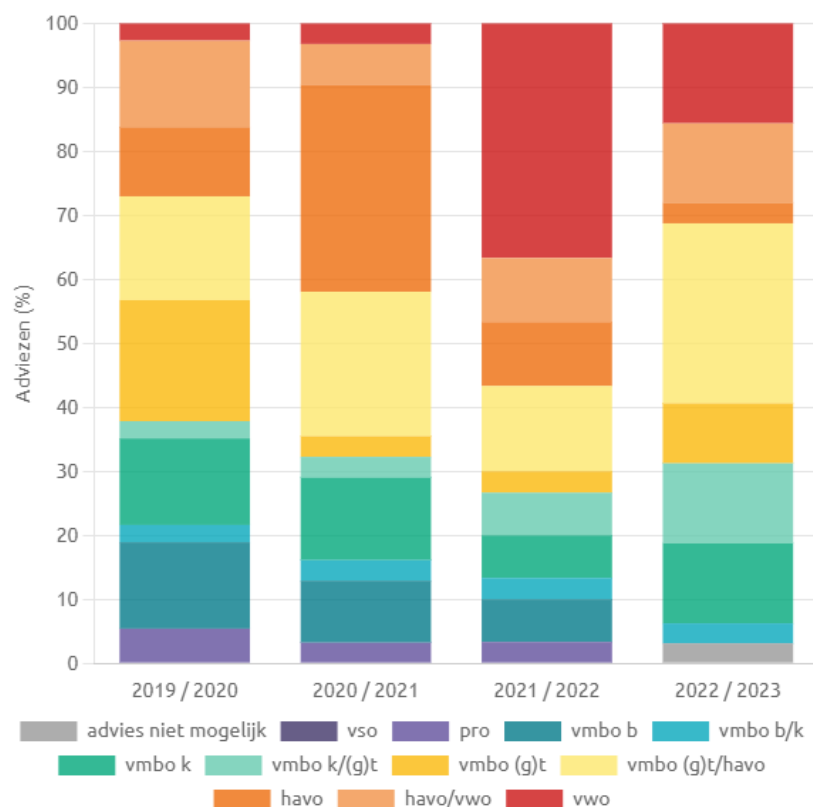
Overwogen moet worden om deze leerlingen wel de doorstroomtoets af te nemen op de andere onderdelen en die dan handmatig te controleren. De resultaten zullen niet meegestuurd worden naar IEP, waardoor er aldus geen eindscore behaald wordt. Het ontbrekend onderdeel zal vervangen worden door een overzicht van het LVS dat de school hanteert.

Het spreekt vanzelf dat de ouders hiervan op de hoogte dienen te zijn vanaf het moment dat de eigen leerlijn gestart wordt.

Hieronder treft u een beschrijving aan van de resultaten van het onderwijs op onze school. In groep 8 wordt de doorstroomtoets van IEP afgenomen. Met deze toets wordt de kennis van de kinderen op het gebied van taal, rekenen, spelling en begrijpend gemeten.

Wij vinden dat hieraan uiterst voorzichtige conclusies moeten worden verbonden. Toetsresultaten vormen geen bewijs voor de kwaliteit van een school. De kennis en vaardigheden, die kinderen aan het begin van hun schoolperiode hebben, zijn namelijk niet gemeten. Ook vinden wij, dat bij het beoordelen van de resultaten van ons onderwijs, niet alleen naar de kennis van de kinderen gekeken moet worden. Zaken als opvoeding, hanteren van waarden en normen en omgaan met elkaar zijn niet zo gemakkelijk te meten. Het leefklimaat op school en thuis heeft ook veel invloed op de ontwikkeling van kinderen, evenals het bevorderen van de zelfstandigheid. Wij proberen elke leerling op zijn / haar eigen niveau te begeleiden. Zie hiervoor de hoofdstukken over zorg voor de leerling en kwaliteitszorg.

De leerlingen van groep 8 van Basisschool Sterrenrijk gaan naar de volgende brugklassen:



## 14. Klachtenprocedure

Voor een klacht geldt: Eerst overleg plegen met de leerkracht van de betreffende groep. Als de klacht niet naar uw tevredenheid is opgelost kunt u terecht bij de directeur van school. In sommige gevallen is het wenselijk om een verdere stap in de procedure te zetten richting schoolbestuur en of externe vertrouwenspersonen. Betreft het een algemene klacht over de school, dan kunt u het beste direct met de directeur contact opnemen.

Het bestuur heeft zich verbonden aan de klachtencommissie van de Bond van Katholieke Schoolbesturen. Ook heeft het bestuur twee vertrouwenspersonen aangesteld:

Indien deze mogelijkheden niet tot een gewenst resultaat leiden, kan men zich wenden tot

Of - een van de externe vertrouwenspersonen.

P. van well 06-46631403

A. Klein 06-44474692

of -

de landelijke Klachtencommissie voor het katholiek onderwijs

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

Secretaris: mevr. Mr. A.R. ten Berge

Tel: 070 - 35 68 114

Fax: 070 - 35 62 827.

### 14.1 Vertrouwenspersoon

Bij vermoedens of klachten met betrekking tot ongewenst gedrag, agressie en/of geweld kunnen ouders, leerlingen en teamleden terecht bij onze interne vertrouwenscontactpersoon: Mr. Hendriks

Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld. De vertrouwenscontactpersonen kunnen zorgen voor eerste opvang van problemen, daarna eventueel doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersonen.

## 15. Verlof/vrijstelling van onderwijs.

### 15.1 Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven.

Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

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

### 15.2 Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school, middels een aanvraagformulier verlof, te melden.

### 15.3 Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders.

Let op: het betreft hier alle vakanties. Dus niet alleen de zomervakantie of de wintersport.

Dat wil dus zeggen: Het moet voor het gezin onmogelijk zijn om, in welke schoolvakantie dan ook, op vakantie te gaan. Ieder gezin heeft per jaar recht op een vakantie van 2 aaneengesloten weken.

Dat betekent dat een vakantie van 1 week ook met 1 week verlengd kan worden. In dat geval is er namelijk sprake van korter verzuim waardoor er minder uren onderwijs gemist worden.

In dat geval **mag** de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de

verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Indien er sprake is van een eigen onderneming, moet middels een accountantsverklaring aangetoond worden dat er sprake omzetsdelding.

Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure (zie punt 6) moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

#### 15.4 Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'

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

- een verhuizing van het gezin
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar)
- overlijden van bloed- of aanverwanten
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten

U kunt hiervoor verlof aanvragen middels een aanvraagformulier verlof. U dient als bijlage aankondiging van de betreffende gelegenheid toevoegen.

De volgende situaties zijn **geen** 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland
  - vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding
  - vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
  - een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
  - eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke
  - verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn
- Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren), voorzien van een

#### 15.5 Indienen verlofaanvraag

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school of te downloaden via de website. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

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

#### 15.6 Niet eens met het besluit

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

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

- naam en adres van belanghebbende



- de dagtekening (datum)
- een omschrijving van het besluit dat is genomen
- argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit
- wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

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

Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen.

Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden: voordat u een beroepschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bij voorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

### 15.7 Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. Voorkomen van verzuim en te laat komen is een speerpunt in de aanpak van Bureau Leerplicht. Verzuim wordt elke dag door school geregistreerd en gecontroleerd. Als er aanleiding toe is zal bij veelvuldig verzuim een gesprek met de ouders en/of de leerplicht ambtenaar plaatsvinden.

### 15.8 Vragen?

Heeft u na het lezen van deze informatie nog vragen? Wendt u zich dan tot de directeur van de school of tot de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

## 16. Schoolverzekering.

Als een leerling schade ondervindt dan wel toebrengt, waarvoor het schoolbestuur wettelijk aansprakelijk is, is daarvoor door het schoolbestuur een W.A.- verzekering afgesloten via de Vereniging van Besturen in het Katholiek Onderwijs (VBKO).

Basisschool Sterrenrijk heeft voor iedere leerling een schoolongevallenverzekering afgesloten. De polis dekking van de verzekering is uitsluitend van kracht tijdens de schooluren en evenementen in schoolverband voor de leerlingen en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van leerkrachten en of hulpkrachten, als mede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd. De polis en polisvoorwaarden liggen ter inzage op school.

U kunt via uw eigen verzekering een uitgebreide 24-uurs dekking afsluiten.

Voor alle activiteiten, waarbij auto's van ouders ingezet worden om onze leerlingen te vervoeren, dienen de bestuurders een inzittendenverzekering te hebben afgesloten.

## 17. Veiligheid en welbevinden op school.

Een veilig schoolklimaat scheppen is niet alleen een zaak van de school, maar de school speelt hierin natuurlijk wel een belangrijke rol.

De arbeidsomstandighedenwet (ARBO) verplicht de school om net als ieder ander "bedrijf" verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu.

In dat kader wordt er op Basisschool Sterrenrijk 1 keer per 4 jaar de RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) afgenomen. Indien er ingrijpende wijzigingen plaatsvinden (bijvoorbeeld een fusie, verhuizing of nieuwbouw) wordt er een tussenmeting gedaan. Bij de inventarisatie zullen alle zaken die van invloed zijn op Veiligheid, Gezondheid Welzijn en Milieu (VGWM) van de medewerkers worden beoordeeld.

De speeltoestellen evenals de toestellen in de gymzaal worden jaarlijks gekeurd door een daarvoor gecertificeerde firma. Indien nodig worden (onderdelen van) toestellen hersteld dan wel vervangen.

Basisschool Sterrenrijk vindt het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt op school. Hiervoor is een omgeving waar geen pesten is cruciaal. Er wordt over pesten gesproken wanneer er een of meerdere personen verbaal of fysiek geweld gebruiken, of iemand structureel wordt buitengesloten.

Wij werken met een respectprotocol vanuit de overtuiging dat respectvolle omgang met elkaar aan de basis ligt van een veilige schoolomgeving. Ons respectprotocol is gebaseerd op het schoolbreed geïmplementeerde programma SWPBS: School Wide Positive Behavior Support. Dit programma zet in op een positieve en respectvolle omgang met elkaar vanuit heldere schoolregels, duidelijke omgangsregels en een voorspelbare schoolomgeving.

Hiernaast heeft de school een anti-pest coördinator: Alex Hendriks.

Om de sociale veiligheid, welbevinden en sociale competentie te volgen, wordt er gebruik gemaakt van het leerlingvolgsysteem SCOL: Sociale Competentie ObservatieLijst.

Agressie, geweld en ongewenste intimiteiten zijn helaas maatschappelijke misstanden, die veel meer voorkomen dan lange tijd gedacht werd. Wij kunnen niet de ogen sluiten voor deze problematiek of de zaak afdoen met: "dat komt bij ons niet voor". Ons beleid moet gericht zijn op de preventie van agressie, geweld en ongewenste intimiteiten, het kunnen signaleren van problemen van kinderen, het vertrouwelijk omgaan met verkregen informatie, het indien wenselijk zelf oplossen van problemen of het doorverwijzen naar een externe vertrouwenspersoon.

Op school gaan wij uit van een respectvol gedrag van zowel volwassenen als kinderen naar elkaar toe. Als blijkt dat dit niet het geval is hebben we verschillende opties om te handelen.

Dit kan een handeling zijn naar het individu. Bijvoorbeeld het aanspreken van een kind of volwassene. Indien er sprake is van een structureel gedragsprobleem wordt net als bij een leerprobleem de niveaus van zorg doorlopen.

### 17.1 Ontruimen

Een ander aspect van veiligheid is het aanwezig zijn van een Ontruimingsplan in verband met eventuele calamiteiten. Dit ontruimingsplan hangt in iedere groep en wordt minstens één keer per jaar geoefend en geëvalueerd.

Bij eventuele calamiteiten zal onze school de volgende gedragsregels volgen:

1. De kinderen blijven op school; ze worden niet naar huis gestuurd.
2. Ouders kunnen, indien zij dat wensen, hun kind(eren) op school afhalen.

## 18. Schorsing en verwijdering

Het schoolbestuur heeft een **Regeling toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen van de basisscholen, die ressorteren onder stichting TRIADE.**

**Schorsing:** (tijdelijke ontzegging van de toegang tot de school):

Artikel 13: Het bevoegd gezag kan bij wijze van tuchtmaatregel overgaan tot schorsing van een leerling wanneer rust, orde, veiligheid of onderwijskundig klimaat op school in het geding zijn en/of er sprake is van een verstoorde relatie tussen school en ouders.

Artikel 14: Het bevoegd gezag kan een leerling in principe schorsen voor een periode van ten hoogste 5 dagen.

Artikel 15: Het besluit om al dan niet over te gaan tot schorsing is gebaseerd op een door de directeur opgestelde schriftelijke rapportage.

Artikel 16: Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats nadat de leerling, de ouders en de leerkracht zijn gehoord. In geval het belang van de schoolorganisatie zodanig in het gedrang komt, heeft de directeur de bevoegdheid, na overleg met het bevoegd gezag, tot onmiddellijke schorsing over te gaan.

De volgende artikelen handelen over:

In een schriftelijk besluit dient de reden voor schorsing, de aanvang en de tijdsduur naast eventueel andere maatregelen, opgenomen te zijn. Ouders kunnen binnen een termijn van 6 weken bezwaar maken tegen deze beslissing. De school zal de leerling in staat stellen, bijv. door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat de leerling een achterstand oploopt. Het bevoegd gezag maakt van deze schorsing melding aan de burgemeester en wethouders (Leerplichtwet). Bovendien wordt de Inspectie van het Onderwijs hiervan in kennis gesteld.

#### **Verwijdering:**

Artikel 21: De beslissing over verwijdering berust bij het bevoegd gezag.

Artikel 22: Verwijderen is een ordemaatregel. Het bevoegd gezag kan overgaan tot verwijdering wanneer er sprake is van herhaald ernstig wangedrag van een leerling en/of een onherstelbare verstoorde relatie tussen school en ouders/leerling.

Artikel 24: Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten en moeten ouders altijd gehoord worden.

De verdere voortgang is ongeveer gelijk aan het gestelde bij schorsing.

**NB : De volledige Regeling toelating, schorsing en verwijdering is op school in te zien.**

## 19. Afwezigheid van een leerkracht.

Onderwijsstichting Triade beschikt over een pool met vervangers. Echter deze pool is lang niet toereikend om alle vervangingen op te vangen. Wij moeten constateren, dat het lerarentekort ook in deze regio steeds groter wordt. Samen met de coördinator vervangerspool proberen wij alle vervangingen zo goed als mogelijk vorm te geven. Helaas lukt het ons niet om dit elke keer naar ieders tevredenheid op te lossen.

### 19.1 Protocol van handelen bij melding van afwezigheid van een leerkracht.

1. Bij ontvangst van melding van afwezigheid van een leerkracht schat de directeur aan de hand van de ter beschikking staande gegevens op dat moment in hoe lang vervanging noodzakelijk zal zijn.
2. De directeur gaat actie ondernemen om vervanging te krijgen. Incidenteel lukt het niet om een vervanger te vinden. Dan wordt er door de directeur geprobeerd een andere, passende, oplossing te vinden. In incidentele gevallen kan dit leiden tot werken met een noodscenario, bijv.: groepen (al dan niet voor een dagdeel) samenvoegen of groepen opsplitsen.
3. Als dit alles niet tot resultaat leidt, treedt het volgende noodscenario in werking:
  1. De leerlingen van de groep van de afwezige leerkracht worden **die betreffende dag** binnen de school opgevangen;
  2. Indien in de loop van die dag blijkt, dat er nog geen vervanging beschikbaar is, worden de ouders/verzorgers er schriftelijk middels hun kinderen van in kennis gesteld, dat de betreffende leerlingen tot nader order geen les krijgen;
  3. Mocht blijken dat vervanging alsnog geregeld kan worden, dan worden de betreffende ouders/verzorgers hiervan op de hoogte gesteld en komen die leerlingen de daarop volgende dag weer naar school;
  4. Voortdurende van deze situatie kan niet resulteren in het voortdurend afwezig zijn van dezelfde groep. De schoolleiding bepaalt (in overleg met het team) welke groep vervolgens afwezig zal zijn. Hierbij zal het groepsbelang voorrang krijgen boven het individueel belang.

## 20. AVG wetgeving

### 20.1 School en privacy

Privacy is op dit moment een belangrijk onderwerp van gesprek en dat vloeit voort uit aangescherpte wetgeving in de *Algemene Verordening Gegevensbescherming* (AVG), die per 25 mei 2018 van kracht is. Graag willen wij u wijzen op een aantal privacyregels, die wij als school hanteren. Wij vinden privacy van u, uw kind(eren) en ons personeel zeer belangrijk als grondrecht.

Op school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Onze aanpak is vastgelegd in het *privacyreglement*, dat u via de website van Stg. Triade kunt raadplegen. Gegevens die over leerlingen gaan, noemen wij *persoonsgegevens*. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens, als dat echt nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daar bij hoort.

In het reglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van de ouders bij de aanmelding op school. Daarnaast registreren leerkrachten gegevens welke van belang zijn voor de ontwikkeling van de individuele leerling. Denk hierbij aan cijfers, observaties en vorderingen. Soms worden er ook *bijzondere persoonsgegevens* geregistreerd, als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens bv. dyslexie, ADHD of gezondheidsproblemen.

### 20.2 Privacyreglement

Op onze school werken we volgens het *privacyreglement verwerking persoonsgegevens*. Hierin staat beschreven hoe wij op school omgaan met leerlingengegevens en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement geldt voor alle scholen van Stg. Triade en is met instemming van de GMR vastgesteld. U vindt het *privacyreglement verwerking persoonsgegevens* terug op de website van Stg. Triade.

### 20.3 Leerlingenadministratie en Leerlingenvolgsysteem

De administratieve leerlingengegevens (persoonsgegevens) worden opgeslagen in het Leerling Administratie Systeem (LAS) van Parnassys.

De leerresultaten, het ondersteuningsdossierdossier (indien aanwezig) en alle andere onderwijs- gerelateerde zaken van de leerlingen worden eveneens digitaal vastgelegd. Dit gebeurt in het Leerling VolgSysteem (LOVS) van Parnassys. Voor de kleutergroepen wordt hiervoor Digikeuzebord gebruikt.

Al deze programma's zijn beveiligd. De toegang tot die gegevens is beperkt tot de leerkrachten en onderwijsondersteuners die met uw kind(eren) werken, de intern begeleider en directie van onze school. De administratieve kracht heeft alleen toegang tot de administratieve module. In geval van zeer vertrouwelijke gegevens spreekt de directie met u af wie hierover nog meer moet beschikken.

### 20.4 Inzage in het leerling dossier

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Dit kunt u schriftelijk aanvragen bij de directeur van de school. De school moet ouders deze inzage verlenen binnen een termijn van 2 weken. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

### 20.5 Gegevensuitwisseling

Gegevensuitwisseling met andere instanties/organisaties geschiedt altijd na toestemming met ouders.

Uitzondering hierop is als de school volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft, maar ook bij melding van kindermishandeling, wanneer politie of justitie informatie opvraagt of in noodsituaties.

### 20.6 Softwareprogramma's

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale softwarepakketten. Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maken we gebruik van Zuluconnect en Basispoort. Hiervoor is een beperkte set met *persoonsgegevens* nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt.

Wij hebben met alle leveranciers schriftelijke afspraken gemaakt over de gegevens, die in deze programma's worden opgeslagen. De leverancier mag de leerlingengegevens alleen gebruiken als wij daarvoor toestemming geven, zodat oneigenlijk gebruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Alle programma's waarin toetsgegevens worden vastgelegd, zijn alleen toegankelijk via een persoonlijke inlog

### 20.7 Foto's en films

De school publiceert geen foto-en filmopnamen van kinderen op de website of andere sociale media zonder toestemming van ouders. De leerkrachten maken af en toe foto's tijdens activiteiten op school en in de klas. Deze kunnen op Isy geplaatst worden zodat deze zichtbaar is voor de eigen klas. Tevens komt de schoolfotograaf 1 keer per

jaar.

### 20.8 Klachten

Wanneer u van mening bent, dat de school niet handelt volgens de privacyregels, dan gaat u allereerst in overleg met de directie van de school. Vindt u dat uw klacht niet afdoende is afgehandeld, dan kunt u zich wenden tot het bevoegd gezag van onderwijsstichting Triade. De te volgen klachtenprocedure is vastgelegd in de *Klachtenregeling* van onderwijsstichting Triade. Ook kunt u terecht bij de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

### 20.9 Informatie

Op de website van onderwijsrichting Triade vindt u meer informatie over privacy.

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

## 21. Kindfuncties

Naast basisschool biedt het gebouw van Basisschool Sterrenrijk ook plaats aan diverse kindfuncties.

### 21.1 Peuteropvang De Kleine Beer

De Kleine Beer is gevestigd in basisschool Sterrenrijk in het centrum van Geleen. Er wordt nauw samengewerkt met deze basisschool. Ideaal als u straks, als uw peuter 4 wordt, kiest voor basisschool Sterrenrijk. Uiteraard bent u geheel vrij in uw keuze.

Uw peuter kan bij Peuteropvang De Kleine Beer twee jaar heerlijk ongedwongen spelen, knutselen, in de poppenhoek spelen, en nieuw speelgoed ontdekken. Vaste onderdelen van elk dagdeel zijn thematische (kring)activiteiten, gezellig samen eten en samen bewegen. Dat laatste is bij De Kleine Beer heel belangrijk: elk dagdeel wordt er gebruik gemaakt van de gymzaal of de buitenruimte om lekker te bewegen.

Er wordt gewerkt met thema's uit de methode Uk & Puk. De pop Puk helpt peuters en medewerkers bij het spel en het spelenderwijs leren van nieuwe begrippen. Thema's die in de loop van een jaar aan bod komen gaan o.a. over kleding, eten, ziek zijn en de seizoenen. Ook bij Sinterklaas, Kerstmis en Pasen wordt er stilgestaan. De locatie wordt elke keer passend aangekleed en de ouders ontvangen over elk thema een ouderbulletin. U krijgt tips om thuis zelf met uw peuter met het thema aan de slag te gaan.

### 21.2 Doorstroom naar de basisschool

Veel kinderen die de peuteropvang bezoeken, stromen door naar de basisschool in hetzelfde gebouw. Veel kinderen én opvoeders vinden dat prettig. Het geeft ze een vertrouwd gevoel. Omdat de doorstroom op verschillende momenten plaats vindt, zijn er geregeld nieuwe plaatsen beschikbaar. Informeer naar de plaatsingsmogelijkheden bij een van de medewerkers.

### 21.3 Openingstijden Peuteropvang

De peuteropvang is geopend op maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 12.30 uur

### 21.4 BSO Sterrenrijk

Buitenschoolse opvang Sterrenrijk is, samen met o.a. de peuteropvang, gevestigd in Basisschool Sterrenrijk. Doordat alles zich in hetzelfde gebouw bevindt, is er een nauwe samenwerking en opvang op maat mogelijk. Bij de VSO, NSO en BSO worden kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar buiten schooltijden opgevangen in een knusse, huiselijke ruimte in het gebouw. Natuurlijk worden er allerlei leuke activiteiten georganiseerd.

BSO Sterrenrijk beschikt over een gymzaal en een grote buitenspeelplaats. Fijn voor de kinderen om energie kwijt te raken, terwijl de motoriek gestimuleerd wordt.

Tijdens de vakanties worden er regelmatig uitstapjes gemaakt en worden er veel buitenactiviteiten georganiseerd. Er werken vaste pedagogisch medewerkers bij BSO Sterrenrijk. Samen met u wordt ervoor gezorgd dat uw kind zich welkom en veilig voelt. Kom gerust eens binnenlopen en een kijkje nemen.

### 21.5 Openingstijden VSO/BSO

Maandag t/m vrijdag : 7.30 – 8.30 uur

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag : 14.30 – 18.30 uur

Woensdag : 12.30 – 18.30 uur

Tijdens vakanties en studiedagen is de BSO ook geopend van 7.30 tot 18.30 uur.

### 21.6 Kennismaken

Zoekt u veilige en vertrouwde opvang voor uw kind bij u in de buurt? Kom dan een keer een kijkje nemen. U bent samen met uw kind van harte welkom!

### 21.7 Contact

Wilt u meer informatie over de verschillende opvangmogelijkheden, neem dan gerust contact op via het telefoonnummer: 05-60822661

## 22. Contactgegevens

### **Basisschool Sterrenrijk**

Molenstraat 42A

6162 CV Geleen

#### **Directeur**

Ellen Reijners

046-4746016

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

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



### **College van Bestuur**

Stichting Triade Geleen

Postbus 89

6160 AB Geleen

**Voorzitter:** Drs. A. Cobben

**Lid CvB:** Mw. W. Salzmann

046-4789320

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

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

### **Onderwijs Service Bureau**

Postbus 89

6160 AB Geleen

#### **Directeur**

Mr. H. Hoedemakers

046-4789320

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

### **MIK-PIW Groep**

Houtmanstraat 2

6163 HR Geleen

088-3650600

[www.mik-piwgroep.nl](http://www.mik-piwgroep.nl)