



Basisscholen

Lauwers & Eems PO

Schoolbestuur Lauwers en Eems

Centrale schoolgids

2022-2023

Inhoud

1. Onze organisatie	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Onze scholen	3
1.3 Medezeggenschap.....	3
1.4 Klachtenprocedure	4
1.5 Vertrouwenspersoon	5
1.6 Integriteitscode.....	5
1.7 Privacy.....	5
1.8 Verzekering van de leerlingen, personeelsleden en vrijwilligers	6
1.9 Voor-, tussen- en naschoolse opvang	6
1.10 Rookbeleid	7
2. School en ouder(s)/verzorger(s)	7
2.1 Educatief partnerschap	7
2.2 Aanmelding van kinderen.....	7
2.3 Regels voor schoolverlof.....	7
2.4 Time-out, schorsen en verwijderen van leerlingen	8
2.5 Sponsoring	9
2.6 Deelname aan onderwijsactiviteiten	9
2.7 Informatievoorziening aan gescheiden ouder(s)/verzorger(s).....	10
3. Kwaliteit	10
3.1 Kwaliteitszorg	10
3.2 Resultaten van het onderwijs	10
3.3 Inspectie van het Onderwijs	11
4. Passend onderwijs voor elk kind	11
4.1 Passend onderwijs	11
4.2 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	12
4.3 Doubleren protocol (zittenblijven) en verlengde kleuterperiode.....	13
4.4 Hulp aan kinderen die door de ouder(s)/verzorger(s) zelf is geregeld.....	14
4.5 De school en het Centrum voor Jeugd en Gezin	14
4.6 Overstapservice Onderwijs (OSO).....	166
4.7 Overgang naar het voortgezet onderwijs	166
4.8 Plusklas	177



1. Onze organisatie

1.1 Algemeen

Schoolbestuur Lauwers en Eems bestaat uit een sector Primair Onderwijs en een sector Voortgezet Onderwijs. Onder Primair Onderwijs vallen alle basisscholen. Onder Voortgezet Onderwijs valt Het Hogeland College.

De sector Primair Onderwijs van Schoolbestuur Lauwers en Eems uit 15 basisscholen in de gemeente Het Hogeland en Westerkwartier. De heer Aris Fickweiler is directeur-bestuurder van de sector Primair Onderwijs.

Contactgegevens:

Bezoekadres: Noorderstraat 13, 9989 AA Warffum

Telefoon: 0595 - 42 49 55

E-mailadres: secretariaatpo@lauwerseneems.nl

1.2 Onze scholen

De scholen die vallen onder het Schoolbestuur Lauwers en Eems profiteren van het gemeenschappelijk beleid. Dit beleid is op bovenschools niveau kaderstellend vastgesteld.

Om de communicatielijnen op alle niveaus zo kort mogelijk te houden kan de schoolleiding binnen deze kaders zelfstandig besluiten nemen die passen bij het onderwijs en de cultuur van de betreffende school. Er zijn 11 directeuren die voor de volgende scholen verantwoordelijk zijn:

- De Dobbe (Roodeschool) en De Sterren (Uithuizermeeden);
- Brunwerd (Uithuizen) en Nijenstein (Zandweer);
- Usquert
- Klinkenberg (Kantens);
- De Getijden (Pieterburen),
- Jansenius de Vriesschool (Warffum);
- Mandegoud (Kloosterburen) en Kromme Akkers (Garnwerd)
- De Linde (Eenrum);
- De Wierde (Adorp) en Op Wier (Ezinge)
- De 9 Wieken (Winsum)
- Tiggeldobbe (Winsum).

Op de scholen waar de directeur niet rechtstreeks leiding geeft, maar die wel tot zijn of haar verantwoordelijkheid horen, is een adjunct-directeur aangesteld. De directeur is verantwoordelijk voor het functioneren van alle scholen in zijn of haar gebied en voor het mee ontwikkelen van bovenschools beleid. De adjunct-directeur geeft zelfstandig leiding aan de eigen school.

1.3 Medezeggenschap

Wij stimuleren de medezeggenschap op onze scholen, want de school is van ons allemaal: van de kinderen, de ouder(s)/verzorger(s) en de medewerkers. In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), de medezeggenschapsraad (MR) en de Ouderraad (OR) kunnen ouder(s)/verzorger(s) en personeelsleden invloed uitoefenen en meepraten en zo een bijdrage leveren aan de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kunnen ouder(s)/verzorger(s) en personeelsleden meepraten over bovenschoolse zaken die van belang zijn voor de scholen die vallen onder het schoolbestuur. De regels en onderwerpen van de GMR zijn wettelijk vastgelegd in de Wet op de Medezeggenschap. De directeur-bestuurder is de gesprekspartner van de GMR.

De GMR vergadert zes tot acht keer per jaar op één van onze scholen. De vergaderingen zijn openbaar, dat wil zeggen dat ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten als toehoorder van harte welkom zijn. Alle vergaderstukken zijn voor alle ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten beschikbaar, onder andere op intranet.

De medezeggenschapsraad (MR)

Het dagelijks bestuur van de GMR bestaat uit:
voorzitter: dhr. Ralph van Erkel (oudergeleding)
lid: mw. Elsa Schepers (personeelsgeleding)

In de medezeggenschapsraad praten ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten mee over onderwerpen die met de school te maken hebben, zoals bijvoorbeeld het schooljaarplan en de schoolgids. Voor een aantal onderwerpen moet de school advies of instemming vragen aan de medezeggenschapsraad voordat een besluit genomen wordt. Deze onderwerpen zijn vastgelegd in de Wet op de Medezeggenschap.

De directeur/adjunct-directeur is gesprekspartner van de MR. Elke MR levert een vertegenwoordiger in de GMR.

De ouderraad

In de ouderraad zitten ouder(s)/verzorger(s) die willen meedenken en de school graag met allerlei praktische zaken willen helpen. Zij helpen bijvoorbeeld bij de organisatie van activiteiten voor kinderen en ouder(s)/verzorger(s). De ouderraad is ook belangrijk voor goede communicatie tussen de school en ouder(s)/verzorger(s).

Eén lid van de ouderraad is de contactpersoon tussen de school en de ouder(s)/verzorger(s).

1.4 Klachtenprocedure

Wij willen natuurlijk klachten zoveel mogelijk voorkomen. Toch kan het zijn dat u als ouder ontevreden bent. Klachten kunnen gaan over het onderwijs dat gegeven wordt, over een leerkracht, over de school als geheel, maar ook over ongewenste zaken zoals seksuele intimidatie en discriminatie. Als er een klacht is willen wij die gezamenlijk zo goed mogelijk oplossen.

Klachtrecht

Meestal kunnen klachten in onderling overleg goed opgelost worden. Als u een klacht heeft bespreekt u die in eerste instantie met de leerkracht van uw kind. Is de klacht na gesprekken niet naar tevredenheid opgelost, dan kunt u terecht bij de adjunct-directeur. De adjunct-directeur zal de schooldirecteur van de klacht op de hoogte houden. In sommige gevallen is het raadzaam de directeur (direct) te betrekken bij het gesprek over de klacht. Als u er samen met de directeur van de school niet uitkomt kunt u een schriftelijke klacht indienen bij het schoolbestuur. De directeur-bestuurder zal dan met u in gesprek gaan om tot een oplossing van uw klacht te komen. Blijft de klacht dan alsnog bestaan, dan kunt u deze neerleggen bij de Landelijke Klachtencommissie.

Klachtenregeling ongewenste intimiteiten

Er is een aparte klachtenregeling als het gaat om ongewenste intimiteiten. Hiermee bedoelen we handelingen, gedragingen en uitingen in de seksuele of affectieve sfeer die als kwetsend worden ervaren. Voor dit type klachten is de schooldirecteur het aanspreekpunt. Afhankelijk van de aard en de ernst van de klacht zal de schooldirecteur doorverwijzen naar een vertrouwenspersoon buiten de organisatie. Als dat nodig is kan de vertrouwenspersoon helpen om de klacht in te dienen bij de onafhankelijke klachtencommissie van de GGD Groningen.

Contactgegevens Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)

Landelijke klachtencommissie

Secretariaat, postbus 85191, 3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90

Mail: info@onderwijsgeschillen.nl

www.onderwijsgeschillen.nl

Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen

GGD, postbus 584, 9700 AN Groningen

Telefoon: 050 - 367 40 00

U vindt de klachtenregeling ook op www.lauwerseneemspo.nl/klachtenregeling-LE-PO

1.5 Vertrouwenspersoon

Als het met de leerkracht, schoolleiding of directeur-bestuurder niet lukt om een verschil van mening bij te leggen of een klacht op te lossen, is het mogelijk de kwestie voor te leggen aan een vertrouwenspersoon. De inhoud van die gesprekken is uiteraard vertrouwelijk.

Bij Lauwers en Eems zijn twee vertrouwenspersonen die kunnen bijstaan en adviseren:

De heer R. Visser, Winsum, telefoon 06 - 14158207
Mevrouw L. Nienhuis, Eenrum, telefoon 06 - 22659676



1.6 Integriteitscode

Lauwers & Eems is een lerende organisatie. Ons lerend vermogen wordt in belangrijke mate bepaald door hoe we met elkaar communiceren en samenwerken. Goede communicatie tussen iedereen die bij ons betrokken is, heeft een positief effect op de kwaliteit van onze scholen.

Onze medewerkers doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen (leerlingen, medewerkers, ouder(s)/verzorger(s), externen) vertrouwen hebben in ons als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van onze school bepalen. Dat is waarom wij een integriteitscode hebben opgesteld.

In onze integriteitscode hebben we vastgelegd hoe we met elkaar en met anderen (leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), externen) om willen gaan. De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag in het belang van onze medewerkers, locaties en organisatie. De integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens Lauwers en Eems. Dus niet alleen voor medewerkers, directieleden, directeur-bestuurder en toezichthouder(s)/verzorger(s), maar ook voor de bedrijven en instanties waar wij mee samenwerken.

U vindt de integriteitscode op www.lauwerseneemspo.nl/Schoolgids

1.7 Privacy

Op de scholen van Lauwers en Eems gaan we zorgvuldig om met de persoonsgegevens van onze leerlingen. Dit hebben we vastgelegd in ons privacyreglement verwerking leerling gegevens.

U vindt het privacyreglement op de betreffende website van de school.

Persoonsgegevens

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. Ook kan een school adresgegevens van (oud) leerlingen bewaren voor het organiseren van een reünie. In het privacyreglement leest u welke persoonsgegevens wij registreren en waarom wij dat doen. De meeste gegevens ontvangen wij van ouder(s)/verzorger(s), zoals bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel cijfers en vorderingen van leerlingen. Soms worden bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens en/of allergische reacties.

In verband met de identiteit van een aantal van onze scholen willen wij ook graag de geloofsovertuiging registreren. Wij proberen daar dan in ons onderwijs rekening mee te houden. U bent niet verplicht deze informatie met ons te delen.

Administratiesysteem

De leerling gegevens en vorderingen van de leerlingen worden opgeslagen in ons (digitale) leerlingvolg- en -administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd. De toegang tot de gegevens is beperkt tot de medewerkers van deze school. Omdat deze school deel uitmaakt van Schoolbestuur Lauwers en Eems, worden met het bevoegd gezag ook persoonsgegevens gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.



Digitaal lesmateriaal

Tijdens de lessen maken wij ook gebruik van digitale leermaterialen. Dat betekent dat wij persoonsgegevens nodig hebben om een leerling te kunnen identificeren als hij of zij inlogt. Met de leveranciers van die materialen hebben we duidelijke afspraken hoe zij om moeten gaan met de gegevens die zij van ons ontvangen. Zo voorkomen we misbruik van die gegevens. Een lijst van leveranciers waarmee we die afspraken hebben is op al onze scholen aanwezig.

Rechten

Ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als deze gegevens niet kloppen, moet de informatie worden gecorrigeerd. Als de opgeslagen gegevens voor de school niet meer relevant zijn, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de adjunct-directeur/directeur.

Beeldmateriaal

Als we foto's en video-opnames van leerlingen in onze eigen communicatiemiddelen willen gebruiken, vragen we altijd vooraf toestemming aan de ouder(s)/verzorger(s). Ouder(s)/verzorger(s) mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de beelden omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is het materiaal te gebruiken.

Wij verzoeken ouder(s)/verzorger(s) om foto's en filmpjes van kinderen, die niet hun eigen zijn, niet op sociale media te verspreiden.

1.8 Verzekering van de leerlingen, personeelsleden en vrijwilligers

Voor alle personeelsleden van Schoolbestuur Lauwers en Eems is een WA-verzekering (Wettelijke Aansprakelijkheid) afgesloten. Stagiaires en vrijwilligers (ouder(s)/verzorger(s) die helpen) vallen ook onder deze verzekering. De aansprakelijkheidsverzekering is bedoeld voor gevolgschade na een gebeurtenis. Voorwaarde voor een eventuele erkenning van de aansprakelijkheid is uiteraard dat de juridische aansprakelijkheid van het bestuur komt vast te staan. Is er bijvoorbeeld duidelijk sprake van een schuld bij een leerling, dan is het gebruikelijk de ouder(s)/verzorger(s) van die leerling aansprakelijk te stellen.

Naast de WA-verzekering is er een doorlopende schoolreisverzekering (inclusief een collectieve ongevallen- en reisbagageverzekering en buitengewone kosten voor kinderen en begeleiding). Deze verzekering is ook van toepassing tijdens excursies of uitstapjes.

Schade of verlies van goederen valt onder de eigen verantwoordelijkheid van ouder(s)/verzorger(s).

1.9 Voor-, tussen- en naschoolse opvang

Volgens de Wet op het primair onderwijs moeten alle basisscholen in Nederland de mogelijkheid bieden voor een programma voor kinderen van 4 tot 13 jaar, van half 8 's ochtends tot half 7 's avonds. De buitenschoolse opvang vindt plaats voor, tussen en na schooltijd. Scholen hoeven die opvang niet zelf te verzorgen. Het zelf opvangen van kinderen past in de ontwikkeling om voorzieningen te integreren in het belang van optimale ontwikkeling van kinderen, in integrale kindcentra. In ons geval is dat nog niet aan de orde. Daarom werken wij samen met verschillende kinderopvangorganisaties.

De opvang van kinderen vindt niet altijd plaats in het schoolgebouw zelf. Soms liggen de locaties in de buurt van de school, soms wordt gebruikgemaakt van gastoudergezinnen. In sommige gevallen organiseren we vervoer naar een opvangorganisatie.

Wij informeren ouder(s)/verzorger(s) over de organisatie van de buitenschoolse opvang en verwijzen door naar de organisaties waar wij mee samenwerken.

Programma buitenschoolse opvang

Bij de buitenschoolse opvang ligt de nadruk op opvang en ontspanning. De kinderen gaan immers de rest van de dag al naar school. De activiteiten die worden aangeboden staan vaak wel in het teken van de ontwikkeling van de kinderen.

Tegemoetkoming kosten

Buitenschoolse opvang valt onder de Wet kinderopvang en wordt betaald door de ouder(s)/verzorger(s). Via de belastingdienst kunnen ouder(s)/verzorger(s) een tegemoetkoming in de vorm van een kinderopvangtoeslag aanvragen. Omdat de regelgeving hierover nogal aan verandering onderhevig is, adviseren wij ouder(s)/verzorger(s) via de organisatie die de kinderen opvangt of de belastingdienst actuele informatie op te vragen.

Tussenschoolse opvang

De tussenschoolse opvang, het overblijven, is per school geregeld. Sommige scholen werken met overblijfouder(s)/verzorger(s), andere doen dat met leerkrachten en ouder(s)/verzorger(s).

1.10 Rookbeleid

In en in de directe nabijheid van alle gebouwen van Schoolbestuur Lauwers en Eems geldt een algemeen rookverbod.

2. School en ouder(s)/verzorger(s)

2.1 Educatief partnerschap

De school is een oefenplaats waar we kinderen leren zich te ontwikkelen tot actieve en verantwoordelijke mensen. Naast praktische en theoretische kennis doen kinderen vaardigheden op in de omgang met elkaar en de omstandigheden. Ze leren zich te ontplooiën als sociaal wezen in een groep met andere kinderen, die groter en anders is dan die van het eigen gezin. Maar kinderen leren ook veel buiten school, als ze naar sport gaan, muziekles volgen, creatief bezig zijn en aanwezig zijn op internet en sociale media.

In het verleden was de taakverdeling tussen school en ouder(s)/verzorger(s) duidelijk. De school was verantwoordelijk voor het onderwijs, de ouder(s)/verzorger(s) voor de opvoeding. Steeds meer vindt er een verschuiving plaats naar educatief partnerschap. Hierbij zijn opvoeding en onderwijs een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouder(s)/verzorger(s). Vanzelfsprekend blijft de school verantwoordelijk voor het onderwijs. En blijven de ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen. Als opvoeders en onderwijsprofessionals samenwerken zullen kinderen zich beter ontwikkelen en ontplooiën. Dit zal doorwerken in de kwaliteit van de school en de leerprestaties, én zal de maatschappelijke ontwikkeling van de kinderen ten goede komen. Ouderbetrokkenheid valt of staat met goede contacten tussen de school en ouder(s)/verzorger(s). Wij hebben educatief partnerschap in het onderwijskundig beleidsplan van Lauwers en Eems opgenomen, met als doel dit de komende jaren te versterken. Dit beleid zal per school verder uitgewerkt worden.

2.2 Aanmelding van kinderen

U kunt uw kind aanmelden door het aanmeldformulier van de betreffende school in te vullen en op te sturen. U vindt dit formulier op de website van de school. Bij het aanmeldformulier hoort een bijlage met de procedure van de aanmelding en inschrijving. Door ondertekening van het formulier gaat u akkoord met de visie en werkwijze van de school. Na ontvangst van het aanmeldformulier maken wij een afspraak voor een intakegesprek. Daarna beslist de directeur of adjunct-directeur over de aanmelding.

2.3 Regels voor schoolverlof

Buiten de schoolvakanties

U mag uw kind niet meenemen op vakantie buiten de schoolvakanties. Een verzoek voor verlof buiten de schoolvakanties dient u in bij de schooldirecteur. Het verzoek wordt alleen gehonoreerd als de aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s) daartoe speciaal aanleiding geeft. U dient dat aan te tonen door middel van een werkgeversverklaring waarin dat verklaard wordt. Aan een dergelijk verlof zijn een aantal voorwaarden verbonden:

- a. het verlof wordt niet verleend in de eerste twee weken van het schooljaar
- b. het wordt maar één keer per schooljaar verleend.

Verlof bij bijzondere omstandigheden

Verlofaanvragen kan ook voor de volgende bijzondere omstandigheden:

- een huwelijk van directe verwanten;

- viering van een jubileum van directe verwanten;
- het overlijden van directe verwanten.

Daarnaast kan een leerling in een beperkt aantal gevallen vrij krijgen als hij of zij aan een aan godsdienst of levensovertuiging verbonden plicht moet voldoen. Hiervoor geldt dat niet iedere gewenste deelname aan bijeenkomsten op godsdienstige of levensbeschouwelijke grondslag als godsdienstplicht is aan te duiden.

Aanvragen schoolverlof

Schoolverlof moet altijd ruim vooraf (indien mogelijk veertien dagen) schriftelijk worden aangevraagd. Op school is hiervoor een standaard aanvraagformulier aanwezig welke u in dient te vullen en verder dient het formulier voorzien te worden van de handtekening(en) van de ouder(s) met ouderlijk gezag. Verzuimaanvragen van maximaal 10 schooldagen dient u in bij de directie.

Aanvragen van meer dan 10 dagen richt u aan de ambtenaar leerplichtzaken in de gemeente waar u woont (eventueel met bemiddeling van de school).

Als de aanvraag wordt afgewezen kunt u bij de ambtenaar leerplichtzaken in beroep gaan op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht.

De directeur van de school beoordeelt elke situatie aan de hand van de wettelijke regels. De school is verplicht ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar.

2.4 Time-out, schorsen en verwijderen van leerlingen

Als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch of lichamelijk letsel aan anderen is toegebracht, kan het nodig zijn die leerling een time-out te geven, te schorsen of zelfs van school te verwijderen. Onze scholen gaan in die gevallen uiterst zorgvuldig te werk, aansluitend bij de wet- en regelgeving op dit gebied. Voordat maatregelen worden genomen is er vaak al contact geweest tussen school en ouder(s)/verzorger(s) waarin suggesties, maatregelen en tips worden besproken. Als deze onvoldoende regulerend werken kan de schoolleiding maatregelen voordragen aan de directeur-bestuurder primair onderwijs.

Time-out

Als er een ernstig incident is kan een leerling met onmiddellijke ingang een time-out opgelegd krijgen. Bij een time-out wordt een leerling tijdelijk de toegang tot de school ontzegd.

De handelingsprocedure bij een time-out:

- de leerling wordt de toegang tot de school voor de rest van de dag ontzegd;
- tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouder(s)/verzorger(s) onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht;
- de time-out maatregel kan worden verlengd;
- de ouder(s)/verzorger(s) worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig;
- van het incident en het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) wordt een notitie gemaakt en in het leerlingendossier opgeslagen;
- de time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school;
- de time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Time-out is een ordemaatregel in het belang van de school en daarom niet vatbaar voor beroep. In het dossier van de leerling wordt een aantekening van het incident gemaakt.

Schorsing

De school kan een leerling schorsen als er sprake is van een volgend ernstig incident, of als een leerling zich schuldig maakt aan ernstig ongewenst gedrag.

De volgende regels zijn dan van toepassing:

- het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing geïnformeerd over deze maatregel en om goedkeuring gevraagd;
- tijdens de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden;
- de schorsing bedraagt maximaal 5 werkdagen;

- de betrokken ouder(s)/verzorger(s) worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek over de schorsing. In dit gesprek worden mogelijke oplossingen verkend, waarbij de mogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen;
- van de schorsing en het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) toegezonden en in het leerlingendossier opgeslagen;
- het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - o het bevoegd gezag;
 - o de ambtenaar leerplichtzaken.
- Tegen deze beslissing kunt u binnen zes weken bezwaar maken door het indienen van een schriftelijk bezwaarschrift bij het schoolbestuur. Een eventueel bezwaarschrift kunt u zenden aan het schoolbestuur. Voor zover u besluit tot het indienen van een bezwaarschrift geeft u in het bezwaarschrift argumenten aan waarom u het niet eens bent met de genomen beslissing en kunt u het bestuur verzoeken een nieuw besluit te nemen. In het bezwaarschrift kunt u ook vermelden of u al dan niet prijs stelt op de mondelinge toelichting tijdens een hoorzitting.

Verwijdering

Als er zich meerdere malen een ernstig incident voordoet dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden besloten de leerling te verwijderen. De leerling wordt dan definitief de toegang tot de school onttrokken. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag;
- voordat een beslissing wordt genomen hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) voorgelegd die het voor gezien ondertekenen;
- het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - o de ambtenaar leerplichtzaken
 - o de inspectie onderwijs;
- het bevoegd gezag informeert de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouder(s)/verzorger(s) gewezen wordt op de mogelijkheid een bezwaarschrift in te dienen;
- de ouder(s)/verzorger(s) krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen;
- het bevoegd gezag is verplicht de ouder(s)/verzorger(s) te horen over het bezwaarschrift;
- het bevoegd gezag neemt een definitieve beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift;
- een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen, of als aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling op een andere school geplaatst te krijgen.

2.5 Sponsoring

Schoolbestuur Lauwers & Eems doet niet aan sponsoring.

2.6 Deelname aan onderwijsactiviteiten

Ons uitgangspunt is dat alle kinderen aan alle onderwijsactiviteiten deelnemen. Als er echter een zwaarwegende reden is dat een kind aan een bepaalde activiteit niet deel kan nemen (bijvoorbeeld aan bepaalde feesten), dan zal de school, als dat mogelijk is, zorgen voor een vervangende, verwante onderwijsactiviteit.

2.7 Informatievoorziening aan gescheiden ouder(s)/verzorger(s)

Gescheiden ouder(s)/verzorger(s) hebben recht op dezelfde informatie over het kind. De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot informatieplicht aan gescheiden ouder(s)/verzorger(s). U kunt de regels opvragen bij de schoolleiding.

3. Kwaliteit

De kwaliteit van ons onderwijs wordt bepaald door de mate waarin onze scholen erin slagen doelen te bereiken naar tevredenheid van leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), leerkrachten en de overheid. We zorgen dat we voldoen aan de eisen die de onderwijsinspectie aan ons stelt, werken aan onze eigen ambitieuze doelen en verliezen daarbij nooit ons einddoel uit het oog: kinderen inspirerend en professioneel onderwijs bieden.

3.1 Kwaliteitszorg

Ons kwaliteitsbeleid is erop gericht permanent, cyclisch en systematisch de kwaliteit te bepalen, bewaken en verbeteren. Onze kwaliteitszorg strekt zich uit over alle beleidsterreinen van de school, maar heeft haar basis in het primaire proces: het onderwijs. Kwaliteitszorg is een integraal proces en een zaak van alle betrokkenen: leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), leerkrachten, schoolleiding, bestuur. De kern van onze kwaliteitszorg bestaat uit de antwoorden op de volgende vragen:

- doet de school de goede dingen?
- doet de school de dingen goed?
- hoe weet de school dat?
- vinden anderen dat ook?
- wat doet de school met die informatie?

3.2 Resultaten van het onderwijs

Wij vinden het belangrijk onze leerlingen een veilige leeromgeving te bieden, waarin ze kansen krijgen om hun sociale en creatieve talenten te ontwikkelen. Een sociaal en veilig onderwijsklimaat heeft een positieve invloed op het gedrag en welbevinden van leerlingen en op het behalen van goede onderwijsresultaten. Om de vorderingen en ontwikkeling van leerlingen te kunnen volgen maken we gebruik van toetsen. Naast toetsen die gekoppeld zijn aan onze eigen methodes, werken we ook met methode gebonden toetsen.

Toetsing

Door het hele schooljaar testen we via methode gebonden toetsen of de leerling de aangeboden lesstof voldoende beheerst. Daarnaast nemen we tweemaal per jaar methode-onafhankelijke toetsen af (Cito). Deze geven een goed overzicht van de ontwikkeling van de leerling gemeten aan de hand van landelijke eisen. De resultaten van deze toetsen worden door de groepsleerkrachten bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. In groep 8 nemen we de verplichte eindtoets af. De resultaten geven per leerling een niveau-aanduiding in de niveaus I t/m V.

Tabel 1 Verdeling over de groepen bij de niveau-indelingen

I – V	
I 20%	20% hoogst scorende leerlingen
II 20%	20% boven het landelijk gemiddelde
III 20%	20% landelijk
IV 20%	20% onder het landelijk gemiddelde
V 20%	20% laagst scorende leerlingen

In het rapport staan de resultaten van de toetsen die de school heeft afgenomen. Het rapport is een neerslag van de gegevens uit het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen tijdens de rapport- of spreekavond, al dan niet samen met hun kind, met de groepsleerkracht de resultaten en ontwikkeling van hun kind(eren) bespreken.

De sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen brengen we in kaart via een volgsysteem.

Periodiek vragen we medewerkers, management, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen wat ze vinden van ons onderwijsleerproces, de didactiek, de begeleiding, het pedagogisch klimaat, de communicatie en het werkklimaat. En eens per jaar stellen we hen vragen over de sociale veiligheid op onze scholen.

3.3 Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs op scholen. De inspectie gebruikt de zelfevaluatie van de school als basis bij de periodieke visitatie. Ook neemt de inspectie de resultaten van de Cito-eindtoetsen mee in haar oordeel. De rapportage van de Inspectie van het Onderwijs is openbaar. Op www.owinsp.nl vindt u de rapportages over onze scholen. Als u dat wilt geven wij ook persoonlijk een toelichting op de resultaten.

Contactgegevens

Inspectie van het Onderwijs:

E-mailadres: info@owinsp.nl

Website: www.onderwijsinspectie.nl

Meldpunt vertrouwensinspecteurs

Voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, telefoon 0900 - 1113111

Vragen over het onderwijs

telefoon 0800 - 8051 (gratis)

4. Passend onderwijs voor elk kind

4.1 Passend onderwijs

Passend onderwijs wil zeggen dat elk kind onderwijs krijgt dat past bij zijn of haar mogelijkheden en kwaliteiten. Volgens de Wet Passend Onderwijs hebben alle kinderen recht op goed onderwijs, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. De wet geeft scholen de verantwoordelijkheid om hiervoor te zorgen. Dat betekent dat reguliere en speciale scholen moeten samenwerken om die zorgplicht te vervullen. En dat scholen en gemeenten/jeugdhulpverlening goed samenwerken om leerlingen de optimale combinatie van onderwijs en zorg te bieden.

In onze regio werken alle schoolbesturen voor primair en speciaal (basis) onderwijs in alle gemeenten van de provincie Groningen en de gemeente Noordenveld samen in Samenwerkingsverband PO 20-01 (SWV 20-01).

Basis- en extra ondersteuning

Onze scholen hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle scholen en locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben de scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden. De basis- en extra ondersteuning zijn beschreven in een School Ondersteuningsprofiel (SOP). U kunt dit profiel opvragen bij uw huidige school of de school van uw keuze, of vinden op de website van de betreffende school.

De besturen van de scholen hebben ervoor gekozen om de ondersteuningsmiddelen passend onderwijs naar rato van het aantal leerlingen per schoolbestuur over de scholen te verdelen. Zo kunnen de besturen en de scholen, samen met ouder(s)/verzorger(s) en andere partners (gemeenten, zorg), de basis- en extra ondersteuning verder uitwerken en versterken.

Als de school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een kind, dan zal de school een andere, beter passende plek zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis)onderwijs zijn. Voor een plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs¹ moet de school, in overleg met ouder(s)/verzorger(s) een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Advies van het samenwerkingsverband.

¹ Voor blinde/slechtziende en dove/slechthorende kinderen geldt dat zij zich voor een plek in het speciaal onderwijs dienen te voegen bij resp. Visio en Kentalis. Zij hebben een eigen Commissie van Onderzoek die bepaalt of de leerling toelaatbaar is.

Meer informatie over een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op <http://po2001.passendonderwijsgroningen.nl>, onder de button ondersteuningsroute. Uiteraard kunt u ook bij de school terecht voor meer informatie.

Meer informatie

Voor u als ouder(s)/verzorger(s) geldt dat de school de belangrijkste informatiebron is als het gaat om passend onderwijs en extra ondersteuning voor uw kind. Daarnaast kunt u ook terecht bij de volgende organisaties:

Passend onderwijs in Groningen

Op <http://po2001.nl> vindt u meer informatie over de ontwikkelingen, plannen en activiteiten van het samenwerkingsverband in Groningen.

Algemene informatie passend onderwijs

Op www.passendonderwijs.nl (de website van het ministerie van OCW) en www.passendonderwijsenouders.nl vindt u informatie over de samenwerkingsverbanden en over passend onderwijs in het algemeen.

Commissie van Advies en het Centraal Informatiepunt Passend Onderwijs:

Algemeen telefoonnummer: 050 - 520 91 20

E-mail Commissie van Advies: nynke.vanden.bergh@cvagroningen.nl & info@cvagroningen.nl

E-mail Centraal Informatiepunt Passend Onderwijs: info@cigroningen.nl

Postadres: postbus 8061, 9702 KB te Groningen

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 20.01

Postadres: postbus 8061, 9702 KB te Groningen

Management: Roel Weener (coördinator) en Marjet Westerhoff (procesondersteuner)

Telefoon: 06-12060863 en 06-27557709

E-mail: roel@wkonderwijsadvies.nl en marjet.westerhoff@gmail.com

Website: www.passendonderwijsgroningen.nl

4.2 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

De ontwikkeling van kinderen wordt tijdens hun hele schoolcarrière door ons bijgehouden. Dat gebeurt gedurende het hele schooljaar in het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Vanzelfsprekend houden leerkrachten ouder(s)/verzorger(s) regelmatig van het wel en wee van hun kinderen op de hoogte. De leerkracht is eerstverantwoordelijk voor het functioneren van een leerling in de groep. De intern begeleider (IB-er) ondersteunt bij hulpvragen. Bij opvallende ontwikkelingen op het gebied van gedrag, motoriek of leerprestaties zijn er verschillende scenario's:

- als uit overleg met betrokken professionals op school blijkt dat er actie moet worden ondernomen worden de ouder(s)/verzorger(s) hierover geïnformeerd;
- als het teamoverleg, waarbij de intern begeleider ook aanwezig is, niet voldoende aanknopingspunten oplevert om de leerling gericht te kunnen begeleiden, dan roepen we hulp in van de andere IB-ers. We kunnen ook gebruikmaken van de hulp van het bovenschools ondersteuningsteam (BOT), waarvan o.a. de gedragsdeskundige, de orthopedagoog en de ondersteuningscoördinator deel uitmaken;
- soms vragen we aan andere instanties (bijvoorbeeld GGZ) om begeleiding of meer specialistisch onderzoek. De groepsleerkracht bespreekt dit met de ouder(s)/verzorger(s) en vraagt om instemming. Ook de directeur/adjunct-directeur en IB-er zijn hiervan op de hoogte;
- afspraken en eventuele vervolgstappen voor leerlingen die extra aandacht en mogelijk specifieke onderwijsbehoeften hebben leggen we vast in een plan. Dit plan is ook voor ouder(s)/verzorger(s) ter inzage.

In de meeste gevallen leiden de acties ertoe dat een leerling verder kan. Het kan echter ook voorkomen dat dit niet lukt. In dat geval overlegt de school met de ouder(s)/verzorger(s). Dit kan leiden tot advies en plaatsing op een andere school. Daarbij kijken we eerst of een andere school van Lauwers en Eems in de buurt de mogelijkheden heeft om het kind te helpen. Als dat niet zo is kijken we binnen ons samenwerkingsverband naar een mogelijkheid.

Speciaal onderwijs

Wanneer de basisondersteuning en aanvullende ondersteuning in onvoldoende mate kunnen voorzien in de onderwijsbehoeften van de leerling dan kan de leerling worden verwezen naar een school voor speciaal basisonderwijs (Sbao) of speciaal onderwijs (SO). Voor deze verwijzing is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig.

De scholen en de begeleiding voor onderwijs aan kinderen met een zintuiglijke ondersteuningsbehoefte (cluster 1) of een auditieve en/of communicatie beperking (doof, slechthorend, ernstige spraak-taal moeilijkheden (cluster 2) vallen niet onder het samenwerkingsverband, maar worden landelijk georganiseerd. De reguliere school heeft zorgplicht. De instellingen van cluster 1 & 2 hebben ondersteuningsplicht. Zij zijn verantwoordelijk voor het leveren van expertise aan de leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan het regulier onderwijs kan bieden en voor die leerlingen die toelaatbaar zijn tot cluster 1 & cluster 2.

Voor alle andere leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, geldt wel de systematiek van regionale samenwerkingsverbanden.

Dyslexie en het hulpprogramma Alinea

Dyslexie

Een veel voorkomende leerstoornis is dyslexie. Kinderen met dyslexie hebben moeite met vlot leren lezen en/of het spellen op woordniveau. De meeste kinderen met dyslexie leren uiteindelijk wel lezen en spellen, maar blijven in het algemeen trager lezen en meer fouten maken bij het schrijven. Ze moeten er meer energie in steken en het vergt veel van hun aandacht. Dat gaat vaak ten koste van het begrijpen van de gelezen tekst. Dyslexie is niet bij elk kind hetzelfde. Het kan variëren in ernst en in problematiek. De aanpak is daarom per kind verschillend. We werken met een dyslexieprotocol.

Onze scholen zijn verantwoordelijk voor goed lees- en spellingsonderwijs en hebben daarnaast een signalerende functie als er sprake is van lees- en/of spellingsproblemen bij uw kind. Bij achterstanden zal de benodigde ondersteuning worden ingezet. Wanneer ingezette ondersteuning onvoldoende effect heeft, kan er mogelijk sprake zijn van dyslexie. Dit wordt besproken met de orthopedagoog van het bovenschools ondersteuningsteam. Zij kijkt mee of er voldaan wordt aan de criteria om te verwijzen naar een gespecialiseerde instelling waar Ernstige Dyslexie (ED) kan worden vastgesteld. Wanneer er sprake is van vermoedens van dyslexie, dan zal de leerkracht dit altijd met u bespreken. Ook als u zelf merkt dat uw kind veel moeite heeft met lezen of als er dyslexie in de familie voorkomt is het verstandig om dit aan te geven. Bij vaststelling van dyslexie en als er een officiële verklaring volgt, wordt er gekeken naar passende begeleiding voor uw kind.

Alinea

Voor kinderen met dyslexie werken we met het hulpprogramma Alinea. Dit is een volledig online programma dat bestanden met tekst voorleest. Daarnaast leest het tijdens het typen de woorden voor. Het programma heeft een woordvoorspeller die helpt om lastige woorden te schrijven en ondersteunt bij werkwoordspelling. Verder is er een app beschikbaar voor tablet of mobiel, waarmee gemakkelijk en snel teksten kunnen worden voorgelezen en is er een internetapplicatie die teksten van internet voorleest.

De leerlingen hebben een persoonlijke inlog en kunnen overal en altijd bij de ondersteunende software. De teksten uit de lesboeken zijn omgezet naar speciale bestanden die de leerlingen beschikbaar krijgen in hun eigen OneDrive. Aangezien de OneDrive van iedere gebruiker online te benaderen is, kan er desgewenst ook thuis mee gewerkt worden.

Jaarlijks organiseert L&E een (online) bijeenkomst voor ouders waarin uitleg wordt gegeven over Alinea.

4.3 Doubleren protocol (zittenblijven) en verlengde kleuterperiode

In onze scholen willen we onderwijs op maat bieden en zoveel mogelijk aansluiten bij de onderwijsbehoeften van het kind. Zittenblijven is hierbij niet gebruikelijk. Toch kan het voorkomen dat het wenselijk is dat een kind een jaar 'over doet'. Om duidelijk te maken hoe scholen tot zo'n besluit komen hebben we hierover afspraken gemaakt. Deze zijn opgenomen in het protocol zittenblijven en verlengde kleuterperiode. Dit protocol is op iedere school aanwezig ter inzage.

4.4 Hulp aan kinderen die door de ouder(s)/verzorger(s) zelf is geregeld

We begrijpen dat ouder(s)/verzorger(s) zich tot het uiterste inspannen voor hun kinderen. Soms maken ouder(s)/verzorger(s) zich zorgen over de ontwikkeling van hun kind, waardoor zij ook buiten de school om hulp gaan zoeken bij externe bureaus of particuliere hulpverleners. Als u van plan bent dergelijke stappen te ondernemen verzoeken wij u ons hierover altijd te informeren en ons op de hoogte te brengen van eventuele onderzoeksresultaten en behandeling. Door elkaar te informeren voorkomen we dat we langs elkaar heen gaan werken.

Overigens kunnen wij niet garanderen dat wij altijd kunnen meewerken aan eventuele hulpprogramma's die worden opgestart door externe hulpverleners. De school- en klassenorganisatie is namelijk in de eerste plaats gericht op de deskundige begeleiding van individuele leerlingen in de klassensituatie.

4.5 De school en het Centrum voor Jeugd en Gezin

Binnen de gemeente Het Hogeland is het Sociaal Team Jeugd (STJ) werkzaam. Bij het STJ kunnen ouders/verzorgers terecht met vragen over opvoeden en opgroeien. Het STJ biedt informatie, advies en ondersteuning. Ook verwijst het STJ zo nodig naar (gespecialiseerde) hulpverlening.

Binnen het STJ werken verschillende professionals op het gebied van Jeugdhulp samen, zoals Gedragswetenschappers, Casemanagers Jeugd, Maatschappelijk werk, Jongerenwerk, Jeugdgezondheidszorg/ GGD, VNN, Elker en MEE.

Op school zijn de jeugdarts en jeugdverpleegkundige van de GGD voor ouders/verzorgers en de medewerkers van school het eerste aanspreekpunt.

Ouders/verzorgers kunnen bij vragen of zorgen contact opnemen met de jeugdverpleegkundige van de school. Deze verpleegkundige is bereikbaar via school. Mocht u na contact met de jeugdverpleegkundige van mening zijn dat uw kind andere ondersteuning nodig heeft, dan kunt u zich aanmelden bij het STJ.

U kunt het STJ bereiken op:
telefoonnummer: 088-3458888
mail: sociaalteamjeugd@hethogeland.nl

Praktische informatie over het STJ kunt u vinden op de website: www.gemeentehethogeland.nl. onder het kopje "zorg en ondersteuning".

Passend onderwijs en Jeugdhulp

Sinds 2014 is het passend onderwijs van kracht. Hierdoor hebben scholen de verantwoordelijkheid om alle kinderen een passende plek te bieden. Om dit te realiseren bieden scholen aan kinderen die dat nodig hebben, extra begeleiding op school. Het kan zijn dat kinderen buiten school hulp of ondersteuning nodig hebben. Hiervoor kunt u contact opnemen met het STJ.

De gemeente is (sinds de invoering van de Jeugdwet in 2015) verantwoordelijk voor het bieden van jeugdhulp, waar andere vormen van ondersteuning niet toereikend zijn. Deze hulp is niet gericht op het leren op school, maar op gezond en veilig opgroeien, groeien naar zelfstandigheid en voldoende zelfredzaamheid in de maatschappij.

Om hulp thuis en op school goed op elkaar af te stemmen, werken de school en het STJ waar nodig samen. Om dit goed te kunnen doen, wisselen zij informatie uit. Dit vindt alleen met toestemming van ouders/verzorgers plaats.

Zorg voor Jeugd Groningen

Het systeem van Zorg voor Jeugd bevordert de samenwerking en afstemming tussen professionals die betrokken zijn bij een jongere. Dit kan de leerkracht van de school zijn of een betrokken hulpverlener. Door middel van het afgeven van een signaal in Zorg voor Jeugd worden betrokkenen vroegtijdig met elkaar in contact gebracht. Hierdoor kan afstemming tussen betrokkenen georganiseerd worden en optimaal worden samengewerkt. Als er een signaal in Zorg voor Jeugd wordt afgegeven, wordt dit altijd aan de ouders/verzorgers medegedeeld.

Meer informatie over Zorg voor Jeugd vindt u op: <https://www.zorgvoorjeugd.nu/zorg-voor-jeugd/groningen/over-zorg-voor-jeugd/>.

Jeugdgezondheidszorg op de basisschool

Eerder ging uw kind naar het consultatiebureau. Hier werd de groei en ontwikkeling van uw kind gevolgd. Ook als uw kind naar school gaat, voert de jeugdgezondheidszorg van de GGD deze taak uit.

Als uw kind 5 jaar oud is en in groep 7 wordt uw kind onderzocht. Hieronder kunt u lezen wat u van deze onderzoeken kan verwachten:

Screening 5 jaar

Als uw kind 5 jaar oud is ontvangt u een uitnodiging van de GGD voor een gezondheidsonderzoek bij het consultatiebureau. De GGD vindt het voor jonge kinderen belangrijk om ook de ouder(s)/verzorger(s) te spreken. De doktersassistent van de GGD voert het gezondheidsonderzoek uit. Het onderzoek bestaat uit:

- Meten en wegen van uw kind
- Controleren of uw kind goed kan zien en horen
- Kijken hoe uw kind beweegt

Daarnaast heeft u de mogelijkheid om andere vragen te stellen en/of om zorgen te bespreken.

Screening Groep 7

De kinderen worden in groep 7 opnieuw gemeten en gewogen. Dit onderzoek vindt plaats op school. De ouders zijn hierbij niet aanwezig. Er wordt dan ook klassikaal voorlichting gegeven over voeding en bewegen.

De onderzoeken vinden alleen plaats als ouders/verzorgers hiervoor toestemming geven.

Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat er nog vragen zijn bij jeugdarts of jeugdverpleegkundige, krijgt u hiervan bericht. Samen met u wordt bekeken wat er moet gebeuren.

Vragenlijst

Vooraf aan de gezondheidsonderzoeken vraagt de GGD u om een digitale vragenlijst in te vullen over de gezondheid en het welzijn van uw kind. Dat geldt zowel voor de 5-jarigen als voor de kinderen in groep 7.

De jeugdgezondheidszorg biedt naast de standaard onderzoeken het volgende extra:

De ondersteuningsroute

De jeugdverpleegkundige is het aanspreekpunt voor ouders en leerkrachten voor alle vragen over opvoeden, opgroeien en ontwikkeling. Zij kan, in één of meerdere gesprekken de vraag beantwoorden of het probleem oplossen, maar ook, evt. in samenwerking met leerkrachten, zo nodig doorverwijzen naar huisarts, jeugdarts of sociaal team jeugd. Voor een doorverwijzing is altijd toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) nodig.

De Groeigids App

De App kunt u downloaden via: <https://groeigids.nl/>.

Via de Groeigids App vindt u betrouwbare informatie over gezondheid, opvoeding en ouderschap. Daarnaast kunt u belangrijke en leuke momenten van uw kind vastleggen vanaf de zwangerschap tot het 18e jaar. U kunt alle gegevens printen als boekje. Zo heeft u een tastbare herinnering voor later.

Via de Groeigids Ouderchat kun u ook vragen stellen aan een jeugdverpleegkundige op maandag tot en met vrijdag van 18:00- 22:00. In het weekend zijn zij bereikbaar van 8:30 – 22:00.

Onderzoek naar stem-, spraak- en/of taalproblemen

De logopediste van de GGD kan kinderen van groep 1 en 2 screenen op stem-, spraak- en/of taalproblemen. Dit kan op verzoek van de leerkracht of de ouders.

Ouders moeten altijd van te voren toestemming geven en de uitslag van het onderzoek wordt met hen besproken.

Aandacht voor gezondheid op school

Uit de vragenlijsten die ouders/verzorgers invullen voor het gezondheidsonderzoek haalt de GGD allerlei informatie. Deze informatie bespreekt de verpleegkundige of arts met de school. Zij kunnen vervolgens thema's kiezen die extra aandacht nodig hebben. Voorbeelden hiervan zijn: voeding en beweging, gebitsverzorging en pesten. Bij de projecten die hieruit voortkomen, worden ouders en school nauw betrokken.

Meer informatie

Voor meer informatie over gezondheid, opgroeien en opvoeden kunt u contact opnemen met De Telefonische Advisering van de GGD tel: 050-3674991, zij kunnen u desgewenst ook doorverbinden met de jeugdverpleegkundige van de school van uw kind.

Verwijsroute dyslexie

Mocht u bij uw kind dyslexie vermoeden, dan is het goed om te weten welke stappen u moet nemen om in aanmerking te komen voor hulp.

De school is de eerste aangewezen plek om kinderen met lees- en spellingsproblemen en (mogelijke) dyslexie te signaleren en te begeleiden. Pas als de extra ondersteuning van de school onvoldoende uithaalt, kan de school een leerling doorverwijzen voor onderzoek naar dyslexie en bij vaststelling naar dyslexiehulp. Dit gebeurt in overleg met de ouders en verzorgers.

De ouders kunnen kiezen bij welke aanbieder hun kind de behandeling volgt. Een voorwaarde hierbij is dat de aanbieder een contract heeft met het Regionaal Inkoopbureau Groninger Gemeenten (RIGG). Op de site van de RIGG kunt u de lijst met gecontracteerde aanbieders vinden. Voor meer informatie, zie: www.rigg.nl.

4.6 Overstapservice Onderwijs (OSO)

Als een leerling overstapt naar een andere school voor (speciaal) basisonderwijs dan heeft de nieuwe school gegevens van die leerling nodig. Met behulp van de Overstapservice Onderwijs (OSO) wisselen de scholen die gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uit. De school maakt dan een overstapdossier waarin de gegevens over de ontwikkeling van het kind worden samengevat. Met deze gegevens kan er op de nieuwe school beter rekening worden gehouden met de behoeften van het kind. De school is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouder(s)/verzorger(s) hebben inzagerecht in het overstapdossier.

In het algemeen geldt dat een school het leerlingdossier nog 2 jaar mag bewaren nadat de leerling is uitgeschreven. In sommige situaties legt de wet een langere bewaartermijn op. Bijvoorbeeld:

- in het lager en voortgezet onderwijs moeten gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving 5 jaar bewaard blijven nadat de leerling is uitgeschreven;
- gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, moet een school nog 3 jaar na het vertrek van de leerling bewaren;
- in het Examenbesluit staat onder meer dat het centraal examen, inclusief de cijferlijsten, minstens 6 maanden bewaard moet worden.

4.7 Overgang naar het voortgezet onderwijs

Als kinderen naar het voortgezet onderwijs gaan, doen ze dat met een goed onderbouwd advies van de basisschool. Dit advies is gebaseerd op gegevens uit het leerlingvolgsysteem, het totale beeld van het kind en de plaatsingswijzer. De plaatsingswijzer is een hulpmiddel gebaseerd op de toetsresultaten van de groepen 6 tot en met 8 van het Cito-leerlingvolgsysteem.

Het advies van de basisschool moet worden overgenomen door de school van voortgezet onderwijs. Eenmaal op het voortgezet onderwijs kunnen er vragen zijn over de ontwikkeling van het kind. De school zal dan contact opnemen met de ouder(s)/verzorger(s) en in een enkel geval ook met de basisschool waar het kind vandaan kwam.

Het kan voorkomen dat testen op het voortgezet onderwijs andere resultaten opleveren dan op de basisschool. Als u daarover vragen heeft kunt u contact opnemen met de school.

Leerlingen gaan na groep 8 in het algemeen naar vmbo, havo of vwo. Een aantal kinderen gaat naar het speciaal onderwijs. Ondanks dat er in een jaar nog veel kan gebeuren krijgt u aan het eind van groep 7 van de groepsleerkracht een pré-advies. De groepsleerkracht zal op basis van o.a. de ontwikkeling, werkhouding en schoolprestaties van uw kind aangeven welke richting van het voortgezet onderwijs het meest geschikt is. Op onze basisschool krijgt u daarover uitgebreide voorlichting, maar u zult met uw kind waarschijnlijk ook open dagen van scholen voor voortgezet onderwijs bezoeken. Bijvoorbeeld die van Het Hogeland College, een school die valt onder ons schoolbestuur Lauwers en Eems.

Het Hogeland College

Het voortgezet onderwijs onder Schoolbestuur Lauwers en Eems wordt verzorgd door Het Hogeland College. Onze ruim 1200 leerlingen zijn verdeeld over drie scholen. In Warffum volgen ze vwo-plus, vwo of havo en op de scholen in Uithuizen en Winsum volgen ze vmbo en tl-havo.

Ruimte voor iedere leerling

Kenmerkend voor onze scholen is dat er ruimte is voor verscheidenheid. Iedereen is anders, elke leerling is uniek. We dagen onze leerlingen uit om te ontdekken waar ze goed in zijn. Naast het leren en het opdoen van kennis, vragen we ook van onze leerlingen om de kennis toe te passen in realistische en praktijkopdrachten. Zo krijgen ze de ruimte om hun talenten te ontdekken en ontwikkelen. Daarbij kunnen ze ook hun eigen keuzes maken.

Onze visie op onderwijs

- Leren doe je zowel alleen als samen
- Als je leert, ontwikkel je ook je persoonlijkheid
- Je leert binnen en buiten de school

Elke school kent daarbij eigen kernwaarden als uitgangspunt voor het onderwijs:
vwo-plus, vwo en havo Warffum: *Initiatief, keuzevrijheid en verantwoordelijkheid.*
vmbo en tl-havo Uithuizen: *Zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, reflectie en samenwerking.*
vmbo en tl-havo Winsum: *Jezelf zien, elkaar zien en de wereld zien.*

Meer informatie vindt u op www.hogeland.nl

4.8 Plusklas

Lauwers en Eems heeft speciale onderwijsbegeleiding voor hoogbegaafde leerlingen: de Plusklas. In de Plusklas krijgen hoogbegaafde kinderen van de verschillende scholen samen les. De leerkracht van de Plusklas werkt volgens een speciaal afgestemd programma met de kinderen. De Plusklas is erop gericht dat:

- gelijkgestemde kinderen elkaar ontmoeten;
- de kinderen leren omgaan met hun speciale talenten;
- de kinderen leren leren;
- er aandacht is voor de individuele hulpvraag, zowel tijdens de Plusklas als in de eigen school.

De Plusklas is iedere woensdagmorgen in de Jansenius de Vriesschool in Warffum. Aanmelding voor de Plusklas gebeurt via de school, na toestemming van de ouder(s)/verzorger(s).

