



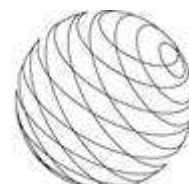
# Schoolgids SO

## Catharinaschool

Voor Speciaal en Voortgezet Speciaal  
Onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerende Kinderen

schooljaar 2018-2019

**INNOVO**  
ONDERWIJS OP MAAT  
NETWERK



# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
<b>Schoolspecifieke zaken (Deel A)</b>	<b>6</b>
<b>Algemeen</b>	<b>6</b>
<b>Situering schoolgebouw</b>	<b>6</b>
<b>Waar staan wij voor?</b>	<b>7</b>
Passend Onderwijs	7
Wet- en regelgeving	7
Het schoolondersteuningsprofiel	7
Aanmelding voor plaatsing op het SO Catharinaschool	11
<b>Inhoud en organisatie van het onderwijs</b>	<b>12</b>
SO-afdeling	12
De doelgroepen	12
Bevordering gezond gedrag	13
Sociale redzaamheid	13
Onderwijsondersteuners, onderwijsassistenten en klassenassistenten	14
Logopedie	14
Ergotherapie	14
Fysiotherapie	14
Talentenochtend	14
Actief burgerschap en sociale integratie	14
<b>Bijzondere onderwijsactiviteiten</b>	<b>16</b>
Eerste Heilige Communie	16
Schoolreis en excursies	16
Sportdagen	16
Zwemmen	16
Muziek	16
<b>Stagiaires/Vrijwilligers</b>	<b>17</b>
<b>Zorg en begeleiding</b>	<b>18</b>
Extra zorg op onze school	18
De start van de schoolloopbaan in het SO	18
De toetsen en wat doen wij ermee?	19
Rapporten	19
Verwijsindex	20
Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)	21
Inrichting knooppunt-mini Zorgadviesteam	21
Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)	21
Één Gezin één Plan (1G1P)	22
Dossiers	23
Privacywetgeving: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	23
<b>Kwaliteitszorg</b>	<b>27</b>
Opbrengsten van afgelopen schooljaar 2017-2018	27
<b>Resultaten van het onderwijs</b>	<b>29</b>
Ontwikkelingsperspectief	29
Toetsen en observaties	29

Uitstroomgegevens schooljaar 2017-2018	29
Onderwerpen na- en bijscholing team schooljaar 2018-2019	29
<b>Betrokkenheid ouders/verzorgers</b>	<b>30</b>
Informatievoorziening aan ouders	30
Medezeggenschapsraad	30
GMR	31
Oudervereniging	31
Ouderbijdrage	32
Hulp van ouders c.q. verzorgers	32
Maatschappelijk deskundige	33
Informatievoorziening gescheiden ouders	33
Ongewenst (agressief) gedrag van ouders	33
<b>Regels en afspraken</b>	<b>35</b>
Gebruik van medicamenten	35
Wijzigingen	35
Epilepsie en zwemmen	35
Ziekmelding	35
Hygiëne	35
Overblijven	36
Snoepen	36
Verjaardag	36
Speelgoed	36
Gymkleding	36
Kledingvoorschriften	36
Rookverbod	36
Protocol weglopen	37
Algemene schoolregels SO	38
Regels voor toelating	39
<b>Regelingen</b>	<b>41</b>
Verlofregeling	41
Vakantieverlof	41
Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per jaar of minder	41
Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per jaar	42
Ongeoorloofd verzuim	42
Gronden voor vrijstelling van het onderwijs	42
Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten	43
Vervanging bij ziekte, verlof etc.	44
Procedure bij ziekmelding van leerkracht	40
<b>Schooltijden en vakantierooster</b>	<b>45</b>
<b>Stichting voor Katholiek onderwijs INNOVO (Deel B)</b>	<b>47</b>
<b>Het bevoegd gezag Stichting INNOVO</b>	<b>47</b>
<b>Bestuurlijke zaken</b>	<b>47</b>
<b>Samenwerkingsverbanden</b>	<b>47</b>
<b>Praktische informatie (Deel C)</b>	<b>49</b>
<b>Klachten en klachtenprocedure</b>	<b>49</b>
De contactpersoon	49

De vertrouwenspersoon	49
GCBO, de landelijke klachtencommissie	50
De vertrouwensinspecteur	50
<b>Buitenschoolse opvang</b>	<b>51</b>
<b>Verzekeringen</b>	<b>51</b>
<b>Veiligheid op school</b>	<b>51</b>
<b>Leerlingenvervoer</b>	<b>53</b>
<b>Identiteitsplicht bij schoolreizen naar het buitenland</b>	<b>53</b>
<b>Financieel</b>	<b>54</b>
Wet Studiefinanciering	54
TOG (Tegemoetkoming onderhoudskosten gehandicapten)	54
Sponsoring	54
Persoonsgebonden budget	55
Begeleiderkaart spoorwegen	55
<b>Dienstverlenende instanties</b>	<b>56</b>
MEE	56
Praktische Pedagogische Gezinsbegeleiding	56
Tandartsdienst	56
Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg	57
<b>Buitenschoolse activiteiten</b>	<b>58</b>
<b>Overige namen, adressen en telefoonnummers</b>	<b>60</b>
<b>Lijst met afkortingen</b>	<b>62</b>

# Inleiding

## Doel van de schoolgids

Met deze schoolgids willen wij u graag een beeld geven van de school van uw kind. Deze gids beschrijft met name de zaken voor de SO-afdeling. Wij hebben deze gids zo samengesteld dat u een indruk krijgt van de school en onze manier van werken. Een groot deel van de dag vertrouwt u uw kind aan ons toe en dat betekent dat we samen de zorg over uw kind delen. We kunnen niet alles in de schoolgids beschrijven, daarom nodigen wij u uit om ook onze website te bezoeken waar meer actuele informatie over de school te vinden is: [www.so-catharina.nl](http://www.so-catharina.nl).

De verwijzingen naar de uitgebreidere informatie rondom een bepaald onderwerp in deze schoolgids kunt u via de website van onze school vinden, of rechtstreeks via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) (ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op **SCHOLEN** of **OUDERS** in de menubalk: **AANVULLING SCHOOLGIDS 2018-19**.)

Daarnaast bent u altijd van harte welkom op onze school en als u meer informatie over de school wilt hebben of vragen heeft voel u dan vrij om een gesprek met ons aan te vragen.

Onze school valt onder de verantwoordelijkheid van Innovo, stichting voor katholieke onderwijs. Voor meer informatie over Innovo verwijzen we u naar de website: [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) .

## Inhoud van de schoolgids

Het eerste gedeelte van deze schoolgids gaat over schoolspecifieke zaken. Hier kunt u uitgebreide informatie vinden over het reilen en zeilen van onze school. Hoe ziet onze zorg voor leerlingen er uit, onze doelstellingen, de organisatie van de school, onze opbrengsten, regels enzovoort.

Het tweede gedeelte gaat over algemene zaken die voor alle scholen gelden binnen onze stichting.

Het laatste gedeelte bevat allerlei praktische informatie zoals namen en adressen.

De schoolgids is digitaal te raadplegen op de website van de school. Op aanvraag is natuurlijk ook een papieren exemplaar te krijgen.

# Schoolspecifieke zaken (Deel A)

## Algemeen

De Catharinaschool is een school voor Speciaal en Voortgezet Speciaal onderwijs aan Zeer Moeilijke Lerende Kinderen (ZMLK) in de leeftijd van 4 tot 20 jaar. De school heeft een katholieke grondslag. Leerlingen van elke geloofsrichting zijn welkom bij ons op school. Binnen het onderwijsprogramma wordt, waar het mogelijk is, rekening gehouden met de verschillende geloofsrichtingen. De school bestaat sinds 1936.

## Situering/schoolgebouw

Het schoolgebouw op de Smidserweg is sinds 1990 gelegen aan de rand van woonwijk Welten in Heerlen. Het is gelegen in een rustige omgeving waar geen doorgaand verkeer is. Het centrum van Welten is op loopafstand en dus gemakkelijk bereikbaar.

Vanaf schooljaar 2009-2010 werd het gebouw aan de Smidserweg te klein. Hierdoor waren we genoodzaakt een tweede locatie te zoeken. Naast de Smidserweg is er nog een locatie op de Oude Lindestraat. Het gebouw op de Oude Lindestraat is overzichtelijk en ligt aan de rand van het centrum midden in een woonwijk. Het centrum is op loopafstand bereikbaar.

We hebben 156 leerlingen. Deze zijn verdeeld over de twee locaties, waarvan ruim 50 leerlingen op de Oude Lindestraat zitten en ruim 100 leerlingen op de Smidserweg.



# Waar staan wij voor?

Het kind en zijn hulpvraag staan centraal. Onze kinderen moeten zich veilig en op hun gemak voelen en daarom graag naar school komen. Ons streven is om zoveel als mogelijk uit het kind/de leerling te halen. De mogelijkheden optimaal benutten. Eruit halen wat erin zit. Dit is alleen mogelijk als het team goed samenwerkt met ouders en eventuele andere betrokkenen. We streven naar optimale ontplooiing en een zo groot mogelijke zelfstandigheid. Dit alles binnen hun mogelijkheden en met het oog op deelname aan de maatschappij (wonen, werken en vrijetijdsbesteding). We houden dus rekening met de mogelijkheden en beperkingen van de kinderen en onze missie is dan ook:

**“Samen op weg naar zelf doen waar het kan”.**

## **Passend Onderwijs: ontwikkelingsperspectief (OPP)**

Op 1 augustus 2014 is Passend Onderwijs van start gegaan. Het OPP wordt geplaatst binnen het kader van Passend Onderwijs, dat erop gericht is om het leerrendement van alle leerlingen zo hoog mogelijk te laten zijn, rekening houdend met de individuele mogelijkheden van ieder kind. In het OPP beschrijft de school de doelen die een leerling kan halen. Het biedt handvatten waarmee de leerkracht het onderwijs kan afstemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling. En het laat zien naar welk vervolgonderwijs de school, samen met de leerling en ouders, toewerkt.

## **Wet-en regelgeving**

In het kader van passend onderwijs is een aantal wijzigingen in de Wet op het primair onderwijs opgenomen die betrekking hebben op het werken met een OPP. Op basis daarvan is het opstellen van OPP verplicht voor alle leerlingen op basisscholen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband krijgen. Voor ondersteuning die binnen de basisondersteuning van de school valt, is het opstellen van een OPP **niet** verplicht.

Voor leerlingen die de Catharinaschool bezoeken is altijd een ontwikkelingsperspectief opgesteld. We noemen dit zogenaamde zware ondersteuning.

Voor het ontwikkelingsperspectief gebruiken we voor een aantal zittende leerlingen nog het NOB instrument. NOB staat voor **N**aar een **O**pbrengstgerichte **B**enadering. Met alle nieuwe leerlingen en een aantal zittende leerlingen werken we met het HUB. Dit is de naam voor het vernieuwde instrument. Uitgebreide informatie over het ontwikkelingsperspectief kunt u via de website van onze school vinden of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op **SCHOLEN** of **OUDERS** in de menubalk: aanvulling schoolgids.

## **Het schoolondersteuningsprofiel(SOP)**

Elke school maakt middels het schoolondersteuningsprofiel (SOP) duidelijk welke ondersteuning aan leerlingen geboden kan worden. Weergegeven is hier een samenvatting van het SOP voor zowel de afdeling van het speciaal onderwijs en het voortgezet onderwijs van de Catharinaschool. Het volledige SOP van beide afdelingen treft u aan op de website van de school.

## Schoolondersteuningsprofiel van het SO

<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<b>Onze leerlingen</b>	Onze leerlingen hebben een extra ondersteuningsbehoefte op cognitief en sociaal-emotioneel gebied. De leerlingen hebben meestal een verstandelijke beperking en hebben soms bijkomende problematiek.
Aantal leerlingen 1-10-2017	Totaal 150 leerlingen, waarvan 71 SO leerlingen en 79 VSO leerlingen
Onze leerlingen stromen meestal in vanuit	KDC (80%)
Onze leerlingen stromen meestal uit naar	VSO ZML (85%)
<b>Onderwijsconcept</b>	Het onderwijs is praktijkgericht, maatwerk, draagt bij aan bewustwording/eigenwaarde/zelfredzaamheid, zorgt voor betrokkenheid en is gericht op persoonlijke kwaliteiten en talenten
Korte omschrijving kenmerken en niveau onderwijsinhoud	De groepen zijn samengesteld op basis van uitstroomperspectief (vrij bedrijf, werk, SWV/arbeidsmatige dagbesteding en SWV/belevingsgerichte dagbesteding). Werken met CED-leerlijnen.
<b>Voedingsgebied</b>	Samenwerkingsverband 31-06 Heerlen en omstreken (Onderbanken, Brunssum, Nuth, Landgraaf, Kerkrade, Simpelveld, Voerendaal)
<b>Arrangement van de inspectie</b>	Basistoezicht (laatste rapport november 2014)



## SPECIALE VOORZIENINGEN OP DE VIJF VELDEN

<p><b>Aandacht en tijd</b> Groepsgrootte</p> <p>Handen in de klas</p> <p>Disciplines in de school Inzetbaar t.b.v. onderwijs en ondersteuning naast en in de klas</p>	<p>Gemiddeld: 11 (SO/ASS), 15 (SO onderbouw/middenbouw), 15 (SO bovenbouw)</p> <p>Leerkracht (1,0 fte) en onderwijsassistent/onderwijsondersteuner (1 fte)</p> <p>Vakleerkracht bewegingsonderwijs Vakleerkracht Muziek</p>		
<p><b>Onderwijsmaterialen en -aanpak</b></p>	<p><b>Speciale didactische kenmerken</b></p> <p>Pictogrammen Pictoprogramma's Ontwikkelingsmateriaal Zelf ontwikkelde materialen TEACCH</p>	<p><b>Speciale pedagogische/psychologische kenmerken</b></p> <p>STIP Beloningssystemen PBS Veel aandacht voor omgangsvormen</p>	<p><b>Gericht op aanpassing aan kind specifieke fysieke en medische belemmeringen</b></p> <p>Ontwikkelingsgericht materiaal Boekenkasten als afscheiding Gekleurde en vereenvoudigde toetsenborden</p>
<p><b>Ruimtelijke omgeving en vervoer</b> Speciale ruimtelijke voorzieningen</p> <p>Percentage leerlingen met aangepast leerlingenvervoer</p>	<p>Rolstoeltoegankelijk, aangepaste toiletten, praktijklokalen (handvaardigheid en ICT).</p> <p>80%</p>		

<p><b>Expertise</b> Specifieke expertise onderwijsgevende personeel</p> <p>Naast genoemd personeel bij 'handen in de klas' krijgen leerlingen te maken met ...</p> <p>Wat is kenmerkend voor het personeel van onze school?</p>	<p>Veel onderwijsgevende personeel hebben een aanvullende opleiding op Masterniveau afgerond of zijn hiervoor aan het studeren.</p> <p>Orthopedagoog/psycholoog, logopedie, maatschappelijk werk, IB, psychologisch assistent, ICT, vakleerkracht bewegingsonderwijs en muziek. (Fysiotherapie en ergotherapie extern.)</p> <p>Een aantal in het profiel genoemde vaardigheden en eigenschappen: doelgericht en voorspelbaar, concreet lesgeven, voldoening halen uit kleine ontwikkelingsstappen en succes toeschrijven aan de leerling, vriendelijk, beslist en geduldig, doet wat zij zegt en zegt wat zij doet.</p>
---	---

<p><b>Samenwerking</b> De school heeft vaak te maken met..</p>	<p>Bureau Jeugdzorg(BJZ), MEE, Radar, Gastenhof, buurtzorgteams, Expertiseteams, Op de Bies</p>
--	---

<b>EXTERNE DIENSTVERLENING EN ARRANGEMENTEN</b>	
<p>Huidig aanbod</p>	<p>Samenwerking met diabetesverpleegkundigen of andere verpleegkundige handelingen en Gastenhof</p>
<p>Plannen, mogelijkheden en ambities</p>	<p>Kloof tussen ZML, SBO en regulier PO verkleinen. Mogelijkheden voor symbiose en arrangementen verkennen.</p>

### **Aanmelding voor plaatsing op het SO Catharinaschool**

Als u ervoor kiest uw kind op onze school te plaatsen dan kan de aanmelding definitief gemaakt worden. De commissie van begeleiding (CVB) van de Catharinaschool start met het maken van een ontwikkelingsprofiel (HUB) van het kind en ziet erop toe dat er 6 weken na plaatsing een onderwijsarrangement gemaakt is. Dit overleg vindt plaats tussen intern begeleider en ouders/verzorgers. Hierna wordt het plan door ouders ondertekend. Op basis van handelingsgerichte diagnostiek volgt een advies voor plaatsing in een groep. We kiezen voor een groep waarvan het programma zo veel mogelijk aansluit bij de ontwikkelingsfase en de leeftijd van uw kind. Het HUB wordt met ouders besproken. Als de leerling start in het nieuwe schooljaar dan ontvangen de ouders en hun kind in de laatste maand van het lopende schooljaar een uitnodiging voor een kennismakingsmiddag. Hier worden algemene organisatorische zaken besproken en hebben ouders nogmaals gelegenheid kennis te maken met de organisatie van de school. Nieuwe leerlingen krijgen de mogelijkheid om een dagdeel mee te draaien in de groep waarin zij geplaatst worden. Ouders/verzorgers die vragen hebben kunnen dan ook terecht bij de leerkracht, directie of intern begeleider. Aan het begin van het schooljaar is er een kennismakingsgesprek waar verdere uitleg wordt gegeven over het lesaanbod en de gang van zaken in de groep waar in het kind zit.

# Inhoud en organisatie van het onderwijs

De school bestaat uit twee afdelingen namelijk het SO (speciaal onderwijs) en het VSO (voortgezet speciaal Onderwijs).

## **SO-afdeling (4-12 jaar)**

De SO-afdeling bestaat uit 6 groepen. De meeste groepen werken groepsdoorbrekend en nauw met elkaar samen.

De groepen worden na zorgvuldig overleg ingedeeld op onder andere:

Mogelijkheden van kinderen en uitstroomprofiel

Pedagogische en structuur behoeften

Evenwichtige samenstelling van de groep

Leeftijd

Aan de start van dit schooljaar zijn er:

6 SO-groepen:

OB/MB 15 leerlingen

MB/BB 15 leerlingen

BB 14 leerlingen

ASS OB 9 leerlingen

ASS MB 12 leerlingen

ASS BB 10 leerlingen

OB/MB, MB/BB en ASS OB en ASS MB zijn op de locatie Oude Lindestraat geplaatst, de SO BB en ASS BB op de hoofdlocatie Smidserweg.

## **De doelgroepen die we hebben zijn:**

SO leerlingen

Kinderen met ASS

Het onderwijs binnen het SO wordt met name gekenmerkt door de volgende leer- en vormingsgebieden:

### **Mondelinge en schriftelijke taal:**

Lezen (ontluikende en beginnende geletterdheid, functioneel en technisch (aanvankelijk en voortgezet) lezen en begrijpend lezen

Mondelinge taalvaardigheid

Schrijven

Gebaren

### **Rekenen en wiskunde**

Basisvaardigheden Klokkijken Geld rekenen

Meten, wegen en inhoud

## **Wereldoriëntatie**

- Oriëntatie op tijd
- Oriëntatie op ruimte
- Oriëntatie op de samenleving
- Oriëntatie op natuur en milieu

## **Bevordering gezond gedrag**

### **Lichamelijke opvoeding en motorische ontwikkeling**

- Gymnastiek
- Zwemmen
- Buiten spel
- Grove en fijne motorische vaardigheden

## **Sociale redzaamheid**

### **Expressie**

- Tekenen
- Handvaardigheid
- Muziek
- Dramatische expressie
- Spel en beweging

Daarnaast hebben we ook een aantal leergebied overstijgende doelen:

- Leren leren (taakgericht zelfstandig werken)
- Werkhouding
- Aanpakgedrag
- Zelfbeeld
- Omgaan met media
- Sociaal en emotioneel gedrag
- Spelontwikkeling
- Functieontwikkeling

## **Onderwijsondersteuners, onderwijsassistenten en klassenassistenten**

Aan onze school zijn onderwijsondersteuners, onderwijsassistenten en klassenassistenten verbonden die werkzaam zijn in een bouw. Zij ondersteunen de leerkracht in de dagelijkse praktijk bij het geven van onderwijs en het verzorgen van de leerlingen.

## **Logopedie**

Bij de Catharinaschool werken logopedisten. Zij screenen nieuwe kinderen om te bepalen of zij logopedie nodig hebben. Gedurende het schooljaar krijgen de leerlingen, die hiervoor in aanmerking komen individueel of in groepjes logopedie. Onderstaande aspecten kunnen aan de orde komen: aandacht voor slikken, kauwen, eten en drinken, stimuleren van spreken bijvoorbeeld door het gebruik van gebaren, trainen van de communicatieve vaardigheid, het oefenen van woordenschat, zinsbouw, articulatie, spreektempo, spreekvolume. Heeft uw kind intensieve logopedie nodig dan kunt u contact opnemen met een logopedist bij u in de buurt. Hierover kunt u natuurlijk met de schoollogopedisten overleggen.

## **Ergotherapie**

N.a.v. hulpvraag van ouders en/ of hulpvraag van leerkracht en na advies van de Commissie van Begeleiding. In samenwerking met de praktijk voor kinderergotherapie Parkstad, [www.kinderergotherapie-parkstad.nl](http://www.kinderergotherapie-parkstad.nl). Hiervoor is een verwijskaart nodig van de huisarts of GGD arts. Jaarlijks wordt de samenwerking met Kinderergotherapie Parkstad geëvalueerd.

14

---

## **Fysiotherapie**

Op hulpvraag van leerkracht en na advies van de Commissie van Begeleiding. In samenwerking met de praktijk voor fysiotherapie de Bundeling <https://debundeling.nl> is het mogelijk dat leerlingen kinderfysiotherapie op school krijgen. Hiervoor is een verwijskaart nodig van de huisarts. Jaarlijks wordt de samenwerking met de Bundeling geëvalueerd.

## **Talentechtend**

Ook dit schooljaar organiseren we op woensdag een talentenochtend waarbij alle leerlingen de mogelijkheid krijgen om hun eigen talent te ontwikkelen. U kunt hierbij denken aan onder meer: zingen, drama, looptraining, muziek maken, handvaardigheid, tekenen, voetballen, schilderen, verven, filmen en computervaardigheden. De talentenochtend is gebaseerd op de ideeën rondom meervoudige intelligentie. Ouders zijn op verschillende momenten welkom. Raadpleeg hiervoor de kalender.

## **Actief burgerschap en sociale integratie**

Het Ministerie OCW formuleert actief burgerschap als: de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

In de toelichting op de WPO over de verplichting voor scholen om bij te dragen aan

de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving, wordt onder sociale integratie verstaan: een deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Waarom vinden we actief burgerschap en sociale integratie belangrijk?

Alleen al door onze leerlingen staat de school midden in de samenleving. Deze is steeds meer gericht op individualisering. Daarmee neemt de sociale binding (ook sociale cohesie genoemd) af. Plichten en rechten die horen bij burgerschap zijn hierdoor op de achtergrond geraakt. Ook zijn veel ouders en kinderen door een allochtone herkomst niet gewend aan de burgerschapstradities en –gebruiken van onze samenleving. Wij hebben de overtuiging dat meer menselijke solidariteit, goede manieren, sociale controle, kortom burgerschapsgedrag, bijdraagt aan de sociale cohesie.

Op school verkeren alle kinderen in groepen leeftijdgenoten, die allemaal van elkaar verschillen. De kinderen leren met de verschillen om te gaan en leren tevens met anderen op basis van gelijkwaardigheid samen te werken. Op deze wijze worden ze voorbereid om in de maatschappij goed te kunnen functioneren.

Leerlingen nemen zelf ook deel aan het maatschappelijk leven in uiteenlopende situaties: op straat, bij sport, in clubjes, bij familie, onder vrienden. Wij benutten die ervaringen en stimuleren kinderen in hun maatschappelijke participatie.

Voorbeelden van actief burgerschap en sociale integratie op de Catharinaschool zijn:

- De afdeling SO heeft een leerlingenraad met bijbehorende verkiezingen en tien keer overleg met de directie
- Er vinden projecten plaats over landen en godsdiensten
- Leerlingen zijn mede verantwoordelijk voor hun leefwereld bijvoorbeeld door zwerfvuil rond school en in de buurt op te ruimen

Voor meer informatie ga naar

<https://www.innovo.nl/actief-burgerschap-en-sociale-integratie.html>

# Bijzondere onderwijsactiviteiten

## **Eerste Heilige Communie**

Een keer in de twee jaar verzorgt de school een eerste communieviering (afhankelijk van het aantal deelnemers). Dit schooljaar is er geen communieviering.

## **Schoolreis en excursies**

Aan het begin van het schooljaar worden er gerichte activiteiten met de groep ondernomen om de samenhang en samenwerking binnen de groep te bevorderen. Deze periode wordt mogelijk afgesloten met een excursie of uitstapje. In 2019 zal een schoolreis plaats vinden waarbij per groep en doelgroep wordt gekeken naar een geschikte bestemming.

Verder vinden er per groep thematische uitstapjes plaats. Ouders worden hierover door de groepsleerkracht geïnformeerd.

## **Sportdagen**

Regelmatig vinden er sporttoernooien plaats voor onze leerlingen. Als er een toernooi is, wordt u door ons geïnformeerd over de organisatie.

## **Zwemmen**

Op vrijdagmiddag is er in zwembad Otterveurt (Hoensbroek) zwemles voor de leerlingen van de middenbouw en bovenbouw van het SO. Het zwemonderwijs heeft als doel leerlingen watervrij te maken en waar mogelijk het behalen van een diploma. Er wordt een rooster gemaakt welke kinderen wanneer gaan zwemmen. Met de ouders van de ASS-groepen worden aparte afspraken gemaakt over het zwemmen. Alle leerlingen zorgen zelf voor geschikte zwemkleren en een handdoek. Leerlingen met epilepsie zijn verplicht in het water een zwemkraag en een badmuts te dragen.

Vanuit school en het zwembad raden we ouders/verzorgers aan om ook in de vrije tijd met de leerlingen te gaan zwemmen. Hoe meer herhaling en oefenmomenten een leerling krijgt, hoe sneller of beter hij/zij zwemvaardigheden eigen kan maken. Om ouders/verzorgers hierin te ondersteunen kan de (vak-) leerkracht, uitleg en adviezen gegeven t.a.v. de zwemlessen.

## **Muziek**

De school heeft een vakleerkracht muziek. Naast het zingen van liedjes omvat het vak muziek ook onder meer ritmische training, auditieve ontwikkeling en cognitieve kennis van instrumenten en muziekstijlen.

Sinds vele jaren beschikt de school over een schoolkoor, dat kinderen met een meer dan gemiddeld talent voor zingen de mogelijkheid biedt dit talent verder te ontwikkelen. Daarnaast bestaat ook het schoolorkest al jaren. Hierin wordt voornamelijk met keyboards gewerkt.

Zowel schoolkoor als schoolorkest treden binnen de school op en bij een enkele gelegenheid wordt buiten de school meegewerkt aan optredens.

Zowel koor als orkest zijn als jaargroepen opgenomen in de talentenochtend.



# Stagiaires/vrijwilligers

Binnen onze school lopen elk schooljaar studenten stage. De belangrijkste opleidingen zijn: De opleiding SPW (Sociaal Pedagogisch werker), OA (onderwijs assistent), PABO faculteit onderwijs (opleiding tot leerkracht) en de pedagogiek opleiding. Daarnaast bestaat er ook de mogelijkheid dat stagiaires van andere opleidingen bij ons op school stage lopen. Vrijwilligers melden zich vaker bij ons aan om ons te helpen. Samen met de betreffende persoon onderzoeken wij de mogelijkheden binnen onze school. Als school zijn we heel blij met de hulp van deze mensen. Van alle vrijwilligers eisen wij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

# Zorg en begeleiding

Ons uitgangspunt is dat alle kinderen zich optimaal moeten kunnen ontwikkelen, ook als een kind een beperking heeft of als het specifieke onderwijsbehoefte heeft. De ontwikkeling van het kind staat altijd centraal. Wij willen de kinderen zo goed mogelijk voorbereiden op deelname aan de maatschappij. Goed overleg met ouders vinden wij essentieel.

## **Extra zorg op onze school**

Wij werken volgens de 5 niveaus van zorg. In het kort gezegd doorlopen we met leerlingen de niveaus van zorg volgens vaste afspraken.

Zorgniveau 1: Goed onderwijs voor alle leerlingen; leerkracht en ouders zijn betrokken

Zorgniveau 2: Extra zorg in de groep voor leerlingen die een steuntje in de rug nodig hebben; leerkracht en ouders zijn betrokken

Zorgniveau 3: Interventies door de zorgspecialisten (intern begeleiders, gedragspecialisten, commissie van begeleiding; ouders en interne specialisten zijn betrokken

Zorgniveau 4: Interventies door externe zorgspecialisten (Bureau Jeugdzorg, MEE, VSV, Raad van Kinderbescherming, Mondriaan, Gastenhof, enz.); ouders en externe specialisten zijn betrokken

Zorgniveau 5: Externe plaatsing bij een andere school of zorginstelling; ouders, commissie van begeleiding en directie zijn betrokken.

18

De intern begeleiders zijn de coördinatoren van de zorg. Zij zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de zorg, zodat iedere leerling de zorg krijgt waar hij/zij recht op heeft.

## **De start van de schoolloopbaan in het SO**

Als een kind bij ons op school is ingeschreven wordt het kind besproken door de Commissie van Begeleiding (CvB). De commissie bestaat uit een directielid, intern begeleiders, orthopedagogen, schoolarts en maatschappelijk deskundige. Voor elke leerling wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld, een HUB (NOB wordt nog gebruikt voor een aantal zittende leerlingen)

In het NOB/HUB-profiel geven wij aan wat wij verwachten van de leerling aan het eind van de SO periode. We maken dus vooraf een inschatting van wat het kind op school gaat leren. Hoe wij deze doelen willen bereiken omschrijven wij in de groepsplannen. Als het nodig is stellen wij een Aanvullend Arrangement (AA) op, voor leerlingen met specifieke problemen. Het NOB of HUB-profiel, de groepsplannen en eventueel het AA worden jaarlijks binnen de CvB besproken en eventueel bijgesteld. In het eerstvolgende oudergesprek bespreken we de ontwikkeling van de leerling ook met de ouders.

Voor ieder kind wordt aan het begin van het schooljaar door de leerkracht een arrangement opgesteld (vóór 1 november). Dit plan wordt met ouders/verzorgers besproken en moet vervolgens ondertekend worden door ouders/verzorgers. Een

belangrijk onderdeel van het arrangement is het groepsplan. Hierin staat vermeld van welke (instructie)groep de leerling deel van uit maakt.

Twee keer per jaar vindt er een leerlingbespreking plaats met als doel het bespreken, evalueren en bijstellen van de arrangementen samen met de intern begeleider en de groepsleerkracht. Een keer per jaar vindt ID (interdisciplinaire) overleg met de CVB en leerkracht plaats waarin het ontwikkelingsprofiel wordt geëvalueerd.

Om de vorderingen van het kind zo objectief mogelijk te volgen is er twee keer per schooljaar een toets periode (november/april) waarbij de toetsen zo nodig in kleine groepjes of zelfs individueel worden afgenomen.

### **De toetsen en wat doen wij ermee?**

Voor iedere leerling stellen we per vakgebied aan het begin van het schooljaar groepsplannen op. (vóór 1 november). Hierin staat vermeld van welke (instructie)groep de leerling deel uit maakt. Deze plannen bespreken we met ouders en worden door hen ondertekend voor gezien.

Een belangrijke bron voor het opstellen van de groepsplannen zijn de toetsen. Wij gebruiken de toetsen van CITO: LOVS Speciale Leerlingen. Met de toetsen kunnen de leerkrachten de vorderingen op taal-en rekengebied van de leerlingen volgen.

De leerlingen die niet leren lezen of rekenen (leerroute NOB-HUB) nemen tot nu toe niet deel aan deze CITO- toetsen. Dit schooljaar proberen wij de nieuwe ZML-toetsen van Cito uit bij een beperkt aantal leerlingen.

De leerlingen van leerroute 3 nemen volgens de toets kalender in het algemeen 1x per jaar deel aan de toetsen. Wij bekijken per leerlingen of hij/zij toe is aan het deelnemen aan de toetsen.

De leerlingen van leerroute 4 nemen meestal 2x per schooljaar deel aan de toetsen, in januari en juni.

Twee tot drie keer per jaar vindt er een groepsbespreking plaats met als doel het bespreken, evalueren en bijstellen van de groepsplannen door de intern begeleider en de groepsleerkracht. Een keer per jaar vindt ID (interdisciplinair) overleg met de CVB en leerkracht plaats waarin het NOB-HUB-profiel wordt geëvalueerd.

Huisbezoeken vinden plaats aan het begin van de schoolloopbaan, meestal in de onderbouw van het SO en in de bovenbouw. De leerkrachten kunnen incidenteel op huisbezoek gaan, als zij dat nodig achten en altijd in samenspraak met de ouders.

### **Rapporten**

Vanaf het schooljaar 2018-2019 hanteert de Catharinaschool een ander rapport voor ouders en leerlingen dan in de jaren ervoor. Het oude rapport voldoet niet meer.

Aansluitend bij de verandering van NOB-profiel naar HUB-profiel in 2017, heeft het team van de Catharinaschool het rapport aangepast in de lijn van het HUB-profiel.

### **Wat zijn de veranderingen?**

- Het rapport is vrijwel gelijk voor SO en VSO.
- De ouders/verzorgers ontvangen het rapport twee keer per jaar, in februari en in juni.

- Het "**Rapport winter**" bevat een beschrijving van het algemeen functioneren op school en in de groep.
- Het "**Rapport zomer**" bevat, behalve een beschrijving van het algemeen functioneren op school en in de groep, de leerresultaten per vakgebied. Ook geeft de leerkracht aan hoe de vorderingen zich verhouden tot de voorspellingen in het NOB/HUB-profiel: zoals verwacht, hoger dan verwacht of lager dan verwacht. Het "Rapport zomer" is tevens de jaarlijkse evaluatie van het NOB/HUB-profiel.
- Leerkracht en ouders/verzorgers bespreken het rapport twee keer per jaar. De leerlingen nemen ook deel aan de rapportgesprekken. Ouders/verzorgers én leerling zetten hun handtekening onder het rapport.

## **Verwijsindex**

De Verwijsindex 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 verwijsindex wilt de overheid meerdere professionals die zich om het kind of jongere ontfermen, snel tot elkaar brengen. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

Hoe werkt de Verwijsindex?

Een hulpverlener besteedt extra zorg aan uw zoon of dochter. Deze hulpverlener kan uw kind dan signaleren in de Verwijsindex. Is uw kind jonger dan 16 jaar, dan bespreekt de hulpverlener dit met u. Als uw kind ouder is dan 16 jaar dan bespreekt de hulpverlener het met uw kind zelf. Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van signalering wordt niet vermeld.

20

Als er twee of meer signaleringen gemaakt zijn over uw kind in de Verwijsindex door verschillende organisaties, ontstaat er een zogenaamde match. De Verwijsindex zorgt ervoor dat de hulpverleners met elkaar in contact komen om de hulp op elkaar af te stemmen. Deze afstemming tussen organisaties betekent een betere en efficiëntere hulp voor uw kind. Samen met u en uw kind wordt bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

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

Wat zijn uw rechten?

- Over de registratie in de Verwijsindex 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.
- N.B. De benaming Verwijsindex Parkstad (VIP) is met ingang van 6 oktober 2016 gewijzigd in Vroeg Samenwerken in Parkstad (VIP).

Meer informatie treft u aan op de website van INNOVO.

Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids

### **Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)**

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 te handelen conform de vastgelegde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze code is te vinden op de website van het bestuur of van de school. Voor meer informatie verwijzen wij u naar: de website van het schoolbestuur en naar de website van de school.

Per 1 januari 2015 is de naamgeving van de huidige AMHK's (Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) veranderd. De nieuwe naam is 'Veilig Thuis' met als ondertitel 'advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling'. Gemeenten zijn niet verplicht om hun AMHK 'Veilig Thuis' te noemen het is een aanbeveling van VNG \*( Vereniging Nederlandse gemeenten en de staatssecretaris voor een optimale herkenbaarheid van het AMHK.

Bijbehorende documenten voor het team en voor ouders zijn:

- Handleiding Meldcode P.O.
- Meldcode P.O.

Scholen vertalen bovenstaande documenten naar hun eigen situatie.

Op elke school is er een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze worden regelmatig geschoold.

Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids

### **Centrum Jeugd en Gezin (CJG) / Wijkteam / Sociaal Buurtteam / Toegang tot de jeugdzorg** (N.B. Heeft in elke gemeente een andere naam)

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. Elke gemeente hanteert een andere naam voor het centrale punt:

Centrum Jeugd en Gezin (CJG), Wijkteam, Sociaal Buurtteam of Toegang tot de jeugdzorg.

Ouders, kinderen en professionals kunnen in hun eigen gemeente terecht voor informatie en advies op dit gebied. Wilt u weten waar u in úw gemeente terecht kunt? Kijkt u dan op de website van uw gemeente. Voor de gemeenten van Parkstad geldt dat informatie te vinden is op: [www.jeugdengezinparkstad-limburg.nl](http://www.jeugdengezinparkstad-limburg.nl)

Wie kan bij ons terecht?

Het Centrum Jeugd en Gezin is er voor: (aanstaande) ouders en verzorgers van kinderen, jeugd en jongeren in de leeftijd van 0 tot 100 jaar, professionals die met kinderen, jeugdigen en hun ouders werken en vrijwilligers die met kinderen/jeugdigen werken (sport en vrije tijd).

### **Inrichting Knooppunt – mini Zorgadviesteam (mini ZAT)**

In Zuid Limburg hebben de schoolbesturen afgesproken dat de ondersteuningsstructuur op scholen zodanig is ingericht dat in elk niveau de school autonoom ondersteuning kan bieden of dat de ondersteuning met behulp van netwerkpartners tijdig, flexibel en adequaat ontsloten kan worden. Het is aan schoolbesturen en scholen om deze ondersteuningsstructuur per school vorm en inhoud te geven. Op school vindt op jaarbasis een aantal keer een mini ZAT plaats. Hierbij is bijv. de jeugdconsulent van het sociaal buurtteam betrokken, een gedragsdeskundige en de schoolarts. Ook ouders worden vaak uitgenodigd voor dit overleg. Vanuit het mini ZAT worden meestal verdere acties afgesproken.

Voor meer informatie over bovenstaande onderwerpen, ga naar

<https://www.innovo.nl/verwijsindex-regionale-aanpak-kindermishandeling-rak.html>

Meer informatie?

- Voor de regio Parkstad-Heerlen verwijzen we naar de website: [www.verwijsindex-parkstad.nl](http://www.verwijsindex-parkstad.nl)
- Voor de overige regio's verwijzen wij voor verdere informatie naar de betreffende gemeente.
- <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jeugdhulp/vraag-en-antwoord/verwijsindex-risicjongeren-melding-doen.html>
- Landelijk steunpunt ZAT <http://www.zat.nl/eCache/DEF/1/12/578.html>

22

### **Eén gezin één plan / 1G1P**

1G1P is een team van professionals dat zorgen over de ontwikkeling van een kind bespreken met als doel de hulp en ondersteuning te bieden die nodig is. De ondersteuning wordt zo vroeg en zo snel mogelijk geboden. De hulp moet goed aansluiten bij de behoefte van de ouders en wordt afgestemd met andere hulpverleners. De deelnemers aan 1G1P helpen elkaar om te komen tot de best passende aanpak en die ook daadwerkelijk in gang te zetten.

De ouders zijn partners in 1G1P en zullen in het algemeen uitgenodigd worden voor deze gesprekken. Openheid en samenwerking staan centraal.

## **Dossiers**

Op de Catharinaschool wordt voor elke leerling een leerlingdossier samengesteld. In dat dossier bevinden zich onder andere: persoonsgegevens, informatie van de vorige school, onderzoeksgegevens, rapportages. Deze gegevens worden centraal bewaard in een afgesloten dossierkast. Ook hebben wij een digitaal dossier waarin persoonsgegevens, een logboek van gebeurtenissen en didactische gegevens worden opgeslagen. Er worden geen gegevens van uw kind aan derden verstrekt zonder schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers.

Ouders hebben ten allen tijde recht op inzage. Ook kan er een kopie van het dossier op aanvraag verstrekt worden.

## **Privacywetgeving: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**

### **Algemene verordening gegevensbescherming**

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum nog maar één privacywet geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

De AVG zorgt onder meer voor:

- versterking en uitbreiding van privacyrechten
- meer verantwoordelijkheden voor organisaties

INNOVO heeft richtlijnen en procedures vastgesteld conform de bepalingen van de AVG. Hieronder valt ook een privacyreglement verwerking leerlinggegevens voor INNOVO-scholen. In dit reglement is afgesproken op welke wijze binnen INNOVO wordt omgegaan met de verwerking van leerlinggegevens.

23

De AVG beschermt uw privacy. De AVG beschrijft wat allemaal wel en niet mag met uw persoonsgegevens en wat uw rechten zijn als uw gegevens gebruikt worden. Als school moeten wij voldoen aan de eisen die de AVG stelt. Alle persoonsgegevens worden op school geregistreerd in het leerlingdossier. Hierin wordt de informatie bewaard voor de onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerling. De gegevens van leerlingen worden voor derden ontoegankelijk bewaard.

Wij voldoen ook aan de bepalingen van de AVG inzake het communiceren van gegevens naar vervolgonderwijs bij de overgang van leerlingen (school, zorgteam en privacy). Bij de overgang naar het VO wordt het overdrachtsformulier met de ouders besproken. Zij ondertekenen het formulier en ontvangen hiervan een exemplaar.

In het kader van passend onderwijs hebben scholen zorgplicht: de plicht een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit heeft ook consequenties voor het verstrekken van persoonsgegevens van leerlingen. Als school gaan wij hier zorgvuldig mee om.

Voor meer informatie (leerlingdossier, onderwijskundig rapport, convenant digitale onderwijsmiddelen, Autoriteit Persoonsgegevens ga naar:

<https://www.innovo.nl/wet-bescherming-persoonsgegevens.html>

---

Het leerlingdossier bestaat uit twee componenten, de leerlingadministratie en het leerlingdossier.

### Leerlingadministratie

Met de leerlingadministratie wordt voldaan aan de verplichtingen van artikel 6, lid 1 van het bekostigingsbesluit Wpo (Wet op het primair onderwijs) tot het voeren van een overzichtelijke administratie van de inschrijving, de uitschrijving en het verzuim van de leerling. De administratie bevat persoonsgegevens, die vallen onder de AVG, waaronder informatie over iemands geloof of levensovertuiging, ras en politieke gezindheid (bijzondere persoonsgegevens). In de leerlingadministratie komen een aantal van deze gegevens voor. Deze gegevens worden slechts met toestemming van de ouder(s) verstrekt aan derden.

De bewaartermijn van deze gegevens is vastgelegd in het bekostigingsbesluit Wpo en is vastgesteld op vijf jaar. Na deze termijn worden de gegevens vernietigd.

### Leerlingdossier

Het leerlingdossier bevat rapporten, uitslagen van toetsresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die er over de leerling zijn gemaakt. De doelen van de verwerking van persoonsgegevens zijn vastgelegd en dienen alleen ter verwerking voor de organisatie of het geven van onderwijs en de begeleiding van de leerling. Deze gegevens worden op een deugdelijke wijze bewaard. Ook gegevens uit deze administratie worden slechts na toestemming van de ouders aan derden verstrekt.

24

### Inhoud van het leerlingdossier

Volgens de [Autoriteit Persoonsgegevens](#) (toezichthouder) mag het leerlingdossier de volgende gegevens bevatten:

- gegevens over in- en uitschrijving
- gegevens over afwezigheid
- adresgegevens
- gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel geld de school krijgt
- het onderwijskundig rapport\*
- gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen
- gegevens over de vorderingen en de resultaten van de leerling
- verslagen van gesprekken met de ouders
- de resultaten van eventueel psychologisch onderzoek

\*Het onderwijskundig rapport (OKR) bevat alle informatie die nodig is voor het leren en begeleiden van de leerling op een nieuwe school. Het soort gegevens dat het OKR mag bevatten is [wettelijk vastgelegd](#). De huidige school bepaalt de specifieke invulling per leerling.

Het OSO dossier bevat alle generieke informatie van het OKR, zodat de gegevens eenvoudig digitaal kunnen worden uitgewisseld tussen twee scholen. Sommige regio's hebben afspraken gemaakt over specifieke extra informatie. Deze kan als bijlage worden toegevoegd aan het OSO dossier. Inhoudelijk is dan het OSO dossier hetzelfde als het OKR.



### Welke wettelijke bepalingen zijn van toepassing?

De onderwijswetgeving bevat geen directe bepalingen over het leerlingdossier. Voor een deel gelden onder de AVG) dezelfde regels voor leerlingdossiers als onder de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Belangrijke nieuwe regels onder de AVG, ook relevant voor het leerlingdossier:

- Onder de AVG moet school kunnen aantonen dat bij het gebruik van leerlingdossiers de regels van de AVG nageleefd worden. Dit heet de [verantwoordingsplicht](#).
- School moet de gegevensverwerking van leerlingdossiers opnemen in het zogenoemde [register van verwerkingsactiviteiten](#).
- Onder de AVG geldt het [recht op dataportabiliteit](#). Dat is het recht van ouders om gegevens mee te nemen. Bijvoorbeeld naar een andere school.

De school mag de meeste gegevens nog 2 jaar bewaren nadat het kind van school is gegaan. De basisschool **moet langer bewaren** (conform de bepaling Wpo):

- gegevens over verzuim en in- en uitschrijving (5 jaar nadat de school uw kind heeft uitgeschreven);
- gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen (3 jaar na vertrek van de leerling).

Adresgegevens van (oud-)leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.

Ouders hebben **recht tot inzage** in al deze gegevens. Er wordt binnen de termijn van vier weken voldaan aan dit verzoek. Ook bestaat er **kopierecht**, dat wil zeggen dat ten behoeve van de ouders kopieën van de gegevens gemaakt mogen worden. De school mag hier een vergoeding voor vragen. Er bestaat daarnaast nog het **recht tot corrigeren** van de gegevens en **verwijdering** van de gegevens. Dit houdt in dat ouders het recht hebben op verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor te zorgen dat onjuiste gegevens niet langer gebruikt worden. Er is alleen een verplichting om dit ook daadwerkelijk te doen als er sprake is van feitelijk onjuiste, onvolledig of niet ter zake doende gegevens of gegevens die in strijd zijn met een voorschrift van de Wet bescherming persoonsgegevens.

Ouders mogen het originele leerlingdossier **niet** meenemen buiten de school.

Ten aanzien van collega-scholen worden dezelfde richtlijnen gehanteerd. Zonder toestemming van ouder(s) mag het dossier niet worden ingezien en verstrekt.

### School - zorgteam

De school respecteert de privacy van leerling en ouders en zorgt ervoor dat persoonlijke gegevens strikt vertrouwelijk blijven, conform de AVG. Indien leerlingen extra zorg en begeleiding nodig hebben, mogen regionaal samenwerkende partijen volgens genoemde wet informatie uitwisselen over een leerling, mits er sprake is van een zorgvuldige aanpak door de school en de andere partij.

Belanghebbenden worden geïnformeerd over het gebruik van leerlinggegevens met betrekking tot extra zorg en begeleiding en kunnen hier eventueel bezwaar tegen maken.

Indien de school voor een leerling externe hulp moet inschakelen, mag zij ervan uit gaan dat ouders het leerrecht (leerplicht) van hun kind respecteren en hierbij binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid ondersteuning en begeleiding bieden.

In de loop der tijd is de taak van scholen ruimer geworden. Deze beperkt zich niet meer tot kennisoverdracht. Scholen spelen een grote rol in het jeugdbeleid. Andere organisaties willen graag met scholen samenwerken. Bijvoorbeeld gemeenten in het kader van achterstandsbeleid en jeugdbeleid.

Op grond van de AVG zijn onderwijsinstellingen verplicht ouders te informeren en uit te leggen welke gegevens van de leerling gebruikt worden en aan wie de onderwijsinstelling wanneer welke gegevens wil verstrekken en met welk doel. Op welke wijze met de verwerking van leerlinggegevens wordt omgegaan, staat beschreven in het Privacyreglement.

*Klik hier voor het Privacyreglement voor INNOVO-scholen.\* afhankelijk van beschikbaarheid*

### **Autoriteit Persoonsgegevens**

Dit is het zelfstandig bestuursorgaan dat in Nederland bij wet als toezichthouder is aangesteld voor het toezicht op het verwerken van [persoonsgegevens](#). De organisatie houdt zich dus bezig met privacy. De taken van de AP vloeien voort uit de Europese algemene verordening gegevensbescherming (AVG) die voor alle landen van de EU geldt. De autoriteit onderzoekt het gebruik van persoonsgegevens binnen bedrijven en overheidsorganisaties. Zij legt boetes op bij overtredingen.

26

### **Contactgegevens**

Internet

[Autoriteit Persoonsgegevens](#)

### **Bezoekadres**

Bezuidenhoutseweg (alleen volgens afspraak) 30, 2594 AV Den Haag

### **Postadres**

Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

### **Telefonisch spreekuur voor privacyvragen**

Telefoon: 0900 200 12 01 (gebruikelijke telefoonkosten)

Openingstijden: op werkdagen van 09.00 tot 12.00 uur en van 14.00 tot 17.00 uur.

### **Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy: veilig omgaan met leerlinggegevens**

Scholen zijn verantwoordelijk voor de zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens van de leerlingen. Hierbij hoort o.a. het maken van goede afspraken met aanbieders (educatieve uitgeverij, distributeurs en leveranciers van leerling- en schooladministratiesystemen).

Dat kan een lastige opgave voor een school zijn. Daarom hebben aanbieders van digitale leermiddelen en van andere digitale producten samen met de PO-Raad en VO-raad afspraken gemaakt en dit vastgelegd in een convenant.

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Het privacyconvenant en de model verwerkersovereenkomst zijn hierop

aangepast. Per 1 april 2018 treedt versie 3.0 van het privacyconvenant in werking. Deze nieuwe versie van het privacyconvenant en de model verwerkersovereenkomst zijn volledig in overeenstemming met de AVG. Klik op onderstaande de link voor meer informatie m.b.t. het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy versie 3.0 april 2018  
<https://www.privacyconvenant.nl/>

## Kwaliteitszorg

Wij zijn er als school van overtuigd dat we veel dingen goed doen. Maar we willen ons natuurlijk ook steeds verbeteren. Daarom oriënteren wij ons op allerlei onderwijsontwikkelingen en volgen deze op de voet. Nieuwe ontwikkelingen die belangrijk voor onze leerlingen zijn proberen wij in te voeren binnen ons onderwijsaanbod. De school heeft op het gebied van toezicht door de onderwijsinspectie een basisarrangement. De inspectie hanteert een toezicht dat onder meer gebaseerd is op risicoanalyse.

### Opbrengsten van afgelopen schooljaar 2017-2018

	Onderwerpen	Opbrengsten
1	Gedrag	Voortzetting van de werkwijze Positieve Behavior Support (PBS) Gedragsverwachtingen en beloningssysteem hanteren voor de pleinen, lokalen en gangen
2	Speelplezier	Alle teamleden zijn gecertificeerd in Speelplezier en in staat spelende lerende situaties te creëren.
3	Ouderbetrokkenheid	Startgesprekken gevoerd met 90 % van alle ouders. Hoge opkomst bij oudergesprekken. Alle groepen hebben een ouderactiviteit met de kinderen georganiseerd.
4	Tevredenheidsonderzoek	Het tevredenheidsonderzoek is te vinden op de website van de school

## 5 Monitor Sociale Veiligheid (afgenomen schooljaar 2017-2018)

Binnen het onderzoek met Qschool (V)SO+ worden de leerlingvragen uit Vensters PO afgenomen. De onderwerpen zijn aan de leerlingen voorgelegd als vragen (Vind je het leuk om? / Ben je blij met?). De vragen hebben per variant een iets andere vorm om zo goed mogelijk aan te sluiten bij het niveau van de leerlingen. De antwoordschaal loopt van Helemaal niet (1), Niet zo (2) naar Een beetje / soms (3) en Helemaal wel (4). In onderstaande tabellen zijn de gemiddelde scores op vierpuntsschaal weergegeven.

### Schoolklimaat

	<b>Totaal</b>
<i>Vind je het leuk op school?</i>	3,3
<i>Voel jij je fijn op school?</i>	3,3
<i>Vind je de regels op school duidelijk?</i>	3,4
<i>Heb je het naar je zin in de klas?</i>	3,4
<i>Speel je graag met andere kinderen op school?</i>	3,4
<i>Zijn de juffen en meesters aardig?</i>	3,4
<i>Helpt jouw juf of meester bij het oplossen van ruzies?</i>	3,4
<i>Gemiddelde itemscore:</i>	3,4

### Onderwijsleerproces

	<b>Totaal</b>
<i>Ben je blij met wat je leert op deze school?</i>	3,4
<i>Ben je blij met de uitleg van de juffen en meesters?</i>	3,4
<i>Vertelt de juf of meester duidelijk dat je iets goed hebt gedaan?</i>	3,4
<i>Helpt de juf of meester jou goed als je iets vraagt?</i>	3,4
<i>Gemiddelde itemscore:</i>	3,4

28

### Sociale veiligheid

In de rubriek sociale veiligheid worden stellingen aan de leerlingen voorgelegd. De antwoordschalen lopen van Klopt helemaal niet (4), Klopt niet (3), naar Klopt een beetje (2) en Klopt helemaal (1). De scores zijn omgekeerd zodat ze, net als bij een hoge score op de andere categorieën, wijzen op een positieve waardering van de leerlingen. In deze rubriek betekent een hoge score dat leerlingen zich sociaal veilig voelen.

	<b>Totaal</b>
<i>Ik word gepest door andere kinderen op school.</i>	3,0
<i>Ik word via internet gepest door andere kinderen van school.</i>	3,3
<i>Andere kinderen op deze school doen mij expres pijn.</i>	3,0
<i>Ik ben bang voor andere kinderen op school.</i>	3,2
<i>Andere kinderen doen expres gemeen tegen mij.</i>	3,1
<i>Gemiddelde itemscore:</i>	3,1

## Resultaten van het onderwijs

### Ontwikkelingsperspectief

Alle leerlingen van de school hebben een individueel ontwikkelingsperspectief. Dit ontwikkelingsperspectief is opgesteld door de Commissie van Begeleiding. In het ontwikkelingsperspectief wordt een uitspraak gedaan door de commissie op welk niveau de leerling zal eindigen aan het einde van de schoolloopbaan in het SO en in het VSO. Dit eindniveau is leidend voor het werken gedurende de schooljaren en dient als toetssteen en controlemiddel. Elk schooljaar wordt ieder ontwikkelingsperspectief geëvalueerd. In schooljaar 2017-2018 is 1 ontwikkelingsperspectief bijgesteld.

### Toetsen en observaties

De school hanteert een toets protocol. Hierin staat beschreven welke toetsen op welk moment worden afgenomen. Het gaat hier om toetsen die bij leermethodes horen (methodeafhankelijke toetsen) en toetsen die bij het Cito leerlingvolgsysteem horen (methode onafhankelijke toetsen).

Daar waar toetsen niet aansluiten bij de vorderingen van de leerling en als aanvulling op de toetsen gebruikt de school leerlijnen. Deze leerlijnen zijn gekoppeld aan vak- en vormingsgebieden. Door middel van observaties kan een leerkracht de resultaten van de leerling inschalen op de verschillende leerlijnen.

Voor elke leerling worden de resultaten dus uitgedrukt, daar waar mogelijk, in toets resultaten en in behaalde niveaus op de leerlijn.

Momenteel is de Catharinaschool nog niet geheel in staat deze gegevens te koppelen aan het opgestelde ontwikkelingsperspectief per leerling. De eerste schema's en tabellen zijn opgesteld maar nog niet betrouwbaar genoeg. We sluiten hiermee aan op landelijke ontwikkelingen.

29

### Uitstroomgegevens schooljaar 2017-2018

SO afdeling	
VSO ZMLK	76 %
SBO	12 %
Anders	12 %

### Onderwerpen Na- en bijscholing team schooljaar 2018-2019

- SWPBS, School Wide Positieve Behavior Support
- Speelplezier
- Werken met portfolio's/groeiwijze
- Werken met het HUB (opvolger van het NOB instrument)
- BHV (Bedrijfshulpverlening)
- De gezonde school
- ICT; touchscreens en het gebruik van tablets en relevante software
- Werken met het ontwikkelvenster

# Betrokkenheid ouders/verzorgers

Zowel ouders/verzorgers als school spelen een belangrijke rol in het leven van een kind. De belangen van het kind staan centraal en om een kind zo goed mogelijk te begeleiden naar volwassenheid is het belangrijk dat ouders/verzorgers en school zich samen verantwoordelijk voelen. Er moet dus een goede samenwerking zijn. Zowel thuis als op school moet het bevorderen van het zelfvertrouwen van het kind op de eerste plaats staan. Er moet een goede balans gezocht worden in wat het kind zelf kan en wat wij voor ze doen. Belangstelling wat het kind leert en geleerd heeft is belangrijk. Anderzijds willen wij als school goed op de hoogte zijn wat er thuis speelt zodat wij uw kind beter kunnen begrijpen en daardoor beter kunnen begeleiden. Samen werken aan de toekomst van uw kind staat voorop en dat is alleen mogelijk als we eerlijk en open met elkaar in gesprek zijn en blijven.

## Informatievoorziening aan ouders

Omdat we veel waarde hechten aan een goede communicatie met ouders/verzorgers worden ouders/verzorgers regelmatig geïnformeerd door ons en zijn er contactmomenten op school of thuis. We zorgen voor onder andere:

- Gesprekken op school om de over de ontwikkeling van uw kind te praten

- Bespreken en ondertekenen van de onderwijsarrangementen

- Voorlichtingsbijeenkomsten

- Website van school met een aparte, afgeschermdde pagina per groep

- Programma Klasbord. Ouders worden via een website per groep geïnformeerd en kunnen reageren op wat ze zien en lezen

- Informatie voor ouders via het digitale oudercommunicatiesysteem ISY

- Ouderavonden

- Huisbezoeken

- Contactschriften en tablets; met name bij jongere kinderen wordt er dagelijks (wederzijds) gecommuniceerd

- Telefonisch contact of e-mail

Naast bovenstaande middelen kan er altijd een afspraak gemaakt worden met de leerkracht of andere betrokkenen.

## Medezeggenschapsraad

Medezeggenschap in het onderwijs is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (de WMS). Deze wet bepaalt, dat alle scholen een medezeggenschapsraad moeten hebben. Ook bepaalt deze wet, dat besturen met meer dan twee scholen een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad dienen in te richten.

Daarnaast benoemt de WMS de rechten van de medezeggenschap, te weten overlegrecht, informatierecht, instemmings- en adviesrecht. Het instemmingsrecht heeft veelal betrekking op zaken die het personeel betreffen, het adviesrecht gaat meer over zaken die de organisatie aangaan. Ten slotte geeft de WMS handreikingen voor verkiezingen, de werkwijze van de raad, de wijze waarop geschillen aanhangig gemaakt kunnen worden en benoemt de wet de verplichting van de MR om jaarlijks een activiteiten- of jaarplan en een jaarverslag te maken.

De raad bestaat momenteel uit 6 leden: 3 leden die gekozen zijn uit de geleding ouders, 3 leden die gekozen zijn uit de geleding personeel. De zittingsperiode bedraagt minimaal 3 jaar, waarna men eventueel herkiesbaar is. De raad vergadert ongeveer 8 keer per jaar. De rechten en plichten van de MR liggen vast in de WMS en het MR-Reglement. Voor meer informatie kunt U contact opnemen met de school en onze website bezoeken.

## **GMR**

Behoren er twee of meer scholen tot een bevoegd gezag, dan zal het voorkomen, dat er besluiten genomen worden die voor al die scholen gelden. Een bestuur dient dan een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in te richten. INNOVO heeft dus ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De GMR van INNOVO heeft in totaal 12 zetels, gelijk verdeeld tussen de oudergeleding en de personeelsgeleding. De leden van de GMR worden door de MR'en gekozen uit de kandidaten, die zich verkiesbaar stellen. Deze kandidaten kunnen uit het hele personeelsbestand van INNOVO komen en uit alle ouders die een kind op een INNOVO-school hebben. De kandidaten hoeven geen lid te zijn van een MR van een school.

De medezeggenschapsraden hebben een onafhankelijke positie in de organisatie. Het bevoegd gezag (voor de MR'en de directeur en voor de GMR het CvB) komt op uitnodiging van de raad om de raad te informeren over het te voeren beleid. Besluiten doet de raad zonder bevoegd gezag en zonder dat het bevoegd gezag invloed op het besluit uitoefent!

Wil je als medezeggenschap daadwerkelijk "mee kunnen zeggen" is de relatie tussen "bevoegd gezag" en medezeggenschap van immens belang. Samen iets bereiken, samen staan voor de organisatie, de mensen die erin werken en de leerlingen, die er leren kan alleen op basis van een goede verhouding met een luisterend, geïnteresseerd, maar kritisch oor voor elkaars opvattingen en uitgangspunten en met respect voor de rol die eenieder in het geheel inneemt.

Meer informatie? Neem dan contact op met Ton Verhiel, secretariaat.  
email: [gmr@innovo.nl](mailto:gmr@innovo.nl)

## **Oudervereniging**

Op de website van de school is het jaarverslag van schooljaar 2017-18 opgenomen. Dit geeft een goede indruk van de activiteiten van de oudervereniging. Daarnaast geeft het bestuur van de oudervereniging sinds schooljaar 2011-2012 ook advies aan de directeur over alle zaken die de school betreffen.

Bij het organiseren van activiteiten is het doel om zoveel mogelijk ouders/verzorgers/kinderen te betrekken. Voor de activiteiten die het bestuur organiseert wordt U altijd geïnformeerd en uitgenodigd via een briefje. Opmerkingen en ideeën voor nieuwe activiteiten zijn altijd welkom. U kunt ons bereiken via school, of via de voorzitter.

## **Ouderbijdrage**

Iedere school mag een ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten en andere, niet tot het onderwijs behorende zaken. De wettelijke bepalingen rond de vrijwillige ouderbijdrage zijn vereenvoudigd. Het is niet meer verplicht een overeenkomst met ouders over deze ouderbijdrage te sluiten en een model van een dergelijke overeenkomst op te nemen in de schoolgids.

De toelating van leerlingen: deze mag niet afhankelijk worden gesteld van het betalen van de ouderbijdrage.

Uitgebreide informatie over de vrijwillige ouderbijdrage in het primair onderwijs vindt u via de website van onze school of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl). Ga naar <https://www.innovo.nl/vrijwillige-ouderbijdrage.html>

De vrijwillige ouderbijdrage bedraagt € 20,- per schooljaar. Deze wordt onder andere gebruikt voor het organiseren van activiteiten rondom de volgende momenten; groepsvormende activiteiten(traktatie en mogelijke excursie) Sinterklaas(viering, traktatie en cadeau), Kerstmis(traktatie en viering), carnaval(traktatie en viering), Pasen(traktatie en viering) en laatste schoolweek(traktatie en buitenschoolse activiteit) Deze bijdrage wordt door de school geïnd. U zult begrijpen dat zonder deze bijdragen een aantal belangrijke zaken geen doorgang meer kunnen vinden.

Voor het schoolreisje of schoolexcursie zal in de periode voorafgaande aan het schoolreisje een bijdrage worden gevraagd. Deze bijdrage is afhankelijk van de bestemming en wijze van vervoer. Daarover kunt u bij de administratie informatie inwinnen.

Voor een financiële ondersteuning van lesgeld, ouderbijdrage, leermiddelen, sportkleding, schoolreizen, werkweken, excursies etc. kunt u contact opnemen met de Stichting Leergeld, 045-574 36 36. Aanvragen indienen vóór 1 oktober 2018.

## **Hulp van ouders c.q. verzorgers**

Regelmatig doen wij een beroep op u als ouders/verzorgers om leerlingen van onze school per auto te vervoeren t.b.v. buitenschoolse activiteiten. We gaan er uiteraard van uit dat ouders die hun auto voor dit doel beschikbaar stellen, verzekerd zijn volgens de Wet op de Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen, kortweg WAM genoemd en dat ouders voor hun kinderen een WA-verzekering hebben afgesloten.

Het bestuur INNOVO heeft voor de ouders van de Catharinaschool bovendien een Schade Verzekering Inzittenden afgesloten. Deze verzekering biedt een secundaire dekking in geval uw eigen verzekering geen dekking biedt wanneer u een ongeluk heeft veroorzaakt, bijv. omdat de premie van de WA-verzekering niet (op tijd) is betaald of wanneer er sprake is van blijvend letsel c.q. overlijden van één of meerdere inzittenden, maar u niet vrijwillig een ongevallen-inzittendenverzekering heeft afgesloten.

Deze Schade Verzekering Inzittenden geeft recht op vergoeding van de schade die voortvloeit uit het gebruik van een WAM-plichtig voertuig zoals motorrijtuig, motorrijwiel, etc. en het gevolg is van:



de inzittenden overkomen lichamelijk letsel (óók overlijden), inclusief smartengeld beschadiging van in of op het voertuig meegevoerde, aan inzittenden toebehorende zaken.

Het verzekerd bedrag bedraagt maximaal € 1.000.000,00 per gebeurtenis. Onder deze verzekering is echter schade aan het voertuig zélf niet verzekerd. Daarom heeft het bestuur bij Lippmann BV een (aanvullende) autocascoverzekering afgesloten. Deze verzekering biedt een secundaire dekking in het geval van materiële schade aan het motorvoertuig in het geval dat uw eigen risico, het no-claim verlies etc.

Door INNOVO zijn de volgende collectieve verzekeringen afgesloten:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering
- Reisverzekering
- Werkgeversaansprakelijkheid motorvoertuigen (WEGAS XL)
- Overige verzekeringen

Ga voor meer informatie naar <https://www.innovo.nl/schoolverzekering.html>

### **Maatschappelijk deskundige**

De maatschappelijk deskundige, de heer Huub Reuters, is bereikbaar via de administratie van de school of via MEE Heerlen.

### **Informatievoorziening gescheiden ouders**

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt.

De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.

De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind.

De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken.

Via de website van de school of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) treft u meer informatie aan m.b.t. informatievoorziening gescheiden ouders.

Voor meer info zie: <https://www.innovo.nl/informatievoorzieningen-gescheiden-ouders.html>

### **Ongewenst (agressief) gedrag van ouders**

Het gedrag van de ouders kan een reactie zijn op de aanpak van het gedrag van hun kind, omdat de vertrouwensrelatie tussen ouder en school is verstoord, omdat de ouders niet akkoord gaan met een maatregel van de school of als reactie op het gedrag van

andere kinderen naar hun eigen kind. In het omgaan met ernstig ongewenst of agressief gedrag van ouders is het noodzakelijk om de grenzen van wat acceptabel is duidelijk te trekken.

Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

Handtastelijkheden jegens leerlingen en leerkrachten

Dreigen met fysiek geweld

Verbaal geweld

Ongepast aanspreken van andere kinderen waarbij de relatie "groot tegenover klein" is ingezet

Schelden/vloeken

Zonder afspraak aanspreken van leerkrachten in het bijzijn van andere ouders of leerlingen en waar een bijzonder negatieve gesprekslading is.

Is deze grens overschreden, dan kan (binnen de kader van het vastgestelde beleid ten aanzien van de schorsing en verwijdering van leerlingen) worden besloten tot:

Het geven van een waarschuwing aan de ouders – leerlingen  
Het schorsen van de leerling

De leerling te verwijderen

De ouders een "schoolverbod" te geven

De ouders verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken.

Een schoolverbod houdt in dat de ouders niet zonder toestemming van de directie op het terrein van de school komen. Noodzakelijk bij het handhaven van gedragsregels is:

Een goede registratie van de voorvallen

De rijksinspectie informeren

Zo nodig de wijkagent informeren

Zo nodig melding te doen bij de leerplichtambtenaar.

Bij ernstig ongewenst gedrag van leerlingen en of ouders, is het van groot belang om te registreren wat er is gebeurd, welke afspraken zijn gemaakt en welke besluiten zijn genomen. De rapportage wordt opgeslagen in het leerlingendossier. Ouders hebben het recht van inzage in het leerlingendossier van hun kind. De directie is verantwoordelijk voor een correcte afhandeling.

# Regels en afspraken

Als school vinden we het belangrijk dat kinderen kennis en vaardigheden leren, anderzijds vinden we het ook belangrijk waarden en normen over te dragen. Hoe vinden we dat we met elkaar moeten omgaan staat daarbij centraal. Op beide locaties maken we afspraken met de kinderen over het omgaan met elkaar. Ook voor de leerlingen van de Oude Lindestraat kunt u bellen met het algemeen nummer van de Catharinaschool. Als u meer informatie hierover wilt kunt u contact opnemen met de betreffende leerkracht van het kind.

Binnen de school hanteren we voor iedereen de volgende regels/afspraken:

## **Gebruik van medicamenten**

Een aantal leerlingen moet regelmatig medicamenten gebruiken. Het is van het grootste belang de school hiervan in kennis te stellen. Indien er zich wijzigingen in de medicatie voordoen dient u deze tijdig door te geven. Medicijngebruik wordt ingevuld en ondertekend in een vastgesteld protocol.

## **Wijzigingen**

Alle wijzigingen van adres, telefoonnummer, huisarts dienen tijdig te worden doorgegeven aan de administratie van de school

## **Epilepsie en zwemmen**

Het is van het grootste belang de school in kennis te stellen als uw kind epilepsie heeft. In de eerste weken van het schooljaar vult de leerkracht samen met u een epilepsieprotocol in. In verband met gevaarlijke situaties die zich kunnen voordoen in de gymzaal, maar vooral in het zwembad, verzoeken wij u zeer dringend ons te melden wanneer uw zoon/dochter een insult (epileptische aanval) heeft gehad. Voor deze leerlingen is het verplicht een zwemkraag en badmuts te dragen of dat u of iemand anders namens u met uw kind mee het water ingaat.

Een halszwemkraag is te bestellen bij de Fa. Rompa tel. 0418-631723 ([www.nenko.nl](http://www.nenko.nl)).

## **Ziekmelding**

Mocht uw zoon/dochter wegens ziekte de school moeten verzuimen, dan dient u dit 's ochtends vóór 9 uur te melden bij de administratie van de school. Mocht uw zoon/dochter om andere redenen (controle ziekenhuis, bezoek huisarts, tandarts) de school moeten verzuimen, dan liefst tijdig schriftelijk melden aan de betreffende groepsleerkracht. Bij niet afmelden volgt er, op grond van ongeoorloofd schoolverzuim, na 2 dagen een berichtgeving naar de leerplichtambtenaar van de betreffende gemeente. In alle gevallen dient u zelf het betreffende taxibedrijf te informeren. Vergeet niet ook het taxibedrijf te melden wanneer uw kind weer beter is.

## **Hygiëne**

Vaardigheden aanleren rond dagelijkse zelfverzorging en lichaamshygiëne zijn een belangrijk onderdeel van ons lesprogramma. U dient er dan ook voor te zorgen dat

uw zoon/dochter de noodzakelijke middelen als zakdoekjes, luiers, maandverband van huis meeneemt.

### **Overblijven**

De leerlingen blijven op school over. Tijdens de middagpauze blijven de leerlingen op de speelplaatsen, onder toezicht van de teamleden. Bij slecht weer blijven ze in de klaslokalen.

### **Snoepen**

Het is niet de bedoeling dat de leerlingen snoepgoed mee naar school brengen. Gezonder is uiteraard fruit. De leerlingen krijgen de gelegenheid om hun fruit op school op te eten.

### **Verjaardag**

Het is gebruikelijk dat er in de groep de verjaardag van een leerling gevierd wordt. Een traktatie mag erbij horen. Wij stimuleren een gezonde traktatie.

### **Speelgoed**

Bij wijze van uitzondering mogen de leerlingen speelgoed mee naar school nemen. Bijvoorbeeld om te laten zien wat ze op hun verjaardag gekregen hebben. Of als er een speciale afspraak is binnen de eigen groep. De school is echter niet verantwoordelijk voor kwijtraken of stuk gaan van meegebracht speelgoed. Onder speelgoed verstaan we ook walkman, game-boy, gsm e.d.

### **Gymkleding**

Tijdens gymlessen is het dragen van gymkleding verplicht. Leerlingen nemen zelf hun gymkleden mee. Deze kleding, bestaat uit een, liefst donkere, korte broek en wit of licht gekleurd T-shirt en gymschoenen. Voor alle leerlingen van de locatie Oude Lindestraat geldt dat kleding op school blijft en wordt ook op school gewassen. Aan het einde van het schooljaar geven wij de gymspullen, onder meer ter controle en eventuele vervanging mee naar huis.

De leerlingen van de groepen op de locatie Smidserweg nemen de gymkleden wekelijks mee naar huis.

### **Kledingvoorschriften**

Leerlingen dienen gepaste kleding te dragen. Wanneer we constateren dat leerlingen niet gepast gekleed gaan, worden zij daarop aangesproken. De groepsleerkracht neemt dan via een brief of de telefoon contact met u op.

### **Rookverbod**

Op school geldt een algemeen rookverbod, dat betekent: dat er nergens in het schoolgebouw gerookt mag worden; dat roken op het schoolplein, tijdens de uren en in het zicht van de kinderen, dan ook niet toegestaan is. Dit geldt ook voor ouders die op school helpen.

## Protocol wegelopen SO Catharinaschool

Hoe om te gaan met leerlingen die wegelopen?

De school wordt incidenteel geconfronteerd met leerlingen die wegelopen. Het gebeurt dat leerlingen wegelopen vanwege een incident of gebeurtenis in de klas of op de speelplaats. Onder wegelopen verstaan wij het ongeoorloofd verlaten van de klas en/of het schoolgebouw.

Weglopen veroorzaakt bij direct betrokkenen een grote mate van onrust en dat is begrijpelijk vanwege de impact die het wegelopen kan hebben.

Het wegelopen van leerlingen kan niet worden geaccepteerd. Ouders en school moeten hun uiterste best doen om dit gedrag te voorkomen en te ontmoedigen.

Aan het begin van ieder schooljaar en bij wegloopincidenten bespreekt en herhaalt de leerkracht wat de school- en klassenregels zijn. Hierbij bespreekt de leerkracht ook de consequenties van weglooptgedrag. Door het maken van afspraken biedt de school voorspelbaarheid en duidelijkheid.

Algemeen:

Bij afwezigheid van de directie heeft een MT-lid de verantwoordelijkheid.

Als een leerling is weggelopen uit de klas, dan is de procedure als volgt:

1. Weglopen wordt geconstateerd. De leerkracht maakt een inschatting van de ernst van de situatie.
2. De leerkracht biedt de leerling de mogelijkheid om weer aan het onderwijs deel te nemen.
3. Als de leerling volhardt in zijn/haar weglooptgedrag, brengt de leerkracht de directie op de hoogte.
4. De directie neemt passende maatregelen, afhankelijk van de veiligheidsrisico's voor de leerling zelf, andere leerlingen of de leerkracht(en).

Als een leerling is weggelopen uit het schoolgebouw, dan is de procedure als volgt:

1. Weglopen wordt geconstateerd. De leerkracht blijft bij de eigen groep of draagt het toezicht over aan een beschikbare collega. De leerkracht houdt zichtcontact met de leerling.
2. Meld bij de directie en administratie om welke leerling(en) het gaat
3. De directie brengt ouders/verzorgers op de hoogte van het wegelopen.
4. Als contact maken met de leerling mogelijk is, probeert de leerkracht de leerling te bewegen terug te keren naar de klas.
5. De directie (of vervanger van) informeert na 10 minuten de politie. Geef een signalement van de leerling en meld of er nog zichtcontact is.
6. Na overleg met de directie (of vervanger van) wordt bepaald wie de leerling gaat zoeken.

Als de leerling terug op school is, dan is de procedure als volgt:

1. De leerkracht informeert alle betrokkenen (ouders/verzorgers, voogd, politie, VSV, groep) dat de leerling weer terug is op school.

2. In overleg met de directie (of vervanger van) en de leerkracht wordt een beslissing genomen over eventuele vervolgmaatregelen.
3. De leerkracht maakt een verslag in Eduscope en vult het incidentenformulier in. Dit wordt als bijlage geplaatst Eduscope. Melding van het incident bij de Commissie van Begeleiding, inclusief de ambtenaar van bureau VSV(voortijdig school verlaten).

Na afloop van een wegloopincident bepaalt de leerkracht in samenspraak met de directie de consequenties voor de leerling. Wij beschouwen weglopen als **ongoorloofd schoolverzuim**. De leerling moet de gemiste onderwijstijd buiten lestijd inhalen. De leerkracht informeert de ouders/verzorgers over het inhalen van de gemiste tijd. De leerkracht is verantwoordelijk voor de opvang van de leerling buiten lestijd.

Bij herhaling van het wegloopgedrag stelt de leerkracht een Aanvullend Arrangement op, waarin afspraken zijn vermeld over de wijze waarop het inhalen van onderwijstijd moet plaats vinden.

### **Algemene schoolregels SO**

De Catharinaschool heeft als centrale waarden vertrouwen, respect, samenwerken en plezier. De regels zijn gecommuniceerd met het team en de leerlingen. Met de ouders communiceren we de regels onder meer via de schoolgids.

Het meenemen van waardevolle spullen is op eigen verantwoordelijkheid.

Wij ruilen of verkopen onderling geen spullen.

Wij gedragen ons respectvol gedrag naar elkaar, het materiaal en de omgeving:

Wij gedragen ons zo, dat een ander geen last van ons heeft.

Wij behandelen de ander zoals je zelf behandeld wilt worden.

Wij nemen geen vuurwerk, zakmesjes e.d. mee naar school, die tot gevaarlijke situaties kunnen leiden. Deze voorwerpen worden in beslag genomen en moeten door de ouders op school worden opgehaald.

Wij lopen niet weg uit de klas of uit het schoolgebouw. Zie "protocol weglopen".

#### Algemene regels voor de groep:

Wij vragen of wij de klas mogen verlaten

Wij laten weten wanneer wij naar het toilet gaan

Wij wassen onze handen na toiletgebruik

Wij hangen onze jassen en tassen aan de kapstok of leggen deze in ons kluisje

Wij lopen rustig door de gangen

Wij gaan rechtstreeks naar onze klas

Wij plaatsen onze voeten niet op andere stoelen en zitten niet op de tafels.

Wij lopen rustig door de klas

Wij luisteren naar elkaar en laten elkaar uitpraten

Petten dragen wij alleen buiten de klas  
In de gymles dragen wij geen sieraden en horloges

### **Regels voor toelating**

De Wet primair onderwijs (WPO) en Wet op de expertisecentra (WEC) vermelden dat de beslissing over toelating van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. In de praktijk ligt deze beslissingsbevoegdheid bij de directie van onze school.

De aannamecriteria van onze school zien er als volgt uit:

- alhoewel onze school een katholieke school is, worden in principe leerlingen van elke geloofsovertuiging tot onze school toegelaten, mits de katholieke grondslag van onze school gerespecteerd wordt;
- onze school staat in beginsel open voor alle kinderen, ook voor kinderen met een beperking. Indien er beslist moet worden over de toelating, houden we er uiteraard rekening mee of we de juiste ondersteuning en specifieke begeleiding kunnen bieden die voor de ontwikkeling van het kind noodzakelijk is. Indien er besloten wordt tot toelating zal er op basis van een plan van aanpak, dat met de ouders is samengesteld, gehandeld worden. De evaluatie en de voortgangsprocedure worden van jaar tot jaar bekeken.

Informatie over de ondersteuning die onze school kan bieden, is opgenomen in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) dat op de website van onze school te vinden is.

Voor uitgebreide informatie, incl. de wettekst (passage met betrekking tot aanmelding en toelating), verwijzen wij u naar de site van INNOVO.

Hier treft u ook het INNOVO-aanmeldingsformulier aan van maart 2017. Dit formulier is **alleen ter informatie, NIET om in te vullen.**

N.B.: Het aanmeldformulier wordt nog aangepast als gevolg van de AVG.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/regels-voor-toelating.html>

In de Wet passend onderwijs staat een passage opgenomen met betrekking tot aanmelding en toelating

(het INNOVO aanmeldingsformulier is hierop afgestemd):

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.

Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.

Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag 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.

Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:

a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of

b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.

Het bevoegd gezag neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.

Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, de aanmelding is gedaan ten minste 10 weken voorafgaand aan de eerste dag van een schooljaar en de beslissing over toelating op de eerste dag van dat schooljaar nog niet is genomen, wordt het kind met ingang van die dag tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd.

Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat het samenwerkingsverband waartoe de speciale school voor basisonderwijs behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband. De beslissing over de toelaatbaarheid is geen besluit als bedoeld in artikel 8:4 onder e van de Algemene wet bestuursrecht.

De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.

Klik op onderstaande links voor meer informatie.

<http://www.steunpuntpassendonderwijs.nl/>

<https://www.passendonderwijs.nl/>

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



# Regelingen

## Verlofregeling

Alle leerlingen zijn vanaf hun 5<sup>e</sup> levensjaar leerplichtig. Ouders zijn verplicht de directeur van de school ervan in kennis te stellen wanneer hun kind, om welke reden dan ook, de school moet verzuimen. Op grond van gewichtige omstandigheden (omschreven in de wet: zie de tekst hieronder) kan vrijstelling van schoolbezoek worden verleend. De wet en de toelichting hierop geven hiervan voorbeelden. Toch dient hierbij de nodige terughoudendheid te worden betracht. In bepaalde situaties kunt u schriftelijk buitengewoon verlof aanvragen bij de directeur van de school door het formulier "aanvraag extra verlof" in te vullen (zie bijlage).

Vakanties en uitstapjes met het gezin dient u in het weekeinde of binnen de schoolvakanties te plannen (zie vakantierooster). Buiten de schoolvakanties kan de school slechts onder voorwaarden verlof verlenen.

Procedure:

verzoek tot buitengewoon verlof schriftelijk indienen bij de directie minstens 8 weken van te voren. (formulier zie bijlage)

binnen 5 werkdagen ontvangt u schriftelijk bericht of het verlof toegekend is maakt u afspraken met arts, logopedist, therapeut e.d. zoveel mogelijk buiten de schooluren. Wij beseffen dat dit niet altijd mogelijk zal zijn. Wij verzoeken u de groepsleerkracht tijdig te melden wanneer zo'n afspraak binnen de schooluren valt. Wij zijn verplicht ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar.

41

## Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 11 sub f en artikel 13 lid a. leerplichtwet 1969 dient minimaal 2 maanden tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Verlof indien:

wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan  
een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

één maal per schooljaar worden verleend  
mag niet langer duren dan 10 schooldagen  
mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Toestemming wordt door de directie enkel verleend na ruggespraak met de leerplichtambtenaar.

**Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder** Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 11 sub g en artikel 14 lid 1 van de Leerplichtwet 1969 voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Verlof wordt verleend voor:

Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad van het kind: maximaal 2 dagen vrij

Het 12,5- of 25- of 40 jarig huwelijksjubileum van ouders: 1 dag vrij

Het 12,5, 25/, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van grootouders: 1 dag vrij

Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad: duur in overleg met directeur en/of leerplichtambtenaar

Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de 4<sup>e</sup> graad: duur in overleg met directeur

Verhuizing van het gezin: 1 dag vrij

Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan gebeuren: in overleg met de directeur

Sommige religieuze feesten: andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen.

Gebeurtenissen in de persoonlijke levenssfeer: in overleg met de directeur.

### **Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar**

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 11 sub g en artikel 14 lid 3 van de Leerplichtwet 1969 voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 1 maand van te voren via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden voorgelegd.

Verlof indien:

de ouders een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er kunnen overleggen waaruit blijkt dat een verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden.

42

### **Ongeoorloofd verzuim**

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen die ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt. Een eventuele boete kan oplopen tot maximaal € 2500,-. Voor informatie kunt u bellen met de ambtenaar leerplicht in uw gemeente.

### **Gronden voor vrijstelling van het onderwijs**

De leerlingen van onze school nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten

met dien verstande dat die onderwijsactiviteiten voor leerlingen onderling kunnen verschillen. Het bevoegd gezag kan op verzoek van de ouders een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten:

- deelname aan godsdienstlessen. Voor leerlingen die niet gelovig zijn of waarvan bij de aanmelding blijkt dat zij tot een andere geloofsrichting behoren dan de R.K. én waarvan de ouders aangeven dat zij er moeite mee hebben dat hun kind de godsdienstlessen volgt, kan tijdens de godsdienstlessen een alternatieve lesstof aangeboden worden. Bij vieringen in de kerk is een passend aanbod mogelijk.

- deelname aan gymnastieklessen op basis van medische indicatie. In een dergelijk geval geldt eveneens dat de school in plaats van de gymnastiekles een alternatief lesprogramma aanbiedt.

Zie ook <https://www.innovo.nl/gronden-voor-vrijstelling-onderwijsactiviteiten.html>

Bovenstaande tekst staat ook vermeld op de website van INNOVO (aanvulling schoolgids)

Regelmatig krijgen wij verzoeken van ouders die vrij vragen voor hun kind, zodat het extra ondersteuning kan krijgen door een externe deskundige. De school blijft steeds verantwoordelijk voor uw kind gedurende de schooltijden. Daarnaast heeft uw kind het recht c.q. de plicht om jaarlijks minimaal 940 uur (afdeling SO) of 1000 uur (afdeling VSO) onderwijs te volgen. Om deze twee redenen kunnen wij u niet toestaan gedurende schooluren uw kind voor onderwijskundige of andere ondersteuning buiten de school vrij te geven. Dit geldt niet voor kortlopende ondersteuning (wanneer een kind bijvoorbeeld een aantal weken tijdens schooltijd naar de fysiotherapeut of logopedist gaat). Wel kunt u de ambtenaar voor leerplichtzaken van de gemeente waarin u woonachtig bent verzoeken om ontheffing van de leerplicht voor een aantal uren in de week.

### **Bestrijden van verzuim en vroegtijdig schoolverlaten**

Per 1 januari 2012 is een wijziging van onder meer de Leerplichtwet 1969 (Lpw) in werking getreden. Doel van de wetwijziging is de verbetering van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Er komt een knip in het toezicht. Het toezicht op naleving van de Leerplichtwet door scholen – een goede administratie van het verzuim – wordt belegd bij de Inspectie van het Onderwijs . Deze kan een bestuurlijke boete opleggen. Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door ouders en leerlingen blijft bij de gemeenten liggen. Voor gemeenten leidt de wetwijziging niet tot minder middelen in het Gemeentefonds.

De Inspectie van het Onderwijs hanteert een risicogericht toezichtkader. Leerplichtambtenaren kunnen signalen doorgeven aan de Inspectie. Vanuit het toezicht op ouders en leerlingen mogen zij de verzuimadministratie van scholen blijven inzien.

Gemeenten worden verantwoordelijk voor het brede jeugd domein en de Wet werken naar vermogen. Uitval van leerlingen zorgt voor problemen op deze terreinen.

Klik op de link voor meer informatie van de Inspectie van het Onderwijs.

<http://www.onderwijsinspectie.nl/toezicht/melden-ongeoorloofd-verzuim>

De verzuimregistratie op onze school voldoet aan de wet- en regelgeving.

Uitgebreide informatie hierover, treft u aan via de website van onze school, of rechtstreeks via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl). Op de website van INNOVO vindt u tevens informatie omtrent de richtlijnen rondom buitengewoon schoolverlof, incl. brochures Luxe verzuim ( voor scholen en voor ouders) van Bureau Voortijdig Schoolverlaten Parkstad Limburg. Ga naar: <https://www.innovo.nl/bestrijden-verzuim-en-vroegtijdig-schoolverlaten-buitengewoon-schoolverlof.html>

### **Vervanging bij ziekte, verlof etc.**

Door factoren als deeltijdarbeid, studieverlof, ouderschapsverlof nieuwe onderwijsconcepten, leraren in opleiding, adjunct-directeuren en coördinatoren is het fenomeen "meer leerkrachten voor een groep" een onomkeerbaar gegeven.

Onder een leerkracht voor de groep wordt verstaan: een persoon die structureel ten minste één dagdeel per week in die groep lesgeeft. Er kan in bepaalde gevallen sprake zijn van twee, drie of in zeer uitzonderlijke gevallen meer leerkrachten voor een groep. Daarnaast kunnen er nog andere teamleden betrokken zijn bij de groep, zoals bijvoorbeeld een vakleerkracht muziek, lichamelijke oefening, techniek en huishoudkunde. De directie van de school draagt mede zorg voor een goede communicatie tussen de leerkrachten die samen voor de groep staan. Er is daarvoor een speciaal protocol ontworpen. Hierin is o.a. opgenomen wie van de leerkrachten zorg draagt voor de communicatie met de ouders. De pedagogische en de didactische afstemming dienen, los van de persoonlijke klankkleur en stijl, zo optimaal mogelijk te zijn. Het gegeven "meer leerkrachten voor een groep" is zorgvuldig geïmplementeerd in de schoolorganisatie. Mocht u desondanks toch op problemen stuiten die hiermee te maken hebben, neemt u dan contact op met de directie. Ons streven is zo weinig mogelijk leerkrachten aan een groep te verbinden.

Soms moeten leerkrachten nascholingscursussen volgen, hebben ze een dag buitengewoon verlof of zijn ze noodgedwongen met ziekteverlof. Er komt dan een vervanger in de klas. Door een steeds nijpender tekort aan leerkrachten is het vaak moeilijk om een vervanger te vinden. Wij doen ons uiterste best om in voorkomende gevallen een passende oplossing te vinden. Wanneer bij langdurige afwezigheid van een groepsleerkracht geen vervanging beschikbaar is, kan ertoe besloten worden om een groep niet naar school te laten komen. Daarvan ontvangt u altijd minstens een dag van tevoren bericht. Via een roulatiesysteem zullen dan steeds wisselende groepen thuis opgevangen dienen te worden.

### **Procedure bij ziekmelding van leerkracht:**

1. Via een speciale website wordt naar vervanging gezocht. Wanneer niemand beschikbaar:
2. Eventuele schoolvervangers (mensen die alleen bij ons vervangen) worden benaderd. Wanneer niemand beschikbaar:
3. Leerkrachten met een deeltijdbaan worden verzocht te vervangen. Wanneer niet beschikbaar:
4. Een leerkracht zonder groepsverantwoordelijkheid (directie, intern begeleider, coördinator ICT) neemt de groep over. Deze oplossing echter mag maar één dag duren omdat anders structureel (niet groepsgebonden) werk blijft liggen.
5. De leerlingen van de groep zonder leerkracht worden verdeeld over de andere groepen. Deze oplossing mag echter ook niet langer duren dan één dag omdat leerkrachten zwaar belast worden en onderwijsleerprocessen in het gedrang komen.
6. De leerlingen van een klas komen niet naar school. Daarbij volgen we de volgende procedure:
  - aan het eind van de eerste ziektedag krijgen de leerlingen van de betrokken groep een vooraankondiging mee naar huis, waarin wordt vermeld dat er geen vervanger is gevonden en er op school nog één dag geïmproviseerd zal worden (ouder: regel alvast kinderopvang)
  - aan het einde van de tweede dag zonder vervanger krijgen de leerlingen van de betrokken groep een bericht mee, dat ze een dag later (de derde dag zonder vervanger) niet naar school kunnen komen, maar dat we ze de dag daarna wel weer verwachten
  - de inspectie, het bestuur en de leerplichtambtenaar worden op de hoogte gesteldleerlingen worden niet langer dan één dag naar huis gestuurd. Volgens een roulatiesysteem worden er steeds andere groepen naar huis gestuurd. Ouders van de betrokken leerlingen worden steeds een dag van te voren geïnformeerd.

Tot heden is deze zowel voor u als voor ons vervelende situatie gelukkig nog niet voorgekomen. Steeds hebben we intern een oplossing kunnen creëren. Omdat het naar huis sturen van groepen helaas niet valt uit te sluiten, hebben we het bovenstaande protocol opgesteld. Alleen in uiterste noodzaak handelen we hiernaar!  
Kinderen van ouders/ verzorgers die hun leerlingen op de bewuste dag niet thuis kunnen opvangen, komen naar school.

# Schooltijden en vakantierooster

## Schooltijden SO afdeling

Maandag	9.00 - 12.45 uur en van 13.30 - 15.15 uur
Dinsdag	9.00 - 12.45 uur en van 13.30 - 15.15 uur
Woensdag	9.00 - 13.00 uur
Donderdag	9.00 - 12.45 uur en van 13.30 - 15.15 uur
Vrijdag	9.00 - 12.00 uur en van 12.45 - 15.15 uur

Inlooptijd: We hebben vanaf 8.50 uur een flexibele inlooptijd, de leerlingen mogen naar binnen lopen naar de eigen groep.

## Vakantie en vrije dagen

Herfstvakantie	15 oktober 2018 t/m 26 oktober 2018
Kerstvakantie	24 december 2018 t/m 4 januari 2019
Carnavalsviering	1 maart 2019: om 13.00 uur de school uit
Carnavalsvakantie	4 maart 2019 t/m 8 maart 2019
Meivakantie	22 april 2019 t/m 3 mei 2019
Hemelvaart	30 mei 2019 en 31 mei 2019 (ma, di en wo zijn vrije dagen, hele week vrij)
Pinksteren	10 juni 2019
Vrijdag voor zomervakantie	5 juli 2019
Zomervakantie	8 juli 2019 t/m 16 augustus 2019

## Vrije dagen SO

- Vrijdag 21 september 2018
- Woensdag 14 november 2018
- Donderdag 6 december 2018
- Dinsdag 29 januari 2019
- Vrijdag 8 februari 2019
- Woensdag 27 maart 2019
- Maandag 27, dinsdag 28 en woensdag 29 mei 2019

# Stichting voor Katholiek onderwijs INNOVO (Deel B)

Onze school valt onder de juridische verantwoordelijkheid van de Stichting INNOVO, een stichting voor katholiek onderwijs. Voor vragen of meer informatie kunt u contact opnemen met het stafbureau.

Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

Adresgegevens: Ruys de Beerenbroucklaan 29A  
6417 CC Heerlen  
Postbus 2602  
6401 DC Heerlen  
Telefoonnummer: 045 - 5447144

## Bestuurlijke zaken

INNOVO is de koepelorganisatie van ruim 50 scholen voor primair onderwijs in Zuid- en Midden-Limburg. Bijna 10.000 leerlingen bezoeken onze scholen. INNOVO heeft 700 leerkrachten in dienst en ruim 200 medewerkers met ondersteunende taken. INNOVO bouwt voort op een onderwijstraditie van 100 jaar goed basisonderwijs in Heerlen en wijde omgeving.

Het bevoegd gezag van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur: dhr. Bert Nelissen, voorzitter en mw. Joan van Zomeren, lid. Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht, die een controlerende taak heeft ten aanzien van de vastgestelde doelen. Het College van Bestuur houdt kantoor aan de Ruys de Beerenbroucklaan 29A te Heerlen. Hier is ook het servicebureau gevestigd dat ondersteuning biedt aan de scholen en het college. Op het servicebureau zijn deskundigen werkzaam in de disciplines financiën, huisvesting, ICT, administratie, personele, juridische en onderwijskundige zaken.

47

## Samenwerkingsverbanden

Primair onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs ingevoerd.

In een nieuw gevormd Samenwerkingsverband (SWV) Passend Onderwijs Heerlen e.o. PO 3106 hebben alle schoolbesturen de taak om in gezamenlijkheid voor alle leerlingen die wonen binnen de regio van dit SWV een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Dit noemen we de zorgplicht van het schoolbestuur. Passend onderwijs is voor alle leerlingen op de basisscholen en scholen voor speciaal (basis)onderwijs bedoeld, en richt zich nadrukkelijk op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.

Belangrijkste doelstellingen van passend onderwijs zijn:

- Zo passend mogelijk onderwijs aanbieden en daarbij vooral kijken naar de onderwijsbehoeften van de leerlingen en minder naar de beperkingen;
- Leraren en scholen beter toerusten: passend onderwijs voor en extra ondersteuning van een leerling in de klas staat of valt met de mogelijkheden en competenties van de leerkracht(en) en de kwaliteit van de ondersteuningsstructuur in en rond de school;
- Toewijzing van extra ondersteuning vindt dichtbij de leerling, in overleg met de ouders en met gebruikmaking van interne- en externe expertise plaats;
- Het financiële systeem dat bij de nieuwe regeling passend onderwijs hoort maakt de inzet van middelen beheersbaar en transparant;
- Alle kinderen verdienen een passende plek in het onderwijs waardoor "thuiszitten" niet meer voorkomt;
- De passende onderwijsplek is zo thuisnabij mogelijk met als uitgangspunt de schoolvoorkeur van de ouders;
- Er is afstemming en intensieve samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp. Gemeenten worden verantwoordelijk voor jeugdhulp. Het jeugdbeleid en het ondersteuningsplan van het SWV grijpen in elkaar en versterken elkaar wederzijds.

Het SWV Heerlen e.o. bestaat uit de schoolbesturen voor regulier en speciaal onderwijs in de gemeenten Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth, Onderbanken, Simpelveld en Voerendaal.

Het bestuur van het SWV heeft een ondersteuningsplan opgesteld. Het ondersteuningsplan beschrijft het 'wat' en het 'hoe' van het SWV voor de periode 2014-2018. Dit plan is na instemming van de ondersteuningsplanraad vastgesteld. De schoolbesturen en hun scholen werken samen aan de uitvoering van dit plan. Daarin staan zij niet alleen. Ze worden daarbij ondersteund door de bovengenoemde gemeenten en door organisaties op het terrein van jeugd, gezondheid en welzijn.

Voortgezet onderwijs

Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, gaan scholen samenwerken in regionale samenwerkingsverbanden: 76 in het primair onderwijs en 74 in het voortgezet onderwijs. De provincie Limburg is opgedeeld in zes samenwerkingsverbanden waar het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Parkstad VO er een van is. Het SWV Passend Onderwijs Parkstad VO werkt voor ouders, leerlingen en vo-scholen in de gemeenten: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth, Onderbanken, Simpelveld en Voerendaal.

Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op **SCHOLEN** of **ouders** in de menubalk: [aanvulling schoolgids](#)



# Praktische informatie (Deel C)

## Klachten en klachtenprocedure

In de Wet op het primair onderwijs is bepaald dat elk schoolbestuur een klachtenregeling moet hebben. Dit is bepaald in de zogenaamde 'Kwaliteitswet'. Deze klachtenregeling is bedoeld voor ouders, leerlingen, personeel en andere belanghebbenden, die een klacht hebben "over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen" van het bestuur of een persoon, die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

### Waarom een klachtregeling?

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

### De contactpersoon

De contactpersoon is de 'wegwijzer' binnen school bij een klacht. De contactpersoon zal samen met u bekijken waar u uw klacht het beste kunt neerleggen. De contactpersoon is er niet om uw klacht inhoudelijk op te lossen. Op elke school binnen onze stichting zijn twee contactpersonen aangesteld, een ouder en een leerkracht, bij voorkeur een man en een vrouw. Dit betekent niet dat indien de klager een ouder is naar de oudercontactpersoon moet en de leerkracht naar de leerkrachtcontactpersoon. De klager is hier vrij in.

De contactpersonen op onze school zijn mevrouw Franca Goossens en mevrouw Sandy Langenveld.

### De vertrouwenspersoon

Aan INNOVO zijn twee onafhankelijke vertrouwenspersonen verbonden. De vertrouwenspersoon gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Mocht de vertrouwenspersoon tot de conclusie komen dat dit niet wenselijk is, dan gaat deze na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

Verder begeleidt de vertrouwenspersoon de klager. De klager zelf bepaalt uiteindelijk of deze een klacht al dan niet indient bij de klachtencommissie. De

vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding. De vertrouwenspersonen, zijn niet verbonden aan één van onze scholen.

Naam en adresgegevens:

Drs. Paul Nijpels  
Telefoon: 043 - 407 82 82 / 06 – 463 459 16  
Email: paul.nijpels@home.nl

Bert van Oosterbosch  
Telefoon: 045 – 531 29 81 / 06 – 119 270 04  
Email: [bert@bct-bv.nl](mailto:bert@bct-bv.nl)

### **GCBO**

INNOVO is aangesloten bij de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), waaronder de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs ressorteert. Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) t.a.v. de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Postbus 82324 2508 EH Den Haag E-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl) [www.gbo.nl](http://www.gbo.nl) Telefoon: 070 – 386 16 97 Fax: 070 – 302 08 36

50

---

### **De vertrouwensinspecteur**

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- Psychisch en fysiek geweld
- Extremisme en radicalisering

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is alle werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

Overige informatie over de klachtenregeling vindt u via de website van onze school of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl). Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op **SCHOLEN** of **OUDERS** in de menubalk.: [aanvulling schoolgids](#).

## Buitenschoolse opvang

De Catharinaschool heeft een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met Kinso. Met ingang van schooljaar 2010-2011 is deze samenwerking gestart. Kinso zorgt voor naschoolse opvang en vakantieopvang voor leerlingen van de Catharinaschool. De kosten voor buitenschoolse opvang kunnen vanuit de AWBZ- gelden (PGB) worden betaald. Hiervoor is wel een indicatie noodzakelijk. Kinderopvang Kinso helpt u bij deze aanvraag. Bij vragen kunt u contact opnemen met Mevr. I. Stessen van kinderopvang Kinso, telefoonnummer: 045-5743708.

## Verzekeringen

INNOVO heeft voor alle scholen en de daaraan verbonden leerkrachten, vrijwilligers en leerlingen de volgende collectieve verzekeringen afgesloten:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Bestuurders Aansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering
- Reisverzekering
- Werkgeversaansprakelijkheid motorvoertuigen

Mocht het noodzakelijk zijn dat uw kind dure apparatuur mee naar school neemt, bijvoorbeeld een tablet in het kader van communicatie, dan verzoek wij u de eigen verzekering te raadplegen.

51

---

Uitgebreide informatie over de schoolverzekering kunt u via de website van onze school vinden of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op **SCHOLEN of OUDERS** in de menubalk: **aanvulling schoolgids**.

## Veiligheid op school

Voor het basisonderwijs, en speciaal (voortgezet) onderwijs geldt dat de school een veiligheidsplan moet hebben. In dit plan staat wat de school doet aan fysieke veiligheid (inrichting van het schoolgebouw) en sociale veiligheid (omgaan met bijvoorbeeld agressie en geweld). Hieronder kan ook een pestprotocol vallen.

In een veiligheidsplan staat beschreven wat een school onderneemt om o.a. pesten en andere ongewenste incidenten te voorkomen. Ook staat erin hoe scholen dit controleren .

In een pestprotocol staat wat de school onder pesten verstaat. En hoe zij pesten probeert te voorkomen en hiertegen optreedt.

Op 1 augustus 2015 treedt de anti-pest wet in werking. Dat betekent dat alle scholen in het funderend onderwijs vanaf dat moment een anti-pestmethode moeten gebruiken waarvan bewezen is dat deze werkt in de praktijk. Ook moeten scholen de sociale veiligheid monitoren en een vertrouwenspersoon annex pestcoördinator hebben. De Inspectie van het Onderwijs gaat erop toezien dat scholen de wet naleven.

Alle scholieren hebben recht op een onbezorgde schooltijd. Deze tijd staat in het teken van ontwikkelen, ontdekken en leren. Leerlingen moeten veilig zijn, zodat ze in staat zijn om te leren en zich te ontwikkelen. Een veilige omgeving voor scholieren en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is. En het voorkomen van incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal, agressie en geweld. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag.

Wij willen een sociaal veilige school zijn, waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we twee contactpersonen en is er een klachtenregeling.

Acties op school die bijdragen aan het verhogen van de sociale veiligheid kunnen zijn:

- leerlingen actief betrekken bij het maken van school- en gedragsregels;
- projecten sociale competenties voor leerlingen;
- training 'Omgaan met agressief gedrag' voor personeel;
- vertrouwensleerlingen aanstellen voor het oplossen van pesten en roddelen;
- weerbaarheid trainingen;
- goede contacten van de kinderen, het personeel en de ouders met de wijkagent;
- lesmateriaal voor sociaal-emotionele vaardigheden;
- het volgen van de ontwikkeling die onder andere het Ministerie van Economische Zaken en de Stichting Kennisnet nemen op het gebied van veilig internet en minderjarigen.
- 'lik-op-stuk' beleid voeren: aangifte doen van mishandeling/bedreiging/vernieling;
- bij geweld en agressief gedrag de ouders informeren over het gedrag van hun kind en betrekken bij te treffen sanctiemaatregelen;
- begeleiding organiseren via bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg, schoolmaatschappelijk werk, Bureau Halt.

Wij volgen de ontwikkelingen vanuit de overheid, o.a. het plan van aanpak tegen pesten.

Meer informatie (o.a. publicaties overheid en Inspectie) treft u op onze website aan of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

# Leerlingenvervoer

De woongemeente van het kind is verantwoordelijk voor het schoolvervoer. Met ingang van 1 augustus 2014 (wet Passend Onderwijs) hebben alle gemeentes een nieuwe verordening rondom het leerlingenvervoer vastgesteld. Als een leerling bij ons op school geplaatst wordt dienen de ouders zelf bij de gemeente het schoolvervoer aan te vragen. De gemeente stuurt dan vervolgens een vragenlijst die deels ook door de school moet worden ingevuld. De school levert geen inhoudelijk informatie of advies aan de gemeente. Indien het vervoer is toegekend zijn er verschillende manieren waarop dit kan worden ingevuld. De leerling kan voor de deur opgehaald en afgezet worden. De gemeente kan ook aangeven dat al dan niet begeleid reizen met het openbaar vervoer een mogelijkheid is. Deze laatste optie wordt steeds vaker door gemeentes aangegeven. Met name in het VSO en in samenwerking met MEE wordt gestart met een training rondom het reizen met openbaar vervoer. Als er klachten zijn over het vervoer kunt u contact opnemen met de verantwoordelijke gemeenteambtenaar (vraag naar de coördinator leerlingvervoer in uw gemeente). Als school hebben wij geen zeggenschap in het vervoer maar hebben wij ook belang bij een goed verloop van het schoolvervoer. Mochten er problemen zijn kunt u die altijd met ons delen en zoeken we samen naar een gepaste oplossing. De school heeft goede contacten met de vervoersbedrijven.

## Identiteitsplicht bij schoolreizen naar het buitenland

53

Wij wijzen nu reeds in onze schoolgids op het "één persoon per paspoort" beginsel. Om deel te kunnen nemen aan bepaalde schoolactiviteiten wordt het verplicht dat leerlingen een eigen identiteitsbewijs hebben.

### **EÉN PERSOON PER PASPOORT BEGINSEL**

Vanaf 26 juni 2012 kunnen kinderen niet meer bijgeschreven worden in het paspoort van hun ouder(s). Kinderen moeten inmiddels in bezit zijn van een eigen reisdocument. Dit is het gevolg van een wijziging van de Europese verordening die voorschrijft waaraan reisdocumenten moeten voldoen. In de gewijzigde verordening wordt het beginsel van één persoon per paspoort (1p-1p) geregeld. Geregeld wordt ook dat de invoering van het 1p-1p beginsel uiterlijk 3 jaar na de inwerkingtreding van de verordening van kracht wordt.

Het 1p-1p beginsel is op 26 juni 2012 van kracht worden. Vanaf dat moment kunnen bijschrijvingen niet meer worden aangevraagd en zijn bestaande bijschrijvingen niet meer geldig. Geldig blijft wel het document van de houder waarin de bijschrijvingen zijn geplaatst, totdat de datum geldigheid op het reisdocument is verlopen. De paspoortregelgeving zal worden aangepast in verband met het vervallen van de mogelijkheid tot bijschrijving.

## **Schoolreizen naar buitenland**

INNOVO zal schoolreizen naar het buitenland niet verbieden (in tegenstelling tot andere schoolbesturen). Dit betekent wel dat scholen die een schoolreis naar het buitenland plannen, ouders ruimschoots op tijd moeten informeren over de nieuwe regels en ouders moeten verzoeken om tijdig een identiteitsbewijs aan te vragen. Uiterste consequentie in het geval de leerling geen geldig identiteitsbewijs heeft op de dag van de schoolreis, is dat deze leerling dan niet mee kan gaan.

Voor meer informatie kunt u terecht op onze website of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl). Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk

# **Financieel**

## **Wet Studiefinanciering**

Bij de DUO-IB-Groep is na te gaan of er recht is op studiefinanciering. Kijk hiervoor op [www.ib-groep.nl](http://www.ib-groep.nl)

## **TOG (Tegemoetkoming onderhoudskosten gehandicapten)**

In een aantal gevallen kunt u, ouder van een kind met een verstandelijke handicap, een tegemoetkoming in de onderhoudskosten (TOG) ontvangen. De overheid heeft de regels voor de TOG veranderd. Vanaf 1 april 2010 heeft u een AWBZ-indicatie nodig voor uw zieke of gehandicapte kind.

54

Een aanvraagformulier kunt u aanvragen bij de SVB, kantoor Roermond.  
0475-368000/0475-368040 of via [www.svb.nl](http://www.svb.nl)

## **Sponsoring**

Sponsoring is in het maatschappelijk verkeer een bekend verschijnsel. Ook op onze school komt sponsoring voor. Er is uitsluitend sprake van sponsoring als de sponsor een tegenprestatie verlangt van de school, het personeel of de leerlingen waarmee de leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd of als het bestuur, het personeel of leerlingen uit eigen beweging overgaan tot het leveren van een tegenprestatie. Schenkingen, ouderbijdragen en gelden van het ministerie en de gemeente vallen niet het begrip sponsoring.

Voor meer informatie kunt u terecht op onze website of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl). Ga naar [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk

## **Stichting Vrienden van de Catharinaschool**

Sinds 2018 bestaat de stichting Vrienden van de Catharinaschool. De stichting stelt zich als doel om samen met het lokale bedrijfsleven duurzame relaties voor de toekomst aan te gaan ten behoeve van de leerlingen. De stichting organiseert hiervoor diverse activiteiten.

### **Persoonsgebonden budget**

Een persoonsgebonden budget (PGB) is een geldbedrag waarmee u zelf hulp kunt inkopen, die u nodig hebt bij het begeleiden van uw kind. Met een PGB bepaalt u zelf waar u hulp inkoop voor uw kind. U geeft ook zelf aan op welke tijden uw kind geholpen wordt.

U kunt dus kiezen tussen het aanvragen van dit persoonsgebonden budget of het ontvangen van zorg in of via een instelling. Voor al uw vragen rondom het persoonsgebonden budget adviseren wij u contact op te nemen met MEE in uw regio.

Verder bestaat de mogelijkheid om met een particuliere zorgmakelaar in zee te gaan. Hierin kan de school echter niet bemiddelen.

### **Begeleiderkaart spoorwegen**

Voor alle ouders van leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar bestaat de mogelijkheid om een begeleiderkaart aan te vragen bij de Nederlandse Spoorwegen. Indien u met uw zoon/dochter wilt reizen, betaalt u alleen de prijs van één kaartje. U kunt dan gratis reizen. Ook geldt deze kaart bij busvervoer.

# Dienstverlenende instanties

## **MEE**

Wanneer u maatschappelijke en/ of pedagogische ondersteuning nodig hebt, kunt u contact opnemen met de maatschappelijk deskundigen en orthopedagogen van MEE Zuid-Limburg 088-0102222.

## **Praktisch Pedagogische Gezinsbegeleiding**

PPG is een vorm van hulp aan ouders die vragen hebben over of problemen met de opvoeding van hun kind. Deze ondersteuning beoogt de ouders die dat wensen te ondersteunen bij alle specifieke opvoedingsvragen die het begeleiden van een kind met een geestelijk en/ of lichamelijk handicap kunnen oproepen.

Voorbeelden van vragen van ouders zijn:

Ons kind speelt niet, hoe kunnen we hem/ haar helpen?

Hoe kunnen we ons kind zindelijk maken?

Hoe om te gaan met moeilijk gedrag, driftbuien, slaap- en eetproblemen, of dwingend gedrag?

Hoe om te gaan met de moeilijke omgang met broertjes c.q. zusjes?

Vroeghulp is een specifieke vorm van PPG. Vroeghulp is hulp aan ouders van jonge kinderen met een verstandelijke handicap of een ontwikkelingsachterstand.

Vroeghulp is gericht op het stimuleren van de ontwikkeling van het kind.

Informatie of aanmelding bij PPG-team: MEE Zuid-Limburg 088-0102222.

Te bereiken op: maandag, dinsdag en woensdagmorgen. Er zijn géén kosten aan PPG verbonden.

56

## **Tandartsdienst**

Indien u problemen heeft met de behandeling van uw kind door uw eigen tandarts, bestaat er de mogelijkheid gebruik te maken van de gespecialiseerde tandartsdienst in Stichting Op de Bies te Landgraaf. Ziekenfondspatiënten dienen dan een verklaring te hebben van hun eigen tandarts, waarin deze verklaart geen bezwaar te hebben tegen behandeling in Huize Op de Bies. Voor een afspraak kunt u de tandartsdienst in Stichting Op de Bies bereiken via:

045 5339907 (rechtstreeks)

045 5339900 (algemene informatie)

## **Amalia Kliniek Kerkrade-West**

Willem Sophiaplein 4

6466 CP Kerkrade

045 5416557

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

Sinds 1988 heeft de Amaliakliniek een combinatie van tandheelkunde en anesthesie. Zij claimen dan ook een van de eerste praktijken te zijn die angstige patiënten onder narcose kunnen behandelen.



De Amaliakliniek behandelt patiënten uit alle leeftijdsgroepen, van jong tot oud. De medewerkers zijn speciaal opgeleid voor de behandeling van kinderen. Naast patiënten die bang zijn voor de tandarts behandelen ze ook gecompromitteerde patiënten groepen zoals verstandelijke en/of lichamelijk gehandicapten.

## **Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg Speciaal (basis) onderwijs schooljaar 2018-2019**



### ***Wat doet de jeugdgezondheidszorg?***

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg bewaakt en beschermt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle jeugdigen van 4 tot 18 jaar. Dit doen wij door uw kind regelmatig uit nodigen voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Tevens nemen wij binnen de school deel aan overleggen waar het functioneren van de kinderen regelmatig besproken wordt.

### ***Gezondheidsonderzoek***

Uw kind wordt uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek als het instroomt op school. Tevens krijgt uw kind een gezondheidsonderzoek rond de leeftijd van 10 jaar. Tijdens het onderzoek kijken we onder andere naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen proberen wij eventuele problemen tijdig te signaleren en erger te voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen met u wat daar voor nodig is. We werken hierin ook nauw samen met andere hulpverleners.

De gezondheidsonderzoeken vinden plaats in het CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin), op school of op een dependance van GGD Zuid Limburg.

57

### ***Uw informatie is erg belangrijk***

Om te weten of er zaken zijn waar we extra op moeten letten, vragen we u om voorafgaande aan het gezondheidsonderzoek een vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met alle gegevens van u en uw kind.

### ***Inentingen***

#### DTP/BMR vaccinatie:

In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het de laatste twee inentingen tegen DTP (difterie, tetanus, polio) en BMR (bof, mazelen, rodehond).

#### HPV vaccinatie:

Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 jaar worden bovendien de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker.

#### Meningococcon ACWY vaccinatie:

Jongeren die in 2018 tussen 1 mei en 31 december 14 jaar worden krijgen een vaccinatie tegen meningokokken, typen A,C,W en Y aangeboden.

In 2019 krijgen tieners die dan 14 jaar worden een uitnodiging voor een Men. ACWY vaccinatie.

### ***Vragen of zorgen?***

Heeft u vragen over opgroeien en opvoeden of zijn er zorgen over uw kind, neem dan contact op met het Team JGZ. Wij helpen u graag!

### ***Contact***

Jacky de Vos, jeugdverpleegkundige; Esther Delfsma, doktersassistente;

Jessie Goessen, jeugdarts,

Team JGZ Parkstad West

E: [infoJGZ.parkstadwest@ggdzl.nl](mailto:infoJGZ.parkstadwest@ggdzl.nl)

T: 088-8805032

<https://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezin/jeugdgezondheidszorg/>

## **Buitenschoolse activiteiten**

In het verleden hebben we in dit hoofdstuk steeds adressen, telefoonnummers, kosten en andere gegevens van buitenschoolse activiteiten vermeld. De ervaring heeft ons echter geleerd dat in het schooljaar deze gegevens vaak veranderen. We hebben daarom besloten om nog alleen de naam van de activiteiten te vermelden. Voor verdere gegevens kunt u terecht bij MEE Zuid-Limburg. Zij beschikken over de meest recente adressen, telefoonnummers en dagen dat de activiteit plaatsvindt e.d.

Telefoon 088-0102222

Email [MEEpostheerlen@meezuidlimburg.nl](mailto:MEEpostheerlen@meezuidlimburg.nl)

Webpagina [www.meezuidlimburg.nl](http://www.meezuidlimburg.nl)

58

---

### **Vrije tijd en vorming (VTV-activiteiten)**

Woensdagmiddag hobbyclub

Club/activiteitenavond

Dansavond

Discoavond

Diverse activiteiten: Gemeenschapshuis Heilust

### **Sporten**

Ruiterclub R.S.V.G. Zuid-Limburg

Paardrijden voor gehandicapten

Sportinstuiven

Basissport Limburg

Sportvereniging voor gehandicapten "DE MIJNSTREEK"  
(zwemmen)

Scouting Trinitas

Voetbal voor gehandicapten (G-team)

G-judo

# Overige namen, adressen en telefoonnummers

## Stichting Innovo

Postbus 2602  
6401 DC Heerlen

Bezoekadres  
Ruys de Beerenbroucklaan 29 a  
Heerlen

045 5447144  
Fax: 045 5447145  
Email: [mail@INNOVO.nl](mailto:mail@INNOVO.nl)  
Website: [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl)

## College van bestuur

Mr. Drs. B (Bert) Nelissen voorzitter College van Bestuur  
Drs. J.W.M.G. (Joan) van Zomeren, lid College van Bestuur

## Catharinaschool

### Locatie Smidserweg

Smidserweg 4  
6419 CP Heerlen

### Locatie Oude Lindestraat

Oude Lindestraat 37  
6411 EH Heerlen

### Voor beide locaties

045 5741409  
Website: [www.so-catharina.nl](http://www.so-catharina.nl)  
Email: [admini@innovo.nl](mailto:admini@innovo.nl)

## Directie Catharinaschool

**Directeur:** Dhr. F. (Fernand) H.S.M. Perrée RDO  
**Adjunct-directeur:** Mevr. E. (Esther) J.H. van Eck-Breugelmans

## MEE

Frankenlaan 7  
6419 BT Heerlen  
088-0102222

### **Medezeggenschapsraad**

Dhr. Raimond Pötgens (voorzitter)  
045 5741409 (tel. school)

---

### **Oudervereniging**

Mvr. Joyce Meens (voorzitter)  
045 5741409 (tel. school)

---

### **Samenwerkingsverband Heerlen en omstreken (Primair onderwijs)**

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

---

### **Bureau Jeugdzorg**

Kloosterweg 26  
6422 CN Heerlen  
045 5725757

---

### **Inspectie van het Onderwijs**

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs:  
0800 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs  
0900 1113111 (lokaal tarief)

---

### **Vertrouwensinspecteur**

Landelijk Centraal Meldpunt  
0900-1113111

Klachten over:  
seksuele intimidatie en misbruik, fysiek en psychisch geweld, radicalisering en discriminatie

---

### **Bureau Jeugdzorg**

Kloosterweg 26  
6422 CN Heerlen  
045 5725757

# Lijst met afkortingen

AB	Ambulante Begeleiding
ASS	Autistisch Spectrum Stoornis
BB	Bovenbouw
BSO	Buitenschoolse opvang
CVB	Commissie Van Begeleiding
CvB	College van Bestuur
CVI	Commissie Voor Indicatiestelling
GGD	Gemeentelijke Gezondheidsdienst
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
IB	Interne Begeleiding
ICT	Informatie- en Communicatietechnologie
LVS	Leerlingvolgsysteem
MR	Medezeggenschapsraad
MB	Middenbouw
MT	Management Team (directie en IB)
OVCS	Oudervereniging Catharinaschool
OB	Onderbouw
OPP	Ontwikkelingsperspectief
P&O	Personeel & Organisatie
PGB	Persoonsgebonden Budget
PPG	Praktisch Pedagogische Gezinsbegeleiding
RDO	Registerdirecteur Onderwijs
REC	Regionaal Expertise Centrum
RvT	Raad van Toezicht
SBO	Speciaal Basisonderwijs
SO	Speciaal Onderwijs
SWV	Samenwerkingsverband
TLV	Toelaatbaarheidsverklaring
TOG	Tegemoetkoming Onderhoudskosten Gehandicapten
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs

