

Schoolgids 2020-2021

Basisschool De Horizon

Deel 1 (algemene informatie)



Pastoor Kengenstraat 1

5985 PV Grashoek

077-3072856

E-mail: info@horizongrashoek.nl

Website: www.horizongrashoek.nl

Een woord vooraf

Beste ouders/ verzorgers,

De schoolgids is bestemd voor alle ouders/ verzorgers van (toekomstige) leerlingen van basisschool de Horizon. We willen u met onze schoolgids een indruk geven van

- waar BS De Horizon voor staat en waar de school voor gaat,
- waarom we het onderwijs inrichten zoals we dat doen,
- wat er geleerd wordt en wat er op school speelt,
- hoe we dat organiseren en er kwaliteit aan willen geven,
- welke plannen we hebben om ons door te ontwikkelen en de kwaliteit te vergroten.

Samen met de ouders en kinderen willen we er een leerjaar van maken waar je u tegen zegt!

Dit deel van de schoolgids is gekoppeld aan het meerjarenplan 2019-2023. U vindt in deze schoolgids algemene informatie over de school (Deel 1) en specifieke informatie betreffende het schooljaar 2020-2021 (Deel 2)

Inhoudsopgave

1. Onze school	4
1.1 De school	4
1.2 Missie en visie	4
1.3 Identiteit	7
1.4 Het schoolplan	7
1.5 Stichting Prisma	7
2. De Organisatie van ons onderwijs	8
2.1 Onderwijskundige doelen	8
2.2 Methodes	8
2.3 De rol van de leerkracht	9
2.4 De rol van de kwaliteitsmedewerker	9
2.5 Groepsmap	10
2.6 Kind-dossier	10
2.7 Ouder-kindgesprekken	10
2.8 Rapport en portfolio	11
2.9 Verstrekken van onderwijskundige rapporten	11
2.10 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs (VO)	11
2.11 Huiswerk	12
2.12 Nieuwe leerlingen	12
2.13 Speciale activiteiten en vieringen	13
2.14 Communie en Vormsel	13
2.15 Cultuurpad	14
3. Ondersteuningsstructuur	15
3.1 Passend onderwijs	15
3.2 Begeleiding en ondersteuning van onze kinderen	19
3.3 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in onze school	19
3.4 Verlenging en versnellen	19
3.5 Ontwikkelingsperspectief	20
3.6 Dyslexie en Dyscalculie	20
3.7 Meer- en hoogbegaafdheid	21
3.8 Regels voor toelating bij kinderen met specifieke ontwikkelbehoeften	21
3.9 Bovenschools-ondersteuningscoördinator	22
4. Bewaken van de kwaliteit	23
5. Het team	24
5.1 Wie werken er in school?	24
5.2 Protocol hoe te handelen bij afwezigheid van een leerkracht	24
5.3 Begeleiding en inzet van stagiaires	25
6. De ouders	26
6.1 Betrokkenheid van de ouders	26
6.2 Informatie aan ouders	26
6.3 De activiteiten commissie (AC) en ouderbijdrage	26
6.4 Medezeggenschapsraad (MR)	27
6.5 Klachtenregeling	27
7. Veiligheid	27
7.1 Kinderen brengen en ophalen	28
7.2 Verkeersexamen	28
7.3 Sociaal veiligheidsbeleid	28
7.4 Bedrijfshulpverlening en ontruimingsplan	28
7.5 Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen	28
7.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	29
8. Verlofregeling en schoolverzuim	30
9. Buitenschoolse opvang	31
10. Algemene zaken	32
10.1 Behandeling leermiddelen	32
10.2 Gevonden en verloren voorwerpen	32
10.3 Ongelukjes op school	32
10.4 Verzekeringen	32
10.5 Privacy-regelement	32
10.6 Sponsoring	34

1. Onze school

1.1 De school

De school staat letterlijk midden in Grashoek en is in 1985 gebouwd. Het heeft een grote speelplaats die in 2020-2021 aangepast zal gaan worden om beter aan te sluiten bij onze missie en visie.

De school heeft 6 klaslokalen, een peutergymzaal, die ook wordt gebruikt voor gezamenlijke vieringen etc. Stichting Hoera heeft ook 2 ruimtes binnen het schoolgebouw die worden gebruikt als peuterspeelzaal (PSZ) en voor de buitenschoolse opvang. Naast de klaslokalen zijn er verschillende (kleinere) ruimtes die worden gebruikt door de directie, het lid van het kwaliteitsteam en ruimtes die worden gebruikt als stille ruimte of als overleglokaal voor leerlingen.

We maken ook gebruik van de gymzaal en een groot speelveld, beiden op enkele minuten loopafstand van de school.

1.1 Missie en visie

Wie zijn wij?

Basisschool de Horizon is een dorpschool in Grashoek waar wordt gewerkt aan kind- en toekomstgericht onderwijs. Kindgericht, betekenisvol, boeiend en gepersonaliseerd. Het leerlingenaantal van BS De Horizon zal in 2020-2021 gemiddeld 130 bedragen. Het team bestaat uit 9 leerkrachten, een lid kwaliteitsteam en een directeur.

De school staat letterlijk en figuurlijk midden in het dorp en samen met ouders en de gemeenschap staan wij voor goed onderwijs. Wij werken volgens de Jeelo methodiek, een thematische manier van werken die samenhang in de leerstof aanbrengt en de maatschappij betreft bij het leren. Hierdoor leren kinderen verbanden te leggen tussen wat ze leren op school en de wereld om hen heen.

In het gebouw zijn ook het peutercentrum en de BSO van Hoera en het 'bibliotheekpunt' gevestigd.

Waar staan en gaan wij voor?

We willen onze leerlingen goed voorbereiden op de toekomst en onderwijs geven dat aan onze opdracht voldoet. Dat leidt tot het inzicht dat school zich moet richten op nieuwe leerlingvaardigheden.

Dit vraagt om toekomstgericht onderwijs wat voldoet aan

- van onderwijzen naar leren;
- van leerkracht-gestuurd naar leerling-gestuurd;
- van leren uit het boekje naar leren in en met de wereld;
- van leren voor jezelf naar leren van en met elkaar;

- van leren in vakgebieden naar leren in samenhang;
- van leren in een klaslokaal naar leren in multifunctionele, rijke omgevingen.

Het staat zo simpel beschreven, maar het betekent een grote omwenteling. Samen met kinderen en ouders vinden we hierin voor de komende jaren een mooie en uitdagende ontwikkelopdracht. Waarin onze kernwaarden en visie steeds centraal zullen staan.

Onze missie:

**Ik verken en verbreed mijn Horizon,
samen met de ander maar beloop mijn eigen pad.**

Onze visie en kernwaarden:

Onze missie gaan we realiseren door concreet invulling te geven aan onze kernwaarden. Die kernwaarden verduidelijken we hieronder:

EIGENAARSCHAP – *Ik leer eigen keuzes maken passend bij mij en mijn omgeving, ik mag ontdekken waar mogelijk en word begeleid waar nodig.*

SAMEN – *samen met de ander mag ik stralen op alle niveaus binnen en buiten de school.*

PLEZIER- *ik voel me gezien, gekend en gehoord, maak plezier in een rijke leeromgeving die uitdaagt tot nieuwsgierigheid en ontwikkeling.*

ONTWIKKELING- *Ik groei in kennis, zijn en kunnen, vanuit doelen en interesses, mijn ik staat steeds centraal in de keuzes die ik maak.*

Deze kernwaarden leiden tot doelen die we de komende vier jaar gaan realiseren.

- Wij zien het kind en stemmen ons aanbod af op de ontwikkeling van de kinderen.
- Ieder kind heeft inzicht in zijn/haar eigen ontwikkeling en kan hierin passende keuzes maken.
- Ieder kind kan, met behulp van een portfolio, zijn ontwikkeling in schoolbeeld brengen.
- Kinderen zijn uitgedaagd en inspireren elkaar door balans te vinden in hoofd (kennis), hart (gevoel) en handen(vaardigheden).
- Wij brengen vorderingen op een constructieve manier in kaart, waarbij we opbrengst verhogend werken.
- We hebben een didactische doorgaande lijn op doelen en aanpak voor peuters t/m groep 8 op gebied van taal, Jeelo en rekenen.

Eigenaarschap en ouderbetrokkenheid

De school wil sterk inzetten op het eigenaarschap en de betrokkenheid van leerlingen. We meten regelmatig de betrokkenheid van kinderen en passen daar ons onderwijsaanbod op af. Uit een leerling enquête blijkt dat de school plezierig en uitdagend gevonden wordt. Ze waarderen met name het feit dat ze instructie krijgen op hun eigen niveau, dat voor de verwerking de computer / iPad wordt ingezet en dat er ruimte is om zelf te ondernemen.

1.3 Identiteit

De Horizon is een Rooms-Katholieke school. Er wordt een verband gelegd tussen normen en waarden en het leven van alledag. De leerlingpopulatie van De Horizon bestaat voornamelijk uit autochtone leerlingen, uit Grashoek (>90%) en omgeving. De school staat open voor en biedt een veilige plek voor alle leerlingen, ongeacht hun levensbeschouwelijke identiteit. Onze school staat midden in de samenleving en letterlijk midden in het dorp.

Er is een actieve samenwerking met de omgeving (verenigingen, buurtschap etc.). Daarom is actief burgerschap; de oprechte betrokkenheid met en zorg voor anderen om je heen erg belangrijk. Kinderen zetten zich in voor goede doelen en er wordt deelgenomen aan projecten. Wij laten kinderen kennis maken met politiek en maatschappij middels Jeelo. Kinderen van de Horizon hebben zitting in de kinderraad van de Gemeente Peel en Maas en de school beschikt over een eigen leerlingenraad.

1.4 Het schoolplan

Elke basisschool in Nederland is verplicht tot het maken van een schoolplan. In dit schoolplan zijn o.a. opgenomen: de missie en visie van de school, het schoolconcept, de meerjarenplannen en het kwaliteitsbeleid. Vanaf het schooljaar 2019-2020 is er een nieuw schoolplan dat de plannen voor de komende jaren (2019-2023) beschrijft. Dit plan is te vinden op de website van de school.

1.5 Stichting Prisma

Basisschool De Horizon behoort tot de stichting Prisma.

Stichting Prisma vormt het bevoegd gezag van 10 basisscholen, 1 openbare basisschool en een school voor speciaal basisonderwijs in de gemeente Peel en Maas. Ruim 170 personeelsleden werken samen aan het onderwijs voor ruim 1700 leerlingen.

De stichting heeft een Strategisch Beleidsplan (SBP) ontwikkeld dat de missie, visie en doelen voor de komende 4 jaren (2019-2023) beschrijft. Het schoolplan van BS De Horizon sluit aan bij de doelstellingen en plannen uit dit SBP. Het gehele SBP van de stichting Prisma is te vinden op de website van Prisma.

2. De Organisatie van ons onderwijs

2.1 Onderwijskundige doelen

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

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

2.2 Methodes

Op BS de Horizon wordt gebruikt gemaakt van de volgende methodes:

Rekenen / wiskunde:	<ul style="list-style-type: none">• Wereld in getallen• Met sprongen vooruit• Rekeningtuin• Snappet
Aanvankelijk lezen	<ul style="list-style-type: none">• Veilig Leren Lezen (versie 2013)
Voortgezet technisch lezen	<ul style="list-style-type: none">• Leesparade• Jeelo
Begrijpend lezen	<ul style="list-style-type: none">• Jeelo• Diatekst• Nieuwsbegrip
Schrijven	<ul style="list-style-type: none">• Pennenstreken

Taal	<ul style="list-style-type: none"> • Taal in beeld • Jeelo • Snappet
Spelling	<ul style="list-style-type: none"> • Spelling in beeld • Snappet
Engelse Taal	<ul style="list-style-type: none"> • Take it Easy
Seksuele Vorming	<ul style="list-style-type: none"> • Lessenplan dokter Corry
Wereld Oriëntatie (Aardrijkskunde, Biologie, geschiedenis)	<ul style="list-style-type: none"> • Jeelo
Bevordering sociale redzaamheid	<ul style="list-style-type: none"> • Kinderen en hun sociale talenten • Leefstijl • Jeelo
Zintuiglijke en lichamelijke oefening	<ul style="list-style-type: none"> • Planmatig bewegingsonderwijs • Kleuterplein
Creatieve vorming	<ul style="list-style-type: none"> • Tekenvaardig • Handvaardig • Textielvaardig • Moet je doen • Jeelo
Muziek	<ul style="list-style-type: none"> • Muziek moet je doen • Lessenplan vakleerkracht

2.3 De rol van de leerkracht

De leerkracht observeert de ontwikkeling van een kind op sociaal-emotioneel (d.m.v. het meetinstrument SCOL), werkhouding en op didactisch gebied. Op het moment dat een professional signaleert dat een kind extra ondersteuning nodig heeft, probeert hij/zij eerst zelf tot inzichten te komen alvorens hij/zij met een gerichte vraag bij de kwaliteitsmedewerker komt. De professional verwerkt de extra hulp en biedt deze hulp aan binnen de groep.

Mocht de extra hulp tot onvoldoende ontwikkeling leiden, brengt de leerkracht de zorgen omtrent de leerling in tijdens een overleg met de kwaliteitsmedewerker om vervolgstappen te kunnen zetten.

2.4 Rol kwaliteitsmedewerker

De kwaliteitsmedewerker organiseert en bewaakt het ontwikkelingsproces van de kinderen, voert kind-consultaties bij de leerkrachten en helpt bij het opstellen en uitvoeren van het handelingsgericht werken.

Zij voert (op aanvraag) oudergesprekken samen met de professional, voert gesprekken met kinderen en neemt, indien nodig, hulpvraag gerelateerde toetsen af en maakt hiervan een analyse.

De kwaliteitsmedewerker onderhoudt contacten met externe instanties en coacht leerkrachten. Daarnaast stuurt zij samen met de directeur de schoolontwikkeling aan en levert input voor vernieuwing.

2.5 Groepsmap

Iedere groep heeft een groepsmap. Deze map kan de volgende onderdelen bevatten indien zij niet digitaal aanwezig zijn:

- Algemene kind-gegevens
- Gespreksverslagen met ouders of externe instanties
- Actueel leerlingjournaal
- De resultaten van de methode onafhankelijke toetsen
- Verslagen van de kind-besprekingen
- Observaties
- Onderzoeken
- Medische informatie
- Groepsoverzichten
- Onderwijskaarten
- Groepskaart

De map wordt door de leerkracht up-to-date gehouden en gaat mee naar de volgende groep. Zo heeft de volgende leerkracht meteen de beginsituatie in beeld. Nadat het kind de school verlaat dient het dossier nog 5 jaar bewaarde te worden alvorens vernietiging plaatsvindt.

2.6 Kind-dossier

Voor alle kinderen wordt een papieren dossier aangemaakt. Deze dossiers worden in een aparte dossierkast opgeborgen, zodat de privacy gewaarborgd wordt. Naar alle waarschijnlijkheid worden deze papieren dossiers steeds minder aangezien we alle documenten inscannen en dan digitaal kunnen bewaren.

Het digitale dossier bevat de volgende onderdelen, te weten:

- Gesprekken;
- leerlinglogboek;
- onafhankelijke toetsgegevens- observaties;
- ondersteuning ((I)HP-HGPD);
- rapporten;
- digitale overdrachtsformulier;
- verklaring medicijngebruik

Nadat het kind de school verlaat dienen we het kind-dossier nog 5 jaar te bewaren alvorens vernietiging plaatsvindt.

U kunt erop vertrouwen dat wij uiterst zorgvuldig omgaan met de aanwezige gegevens van de kinderen. De wet AVG is van toepassing binnen onze school en wordt dus ook als zodanig uitgevoerd. Op de website van Hoera, Prisma en de Horizon kunt u het beleid nalezen.

2.7 Ouder-kindgesprekken

Alle ouders met hun kind(eren) worden in september uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt het welbevinden van het kind besproken en worden eerste afspraken gemaakt en doelen opgesteld. Eind november, begin december worden ouders en kinderen uitgenodigd voor een ouder-kindgesprek. Tijdens dit gesprek worden de ontwikkeling en het

welbevinden van het kind besproken. Aan het einde van het schooljaar kan er op aanvraag van ouders of leerkracht nog een gesprek plaatsvinden.

Indien uw kind specifieke onderwijsondersteuning nodig heeft, wordt u door de leerkracht benaderd voor een extra gesprek. Tijdens dit gesprek komt de specifieke ondersteuning en begeleiding aan de orde.

Heeft u behoefte aan een tussentijds gesprek dan kunt u altijd een afspraak maken met de betreffende professional.

We zullen u op de hoogte stellen als we extern advies nodig denken te hebben, of als uw kind met externe adviseurs wordt besproken. Bij de voorbereiding van een gesprek met de adviseurs zullen we meestal onze hulpvraag en een samenvatting van de reeds uitgevoerde begeleiding voor uw kind aan hem/ haar overhandigen. Natuurlijk vragen we hiervoor eerst de toestemming van u als ouders en zullen we u informeren over wat er besproken is.

2.8 Rapport en portfolio

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 ontvangen twee keer per schooljaar een rapport. Bij de groepen 1 en 2 zullen we tijdens de ouder-kindgesprekken de ontwikkeling van uw kind bespreken aan de hand van een portfolio.

Indien ouders gescheiden zijn hanteren we de wettelijke kaders omtrent informatieverstrekking bij gescheiden ouders.

2.9 Verstrekken van onderwijskundige rapporten

Voor ieder kind dat het onderwijs verlaat (verhuizing, overplaatsing, schoolverlater) maken wij een onderwijskundig rapport. In dit onderwijskundig rapport staan o.a. vermeld: de gegevens van de leerling, ouders/ verzorgers en de schoolgegevens, de talenten van het kind, de eventuele ontwikkelvragen, aandachtspunten en specialistische hulp, gegevens over de vorderingen bij de leer- en vormingsgebieden en een overzicht van de gebruikte methoden.

Zowel de ontvangende school als de ouders/ verzorgers ontvangen (een kopie) van dit onderwijskundige rapport.

2.10 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs (VO)

Tijdens de gehele schoolperiode wordt veel aandacht besteed aan zelfregulatie, het leren-leren en de persoonsontwikkeling. Het totale mens "ZIJN" en de interesses van het kind bepalen de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs. Om kinderen voor te bereiden op hun volgende stap in ontwikkeling, besteden we aandacht aan huiswerk, planning en agendagebruik.

Er wordt aandacht besteed aan de mogelijkheden en onmogelijkheden bij de keuze van een bepaald type voortgezet onderwijs. Verder wordt er gesproken over de sfeer in de brugklas, de doorstromingsmogelijkheden binnen het voortgezet onderwijs en de latere beroepskeuze. Ouders worden hier vroegtijdig over geïnformeerd. Reeds vanaf begin groep 7 worden ouders en hun kind betrokken bij de overgang van PO naar VO. Deze route staat vermeld in ons protocol PO-VO. Ouders van kinderen met extra ondersteuningsbehoeften worden reeds vanaf groep 6 meegenomen in de route naar het voortgezet onderwijs.

Ouders ontvangen brochures over de schoolkeuzemogelijkheden, informatie over de open dagen binnen het voortgezet onderwijs in de regio en procedures die gevolgd moeten worden bij de aanmelding. Er wordt een aparte informatieavond georganiseerd voor ouders van groep 7 en 8 over de schoolkeuze en de te volgen procedures. De toekomstige brugklassers brengen middels een excursie ook een bezoek aan het voortgezet onderwijs in Panningen.

De Route 8 Eindtoets geeft een schoolkeuzeadvies aan school en ouders. We maken gebruik van het computerprogramma LDOS om de gegevens uit te wisselen tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs. De groepsleerkracht voert de gegevens in bij LDOS. Het aanmeldformulier wordt met ouders bekeken en ouders dienen dit formulier te ondertekenen zodra ze het dossier bekeken hebben.

Er vinden gesprekken plaats met zowel de ouders als het kind om samen de definitieve schoolkeuze vast te stellen.

Indien men van mening verschilt, hebben de ouders het recht zich aan te melden bij de brugklas van hun keuze. De school voor voortgezet onderwijs beslist vervolgens over de aanname. Na de aanmelding is er contact tussen de school en de brugklascoördinator en worden er gegevens uitgewisseld. De nazorg bestaat uit het contact tussen de groepsleraar en de brugklascoördinator gedurende het brugklasjaar.

2.11 Huiswerk

Waarom huiswerk?

Door het regelmatig opgeven van huiswerk leren kinderen:

- Te plannen.
- Zich voor te bereiden wat je op school gaat doen.
- Thuis te oefenen wat je op school leert.
- Afwerken afmaken wat op school te lang gaat duren.

In welke groepen krijgen ze huiswerk mee en welke taken krijgen ze mee?

Op de Horizon krijgen de kinderen huiswerk mee vanaf groep 6. De hoeveelheid en de manier waarop is afhankelijk van de vraag van de leerlingen.

2.12 Nieuwe kinderen op de Horizon

Toelating

Het toelatingsbeleid van onze school is er op gericht dat we alle kinderen waarvan we aan de onderwijsbehoeften kunnen voldoen, zullen toelaten. De onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van een kind worden hierbij getoetst aan de mogelijkheden die in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) zijn aangegeven. Uitkomst van deze toetsing kan zijn toelating of geen toelating. Indien het kind niet wordt toegelaten, wordt de BOC'er van stichting Prisma ingeschakeld om een beter passende plaats binnen een andere school te vinden. Kinderen en ouders/ verzorgers dienen in alle gevallen de grondslag van de school te respecteren. De school heeft de (on)mogelijkheden beschreven in een School Ondersteuningsprofiel (SOP). Dit SOP wordt in de eerste helft van het schooljaar 2020-2021 opnieuw opgesteld en jaarlijks bijgesteld.

Plaatsing in de groep

Op de Horizon is het aantal groepen en het aantal leerkrachten afhankelijk van het aantal kinderen. Dit kan per jaar wijzigen als gevolg van instroom, uitstroom en verhuizingen. In principe worden kinderen in jaargroepen geplaatst passend bij de leeftijd. Daar waar de ontwikkelbehoefte van het kind vraagt om af te wijken van de geijkte groepering kunnen we in overleg met ouders kinderen in een andere, beter passende groep plaatsen.

Aanmelden kleuters

De ouders van kinderen die in de loop van het volgende schooljaar 4 jaar worden, ontvangen van Prisma bericht om hun kind op één van de basisscholen aan te melden. Op de aanmeldingsdag komen de ouders hun kind op school aanmelden en worden hier ontvangen door het team van de Horizon. Gedurende een persoonlijk gesprek worden de formulieren besproken en daar waar nodig nog ingevuld. Een rondleiding door de school behoort natuurlijk ook tot de mogelijkheden.

Kinderen mogen met een leeftijd van 3 jaar en 10 maanden, 2 maal komen oefenen. Deze momenten worden samen met ouders en leerkrachten besproken. Wanneer een kind deelneemt aan het peuterprogramma van Hoera op de Horizon, zal het geleidelijk, naar ontwikkelingsbehoefte instromen in groep 1-2.

Kinderen die gedurende het schooljaar 4 jaar worden, mogen de dag na hun verjaardag starten in groep 1 of 0. In onderling overleg met de peuterspeelzaalleidster mogen de kinderen een paar keer in groep 1-2 komen kijken/meedoen/oefenen. Kinderen die niet de peuterspeelzaal bezoeken, ontvangen voor die tijd een uitnodiging van de leerkracht. Het oefenmoment wordt dan samen besproken.

Ouders worden uitgenodigd voor een informatiemoment op school.

Kinderen die in de 6 weken vóór de zomervakantie 4 jaar worden, mogen de school vanaf de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar bezoeken. Zij krijgen vóór de zomervakantie een uitnodiging voor het bijwonen van een moment van “stoeltje passen”. Dit is een deel van een ochtend/middag in de laatste schoolweken van het schooljaar, waarbij ze de eerste kennismaking hebben met de leerkracht en hun klasgenoten.

Tussentijdse aanmelding

Tijdens het schooljaar kunnen leerlingen van andere scholen op onze school worden aangemeld. Er volgt dan een kennismakingsgesprek met de kwaliteitsmedewerker en/of de directie. De ouders en het kind krijgen de gelegenheid de school te bekijken en kennis te maken met de groepsleerkracht(en). Indien wenselijk mag het kind een dag meedraaien in de nieuwe groep voordat het definitief geplaatst wordt. Het dossier van het kind wordt bij de voorgaande school opgevraagd.

Wanneer een kind tussentijds of bij de overgang naar het voortgezet onderwijs onze school verlaat, krijgt de ontvangende school relevante gegevens toegestuurd. Dit wordt met ouders besproken en ouders ontvangen hiervan een afschrift.

2.13 Speciale activiteiten en vieringen

Tijdens het schooljaar worden er diverse vieringen gehouden. Om u een idee te geven, volgt nu een overzicht van een willekeurig schooljaar, Sinterklaasviering, Kerstviering, Carnaval, Paasviering. Ook is er tweejaarlijkse sportdag/koningsspelen en zijn er activiteiten rondom het verlaten van school door groep 8.

Bij een aantal vieringen kunnen de schooltijden aangepast worden. Dit hoort u ruimschoots van tevoren via Isy en indien mogelijk zullen deze gegevens op de kalender genoteerd worden. Het doel van onze vieringen is de saamhorigheid benadrukken, groepsdoorbrekend werken, het bevorderen van de groepscohesie en het behoud van (streek)tradities.

2.14 Communie en Vormsel

In Grashoek worden kinderen in de gelegenheid gesteld om de 1^{ste} Heilige Communie te doen. Dit gebeurt in groep 4.

Er is een werkgroep van ouders die met de pastoor/kapelaan de voorbereidingen doen. Dit gebeurt binnen de school maar buiten de lesuren (op woensdagmiddag in de weken voor de communie).

Eén keer in de twee jaar krijgen de leerlingen de gelegenheid om het Vormsel te doen. Dit gebeurt in groep 7/8. De voorbereiding hiervan gebeurt buiten de school en buiten de lesuren.

2.15 Cultuurpad

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

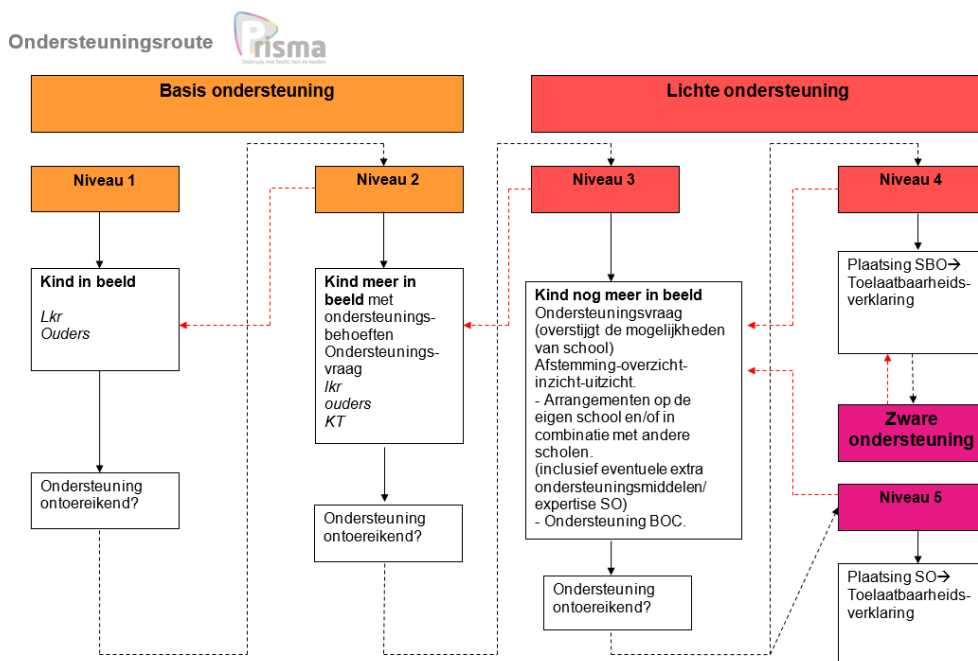
3. Ondersteuningsstructuur

3.1 Passend onderwijs

Elk kind heeft recht op kwalitatief goed onderwijs. Passend onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk kinderen het reguliere arrangement kunnen volgen.

De Wet Passend onderwijs is van kracht. Hiermee hebben scholen een zorgplicht. Dat betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. In het kader van de wet voelt ook de opvang de verantwoordelijkheid om aan deze zorgplicht tegemoet te komen. Scholen dienen een schoolondersteuningsprofiel (SOP) te hebben. In het SOP legt het schoolbestuur ten minste eenmaal per 4 jaar vast welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen die dat nodig hebben en welke ambities de school nastreeft. Op basis van het profiel inventariseert de school welke expertise eventueel moet worden ontwikkeld en wat dat betekent voor de (scholing van) leerkrachten. Het SOP van de Horizon is te lezen op onze site.

Binnen Prisma hebben we gezamenlijk beschreven hoe de ondersteuningsstructuur eruit ziet. Zie hieronder.



Daarnaast hebben we beschreven wat we in welke fase doen en beschrijven en wie hierbij betrokken zijn.

Ondersteuningsniveaus stg. Prisma

Opschalen mag niet alleen leerkracht of leerlinggebonden zijn.

Basisondersteuning niveau 1

Kind in beeld.

Inhoud:

Ondersteuningsniveau kind.

Belemmerend & compenserend.

Ondersteuningsbehoeften: Wat is typerend voor het kind?

Basisondersteuning niveau 2

Ondersteuningsvraag vanuit kind/ouders/leerkracht/KT-er (afstemming)

Kind 'meer' in beeld. (overzicht – inzicht – uitzicht)

Inhoud:

Ondersteuningsniveau kind.

Kind kenmerken: belemmerend & compenserend (velden HGPD)

- lichamelijk/leren/gedrag
- school/groep/leerkracht
- thuis/vrije tijd

Inzicht: kern/weging (probleem/verklaring voor het probleem/compensaties)

Ondersteuningsbehoeften: Wat werkt voor dit kind? (kopjes als kijkwijzer)

Plan: Lange termijn (max 1 jaar) & korte termijn doelen (6-8 weken)

Wie/Wat/Waar/Wanneer/Hoe

Evaluatie op product & proces

Geén ondersteuningsvraag meer? Terug naar niveau 1.

EED: Volgen dyslexieprotocol.

Nieuwkomers bij start niveau 2

VVE leerlingen bij start niveau 2

Schoolarrangement: bij start niveau 2

Lichte ondersteuning niveau 3

Ondersteuningsvraag overstijgt de mogelijkheden van school (BOC'er en evt. externe partners)

Kind 'nog meer' in beeld. (overzicht – inzicht – uitzicht)

Inhoud:

Wat is er al ondernomen & met welk resultaat. (kort)

Ondersteuningsniveau kind.

Belemmerend & compenserend (velden HGPD)

- lichamelijk/leren/gedrag
- school/groep/leerkracht
- thuis/vrije tijd

Inzicht: kern/weging (probleem/verklaring voor het probleem/compensaties)

Ondersteuningsbehoeften: Wat is typerend voor het kind? (kopjes als kijkwijzer)

Plan: Lange termijn (max 1 jaar) & korte termijn doelen (6-8 weken)

Wie/Wat/Waar/Wanneer/Hoe

Evaluatie op product & proces

OPP:

Criteria van een OPP:

- Wanneer het (gedeeltelijk) perspectief van functioneringsniveau eind groep 8 lager is dan referentieniveau 1F.
- Vanaf midden/eind groep 6
- Opnemen in ESIS (i.v.m. bekostiging)

Inhoud:

Zie hierboven (kind "nog meer" in beeld brengen)

Bij het opstellen van een OPP dient altijd een extern verslag gekoppeld te zijn.

(orthopedagoog/psycholoog)

Planningsdeel (VS/FN/DL) voor de gehele resterende schoolloopbaan op één plek verzameld.

(Langere termijn? Of meer complex? Dan ondersteuningsniveau 3)

Niet alle leerlingen een OPP: Cluster 1, 2 hoeft geen OPP als er een plan van de externe is.

Bovenschools arrangement start bij 3

Lichte ondersteuning niveau 4 -> SBO

Alle kinderen een OPP

Zware ondersteuning niveau 5 -> SO

Op de Horizon werken we planmatig en handelings- en opbrengstgericht. Dit is ons basisaanbod.

Dit wordt jaarlijks geëvalueerd.

Hieronder staan onderdelen die behoren bij dit planmatig en handelingsgericht werken.

Planmatig werken

Het volgende doen wij op de Horizon planmatig:	ja	nee
1. Het waarnemen van de voortgang van de ontwikkeling van de leerlingen	X	
2. Het bespreken van de voortgang van de ontwikkeling van de leerling	X	
3. Het analyseren van toetsresultaten	X	
4. Afstemmen van onderwijsproces op verschillen in ontwikkeling	X	
5. Het plannen van interventies gelet op onderwijsbehoeften	X	
6. Het uitvoeren van de geplande interventies	X	
7. Evalueren van leerling resultaten	X	
8. Evalueren van het onderwijsleerproces	X	

Handelingsgericht werken:

Handelingsgericht werken - elementen	ja	Deels	Deels	nee
		> 50 %	< 50 %	
1. Leerkrachten verkennen en benoemen onderwijsbehoeften van leerlingen m.b.v. groepsoverzicht	X			

2. Leerkrachten reflecteren op hun eigen rol en het effect van hun gedrag op het gedrag van leerlingen, ouders, collega's	X			
3. Leerkrachten zijn zich bewust van de grote invloed die zij hebben op de ontwikkeling van hun leerlingen.	X			
4. Leerkrachten zoeken, benoemen en benutten de sterke kanten en interesses van de leerlingen.	X			
5. Leerkrachten werken samen met de leerlingen. Ze betrekken hen bij de analyses, formuleren samen doelen en benutten ideeën van leerlingen.		X		
6. Leerkrachten werken samen met de ouders. Ze betrekken hen als ervaringsdeskundigen en partners bij de analyse van de situatie en het bedenken en uitvoeren van de aanpak.		X		
7. Leerkrachten benoemen hoge, maar reële doelen voor de lange en korte termijn. Deze doelen worden gecommuniceerd/geëvalueerd met leerlingen, ouders, collega's.		X		
8. Leerkrachten werken met een groepsoverzicht en onderwijskaarten.		X		
9. Leerkrachten bespreken minstens drie maal per jaar hun vragen rond de plannen met de kwaliteitsmedewerker	X			
10. De onderwijs- en ondersteuningsstructuur is voor iedereen duidelijk. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, waar, hoe en wanneer.	X			

Ambitie:

In het schoolplan van 2019-2023 is uitgewerkt hoe de ontwikkeling op bovenstaande punten vorm wordt gegeven. Dit zal verder uitgewerkt worden in de schooljaarplannen.

Passend aanbod.

Binnen onze school bieden we onderstaande ondersteuning aan voor alle kinderen. In onderstaande tabel geven wij aan in hoeverre deze interventies op onze school aanwezig zijn.

In onze school is het volgende aanwezig	ja	Deels > 50 %	Deels < 50 %	nee
1. Preventieve (onderwijs) ondersteuning: tijdig signaleren van leerproblemen en opgroei- en opvoedproblemen.	X			
2. Een aanbod voor leerlingen met dyslexie	X			
3. Een aanbod voor leerlingen met dyscalculie.		x		
4. Een aanbod voor leerlingen met spraak-taalproblemen	X			
5. Onderwijsprogramma voor leerlingen met een minder dan gemiddelde intelligentie.	X			
6. Onderwijsprogramma voor leerlingen met een meer dan gemiddelde intelligentie	X			
7. Fysieke toegankelijkheid (rolstoeltoegankelijk)	X			
8. Pedagogische en/of didactische programma's en methodieken die gericht zijn op sociale veiligheid en voorkomen van/ omgaan met gedragsproblemen.	X			

9. Een pedagogisch klimaat waarin ingespeeld wordt op de onderwijsbehoeften van leerlingen met lichtere vorm van bijv. ADHD, ASS, angst- en stemmingsstoornissen, ODD en meer/hoogbegaafdheid.	X			
10. Kinderen met een lichamelijke beperking		X		
11. Kinderen met een verstandelijke beperking,		x		
12. Kinderen met gedrags- en omgangsproblemen, eventueel voorkomend uit een stoornis of beperking	X			
13. Kinderen met een langdurige ziekte	X			
14. Kinderen met meervoudige beperkingen		x		

3.2 Begeleiding en ondersteuning van onze kinderen

Onze school kenmerkt zich door het doelgericht werken aan de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en competenties (hoofd, hart en handen) met als focus de persoonlijkheidsontwikkeling.

Wij willen graag aansluiten bij de ontwikkelbehoeften van onze kinderen. Dit betekent dat kinderen die iets extra's nodig hebben, dit ook zoveel mogelijk krijgen. We gaan daarbij uit van wat het kind kán en niet van wat het kind niet kan. Een leerling die extra begeleiding en/of instructie nodig heeft, kan door middel van een extra begeleiding/instructie individuele uitleg krijgen en vervolgens het niveau binnen de groep volgen.

Leerlingen die extra uitdaging nodig hebben, zullen geprikkeld worden door extra verdiepende en/of verrijkende opdrachten/materialen. We werken op de Horizon middels het directe instructiemodel (DIM) en het EDI model (afhankelijk van de vraag van de groep) en middels doelgerichte niveaugroepen werken de kinderen op hun eigen niveau en krijgen ze de begeleiding, instructie of verdieping/verrijking die ieder kind behoeft.

3.3 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in onze school

Op de Horizon worden observaties aangevuld met methode gebonden toetsen en methode-onafhankelijke toetsen. Toetsen die we gebruiken zijn niet alleen bedoeld om de resultaten van de kinderen te kunnen beoordelen, maar vooral formatief van aard, en dienen met namen als reflectie op ons eigen handelen en om eventuele veranderingen/verbeteringen ten aanzien van de eigen onderwijspraktijk aan te geven. Zoals passend is bij de cyclus van HGW-OGW.

Van ieder kind worden de gegevens bijgehouden in het dossier. Daarin worden gegevens opgenomen over de kind besprekingen, gesprekken met ouders en/of kind, consultaties, observaties, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toets- en rapportgegevens van de verschillende schooljaren.

Alle genoemde volginstrumenten vinden hun plek in het digitale volgsysteem dat zowel per individuele leerling als per groep bijgehouden en gevolgd wordt. Wanneer een kind van de peutergroep doorstroomt naar de basisschool zal het kind-dossier, met toestemming van ouders volgen.

Voor verdieping van de ondersteuningsstructuur verwijzen wij naar het **ondersteuningsdraaiboek**, wat ter inzage ligt bij de directie.

3.4 Verlenging en versnellen

Onderwijs dient afgestemd te worden op de ontwikkeling van het kind. Bij kinderen waarvoor een meer specifieke ondersteuning nodig is, werken we systematisch aan die aspecten van de ontwikkeling die achter blijven of vóór lopen.

Mocht blijken dat deze specifieke ondersteuning niet genoeg heeft opgeleverd dan wordt voor deze kinderen gezocht naar aanbod op maat waardoor het kind op bepaalde gebieden mag verlengen of versnellen.

3.5 Ontwikkelingsperspectief

Als de begeleidings-ondersteuningsinterventies onvoldoende tot succes leiden, kan de keuze gemaakt worden om het kind op eigen niveau te laten werken. Er wordt dan een individuele leerlijn op één of meerdere leergebieden opgesteld (spelling en/of technisch lezen en/of begrijpend lezen en/of rekenen). Er wordt dan afgeweken van de leerlijn van de groep. Voordat een kind een individuele leerlijn gaat volgen worden ouders in een vroeg stadium meegenomen in dit traject. Er vinden gesprekken met het kind, ouders en externe plaats om de individuele leerlijn kind specifiek en passend te maken.

Voor het samenstellen van een individuele leerlijn stellen we voor het kind een ontwikkelingsperspectief op waarin we aangeven wat het te verwachten eindniveau voor het leergebied zal zijn. Dit ontwikkelingsperspectief wordt door de leerkracht en de kwaliteitsmedewerker twee maal per jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Zowel de bevindingen van het kind als ouders worden meegenomen.

Het doel van het werken met prognoselijnen en ontwikkelingsperspectief zijn:

- Planmatig werken aan korte en lange termijn doelen
- Actief anticiperen op de ontwikkeling van een leerling
- Het bieden van perspectief aan de leerling
- Verantwoording afleggen aan ouders, bestuur en inspectie
- Draagt bij tot een doorgaande lijn
- Overgang tussen PO-VO vergemakkelijken

Welke kinderen komen in aanmerking:

- Leerlingen die maximaal het eindniveau van groep 7 halen
- Leerlingen die een achterstand van 10 DL of meer hebben op één of meerdere vakgebieden
- Leerlingen die naar het voortgezet speciaal onderwijs dan wel praktijkonderwijs uitstromen

3.6 Dyslexie en dyscalculie

Taal is voor alle kinderen de sleutel tot groei en biedt toegang tot de wereld. Vandaar dat wij het beheersen en kunnen toepassen van de Nederlandse taal van essentieel belang vinden en hier in alle groepen veel aandacht voor hebben. Kinderen die (ondanks ons goed lees- en spellingsonderwijs) problemen ervaren bij het leren lezen en spellen trachten we vroegtijdig te signaleren. We hanteren hiervoor het “protocol leesproblemen en dyslexie”. Dit is een stappenplan dat exact aangeeft hoe de lees- /spellingontwikkeling van een kind vanaf de voorwaarden om te kunnen leren lezen / spellen (groep 1 en 2) tot en met begrijpend en studerend kunnen lezen (groep 8) gevolgd en begeleid dient te worden. Het protocol Dyslexie ligt ter inzage op school. Een aanvraag tot vergoed onderzoek dient door ouders en school bij de gemeente aangevraagd te worden. De gemeente screent het aangeleverde dossier en beslist of de leerling in aanmerking komt voor vergoed onderzoek.

Rekenvaardigheden en het gevoel voor getallen komt in veel beroepen terug. Om ook in het dagelijks leven je weg te vinden zijn het beheersen van rekenvaardigheden van belang, vandaar dat wij het belangrijk vinden dat alle kinderen goed leren rekenen. Binnen alle groepen is er veel aandacht voor rekenvaardigheid. Ondanks het aanbod kan het zijn dat uw kind problemen ervaart op dit leergebied. Indien de rekenproblemen dermate ernstige en hardnekkige vorm aanneemt, kan er sprake zijn van dyscalculie. Dyscalculie betekent letterlijk 'niet kunnen berekenen'. Dyscalculie is een complexe stoornis omdat bij rekenen meer hersengebieden worden gebruikt, waaronder ook het taalcentrum. Wij volgen de route voor dyscalculie om kinderen verder te helpen en te begeleiden. Deze route ligt ter inzage bij ons op school.

3.7 Meer/Hoogbegaafdheid

Wanneer we zien dat een kind meer uitdaging nodig heeft, brengen we de begeleidingsbehoeften in beeld.

De ontwikkelingsbehoefte van het meer- of hoogbegaafde kind heeft betrekking op het ontwikkelen van executieve functies.

We streven bij het werken aan de weektaak en tijdens Jeelo-tijd mogelijkheden waardoor ontwikkelingsgelijken elkaar binnen de Horizon kunnen ontmoeten en samen kunnen leren.

Daarnaast kunnen leerlingen om de onderwijs- en begeleidingsbehoefte nog passender te maken eventueel deelnemen aan de Topklas van Prisma en/of deelnemen aan een Young Master Class aangeboden door een lokale Voortgezet Onderwijs-school voor de leerlingen van groep 8.

3.8 Regels voor toelating bij kinderen met specifieke ontwikkelbehoeften

Ouders kunnen hun kind ten minste 10 weken voor het begin van het schooljaar aanmelden op de Horizon. Na aanmelding hebben we 6 weken de tijd om over de toelating van het kind te beslissen. Deze periode kan eenmaal met 4 weken worden verlengd. Heeft het bestuur na 10 weken nog geen besluit genomen? Dan heeft het kind recht op tijdelijke plaatsing op de Horizon, tot zij samen met Prisma wel een goede plek heeft gevonden. Zijn ouders het niet eens met de toelatingsbeslissing van de school, dan kunnen ze een beroep doen op ondersteuning door een onderwijsconsulent.

Het toelatingsbeleid is erop gericht dat we alle kinderen waarvan we aan de ontwikkelbehoeften kunnen voldoen, zullen toelaten. De ontwikkelbehoeften van het kind worden hierbij getoetst aan de mogelijkheden die in het schoolondersteuningsprofiel zijn aangegeven. Uitkomst van deze toetsing kan zijn:

- toelating (= het inschrijven van de leerlingen in de administratie van de school),
- toelating met contract (= een bindende, schriftelijke afspraak tussen ouders en school, waarin wordt vastgesteld wanneer niet meer aan de onderwijsbehoeften van de leerling kan worden voldaan),
- geen toelating, c.q. verwijzing naar of advisering voor andere school.

Samenwerking met cluster 1 en 2

Leerlingen met een visuele beperking kunnen deel nemen aan het gewone (thuis nabije) onderwijs met ondersteuning van ambulante onderwijskundige begeleiding. De Koninklijke Visio, een van de twee landelijke instellingen, is daarbij de samenwerkingspartner voor Zuid-Nederland.

Voor leerlingen met een auditieve en/of communicatieve beperking (doof, slechthorend en/of ernstige spraaktaalmoelijkheden), waarbij de onderwijsbehoefte de zorgplichtmogelijkheden overstijgt, werken we samen met De Taalbrug, onderdeel van Vitus Zuid. Er gelden landelijk vastgestelde criteria

om vast te stellen of een kind tot de doelgroep behoort en/of ambulante begeleiding binnen de basisschool of plaatsing in het speciaal onderwijs op De Taalbrug tot de mogelijkheden behoort.

Samenwerking ten behoeve van leerlingen met epilepsie

Bij leerlingen met epilepsie en aanverwante neurologische stoornissen kunnen we op de Horizon, als er sprake is van specifieke onderwijsbehoeften, rekenen op ondersteuning vanuit het Landelijk Werkverband Onderwijs en Epilepsie (LWOE). Voor extra ondersteuning in de klas dienen we wel het eigen ondersteuningsbudget in te zetten. Het LWOE biedt ondersteuning aan leerlingen met epilepsie in het reguliere onderwijs en leerlingen in het speciaal onderwijs.

Samenwerking ten behoeve van zieke leerlingen

Zorgdragen voor continuïteit in onderwijs tijdens ziekte is de verantwoordelijkheid van de school waar de leerling is ingeschreven. Voor informatie over en begeleiding bij het inrichten van dit proces kan een beroep gedaan worden op Onderwijsondersteuning Zieke Leerlingen (OZL). Kinderen die ziek zijn hebben vaak tijdelijk of langdurig behoefte aan extra ondersteuning van de school. De consultants Onderwijsondersteuning Zieke Leerlingen begeleiden zieke leerlingen in het onderwijs en ondersteunen de school waar nodig. De consultants zijn aangesloten bij het landelijk netwerk Ziek zijn & onderwijs (Ziezon). Deze ondersteuning wordt door de overheid bekostigd. Leerlingen die ziek zijn kunnen rechtstreeks door de scholen worden aangemeld via www.bco-onderwijsadvies.nl. Meer informatie over ondersteuning van zieke kinderen is te vinden op de website van Ziezon; www.ziezon.nl.

3.9 Bovenschools-ondersteuningscoördinator (BOC'er)

Binnen het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Noord-Limburg (PPONL) zijn inhoudelijke afspraken gemaakt over de basisondersteuning die scholen worden geacht te bieden. Om ongewenste effecten en te grote verschillen te voorkomen is nodig dat er blijvend afstemming plaatsvindt. Elk (samenwerkend) bestuur heeft daartoe een BOC'er benoemd.

De BOC'er is voor onze school het aanspreekpunt bij onderzoeks-, ondersteunings- en/of toelaatbaarheidsvragen richting SBO (Speciaal basisonderwijs) en SO (speciaal onderwijs).

4. Bewaken van de kwaliteit

De Horizon hanteert een cyclisch proces ten aanzien van het kwaliteitsbeleid (PDSA-cyclus). Deze PDSA-cyclus wordt zowel bij schoolontwikkelingen als bij het leerlingenvolgsysteem gehanteerd. Resultaten worden getoetst en afgezet tegen het te bereiken doel.



Hiervan wordt een analyse gemaakt en de conclusie wordt vastgelegd middels Groep in beeld en School in beeld. Op basis hiervan wordt een plan van aanpak gemaakt en dit wordt uitgevoerd, geëvalueerd, geborgd en/of bijgesteld

5. Het team

5.1 Wie werken er in school?

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

De directeur van onze school is tevens directeur van bredeschool Onder de Linden in Beringe. De directeur maakt deel uit van het directieberaad van Stichting Prisma.

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het onderwijs in de klas en vervullen allerlei organisatorische taken binnen de groep en binnen de school. Er zijn fulltime en parttime leerkrachten. Bij duobanen is er veelvuldig overleg en worden er afspraken gemaakt over de werkverdeling. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt voor ouders / verzorgers als het gaat over de ontwikkeling van hun kind(eren)

Het lid kwaliteitsteam (KT-er) coördineert/ ondersteunt de leerlingenzorg, zowel op school- als op groeps- als op individueel niveau. Daarnaast is de KT-er, samen met de directeur verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit en onderwijsontwikkeling. Onze school heeft één KT-er. Zij bespreekt de resultaten van alle leerlingen met de groepsleerkrachten. Ook bewaakt zij de doorgaande lijn in de ontwikkeling van de leerlingen. Zij formuleert (samen met de leerkracht) hulpvragen en kan hulp inzetten waar dat nodig is. Samen met de directeur vormt zij het Kwaliteitsteam. Een andere taak van het lid kwaliteitsteam is dat zij ook mede meedenkt aan de onderwijskwaliteit en hierin een bijdrage levert bij de uitvoering.

Vakleerkrachten zijn aangesteld om groepsleerkrachten te ondersteunen bij een specifiek vakgebied. Voor een deel verzorgen zij de lessen en daarnaast ontwikkelen zij (mede) de doorgaande lijn binnen hun vakgebied van groep 1 t/m 8. Wij hebben vakleerkrachten voor muziek en gymnastiek.

Onderwijsondersteunend personeel. De interieurverzorgster zorgt er iedere dag voor dat de school schoon blijft.

Er zijn diverse vrijwilligers aan onze school verbonden, deze verzorgen de conciërge-taken, zijn bibliotheek vrijwilliger , doen bestellingen etc.

5.2 Protocol hoe te handelen bij afwezigheid van een leerkracht

Stichting Prisma heeft afspraken gemaakt over de wijze waarop gehandeld wordt bij afwezigheid van een leerkracht, deze staan beschreven in het vervangingsbeleid. Ondanks inspanningen is het realiseren van een sluitende aanpak niet mogelijk. Door middel van dit document geven wij alle betrokkenen inzicht in de wijze waarop wij als stichting dienen te handelen bij afwezigheid van een leerkracht. Onderstaand staan achtereenvolgend de stappen beschreven welke genomen worden.

Stap 1. Kijken of er leerkrachten zijn van de eigen school die kunnen worden ingezet. Bij langdurige vervanging worden er leerkrachten uit de vervangerspool ingezet.

Stap 2. Inzet van onderwijsassistent of leerkracht in opleiding. Een onderwijsassistent of leerkracht in

opleiding kan ingezet worden onder supervisie van een vaste leerkracht.

Stap 3. Samenvoeging van groepen. Deze oplossing wordt, als laatste mogelijkheid om lessen te geven, toegepast. De directeur bepaalt welke groepen worden samengevoegd.

Stap 4. Thuis blijven. In het uiterste geval, indien alle voorgaande stappen niet mogelijk blijken, wordt ervoor gekozen de betreffende groep thuis te laten. Voorafgaand vindt altijd afstemming plaats met het college van bestuur. Ouders worden uiterlijk de dag voorafgaand aan de dag dat kinderen thuisblijven geïnformeerd. Het besluit kinderen thuis te laten blijven, geldt telkens voor één dag. Indien de leerkracht dan nog afwezig is, kan deze procedure herhaald worden maar dan met een andere groep. Dit vanuit het perspectief van continuïteit van onderwijs en het behalen van de verplichte lesuren.

5.3 Begeleiding en inzet van stagiaires

Iedere basisschool is gebaat bij een goede opleiding van toekomstige leerkrachten en onderwijsassistenten. Onze school voelt zich hierin ook verantwoordelijk en ieder schooljaar bieden we een aantal stagiair(e)s een plaats aan op onze school. De stagiair(e)s werken gedurende een half jaar in de onder-, midden- als bovenbouw en gaan dan naar een andere bouw. Ze worden begeleid door de groepsleerkracht waar de stageperiode op dat moment plaatsvindt. De taak van de stagiair(e) kan bestaan uit het helpen van de leerkracht en het uitvoeren van specifieke opdrachten vanuit de Pabo of de school en het 'normale' lesgeven. Ook van andere opleidingen (bv. onderwijsassistente, HBO Pedagogiek) worden er soms stagiair(e)s toegelaten. Dit is afhankelijk van de mogelijkheden tot begeleiding. Onze school werkt samen met Pabo de Kempel uit Helmond en Gilde Opleidingen. De samenwerking richt zich voornamelijk op het creëren van een leerwerkgemeenschap. Hierbij worden studenten betrokken bij de totale onderwijsontwikkeling.

6. De ouders

6.1 Betrokkenheid van de ouders

Wij vinden het belangrijk dat de ouders zich betrokken voelen bij wat er op school gebeurt. Ouders kunnen meehelpen om onze school goed te laten draaien. Deze betrokkenheid wordt bevorderd en in stand gehouden door de ouders goed op de hoogte te houden via rapportage, ouderavonden, oudergesprekken, ISY en de website. U kunt ook praktische hulp bieden (bieb-ouder, hulp bij vieringen etc.). De activiteiten commissie (AC) is samen met het team actief bij de vormgeving en de uitvoering van vieringen. Ook kunt u een bijdrage leveren door mee te denken en te praten over allerlei schoolzaken. De medezeggenschapsraad (MR) denkt mee over zaken als identiteit en over het te voeren beleid op onze school. Ouders die ons helpen doen dit onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende groepsleerkracht(en). In verband met de privacy van de leerlingen en hun ouders dienen hulpouders er rekening mee te houden dat zij zaken die ze al dan niet toevallig te horen of te zien krijgen niet bestemd zijn voor derden! Bij het begeleiden van leerlingen buiten school worden ouders geacht toezicht te houden op de veiligheid en het gedrag van de kinderen. Foto-, filmmateriaal wordt niet gepubliceerd zonder toestemming van de school. In het kader van de wet privacy zal in geen enkel geval toestemming worden verleend voor het plaatsen van film- en fotomateriaal op social media.

6.2 Informatie aan ouders

Algemeen

Onze school verstrekt op verschillende manieren informatie aan de ouders. Aan het begin van elk schooljaar is er een kennismakingsavond met, naast algemene informatie, specifieke informatie over elk leerjaar. Naast informatie verstrekking is dit vooral ook bedoeld als kennismaking met het team. De kinderen hebben een actieve rol tijdens deze informatieavond, ze vertellen over het onderwijs en de werkwijze in de klas.

We informeren ouders verder via de schoolgids en via Isy-berichten over o.a. de inhoud van studiedagen, de onderwijs ontwikkeling en leuke activiteiten die we in de school doen.

Informatie aan gescheiden ouders

Wat betreft de informatievoorziening aan gescheiden ouders is de school gebonden aan een aantal regels. De regel is dat we informatie aan beide ouders geven, maar in overleg kan het ook zijn dat slechts één van beide ouders wordt geïnformeerd. Praktisch is het natuurlijk als beide ouders hierover zelf afspraken maken.

6.3 De activiteiten commissie (AC) en ouderbijdrage

De AC is een groep van ouders die de school ondersteunen bij het organiseren en uitvoeren van activiteiten. De AC vergadert ongeveer 6-7 maal per jaar. Bij elke vergadering is een minimaal één

teamlid aanwezig. De AC-vergaderingen zijn openbaar. U bent altijd van harte welkom. Bij alle vieringen die op school plaatsvinden, wordt de AC betrokken in de organisatie in samenwerking met enkele afgevaardigden van het team. De school vraagt ieder schooljaar een vrijwillige ouderbijdrage. Het geld is bestemd voor de vieringen en activiteiten die op onze school georganiseerd worden. Meer informatie over de ouderbijdrage en de leden van de AC is te vinden in deel 2 van de schoolgids.

Een school mag een ouderbijdrage vragen voor extra faciliteiten en zaken die niet tot het gewone onderwijs behoren. Daarvoor zijn duidelijke regels gesteld door de overheid. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage maar we hopen natuurlijk dat iedereen deze bijdrage voldoet zodat we de activiteiten voor de kinderen kunnen blijven organiseren. Een leerling wordt nooit uitgesloten van activiteiten als de bijdrage niet is betaald. Ouders die een betalingsregeling wensen kunnen dit kenbaar maken aan de directie. Voor het schoolkamp van de schoolverlaters van groep 8 vraagt de school een aparte bijdrage aan de ouders.

6.4 Medezeggenschapsraad (MR)

Op school behartigt de MR de belangen van ouders, personeel en leerlingen. De MR voert overleg met de directeur. De directeur vraagt advies en instemming aan de MR over tal van onderwerpen. Leden van de MR dienen als ouder/ verzorger of personeelslid aan de school die zij vertegenwoordigen verbonden te zijn. De MR bestaat uit een oudergeleding en een personeelsgeleding. De teamgeleding (PMR) bestaat uit 2 teamleden die zich verdiepen in zaken die rechtstreeks met de leerkrachten te maken hebben zoals personeelszaken, Arbo, onderwijskundige zaken en onderwerpen die vanuit het bestuur worden ingebracht. De oudergeleding (OMR) bestaat ook uit 2 personen. De OMR houdt zich bezig met vragen die de leerlingen en de ouders direct aangaan, zoals organisatie, schooltijden, veiligheid, onderwijs, enz. Goed onderwijs maken we samen door samen aan medezeggenschap te bouwen. Het komt alle kinderen, ouders en leerkrachten ten goede. De vergaderingen van de MR zijn openbaar. De MR-vergaderingen worden aangekondigd via Isy en ouders zijn welkom om deze als toehoorder bij te wonen. We vragen toehoorders wel zich van te voren aan te melden bij de voorzitter van de MR. Tevens zijn de notulen van de vergaderingen ter inzage op school. In deel 2 van de schoolgids en op www.horizongrashoek.nl vindt u de namen van de mensen die op onze school in de MR zitting hebben.

6.5 Klachtenregeling

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

We onderscheiden 3 soorten klachten;

- 1) Klachten betreffende school-organisatorische zaken
- 2) Klachten betreffende agressie, geweld en discriminatie
- 3) Klachten betreffende seksueel misbruik of seksuele intimidatie.

Wij gaan er in eerste instantie vanuit dat u uw klacht met de groepsleerkracht(en) van uw kind(eren) bespreekt. Indien dit onvoldoende oplossing biedt kunt u met uw klacht bij de directeur terecht. Als u ook hier niet tot een oplossing komt kunt u gebruik maken van de klachtenregeling. Informatie over de klachtenregeling kunt u vinden op de website van Prisma; www.prisma-spo.nl (onder het kopje 'ouders – procedures').

7. Veiligheid

7.1 Kinderen brengen en ophalen

Wat betreft het brengen en ophalen proberen wij de verkeerssituatie rond de school zo veilig mogelijk te houden. Wij verzoeken u zo min mogelijk met de auto te komen. De ouders die de kinderen met de auto halen en brengen, mogen niet stoppen op de Past. Kengenstraat voor de school (daar heerst een stopverbod!).

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

Neem steeds de veiligste weg. Neem steeds dezelfde weg. Uw kind leert hierdoor de verkeerssituatie op de weg van en naar school beter kennen. Het komt daardoor minder snel voor verrassingen te staan. Kinderen komen zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school. Zo wordt het aantal auto's bij school beperkt.

7.2 Verkeersexamen

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

7.3 Sociaal veiligheidsbeleid

Kinderen hebben recht op een veilige schoolomgeving. Dat kan alleen maar gehandhaafd worden als wij samen (school, ouders en kinderen) alert blijven op pestsignalen en daar meteen maatregelen tegen treffen. De leerkrachten maken samen met de kinderen afspraken over de omgang met elkaar en er worden lessen gegeven over sociaalemotionele vorming. Als ouders kunt u hieraan bijdragen door meteen contact met ons op te nemen als er iets aan de hand is. Kinderen kunnen terecht bij hun eigen leerkracht(en) of de vertrouwenspersoon Gerty van Loon (lid kwaliteitsteam). De school zal meteen contact met de ouders opnemen wanneer er sprake is van pestgedrag. De school hanteert een pestprotocol. Pesten via smartphones en internet gebeurt vaak ook buiten de school, maar de effecten ervan hebben zijn uitwerking vaak in de klas en op school. We vragen u daarom ook thuis alert te zijn op het gebruik van social media door uw kinderen. We hebben een anti-pest coördinator (Kirsten Janssen, leerkracht groep 5-6).

7.4 Bedrijfshulpverlening en ontruimingsplan

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

7.5 Schorsing en verwijdering van leerlingen

Schorsing

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

Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een uitzonderlijke maatregel, zowel gelet op de doelstelling van de school als op de positie van de leerling en de betreffende ouders/verzorgers. Verwijdering vindt plaats bij ernstig wangedrag van de leerling en/of het in gevaar brengen van medeleerlingen en/of leerkrachten. Ook een ouder/verzorger kan verwijderd of de toegang tot het schoolgebouw worden ontzegd bij ernstig wangedrag en/of het in gevaar brengen van leerlingen, leerkrachten of andere ouders/verzorgers. Al deze maatregelen worden uitgevoerd binnen de wettelijke kaders. Het volledige beleidsstuk t.a.v. toelating, schorsing en verwijdering is op school ter inzage en/of verkrijgbaar.

7.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Vanaf 1 juli 2013 is de wet “verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling” van kracht. In deze wet wordt aan instellingen en zelfstandige beroepsbeoefenaars de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat organisaties en professionals weten welke stappen zij moeten zetten als zij mishandeling of verwaarlozing signaleren. Het doel van deze meldcode is sneller en adequater ingrijpen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode bevat een stappenplan waarin de leerkracht/interne begeleider duidelijke handreikingen krijgt wat er van hem/haar wordt verwacht vanaf het moment dat er signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn waargenomen. De school is verplicht de signalen zo feitelijk mogelijk in beeld te brengen en kan advies vragen aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Ook zal er met de ouders een gesprek gevoerd worden over de signalen. De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ligt op school voor u ter inzage. Meer informatie kunt u vinden op: www.veiligthuisnml.nl tel: 0800-2000

8. Verlofregeling en schoolverzuim

Als gevolg van de gewijzigde Leerplichtwet 1994 zijn een aantal bepalingen hierin voor u van belang om rekening mee te houden:

Extra vakantieverlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk. Alleen wanneer vanwege de specifieke aard van het beroep van de ouders het slechts mogelijk is om buiten de schoolvakanties op reces te gaan, kan de directeur van de school voor ten hoogste 10 schooldagen toestemming geven voor extra vakantie (echter nooit aan het begin van het nieuwe schooljaar!). Ter beoordeling van dit schriftelijk verzoek dient hiertoe een werkgeversverklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat verlof binnen de schoolvakanties niet mogelijk is. In twijfelgevallen neemt de directeur van de school contact op met de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente. Een en ander betekent dat u uw kind ook niet een dag eerder van school kunt thuishouden om het kind eerder mee te nemen op vakantie.

De directeur mag slechts voor gewichtige omstandigheden verlof verlenen. Hierbij valt te denken aan huwelijk, begrafenis, verhuizing, ernstige ziekte van een der ouders, e.d. Om bijvoorbeeld een lang weekend, van donderdag t/m maandag, met uw kind te kunnen doorbrengen, mag geen toestemming worden verleend!!

Het verlenen van toestemming voor extra vakantie voor allochtonen naar het land van herkomst, thuislandbezoek, is komen te vervallen. Ook zij dienen zich te houden aan de vermelde verlofregeling. De directeur is verplicht om de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen de ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan op grond van de Leerplichtwet proces-verbaal worden opgemaakt.

9. Buitenschoolse opvang

Buitenschoolse opvang (BSO) vindt plaats voor of na de lestijden en tijdens vrije dagen en vakanties. Het is mogelijk om gebruik te maken van de BSO van Hoera die in de school een locatie heeft. Daarnaast zijn er nog diverse andere aanbieders van kinderopvang in Noord- en Midden Limburg werkzaam.

Per 1 augustus 2007 zijn scholen verplicht om de aansluiting met de opvang te regelen, ouders blijven echter verantwoordelijk voor de opvang van hun kind(eren). De ouders betalen ook de kosten van de kinderopvang. Onder bepaalde voorwaarden kunnen zij een tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang krijgen via de Wet Kinderopvang. Door samenhang in de voorzieningen kunnen kinderen goede kansen krijgen zich te ontwikkelen. Naast het voor werkende ouders vergemakkelijken van de combinatie van arbeid en zorg, worden op deze manier de ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen geoptimaliseerd. Wilt u als ouder meer informatie over de buitenschoolse opvang, neem dan contact op met de Stichting Hoera of een van de andere aanbieders.

10. Algemene zaken

10.1 Behandeling leermiddelen

Wij vragen u erop toe te zien dat de kinderen meegebrachte leermiddelen zoals boeken, schriften e.d. netjes behandelen. Alle leer- en hulpmiddelen worden door de school aangeschaft en aan de leerlingen ter beschikking gesteld. Indien leerlingen een leermiddel met opzet vernielen, dan dient dit vergoed te worden.

10.2 Gevonden en verloren voorwerpen

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

10.3 Ongelukjes op school

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

10.4 Verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijv. eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets ect.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als degene die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen.

Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt.

De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of ouders) verantwoordelijk voor. Het is daarom van belang dat ouders/ verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

10.5 Privacy-reglement

Prisma verwerkt van al zijn leerlingen persoonsgegevens. Prisma vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. Prisma is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. In deze privacy toelichting leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan. Wij verwerken gegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (Ministerie van onderwijs) en leerplicht. Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken.

Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

Welke gegevens verwerken wij van uw kind?

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven bij Prisma.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. Prisma zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind?

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat de gegevens niet zullen worden gebruikt voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen. In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Prisma. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden. Wij zullen de gegevens van uw kind niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. De bewaartermijn van gemaakte examens is bijvoorbeeld 2 jaar na het beëindigen van de onderwijsovereenkomst. Gegevens uit de leerling administratie worden over het algemeen 7 jaar bewaard. Als u er belangstelling voor heeft kunnen wij u een overzicht hiervan geven.

Welke rechten hebben een leerling en ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar?

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken. Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van Prisma. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen worden aangepast. Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren. Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

Prisma zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen. Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming (Theo Kusters: theo@privacycollectief.nl). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

10.6 Sponsoring

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

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