

# Schoolgids van Openbare Basisschool Wereldwijs

Baronstraat 11  
6373 AR  
Landgraaf

tel:045-5332700

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

facebook: <http://facebook.com/bswereldwijslandgraaf/>



**“Leren met plezier en  
met plezier leren”**



Onze school maakt deel uit van Onderwijsstichting MOVARE. Deze stichting telt 46 scholen in de gemeenten Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Beekdaelen, Simpelveld, Sittard-Geleen en Vaals. Dit zijn 41 'reguliere' basisscholen, 1 taalschool, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs, met in totaal ongeveer 11.501 leerlingen en 1087 medewerkers. MOVARE kent rooms-katholiek, oecumenisch, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs.

#### **Missie**

MOVARE staat voor onderwijs op maat voor elk kind. Dit gebeurt met aandacht voor autonomie, authenticiteit en met respect. Zowel voor elkaar als voor de wereld waarin wij leven.

#### **Bestuur**

De stichting wordt bestuurd door het College van Bestuur. Het College is werkgever voor alle medewerkers van MOVARE op de scholen en de medewerkers van het MOVARE-bureau. Het College van Bestuur bestaat uit de heer drs. R.S.T. Kruszel en mevrouw J.P.G.M. Huijnen-Becks MLC (lid).

#### **Bereikbaarheid MOVARE-bureau**

Tel: 045-546 69 50

E-mail: [info@movare.nl](mailto:info@movare.nl)

Bezoekadres

Heyendallaan 55b

6460 AA Kerkrade

Postadres

Postbus 12

6460 AA Kerkrade

Voor actualiteiten en gegevens over de stichting verwijzen wij u naar de website [www.movare.nl](http://www.movare.nl)

De dagelijkse leiding van de school valt onder de verantwoordelijkheid van:

Dhr. Rick Roelofs

Directeur

06 24 84 97 25



## Voorwoord

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. Wist u dat u in de loop van de jaren uw kind in totaal dik 7500 uur toevertrouwt aan de zorg van de juffen en meesters van de basisschool? Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een school kies je dan ook met zorg en aandacht.

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en in resultaten. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt het kiezen niet eenvoudig. Zie de Staat van het Onderwijs 2017.

OBS Wereldwijs heeft voor u deze gids samengesteld om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. In de schoolgids beschrijven wij waarvoor wij staan, welke uitgangspunten wij hanteren en hoe wij proberen de kwaliteit te verbeteren. Deze schoolgids is een verdere uitwerking van de compacte "Menukaart OBS Wereldwijs" die we eerder hebben gepubliceerd.

U kunt onze schoolgids en de menukaart downloaden van onze site: [www.bswereldwijs.nl](http://www.bswereldwijs.nl).

Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben. Aan u leggen we verantwoording af voor onze manier van werken en voor de resultaten die we op Wereldwijs behalen. Met de bedoeling dat u erop mag reageren en dat u met ons in gesprek mag gaan over een of meerdere onderwerpen als u daar behoefte aan heeft. Dat houdt ons kritisch en alert. En dat kan bijdragen tot verdere verbetering van de inhoud en de sfeer op school.

De ouders en verzorgers van wie hun kind de school al bezoekt, kunnen eenmaal per vier jaar een volledig vernieuwde versie downloaden van onze site. Op aanvraag willen wij de ouders ook een geprint exemplaar aanreiken.

De informatie die voor elk afzonderlijk schooljaar van belang is, publiceren we voor de start van het schooljaar op SOCIALSCHOOLS.

Het is van belang om te weten dat onze Medezeggenschapsraad, voorafgaand aan elke volgende versie van de schoolgids, kritisch meedenkt over de nieuwe en aangepaste inhoud. Pas nadat de MR haar instemming heeft gegeven verschijnt de gids op internet.

Wij wensen u veel plezier bij het lezen van deze schoolgids.

Met vriendelijke groeten,  
Namens het team.

Rick Roelofs, directeur.



## **Inhoud.**

<b>1. Een eerste kennismaking met OBS Wereldwijs</b>	pag 6
<b>2. Wie werken er op Wereldwijs?</b>	pag 9
<b>3. Wat leert mijn kind op Wereldwijs?</b>	pag 12
3.1 Groep 1 t/m 2	
3.2 Groep 3 t/m 4	
3.3 Groep 5 t/m 8	
3.4 De vakken beter bekeken	
3.5 Hoe wordt ons onderwijs georganiseerd?	
<b>4. Onderwijs op maat op Wereldwijs</b>	pag 17
4.1 Ondersteuningssysteem van de onze school	
4.2 Speciale hulp aan leerlingen	
4.3 Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben	
4.4 Kleuterverlenging, zittenblijven maar ook versnellen is mogelijk	
4.5 Verwijzen naar een speciale school voor basisonderwijs of speciaal onderwijs	
4.6 Leerlingen van een andere school	
<b>5. Steeds op zoek naar kwaliteitsverbetering</b>	pag 21
5.1 Kwaliteitsverbetering door goede methoden	
5.2 Kwaliteitsverbetering door een leerlingvolgsysteem	
5.3 Kwaliteitsverbetering door nascholing	
5.4 Kwaliteitsverbetering dankzij het schooljaarplan	
<b>6. OBS Wereldwijs en het Voortgezet Onderwijs</b>	pag 24
6.1 Belangrijke punten bij de schoolkeuze	
6.2 Uitstroomgegevens	
<b>7. OBS Wereldwijs en haar ouders</b>	pag 26
7.1 Informatie aan ouders	
7.2 Ondersteuning van ouders bij het leren	
7.3 Als uw kind niet graag naar school gaat	
7.4 Klachtenregeling	
7.5 De Medezeggenschapsraad van Wereldwijs	
7.6 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	
7.7 De oudervereniging OBS Wereldwijs	
7.8 De vieringen en activiteiten op Wereldwijs	
7.9 Ouderhulp	
7.10 Sponsoring	
<b>8. Praktische zaken van A tot Z</b>	pag 33
8.1 Aanmelding en toelating	
8.2 Bereikbaarheid van de school	
8.3 Brengen en halen van de leerlingen	
8.4 Communicatie via SOCIALSCHOOLS	
8.5 Digitale omgeving voor de leerlingen	
8.6 Gymnastiek	
8.7 Hoofdluis	

- 8.8 Huiswerk
- 8.9 Leerlingenraad
- 8.10 Rookverbod
- 8.11 Schooltijden
- 8.12 Schooltijden onderwijstijd
- 8.13 Schoolgebouw
- 8.14 Te laat
- 8.15 Vakanties
- 8.16 Veiligheid
- 8.17 Verjaardagen
- 8.18 Verlof leerkracht
- 8.19 Verlof leerlingen
- 8.20 Verloren voorwerpen
- 8.21 Verzekering
- 8.22 Voor- en naschoolse opvang
- 8.23 Ziekte leerkracht
- 8.24 Ziekte leerling

## **9. Schoolregels OBS Wereldwijs**

pag 42

- 9.1 Wereldwijshuisregels
- 9.2 De schoolregels
- 9.3 Gedragsregels
- 9.4 Uitwerking van het positief pedagogisch klimaat
- 9.5 Pedagogisch klimaat
- 9.6 Didactisch handelen
- 9.7 Schoolklimaat
- 9.8 Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld
- 9.9 Pesten
- 9.10 Toelating, schorsing en verwijdering
- 9.11 Privacy binnen de Onderwijsstichting Movare en Wereldwijs

## **10. Informatie van andere instellingen**

pag 53

- 10.1 De jeugdgezondheidszorg (GGD)
- 10.2 De schoollogopediste
- 10.3 De schoolmaatschappelijk werker
- 10.4 Peuterspeelzalen
- 10.5 Centrum voor Jeugd en Gezin Landgraaf
- 10.6 Onderwijs en Ondersteuning
- 10.7 Passend primair onderwijs in Zuid Limburg
- 10.8 Advies- en meldpunt kindermishandeling
- 10.9 Vroeg samenwerken in Parkstad (VIP)
- 10.10 Stichting SMK muziek- & dansonderwijs
- 10.11 Stichting Leergeld Parkstad



# 1. Een eerste kennismaking met OBS Wereldwijs

## Een stukje tekst uit ons schoollied;

*"Hee hoo.... de wereld begint hier  
Dit stukje land is geen papier.  
Hee hoo.... de wereld begint hier  
Samen onderweg op de goede manier".*

Op 1 augustus 2016 is uit de fusie tussen de voormalige Algemeen Bijzondere Basisschool Prins Willem Alexander en Openbare Basisschool De Carrousel de nieuwste school van Landgraaf ontstaan. In mei 2016 heeft de burgemeester van Landgraaf haar naam "Openbare Basisschool Wereldwijs" onthuld.

## Wereldwijs.

In de naam van onze school benoemen we expliciet de wereld, omdat je op onze school leert hoe je met de wereld op een goede manier kunt omgaan. Zodat al de mooie aspecten van de wereld blijven voortbestaan voor de toekomstige generaties. Je leert tijdens wereldoriëntatie ook hoe onze wereld in elkaar steekt en welke mensen er op deze wereld leven. Ieder met zijn eigen verwachtingen, waarden, normen en diversiteit.

Onze leerlingen krijgen bagage mee omtrent maatschappelijke ontwikkelingen en leren verbindingen te leggen met hun directe omgeving, met hun provincie en met de rest van de wereld.

## **"Wijs: dat je iets doet met wat je al weet en dat je nieuwsgierig bent naar hetgeen je nog niet weet"**

Wijs word je door de omgang met jezelf, de ander en de wereld om je heen.

Daarbij hoort ook de bewustwording dat het belangrijk is om goed voor jezelf en de ander te zorgen. Wij denken daarbij niet alleen aan gezonde voeding, maar vertellen ook over de herkomst van het voedsel, de productiekosten, de afvalstroom en onze ecologische voetafdruk. Om wereldwijs te kunnen zijn dien je over kennis, vaardigheden en over een zelfstandige en respectvolle houding te beschikken. Op onze school word je gestimuleerd om je creativiteit en gevoel te gebruiken. Je bent wijs als je weet wat je in bepaalde situaties het beste kunt doen. Hier kunnen anderen dan weer van leren.

Wereldwijs worden is een doelstelling op langere termijn. Het zegt iets over de ontwikkeling naar volwassenheid die wij aanmoedigen en volgen.

## Wereldwijs heeft haar openbare identiteit als volgt uitgewerkt:

- Ieder kind is welkom: De school staat open voor en biedt ruimte aan iedereen, ongeacht geaardheid, etniciteit, culturele achtergrond of levensovertuiging.
- Wederzijds respect: Op school is er respect voor iedereen en ieders mening. Vanuit aandacht voor iedereen zijn we vooral nieuwsgierig naar elkaar. In de dialoog proberen we elkaar te begrijpen. Deze basis is nodig om ontwikkeling van elkaar op gang te brengen. We zijn gericht op het welbevinden van alle partijen en zelfrespect is daarbij een sleutelwaarde.
- Waarden en normen: Op school worden de normen en waarden van de samenleving gerespecteerd. Wij staan als school voor gelijkwaardigheid van heersende opvattingen en geven ruimte aan opvattingen van minderheden.



- School en samenleving: De school heeft een open karakter. Wij betrekken de omgeving actief bij schoolactiviteiten en nemen op onze beurt actief deel aan de omgeving.
- Levensbeschouwing en godsdienst: De school biedt ruimte voor levensbeschouwing en godsdienst, omdat deze onlosmakelijk zijn verbonden aan de samenleving.

Onderwijs is veel meer dan het overdragen van kennis, vaardigheden en het klaarstomen voor de maatschappij. Onze school heeft ook een maatschappelijke opdracht en wordt geacht een bijdrage te leveren aan de samenleving en de directe omgeving. De openbare school vervult haar taak vanuit de kernwaarden als vrijheid, gelijkheid, solidariteit, respect, tolerantie en emancipatie.

OBS Wereldwijs wil een kindgerichte school zijn. De school draagt zorg voor de totale ontwikkeling van elk kind dat aan haar wordt toevertrouwd. Dat aspect is als volgt uitgewerkt:

De school is van mening dat ieder kind zichzelf moet kunnen zijn, zich niet hoeft te meten aan andere kinderen of aan de omgeving. Het kind mag zich ontwikkelen volgens zijn eigen maatstaven. Kernwoorden als relatie, autonomie en competentie nemen een wezenlijke plaats in binnen de uitvoering van het onderwijs en de opvoeding op Wereldwijs. Wij hopen zo bij te dragen aan de groei van een gelukkig, zelfstandig, zelfbewust mens dat samen met anderen kan en wil presteren. Wij willen ook een basis leggen voor levenslang leren met elkaar. Dit leren moet een bijdrage leveren aan persoonlijk geluk en aan een betere samenleving.

#### **Relatie....je hoort erbij!**

In de relatie met onze kinderen betekent dit dat wij luisteren naar wat zij ons te vertellen hebben, dat wij interesse tonen voor hun belevingswereld. Op die manier tonen wij respect, accepteren en waarderen wij ieder kind zoals het is. Kinderen ontwikkelen zo vertrouwen. Wij streven ernaar dat kinderen in die vertrouwelijke sfeer met elkaar praten en de dialoog met elkaar aangaan over allerlei onderwerpen om op die manier hun eigen zienswijzen rijker te maken. We leren kinderen om met elkaar samen te werken. Er ontstaat dan ook de onderlinge relatie tussen kinderen.

Natuurlijk vertellen wij onze kinderen ook dat er regels zijn op school. Wij noemen dat gedragsverwachtingen. Wij vertrekken vanuit de idee dat alle kinderen zich goed willen gedragen. Goed gedrag kan geleerd worden en derhalve steken we daar veel energie in. We zorgen voor goed voorbeeldgedrag en belonen positief gedrag, maar er wordt ook wel eens een kind gestraft.

#### **Autonomie....je kunt al veel zelf!**

Wij benaderen kinderen ook vanuit respect voor de eigen autonomie. Ieder kind is in staat om zelfstandig initiatieven te nemen en keuzes te maken. Ieder kind is in staat om verantwoordelijkheid te dragen voor die genomen beslissingen. Het liefst wil het kind dat in samenwerking met andere kinderen.

Al vanaf de kleutergroepen houden we rekening met deze behoeften in onze manier van werken. Wij denken dat leerlingen minder afhankelijk worden van de meester of de juffrouw wanneer ze in staat gesteld worden om zelf kleine problemen aan te pakken en met elkaar na te denken over oplossingen. Het is voor de motivatie van kinderen belangrijk dat zij zelf sturing kunnen geven aan hun leerproces. Gedurende de dag of de week zijn kinderen dan ook regelmatig in de gelegenheid om keuzes te maken.

#### **Competentie....je kunt al heel wat!**

Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen handelen vanuit een gevoel van competentie. Wij richten ons onderwijs zo in dat kinderen zicht krijgen op hun eigen mogelijkheden en leren daar tevreden mee te zijn. Elk kind heeft zijn eigen talenten. Elk kind is op zijn eigen specifieke manier knap. Het is goed als een kind zijn talenten kent en benut. Op deze manier is het kind vervolgens in staat zelfvertrouwen op te bouwen en een gevoel van eigenwaarde uit te breiden. In onze school mogen kinderen fouten maken. Fouten maken en leren zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Je kunt als kind alleen maar groeien als je leert terugkijken op die fouten, op je eigen handelen en gedrag.



Wij weten dat kinderen op verschillende manieren leren. Kinderen hebben verschillende leerstijlen en leerbehoeften. Als school proberen wij daar op in te spelen. Wij weten dat kinderen het meest betrokken zijn in actieve leersituaties. Actief is in onze ogen een manier van onderwijzen, waarbij niet alleen de leerkracht "doceert" maar waar kinderen leren van elkaar, elkaar helpen waar dat mogelijk is en samenwerken aan opdrachten. Opdrachten met een onderzoekend en ontdekkend karakter. Af en toe combineren wij een lesonderdeel met een zgn. "eropuit-les": een excursie, een buiten-les of een volwassene die in de klas iets komt demonstreren of uitleggen over het thema waar de groep mee bezig is. Wij hopen op deze manier verder bij te dragen aan een open houding voor nieuwe dingen.

De school is van mening dat door deze manier van onderwijzen er een goed samenspel ontstaat tussen de wijze waarop kinderen leren en de wijze waarop kinderen willen leren.

Natuurlijk is de leeromgeving waarin het kind leert van groot belang. Een veilige, uitdagende, actieve onderwijsleersituatie is de beste basis voor de ontwikkeling van kinderen.

We denken kinderen op die manier het beste te richten op hun schoolse taken. De komende jaren gaan we door met het verbeteren van de leeromgeving. Onze aandacht gaat al uit naar leren samenwerken via coöperatief leren, naar het inzetten van alle intelligenties (meervoudige intelligentie) en naar betekenisvol, sociaal en strategisch leren.

Wereldwijs hecht waarde aan een goede samenwerking met u als ouders. Wij stellen uw inbreng op prijs. Wij willen graag, samen met u, overleg voeren over de juiste aanpak voor het kind. Wij vinden het ook prettig als u, samen met ons, op verschillende manieren het onderwijsproces ondersteunt. Natuurlijk organiseren en vieren wij ook van harte samen een feest. Wij streven ernaar onze school voor u open te stellen en u te laten merken dat u ook daadwerkelijk bij de school van uw kind betrokken bent.





## 2. Wie werken er op Wereldwijs?

OBS Wereldwijs is ontstaan op 1 augustus 2016 uit een fusie tussen ABBS Prins Willem Alexander en OBS de Carrousel. In de school werken ongeveer 25 personeelsleden. De hoofdtaak van de meeste teamleden is lesgeven aan onze leerlingen. Een aantal collega's helpt mee om de ondersteuning aan leerlingen te realiseren: de vrijwilligers, de schoolassistent, de intern begeleiders, de bouwcoördinatoren en de directie.

Aan het begin van het schooljaar 2019 – 2020 heeft de school 285 leerlingen die verdeeld zijn over twaalf groepen.

### Groepsleerkracht

De groepsleerkrachten vormen uiteraard de kern van het personeel. Bijna alle teamleden hebben lesgevendende taken. Sommige collega's combineren dit met een andere taak zoals interne begeleiding, coördinatie van een onderdeel van de schoolontwikkeling of het begeleiden van studenten.

Groep 1 – 2 A: Alice Sangen en José Moulen,  
Groep 1 – 2 B: Carolien Poukens en Monique van der Crujisen,  
Groep 1 – 2 C: Marjo Steinen en Gerda Vercooteren  
Groep 3: Els Schrijvers en Mirelle Charlier,  
Groep 3/4: Milou Radder, Leny Lucassen  
Groep 4: Jacqueline Jacobs en Karina Wetzelaer,  
Groep 5: Inge Keulen en Karina Wetzelaer,  
Groep 6: Rachel Jansen en Mirelle Charlier,  
Groep 7 A: Martin Beckers en Léon Rinkens,  
Groep 7 B: Ton Mulder en Léon Rinkens,  
Groep 8 A: Jos Pécasse,  
Groep 8 B: Manuela Lienammer en Stella Jeurissen.

### Interne begeleider

Onze school beschikt over twee interne begeleiders. Zij coördineren alle speciale ondersteuning en hulp die leerlingen nodig hebben, maar werken ook binnen de groepen om de ondersteuning aan kinderen te optimaliseren. Een tweede belangrijke taak is het coachen van collega's die leren werken met speciale programma's. Daarnaast voeren zij gesprekken met ouders en hulpverleners. De interne begeleiders zijn de spil als het gaat om de ondersteuning van de leerlingen en zijn tegelijkertijd de verbinding van de school met haar omgeving en alle instellingen die voor kinderen en jeugdigen werken. De interne begeleiders nemen deel aan het afstemmingsoverleg waar ondersteuning in verband wordt gebracht met andere ontwikkelingen en nieuwe initiatieven genomen worden om de kwaliteit verder te verbeteren.

José Moulen (onderbouw: 1 t/m 4), email: jose.moulen@movare.nl  
Karina Wetzelaer (bovenbouw: 5 t/m 8), email: karina.wetzelaer@movare.nl

### Bouwcoördinatoren

Deze leerkrachten coördineren de onderwijskundige ontwikkelingen van de diverse bouwen. We werken binnen de school met een onderbouw (de leerjaren 1 en 2), een middenbouw (de leerjaren 3 t/m 5) en een bovenbouw (de leerjaren 6 t/m 8). De bouwcoördinatoren leiden de bouwvergaderingen, nemen initiatieven om de groepen afgestemd op elkaar te laten functioneren en bespreken de voortgang en ontwikkelingen in het afstemmingsoverleg.

Alice Sangen (coördinator onderbouw), email: alice.sangen@movare.nl  
Els Schrijvers (coördinator middenbouw), email: els.schrijvers@movare.nl  
Stella Jeurissen (coördinator bovenbouw), email: stella.jeurissen@movare.nl



### **Coördinator Gezonde Basisschool van de Toekomst**

De school maakt onderdeel uit van het project De Gezonde Basisschool van de Toekomst (GBvdT) en is een zogenaamde volledige interventieschool. De focus van het project ligt op het versterken van een gezonde, bewuste leefstijl van de leerlingen waardoor hun welbevinden toeneemt en zij naar vermogen gaan presteren in de volledige breedte van hun mogelijkheden en talenten. De accenten liggen op het aanpassen van het lesrooster aan het bioritme van de leerlingen en het aanbod versterken, gericht op meer bewegen, gezonde voeding en een gezonde leefstijl. Het bijzondere "TSO - programma" neemt daarin het voortouw. Coördineren is gericht alle activiteiten in het kader van de GBvdT, intern maar ook in verbinding met alle partners die dit project mogelijk maken (Universiteit Maastricht, Sodexo, GGD., Kinderopvang Humanitas en de Onderwijsstichting Movare). De coördinator is betrokken bij het afstemmingsoverleg.

Marco Reumkens, email: marco.reumkens@movare.nl

### **Coördinator Informatie- en Communicatie Technologie (ICT)**

De afgelopen jaren hebben moderne media steeds meer hun weg gevonden naar de basisscholen. In alle lokalen heeft de leerkracht de beschikking over een smartboard en de meeste methodes zijn ruim voorzien van digitale software. Vaste computers zijn ondertussen grotendeels vervangen door ipads en laptops. We mailen, communiceren met ouders via SOCIALSCHOOLS en hebben een website en gebruiken facebook. We leren onze leerlingen op een goede manier gebruik te maken van al deze digitale hulpmiddelen (mediawijsheid) en besteden ook aandacht aan onze eigen deskundigheid. Coördineren is gericht op alle activiteiten in het kader van beheer, gebruik en scholing op het gebied Informatie- en Communicatie Technologie. De coördinator is betrokken bij het afstemmingsoverleg.

Martin Beckers, email: martin.beckers@movare.nl

### **Schoolopleider**

Onze school is één van de opleidscholen van Onderwijsstichting Movare. De school zet haar deuren open voor studenten van WO, HBO en MBO. Dit doen we vanuit de overtuiging dat studenten veel bij ons kunnen leren en er tegelijkertijd impulsen uitgaan naar de schoolontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling van de teamleden. Binnen het team werken opgeleide mentoren en een schoolopleider. Het leraarsnest: studenten werken met elkaar samen en nemen intensief deel aan het functioneren van de school en de ontwikkelingen die daar plaatsvinden. Coördineren is gericht op alle activiteiten als opleidschool. De schoolopleider is betrokken bij het afstemmingsoverleg.

Léon Rinkens, email: leon.rinkens@movare.nl

### **Schoolcontactpersoon**

In de klachtenregeling is vastgelegd dat er op iedere school ten minste twee schoolcontactpersonen zijn aangewezen. De schoolcontactpersoon maakt deel uit van de schoolgemeenschap en beantwoordt vragen over de wijze waarop in de school met een klacht wordt omgegaan. De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de klager, wijst de klager in eerste instantie op het stappenplan dat de school hanteert ter oplossing van klachten en verwijst de klager in tweede instantie naar de vertrouwenspersoon.

Marco Reumkens, email: marco.reumkens@movare.nl

José Moulen, email: jose.moulen@movare.nl

### **Schoolassistent**

De schoolassistent is voor veel mensen het eerste contact met de school, telefonisch dan wel aan de deurbel. De schoolassistent helpt iedereen met vragen, heet bezoekers welkom en geeft informatie. Binnen de school zijn er heel veel huishoudelijke taken die allemaal gedaan moeten worden: opruimen, afwassen en zorgen dat de vuilnis afgevoerd wordt. Administratieve taken behoren ook tot het takenpakket van de schoolassistent: absentenadministratie, post verzorgen, kopieerwerk en nog duizend en één andere zaken.



Michaela de Ruiter, email: [michaela.deruiter@movare.nl](mailto:michaela.deruiter@movare.nl)

### **ARBO coördinator**

De schooldirectie heeft, samen met het hoofd van de bedrijfshulpverlening en de bedrijfshulpverleners, specifieke aandacht voor de arbeidsomstandigheden en veiligheid op onze school. Zij organiseren bv. in samenwerking met de brandweer ontruimings-oefeningen, evalueren deze met de betrokken partijen en zijn aanwezig bij de diverse inspecties van het gebouw en de installaties. Daarnaast bekijken zij welke maatregelen moeten worden genomen ten aanzien van aandachtspunten die uit de diverse inspecties zijn gebleken.

Naast arbo-coördinatie gaat het ook om de taak van de preventiemedewerker. Deze taak bestaat, bestaat conform cao Primair Onderwijs o.a. uit:

- het verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E;
- het opstellen van een schriftelijke weergave van de uitkomsten daarvan;
- de uitvoering van de uit de RI&E voortvloeiende maatregelen;
- het adviseren en informeren van en nauw samenwerken met de medezeggenschapsraad over te nemen en genomen maatregelen;
- vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbo-beleid.

Jos Pécasse, email: [jos.pecasse@movare.nl](mailto:jos.pecasse@movare.nl)  
en Michaela de Ruiter: [michaela.deruiter@movare.nl](mailto:michaela.deruiter@movare.nl)

### **Verkeerscoördinator.**

De school heeft al sinds jaren een overeenkomst met de gemeente Landgraaf in het kader van verkeersveiligheid, het "Verkeerseducatieconvenant Landgraaf". De deelnemende partijen hechten aan verkeerseducatie en werken gezamenlijk aan een veilige schoolomgeving en hebben aandacht voor veilige school – thuisroutes voor alle kinderen. Alle activiteiten zijn opgenomen in het Actieplan Verkeer van OBS Wereldwijs. We werken toe naar het behalen van het LimburgsVerkeersveiligheids Label (LVL). We zoeken overigens nog een verkeersouder. Als u interesse heeft om meer informatie wenst dan graag contact opnemen met de coördinator.

Martin Beckers, email: [martin.beckers@movare.nl](mailto:martin.beckers@movare.nl)

### **Vrijwilligers**

Tijdens de Gezonde Lunch werkt in iedere groep dagelijks een vrijwilliger. De vrijwilligers zorgen voor het klaarzetten van de lunch, helpen de leerlingen bij het kiezen.....wat zal ik vandaag eens eten ? En dat valt niet mee, want er is immers zoveel te kiezen. Na de lunch zorgen de vrijwilligers weer dat alles keurig wordt opgeruimd. Het lokaal is weer klaar voor de volgende lesactiviteit en alle overgebleven etenswaren zijn teruggebracht naar de keuken. In het goed functioneren van het programma van de Gezonde Basisschool van de Toekomst zijn de vrijwilligers van groot belang. Hun inzet wordt door de school zeer gewaardeerd.

### **Directie**

De schooldirectie draagt de eindverantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen in de school. De schooldirectie organiseert, stimuleert, helpt en is beschikbaar voor alle leerlingen, ouders en uiteraard het personeel van de school. De schooldirectie hecht grote waarde aan een goede samenwerking tussen alle partijen binnen de school en neemt initiatieven om de samenhang verder te versterken. De schooldirectie bewaakt de koers van de school, zorgt voor continuïteit en controleert of we doen wat we beloven en liefst iets meer.

De directie bestaat uit:  
Rick Roelofs, email: [rick.roelofs@movare.nl](mailto:rick.roelofs@movare.nl)

## 3. Wat leert mijn kind op Wereldwijs?

Op Wereldwijs proberen we een goed evenwicht te vinden in het aanleren van kennis, het aanleren van praktische vaardigheden en het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling. Wij willen daarbij geen onderscheid maken tussen belangrijke en minder belangrijke vakgebieden. Natuurlijk is het zo dat er meer tijd besteed wordt aan de vakgebieden taal, rekenen en lezen. Zij vormen namelijk de basis voor alle andere vakgebieden. Naast taal, rekenen en lezen nemen ook wereld-oriënterende en expressievakken een prominente plek in. In de kleutergroepen komen de leerlingen op een aangepaste en geïntegreerde manier in aanraking met alle vak- en vormingsgebieden. Wij spreken dan over de brede ontwikkeling die zo kenmerkend is voor de leeftijdsfase van de kleuters.

De leerkrachten van Wereldwijs richten zich op goed onderwijs met optimale opbrengsten en realiseren zich dat het versterken van de motivatie en betrokkenheid van de leerlingen een belangrijke factor vormt. Betrokkenheid als een belangrijke voorwaarde voor ontwikkeling. Die betrokkenheid proberen de leerkrachten te realiseren door in hun onderwijs aan te sluiten bij de behoeften van kinderen en hetgeen de kinderen al weten en kunnen. Het onderwijs start daarom altijd vanuit de veilige context en is betekenisvol voor kinderen.

We leren in dat kader steeds meer rekening te houden met de verschillende leerstijlen en talenten van kinderen door aandacht te besteden aan de verschillende intelligenties.

In een complexe maatschappij hebben kinderen vooral behoefte aan het leren begrijpen van de complexiteit. Wij proberen samen met hen de samenhang tussen de dingen te ontdekken. Om de kwaliteit van de samenwerking en het communiceren van kinderen te vergroten is er vanaf de kleuterperiode al veel aandacht voor de verschillende vormen van coöperatief leren.

### 3.1 De leerjaren 1 en 2

De jongste en oudste kleuters zitten op Wereldwijs in heterogene gemengde groepen. We hebben gemerkt dat de kinderen elkaar dan beter kunnen helpen en ondersteunen.

Bij de jongste kleuters ligt de nadruk aanvankelijk op het wennen aan het naar school gaan. Er is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. Vanaf het eerste begin wordt er veel gewerkt aan:

- het emotioneel vrij zijn: kinderen moeten zich veilig voelen om te ontdekken;
- het prikkelen van de nieuwsgierigheid en
- het versterken van het zelfvertrouwen: kleuters moeten het gevoel ervaren en behouden dat ze de "wereld aankunnen".

Vanuit deze basisvoorwaarden worden de activiteiten opgebouwd.

Jonge kinderen ontwikkelen zich optimaal wanneer ze intens betrokken zijn bij de activiteiten die zij ontplooiën. Het leren gebeurt vooral door manipuleren, spelen, ontdekken en het veelvuldig opdoen van ervaringen. Het onderwijs in de groepen 1 en 2 wordt aangeboden in en rondom thema's. Een thema staat gedurende enkele weken voortdurend in de belangstelling. De belevingswereld en de actualiteit bepalen mede de keuze voor een thema. U moet hierbij denken aan onderwerpen die te maken hebben met b.v. gevoelens, de jaarfeesten, veiligheid, gezondheid en kunst.

Elk thema staat garant voor een rijk aanbod in de divers ingerichte hoeken. De leerkrachten zoeken steeds naar verschillende spelmogelijkheden die de kinderen weer een stapje verder helpen in hun ontwikkeling. De leerkrachten begeleiden de kleuters door het aanbieden van gerichte activiteiten op het gebied van spelen, bouwen en construeren, expressie, taal en rekenkundige of wiskundige activiteiten. Zij proberen het aanbod zo af te stemmen dat er telkens weer een volgende ontwikkelingsfase wordt aangesproken en een kleuter zich steeds kan blijven ontwikkelen. De kinderen worden voortdurend gevolgd door de leerkracht. Hun



ontwikkeling wordt nauwgezet bijgehouden en geregistreerd aan de hand van de zogenaamde "KIJK-lijnen". Op basis van die gegevens is de leerkracht in staat om het aanbod in de groep af te stemmen op de ontwikkelingsfase waarin een kind verkeert.

Kleuters volgen in principe twee jaar kleuteronderwijs. Afhankelijk van hun ontwikkeling bepaalt de school het eventueel eerder of later doorstromen naar groep drie.

### **3.2 Groep 3 t/m 4**

Vanaf groep drie wordt de nadruk op andere ontwikkelingsaspecten gelegd. Kinderen in de leeftijd van zes - zeven jaar gaan abstracter denken. Hun denken wordt minder "doorspekt" door "doen" en "fantasie". Zij reageren minder emotioneel. Zij zijn toegegroeid naar een ander aanbod in de leerstof. Vandaar dat we er dan ook nu voor kiezen om nog meer aandacht te besteden aan het aanleren en het verwerken van de basisvaardigheden lezen, schrijven en rekenen & wiskunde. Het overgrote deel van de ochtend wordt met deze vakgebieden gevuld. Tijdens de middaguren staat een wereld-oriënterend thema centraal waarin algemene maar ook specifieke kennis wordt aangeboden. Tijdens de middaguren wordt er regelmatig nog gespeeld, gebouwd of geconstrueerd. De expressiemomenten worden ook overwegend tijdens de middaguren ingepland en uitgevoerd.

### **3.3 Groep 5 t/m 8**

Naarmate de leerlingen vorderen in hun schoolcarrière vindt er een inhoudelijke verdieping plaats per vakgebied. De basisvaardigheden zijn aangeleerd in de kleutergroepen en de groepen drie en vier. Er wordt nu gewerkt aan het automatiseren van deze aangeleerde vaardigheden. Daarnaast wordt er veel nieuwe leerstof aangeboden.

Kinderen leren door instructie, begeleid inoefenen, samenwerken, zelfstandig verwerken en herhalen onder leiding van de leerkracht. Tijdens of na de verwerking wordt er feedback gegeven aan kinderen.

Ook nu wordt er vooral in de ochtenduren gewerkt aan de vakgebieden taal, rekenen en schrijven. In de middaguren worden de wereld-oriënterende vakgebieden verwerkt.

Wij streven ernaar om binnen de wereld-oriënterende vakken af en toe een "eropuit-les" in te plannen. Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen ook regelmatig huiswerkopdrachten.

### **3.4 De vakken beter bekeken Godsdienstig vormingsonderwijs**

Wereldwijs is een openbare school. Op onze school bestaat de mogelijkheid om de leerlingen deel te laten nemen aan godsdienstonderwijs. Leerlingen die de lessen godsdienstige vorming volgen doen dit onder schooltijd gedurende maximaal drie kwartier per week. De overige leerlingen zijn op dat moment betrokken bij andere activiteiten.

Dit schooljaar kunnen de leerlingen van groep 4 deelnemen aan een voorbereiding op hun Eerste H. Communie, de leerlingen van de groepen 5, 6 en 7 kunnen meedoen aan de lessen godsdienstige vorming. Voor de leerlingen van de groepen 8 zijn er voorbereidende activiteiten op het H. Vormsel. Deze laatste lessen worden buiten schooltijd gegeven. Alle activiteiten worden verzorgd door de pastoraal medewerker Marie – José Degens en inschrijven kan aan het begin van het schooljaar.

### **Rekenen en wiskunde**

Wereldwijs gebruikt de nieuwe rekenmethode Alles Telt. Dit is een realistische rekenmethode. De inhoud van de methode is eigentijds, sluit aan bij de belevingswereld van de kinderen en houdt rekening met de allernieuwste inzichten binnen dit vakgebied. De methode zorgt ervoor dat leerlingen op een inzichtelijke manier alle basisvaardigheden verwerven die zij in de praktijk van alle dag kunnen toepassen. De manier waarop kinderen tot een oplossing komen, mag verschillen. Het zelfstandig werken en een gevarieerd aanbod aan herhalings- en verdiepingsstof komt tegemoet aan de individuele ontwikkelingsverschillen tussen kinderen. Naast het hoofdrekenen en het handig rekenen leren kinderen ook de rekenmachine bedienen. Naast de methode bouwen we regelmatig oefenmomenten in om bijvoorbeeld de tafeltjes te automatiseren.

Als u met uw kind over rekenen praat, houd er dan rekening mee dat ze het "cijferen" tegenwoordig anders leren dan u van vroeger gewend bent.



### **Nederlandse taal**

Wereldwijs werkt met de methode Taal Actief. Voor wie iets van taal wil leren, staat communicatie voorop. Taal leer je door te praten, te luisteren en te schrijven. Binnen taalonderwijs dienen de volgende leerlijnen aan bod te komen: spreken/luisteren, woordenschat, woordbouw, zinsbouw en schrijven.

Natuurlijk besteden we ook veel aandacht aan het correct leren schrijven van woorden. Daarvoor gebruiken we de methode Taal Actief Spelling.

Taal Actief en Taal Actief Spelling beschikken over een goed observatie- en toetsstelsel. Voor kinderen die herhaling of uitdaging nodig hebben, bieden de methoden goede en afwisselende extra leerstof.

### **Lezen**

Al in de kleutergroepen wordt er veel aandacht besteed aan een rijk en gevarieerd aanbod op het gebied van de taal-leesontwikkeling. Kleuters die daaraan toe zijn, mogen woorden stampelen, rijmen, brieven schrijven, typen, klank- en luisterspeltjes doen, maar ook zelf boeken lezen of verhalen maken. De nadruk ligt daarbij niet op het leren lezen maar wel op de ontwikkeling van het taalgevoel en geletterdheid. We laten ons hierbij leiden door de tussendoelen van beginnende geletterdheid.

Vanaf groep drie werken de leerkrachten dagelijks en methodisch aan de ontwikkeling van het lezen. Er is ruimte voor instructie, begeleid inoefenen, samen leren en zelfstandig werken. Er is een leerlijn voor snelle lezers, normale lezers en trage lezers.

Binnen de methode Veilig Leren Lezen komen ook alle andere taalaspecten aan bod, waaronder het zuiver schrijven van woorden. Voor het voortgezet technisch lezen gebruiken we de methode Estafette en voor begrijpend lezen baseren we onze lessen op Nieuwsbegrip.

### **Schrijven**

Kinderen leren in de groepen 3 t/m 8 schrijven met de nieuwe methode Pennenstreken. Schrijfonderwijs draagt ertoe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift ontwikkelen, als middel om met elkaar te communiceren.

### **Engels**

In groep 5 t/m 8 wordt Engels gegeven met de methode "Take it easy". Kinderen leren eenvoudige gesprekjes te voeren over allerlei dagelijkse onderwerpen. Het praten met elkaar is het belangrijkste.

### **Wereldoriëntatie en verkeer**

Op Wereldwijs praten we op heel veel momenten met de kinderen over de wereld om ons heen en we brengen hen kennis bij over het heden en het verleden van de aarde. Het gaat hierbij niet alleen om feitenkennis, maar veel meer om het aanleren van een juiste houding ten opzichte van de natuur, volkeren in andere landen en onze voorouders. Soms gebeurt dit in aparte vakken aan de hand van een boek, maar vaak ook door middel van klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie, werkstukjes enzovoort. De volgende methoden zijn op onze school in gebruik: voor biologie Natuniek, voor aardrijkskunde De blauwe planeet, voor geschiedenis Speurtocht en voor verkeerseducatie het materiaal van Veilig Verkeer Nederland.

### **Expressievakken**

Op onze school bieden we expressievakken zo veel mogelijk binnen thema's aan. Vaak laten we deze aansluiten bij de wereldoriënterende vakken, maar ook zeker bij vakken als taal en rekenen is expressie een prima middel om doelen te behalen.

Binnen de expressievakken besteden we ook aandacht aan cultuur in de breedste zin van het woord. We zoeken kunst en cultuur op in onze eigen omgeving, beschouwen en gaan er zelf mee aan de slag.

Op moment van schrijven zijn de cultuurcoördinatoren en directie aan de slag om een cultuurplan op te stellen voor OBS Wereldwijs.

### **Lichamelijke oefening**

In de kleutergroepen staat bewegingsonderwijs dagelijks op het rooster. Er wordt gespeeld op het schoolplein en in de speelzaal. Daar worden de zang- en kringspellen gespeeld en krijgen de kinderen lessen dansexpressie. Alle leerlingen van de school hebben één keer per week een



uur bewegingsonderwijs in de gymzaal in de wijk. Dit gebeurt volgens een jaarplan dat door de combinatiefunctionaris Sport & Bewegen van de gemeente Landgraaf voor aanvang van het schooljaar wordt gemaakt. Het jaarplan is zo opgebouwd dat alle facetten van sport en bewegen in een schooljaar aan bod komen.

Aan de kinderen van de groepen 1 en 2 wordt in die tijd gedurende 20 lessen het Nijntje beweegdiploma aangeboden. Dat houdt in dat kinderen met gevarieerde oefeningen en spelletjes de basis van bewegen krijgen aangeleerd. Deze lessen sluiten aan bij het reguliere programma en voldoen aan de landelijk geldende eisen voor het behalen van het Beweegdiploma. Kinderen ontvangen halverwege het jaar ook daadwerkelijk het Nijntje Beweegdiploma 1. Eens per twee weken is de buurtsportcoach in de gymzaal aanwezig om de leerkracht te ondersteunen tijdens de lessen. Dat kan betekenen dat de buurtsportcoach de les geeft en de leerkracht ondersteunt of andersom. Belangrijkste doelstelling is om de leerkracht handvatten te geven waardoor deze in staat is om lessen te geven die inhoudelijk van een hoger niveau zijn en die veiliger verlopen.

### **Computeronderwijs**

OBS Wereldwijs heeft ICT hoog in het vaandel staan. Wij willen onze leerlingen al van jongs af aan laten kennismaken en werken met de mogelijkheden die ICT biedt. De school werkt met smartboards, tablets, laptops en enkele vaste computers. Waar nodig wordt ook gebruik gemaakt van mobiele telefoons. Het zijn hulpmiddelen die de leeromgeving verder verrijken. De leerlingen leren de ICT middelen handig gebruiken en leren hoe je daar veilig mee om moet gaan (mediawijsheid).

In de onder- en middenbouw worden de tablets voornamelijk gebruikt voor het verder inoefenen van aangeboden leerstof. Dit kan met behulp van tablets veel sneller, gevarieerder en beter aansluitend bij het niveau van de leerling.

Basispoort is een platform waarbinnen de software van onze onderwijsmethodes zijn geordend. Momenteel geldt dit voor de volgende methodes/lespakketten:

Bas gaat digitaal gr. 1 / 2, Bas telt mee gr. 1 / 2, Veilig Leren Lezen gr. 3, Alles Telt gr. 1 t/m 8, Taal Actief Spelling gr. 4 t/m 8, Taal Actief Woordenschat Extra gr. 4 t/m 8, Speurtocht (Geschiedenis) gr. 4 t/m 8, Blauwe Planeet (Aardrijkskunde en topografie) gr. 4 t/m 8, Natuniek (Natuur en techniek) gr. 4 t/m 8, Take it Easy (Engels) Gr. 5 t/m 8, Ambrasoft (automatiseren rekenen, tafels, taal, werkwoordspelling, lezen) gr. 1 t/m 8, ook door onze leerlingen thuis te gebruiken.

In de groepen 5, 6, 7 en 8 wordt bij het reken- en spellingonderwijs gebruik gemaakt van de SNAPPET-tablet.

In de bovenbouwgroepen worden de tablets ook gebruikt voor het verzamelen en bestuderen van informatie en worden werkstukken geschreven binnen Microsoft Word en Microsoft PowerPoint.

### **3.5. Hoe wordt ons onderwijs georganiseerd?**

We werken op onze school volgens het z.g. leerstofjaarklassensysteem. Uw kind vindt zijn basis in de zogenaamde jaargroep. De jaargroep is homogeen samengesteld d.w.z. dat er allemaal kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd in zitten, met uitzondering van de kleutergroepen. In de groep krijgt uw kind les in alle vakken. Het volgt er lezen, taal, rekenen, wereldoriëntatie en expressie. De jaargroep staat onder verantwoordelijkheid van een of meer vaste groepsleerkrachten.

De school is verder verdeeld in drie bouwen:

- De onderbouw bestaat uit de leerjaren 1 en 2,
- De middenbouw bestaat uit de leerjaren 3 t/m 5,
- De bovenbouw bestaat uit de leerjaren 6 t/m 8.

De leerkrachten overleggen regelmatig over de voortgang in hun groep. Op basis van de resultaten en observaties leren ze van elkaar om de onderwijsbehoefte van de aan hen toevertrouwde groep leerlingen te realiseren.





De vragen die ons voortdurend bezighouden ten aanzien van de vormgeving van het onderwijsleerproces zijn:

- Waartoe leren de leerlingen (wat zijn de leerdoelen)?
- Wat leren de leerlingen (wat is de inhoud van het onderwijs)?
- Hoe leren de leerlingen (op welke manier laten we hen leren)?
- Wat is de rol van de leerkracht en anderen bij het leren (wat doen de ouders, de leerkracht etc.) ?
- Met wie leren de leerlingen (hoe worden de leerlingen gegroepeerd)?
- Waar leren de leerlingen (hoe ziet die rijke leeromgeving er uit)?
- Wanneer leren de leerlingen (hoe ziet onderwijstijd, bioritme en lesrooster eruit)?
- Hoe wordt het leren van de leerlingen getoetst (op welke manier stellen we de prestaties van de leerlingen vast)?



## 4. Onderwijs op maat op Wereldwijs

Wanneer je er als school naar streeft een kindgerichte uitstraling te hebben, dan ben je verplicht om het kind als unieke persoonlijkheid serieus te nemen. Dat betekent dat we accepteren en waarderen dat kinderen verschillend zijn. Dat betekent ook dat je soms je onderwijsprogramma moet aanpassen aan het tempo en de manier waarop kinderen leren. De school probeert steeds een goed inzicht te krijgen in het verloop van het leerproces, zodat zij daaraan sturing kan geven. Het spreekt voor zich dat we ondersteuning en begeleiding willen bieden aan al onze leerlingen. We proberen dit te doen door een rijke onderwijsleersituatie te creëren die ertoe bijdraagt dat alle leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. De basis hiervoor is de veilige omgeving. Ons onderwijs moet verder vooral betekenisvol zijn.

### 4.1 De ondersteuningsstructuur van Wereldwijs

De basisondersteuning.

De leerkracht wordt als het "hart" van ons ondersteuningssysteem geholpen en gecoacht om het onderwijs goed af te stemmen op de groep.

Indien een leerkracht in de groep een didactische, pedagogische of organisatorische ondersteuningsvraag heeft, zal hij of zij dit vanuit de eigen deskundigheid proberen aan te pakken. Wanneer er na enige tijd geconstateerd wordt dat de aanpak niet of onvoldoende werkt dan wordt de vraag in intervisievorm besproken tijdens collegiaal overleg. Collega's kunnen adviezen geven en ondersteunen bij het oplossen van de problematiek.

Indien deze stappen te weinig effect opleveren, raadpleegt de leerkracht de interne begeleider. De ondersteuningsvraag van de leerkracht wordt dan nader bekeken.

De cyclus van HandelingsGericht Werken (HGW) vormt hiervoor de basis.

Mogelijke vervolgstappen vanuit dit overleg zouden kunnen zijn:

- Observaties door de interne begeleider;
- Gesprekken met leerlingen en/of leerkracht;
- Onderzoeken afnemen;
- Een leerkrachtvraag wordt in het coachingstraject verder opgepakt;
- Bij een specifieke leerling bespreekt de leerkracht op basis van de bevindingen (uit observatie/gesprek/onderzoek) samen met de ouders op welke manier met de hulpvraag wordt omgegaan. Veelal wordt de aanpak voor het vervolg planmatig vastgelegd in een begeleidingsplan;
- Na enkele weken wordt het plan van aanpak met alle betrokkenen geëvalueerd. Samen wordt dan bekeken of het kind voldoende profijt heeft gehad van de aanpak. Het begeleidingsplan wordt, indien nodig, bijgesteld.
- Zodra de bevindingen uit het overleg onvoldoende effectief zijn gebleken, of wanneer de hulpvraag nog nadere verdieping nodig heeft, wordt deze voorgelegd aan een externe deskundige. Deze externe deskundige kijkt samen met de interne begeleiders en de leerkracht, naar de onderwijsbehoefte en ondersteuningsbehoefte van de groep en/of van een individueel kind in de groep.
- Mochten deze stappen allemaal nog niet het gewenste resultaat opleveren, dan vindt overleg plaats met de ouders over verdere hulp of onderzoek.
- Indien nodig worden er diagnostische en psychologische onderzoeken bij een kind afgenomen of verwijst hiervoor door naar andere onderzoeksinstellingen.

Specifieke zorgen op het gebied van gezondheid, gedrag en thuisomgeving van individuele leerlingen kunnen ook besproken worden in het zogenaamde Zorg Advies Team (ZAT). Het ZAT bestaat, naast schoolpersoneel uit externe deskundigen die werkzaam zijn bij GGD, Bureau Jeugdzorg en Welsun Maatschappelijk Werk.

#### **4.2 Speciale hulp aan leerlingen**

Op het moment dat er door de leerkracht gesignaleerd wordt dat speciale ondersteuning noodzakelijk is voor een van zijn of haar leerlingen dan wordt ernaar gestreefd die ondersteuning binnen de context van de groep aan te bieden. Belangrijk is dat de leerling zich niet een buitenbeentje gaat voelen.

Dagelijks werken onze leerlingen aan zelfstandig te verwerken taken. Tijdens deze momenten van zelfstandig werken creëert de leerkracht extra oefentijd voor kleine groepjes leerlingen die geclusterd zijn op basis van gelijke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Binnen die extra leertijd krijgen de leerlingen veelal een herhaalde instructie. Voor individuele kinderen kan het betekenen dat de leerkracht instructie geeft, een gesprekje voert, het gemaakte werk nakijkt en bespreekt of tussentijds de verwerking begeleidt.

#### **Dyslexie**

De school biedt hulp aan leerlingen met leeshulpvragen. Sommige leerlingen ervaren veel problemen met het onder de knie krijgen van het technisch lezen. De school investeert veel tijd in het leesproces, gebruikt daarbij goede methodieken en probeert daarmee leesproblemen te voorkomen. Moeite met leren lezen is nog iets anders dan dyslexie, een leerstoornis die ook gediagnosticeerd kan worden. Zowel in het geval van ernstige leesproblemen als dyslexie beschikt de school over veel deskundigheid en aanvullende hulpmiddelen zoals Kurzweil.

#### **Dyscalculie**

De school biedt hulp aan leerlingen met rekenhulpvragen. Sommige leerlingen ervaren veel problemen om goed te leren rekenen. De school investeert veel tijd aan het onderwijs in rekenen & wiskunde, gebruikt daarbij goede methodieken en probeert daarmee rekenproblemen te voorkomen. Moeite met leren rekenen is nog iets anders dan dyscalculie, een leerstoornis die nog niet zo eenduidig gediagnosticeerd kan worden. Extern onderzoek, door een specialist kan vaststellen of er sprake is van dyscalculie. In het geval van ernstige rekenproblemen beschikt de school over veel deskundigheid en aanvullende hulpmiddelen.

#### **Meer- en hoogbegaafde leerlingen**

De school biedt ondersteuning aan meer- en hoogbegaafde leerlingen. Ook leerlingen die extra goed kunnen leren proberen wij zo goed mogelijk te begeleiden op onze school. De teamleden hebben ervaring opgedaan met de begeleiding van leerlingen die extra goed kunnen leren. Wij realiseren ons terdege dat geen enkele meer- of hoogbegaafde leerling dezelfde kenmerken heeft. De school ontwikkelt deskundigheid om signalen in gedrag of presteren te herkennen als signalen van meer begaafde leerlingen. Op het moment dat ons dat duidelijk is, wordt er samen met de ouders en de leerkracht overleg gepleegd over de stappen die we kunnen ondernemen om het onderwijs meer passend te maken en het te laten aansluiten op het ontwikkelingsniveau van het kind. Het onderwijsaanbod, maar wellicht ook de aanpak wordt op maat samengesteld. Dit kan betekenen:

- Het indikken van de leerstof, de belangrijkste zaken aan de orde stellen (compacten);
- Een uitgebreid aanbod van verrijking en verdieping samenstellen. Complexe leerstof of opdrachten en wellicht ook andere leerstof zoals een tweede vreemde taal;
- Het inzetten van andere methodes, materialen en opdrachten;
- Het volgen van lessen in een hoger leerjaar, bijvoorbeeld het rekenonderwijs in het volgende leerjaar;
- Dat de leerling een groep overslaat, versnelling van de leerstof.

De leerlingen werken na instructie zelfstandig aan hun verwerkingsopdracht(en). Zij doen dit met medeleerlingen of werken individueel in de klas. Wij vinden het noodzakelijk dat de leerlingen ook samen met hun klasgenoten aan groepsactiviteiten deelnemen.

De speciale aanpak bij deze leerlingen wordt ook planmatig vastgelegd en geëvalueerd.

### **Sociale veiligheid en gedrag**

De school biedt ondersteuning ten aanzien van sociale veiligheid en het omgaan met verschillen in gedrag. Dit thema heeft alles te maken met het pedagogisch klimaat in onze school. We werken vanuit de uitgangspunten van SchoolWide Positive Behavior Support (SWPBS). Gedrag is grotendeels aangeleerd. Dat betekent dat we onze leerlingen gewenst gedrag kunnen aanleren. Wij doen dat op een systematische manier waarbij we zoveel mogelijk de positieve insteek kiezen, omdat leerlingen zich graag goed willen gedragen. We leggen uit, oefenen, bespreken de voordelen en de consequenties, visualiseren, belonen en geven als volwassenen het goede voorbeeld.

Probleemgedrag van leerlingen proberen we, in samenwerking met de ouders, te benaderen vanuit hetzelfde denkkader. Bij gedragsstoornissen wordt het heel wat lastiger om een kind de passende ondersteuning te bieden. We werken hard om daar beter mee te leren omgaan.

### **4.3 Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben**

Sinds de invoering van Passend Onderwijs spreken we binnen de werkwijze van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Heerlen e.o. van extra ondersteuning als de hulp en begeleiding die een leerling nodig heeft het niveau van de basisondersteuning overstijgt. Om extra ondersteuning te realiseren wordt expertise van buiten aan de school toegevoegd en zijn er ook aanvullende financiële middelen beschikbaar (zie verder hoofdstuk 10 het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs).

### **4.4 Kleuterverlenging, zitten blijven maar ook versnellen is mogelijk.**

Kleuters komen op het moment dat ze vier jaar zijn geworden de school binnen. Gemiddeld verblijven ze de eerste twee jaar in de kleutergroepen. Vroeger gold er een vaste regel: voor 1 oktober geboren dan aan het eind van dat schooljaar mee naar groep drie, later dan 1 oktober geboren dan nog een jaartje in de kleutergroep blijven. We noemen dat verlengd kleuteren. Deze regel geldt niet meer. De leerkrachten kijken naar de ontwikkeling van de kinderen en besluiten op grond daarvan, in overleg met de ouders op welk moment een leerling vanuit de kleutergroep overgaat naar groep drie.

Af en toe komen we tot de conclusie dat de speciale ondersteuning onvoldoende effect heeft. Soms nemen we dan het besluit dat een kind een jaar overdoet. Dit gebeurt vooral als een kind op alle punten, ook lichamelijk en sociaal/emotioneel, een andere ontwikkeling doormaakt en gebaat is bij versteviging van de basisvaardigheden. Doubleren gebeurt alleen na uitvoerig overleg met de ouders. De school neemt echter wel de beslissing.

Vaker komt het voor dat we de afspraak maken dat een kind voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Zo'n leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar we stellen het aangepast programma zo op dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs. Tot op heden betekent dit dat het kind minimaal de leerstof van groep 6 moet beheersen.

Soms komt het voor dat een kind zich zo snel ontwikkelt dat het de leerstof van de jaargroep waartoe de leerling behoort al volledig beheerst. Er is dan geen uitdaging meer en we lopen het risico dat het kind zich gaat vervelen, mogelijk gaat onderpresteren en al helemaal niet meer laat zien wat het eigenlijk allemaal al kan. In overleg met de ouders wordt bekeken of het overplaatsen naar het volgende leerjaar of een klas overslaan hier uitkomst kan bieden.

### **4.5 Verwijzen naar de speciale school voor basisonderwijs**

In uitzonderingsgevallen verwijzen we een kind, in overleg met de ouders, naar een speciale school voor basisonderwijs (SBO). Indien onderzoeken en ook de praktijkervaring aangeven dat de leerling toch meer gebaat is bij het onderwijs op een speciale basisschool dan starten we met het opstellen van de toelaatbaarheidsverklaring. De toelaatbaarheidsverklaring is het resultaat van goed overleg tussen de ouders, de beoogde school en onze school. In deze driehoek bekijken we samen wat nodig is om het kind zich zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen. De ondertekende toelaatbaarheidsverklaring betekent in de praktijk dat het kind ook daadwerkelijk tijdelijk kan worden ingeschreven in de speciale school voor basisonderwijs. Tijdelijk wil zeggen voor de duur van één schooljaar of iets langer. De ontwikkeling van het kind wordt goed gevolgd en samen, in diezelfde driehoek, wordt ook weer bepaald wanneer het kind kan worden teruggeplaatst naar onze school.



Sommige leerlingen hebben een plaats nodig in het Speciaal Onderwijs, een speciale school zoals De Buitenhof, St. Jan Baptist of de Pylar. De weg daarheen verloopt volgens dezelfde route als hierboven omschreven. Ons streven is er steeds op gericht om vroegtijdig te onderkennen als extra ondersteuning noodzakelijk is en systematisch te zoeken naar de gewenste ondersteuning. Soms kan de extra ondersteuning naar onze school toekomen en blijft de leerling in zijn vertrouwde omgeving, maar soms is een tijdelijke plaatsing nodig in het Speciaal Onderwijs. Op tijd deze stap zetten, biedt ook mogelijkheden dat de leerling naar verloop van tijd weer terug kan komen naar onze school en het reguliere onderwijs kan vervolgen.

#### **4.6 Leerlingen van een andere school**

Wanneer leerlingen van een andere basisschool op Wereldwijs komen, krijgen ze de ruimte om aan de nieuwe situatie te wennen. Na bestudering van de inlichtingenstaat van de vorige school, eventueel aangevuld met eigen toetsen, bepalen we het niveau van het kind en zetten we, indien nodig, gerichte hulp in. De ouders hebben recht op inzage van de inlichtingenstaat die de vorige school heeft opgestuurd.

Indien een leerling van een school van onze Onderwijsstichting MOVARE wil overstappen naar Wereldwijs neemt de directeur contact op met de directeur van de betreffende school om, indien een schoolwisseling nodig is, een goede overstap te realiseren. In het samenwerkingsverband is de afspraak gemaakt dat leerlingen voor wie een start is gemaakt met het opstellen van een toelaatbaarheidsverklaring, niet worden ingeschreven op een andere school zolang de procedure voor extra ondersteuning nog loopt.

## 5. Steeds op zoek naar kwaliteitsverbetering

De resultaten die wij door het werken met ons schoolconcept realiseren, zijn voortdurend onderwerp van gesprek. We verzamelen gegevens, ordenen die op een overzichtelijke manier en bestuderen de uitkomsten daarvan. Dit proces zet ons op het spoor tot verdere verbetering van de kwaliteit die onze school biedt.

Gegevens verzamelen doen we door o.a.:

- Tevredenheidsonderzoeken te organiseren voor leerlingen, ouders en personeel;
- Het nauwgezet bijhouden van de leerlingresultaten via het leerlingvolgsysteem;
- Het bijhouden van de Movare Monitor en de Onderwijsmonitor van Limburg;
- Rapportages van de inspectie op basis van het toezichtkader te bestuderen;
- Evaluaties op te stellen naar aanleiding van activiteiten die we hebben uitgevoerd;
- Te werken met een klankbordgroep voor de Gezonde Basisschool van de Toekomst;
- Adviezen van de Medezeggenschapsraad en de Oudervereniging te vragen;
- Kennis te nemen van rapporten, notities van verschillende instanties die relevant zijn voor de verdere ontwikkeling van onze school;
- Het nauwgezet bijhouden van de ontwikkeling van ons vakgebied via artikelen, publicaties en het bijwonen van lezingen en studiedagen.

De keuzes die we maken worden beschreven in het schoolplan 2017 – 2021.

Transparantie over de resultaten die de school met al haar inspanningen bereikt is van groot belang. Wij streven een situatie na waarin:

- Ouders en leerlingen weten waar ze relevante informatie over OBS Wereldwijs kunnen vinden;
- Ouders en leerlingen deze informatie kunnen gebruiken om scholen te vergelijken en een passende school te kiezen;
- Ouders, leerlingen en de medezeggenschapsraad de informatie gebruiken om met ons het gesprek aan te gaan over de onderwijskwaliteit en de keuzes die wij daarin gemaakt hebben;
- Wij de beschikbare data op een optimale manier gebruiken om ons onderwijs verder te verbeteren.

### 5.1 Kwaliteitsverbetering

Wij bespreken jaarlijks welke onderwijsinhoudelijke veranderingen, verbeteringen of knelpunten er nader aan de orde worden gesteld. Wij streven ernaar deze inhoudelijke verbeterpunten liefst over meerdere jaren te spreiden en systematisch aan te pakken.

### 5.2 Kwaliteitsverbetering door een leerlingvolgsysteem

Om onze leerlingen acht jaar lang zo goed mogelijk te kunnen volgen in hun ontwikkeling beschikt de school over een leerlingvolgsysteem. Het systeem levert waardevolle aanvullende informatie over de "groei" van een leerling. Het laat zien op welke manier een kind zich in de afgelopen periode ontwikkeld heeft. Wij doen dit door de kinderen op drie terreinen te volgen: in hun kleuterontwikkeling, op sociaal-emotioneel gebied en op cognitief gebied.

#### Kleuterontwikkeling:

In de kleuterperiode worden alle kleuters gevolgd in hun ontwikkeling. We maken hiervoor gebruik van het KIIJK ontwikkelings-volgmodel voor kleuters. Twee keer per jaar vult de leerkracht voor alle kleuters de ontwikkelingsgroei digitaal in. Observaties van de leerkracht



vormen de basis voor het bepalen van deze ontwikkelingsgroei. De betreffende kleuter moet minimaal drie maanden op school zitten alvorens dit instrument gebruikt wordt. Na invulling en bestudering van de resultaten (signalering en analyse) stemt de leerkracht het onderwijsaanbod af op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de gehele groep en waar nodig op de individuele leerling.

#### **Sociaal-emotionele ontwikkeling:**

Tweemaal per jaar worden alle leerlingen van groep 3 t/m 8 gevolgd in hun sociaal-emotionele ontwikkeling. We maken gebruik van VISEON, een volgsysteem van CITO.

De leerkracht krijgt een beeld van de ontwikkeling binnen de groep en ook van elke individuele leerling. Vanaf groep 5 vullen ook de leerlingen een lijst in. Na invulling van de vragen analyseert de computer de gegevens. Op basis van deze gegevens is de leerkracht in staat om te ontdekken of er één of mogelijk meerdere sociaal-emotionele aandachtsgebieden voor de groep als geheel zijn. Een aandachtsgebied op individueel niveau kan ook relevant zijn.

Uit de gegevens per groep kunnen we aflezen hoe het gesteld is met de sociale verhoudingen in elke groep. De aandachtspunten en signalen worden besproken tussen de leerkracht en de interne begeleider. Samen wordt gezocht naar een passende aanpak voor de komende periode.

De schoolgegevens geven ons een goed beeld over hoe de school als geheel functioneert in sociaal emotioneel opzicht. Na elke screening kunnen we met het team afstemmen welke onderdelen specifieke aandacht nodig hebben. Wij zullen dan een gezamenlijk plan van aanpak opstellen en uitvoeren. Bij een volgende screening moet dan blijken of de aanpak het gewenste resultaat heeft opgeleverd.

#### **Cognitieve ontwikkeling:**

Ook voor het volgen van de cognitieve ontwikkeling worden de leerlingen tweemaal per jaar getoetst. Dit doen wij voornamelijk voor de leerlingen uit de groepen 2 t/m 8. Wij maken daarbij gebruik van:

- Kleuters: CITO Rekenen voor kleuters, CITO Taal voor kleuters.
- Kleuters en groep 3: CITO Screeningsinstrument Beginnende Geletterdheid.
- De leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 worden 2x per jaar getoetst m.b.v. landelijke toetsen. Wij nemen bij onze leerlingen de volgende toetsen af: de AVI – toetsen, CITO DMT 2009, CITO Begrijpend Lezen 2011, CITO Woordenschat, CITO Spelling, CITO Rekenen en Wiskunde, CITO Studievaardigheden en aan het eind van groep een verplichte Eindtoets Basisonderwijs. De keuze voor een bepaalde toets wordt nog gemaakt.

In incidentele gevallen nemen we CITO Begrijpend Luisteren af. Verder beschikken we over het CITO Screeningsinstrument Dyslexie voor groep 4 t/m gr. 8, het PI-dictee en de Klepel/EMT. De toetsen zetten we in als we vermoeden dat een kind een vertraagde leesontwikkeling c.q. dyslexie heeft.

Na afname wordt elke leerlingsscore digitaal genoteerd in een persoonlijk leerling-registratieformulier. De ontwikkeling van het kind is daarop duidelijk af te lezen. Wij constateren vooruitgang, stilstand of mogelijk achteruitgang in de ontwikkeling van het kind. Na analyse van de toetsen kunnen wij bepalen of er speciale ondersteuning en begeleiding noodzakelijk is. Net zoals bij de screening van de sociaal-emotionele ontwikkeling leveren ook de CITO-toetsen gegevens op over het functioneren van iedere groep als geheel en van de school als geheel. De school kan daarmee direct verbeterpunten vaststellen en meenemen in veranderingstrajecten.

Alle gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden voor iedere leerling bewaard in een persoonlijk leerling-dossier. Dat leerling-profiel is voor u als ouder ter inzage en wordt besproken tijdens elk oudergesprek dat u met de leerkracht voert.



De CITO-toetsen vinden plaats in januari/ februari en mei/juni van elk schooljaar.

### **5.3 Kwaliteitsverbetering door goede lesmethoden en hulpsystemen**

In onze school geven we les met behulp van methoden die gebaseerd zijn op de uitgangspunten van de school:

- De methode biedt basisstof voor alle leerlingen van de school. Die basisstof bevat haalbare doelen voor de leerlingen. Die doelen zijn afgestemd op de landelijke normen;
- De methode reikt handvatten aan voor leerlingen die extra aandacht behoeven;
- De methode staat garant voor sociaal, betekenisvol en strategisch leren.

Op de agenda van het teamoverleg zal voldoende plek gereserveerd worden voor de inzet van de nieuwe methodes. Binnen alle overlegvormen op school zal er voortdurend aandacht zijn voor de implementatie en/of borging van de consequenties van de invoering van nieuwe methodes. Wij stellen ons voortdurend de vraag op welke manier we onze methoden zo kunnen inzetten dat ze het leerproces van alle leerlingen zoveel mogelijk ondersteunen.

### **5.4 Kwaliteitsverbetering door deskundigheidsbevordering van het personeel.**

Het team is erop gericht om zichzelf verder te professionaliseren. Jaarlijks worden er individuele en/of teamgerichte cursussen gevolgd. Deskundigheidsbevordering is gerelateerd aan de schoolontwikkeling en de persoonlijke ontwikkeling van iedere medewerker. De medewerker heeft wensen ten aanzien van verdere professionalisering en de schoolontwikkeling vraagt om deskundigheidsbevordering op een bepaald terrein.

Voorlopig werken we vanuit de principes dat deskundigheidsbevordering alles te maken heeft met:

- Leren terwijl je je werk uitvoert;
- Leren zoals bedoeld in de professionele leergemeenschap en het leraarsnest;
- Werkoverleg is ook altijd bedoeld om van en met elkaar te leren.



## 6. OBS Wereldwijs en het Voortgezet Onderwijs

Welke vorm van voortgezet onderwijs voor uw kind haalbaar is, hangt niet alleen af van de kwaliteit van de basisschool, maar ook van de interesse, motivatie en aanleg van het kind. Met ons onderwijs proberen we ieder kind zich optimaal te laten ontwikkelen en er zo voor te zorgen dat uw kind in een vorm van voortgezet onderwijs terecht komt die het beste past en aansluit op de mogelijkheden van het kind. Een school voor voortgezet onderwijs waar het kind zich op een goede manier verder ontwikkelt.

De specifieke voorbereiding op het voortgezet onderwijs gebeurt in groep 8. De leerlingen krijgen van de leerkrachten informatie over de verschillende mogelijkheden die er zijn. Ze worden ook in de gelegenheid gesteld een aantal scholen te bezoeken om zich nog beter te oriënteren. Aan het begin van elk kalenderjaar hebben de scholen voor voortgezet onderwijs open avonden die u met uw kind kunt bezoeken. De school formuleert het schooladvies en bespreekt dat voor 1 maart met de ouders zodat ook voor de ouders duidelijk is welke scholen bezocht zouden kunnen worden. Natuurlijk is dat niet het eerste moment dat er met de ouders wordt gesproken over het beste vervolgonderwijs voor het kind. Al in groep 7 is dit regelmatig onderwerp van gesprek. Tijdens het eerste oudergesprek in groep 8 wordt reeds een voorlopig schooladvies met de ouders en de leerling besproken. Het schooladvies geeft toegang tot de vorm van voortgezet onderwijs dat in het advies is aangegeven. De school voor voortgezet onderwijs is verplicht een leerling met het advies dat past bij het niveau dat de school voor voortgezet onderwijs aanbiedt, in te schrijven. De ouders maken hun keuze voor het voortgezet onderwijs op school kenbaar en samen met de leerkrachten wordt de aanmelding via LDOS gedaan. Belangrijke informatie is te vinden op: [www.parkstadscholen.nl](http://www.parkstadscholen.nl)

### 6.1 Belangrijke punten bij de schoolkeuze

De schoolkeuze voortgezet onderwijs is onder andere afhankelijk van de volgende elementen: het advies van de school, de gegevens uit het LOVS leerlingvolgsysteem, de resultaten van de eindtoets en eventueel een psychologische test. Voor leerlingen die in aanmerking komen voor LeerWegOndersteunend Onderwijs (LWOO) wordt standaard de Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau (NIO) afgenomen om een nog beter zicht te krijgen op de mogelijkheden van de leerling.

#### Advies van de school

Het advies van de groepsleerkrachten is belangrijk bij de schoolkeuze voor het vervolgonderwijs. De leerkrachten hebben een goed inzicht in de mogelijkheden van het kind. Daarbij zijn niet alleen de leerprestaties belangrijk, maar ook gegevens over de belangstelling van het kind, de motivatie om te studeren, de wil om zich ergens voor in te zetten en de behoefte aan hobby's en vrije tijd. Binnen de school zijn ook meerdere personeelsleden betrokken bij het formuleren van de schooladviezen. Uiteraard bespreken we het advies uitgebreid met de leerling en met de ouders.

#### De Eindtoets Basisonderwijs

Met de Eindtoets wordt de kennis en het inzicht van de leerlingen onderzocht op het gebied van taal, rekenen en informatieverwerking. Het schooladvies wordt gegeven voordat de leerlingen de afsluitende Eindtoets maken. Indien de toets een hogere score laat zien dan het gegeven schooladvies, dan wordt het schooladvies opnieuw overwogen en als daar aanleiding toe is naar boven bijgesteld. De uitslag van de toets delen we u schriftelijk mee. Mochten er opvallende zaken zijn dan wordt de uitslag met u besproken. In principe nemen alle leerlingen van groep 8 deel aan de Eindtoets. Voor de Eindtoets gebruikt OBS Wereldwijs de toets van ROUTE – 8.





### Psychologisch onderzoek

Indien u het moeilijk vindt om de juiste schoolkeuze voor uw zoon of dochter te bepalen, bestaat de mogelijkheid om een psychologisch onderzoek af te laten nemen. De test kan u meer gegevens aanleveren over de specifieke kwaliteiten van uw kind en geeft ook informatie over de persoonlijkheidsstructuur van uw kind. Het onderzoek gebeurt op vrijwillige basis en wordt door de ouders zelf bekostigd. De school kan u adviseren over een geschikt instituut.

Met de scholen van het voortgezet onderwijs bestaat een goed contact. Ze houden de basisscholen gedurende hun hele schoolperiode op de hoogte van de resultaten van hun oud-leerlingen. Op die manier zijn wij in staat om "onze" kinderen te blijven volgen in hun ontwikkeling.

### 6.2 Uitstroomgegevens

Het percentage leerlingen dat naar de verschillende vormen van Voortgezet Onderwijs gaat, wisselt van jaar tot jaar. Het is natuurlijk steeds afhankelijk van de samenstelling van groep 8. Dit neemt niet weg dat het overzicht van de behaalde Cito-scores van de afgelopen jaren een goed beeld geven van de kwaliteit van de school. U kunt tevens onze school vergelijken met resultaten die landelijk behaald worden.

Gemiddelde schoolscore Route 8.

2018	2019	2020	2021
203,3	201,0		

Uitstroom van leerlingen naar de diverse types van vervolgonderwijs

schoolsoort	2017	2018	2019	2020	2021
VMBO B		2	3		
VMBO B-K	26	3	8		
VMBO G	1	5	2		
VMBO T	10	6	10		
T/HAVO		10	6		
HAVO	14	1	7		
HAVO/VWO		6	2		
VWO	12	10	10		

## 7. OBS Wereldwijs en haar ouders

Wereldwijs hecht heel veel waarde aan een goede samenwerking met en betrokkenheid van de ouders in de school. Wij zijn van mening dat u ons in goed vertrouwen de zorg van uw kind in handen geeft. Wij willen op een zorgvuldige manier onze taak op zowel het gebied van onderwijskundige opvoeding als ook op het gebied van sociaal-emotionele en maatschappelijke opvoeding uitvoeren. Ouders en school hebben een rol in het begeleiden van de kinderen naar hun volwassenheid. De samenwerking met de ouders vullen we vooral in vanuit het begrip educatief partnerschap. Ouders zijn steeds van harte welkom op onze school: voor een gesprek, voor het meedenken, voor deelname aan activiteiten, voor hulp en assistentie en voor het vieren van gezamenlijke festiviteiten.

### 7.1 Informatie aan ouders

#### Schoolkalender

In het begin van het schooljaar ontvangt u van ons, via SOCIALSCHOOLS een schoolkalender. In die kalender treft u alle belangrijke data aan die gedurende het schooljaar van belang kunnen zijn.

#### Onze website

U kunt ons ook bezoeken via onze website [www.bswereldwijs.nl](http://www.bswereldwijs.nl)

#### GOEDESTART - gesprek

In plaats van de gebruikelijke kennismakingsavond voor de ouders van iedere groep waarin algemene informatie werd gegeven beginnen we het schooljaar met een persoonlijk gesprek tussen de leerling, de ouder(s) en de leerkracht.



We noemen dit gesprek een GOEDESTART -gesprek omdat we door bij het begin van het schooljaar even samen te praten heel snel duidelijk hebben wat voor de ontwikkeling van het kind van belang is en hoe we elkaar daarbij zo goed mogelijk kunnen helpen. Wat wordt er van de leerling verwacht, wat kunnen de ouders in de thuissituatie betekenen en hoe ondersteunen de leerkrachten het leerproces van het kind ?

#### Hoe gaan we te werk?

De leerkracht van de groep nodigt de leerling uit om samen met zijn of haar ouder(s) een afspraak te maken voor het GOEDESTART -gesprek. Inschrijven gebeurt via SOCIALSCHOOLS. Het is van groot belang dat ook daadwerkelijk iedereen zich inschrijft. Het gesprek gaat over het kind, maar vooral ook met het kind.



Kind, ouder(s) en leerkracht hebben een gesprek waarbij:

- we samen nog even terugkijken naar het vorige schooljaar;
- we samen bespreken wat voor dit schooljaar het belangrijkste is;
- we samen afspreken hoe we daaraan gaan werken.

Het gesprek duurt 15 minuten en vindt op school plaats.

De gemaakte afspraken worden beknopt vastgelegd in het leerlingdossier.

### **Verslagbesprekingen**

Minimaal driemaal per jaar heeft u de mogelijkheid om met de leerkracht over de ontwikkeling van uw zoon of dochter te praten. Het eerste gesprek vindt plaats in november en daarin staat de sociaal – emotionele ontwikkeling centraal. Het tweede en derde gesprek gaat over het schoolverslag (rapport). Uw kind krijgt tweemaal per jaar een verslag: februari/maart en aan het einde van het schooljaar.

### **Tussentijdsgesprek**

Wij adviseren u om vragen, opmerkingen die meer tijd en inzicht vragen van de leerkrachten, niet voorafgaand aan de lessen te bespreken. De leerkracht heeft al zijn gedachten en energie nodig voor de lessen. U kunt dan het beste een afspraak maken, zodat er tijd en ruimte is voor wederzijds begrip.

### **Gesprek met de directie**

De directeur heeft geen officieel spreekuur. De directie is aanspreekbaar op school en wil u graag te woord staan. Als het nodig is wordt er op korte termijn een afspraak met u gemaakt.

## **7.2 Ondersteuning van ouders bij het leren**

De ouders kunnen het leren van kinderen beïnvloeden door hoge maar reële verwachtingen te hebben van hun kind. Door het kind te ondersteunen bij schoolse activiteiten zoals het maken van huiswerk helpen zij het kind bij het verwerken van de leerstof. Ouders die zich positief uitspreken over de school, beïnvloeden op een positieve manier de resultaten van het kind. Een gezonde omgeving waarin het kind veilig kan opgroeien en waar aandacht is voor voldoende nachtrust, gezonde voeding en veel beweging is een goede basis om te leren. De school richt haar aandacht ook op een gezonde en veilige leeromgeving. Zij stimuleert gezond eten en bewegen.

## **7.3 Als uw kind niet graag naar school gaat**

Als uw kind niet graag naar school gaat, willen we graag met u praten om er achter te komen wat de reden daarvan is. Misschien kunnen wij op school maatregelen treffen ter verbetering. Graag naar school komen is immers de basis van al het leren.

Wij merken dat praten met elkaar leidt tot het maken van goede afspraken die op de lange duur tot oplossingen kunnen leiden.

## **7.4 Klachtenregeling**

Op grond van de Kwaliteitswet die in werking is getreden op 1 augustus 1998 zijn de schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.



U kunt de klachtenregeling downloaden via de website [www.movare.nl](http://www.movare.nl). Klik in het menu op kind en ouders en vervolgens op vertrouwenspersonen/klachtenregeling.

## Procedure bij klachten

### Intern

klager	klacht over	klagen bij
leerling	andere leerling	eigen leerkracht
	eigen leerkracht	eigen leerkracht, schooldirecteur
	andere leerkracht	eigen leerkracht, andere leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	eigen leerkracht, schooldirecteur
ouder	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	leerkracht, schooldirecteur, schoolcontactpersoon
	andere leerling	leerkracht
	leerkracht eigen kind	leerkracht, schooldirecteur
	schoolse zaken	leerkracht, schooldirecteur, College van Bestuur
personeelslid	schooldirecteur	schooldirecteur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	leerkracht, schooldirecteur, schoolcontactpersoon
	leerling	ouder
	ouder	ouder, schooldirecteur
	collega	collega, schooldirecteur
	schooldirecteur	schooldirecteur, College van bestuur
	schoolse zaken	schooldirecteur, College van Bestuur
	machtsmisbruik, agressie, pesten, seksuele intimidatie	schooldirecteur, schoolcontactpersoon

Het staat de klager altijd vrij als eerste stap de klacht neer te leggen bij de op school aangestelde schoolcontactpersoon. Wordt de klacht op school bij iemand anders ingediend, dan wijst deze de klager op de mogelijkheid de schoolcontactpersoon in te schakelen. De interne procedure kan ertoe leiden, dat de externe procedure gestart wordt.

### 2. Extern

Klager of aangeklaagde neemt contact op met:

1. schoolcontactpersoon van de school die kan doorverwijzen naar
2. de externe vertrouwenspersoon, die verder adviseert, waarbij
  - a. het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelt
  - b. doorverwijzing naar de landelijke klachtencommissie plaatsvindt.
3. klachtencommissie.

### Stappenplan klachtbehandeling

Het stappenplan is de route die bij voorkeur wordt gevolgd bij de behandeling van een klacht opdat deze zo zorgvuldig en efficiënt mogelijk wordt opgelost. Degene tot wie u zich met een klacht wendt, zal u op dit stappenplan wijzen.



### **Stap 1**

De klager bespreekt zijn klacht zo mogelijk met degene tegen wie de klacht gericht is (bijv. een leerkracht). De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 2.

### **Stap 2**

De klager bespreekt zijn klacht met (een lid van) de schoolleiding. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 3.

### **Stap 3**

De klager wendt zich, via de schoolleiding of de schoolcontactpersoon, tot de externe vertrouwenspersonen. Deze gaat na of de klacht door bemiddeling tot een oplossing kan worden gebracht dan wel aanleiding geeft tot het indienen van een klacht hetzij bij het bevoegd gezag hetzij bij de landelijke klachtencommissie. In het laatste geval, volg eerst stap 4a en pas daarna stap 4b.

### **Stap 4a**

De klager dient, al dan niet bijgestaan door een vertrouwenspersoon, een klacht in bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur neemt de klacht in behandeling. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 4b.

### **Stap 4b**

De klager dient, al dan niet bijgestaan door een gemachtigde, een klacht in bij de landelijke klachtencommissie. Deze onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bevoegd gezag hierover. De klachtencommissie geeft advies over:

- a. het wel of niet ontvankelijk zijn van klager;
- b. het wel of niet gegrond zijn van de klacht;
- c. het nemen van maatregelen;
- d. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

### **Stap 5**

Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de landelijke klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken aan:

- a. de klager
- b. de aangeklaagde
- c. de klachtencommissie
- d. de schooldirecteur
- e. de medezeggenschapsraad van de school
- f. d schoolcontactpersoon
- g. de vertrouwenspersonen

### **Schoolcontactpersonen**

Indien u een klacht heeft, kunt u dit melden bij onze schoolcontactpersonen:

- José Moulen: [jose.moulen@movare.nl](mailto:jose.moulen@movare.nl)
- Marco Reumkens: [marco.reumkens@movare.nl](mailto:marco.reumkens@movare.nl)

De schoolcontactpersoon zal aan de hand van het hierboven toegelichte stappenplan samen met u tot een oplossing proberen te komen.

### **Vertrouwenspersoon**

MOVARE beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Mocht u naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komen met de schoolcontactpersoon dan zal deze u doorverwijzen naar de vertrouwenspersonen, die verbonden zijn aan BCO Onderwijsadvies. Voor de contactgegevens van de vertrouwenspersonen kunt u terecht bij de schooldirecteur of op [www.movare.nl](http://www.movare.nl)



### **Landelijke klachtencommissie**

Alle MOVARE-scholen zijn op basis van hun identiteit (denominatie) aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de onderstaande klachtencommissie. Het is van belang dat u eerst kennis neemt van de inhoud van de regeling klachtbehandeling, voordat u zich tot een landelijke klachtencommissie wendt.

### **Landelijke klachtencommissie Onderwijs Onderwijsgeschillen**

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel. 030 - 280 95 90

E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### **Termijn indienen klacht**

De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend. De klachtencommissie kan beslissen niet-ontvankelijkheid vanwege termijnoverschrijding achterwege te laten indien zij van oordeel is dat, alle omstandigheden van het geval meewegend, de klager de klacht zo spoedig mogelijk als redelijkerwijs van hem verlangd kan worden, heeft ingediend.



### **7.5 De Medezeggenschapsraad van Wereldwijs**

Voor de leerkracht als werknemer is een goede rechtspositie belangrijk. Ouders zijn gebaat bij goed onderwijs en een prettig opvoedingsklimaat.

Om een school goed te laten functioneren is het belangrijk tegemoet te komen aan deze belangen. Daarom heeft de school een medezeggenschapsraad die het overleg tussen beide groepen regelt.

De taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn nauwkeurig omschreven in het reglement. De medezeggenschapsraad op onze school bestaat uit acht leden. Vier leden worden gekozen uit en door de ouders, vier leden worden gekozen uit en door het personeel van de school. Na afloop van de zittingstermijn van vier jaar treedt een gedeelte van de raad, volgens een rooster van aftreden, af en worden er nieuwe verkiezingen uitgeschreven. De directeur is adviseur van de MR.

Momenteel zijn de onderstaande personen lid van de medezeggenschapsraad:

Als oudergeleding Dhr. P. Wassen (voorzitter), Mw. A. Roelofs, Mw. M. van der Zwaag en Dhr. P. Kickken (penningmeester).

Als personeelgeleding Mw. J. Jacobs (secretariaat), Mw. I. Keulen, Mw. J. Moulen en Mw. K. Wetzelaer.

De MR is via e-mail te bereiken via [mr.obsvereldwijs@movare.nl](mailto:mr.obsvereldwijs@movare.nl)

### **7.6 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad**

MOVARE heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze geeft advies of verleent instemming over schooloverstijgende zaken (aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen) met als doel de beleidsontwikkeling mede vorm te geven. Medezeggenschapszaken met betrekking tot individuele scholen worden behartigd door de Medezeggenschapsraden (MR-en) van de afzonderlijke scholen. De leden van de GMR hoeven geen lid te zijn van een Medezeggenschapsraad (MR), wel wordt van hen enige binding met een school uit de betreffende regio verwacht.

Voor het GMR-reglement en de samenstelling van de GMR, zie [www.movare.nl](http://www.movare.nl) > GMR.

### **7.7 Ouderbijdrage**

Op school vragen we een ouderbijdrage, die wettelijk gezien een vrijwillige bijdrage is. Om de voorgenomen activiteiten te kunnen uitvoeren, is het van groot belang dat bijdrage betaald wordt. Zonder de ouderbijdrage kunnen op school de activiteiten zoals boven omschreven niet georganiseerd worden.

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage bedraagt voor het schooljaar 2019 – 2020 voor de leerlingen in de leerjaren 1 t/m 7 € 40,-- per leerling (inclusief het schoolreisje). Voor de leerlingen in leerjaar 8 is de vrijwillige ouderbijdrage € 15,-- per leerling. Voor het schoolkamp wordt een aparte bijdrage gevraagd van € 75,-- per leerling.

U ontvangt in de maand november of december via onze ouderportal een verzoek tot betaling van de vrijwillige ouderbijdrage. U kunt het bedrag in éénmaal betalen of in vier gelijke termijnen. Voor leerlingen die later instromen geldt een ander bedrag: vanaf 1 januari 2020 is dat € 30,--, vanaf 1 maart 2020 is dat € 20,-- en voor leerlingen die na de schoolreisjes worden ingeschreven wordt geen bijdrage gevraagd.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt beheerd en geïnd door stichting Ondersteuning OBS Wereldwijs. Het innen zal gebeuren via het administratieprogramma WIS collect.

Als er financiële problemen zijn kan bijvoorbeeld de Stichting Leergeld u helpen. Als bijlage bij de factuur treft u de eerste informatie over de Stichting Leergeld aan. U kunt ook contact opnemen met de directeur. Aanvragen voor een tegemoetkoming van de Stichting Leergeld dienen uiterlijk op 1 oktober van het betreffende schooljaar door de ouder bij de Stichting leergeld zijn ingediend.



Op dit moment groeien in Nederland bijna 400.000 kinderen op in armoede. Een situatie waarin voor de kinderen dagelijks de spanning is te voelen of er voldoende geld is voor eten, kleding, deelname aan een sportclubje e.d. Voor deze kinderen bestaat er een reëel risico op sociale uitsluiting, omdat ze om financiële redenen niet of onvoldoende kunnen deelnemen aan activiteiten op school en in het sociaal- maatschappelijke leven. Zij staan vaak letterlijk aan de zijlijn. Het motto van de stichting Leergeld is: "Alle kinderen mogen meedoen, want nu meedoen is straks meetellen". Website: <http://parkstad.leergeld.nl>

### **7.8 De vieringen en activiteiten op Wereldwijs**

Jaarlijks vinden er op school diverse vieringen plaats die deels bedoeld zijn om de goede sfeer op school te bevorderen. De volgende vieringen worden georganiseerd in samenwerking met de ouders: de kinderboekenweek, de sinterklaasviering; het winterfeest, het carnavalsfeest, het lentefeest de schoolreisjes, een sportdag en een ouder-kind activiteit aan het einde van het schooljaar.

Het team organiseert het voorleesontbijt, de koningsspelen, de sport- en straatspeeldag, de revue van groep 8 voor de hele school en het afsluitende schoolkamp.

### **7.9 Ouderhulp**

U bent voor ons en de kinderen een belangrijke partner. Wij willen als school niet afhankelijk zijn van uw hulp, maar we willen u wel graag waar mogelijk betrekken in velerlei activiteiten in en om de school. Niet alleen de medezeggenschapsraad en de oudervereniging spelen een belangrijke rol, maar ook andere ouders zijn actief bij veel activiteiten onder en na schooltijd.

Een paar voorbeelden:

- hulp bij het werken met de ontwikkelingsmaterialen in de kleutergroepen;
- hulp bij het werken met de computer;
- hulp bij het maken van schoolversieringen;
- hulp bij het lezen en in de bibliotheek;
- hulp bij het verzorgen van de gezonde lunch;
- hulp bij projecten en thema's;
- begeleiden van groepjes kinderen tijdens een uitstapje;
- hulp bij sportactiviteiten.

Indien ouders op school helpen, vragen wij hen rekening te houden met de privacy van leerlingen, personeel en ouders. Het is onprettig en ongewenst te ervaren dat er indirect over anderen wordt gesproken. Op het moment dat er iets gezegd moet worden, verwijzen wij u altijd naar de persoon die op dat moment de verantwoordelijkheid draagt. Ouders kunnen dit ook verwachten van teamleden.

### **7.10 Sponsoring**

Steeds meer worden ook basisscholen benaderd door bedrijven en instellingen met producten of aanbiedingen die gratis worden aangeboden mits daar reclameboodschappen tegenover staan. Ook Wereldwijs is natuurlijk niet ongevoelig voor aanbiedingen waar onze leerlingen profijt van kunnen hebben. Wij houden ons aan het landelijke convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring". Daaruit volgt dat we alleen gebruik maken van sponsoring als:

- de school (leerlingen) voordeel heeft bij het aangeboden product;
- de school niet afhankelijk wordt van het bedrijf of de instelling;
- de aanbieding dusdanig vrijblijvend is dat er daarmee geen sprake is van een langdurige verbintenis met het bedrijf of de instelling;
- de school slechts de naam van het bedrijf kan vermelden in schoolgids en/of product;
- de school niet op aanbiedingen van ongezonde consumptieartikelen ingaat.



## 8. Praktische zaken van A tot Z

### 8.1 Aanmelding en toelating, plaatsing en inschrijving

Indien u wat meer wilt weten over de opzet, werkwijze en visie van Wereldwijs, kunt u altijd contact opnemen met de directie van de school voor een vrijblijvend kennismakingsgesprek en kunt u tevens een kijkje nemen in onze school.

Indien dit u allemaal goed bevalt, kunt u besluiten om uw zoon of dochter aan te melden op onze school. U krijgt een inschrijfformulier mee naar huis dat u, nadat u dit rustig heeft ingevuld, weer op school terugbezorgt. Aanmelden mag vanaf het moment dat uw kind drie jaar is. Graag schriftelijk aanmelden minimaal tien weken voordat uw kind vier jaar wordt, of tien weken voordat u wilt dat uw kind op school begint, bijvoorbeeld bij een verhuizing. Als u uw kind later aanmeldt, kan het zijn dat uw kind niet op tijd kan worden toegelaten en geplaatst.

Als u denkt dat uw kind specifieke ondersteuning nodig heeft, geeft u dat bij de school aan. Ook moet u het melden als u uw kind op meerdere scholen heeft ingeschreven. De school van uw eerste voorkeur neemt uw aanmelding in behandeling.

Hebt u aangegeven dat uw kind een ondersteuningsvraag heeft, dan brengt onze school samen met u en anderen de ondersteuningsvraag zo goed mogelijk in beeld. Bij de eerste aanmelding gebruikt onze school vooral uw informatie om de begeleiding van uw kind vast te stellen. Daarom is het belangrijk om zelf duidelijk aan te geven welke specifieke ondersteuning uw kind volgens u nodig heeft. Na een verhuizing gebruikt de school ook het onderwijskundig rapport van de vorige school. U hebt het recht dit rapport in te zien om eventuele feitelijke onjuistheden te constateren en te verzoeken tot correctie over te gaan.

De school doet u binnen zes weken na uw aanmelding een passend aanbod. Op de school van aanmelding, of indien nodig op een andere school. Dit hangt af van de ondersteuningsbehoefte van uw kind en van de expertise en mogelijkheden van onze school. De ondersteuningsmogelijkheden van de school staan beschreven in het schoolondersteuningsprofiel (zie ook onze website: [www.bswereldwijs.nl](http://www.bswereldwijs.nl)). Als onze school uw kind niet voldoende kan ondersteunen, zoeken wij, in overleg met u, binnen diezelfde zes weken een betere plek. De school mag deze termijn één keer met maximaal vier weken verlengen. Dit moet wel beargumenteerd zijn. Als binnen tien weken nog geen besluit is genomen, wordt uw kind ingeschreven en toegelaten op de school van aanmelding. Deze toelating is geldig tot er een betere plek is gevonden. Indien u belangrijke informatie m.b.t. de ontwikkeling en ondersteuning van uw kind niet met de school heeft gedeeld, mag de school de toelating ongedaan maken.

De nieuwe leerkracht van uw kind neemt vervolgens weer contact met u op om een afspraak te maken over de z.g. wendagen. Wij hebben daarover afgesproken dat uw kind vijf keer (hele of halve dagen) voorafgaand aan zijn/haar vierde verjaardag mag komen om te wennen. Direct na de vierde verjaardag mag uw kind elke dag naar school komen. U kunt altijd in overleg met de leerkracht besluiten of uw zoon of dochter in het begin misschien wat eerder naar huis gaat. Het belangrijkste is dat de eerste stappen op OBS Wereldwijs voor uw kind en voor u goed voelen, want we gaan immers met elkaar een lange en hopelijk plezierige verbinding aan.

### 8.2 Bereikbaarheid van de school

U kunt ons elke werkdag bereiken telefonisch bereiken van 8.00 uur tot 16.00 uur via ons centrale telefoonnummer 045-5332700. De schoolassistent beantwoordt de telefoon.

### 8.3 Brengen en halen van de leerlingen

De kinderen uit de groepen 1 en 2 kunnen 's morgens vanaf 8.20 uur door de ouders in de klas gebracht worden. U hebt de gelegenheid om even een kijkje te nemen of te wachten



totdat de les om 8.30 uur begint. Vanaf 8.20 uur is de leerkracht in de klas aanwezig. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 verzamelen op een vaste plek op het schoolplein. De leerkracht haalt de kinderen op en begeleidt hen naar hun klaslokaal. De lessen starten om 8.30 uur.

Om 15.30 uur is de school uit. De leerkrachten van de groepen 1 en 2 gaan samen met hun leerlingen naar een vaste plek op het schoolplein. Daar haalt u als ouder uw kind weer op. Op die manier hebben de leerkrachten een goed overzicht en gaan er geen kinderen alleen naar huis. De leerkrachten van de groepen 3 t/m 8 brengen de leerlingen naar het plein en vervolgens gaan de kinderen met hun ouders of alleen naar huis.

De leerlingen die naar de naschoolse opvang gaan wachten onder het afdak voor het spellokaal. Daar worden ze opgehaald door de medewerkers van de kinderopvang.

#### **8.4 Communicatie via SOCIALSCHOOLS**

Als school beperken we het aantal briefjes voor de ouders tot een minimum. Ook de school let op maatregelen die de wereld verder helpt. De communicatie verloopt via SOCIALSCHOOLS. Bij inschrijving ontvangt de leerling een unieke SOCIALSCHOOLS-code. Thuis graag activeren en u kunt digitaal het nieuws van de school volgen. SOCIALSCHOOLS is een communicatiemiddel dat ervoor zorgt dat u als ouder direct op de hoogte gebracht wordt van zaken die de groep(en) van uw kind(eren) aangaat. Ook het nieuws voor alle ouders leest u via SOCIALSCHOOLS. Elke keer als er een nieuwsbericht wordt geplaatst, krijgt u daarvan een mailtje. We vragen u dringend het nieuws van de school goed te volgen. Op die manier weet u wat er speelt en kunnen onnodige vragen of onduidelijkheden zoveel mogelijk vermeden worden.

#### **8.5 Digitale omgeving voor kinderen**

OBS Wereldwijs heeft ICT hoog in het vaandel staan. Naast hetgeen we beschreven hebben in paragraaf 3.5 nog het onderstaande:

Naast deze klassikale is er ook een individuele aanpak die vooral hulp biedt aan leerlingen die speciale ondersteuning nodig hebben. Voor leerlingen die ernstige belemmeringen ondervinden bij het leren lezen gebruiken we vanaf groep zes Kurzweil 3000. De leerlingen leren het programma goed gebruiken. Vanaf groep zeven vragen wij ouders hun kinderen een eigen laptop mee te geven waarop een Kurzweil licentie geïnstalleerd wordt.

Onderwijsstichting MOVARE heeft ontwikkeling en innovatie hoog in het vaandel staan. Er wordt steeds meer gebruik gemaakt van nieuwe media. Om aan te sluiten aan de behoeften van kinderen hebben alle MOVARE-scholen de beschikking over Office365 for Education. De kinderen van de groepen 5 tot en met 8 maken gebruik van dit online communicatieprogramma.

#### **Wat is Office365 for Education?**

Office365 is meer dan alleen e-mail. Kinderen krijgen met hun e-mailaccount toegang tot:

- E-mailbox met een omvang van 10 Gigabyte;
- Online opslag voor persoonlijke documenten van 25 Gigabyte;
- Chatmogelijkheden tussen leerlingen;
- Online samenwerkingsgroepen waardoor leerlingen in het kader van projecten documenten kunnen delen met andere leerlingen.

#### **Is Office 365 veilig?**

Ja. De hele omgeving van Office 365 is afgesloten van reclame en ongewenste e-mail en afgestemd op de specifieke behoeften van de school. Het kan toch gebeuren dat uw zoon/dochter ongewenste e-mail ontvangt of op een website terecht komt die hij/zij eigenlijk niet wenst te bezoeken. Leerkrachten zijn bekend met Office 365, waardoor zij direct maatregelen kunnen nemen.



### **Is er een protocol aanwezig?**

Ja. Dit protocol internet- en e-mailgebruik (mediaprotocol) kunt u bekijken via de website [www.movare.nl](http://www.movare.nl) → documenten → Office 365. Voor het gemak is in deze schoolgids een samenvatting van het mediaprotocol opgenomen.

### **Moet ik toestemming geven?**

Ja. Uw zoon/dochter mag niet eerder gebruik maken van Office 365 for Education, voordat u door middel van een toestemmingsformulier toestemming heeft gegeven.

### **Meer informatie**

Meer informatie vindt u op de website <http://live.movare.nl>

### **Afspraken**

- Kinderen gebruiken internet op school voornamelijk voor lesdoeleinden. Indien kinderen 'vrij' willen internetten, dient dit altijd in overleg met de leerkracht te gebeuren. Internet en e-mail op school is hoofdzakelijk bedoeld als ondersteuning van het leerproces.
- Bij het bezoeken van internet wordt van de kinderen verwacht dat gemaakte afspraken nagekomen worden. Dit wil zeggen dat websites die geen verband houden met het leerproces, niet bezocht mogen worden zonder toestemming van de leerkracht. Bij het bezoeken van internetpagina's, chatprogramma's of e-mail, wordt altijd in overleg met de leerkracht besloten of privacygevoelige informatie wordt gegeven (denk hierbij aan NAW-gegevens).
- De school biedt kinderen tevens de mogelijkheid om verschillende zaken te printen. Het maken van een afdruk gebeurt altijd in overleg met de leerkracht.
- Het is niet toegestaan om bestanden te downloaden en/of te installeren op een computer van school.
- Schoolwebsite: Ouders en verzorgers dienen toestemming te geven of gegevens van hun zoon of dochter op de schoolwebsite gepubliceerd mag worden. Deze toestemmingsverklaring wordt door de school bewaard en direct toegepast bij wel of geen akkoord.
- E-mail en Chatten: Kinderen ontvangen een e-mailadres van school. Hiermee kunnen zij berichten versturen en chatten met andere leerlingen. De inhoud van deze berichten moeten te maken hebben met het leerproces. Indien kinderen zich misdragen bij het versturen van e-mail/chatberichten heeft de leerkracht de mogelijkheid om de toegang tot e-mail te blokkeren.
- Mobiele telefoons en Mp3 spelers: Het gebruik van mobiele telefoons en mp3 spelers is op school niet toegestaan. Het is mogelijk om een mobiele telefoon of mp3 speler te gebruiken bij onderwijsprojecten. Hiervoor zal de leerkracht aangeven dat dit is toegestaan.

Meer informatie vindt u op de website <http://live.movare.nl>.

### **8.6 Gymnastiek**

Groep 1 en 2

We verzoeken u om uw kind gymschoenen mee te geven. Liefst zonder veters, zonder zwarte zool en voorzien van naam. De gymschoenen blijven op school. De kinderen gymmen in hun ondergoed. Gymkleding is dus eigenlijk niet nodig.

Groep 3 t/m 8

Voor de gymlessen maken we gebruik van gymzaal de Lichtenberg vlakbij onze school. Kinderen uit deze groepen dienen een gymbroek, shirt of gypakje, gymschoenen zonder

zwarte zolen en eventueel een handdoek mee te nemen op de dag dat ze gym hebben. Wilt u ervoor zorgen dat de gym schoenen die ze in de gymlessen aandoen, niet overdag gebruikt worden tijdens het buitenspelen. Noteer eventueel naam in de gym schoenen en kleding.

Voor de veiligheid van uw eigen kind tijdens de gymlessen vragen we u vriendelijk doch dringend om sieraden als kettinkjes, ringen en armbanden thuis af te doen. We krijgen ze soms moeilijk af en de sieraden raken verloren. Lange haren graag vast maken in een knotje of vlecht.

### **8.7 Hoofdluis**

De laatste jaren is er sprake van een toename van hoofdluis bij kinderen in het basisonderwijs. Dit heeft in veel gevallen niets met hygiëne te maken, maar met een hoge mate van resistentie van de luizen tegen de gangbare bestrijdingsmiddelen. In eerste instantie is hoofdluis geen probleem van school. Dat neemt niet weg dat we een belangrijke rol spelen in de preventieve sfeer. Wij werken volgens de richtlijnen van de GGD. Samen met de ouders willen we ons tot het uiterste inspannen om het probleem zo goed mogelijk op te lossen.

In de afgelopen jaren hebben we, door regelmatige controles, het hoofdluisprobleem goed in de hand weten te houden. Om dat zo te houden, zijn onderstaande afspraken en maatregelen van groot belang:

- Wanneer thuis hoofdluis bij een kind wordt geconstateerd wordt dit zo snel mogelijk doorgegeven aan de schoolassistent. Thuis worden de benodigde maatregelen genomen;
- Als de leerkracht hoofdluis constateert, zullen de ouders van het betreffende kind mondeling worden geïnformeerd. Wij verzoeken de ouders hun kind meteen op te halen en te behandelen;
- Als hoofdluis in een groep de kop opsteekt, worden alle ouders van deze groep schriftelijk geïnformeerd en wordt hen gevraagd hun kinderen te controleren en waar nodig te behandelen;
- Bij aanhoudende problemen geven we in de groep voorlichting aan de kinderen en ontvangen ouders aanvullend voorlichtingsmateriaal.

Er zijn een aantal momenten in het jaar te benoemen waarop de hoofdluis het meest voorkomt: na vakantieperiodes, op het moment dat de winterjassen op de kapstokken verschijnen en op het moment dat de verwarming in school aan gaat.

Alle leerlingen van alle groepen worden in de week na de vakanties door de "Luizenbrigade" op deskundige wijze gecontroleerd. De volgende werkwijze wordt gevolgd:

- De controle verloopt op een discrete wijze;
- De ouderwerkgroep geeft de namen van de kinderen waarbij hoofdluis aangetroffen is, door aan de groepsleerkracht;
- De schoolassistent neemt contact op met de ouders, geeft eventueel briefjes mee en plaatst mogelijk een tekst op SOCIALSCHOOLS;
- Na 2 à 3 weken vindt een her-controle plaats en ook bij een nieuwe uitbraak, controleren we daarna opnieuw.

Ondanks alle inspanningen kan het voorkomen dat het probleem niet meteen wordt opgelost. Wij zullen dan, nadat ouders daarvan in kennis gesteld zijn, een melding doen bij de GGD. Zij nemen dan contact met de ouders op om hen te adviseren.

Zie ook het "Luizenprotocol" bij de schooladministratie.

### **8.8 Huiswerk**

Vanaf het begin van het schooljaar wordt er aan de groepen 5 t/m 8 een huiswerктаak meegegeven. De taken worden per jaar opgeschroefd in hoeveelheid. Eindigend in groep 8 met iedere dag één taak. Die taak sluit aan bij de leerstof in de groep. Ook kan er gekozen worden voor herhaling en/of verdieping. Door thuis nogmaals aandacht te besteden aan de lesstof uit de klas, kan het geleerde beter beklijven. Ouders weten op die manier precies waar hun kind op school mee bezig is. Een belangrijk gegeven is dat wanneer ouders hun kind helpen en



ondersteunen dit ten goede komt van de resultaten van hun kind. Het huiswerk is tevens een voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Door regelmatig op de basisschool huiswerk te maken en te leren, leren kinderen organiseren en plannen. We proberen op deze manier de grote stap naar het voortgezet onderwijs kleiner te maken voor de leerlingen.

### 8.9 Leerlingenraad

Leerlingen hebben goede ideeën over hoe het onderwijs of de sfeer binnen de school ingevuld zou kunnen worden. Leerlingen hebben ook hun mening over het gedrag van medeleerlingen, leerkrachten of ouders. De leerkrachten op Wereldwijs willen die ideeën graag horen. Vandaar dat leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 elke zes weken vergaderen onder leiding van een leerkracht. De gekozen leerlingen bespreken voorafgaand aan de bijeenkomst de onderwerpen in hun eigen klas en dragen de mening van de groep uit in de leerlingenraad.

De agendapunten worden bepaald door de kinderen maar ook door de leerkrachten. We willen op deze manier dat leerlingen mede-eigenaar worden van hun eigen ontwikkeling en leren. Het is de bedoeling dat de leerkrachten van de jonge leerlingen evaluatieve gesprekken voeren met hun kinderen in de klas.

### 8.10 Rookverbod

Op school, zowel in het schoolgebouw als op het schoolplein, geldt een rookverbod.

### 8.11 Schooltijden

De school werkt met een "continurooster" d.w.z. dat alle kinderen tussen de middag op school blijven. Elke schooldag begint om 8.30 uur. Voor de kinderen van de groepen 1 t/m 4 en eindigt de schooldag op maandag, dinsdag en donderdag om 15.30 uur. Op woensdag- en vrijdagmiddag hebben de leerlingen vanaf 12.45 uur vrij. Voor de kinderen van de groepen 5 t/m 8 eindigt de schooldag op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 15.30 uur. Op woensdagmiddag hebben de leerlingen vrij vanaf 12.45 uur.

Lesrooster:

Groep 1 en 2 (ma, di, do)

- 08.30 - 10.00 uur les
- 10.00 - 10.15 uur pauze
- 10.15 - 12.15 uur les
- 12.15 - 14.00 uur lunch en TSO
- 14.00 - 15.30 uur les

Groep 1 en 2 (woe en vrij)

- 08.30 - 10.00 uur les
- 10.00 - 10.15 uur pauze
- 10.15 - 12.45 uur les

Groep 3 en 4 (ma, di, do)

- 08.30 - 10.00 uur les
- 10.00 - 10.15 uur pauze
- 10.15 - 12.15 uur les
- 12.15 - 14.00 uur lunch en TSO
- 14.00 - 15.30 uur les

Groep 3 en 4 (woe en vrij)

- 08.30 - 10.00 uur les
- 10.00 - 10.15 uur pauze
- 10.15 - 12.45 uur les

Groep 5 t/m 8 (ma, di, do, vrij)

- 08.30 - 10.20 uur les
- 10.20 - 10.35 uur pauze
- 10.35 - 12.15 uur les
- 12.15 - 14.00 uur lunch en TSO
- 14.00 - 15.30 uur les

Groep 5 t/m 8 (woe)

- 08.30 - 10.20 uur les
- 10.20 - 10.35 uur pauze
- 10.35 - 12.45 uur les

De leerlingen zijn verplicht een bepaalde hoeveelheid lessen op school te volgen: 7520 op basis van acht schooljaren.

Jaarlijks worden de berekeningen aangepast aan het aantal vrije dagen. Zodoende varieert het gemiddeld aantal uren. Het uren totaal over 4 jaar komt altijd overeen met het verplichte aantal uren of gaat daar licht bovenuit.

### 8.12 Schooltijden: onderwijstijd per vak- en vormingsgebied.

Het onderstaande overzicht is nog bij benadering (90% correct).

Leerjaar	1	2	3	4	5	6	7	8
Leeftijdsindicatie	4	5	6	7	8	9	10	11
Vakken	Aantal uren	Aantal uren	Aantal uren	Aantal uren	Aantal uren	Aantal uren	Aantal uren	Aantal uren
Bevordering taalgebruik	5,00	5,00	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Lichamelijke oefening	2,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Muziek/ spel en beweging	4,50	4,50	0,50	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75
Pauze	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Nederlandse taal	4,00	4,00	4,50	4,50	4,25	4,25	4,25	4,25
Lezen			3,50	3,50	4,25	4,25	4,25	4,25
Rekenen/wiskunde	0,50	0,50	4,75	4,75	5,00	5,00	5,00	5,00
Schrijven	0,50	0,50	1,00	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50
Wereldoriëntatie/ introductie/ expressie/ verwerking	6,50	6,50						
Kennisgebieden wereldoriëntatie			3,25	3,25	3,50	3,50	3,50	3,75
Gedrag in het verkeer	1,00	1,00	0,45	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Expressie-activiteiten	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Bevordering van de sociale redzaamheid	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Engels					0,75	0,75	0,75	0,75
<b>Totaal per week</b>	<b>24.00</b>	<b>24.00</b>	<b>24.00</b>	<b>24.00</b>	<b>25.00</b>	<b>25.00</b>	<b>25.00</b>	<b>25.00</b>

### 8.13 Schoolgebouw

Ons schoolgebouw ziet er prachtig uit: heel licht, vriendelijk en verzorgd. Dat willen we ook graag zo houden en daar doen we samen met onze leerlingen ook onze best voor. Het schoolgebouw heeft twee ingangen. De hoofdingang links en aan de rechterkant de ingang die ook door de peuterspeelzaal gebruikt wordt. In het souterrain bevindt zich de schoolbibliotheek en ruimte voor TSO activiteiten. Op de benedenverdieping het speellokaal, de peuterspeelzaal, de administratie, de keuken, de spreek- en werkkamers van de interne begeleiders en directie, de kopieerruimte, de serverruimte en de groepslokalen voor de jongste leerlingen. Op de bovenverdieping de teamkamer, de orthotheek, enkele kantoorruimten en de groepslokalen voor de oudere leerlingen. Het gebouw is voorzien van een lift die goed van pas komt als iemand minder mobiel is en wordt ook dagelijks gebruikt voor het bezorgen van de gezonde lunch in alle groepen.

### 8.14 Te laat

Om 8.20 uur gaat de eerste bel. Het teken dat de lessen bijna beginnen. Ouders dienen dan het gebouw te verlaten. Om half negen gaat de deur van het klaslokaal dicht. Als een kind voor een gesloten deur komt, dient het bij de schoolassistent een kaartje te halen. Dit kaartje



overhandigt het kind aan de leerkracht. De leerkracht weet dan dat het kind zich gemeld heeft. De schoolassistent noteert de reden van het te laat komen. Kinderen en ouders die veelvuldig te laat komen worden door de directeur aangesproken en verzocht op tijd te komen. Als het te laat komen ernstige vormen aanneemt dan neemt de directeur contact op met de ambtenaar van leerplicht. Te laat komen is een voorbode van schoolverzuim en tenslotte schooluitval.

### **8.15 Vakanties**

De jaarlijkse vakanties, studiedagen, vrije dagen en dagen met afwijkende schooltijden treft u aan in de schoolkalender. De schoolkalender ontvangt u in het begin van het schooljaar of bij aanmelding. Zie ook SOCIALSCHOOLS.

Voor alle scholen van Onderwijsstichting MOVARE - dus ook voor onze school - geldt de vakantieregeling Zuid- en Midden-Limburg, zoals deze is opgesteld door de regionale Initiatiefgroep Vakantieregeling 2017-2018 en vastgesteld door het College van Bestuur na verkregen positief advies van de GMR.

Herfstvakantie :maandag 14 oktober tot en met vrijdag 18 oktober 2019,  
Kerstavakantie: maandag 23 december 2019 tot en met vrijdag 3 januari 2020,  
Carnavalsvakantie: maandag 24 februari tot en met vrijdag 28 februari 2020,  
Pasen: maandag 13 april 2020,  
Meivakantie: maandag 20 april tot en met vrijdag 2 mei 2020,  
Hemelvaart: donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei 2020,  
Pinksteren: maandag 1 juni 2020,  
Zomervakantie: maandag 13 juli tot en met vrijdag 23 augustus 2020.

### **8.16 Veiligheid**

Op onze school wordt veel aandacht besteed aan de fysieke veiligheid van leerlingen en personeelsleden. Hieronder verstaan wij een goede huisvesting en een in alle opzichten veilige schoolomgeving. Het wettelijk kader is hiervoor maatgevend. Indien noodzakelijk, worden aanvullende maatregelen getroffen.

In samenwerking met andere instanties werkt OBS Wereldwijs hard aan een veilige schoolomgeving. De fysieke omgeving rond de school is op tal van fronten bekeken en daar waar nodig en mogelijk aangepast. Ondanks al deze aanpassingen verzoeken wij u dringend om zoveel mogelijk te voet naar school te komen. Een school met een leerlingenaantal zoals de onze, gesitueerd in een woonwijk, betekent dat we vooral rekening met elkaar en met de omgeving moeten houden.

Oudere leerlingen kunnen met de fiets naar school komen: op ons terrein is een afsluitbare fietsenstalling aanwezig. Indien de noodzaak er is om uw kind met de auto naar school te brengen, verzoeken we u de auto zodanig te parkeren dat de veiligheid van uw eigen kind, alsook van andere kinderen, volwassenen en buurtbewoners, niet in het geding kan komen. Handhaving én de politie voeren regelmatig controles uit. Bij overtreden van de regels zal dit boetes tot gevolg hebben.

Op onze school zijn een groot aantal personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener (BHV) en Michaela de Ruiters coördineert de bedrijfshulpverlening en het calamiteiten/ontruimingsplan. Jos Pécasse is onze ARBO -coördinator en preventie medewerker, hij heeft het algemene veiligheidsbeleid in zijn portefeuille. De school heeft een postprotocol en de beide interne begeleiders, José Moulen en Karina Wetzelaer fungeren als coördinator bij pestproblemen. De interne begeleiders zijn ook aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld. De school heeft ook een crisisteam dan in actie komt in zeer ernstige situaties. Zie verder het veiligheidsbeleidsplan, het calamiteitenplan en het pestprotocol.

### **8.17 Verjaardagen**

Verjaardagen kinderen

De school neemt deel aan het project De Gezonde Basisschool van de Toekomst. Voor het vieren van de verjaardag betekent dit dat de kinderen niet op school trakteren als ze jarig zijn.



Het besluit heeft niet alleen betrekking op de kinderen maar ook op alle volwassenen die werkzaam zijn op Wereldwijs. Het goede voorbeeld geven is ook hier van belang

Als school besteden we uiteraard aandacht aan de verjaardag van een leerling. Dat is een belangrijk moment en zullen we natuurlijk niet ongemerkt voorbij laten gaan. Een kroon, de leerling toezingen, de klassen rondgaan, met de klas iets leuks ondernemen, een juffen- en/of meesters-dag, een gezamenlijke cadeau-pot in iedere klas, een verjaardagskalender voor de hele school,..... zijn allemaal mogelijkheden om dat te doen.

Om teleurstellingen te voorkomen verzoeken we u hier goed kennis van te nemen en ons daarbij te helpen. Als kinderen jarig zijn, nemen ze niets meer mee naar school om uit te delen en wij zorgen dat er op een leuke manier aandacht wordt besteed aan de verjaardag van uw kind.

### **8.18 Verlof leerkracht**

Ook leerkrachten hebben soms verlof nodig. Persoonlijke omstandigheden maar ook het bijwonen van scholingsbijeenkomsten kunnen daar de reden voor zijn. In dergelijke situaties wordt de groep door een vervanger overgenomen. Het kan voorkomen dat er geen vervanger beschikbaar is. In die situatie verdelen we de leerlingen over de andere groepen.

### **8.19 Verlof leerling**

De leerplichtige leeftijd is vijf jaar. Dat betekent dat u uw kind vanaf deze leeftijd niet zomaar thuis mag houden. In voorkomende gevallen zult u verlof moeten aanvragen. De richtlijnen die we op Wereldwijs, aansluitend op de wettelijke voorschriften, bij het aanvragen van verlof hanteren zijn:

- Verlof voor bezoek aan huisarts, ziekenhuis, therapie of tandarts. Een dergelijk bezoek hoeft u slechts mede te delen aan de leerkracht of u geeft de afwezigheid door aan de schoolassistent. We vragen u wel om dergelijke afspraken zoveel mogelijk na schooltijd te maken. Indien de afspraak onder schooltijd valt, dan willen we u vragen om uw kind op school te komen ophalen. We sturen geen kinderen naar huis. Dit geldt ook voor leerlingen van groep 7 en 8.
- Verlof voor huwelijken, jubilea, begrafenissen en dergelijke. Dit verlof kunt u aanvragen bij de directeur. Hiervoor haalt u bij de schoolassistent een verlofformulier en vult dat in. Dit is noodzakelijk omdat wij de afwezigheid van uw kind moeten verantwoorden aan de leerplichtambtenaar. Voor dit verlof krijgt u uiteraard altijd toestemming met een maximum van tien dagen per schooljaar.
- Verlof voor vakantie. Verlenging van de schoolvakantie is niet mogelijk. In uitzonderingsgevallen kan de schooldirectie hiervoor toestemming geven. Een verzoek hiervoor dient schriftelijk aangevraagd te worden voorzien van toelichting en een verklaring van de werkgever, minstens zes weken voor aanvang van het gevraagde verlof. De directie is ook op dit punt gebonden aan wettelijke voorschriften en afspraken met de leerplichtambtenaar van de gemeente. Indien u bezwaar hebt tegen het besluit van de directie dan wel de leerplichtambtenaar, kunt u binnen 30 dagen in beroep gaan bij de Raad van State.
- Ongeoorloofd schoolverzuim moet door de school gemeld worden via het DUO – verzuimloket (een landelijke database). Als een leerling in een periode van 4 weken 16 klokuren of meer ongeoorloofd verzuimd, wordt dit ook bij de leerplichtambtenaar gemeld.

Handige website waar veel vragen kort worden beantwoord: <http://leerplichtwijzer.nl>

### **8.20 Verloren voorwerpen**

Gevonden voorwerpen verzamelen we in een bak die in de hal van de school staat. Indien u iets kwijt bent, vraag dan de school-assistent of kijk zelf even bij de gevonden voorwerpen.

### **8.21 Verzekering**

De Onderwijsstichting Movare heeft voor al haar scholen een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en een collectieve schoolongevallen verzekering afgesloten. De leerlingen zijn onder schooltijd en tijdens diverse schoolactiviteiten verzekerd. De school is alleen aansprakelijk als er sprake is van aantoonbare nalatigheid.





### **8.22 Voor- en naschoolse opvang**

Met ingang van 1 augustus 2007 is MOVARE verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Hiervoor zijn met de aanbieders van voor- en naschoolse opvang (de zogenaamde 'kindpartners') afspraken gemaakt over onder meer de kwaliteit van de opvang, de prijs en de uitvoeringslocaties. Deze afspraken zijn vastgelegd in een convenant, dat te downloaden is via [www.movare.nl](http://www.movare.nl) → "Documenten" → "Convenanten".

Vanaf 1 augustus 2018 gaat de BSO Wereldwijs van start in het souterrain van het gebouw. De BSO is op vijf dagen geopend:

- Steeds van 7.30 uur tot 8.30 uur en dan worden de kinderen door de medewerker van de BSO naar de klas of het schoolplein gebracht.
- Aan het eind van de dag is de BSO geopend van 15.30 uur tot 18.30 uur en op woensdag- en vrijdagmiddag van 12.45 uur tot 18.30 uur.

BSO Wereldwijs is onderdeel van Kinderopvang Humanitas. Judith Wintjens is de locatielider en zij is bereikbaar op telefoonnummer 06 30 40 31 53.

Daarnaast werken we ook samen met de Sport BSO Eigenwijs en Kinderdagpaleis Eigenwijs.

Hebt u problemen met de opvang van uw kind vóór schooltijd, kom dan even langs op school. Misschien kunnen wij u helpen.

### **8.23 Ziekte leerkracht**

Bij ziekte van de meester of juffrouw komt er in principe een invalkracht. Wij streven ernaar om vaste vervangers in te zetten voor de groep. Door het gebrek aan vervangers kan dit nooit gegarandeerd worden. Soms moeten we zelfs een beroep doen op meerdere vervangers gedurende één ziekteperiode. Wanneer er geen invalkracht beschikbaar is, zoeken we intern naar een oplossing. In het geval van dat er meerdere dagen geen vervanging beschikbaar is, verzoeken we de ouders de kinderen thuis op te vangen of een andere oplossing te zoeken.

### **8.24 Ziekte leerling**

Bij ziekte van uw kind verzoeken we u de leerkracht van de betreffende groep op de hoogte te stellen. Dit kan schriftelijk, mondeling, telefonisch en zelfs digitaal gebeuren. Wij verzoeken u om uw kind voor 09.00 uur af te melden. Indien wij geen melding hebben binnen gekregen, belt de school-assistent met u om zeker te weten dat het kind thuis is.

Als u de leerkracht zelf wilt spreken, dan belt u vóór 8.20 uur, want na dit tijdstip zijn alle leerkrachten in hun eigen lokaal en kunnen dan niet gestoord worden.

Uw kind kan natuurlijk ook tijdens de schooluren ziek worden of gewond raken. Als een kind op school ziek wordt, proberen we u te bereiken. Dit gebeurt meestal telefonisch. We vragen u dan het kind op school te komen ophalen. We sturen kinderen niet zelf naar huis. Als we geen gehoor krijgen, blijft het kind dus op school. Als het zodanig ziek is, dat verzorging onmiddellijk nodig blijkt, schakelen we medische hulp in.

Als uw kind meteen naar de dokter of naar het ziekenhuis moet, proberen we uiteraard eerst u als ouders te bellen, zodat u met uw kind naar een arts of het ziekenhuis kunt gaan. Dat is prettiger voor uw kind. Als we u niet kunnen bereiken, gaat iemand van school als begeleiding mee. Zorgt u ervoor dat uw adres en contactgegevens op school correct bekend zijn. Wijzigingen graag zo spoedig mogelijk doorgeven aan de schoolassistent.



## 9. Schoolregels op OBS Wereldwijs

Wereldwijs streeft ernaar de kinderen zich thuis te laten voelen op school. Alleen dan ontwikkelt een kind zich optimaal. We werken aan een ongedwongen sfeer waarin leerlingen geconcentreerd en plezierig kunnen leren.

### 9.1 Wereldwijshuisregels

Wij willen graag dat onze leerlingen "Presteren met plezier en met plezier presteren". Dit vraagt om een omgeving en inrichting die presteren mogelijk maakt, een omgeving waarin duidelijk is welke gedragsverwachtingen er zowel aan leerlingen als aan volwassenen worden gesteld.

De Wereldwijshuisregels zijn gebaseerd op de kernwaarden van onze school, namelijk verantwoordelijkheid, respect en veiligheid en luiden als volgt:

- Op onze school zorgen we voor onszelf, elkaar en de omgeving (verantwoordelijkheid);
- Op onze school houden we rekening met elkaars meningen en gevoelens (respect);
- Op onze school doet iedereen ertoe (veiligheid).

De wereldwijshuisregels zijn vervolgens weer vertaald naar positieve gedragsverwachtingen die met de leerlingen zijn besproken en geoefend. In het gebouw zijn gedragsverwachtingen ook zichtbaar gemaakt. Goed gedrag wordt ruimhartig beloond conform het concept van SchoolWide Positive Behavior Support (SWPBS).

Onze school werkt systematisch aan het versterken van het pedagogisch klimaat. Wij doen dat samen met de pedagogisch medewerkers en de leidsters van de peuterspeelzaal. De leerkracht maakt, rekening houdend met o.a. de leeftijd van de leerlingen de vertaling naar het gewenste gedrag tijdens het werk in de klas.

### 9.2 De schoolregels

De schoolregels ontstaan al werkende in de praktijk van alle dag. Wij verwachten dat zowel ouders als leerlingen zich hieraan willen houden om zodoende de goede gang van zaken in de school te waarborgen.

- Van elke leerling die onze school bezoekt, wordt een bij zijn leeftijd passend gedrag verwacht;
- Bij kritiek zijn er vele wegen waarlangs deze op gepaste wijze naar voren kan worden gebracht;
- De leerlingen dienen op tijd aanwezig te zijn;
- Tijdens de pauze en tijdens het TSO programma mogen de leerlingen het schoolplein alleen onder begeleiding verlaten;
- Wanneer een leerling in verband met ziekte of een andere zeer dringende reden de lessen moet verzuimen, dient de school hiervan zo spoedig mogelijk door de ouders in kennis te worden gesteld;
- De directie kan in beperkte mate verlof geven voor verzuim, mits de belangen van de leerling hierdoor niet worden geschaad;
- De ouders dienen hun vakantie zodanig te plannen dat deze valt binnen de schoolvakanties;
- Op het schoolplein mag niet gefietst worden en meegebrachte fietsen worden gestald in de fietsenstalling;
- Honden horen niet op het schoolplein te zijn;
- Voor de gymlessen dienen de leerlingen te beschikken over geschikte kleding, d.w.z. gymschoenen en gymkleding;
- Het is zeer aan te raden jassen, tassen en kleding te voorzien van de naam van de leerling;

- Indien een kind niet aan de gymlessen kan deelnemen, stellen ouders de school daar schriftelijk van in kennis;
- Het zal vooral voor hogere leerjaren regelmatig voorkomen, dat leerlingen materiaal van school mee naar huis mogen nemen. Het is daarom aan te raden, dat de leerlingen beschikken over een eenvoudige tas waarin ze een en ander kunnen opbergen zonder kans op beschadiging.

### 9.3 Gedragsregels.

Op grond van de Arbo-wet en de CAO heeft de werkgever de plicht om beleid te voeren dat is gericht tegen seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten.

Onder **seksuele intimidatie** verstaan wij: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

**Discriminerend** gedrag is: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene Wet Gelijke Behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder **agressie, geweld en pesten** verstaan wij: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Om seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld tegen te gaan hanteren wij een uitgebreide set van regels. Tevens beschikt elke medewerker, student en onze vaste vrijwilligers over een verklaring omtrent gedrag.

Zoals eerder beschreven zijn in de schoolgids een aantal algemene schoolregels opgenomen (zie eerder). Daarnaast hanteren wij een gedragscode en een aanvullende set van regels voor wat betreft het pedagogische klimaat, het didactische klimaat en het schoolklimaat. Deze laatste drie sets zijn beschreven in het schoolplan, waarbij met name de regels voor wat betreft het pedagogische klimaat en het schoolklimaat van invloed zijn op de schoolveiligheid.

### 9.4. Uitwerking van het positief pedagogisch klimaat van OBS Wereldwijs (gedragscode).

Wij willen graag dat onze leerlingen "Presteren met plezier en met plezier presteren". Dit vraagt om een omgeving en inrichting die presteren mogelijk maakt, een omgeving waarin duidelijk is welke gedragsverwachtingen er zowel aan leerlingen als aan volwassenen worden gesteld.

De Wereldwijshuisregels zijn gebaseerd op de kernwaarden van onze school, namelijk verantwoordelijkheid, respect en veiligheid en luiden als volgt:



### **Wijsje**

**Op onze school zorgen we voor onszelf, elkaar en de omgeving (verantwoordelijkheid);**



### **Wijsje**

**Op onze school houden we rekening met elkaars meningen en gevoelens (respect);**



### **Wijsje**

**Op onze school doet iedereen ertoe (veiligheid);**

Deze Wereldwijshuisregels zijn vervolgens weer vertaald naar positieve gedragsverwachtingen die met leerlingen zijn besproken en geoefend. In het gebouw zijn gedragsverwachtingen ook zichtbaar gemaakt. Overal treft u het portret van Wijsje aan die nog eens duidelijk laat zien wat het gewenste gedrag is. Goed gedrag wordt ruimhartig beloond conform het concept van Schoolwide Positive Behavior Support.

De beloning bestaat op dit moment nog uit een zwart muntje (een eigen Wereldwijsmuntje is in de maak). Alle personeelsleden proberen de leerlingen "te betrappen" op gewenst gedrag en dat gedrag vervolgens te belonen met een muntje waarbij de leerkracht nog eens duidelijk vertelt waarom de leerling beloond wordt met een muntje. De spelregel is : "Je weet nooit wanneer je een muntje krijgt". Op die manier helpen we onze leerlingen om het aangeleerde gewenste gedrag zich steeds meer eigen te maken.

Wat gebeurt er vervolgens met het muntje? De leerling neemt het muntje mee naar zijn of haar klas en daar staat een pot waarin de muntjes van die klas verzameld worden. Ondertussen bestaan er ook al "bankbiljetten van 50 of honderd muntjes". In iedere klas hangt een zogenaamd "beloonmenu". Op dat beloonmenu staat waar de leerlingen van die groep muntjes voor sparen



De leerlingen hebben samen met de leerkracht/en van de groep nagedacht over de dingen waar ze graag voor willen sparen:

10 muntjes: één les met kleur schrijven.  
750 muntjes: met de klas samen koken en lekker opeten.

Uiteraard worden deze beloningen dan ook daadwerkelijk uitgevoerd en daar heeft de hele groep dan plezier van.

Gedurende het schooljaar worden de beloningen vernieuwd zodat het aantrekkelijk blijft om voor de sparen..



Onze school werkt systematisch aan het versterken van het pedagogisch klimaat. Wij doen dat samen met de pedagogisch medewerkers en de peuterspeelzaalleidsters. De leerkracht maakt, rekening houdend met o.a. de leeftijd van de leerlingen de vertaling naar het gewenste gedrag tijdens het werk in de klas. In de algemene ruimtes (gangen, trappen, toiletten, speelplaats) gelden dezelfde regels voor iedereen.

We constateren dat onze aanpak een enorm positief effect heeft op het gedrag van verreweg de meeste leerlingen. Er heerst rust en een plezierige werksfeer in het schoolgebouw. De leerlingen blijken echt in staat gewenst gedrag te vertonen: ze nemen verantwoordelijkheid, gaan respectvol met elkaar om en letten op elkaars veiligheid. Een groot compliment.

Daar waar de positieve aanpak uiteindelijk niet werkt hanteren we vervolgens een gedragsprotocol. Het is dan belangrijk dat we het gedrag van de leerling zo snel mogelijk stoppen en, in samenwerking met ouders, corrigeren. Het gaat dan om: gedrag waardoor de veiligheid van de betreffende leerling of anderen in het geding is; gedrag dat valt in de categorie respectloos (pesten, buitensluiten, vernielen, agressie).

Om positieve gedrag te stimuleren dient ook duidelijk te zijn wat we verstaan onder ongewenst gedrag. Natuurlijk gaat het vervolgens ook om de consequenties die we verbinden aan dat ongewenste gedrag en wie daarin het voortouw neemt.

### Gedragprotocol (samenvatting)

In onderstaand gedragprotocol worden de diverse categorieën rondom ongewenst gedrag beschreven en staat ook hoe wij als team omgaan met kinderen die ongewenst gedrag laten zien gedurende de les, de pauze en ook tijdens het tussenschoolse programma (tso).



### Licht ongewenst gedrag (categorie 1).

Onder licht ongewenst gedrag verstaan wij storend en belemmerend gedrag. We hebben het dan over zaken zoals door de les praten, geluiden maken, ongewenst lopen, negeren van opdrachten van de leerkracht, spullen niet opruimen, veel wiebelen, steeds voor de beurt praten, niet doorwerken, niet luisteren naar de opdracht maar eigen plan trekken, anderen voortdurend corrigeren, etc. Ook het vergeten van schoolspullen en/of huiswerk hoort hierbij.

### De consequenties

De leerkracht bespreekt met de groep vooraf welke consequenties zijn verbonden aan licht ongewenst gedrag. De straf, na waarschuwing door de leerkracht, sluit aan bij de leeftijd van de leerling en heeft de uitdrukkelijk bedoeling het gedrag van de leerling te corrigeren. De leerkracht checkt ook of het gedrag van de leerling verbetert. Bij herhaaldelijk licht ongewenst gedrag maakt de leerkracht notities in het leerlingdossier en bespreekt dit ook met de ouders. Ouders worden ook geïnformeerd als de leerling vaker zijn gymspullen niet bij zich heeft of zijn huiswerk niet op tijd inlevert.

<b>SWITCH</b>		Bij een overtreding als in categorie 2 (zeer ongewenst of bedreigend gedrag) of categorie 3 (buiten proportioneel ongewenst gedrag) van het protocol 'Ongewenst gedrag' volgt een directe verschuiving van groen naar rood.		
Preventief	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Cat. 2 of 3
Belonen van goed gedrag met verwijzing naar schoolwaarde.  Belonen van kinderen die voorbeeldgedrag laten zien in de buurt van kinderen die minder positief gedrag laten zien.  De leerling start aan het begin van de dag in groen.	Waarschuwing door leerkracht met verwijzing naar de schoolwaarden.  'Ik verwacht dat jij nu...' (benoem gewenst gedrag)  Doet een leerling dit, dan een compliment geven.  Doet een leerling dit NIET, dan in oranje plaatsen.	Leerkracht spreekt leerling aan:  "Ik zie dat je (benoem ongewenst gedrag)... terwijl ik .... (benoem gewenst gedrag) verwacht.  Laat een leerling NIET het gewenste gedrag zien dan in rood plaatsen.	Leerkracht spreekt de leerling aan:  "Je doet niet wat ik van je verwacht: Je wordt in rood geplaatst.  Leerling moet dobbelen om welke straf hij krijgt. 3 keer rood binnen 10 lesdagen is informeren ouders.  Leerkracht noteert in logboek op incidentenregistratie.	Cat. 2 → Leerkracht deelt mee dat dit zeer ongewenst gedrag is.  Leerkracht benoemt consequentie.  Cat. 3 → Leerkracht deelt mee dat dit ontoelaatbaar gedrag is.  Leerling moet naar directie en krijgt consequentie van directie te horen.  Zie gedragprotocol.



In ieder klas bevinden zich op het bord 4 kleuren zoals in het schema te zien en van alle kinderen hangen er kleine foto's bij groen. Ieder kind start natuurlijk iedere dag in groen (preventief). Krijgt een kind een waarschuwing, schuift zijn foto van groen naar geel (niveau 1) enzovoorts. Pas op het moment dat een kind na twee waarschuwingen nog een keer gewaarschuwd moet worden komt hij/zij in rood (niveau 3). Op dat moment noemen we het gedrag van de leerling licht ongewenst gedrag en zijn de consequenties zoals hierboven beschreven van toepassing.



### **Ongewenst gedrag (categorie 2).**

Onder ongewenst gedrag verstaan wij het gedrag dat als bedreigend door een leerling en/of door volwassenen in school wordt ervaren en waar actie op moet worden ondernomen. We hebben het dan over zaken zoals fysiek en verbaal geweld, weglopen uit de klas, vernieling, werkweigeren, pesten, weigeren van opdrachten van de leerkracht, niet respectvol reageren naar elkaar, uitlachen of anderen buitensluiten. Dus ook het hardnekkig volhouden van licht ongewenst gedrag, overtreding van sociaal mediaprotocol, etc.

### **De consequenties**

Als een leerling ongewenst gedrag vertoont, wordt er niet gewaarschuwd maar volgt onmiddellijk de consequentie: voor kleuters 10 minuten op de nadenkstoel en voor de overige leerlingen 30 minuten nablijven. Het gedrag van de leerling wordt zo snel mogelijk met de ouders besproken. Ouders worden vooraf geïnformeerd dat een leerling moet nablijven. De consequentie heeft de bedoeling dat het gedrag in positieve zin verbetert en dat ook samen met de ouders hiervoor verantwoordelijkheid wordt genomen. De incidenten worden door de leerkracht genoteerd in het leerlingdossier. Blijft het gedrag hardnekkig (drie keer in drie weken) dan wordt ook de directie hierbij ingeschakeld.



### **Ontoelaatbaar gedrag (categorie 3).**

Onder ontoelaatbaar gedrag verstaan wij de overtreffende trap van categorie 2. Hierbij moet direct worden opgetreden en melding gemaakt worden bij directie. Het gaat hier om ernstig verbaal/fysiek geweld tegen leerlingen en/of volwassenen in school of het negeren van de leerkracht en zijn of haar aanwijzingen. De les zodanig verstoren zodat medeleerlingen gedupeerd zijn. Ook bewuste vernieling van schooleigendom, grove vernieling van spullen van kinderen, diefstal, weigeren van opdrachten van directie of IB, intimidatie of seksuele handelingen. Racistische opmerkingen maken horen ook tot ontoelaatbaar gedrag.

### **De consequenties**

Bij ontoelaatbaar gedrag wordt er uiteraard niet gewaarschuwd maar wordt de leerling direct naar de interne begeleider of de directie gestuurd. De directie bepaalt wat er moet gebeuren: time out voor de leerling, de ouder bellen zodat die het kind komt ophalen. De leerling krijgt

een interne schorsing en mag die dag niet langer het onderwijs in zijn groep volgen. Met werk van de leerkracht gaat de leerling onder toezicht van een ander aan het werk. De ouders worden gebeld en gevraagd aan het eind van de dag naar school te komen, zodat we samen het gedrag kunnen bespreken en kunnen bepalen wat er verder moet gebeuren. Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis bepaalt de directie wat het vervolg is: schorsing, verwijdering, uitsluiting van de TSO, inschakelen van de politie etc. De gebeurtenissen worden nauwgezet opgenomen in het leerlingdossier.

#### **Tot slot.**

In ons pedagogisch klimaat gaat we uit van **"Goed gedrag kun je leren"**.

Kinderen willen zich veilig, respectvol en verantwoordelijk gedragen. Voorwaarde is natuurlijk dat we als schoolteam daar tijd en aandacht aan besteden. We maken duidelijk wat we onder gewenst gedrag verstaan en wat we dus van de leerlingen verwachten. Vervolgens oefenen we en belonen we gewenst gedrag. Door ook helder te zijn over de consequenties van ongewenst gedrag en dat zichtbaar te maken via de SWITCH helpen we de leerlingen om hun eigen gedrag tijdig te corrigeren. Ze leren te reageren op de waarschuwing in categorie 1 en komen ook niet zo snel in categorie 2 of 3 terecht.

#### **9.5 Pedagogisch klimaat**

Het pedagogisch klimaat op een school verwijst enerzijds naar de omgang van de leerkrachten met de leerlingen en anderzijds naar de omgeving waarbinnen de leerlingen leren en zich ontwikkelen. Een goed pedagogisch klimaat vormt naar ons idee de basis voor het leren van de kinderen. Een goede balans tussen ondersteuning en uitdaging is voorwaardelijk om te komen tot goed onderwijs. Het hoort dan ook tot de professionele taak van onze leerkrachten om voor deze balans te zorgen.

De leerkrachten van onze school werken aan een veilig, gezond en positief en pedagogisch klimaat door:

- zorgvuldig te zijn in het taalgebruik;
- het respect tussen kinderen te bevorderen;
- een prettige sfeer te creëren in de klas;
- het zelfvertrouwen van kinderen te ondersteunen door positieve feedback;
- beschikbaar te zijn bij problemen;
- positieve verwachtingen uit te spreken;
- pestgedrag bespreekbaar te maken en zo veel mogelijk tegen te gaan;
- op schoolniveau en op klassenniveau de afgesproken regels te hanteren.

De leerkrachten zorgen voor een stimulerend , uitdagend en ondersteunend pedagogisch klimaat door:

- het creëren van een uitdagende leeromgeving in een ordelijk en opgeruimd lokaal;
- de zelfstandigheid van leerlingen te stimuleren;
- de verantwoordelijkheid van leerlingen te stimuleren;
- het gebruik van taakkaarten, stiltetekens en stemgebruikstekens.

#### **9.6 Didactisch handelen**

Het didactisch handelen zien wij als een voorwaarde voor het creëren van een veilige en prettige schoolomgeving. Het didactisch handelen van de leerkrachten omvat twee invalshoeken. Enerzijds aspecten die samenhangen met het directe lesgeven en anderzijds aspecten die samenhangen met een doelmatige klassenorganisatie. Een goede balans tussen het directe lesgeven en een effectief klassenmanagement is een voorwaarde om te komen tot goed onderwijs. Het hoort dan ook tot de professionele taak van onze leerkrachten om voor deze balans te zorgen. Dit doen wij door:

- de leerkrachten zorgen in hun lessen voor duidelijkheid en structuur in hun instructie en verwerking. Het model directe instructie wordt in elke groep bij de basisvakken gebruikt;
- de leerkrachten zijn op de hoogte van de te bereiken leerstofdoelen in hun groep;
- de leerkrachten zijn op de hoogte van de leerlijnen van de kernvakken taal en rekenen;
- de leerkrachten hebben hoge verwachtingen en bevorderen dat kinderen actief betrokken zijn bij het leerproces;





- de leerkrachten houden rekening met verschillen tussen leerlingen en passen de lessen hierop aan;
- de leerkrachten organiseren hun lessen efficiënt en doelmatig.

### **9.7 Schoolklimaat**

Een positief schoolklimaat zorgt voor een leeromgeving waarbij kinderen, ouders en leerkrachten zich veilig en geborgen voelen.

- Onze school is een school waar alle teamleden positief omgaan met leerlingen;
- Onze school is een school waar teamleden positief omgaan met elkaar;
- Onze school biedt een verzorgde indruk en is uitnodigend voor leerlingen;
- Onze school organiseert activiteiten om de betrokkenheid van leerlingen bij de school te bevorderen;
- Onze school neemt de veiligheid van de leerlingen serieus;
- Onze school heeft duidelijke omgangregels geformuleerd en besproken;
- Onze school zorgt voor een aangename, stimulerende werkomgeving voor personeelsleden;
- Onze school betreft ouders bij de school (educatief partnerschap);
- Onze school speelt een functionele rol binnen de lokale en regionale gemeenschap.

### **9.8 Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld (Veilig Thuis)**

De "Wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling" is in werking. In het kader van kwaliteitszorg wordt de plicht opgelegd een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Alle Movare-scholen hanteren de meldcode en worden hierin begeleid door het R.A.K. (Regionale Aanpak Kindermishandeling).

Sinds 2013 is de wet 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' van toepassing. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk te maken heeft met huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij verplicht de volgende stappen te zetten:

- We brengen de signalen in kaart;
- We hebben collegiaal overleg of raadplegen 'Veilig Thuis';
- Afhankelijk van de situatie praat de school of 'Veilig Thuis' met ouders en/of kind.

Hierna wordt besloten of er hulp nodig is en op welke wijze. Voor de meldcode en meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar: [www.movare.nl](http://www.movare.nl) → Documenten

### **9.9 Pesten**

Pestgedrag is een hoofdstuk op zich. Het gaat veel dieper dan plagen en ruzie maken. Als wij signalen van pesten krijgen, maken wij gebruik van het zogenaamde "pestprotocol" met als titel "Pesten is NIET cool" Dit document is te downloaden op onze website: [www.bswereldwijs.nl](http://www.bswereldwijs.nl)

### **9.10 Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen**

Voor de volledige procedure verwijzen wij u naar de website van Onderwijsstichting MOVARE: [www.movare.nl](http://www.movare.nl) (de procedure Toelating, schorsing, verwijdering van leerlingen is hier te vinden onder Kind en ouders)

### **Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO)**

Het College van Bestuur besluit over de toelating en de verwijdering van leerlingen. De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders. Het schoolbestuur heeft met ingang van 1 augustus 2014 een zorgplicht om voor alle leerlingen die worden aangemeld en die extra ondersteuning nodig hebben, of staan ingeschreven, een zo passend mogelijk onderwijsaanbod te doen.



De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. De school die het aanmeldformulier ontvangt, moet een zo passend mogelijk aanbod doen. Dat moet een plek op een school zijn waar de leerling ook daadwerkelijk geplaatst kan worden.

De schooldirectie beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Het College van Bestuur/schooldirectie moet altijd een oordeel vellen over de ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling. De schooldirectie kan daarom de ouders via een vragenlijst verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Op grond van de ingevulde vragenlijst kan de schooldirectie besluiten om meer gegevens met betrekking tot de ondersteuningsbehoefte van een leerling bij de ouders op te vragen.

De school waar toelating verzocht is, relateert de vastgestelde ondersteuningsbehoefte aan het schoolondersteuningsprofiel en het niveau van de basisondersteuning zoals vastgesteld door het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Het schoolondersteuningsprofiel is beschikbaar op de website van de school.

De school waar een leerling wordt aangemeld, hoeft niet alle leerlingen op de eigen school te plaatsen. Net als in de huidige situatie, moet de school eerst onderzoeken of zij de leerling een passend onderwijsprogramma kan bieden. Als blijkt dat plaatsing een onevenredige belasting is voor de school, dan moet de schooldirectie een andere school vinden die een passend onderwijsaanbod kan bieden en waar het kind ook kan worden geplaatst.

**Toelating weigeren bij leerling met extra ondersteuning**

Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft wordt geweigerd, vindt de weigering pas plaats nadat de schooldirectie er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Dit is een resultaatsverplichting. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en vso of een instelling voor speciaal en vso.

De schooldirectie neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt de schooldirectie dit aan de ouders mee en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien (uiterlijk 4 weken later).

### **Schorsing**

De schooldirectie kan, namens het bevoegd gezag, met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Het College van Bestuur stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

### **Verwijderen**

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het College van Bestuur de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt pas plaats nadat het College van Bestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of school voor speciaal onderwijs (SO).



Sinds 1 augustus 2014 bestaat "de tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering/geschillencommissie Passend Onderwijs", ook wel de geschillencommissie passend Onderwijs genoemd (artikel 43 WPO). Aan deze commissie kunnen door ouders onder andere geschillen worden voorgelegd over:

- de aanmelding van een kind dat extra ondersteuning behoeft;
- de toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben;
- over de verwijdering van leerlingen.

De commissie bestaat uit deskundigen en doet binnen 10 weken uitspraak als een geschil wordt voorgelegd. Bij haar oordeel houdt ze rekening met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs.

Anders dan bij de regeling Bezwaar geeft bij deze procedure een onafhankelijke externe instantie een oordeel over het bestreden besluit. Indien de bezwaarprocedure en de geschillenprocedure bij de Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering tegelijkertijd lopen, neemt het bevoegd gezag pas een beslissing over het bezwaar nadat de Tijdelijke geschillencommissie haar oordeel heeft gegeven. Overigens is sinds 13 juni 2014 de mogelijkheid geopend al voor 1 augustus geschillen voor te leggen

### **College voor de rechten van de mens**

Als ouders vinden dat rond het besluit over toelating en verwijdering sprake is van discriminatie op grond van handicap of chronische ziekte, kunnen zij het College voor de rechten van de mens vragen een oordeel te geven. Deze procedure staat los van de andere hier genoemde procedures. Indien er een oordeel van het College ligt, zal de rechter dat in zijn oordeel betrekken.

### **9.11 Privacy binnen de Onderwijsstichting Movare en OBS Wereldwijs.**

Onderwijsstichting MOVARE vindt het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met de privacy van onze leerlingen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming, die sinds 25 mei 2018 van kracht is, vormt het uitgangspunt van ons privacy beleid.

#### **Welke gegevens worden verwerkt?**

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van de leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders/verzorgers (zoals bij de inschrijving op de school). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van de school gegevens over de leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Dataminimalisatie is hierbij het uitgangspunt.

#### **Wie heeft toegang tot de data?**

Ons uitgangspunt is dat medewerkers niet méér inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk is voor de goede uitoefening van hun werk.

#### **Hoe lang worden de data bewaard?**

MOVARE hanteert de wettelijke bewaartermijnen met betrekking tot het bewaren en verwijderen van inschrijfgegevens en leerlingdossiers. Afhankelijk van de toepasselijke wetgeving is dit verschillend in de termijnen 2, 3, 5, 7 of 10 jaar.

### **Digitale leermiddelen en privacy**



Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als deze inlogt. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Met alle softwareleveranciers die persoonsgegevens voor ons verwerken, zijn of worden verwerkerovereenkomsten afgesloten. In die overeenkomst beschrijft de leverancier onder andere welke gegevens zij verwerken, met welk doel, op welke manier, wie er toegang heeft en welke beveiligingsmaatregelen zij getroffen hebben om verlies of misbruik van data te voorkomen.

### **Uitwisseling leerlinggegevens met andere organisaties**

Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor vooraf toestemming voor van de ouders/verzorgers, tenzij we 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 (OCW) informatie nodig heeft.

### **Rechten van ouders/verzorgers / betrokkene**

Ouders/verzorgers hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. 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.

### **Beeldmateriaal**

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij vooraf uw toestemming. Ouders/verzorgers mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven of om een eerder gegeven toestemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen.

### **Beveiliging**

MOVARE heeft een vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid. Dit beleid beschrijft organisatorische en technische maatregelen voor de beveiliging van privacygevoelige data. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het niet meer gebruiken van USB-sticks, de frequentie en vereisten van wachtwoorden, de fysieke toegang tot data en een clear-desk policy waardoor gevoelige gegevens niet zomaar op tafel liggen. MOVARE zal periodiek deze maatregelen toetsen en aanpassen indien de techniek of de gevoeligheid van de data hierom vraagt. Daarnaast heeft MOVARE voor alle medewerkers en leerlingen, volgens landelijk beleid, richtlijnen, procedures en protocollen opgesteld zodat uw gegevens en de gegevens van uw kind(eren) goed beveiligd zijn en volgens de Europese regels worden verwerkt.

### **Beveiligingsincidenten en datalekken**

Er is een Meldpunt beveiligingsincidenten en datalekken ingesteld en een bijbehorend protocol beveiligingsincidenten en datalekken opgesteld, dat beschrijft welke stappen genomen dienen te worden wanneer er een (mogelijk) beveiligingsincident wordt geconstateerd waarbij persoonsgegevens betrokken zijn. U kunt een (mogelijk) beveiligingsincident of datalek per mail melden bij onze privacy officer via het e-mailadres [privacy@movare.nl](mailto:privacy@movare.nl)

### **Inschrijvings- en toestemmingsformulier**

Alle scholen maken gebruik van een inschrijf- en toestemmingsformulier. Via dit formulier kunt u aangeven of u wel of geen toestemming verleent voor de overdracht van data of het vastleggen van beeld- en geluidsmateriaal.

### **Dataverwerkingsregister**



In een dataverwerkingsregister zal worden vastgelegd welke persoonsgegevens waar worden opgeslagen, met welk doel en wie hier toegang tot heeft. Dit register is nog in ontwikkeling.



# 10. Samenwerking met andere instellingen

## 10.1 De jeugdgezondheidszorg GGD

Elk kind in de leeftijd van 4 – 18 jaar dat op school zit in één van de gemeenten van de regio Oostelijk Zuid-Limburg heeft recht op een basispakket preventieve zorg uitgevoerd door de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD. Dit basispakket is vastgelegd door alle gemeenten in deze regio die de GGD bekostigen. Het basispakket omvat o.a. een aantal preventieve gezondheidsonderzoeken, vaccinaties en advisering/voorlichting gericht op het beschermen en bevorderen van de gezondheid van de kinderen.

De deskundigen van de GGD, zoals jeugdarts, jeugdartsassistente, jeugdverpleegkundige en psycholoog/pedagoog proberen gezamenlijk ziekten, afwijkingen en problemen te voorkomen of zo vroeg mogelijk op te sporen. Daarbij is niet alleen aandacht voor de lichamelijke gezondheid. Er wordt ook gelet op het functioneren thuis, op school en op de omgang met vrienden. Jeugdgezondheidszorg is dus vooral gericht op het voorkomen van gezondheidsproblemen, ofwel preventie.

De aandacht van de jeugdgezondheidszorg richt zich, behalve op het individuele kind, ook op de jeugdigen als gehele groep met zijn specifieke problemen. Door bijvoorbeeld onderzoeksgegevens te bundelen kunnen ontwikkelingen van een groep in de regio tijdig ontdekt en aangepakt worden. De GGD adviseert over gezondheidsbevordering en opvoeding, bedplassen, pesten en sociale weerbaarheid en het voorkomen en bestrijden van besmettelijke aandoeningen op school (bijv. hoofdluis).

De ouders worden tijdig geïnformeerd wanneer hun kind/eren in aanmerking komen voor een gezondheidsonderzoek of een vaccinatie. Als ouders, buiten de regulier vastgestelde onderzoeken, een afspraak met de jeugdarts willen maken, dan kan dat uiteraard (contact opnemen met het team JGZ, tel.nr. 045-8506970). Per e-mail: [infojgz.parkstadoost@ggdzl.nl](mailto:infojgz.parkstadoost@ggdzl.nl)

Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg graag de internetsite raadplegen: [www.ggdzl.nl](http://www.ggdzl.nl) (GGD Heerlen).

### **Nicole Meulenberg jeugdverpleegkundige bij GGDZL locatie Landgraaf is verbonden aan OBS Wereldwijs.**

Naast de reguliere taken als jeugdverpleegkundige op school is zij ook betrokken bij het project "De Gezonde Basisschool van de Toekomst". U kunt Nicole op twee verschillende manieren benaderen.

#### **Spreekuren**

Er zijn twee datums gepland voor het nieuwe schooljaar 2017-2018 (deze worden in de schoolgids bekend gemaakt) waarop zij op school aanwezig zal zijn van 11.30 uur tot 13.00 uur. U kunt dan altijd bij haar binnen lopen met een vraag.

#### **Contact of afspraak**

Uit ervaring bleek dat ouders het vaak prettig vinden om op hun eigen moment een vraag te stellen of een open gesprek te willen. Daarom is afgesproken dat u Nicole kunt benaderen via onderstaand telefoonnummer of mailadres om een afspraak in te plannen (ook buiten de reeds gekozen datums).

U kunt bij zorgen of vragen gerelateerd aan de gezonde basisschool van de Toekomst (lunch, bewegen) maar ook meer in het algemeen over de gezondheid van uw kind (ogen, oren, lengte, gewicht, voeding, bedplassen, hoofdluis, opvoedondersteuning, pesten).



Natuurlijk zal ik, wanneer dat nodig is, de diëtiste van Sodexo, Rianne Dijkhuizen, inschakelen om met haar samen te zoeken naar de beste oplossing voor uw kind.

Nicole Meulenberg, Jeugdverpleegkundige **E** [nicole.meulenberg@ggdzl.nl](mailto:nicole.meulenberg@ggdzl.nl) **M**+31(0)6-31744761 **T**+31(0)46-8506666/ 31(0)46-8506630/ 31(0)46-8506971

### **10.2 De schoollogopedist**

Het is de taak van de logopediste op school kinderen met spraak-, taal- en stemstoornissen te onderzoeken. Dit kan gebeuren op aanvraag van ouders, leerkrachten, jeugdarts of verpleegkundige. Kinderen die bijna niet spreken, voor hun omgeving niet goed verstaanbaar zijn of in het algemeen onduidelijk praten, maar ook kinderen met een achterstand in hun taalontwikkeling kunnen aangemeld worden. Dit geldt ook voor kinderen die een hese stem hebben of altijd door de neus spreken. Verder komen kinderen in aanmerking die slissen, kinderen die niet vloeiend spreken (o.a. stotteren), gehoorproblemen hebben of afwijkende mondgewoonten (o.a. verkeerd slikken en duimzuigen). Nadat de logopediste het kind onderzocht heeft, wordt dit doorgesproken met de leerkracht en worden in specifieke gevallen de ouders uitgenodigd voor een adviesgesprek. Eventuele verwijzing kan volgen in overleg met de jeugdarts. Onze logopedist is Mevr. Nicole Feron. Zij is elke dinsdagochtend op onze school aanwezig.

### **10.3 De schoolmaatschappelijk werker**

Elk gezin maakt wel eens een periode door waarin het niet zo goed gaat: ziekte, moeilijkheden met de kinderen, weinig contact met vrienden...

Het opvoeden van kinderen kan soms vragen bij de ouder(s) oproepen. Vragen zoals: Hoe zorg ik ervoor dat mijn kind naar mij luistert? Mijn partner en ik zitten niet op een lijn, wat kunnen wij eraan doen etc.?

De vragen zijn heel normaal, want opvoeden is niet altijd even gemakkelijk.

Wanneer er zicht problemen voordoen, lukt het meestal om die zelf of met hulp van de omgeving op te lossen. Echter soms zijn de zorgen wat groter. Het kan dan prettig zijn om er met een buitenstaander over te praten; iemand die ondersteunt, informeert, adviseert en leert om zelf de problemen aan te pakken.

Ook kan een leerkracht zich zorgen maken om een leerling uit zijn groep, bijvoorbeeld omdat er in de thuissituatie iets aan de hand is. Vaak lukt het de school om samen met de ouder(s) het kind te helpen. Maar soms is een oplossing niet zo makkelijk te vinden. Er kan dan de behoefte ontstaan aan steun van een professional.

Wanneer de leerkracht problemen bij een leerling uit zijn/haar groep signaleert, informeert hij in eerste instantie de ouders. De leerkracht en/of de vraagt de ouders/verzorgers toestemming de problematiek met de schoolmaatschappelijk werker te bespreken.

De schoolmaatschappelijk werker nodigt ouders/verzorgers uit voor een gesprek op school of thuis, bij voorkeur samen met de leerkracht. De schoolmaatschappelijke werker gaat dan eerst samen met de leerling en ouders/verzorgers onderzoeken wat precies de problemen zijn en welke hulp er nodig is.

Deze hulp kan bijvoorbeeld zijn: het geven van informatie, het samen bespreken hoe moeilijke situaties aangepakt kunnen worden en dat oefenen.

Heeft u vragen over het schoolmaatschappelijk werk kunt u zich wenden tot de interne begeleiders van Wereldwijs te weten Karina Wetzelaer (ma, di, wo, do, vr) en José Moulen (di, wo, do). Daarnaast kunt u ook rechtstreeks contact opnemen met de schoolmaatschappelijk werkster Maartje Jongen 045-5323636 (Welsun)

### **10.4 Peuterspeelzalen**

De Stichting Peuterwerk Landgraaf (SPL), onderdeel van Kinderopvang Parkstad verzorgt het peuterwerk in de gemeente Landgraaf. In het schoolgebouw bevindt zich de peuterspeelzaal Wereldwijs. Als uw kind tussen de 2 en 4 jaar is, kan hij/zij op de peuterspeelzaal geplaatst worden. Daar kan uw kind op jonge leeftijd al veel plezier beleven aan het contact met andere kinderen. Ook het leren samenspelen en omgaan met nieuwe materialen komt in de peuterspeelzalen aan de orde. De peuterspeelzaal en de basisschool werken met elkaar samen in het kader van voor- en vroegschoolse educatie (VVE) en VVE-thuis.

### **10.5 Centrum voor Jeugd en Gezin Landgraaf**

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Soms is informatie of ondersteuning welkom of nodig. Het vinden van die informatie of hulp is soms moeilijk. Er zijn veel organisaties voor jeugdzorg en gezondheidszorg.

Om u te helpen bij het vinden van de juiste informatie of ondersteuning is er in iedere gemeente één centraal punt voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien opgericht: het Centrum Jeugd en Gezin (CJG).

#### **Wie kan bij het CJG terecht?**

Het Centrum Jeugd en Gezin is er voor: (aanstaande) ouders en verzorgers van kinderen, jeugd en jongeren in de leeftijd van 0 tot 23 jaar, professionals die met kinderen, jeugdigen en hun ouders werken en vrijwilligers die met kinderen/jeugdigen werken (sport en vrije tijd).

#### **Partners**

Onder de paraplu van het Centrum Jeugd en Gezin vallen verschillende organisaties, zogenaamde ketenpartners. Samen met deze partners zorgt het Centrum Jeugd en Gezin voor de juiste informatie of hulp. Ook worden er activiteiten en cursussen georganiseerd. De partners van het Centrum Jeugd en Gezin zijn onder andere alle onderwijsstichtingen, organisaties in de jeugdgezondheidszorg, alle welzijnsorganisaties, peuterspeelzalen en kinderopvang.

#### **Meer informatie?**

Voor de regio Parkstad Limburg (Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Nuth, Simpelveld, Voerendaal) verwijzen we naar de website: [www.cjgparkstadlimburg.nl](http://www.cjgparkstadlimburg.nl). Buiten deze regio kunt u voor verdere informatie terecht bij de betreffende gemeente.

### **10.6 Onderwijs en Ondersteuning**

Onze school is voortdurend in ontwikkeling. Bij sommige aspecten van deze ontwikkeling laten we ons ondersteunen door experts van buiten de school, zoals orthopedagogen, psychologen, logopedisten, psychologisch assistenten en onderwijsbegeleiders. Zij helpen ons bij vragen die te maken hebben met de zorg voor individuele leerlingen (consultatie en diagnostiek), het verder ontwikkelen van de ondersteuningsstructuur en het versterken van de kwaliteit van het onderwijs in de groepen (passend en opbrengstgericht onderwijs). Logopedisten worden ingeschakeld bij taal- en/of spraakproblemen van leerlingen en spelen een rol binnen de ontwikkeling van het taalonderwijs. Deskundigen op het gebied van ICT ondersteunen bij het effectief leren omgaan met bijvoorbeeld digitale schoolborden etc. Indien nodig maken we gebruik van andere deskundigen.

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



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

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





In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:  
Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Schinnen, Sittard-Geleen en Stein.  
Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul  
Regio Parkstad: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth\*, Onderbanken\*, Simpelveld en Voerendaal.  
\*Deze gemeenten vormen vanaf 1 - 1 - 2019 de nieuwe fusiegemeente Beekdal.

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

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

### **Dekkend aanbod**

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

### **Ondersteuningscontinuüm**

Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

### **Contactinformatie**

#### **Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek**

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

#### **Samenwerkingsverband 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)

### **Meer informatie**

Voor meer informatie over Passend Onderwijs kunt u contact opnemen met de directie en of interne begeleider van de school. Het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs staat op de website van het schoolbestuur. Algemene informatie over passend onderwijs kunt u vinden op de site: [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)



### **10.8 Advies- en meldpunt Kindermishandeling (AMK)**

De aanpak kindermishandeling: volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij wettelijk verplicht om dit te melden. Wij handelen vervolgens conform de eveneens wettelijk vastgelegde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor deze code en meer informatie verwijzen wij u naar: [www.movare.nl](http://www.movare.nl) → Documenten

### **10.9 Vroeg samenwerken In Parkstad (VIP)**

Samenwerken vindt plaats via een internetapplicatie waarmee professionals kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar vroegtijdig kunnen signaleren. Dit wordt gedaan als er extra zorg voor een kind of jongere nodig is op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, opvoeding of veiligheid. Er kunnen allerlei redenen zijn voor een professional om een signaal af te geven in de VIP.

De VIP valt binnen de Jeugdwet en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. Met de VIP wil de overheid meerdere professionals, die zich om het kind of de jongere ontfermen, snel tot elkaar brengen. De VIP is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

#### **Registratie**

Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de VIP opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld.

Als de school uw kind wil registreren in de VIP wordt u vooraf geïnformeerd. Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning het beste is.

#### **Wat zijn uw rechten?**

Over de registratie in de VIP wordt u vooraf geïnformeerd. De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners. U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens. U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

#### **Meer informatie?**

Voor de regio Parkstad Limburg (Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Nuth, Simpelveld, Voerendaal) verwijzen we naar de website: [www.verwijsindex-parkstad.nl](http://www.verwijsindex-parkstad.nl) Hier vindt u ook meer informatie over uw rechten m.b.t. de registratie van persoonsgegevens in de VIP. Buiten deze regio kunt u voor verdere informatie over de VIP terecht bij de betreffende gemeente.

### **10.10 SMK muziek- & dansonderwijs.**

OBS Wereldwijs maakt gebruik van het aanbod van SMK muziek- & dansonderwijs. Jaarlijks bekijken we welke activiteiten goed aansluiten bij de behoefte van onze leerlingen en de mogelijkheden van de leerkrachten. In een aantal groepen wordt er wekelijks of tweewekelijks muziekonderwijs gegeven door een muziekdocent. Met de leerlingen van leerjaar 5 nemen we deel aan het Klinkend Perspectief waarin de leerlingen, in samenwerking met een muziekgezelschap, toewerken naar een echte muziekkuitvoering voor ouders en genodigden. Maarten Sonnenschein is onze muziekdocent.

Voor meer informatie kunt u terecht bij de Stichting SMK, Kosterbeemden 45, 6461 EA Kerkrade. E-mailadres: [administratie@smkparkstad.nl](mailto:administratie@smkparkstad.nl) of per telefoon 045 – 7116286

### **10.11 Stichting Leergeld Parkstad**

De ouderbijdrage Aanvragen voor de ouderbijdrage schooljaar 2018/2019 moeten worden ingediend vóór 1 oktober 2018. Stichting Leergeld Parkstad adviseert daarom de ouders te stimuleren om op tijd de aanvraag in te dienen.

De aanvraag Het beleid is dat de cliënt zelf een aanvraag moet indienen in verband met de privacygevoelige gegevens waarmee wij werken. Stichting Leergeld Parkstad accepteert dan ook geen aanvragen van derden, de ouders dienen zelf een aanvraag in te dienen. Daarnaast



is het eveneens beleid dat wij geen informatie verstrekken over de status van de aanvragen van onze cliënten.

N.B.: na 1 oktober 2018 kunnen er geen aanvragen meer worden ingediend voor een vergoeding van de ouderbijdrage 2018/2019.

**De toekenningsbrief (cheque).**

Stichting Leergeld Parkstad verstrekt eenmalig een cheque aan de ouders. Deze cheque dient zo snel mogelijk op school te worden afgegeven, want na 8 werkweken vervalt de toekenning. De school stuurt de cheque en een factuur aan de Stichting Leergeld Parkstad en ontvangt vervolgens de bijdrage.

Mochten er naar aanleiding van deze informatie nog vragen zijn, dan kun je een e-mail sturen naar [info@leergeldparkstad.nl](mailto:info@leergeldparkstad.nl) of telefonisch contact opnemen van maandag t/m donderdag tussen 10.00 en 13.00 uur via 045 – 574 36 36.