



## **Schoolgids – algemeen deel**

### **Voorwoord**

Iedere school binnen onze Stichting maakt jaarlijks de schoolgids. Door middel van de schoolgids willen we enerzijds de ouders/verzorgers van de kinderen die nu reeds op de school zitten, en anderzijds ook de ouders van toekomstige leerlingen, uitleggen wat ze van de school kunnen verwachten wanneer ze hun kind(eren) aan ons toevertrouwen. De schoolgids bestaat uit een algemeen deel en een praktisch deel. Dit algemeen deel is voor alle scholen behorende tot de Stichting gelijk.

**IEDER KIND VERDIENT  
KWALITEIT DOOR INNOVATIE**

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1 - De school</b> .....	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 2 - De Stichting Primenius</b> .....	<b>5</b>
<i>Missie</i> .....	5
<i>Kernwaarden</i> .....	5
<i>Rechten van het kind</i> .....	6
<i>Visie</i> .....	7
<b>Hoofdstuk 3:- De organisatie</b> .....	<b>9</b>
<i>Ontstaan</i> .....	9
<i>Organogram van de stichting</i> .....	9
<i>Raad van Toezicht</i> .....	10
<i>College van Bestuur (bevoegd gezag)</i> .....	10
<i>Staf en administratieve ondersteuning</i> .....	10
<i>Het onderwijs ondersteuningsteam (OOT)</i> .....	10
<i>Onderwijsspecialisten</i> .....	11
<i>Meerschols intern begeleiders (MIB)</i> .....	11
<i>ICT</i> .....	11
<i>Directieberaad</i> .....	11
<i>Managementoverleg – directieclusters</i> .....	12
<i>Clustercoördinatoren</i> .....	12
<i>Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)</i> .....	12
<i>Strategisch beleid</i> .....	12
<b>Hoofdstuk 4 - Afspraken en beleid op Stichtingsniveau</b> .....	<b>13</b>
<i>Beleid toelating, schorsing/verwijdering en + verzuim/spijbelen</i> .....	13
<i>Leerplicht</i> .....	13
<i>Toetsen</i> .....	14
<i>Ziekte en verzuim</i> .....	14
<i>Aanvraag voor extra verlof</i> .....	14
<i>Onderwijs en toptalent op het gebied van sport, kunst en of cultuur</i> .....	15
<i>Sporttalenten</i> .....	15
<i>Procedure en voorwaarden bij vrijstelling toptalent op het gebied van sport</i> .....	16
<i>Kunst/cultuur talenten</i> .....	16
<i>Procedure en voorwaarden bij vrijstelling toptalent op het gebied van kunst/cultuur</i> .....	16
<i>Passend Onderwijs</i> .....	17
<i>Informatie voor ouders/verzorgers</i> .....	18
<i>Informatie (gescheiden) ouders</i> .....	19

<b>Leerlingdossier .....</b>	<b>20</b>
<b>Verzekeringen .....</b>	<b>20</b>
<b>Leerlingen .....</b>	<b>20</b>
<b>Aansprakelijkheid .....</b>	<b>20</b>
<b>Motorrijtuigen .....</b>	<b>20</b>
<b>Inzittendenverzekering .....</b>	<b>21</b>
<b>Veiligheidsbeleid .....</b>	<b>21</b>
<b>Klachtenregeling .....</b>	<b>21</b>
<b>Omgangsvorm en gedrag .....</b>	<b>21</b>
<b>Tussenschoolse opvang .....</b>	<b>21</b>
<b>Buitenschoolse opvang .....</b>	<b>21</b>
<b>Oudervereniging en ouderbijdrage .....</b>	<b>21</b>
<b>De Medezeggenschapsraad (MR) .....</b>	<b>22</b>
<b>Schooladviescommissie (SAC) .....</b>	<b>22</b>
<b>Leren met een iPad en ICT-vaardigheid .....</b>	<b>23</b>
<b>Inzet Beeldcoaching .....</b>	<b>23</b>
<b>Hoofdstuk 5 - Overige zaken .....</b>	<b>24</b>
<b>Inspectie van het Onderwijs .....</b>	<b>24</b>
<b>Stichting Leergeld .....</b>	<b>24</b>
<b>Hoofdstuk 6 - Belangrijke adressen en telefoonnummers .....</b>	<b>25</b>

## Hoofdstuk 1 - De school

- 1.1 Naam en richting  
RK Willibrordschool
- 1.2 Stichting - bestuurlijke organisatie  
De RK Willibrordschool maakt deel uit van de Stichting Primenius, een stichting die met 34 scholen bijzonder onderwijs verzorgt aan ongeveer 5000 kinderen in de provincies Groningen en Drenthe. De Stichting heeft 500 personeelsleden (vast en tijdelijk) in dienst.
- 1.3 Directie  
Directeur: Peter Muter
- 1.4 Situering van de school  
De school staat in het centrum van Stadskanaal aan de Esperantolaan.
- 1.5 Schoolgrootte  
Op 1 oktober 2017 telde onze school 245 leerlingen.
- 1.6 Schoolgebouw  
Het kunstwerk 'De Liksteen' werd door een aantal kunstenaars onder leiding van Karl Pelgrom ter gelegenheid van de opening vervaardigd. Het aantal lokalen is in de loop der jaren uitgebreid naar 11. In mei 2018 is de inrichting van de schoolbibliotheek gerealiseerd.

## Hoofdstuk 2 - De Stichting Primenius

### Missie

Onze Stichting staat voor hoog gekwalificeerd, meetbaar en eigentijds onderwijs en opvoeding, sterk gericht op de katholieke identiteit, waarin school en ouders vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid kinderen vormen in de volle breedte van het menszijn. Deze missie is ons bestaansrecht en moet ons onderscheiden in de onderwijsmarkt. De missie van Primenius geeft de ambitie en de richting aan waarmee wij de komende jaren willen werken. Alle medewerkers, kinderen en ouders worden uitgenodigd en gestimuleerd om zich met deze missie te identificeren en daar vanuit te handelen.

### Kernwaarden

Binnen Primenius draait alles om de kinderen, om de kwaliteit van hun leven op school en de vorming van een hecht fundament voor hun latere sociale en maatschappelijke leven.

De onderwijskundige inrichting van onze scholen wordt geïnspireerd door en is gebaseerd op waarden en normen die verankerd zijn in het christendom met als richtsnoer het Evangelie van Jezus van Nazareth, zoals het tot ons komt vanuit de Bijbel en door de r.k.-kerk wordt uitgedragen. Dit uit zich onder andere doordat ouders en kinderen warmte ervaren in de zorg naar elkaar toe, door het geloof in de toekomst, gemeenschapszin en de zorg voor de schepping. Daarnaast grijpen leerkrachten momenten aan om te vieren. De rituelen uit het geloof geven daar ankerpunten voor.

De stichting streeft naar een betrokken en daardoor zinvolle relatie met de geloofsgemeenschap (parochie). Elke school beschrijft deze relatie in haar schoolondernemingsplan.

Elke school geeft onder begeleiding van een identiteitsbegeleider inhoud aan de godsdienst/levensbeschouwelijke vorming van kinderen. Alle medewerkers worden door de identiteitsbegeleider ondersteund en begeleid om deze vorming gestalte te doen geven.

Tevens heeft iedere school een daartoe opgeleide identiteitscoördinator.

In onze manier van werken willen wij laten doorklinken dat we uitgaan van een katholieke inspiratie. Ouders en kinderen moeten in ons doen en laten de katholieke identiteit herkennen en beleven.

Primenius wordt gekenmerkt door vijf kernwaarden, namelijk:

- 1) Kindgericht
- 2) Katholiekgericht
- 3) Toekomstgericht
- 4) Resultaatgericht
- 5) Maatschappijgericht

Deze vijf kernwaarden omvatten elk een aantal aspecten die Primenius als leidraad ziet voor haar acties en voor haar beleid in de toekomst. Alle medewerkers op alle niveaus in de organisatie zullen worden gestimuleerd om vanuit deze kernwaarden te handelen en elkaar daarop aan te spreken. Het eigen gedrag van medewerkers geldt steeds als voorbeeld voor kinderen (en hun ouders). De kernwaarden binnen de richtingen bepalen voor een groot deel het imago en de 'uitstraling' van onze organisatie als geheel en van ieder school afzonderlijk.

Binnen deze kernwaarden staan de kenmerken van het Katholiek Onderwijs centraal.

- 1) Kindgericht:
  - ieder kind is welkom;
  - zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid van kinderen staat voorop;
  - ieder kind voelt zich veilig en gewaardeerd;
  - er is respect voor verschillen tussen kinderen;
  - er is aandacht voor tolerantie en onderlinge solidariteit;
  - we helpen ouders bij het opvoeden van hun kinderen tot kritische wereldburgers;
  - er vindt in ons onderwijs ontmoeting plaats tussen kinderen van verschillende afkomst.
  
- 2) Katholiekgericht:
  - het evangelie van Jezus van Nazareth als richtsnoer
  - ruimte voor religie;
  - doorgeven van geloof en haar rituelen;
  - zinvolle relatie met de geloofsgemeenschap;
  - actieve levensbeschouwelijke vorming op ieder niveau binnen de school;
  - ouders moeten in ons doen en laten de katholieke identiteit herkennen.
  
- 3) Toekomstgericht:
  - ons onderwijs is vernieuwend en hanteert diverse onderwijsconcepten;
  - er worden moderne onderwijsmethoden en lesmaterialen gebruikt;
  - ICT is een belangrijk hulpmiddel;
  - de organisatie is voortdurend in beweging;
  - we zijn ambitieus;
  - we spelen in op maatschappelijke ontwikkelingen.
  
- 4) Resultaatgericht:
  - ons onderwijs is van hoge kwaliteit;
  - onze medewerkers zijn professionals, die onderwijs op maat bieden;
  - kinderen kunnen hun talenten veelzijdig ontwikkelen, cognitief, creatief én sociaal;
  - ze worden optimaal toegerust voor het voortgezet onderwijs.
  
- 5) Maatschappijgericht:
  - we staan midden in de samenleving;
  - er is actieve aandacht voor de verscheidenheid in de maatschappij en religies;
  - wij gaan uit van verschillen tussen kinderen;
  - onze leerkrachten hebben ruime aandacht voor normen en waarden;
  - ons onderwijs maakt kinderen bewust van maatschappelijke thema's als natuur en milieu, derde wereld, mensenrechten, duurzaamheid e.d.;
  - onze medewerkers zien ouders als educatieve partner.

### **Rechten van het kind**

In haar beleid laat Primenius zich leiden door de Rechten van het Kind ([www.derechtenvanhetkind.nl](http://www.derechtenvanhetkind.nl)). Deze formuleren de bescherming waar kinderen op een groot aantal terreinen recht op hebben. Recht op goed onderwijs, adequate zorg en een verantwoorde opvoeding zijn een aantal van deze rechten van het kind.

De rechten van het kind en onze katholieke identiteit vormen een inspiratiebron voor onze organisatie als geheel en voor onze scholen afzonderlijk. Zij vormen de basis voor ons handelen. In de activiteiten van de school zullen de rechten van het kind een prominente plaats krijgen.

## Visie

Op de scholen van onze stichting staat het kind centraal. Door middel van een positieve benadering heten we ieder kind welkom. De basis van onze school is een veilige, uitdagende, gestructureerde en sfeervolle leeromgeving. Deze basis biedt kinderen een optimale mogelijkheid om op een prettige manier samen te leren en zich te ontwikkelen. Kinderen leren omgaan met onderlinge verschillen en ieder wordt gestimuleerd om zijn of haar talenten het beste leerresultaat te behalen.

Onze visie omvat de volgende kernaspecten

- ⇒ **Katholiciteit en opvoeding**  
De Stichting geeft aan wat zij waardevol en belangrijk vindt voor de opvoeding en vorming van de kinderen op haar scholen (normatief kader) en hoe dat binnen haar scholen gestalte krijgt. In een open dialoog met de katholieke geloofsgemeenschap ondersteunt men elkaar om de identiteit van kinderen te ontwikkelen.
- ⇒ **Onderwijsondersteuning**  
De Stichting kenmerkt zich door een zodanige organisatie dat scholen, in een sfeer van veiligheid en geborgenheid, in staat worden gesteld om onderwijs te geven aan kinderen in diverse onderwijskundige richtingen en stromingen, afgestemd op de behoeften, talenten en mogelijkheden. De kaders hiervoor staan in het Onderwijsondersteuningsprofiel.
- ⇒ **Kwaliteit en deskundigheid**  
In alle geledingen van de Stichting zijn gekwalificeerde mensen aanwezig die vanuit hun taken en verantwoordelijkheden de organisatie goed vorm geven.
- ⇒ **Vrijheid in gebondenheid**  
De Stichting kenmerkt zich door samenhang en daadkracht waarin een ieder op zijn niveau verantwoordelijkheid draagt binnen de gestelde kaders.

## Participatie

Binnen de Stichting ondersteunen school en ouders elkaar om de ontwikkeling van de school en de kinderen te bevorderen. De gedeelde opvoedings- en vormingsdoelen zijn daarbij het uitgangspunt. Deze vorm van participatie noemen we educatief partnerschap en heeft betrekking op de ouderbetrokkenheid. Daarnaast hechten we veel waarde aan het betrekken van de kinderen bij de ontwikkeling van de school, de leerlingenparticipatie.

## Openheid en transparantie

Transparantie en openheid, zowel in- als extern, zijn kenmerkend voor onze organisatie.

## Proactief en innovatief

De Stichting heeft zicht op de ontwikkelingen in de samenleving en zet vanuit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid op actieve wijze (onderwijskundige) vernieuwingen in gang, waarbij samenwerking met andere partijen niet wordt uitgesloten.

## Integrale benadering en afstemming

Door de gehele organisatie wordt integraal beleid ontwikkeld. Afstemming tussen de diverse organisatielagen waarbij taken en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie worden gelegd vanuit het principe "Decentraal wat kan, centraal wat moet" is hierbij een voorwaarde.

## **Slagvaardigheid**

De Stichting heeft een structuur waarin beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering maximaal geëffectueerd worden. De besluitvorming is doelmatig en slagvaardig.

## **Karakteristiek van de stichting**

Primenius is een onderwijsorganisatie die statutair gevestigd is te Hoogezand en kantoorhoudend te Oude Pekela.

De Stichting bestaat momenteel uit drieëndertig scholen voor primair bijzonder onderwijs, gevestigd in de provincies Groningen en Drenthe. Zij werken samen aan eigentijds, innovatief en dynamisch onderwijs. Iedere school heeft zijn eigen culturele achtergrond en onderwijsconcept. De vertrouwde beginselen, subsidiariteit, solidariteit en spiritualiteit blijven referentiepunten voor goed bestuurlijk handelen. Daarom vormt iedere afzonderlijke school een belangrijke eenheid in de organisatie met een eigen plaats en gezicht naar buiten en binnen haar omgeving.

Onze scholen zijn met de invoering van de wet Passend Onderwijs verdeeld over 4 samenwerkingsverbanden, te weten:

SWV PO 20.01 (Groningen)

SWV PO 22.01 (Assen)

SWV PO 22.02 (Emmen en Borger-Odoorn)

SWV PO 22.03 (Hoogeveen, Meppel, Steenwijk, e.o.)

Meer Informatie hierover, evenals de contactgegevens van de samenwerkingsverbanden, staat in hoofdstuk drie, onder het kopje Passend onderwijs.



## Hoofdstuk 3:- De organisatie

### Ontstaan

Primenius (en haar rechtsvoorgangers) is in de jaren negentig ontstaan ten gevolge van de bundeling van Katholieke basisscholen in de provincies Groningen en Drenthe en vindt haar grondslag in de door van overheidswege ingezette bestuurlijke schaalvergroting en de behoefte van de scholen aan een nauwere vorm van samenwerking. Momenteel behoren 33 basisscholen tot onze stichting.

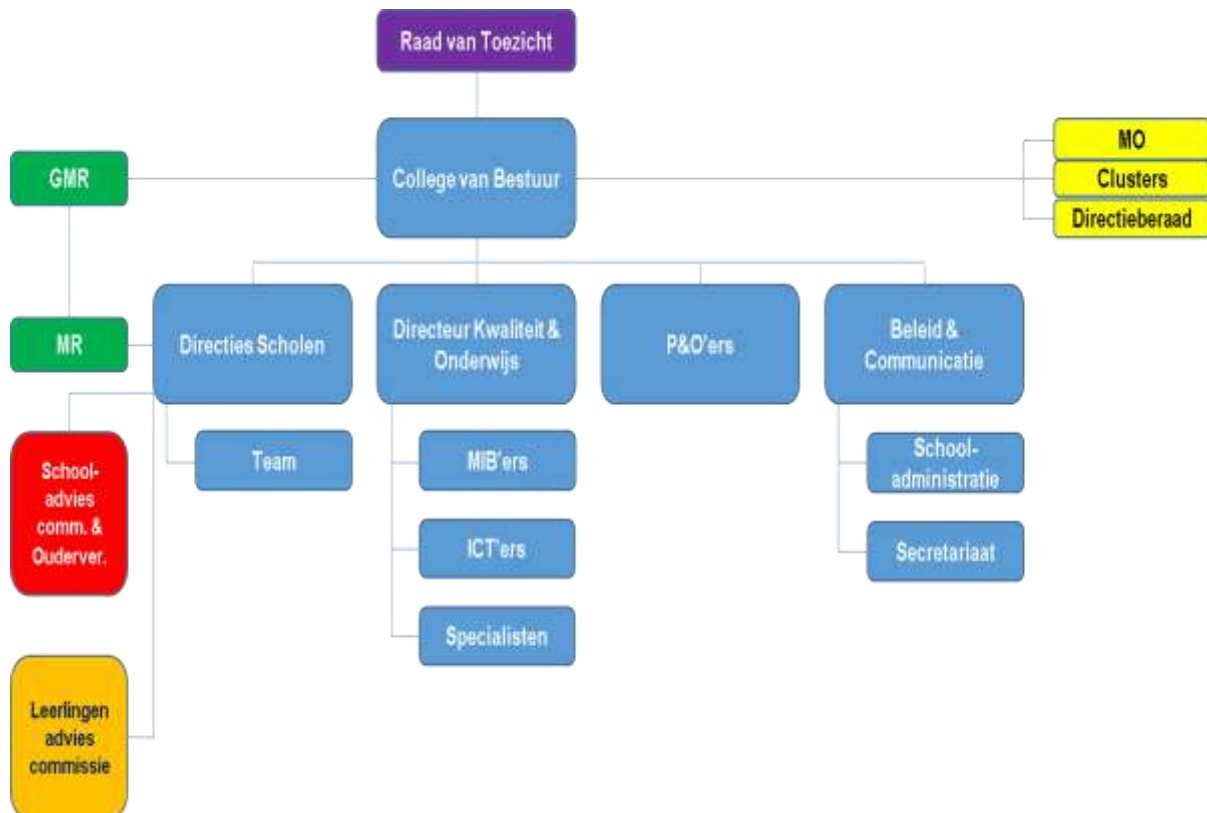
Het bestuurskantoor is gevestigd aan de Scholtenswijk 10 te Oude Pekela, tel. 0597-676955.

Onderstaand ziet u het organisatiemodel. Op stichtingsniveau is het College van Bestuur het bevoegd gezag en de Raad van Toezicht is toezichthouder.

Op schoolniveau is de directeur integraal verantwoordelijk voor de leiding en het beleid van de school. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op zowel stichtingsniveau als schoolniveau, worden vastgelegd in het bestuursreglement en managementstatuut. Naast de taken en verantwoordelijkheden op schoolniveau zullen directeuren via het directeuren-beraad en de directieclusters (Identiteit, Onderwijs, Personeel/Organisatie, Financiën/Materieel/Huisvesting) een actieve bijdrage leveren aan het stichtingsbeleid. De coördinatoren van de clusters vormen samen met de Directeur Kwaliteit & Onderwijs, de Beleidsadviseur en de voorzitter van het College van Bestuur het Managementteam.

Ouders hebben in dit model een wezenlijke rol ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs en de identiteit van de school. Zij worden op schoolniveau door de School Advies Commissie (verder te noemen SAC) nauw betrokken bij schoolbeleid. Daarnaast zijn de ouders op iedere school verenigd in de oudervereniging van de school.

### Organogram van de stichting



## Raad van Toezicht

Op grond van de statuten van Primenius is de Raad van Toezicht belast met het houden van toezicht. Het doel van het toezicht is:

- toetsen en bevorderen dat het College van Bestuur het doel van de Stichting doelgericht en effectief, doelmatig en efficiënt realiseert;
- realiseren van maatschappelijke doelen, die door de Stichting zijn vastgesteld dan wel door de overheid in wet en regelgeving zijn vastgelegd en voorgeschreven.

De Raad van Toezicht kent een samenstelling die voldoende spreiding van deskundigheden en maatschappelijke achtergronden waarborgt.

Samenstelling Raad van Toezicht:

Naam	Functie
Mevrouw M.H.M. de Jong	Voorzitter
Mevrouw A. van den Bosch	Vice-voorzitter
De heer L.M. Dillerop	Lid
Mevrouw M.J.G.T. Keurs-Scholte Albers	Lid
De heer W. de Vries	Lid

## College van Bestuur (bevoegd gezag)

Het College van Bestuur heeft de volgende samenstelling:

Naam	Functie
De heer J.A.C.H. van Meekeren	Voorzitter

Het college van bestuur wordt ondersteund door een team voor staf-, secretariële en administratieve ondersteuning.

## Staf en administratieve ondersteuning

Voor de dagelijkse bestuurlijke werkzaamheden en contacten zijn aangesteld:

Naam	Functie
Mevrouw Y.F. de Bruin	Adviseur Personeel en Organisatie
Mevrouw M. Doek	Secretaresse bestuurskantoor (a.i)
Mevrouw M.T. Heidema	P&O-medewerker
Mevrouw T.A. van der Kraan-Meijer	Beleidsadviseur & Communicatie Functionaris Gegevensbescherming
Mevrouw A.D. Tuin	Medewerker Secretariaat
Mevrouw S. Schippers	Adviseur Personeel en Organisatie

De algemene administratieve, personeels- en financiële administratie wordt verzorgd door het Onderwijsbureau te Meppel.

## Het onderwijs ondersteuningsteam (OOT)

Het ondersteuningsteam richt zich op het versterken van de leerkracht, zodat deze in staat is om passend onderwijs te bieden. In het ondersteuningsteam zitten medewerkers met diverse expertise.

Tot het ondersteuningsteam van de scholen behoren:

- de meerschools intern begeleiders
- de orthopedagogen (en psychologisch pedagogisch assistent)
- deskundigen op het gebied van gedrag, ambulante begeleiding, onderzoek en observatie, co-teaching
- ICT'ers.

### *Onderwijsspecialisten*

De onderwijsspecialisten staan dicht bij de school en ondersteunen, onderzoeken, adviseren en/of begeleiden de basisschool bij hun vragen over de onderwijsbehoefte van kinderen. Het team bestaat uit meerdere orthopedagogen, ambulante begeleiders en een psychologisch pedagogisch assistent. Dit kan eventueel worden uitgebreid met experts op diverse gebieden. Centraal staat dat de nadruk ligt op dat wat de leerling wél kan in relatie met de bevordering van de ontwikkeling van de totale persoonlijkheid van het kind.

De onderwijsspecialist spreekt de school aan op de eigen kracht en het eigen oplossingsvermogen. Zij gaat daarbij in op het klassenmanagement, de instructiekwaliteit en/of het pedagogisch klimaat in de school. De onderwijsspecialist is goed bekend met de school en betreft de gehele schoolkwaliteit bij de advisering.

De onderwijsspecialist kan scholen met elkaar in contact brengen om effectieve werkwijzen aan elkaar over te dragen. De onderwijsspecialist heeft inzicht in de best passende plek voor een leerling, en adviseert eventueel een andere (speciale) basisschool. De onderwijsspecialist werkt in de school, maar is niet van de school.

De onderwijsspecialisten zetten zich zowel preventief als curatief in. Minimaal vier keer per jaar komt een specialist bij de MIB'er voor een consultatief overleg.

De onderwijsspecialist ondersteunt de MIB'er bij vragen omtrent leerkrachtbegeleiding en leerlingbegeleiding. Daarnaast worden scholingsbijeenkomsten georganiseerd voor de MIB'ers en de schoolteams.

### *Meerschools intern begeleiders (MIB)*

Elke school heeft een MIB'er. De MIB'er heeft geen lesgevendende taken en kan op meerdere scholen werkzaam zijn als intern begeleider. De taakinvulling richt zich met name op de ondersteuning van de leerkracht, adviserende rol bij beleidsvorming op het gebied van kwaliteitszorg en is een spil in het netwerk van de externe zorg. De intern begeleider is onderdeel van een netwerk van intern begeleiders. Omdat binnen onze stichting een intern begeleider inzetbaar is op meerdere scholen spreken we van een Meerschools Intern Begeleider (MIB'er). Wie de MIB'er van de school van uw kind is, kunt u lezen in de schoolgids. Het MIB-netwerk draagt bij aan professionalisering van de MIB'er. De groep MIB'ers komt meerdere malen per jaar bij elkaar op initiatief van de MIB-coördinator. Het netwerk heeft een collegiale hulpfunctie (intervisie, consultatie), draagt bij aan professionalisering(scholing) en het netwerk adviseert directies over inrichting en ontwikkeling van adaptief onderwijs. Door de MIB'ers wordt de jaarlijkse zorg- en borgkalender gemaakt, waarin toetsen, groepsbesprekingen, leerlingbesprekingen, themavergaderingen en klassenconsultaties worden opgenomen.

### *ICT*

Iedere school heeft een eigen school-ICT'er die zorg draagt voor de schoolse zaken.

Bovenschools zijn er 3 ICT'ers aangesteld voor de overkoepelende zaken, te weten Jeroen Hooijer en Gert Breider voor de onderwijskundige (software) kant en Henk Dekker voor de hardware kant.

### **Directieberaad**

De betrokkenheid van de directeuren bij de Stichting in de adviserende en ondersteunende zin krijgt vorm in het directieurenberaad. Het directieurenberaad vormt een belangrijk overlegorgaan voor het CvB daar waar het gaat om stichtingsbrede beleidsvoorbereiding en

–evaluatie. De adviesrol van het directiebestuur ligt verankerd in de planning- en controlcyclus en is voor het CvB niet vrijblijvend.

### **Managementoverleg – directieclusters**

Om de samenwerking en samenhang tussen de diverse gelederen ten gunste van het onderwijs te versterken, werken de directeuren, adjunct-directeuren en teamleiders in clusters (zie ook onderstaand schema). Ieder cluster bestaat uit ca. 8 deelnemers. Elk clusterlid is verantwoordelijk voor eigen inbreng binnen het cluster op het betreffende beleidsterrein, in het belang van de stichting. Gezamenlijk behandelen zij de gestelde doelen en resultaten vanuit het Stichtingsondernemingsplan. In het MO laat het cluster zich vertegenwoordigen door de coördinator. Deze coördinatoren vormen samen met de directeur Kwaliteit & Onderwijsondersteuning, de Beleids- en Communicatieadviseur, een P&O-adviseur en de voorzitter van het College van Bestuur het Managementoverleg. De coördinatoren worden benoemd op basis van een rooster van aftreding.

#### *Clustercoördinatoren*

Naam	Cluster
Mevrouw A. Boels	Personeel en Organisatie
Mevrouw A. Alers	Identiteit
Mevrouw M. Sijmons	Financiën, Materieel en Huisvesting
De heer A. Otten (tijdelijk tot 1-8-2019)	Onderwijs
Mevrouw M. Wielage	Onderwijs

### **Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Het CvB overlegt met de GMR over bovenschoolse zaken conform het vastgestelde GMR-reglement, regelende het advies- en instemmingsrecht van de GMR conform de WMS. De GMR bestaat uit:

Naam	Functie
De heer R. Lam	Ouder
De heer M. Dost	Ouder
Mevrouw E. Hofman-Beukers	Personeel
Mevrouw M. Romp-Ottens	Personeel
Mevrouw M. Rosier-Wilkens	Ouder
Mevrouw K. Sanders-Wiegman	Ouder
De heer H. Setz	Personeel (voorzitter)
Mevrouw J. Ramaker	Ambtelijk secretaris

### **Strategisch beleid**

De missie en visie van Primenius worden vertaald in het Stichtingsondernemingsplan, beschrijvende het meerjaren strategisch beleid, waarin op drie niveaus boven schoolse beleidsuitspraken worden gedaan, namelijk strategisch, tactisch en operationeel. Deze beleidsuitspraken zijn door het bestuur opgesteld en door de directeuren gefinetuned en waar nodig aangevuld.

Het plan geeft voor vier jaren de koers van de stichting aan. Een koers gericht op innovatie en de verdere professionalisering van de organisatie, waarbij het leren en opvoeden van de kinderen en het levenslang leren van de professionals centraal staan.

## Hoofdstuk 4 - Afspraken en beleid op Stichtingsniveau

Primenius heeft op een groot aantal terreinen op bovenschools niveau beleid geformuleerd, dan wel afspraken gemaakt. Een aantal wordt hieronder genoemd.

### **Beleid toelating, schorsing/verwijdering en + verzuim/spijbelen**

Per 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs in werking getreden. Met de invoering van de wet Passend Onderwijs is ook de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (art. 40c WPO) opgenomen. Het beleid Toelating, verwijdering en schorsing kunt u vinden op de website.

Verzuim en spijbelbeleid.

Wij voeren op school beleid om schoolverzuim van leerlingen terug te dringen en/of tegen te gaan. Dit om ervoor te zorgen dat:

- Alle leerlingen optimaal gebruik kunnen maken van hun recht op onderwijs en de vastgestelde leertijd;
- Alle leerlingen zo veel mogelijk de bij hun capaciteiten passende leerresultaten behalen;
- Het onderwijs in een zo effectief mogelijk pedagogisch-didactisch klimaat gegeven kan worden;
- En tot slot: wij zien op tijd komen als een gewenste sociale vaardigheid.

### **Leerplicht**

Vanaf het moment dat een kind 4 jaar wordt, mag het naar de basisschool. Vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden mag het kind tot het 4 jaar geworden is in totaal 5 dagdelen naar school. Deze 5 dagdelen hoeven niet aaneengesloten te zijn. Van laatstgenoemde regeling kan in overleg met de betreffende leerkracht/directeur gebruikt worden gemaakt.

De inspectie meent dat in sommige gevallen extra vervroegde toelating een uitkomst is voor kinderen (bijvoorbeeld met een grote ontwikkelingsvoorsprong) en wijst de vorm van extra vervroegde toelating dan ook niet per definitie af. Voorop staat de vrijwillige medewerking van de school. Anders gezegd: de school moet akkoord zijn met vervroegde toelating. Is de school niet akkoord, dan is vervroegde toelating niet mogelijk. Er is dus heel nadrukkelijk geen sprake van **een recht** op vervroegde toelating.

De wettelijke toelatingsleeftijd voor het basisonderwijs is dus 4 jaar, en als hierboven vermeld de regel van 3 jaar en 10 maanden. De directeur van een school heeft in uitzonderingsgevallen - zoals bijvoorbeeld bij grote ontwikkelingsvoorsprong - de mogelijkheid aan kinderen onder de 4 jaar toegang te verlenen. De directeur moet bij het inwilligen van een dergelijke wens er wel om moeten denken dat:

de peuter niet als leerling kan worden toegelaten, c.q. ingeschreven;

voor de 3 jarige geen rijks bekostiging wordt gegeven;

ouders van reeds tot de school toegelaten leerlingen bedenkingen kunnen hebben tegen het door de 3-jarige gebruik maken van het onderwijsaanbod, voor zover dat ten koste zou gaan van de eigenlijke leerlingen van de school.

De bestaande aansprakelijkheidsverzekeringen van de school zijn wel op de peuter van toepassing.

Het kind moet naar school, en is dus leerplichtig, op de eerste dag van de maand na de maand waarin het 5 jaar wordt.

Voor kinderen die nog geen 6 jaar zijn, is ontheffing van de leerplicht mogelijk. Wanneer ouders dat nodig vinden, mogen zij voor hun kind gebruik maken van deze ontheffing, onder mededeling aan de directeur, voor ten hoogste 5 uur per week. Deze uren mogen niet worden opgespaard. Wanneer nog verdere ontheffing wenselijk is, moet overleg met de directeur plaatsvinden.

## **Toetsen**

Het toetsen (eindtoets) is onderdeel van de onderwijsactiviteiten die in het schoolondernemingsplan zijn beschreven. Iedere leerling moet daaraan meedoen. U kunt als ouder dus niet van de school eisen dat uw kind niet mee hoeft te doen aan de eindtoets. U kunt immers ook niet afdwingen dat uw kind niet meedoet aan de taal- of rekenles. Wel kan het bestuur op uw verzoek vrijstelling verlenen van het meedoen aan een onderwijsactiviteit, bijvoorbeeld aan een (eind)toets. De beslissing daarover ligt bij het bestuur.

## **Ziekte en verzuim**

Als uw kind ziek is, moet u dat 's morgens voor 8.30 uur aan de school doorgeven. Wij verwachten dat afspraken voor doktersbezoek en dergelijke zoveel mogelijk buiten schooltijd gepland worden. Wij vragen u om -als u uw kind in de klas brengt- het lokaal te verlaten bij de aanvang van de les.

Iedere dag worden de absentielijsten ingevuld.

Bij onduidelijke reden van verzuim wordt contact opgenomen met de ouders.

Met ingang van 1 april 2017 zijn alle scholen verplicht het verzuim van een leerling te registreren in het zogenaamde Verzuimregister van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap).

Dit geldt in ieder geval tot de 16<sup>e</sup> levensjaar van een leerling.

De registratie kan gaan over geoorloofd verzuim, zoals ziekte en verzuim op basis van verleend verlof. Verzuim op basis van verleend verlof kan slechts éénmaal per schooljaar worden toegekend voor maximaal 10 dagen. Het wordt alleen toegekend als ouders kunnen aantonen dat zij alle schoolvakanties niet in staat zijn om een aaneengesloten periode van 14 dagen als gezin op vakantie te gaan. De directeur van de school verleent toestemming voor dit verlof aan de ouders. De eerste twee weken na de zomervakantie kan geen toestemming worden verleend voor dit verlof.

Voor verzuim op basis van gewichtige redenen moet de ouder een verzoek indienen bij de directeur van de school. Dit verzuim geldt voor maximaal 10 schooldagen. (Zie ook onder 'Omstandigheden die in aanmerking komen voor extra verlof' op de volgende pagina.)

Ongeoorloofd verzuim moeten scholen, naast registratie in het Verzuimregister, melden aan de Leerplichtambtenaar. Dit geldt voor onderstaande situaties.

Meer verzuim dan 16 uur in vier weken. (Of bij minder uren, als de school vermoedt dat het verzuim te maken heeft met achterliggende problemen van de leerling.)

- Langdurig verzuim van meer dan 4 weken zonder geldige redenen
- Luxe verzuim

We spreken van luxe verzuim als een leerplichtige buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.

Als we als school deze melding niet maken en de onderwijsinspectie komt hier achter, dan heeft de onderwijsinspectie op grond van artikel 27 van de Leerplichtwet de mogelijkheid een boete op te leggen aan de school. Het betreft een bestuurlijke boete van ten hoogste € 1000 per overtreding met een maximum van € 100.000 per schooljaar (afhankelijk van het aantal leerlingen op een school).

## **Aanvraag voor extra verlof**

Wanneer u andere dringende redenen heeft (dan ziekte) om uw kind de school te willen laten verzuimen, dient u dat 8 weken van tevoren schriftelijk aanvragen bij de directeur van de school. Aanvraagformulieren zijn op school verkrijgbaar. Uitgangspunt bij toekenning van extra verlof is dat er sprake is van externe omstandigheden die buiten de wil van ouders en/of kind plaatsvinden.

Omstandigheden die in aanmerking komen voor extra verlof:

- Verhuizing: maximaal 1 dag;
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats: maximaal 1 dag, buiten de woonplaats: maximaal 2 dagen en in het buitenland maximaal 5 dagen.;
- 12,5 -, 25- ,40- , 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag;
- 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag;
- Ernstige ziekte van bloed- en aanverwanten tot en met de 3e graad: periode in overleg met de directeur;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad: maximaal 5 dagen;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: maximaal 2 dagen;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal 1 dag;
- Naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen anders dan vakantieverlof en deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband. (zie ook alinea hieronder)
- Bij een aanvraag voor meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar. Dit is alleen mogelijk bij omstandigheden waarbij sprake is van een medische of sociale indicatie. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met mevr. Ilona Hesselink, leerplichtambtenaar van de gemeente.

### **Onderwijs en toptalent op het gebied van sport, kunst en of cultuur**

Alle scholen van Primenius hanteren de onderstaande visie om verlof te verlenen aan leerplichtige toptalenten op het gebied van sport of kunst en cultuur.

Op grond van de algemene onderwijswetgeving kan school een jongere vrijstellen van verplichte deelname aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Dit geldt voor het primair onderwijs, het voortgezet onderwijs en de expertisecentra (WPO artikel 41, WVO artikel 11d en WEC artikel 46, zie bijlage 2). Het bevoegd gezag van de school bepaalt (op verzoek van de ouders) of een leerling wordt vrijgesteld van bepaalde onderwijsactiviteiten en welke onderwijsactiviteiten daarvoor in de plaats komen. Hierbij geldt een aantal voorwaarden:

- Voor vrijgestelde onderwijsactiviteiten moet een andere onderwijsactiviteit in de plaats komen
- De vrijgestelde leerling ontvangt eenzelfde aantal uren onderwijs als zijn klasgenoten
- De vervangende onderwijsactiviteit moet worden begeleid door een leerkracht
- Het deelnemen aan een wedstrijd of training kan niet gelden als onderwijsactiviteit
- Het beleid moet goedgekeurd zijn door de oudergeleding van de MR en gepubliceerd zijn in de schoolgids.

### *Sporttalenten*

Aan de hand van een status kan bepaald worden of iemand een bijzonder sporttalent heeft. Er moet sprake zijn van:

1. Een landelijke status A (beste 8 van de wereld), B (beste 16 van de wereld) of HP (High Potential, jonge sporter die doorstroomt naar wereldtop)
2. Een internationaal talent, nationaal talent of belofte
3. Bij te jonge leeftijd voor een belofte of bij sporters in een categorie 2 sport (sport zonder NOC\*NSF status): Een erkenning door de sportbond als talent en ondersteuning door het Olympisch Netwerk.  
De sportbonden en/of NOC\*NSF bepalen of de sporter voor de onder 1 en 2 genoemde statussen in aanmerking komt. Voor voetballers stelt de betaald voetbalorganisatie (BVO) vast of een sporter een status heeft.

#### *Procedure en voorwaarden bij vrijstelling toptalent op het gebied van sport*

- Voor een sporttalent in het VO wordt een aanmelding bij een topsport Talentschool met de jongere en zijn ouders besproken.
- De ouder/verzorger van de leerling dient een schriftelijk verzoek in bij de directie van de school waar de leerling staat ingeschreven.
- De ouder/verzorger levert bewijsstukken van NOC\*NSF/Olympisch Netwerk of de sportbond waaruit status 1,2 of 3 blijkt alsmede een overzicht van wedstrijden, toernooien of trainingen.
- De data van afwezigheid dienen in principe aan het begin van het schooljaar c.q. kalenderjaar door de ouders aan de school te worden doorgegeven.
- De school maakt een plan van aanpak voor het aangepaste onderwijsprogramma.
- De school sluit een overeenkomst met de ouders/leerling en de trainer van de jongere over de gemaakte afspraken.
- Het betreft hier structurele afspraken die jaarlijks aan het begin van het schooljaar worden gemaakt.
- Indien de jongere zich niet aan de afspraken houdt of onvoldoende presteert op school kan de overeenkomst door ouders, school of trainer worden opgezegd.
- School informeert de leerplichtambtenaar.
- School stemt af met de Onderwijsinspectie hoe zij hier over geïnformeerd wil worden.

#### *Kunst/cultuur talenten*

Een landelijke normering voor cultuurtalenten is er niet. Evenmin zijn er Topsport Talentscholen voor kunst of cultuur. Dat betekent niet dat er geen initiatieven zijn. In Den Haag is er bijvoorbeeld een school voor jong talent die samenwerkt met het Koninklijk Conservatorium. Jongeren van groep 7/8 BAO, het VMBO TL, de HAVO of het VWO, met een bijzonder talent voor muziek, kunnen daar terecht.

#### *Procedure en voorwaarden bij vrijstelling toptalent op het gebied van kunst/cultuur*

- De ouder/verzorger van de leerling dient een schriftelijk verzoek in bij de directie van de school waar de leerling staat ingeschreven.
- De data van afwezigheid dienen in principe aan het begin van het schooljaar c.q. kalenderjaar door de ouders aan de school te worden doorgegeven.
- De school maakt een plan van aanpak voor het aangepaste onderwijsprogramma.
- De school sluit een overeenkomst met de ouders/leerling en de begeleider van de jongere over de gemaakte afspraken.
- Het betreft hier structurele afspraken die jaarlijks aan het begin van het schooljaar worden gemaakt.
- De ouders leveren een bewijs waaruit blijkt dat er toestemming is van de arbeidsinspectie (indien van toepassing).
- Indien de jongere zich niet aan de afspraken houdt of onvoldoende presteert op school kan de overeenkomst door ouders, school of begeleider worden opgezegd.
- School informeert de leerplichtambtenaar.
- School stemt af met de Onderwijsinspectie hoe zij hier over geïnformeerd wil worden.

De volgende evenementen komen in aanmerking voor een vrijstelling aan het vastgestelde onderwijsprogramma:

- Deelname aan muziekconcoursen met een nationaal of internationaal karakter;
- Deelname aan film gemaakt voor de Nederlandse bioscoop;
- Deelname aan televisiedrama, televisieseries, eindrondes talentenjachten of daarmee vergelijkbare programma's die op het landelijk net worden uitgezonden;
- Optreden in musicals en theaterproducties met een nationaal karakter.



**Niet** in aanmerking komen:

- Deelname aan reclamespotjes;
- Modellenwerk

De eisen die gesteld worden door de Nederlandse arbeidsinspectie om een ontheffing voor talenten, kunst en cultuur te verlenen zijn in het kort:

- Kinderen tot 7 jaar: Voor één en hetzelfde kind kan, tot het kind 7 jaar is, elk jaar vier keer en bij serieproducties acht keer een ontheffing worden verleend. Kinderen moeten zowel voor, tijdens als na de voorstelling door een deskundige worden begeleid. Per dag mag maximaal vier uur worden gewerkt tussen 08.00 uur en 19.00 uur.
- Voor kinderen tussen 7 en 13 jaar kan de Arbeidsinspectie een ontheffing verlenen voor maximaal 12 optredens per jaar. Een kind mag hooguit 3 keer in één week aan een uitvoering meewerken. Zowel voor, tijdens en na de uitvoering moeten de kinderen door een deskundige worden begeleid. Er mag tussen 08.00 uur en 23.00 uur maximaal 4 uur gewerkt worden.
- Alleen wanneer het gaat om serieproducties kan een ontheffing voor 24 optredens per jaar worden verleend. Het kind mag dan niet meer dan 7 uur per dag en 12 uur per week werken. Het kind mag tot uiterlijk 23.00 uur optreden en moet daarna minimaal 14 uur rust hebben.

### **Passend Onderwijs**

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht geworden. Kernpunten uit deze nieuwe wet zijn dat:

- reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek);
- scholen en gemeenten/jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat we meer in de eigen regio kunnen regelen.

#### *Ondersteuning aan leerlingen*

Alle scholen hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle scholen en locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden aan leerlingen binnen deze basisondersteuning. De basis- inclusief extra ondersteuning hebben scholen beschreven in een ondersteuningsprofiel. U kunt dit profiel opvragen bij uw huidige school of de school van uw keuze (de scholen hebben het profiel ook op de website geplaatst). 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. Hiermee hebben de besturen en de scholen de gelegenheid om – samen met de ouders en andere partners (gemeenten, zorg) – de basis, inclusief extra ondersteuning, verder uit te werken en te versterken.

Is de school handelingsverlegen, dus kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan is de school verplicht een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis) onderwijs zijn. Voor een plaatsing in het speciaal (basis) onderwijs<sup>1</sup> moet de school, in afstemming met u als ouders/verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Advies van het samenwerkingsverband.

---

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

Hierbij is het zo dat de school de toelaatbaarheidsverklaring aanvraagt (en niet de ouder zoals in de situatie voor Passend Onderwijs).

Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op de website van het samenwerkingsverband. U kunt uiteraard ook bij de school terecht voor meer informatie. De contactgegevens van het Samenwerkingsverband vindt u hieronder.

*SWV Passend Onderwijs 20.01 PO – Provincie Groningen en Gemeente Noordenveld*  
Coördinator: de heer R. Weener – [roel@wkonderwijsadvies.nl](mailto:roel@wkonderwijsadvies.nl) – 06-12060863  
Procesondersteuner: mevrouw M. Westerhoff – [marjet.westerhoff@gmail.com](mailto:marjet.westerhoff@gmail.com)  
Postbus 8061, 9702 KB Groningen  
Website: <http://po2001.passendonderwijsgroningen.nl/>

*SWV Passend Onderwijs 22.01 PO – Noord Drenthe, gemeenten Midden Drenthe, Assen, Tynaarlo en AA & Hunze*  
Coördinator: mevrouw R. Schenk – [r.schenk@swv2201po.nl](mailto:r.schenk@swv2201po.nl) – 06-26634694  
Directiesecretaresse: Brigitte Hoving – [info@swv2201po.nl](mailto:info@swv2201po.nl) – 06-83775159 (aanwezig op maandag, woensdagochtend en donderdag)  
Postbus 109, 9410 AC Beilen  
Website <https://www.passendonderwijs-po-22-01.nl/>

*SWV Passend Onderwijs 22.02 PO – Gemeente Emmen en Borger-Odoorn*  
Coördinator: de heer R. Weener – [roel@wkonderwijsadvies.nl](mailto:roel@wkonderwijsadvies.nl) – 06-12060863  
Procesondersteuner: Janet Ramaker – [info@swv2202.nl](mailto:info@swv2202.nl) – 0625042238  
Postbus 8061, 9702 KB Groningen  
Website <http://swv2202.nl/>

*SWV Passend Onderwijs 22.03 PO – Gemeenten Hoogeveen, Meppel, Steenwijk e.o.*  
Coördinator: de heer L.A. 't Hart – [l.thart@po.2203.nl](mailto:l.thart@po.2203.nl) – 0528-233688  
Secretariaat: mevrouw J. Kooij – [info@po2203.nl](mailto:info@po2203.nl), (aanwezig op maandag, dinsdag en woensdagochtend)  
Van Goghlaan 3, 7901 GK Hoogeveen  
Website [www.po2203.nl](http://www.po2203.nl)

### **Informatie voor ouders/verzorgers**

Voor u als ouders/verzorgers geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met uw kind en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders.

De Stichting Primenius heeft een ondersteuningsteam, het OOT. Zie voor meer informatie de website van Primenius.

Het samenwerkingsverband zorgt ook voor adequate informatievoorziening naar o.a. ouders/verzorgers. Wij verwijzen u hiervoor graag naar de eerdergenoemde website.

Op deze website vinden ouders/verzorgers een apart tabblad met meer informatie over de ontwikkelingen, plannen en activiteiten van het samenwerkingsverband.

Op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl) (de website van het ministerie van OCW) en op de site [www.passendonderwijsenouders.nl](http://www.passendonderwijsenouders.nl) kunnen ouders/verzorgers meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs. Daarnaast is er het Steunpunt Passend Onderwijs, onderdeel van informatiepunt 5010. Hier kunnen ouders terecht met alle

vragen over extra ondersteuning binnen het onderwijs. Het Steunpunt Passend Onderwijs is telefonisch bereikbaar via 5010: (0800) 5010 (vaste telefoon, gratis) of (0900) 5010 123 (€ 0,45 per gesprek + kosten mobiel), of via internet: [www.5010.nl](http://www.5010.nl)

Tot slot heeft iedere school op zijn eigen website het schoolprofiel staan en heeft iedere school een eigen intern begeleider (ib'er). Deze onderwijsmedewerker is in staat verdere vragen van u te beantwoorden over de uitvoer van Passend Onderwijs op de school. U bent van harte welkom contact op te nemen.

#### *Informatie (gescheiden) ouders*

Alle ouders hebben recht op informatie over hun kind. Kinderen hebben recht op ouders, die samen een gesprek met de groepsleerkracht voeren over zijn of haar ontwikkeling. Dit geldt ook voor kinderen van ouders die gescheiden zijn.

We gaan ervan uit dat ouders elkaar op de hoogte houden. Dit is zelfs een verplichting voor de ouder die belast is met het ouderlijk gezag. Hij of zij moet de andere ouder op de hoogte houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen (artikel 1: 377 b Burgerlijk Wetboek). Gegevens over de schoolloopbaan van het kind moeten dus door de met het gezag belaste ouder doorgegeven worden. Helaas is dit niet altijd mogelijk. Om er als school voor te zorgen dat beide ouders voorzien worden van informatie over hun kind bestaat de mogelijkheid voor extra informatievoorziening. In een dergelijk geval kan de betreffende ouder het beste aan het begin van het schooljaar, of zo snel mogelijk na een scheidingsuitspraak, contact opnemen met de school om afspraken te maken over de informatieverstrekking. De schriftelijke informatie kan dan toegestuurd worden.

Ook op de website van onze school is natuurlijk veel informatie te vinden (activiteiten, schoolgids, data 10 minuten gesprekken e.d.)

Daar waar het gaat om rapportgesprekken of gesprekken die voortvloeien uit speciale zorg voor het kind, gaan we er van uit dat er één gesprek plaats vindt met de beide ouders samen: het gaat om het kind. Op deze manier is er een waarborg dat dezelfde informatie op dezelfde manier gegeven wordt. Zo voorkomen we misverstanden. Hiervan kan alleen incidenteel, bij zwaarwegende omstandigheden van afgeweken worden om objectiviteit van informatie te kunnen waarborgen.

De gesprekken op school zullen dan gevoerd worden in het bijzijn van een lid van de directie om zo te voorkomen dat de groepsleerkracht in het conflict van de ouders betrokken wordt. Tijdstip van het gesprek is dan ook altijd kort na afloop van de lessen.

Informatie die door de school gegeven moet worden betreft belangrijke feiten en omstandigheden die betrekking hebben op het kind of zijn verzorging en opvoeding. Het gaat dan om informatie over schoolvorderingen en eventueel sociaal-pedagogische ontwikkelingen op school.

Alleen als de vader het kind niet heeft erkend, heeft hij geen enkel recht op wat voor informatie dan ook (wel staat dan de weg van artikel 8 EVRM open).

Een verzoek om informatie kan ook geweigerd worden. Bijvoorbeeld als de rechter dit heeft bepaald. Tevens als de informatie in het belang van het kind niet aan de ouder die met het gezag is belast, gegeven zou worden.

Daar waar de school gegevens over het kind door moet geven aan derden, voor bijvoorbeeld het aanvragen van nader onderzoek in het belang van de schoolloopbaan van het kind, wordt aan beide ouders toestemming gevraagd. De verzorgende ouder wordt belast met het verkrijgen van toestemming van de niet-verzorgende ouder voor de bemoeienis van een derde. Mocht wederzijdse toestemming uitblijven, dan stuurt de school beide ouders een brief.

Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen aan school, als er

bijvoorbeeld sprake is van wijzingen betreffende gezag, omgangsregeling, informatieverstrekking of adresgegevens. Zij moeten de school hiervan dus uit zichzelf op de hoogte stellen.

Verlofaanvragen kunnen worden gedaan door de ouder bij wie het kind in huis woont. Ouders bij wie het kind niet in huis woont, kunnen alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder. In geval van co-ouderschap houdt dit in dat de ouders alleen verlof kunnen aanvragen voor de dagen dat het kind bij de betreffende ouder in huis woont. Voor de andere dagen kan alleen verlof aangevraagd worden met schriftelijke toestemming van de andere ouder. Ouders die geen ouderlijk gezag hebben kunnen geen verlof aanvragen.

### **Leerlingdossier**

Van iedere leerling op onze school wordt een leerling dossier bijgehouden. Daarin worden alle gegevens van de leerling opgenomen; de leerlingbesprekingen, gesprekken met ouders, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toets- en rapportgegevens van de verschillende jaren. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in het beleid Leerlingdossier welke u op school kunt inzien dan wel een kopie van krijgen. In het kader van de privacy is tevens op stichtingsniveau vastgesteld het Privacyreglement leerlinggegevens, hetgeen eveneens via de school is in te zien.

N.B.: Elders in deze schoolgids vindt u de namen van de contactpersoon van de school, als ook van de vertrouwenspersoon van de Stichting, waar u terecht kunt in geval u een klacht heeft over de informatieverstrekking door de school.

### **Verzekeringen**

Het bestuur van Primenius, waaronder onze school valt, heeft een pakketpolis afgesloten bij Verus, Vereniging voor katholiek en christelijk onderwijs).

Deze pakketpolis bestaat uit de volgende onderdelen:

- aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen;
- bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering;
- schoolongevallenverzekering.

Deze verzekering heeft betrekking op het schoolbestuur als exploitant van scholen met alle bijkomende en bijbehorende activiteiten in de ruimste zin.

Verzekerd is het personeel dat voor het schoolbestuur werkzaamheden verricht. Hieronder worden ook verstaan stagiaires, vrijwilligers, inleenkrachten, en alle personen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen.

#### *Leerlingen*

Dekking voor het particuliere aansprakelijkheidsrisico van leerlingen tijdens het verblijf op school of tijdens evenementen in schoolverband, voor zover niet elders verzekerd door bijvoorbeeld een W.A.-verzekering die door de ouders van de betreffende leerling is afgesloten.

#### *Aansprakelijkheid*

Wanneer de leerling verwijtbaar lesmateriaal of ander eigendom van de school beschadigt of verliest, zal de school de ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk stellen voor de geleden schade of vermissing.

#### *Motorrijtuigen*

Schade veroorzaakt door motorrijtuigen is uitgesloten van de aansprakelijkheidsverzekering van de school. De wetgever heeft bepaald dat de eigenaar of houder van een motorrijtuig aansprakelijk is voor schade veroorzaakt met zijn motorrijtuig. Ook hier gaat het om risicoaansprakelijkheid en deze is dan ook niet overdraagbaar aan derden.

Leerkrachten, ouders of vrijwilligers die tijdens schoolse evenementen (bijvoorbeeld schoolreisjes/excursies) gebruik maken van hun eigen voertuig, zijn aansprakelijk voor schade die ze aan derden veroorzaken. De wet aansprakelijkheidsverzekering verplicht de eigenaar of houder van het motorrijtuig tot het sluiten van een aansprakelijkheidsverzekering. Voor de schade aan de eigen auto is de school ook niet verzekerd.

#### *Inzittendenverzekering*

De schoolongevallenverzekering die is afgesloten, is ook van kracht tijdens het vervoer per auto. Deze verzekering staat los van de schuldvraag (aansprakelijkheid) en keert conform de voorwaarden uit. Ook kunnen inzittenden een beroep doen op de aansprakelijkheidsverzekering van de bestuurder die het ongeluk heeft veroorzaakt. Het is gunstig als ouders een inzittendenverzekering hebben afgesloten, maar de school kan dit niet verplichten.

#### **Veiligheidsbeleid**

Scholen zijn met ingang van 1 augustus 2006 verplicht het veiligheidsbeleid van de school te vermelden in de schoolgids. Op Stichtingsniveau is het schooloverstijgende Veiligheidsbeleid ontwikkeld, hetgeen u kunt vinden op de website van de Stichting ([www.primenius.nl](http://www.primenius.nl)). Op grond van de Arbo-wet moeten de scholen een veiligheidsplan hebben, welke u kunt vinden op de website van de school.

#### **Klachtenregeling**

De Klachtenregeling is sinds 1998 wettelijk geregeld. De kwaliteitszorg binnen onze scholen heeft onze voortdurende aandacht; zowel wat betreft de leerstof als het welzijn van de kinderen en de leerkrachten. Natuurlijk komt het weleens voor dat bepaalde zaken te weinig aandacht krijgen of over het hoofd worden gezien. Ook kan een verschil van mening ontstaan. Meestal wordt in goed overleg een oplossing gevonden. Als dat niet het geval is, is het mogelijk een klacht in te dienen.

Elke school heeft een contactpersoon aangewezen in het kader van de klachtenregeling. De directeur kan u vertellen wie dat is voor de school.

Ons bestuur heeft twee vertrouwenspersonen. Dit zijn de heer Willem Hulshof en mevrouw Annie Wemer (adres zie hoofdstuk 6).

Als bestuur zijn we aangesloten bij het Landelijke bureau van de geschillen- en klachtencommissies voor het Katholiek onderwijs (adres zie hoofdstuk 6). De klachtenregeling is in beleidslijn 6.17 opgenomen en kunt u eveneens vinden op de website van Primenius.

#### **Omgangsvorm en gedrag**

In het Veiligheidsbeleid van de Stichting staan gedragscodes en protocollen hoe te handelen in geval van ongewenst seksueel gedrag, seksuele intimidatie, agressie, discriminatie en pesten.

#### **Tussenschoolse opvang**

Per 1 augustus 2006 is het bevoegd gezag verantwoordelijk voor de Tussenschoolse Opvang (TSO) van leerlingen. De organisatie hiervan is per school verschillend, echter iedere school biedt een vorm van TSO aan, als daarvoor de behoefte bestaat.

#### **Buitenschoolse opvang**

Per 1 januari 2014 is de Stichting Tamariki opgericht. Deze stichting heeft meerdere BSO's bij verschillende scholen van Primenius en een Kinderdagverblijf in Emmen. Voor meer Informatie verwijzen we naar de website [www.tamariki.nl](http://www.tamariki.nl).

#### **Oudervereniging en ouderbijdrage**

Op alle scholen binnen de Stichting zijn de ouders verenigd in een oudervereniging.

Statutair hebben de verenigingen tot doel - gelet op de primaire verantwoordelijkheid van de ouders voor de opvoeding van hun kinderen - de samenwerking tussen de ouders en het personeel met betrekking tot onderwijs en vorming van de leerlingen binnen de school en in verband met de school te bevorderen. De vereniging zal haar taak uitoefenen in overeenstemming met de leer van de Rooms Katholieke Kerk en geïnspireerd vanuit de katholieke gemeenschap.

Voor de complete statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging kunt u terecht bij de secretaris van de oudervereniging en op de website van de school.

In de praktijk verleent de oudervereniging gedurende het schooljaar ondersteuning bij de uitvoering van allerlei schoolactiviteiten. Hierbij valt te denken aan: Sinterklaas- en Kerstfeest, Carnaval, Pasen, musical, tentoonstellingen, pleinfeest e.d. Tevens zal de vereniging trachten de deelname van de ouders in de schooladviescommissie te bevorderen. Alle kosten die voortkomen uit het organiseren van bovengenoemde activiteiten worden gedekt door de contributie. Jaarlijks ontvangen alle ouders een schrijven, waarop vermeld staat, hoe hoog de contributie is en op welke wijze deze kan worden betaald. De hoogte van dit bedrag wordt tijdens de jaarvergadering vastgesteld. Tijdens de jaarvergadering wordt er door de penningmeester een financieel jaarverslag gepresenteerd waarin u kunt zien waaraan de bijdrage is besteed.

Indien ouders om welke reden dan ook géén lid zijn van de oudervereniging worden zij wel verzocht om een bijdrage – ter hoogte van de contributie van de vereniging – te voldoen, zodat hun kind(eren) kan/kunnen deelnemen aan de georganiseerde schoolactiviteiten. Indien een leerling, tijdens schooltijden, om welke reden dan ook, niet deelneemt aan de betreffende activiteiten, dan is betreffende leerling verplicht om aan het vervangende lesprogramma deel nemen dat door de school wordt verzorgd.

### **De Medezeggenschapsraad (MR)**

De Wet Medezeggenschap Scholen (afgekort WMS) bepaalt dat elke school een MR moet hebben. Op stichtingsniveau hebben we de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) waarin een vertegenwoordiging zit van de schoolmedezeggenschapsraden (in totaal bestaat de GMR uit 3 ouders en 3 leerkrachten).

De bevoegdheden van de MR bestaan uit advies- en/of een instemmingsrecht op een aantal beleidsterreinen van het bevoegd gezag en de School Advies Commissie.

Deze bevoegdheden zijn vastgelegd in een medezeggenschapsreglement.

De MR bestaat uit vier personen; twee uit de ouder- en twee uit de personeelsgeleding. Als een school meer dan 200 leerlingen heeft, mag de MR (conform het medezeggenschapsstatuut) worden uitgebreid.

De vergaderingen bestaan uit een openbaar en een besloten gedeelte. Bij het openbare gedeelte is uiteraard iedereen welkom en de notulen hiervan zijn te lezen op het mededelingenbord bij de hoofdingang. Ook kunt u de verslaglegging van de MR vergaderingen lezen op de website van onze school.

Tevens maakt de MR melding van haar activiteiten in haar jaarverslag.

De (G)MR-reglementen alsmede de verdeling van de bevoegdheden kunt u vinden op de website van de Stichting [www.primenius.nl](http://www.primenius.nl).

### **Schooladviescommissie (SAC)**

De schooladviescommissie (hierna te noemen SAC) is de schoolnabije geleding die de belangen behartigt van voornamelijk ouders. Deze ouderbetrokkenheid krijgt vorm en inhoud door een adviserende rol richting de directie van de school aangaande de (meerjaren) beleidsvoorbereiding en -evaluatie op de volgende terreinen:

- Opvoeding
- De onderwijskundige identiteit van de school
- De invulling van de levensbeschouwelijke identiteit van de school.

Voorts signaleert de SAC operationele knelpunten en draagt, door advies aan de directeur, oplossingen aan.

De SAC is daarvoor naast het team de belangrijkste gesprekspartner van de directeur. De SAC draagt geen bestuurlijke verantwoordelijkheid, maar is het panel van ouders dat meedenkt en adviseert.

De directeur kan een beroep doen op de SAC voor beleidsondersteunende werkzaamheden en analyses. Dit gebeurt telkens op basis van een concrete afgebakende opdracht. Bijvoorbeeld met betrekking tot de invulling van accommodatiebeleid in de gemeente, de samenwerking met parochie of samenwerking met andere scholen. Ouders kunnen op dat punt de school een dienst bewijzen door de contacten die zij hebben en lokale netwerken te benutten.

De directeur stelt in overleg met de SAC jaarlijks vast welke activiteiten en evenementen georganiseerd worden en wie daarin de regie heeft (het team of de oudervereniging). Ook wordt vastgesteld ten laste van welk budget activiteiten georganiseerd worden. De organisatie van de evenementen als zodanig is geen taak van de SAC.

De SAC bestaat uit 5 leden, zijnde ouders, van één of meerdere kinderen op de betreffende school, waaronder 1 op voordracht van de MR en 1 op voordracht van de oudervereniging. Er wordt gestreefd naar een zo goed mogelijke afspiegeling van de schoolorganisatie.

### **Leren met een iPad en ICT-vaardigheid**

Primenius vindt dat de kinderen van nu zich moeten voorbereiden op de toekomst. Hier hoort ook bij dat ze vaardig zijn met computers en iPads. Iedere school van Primenius heeft per groep voldoende computers en iPads om kinderen vaardigheden op het gebied van ICT aan te leren en oefenstof op de computer te kunnen laten maken.

Voor kinderen vanaf groep 3 vragen we ouders om zelf een iPad voor hun kind aan te schaffen. Dit is nadrukkelijk een vraag en geen verplichting. Ook zonder eigen iPad kan een kind op een van de scholen van Primenius succesvol aan het onderwijs deelnemen.

Primenius heeft een aantrekkelijke financiële regeling voor de aanschaf van een iPad door ouders. Deze regeling is terug te vinden op de website van Primenius. Ouders kunnen kiezen voor betaling ineens of voor betaling in 4 jaarlijkse termijnen van € 85,- per jaar.

In de kleutergroepen worden de iPads gebruikt voor oefeningen met de auditieve en visuele waarneming en wordt er gewerkt met educatieve app's. In de groepen 3 tot en met 8 worden de iPads op diverse manieren ingezet. Het is een bron van externe informatie en hier worden ook werkstukken op gemaakt. Tevens wordt de iPad ingezet als ondersteuning bij de methode. Daarnaast wordt er in de groep gewerkt met educatieve app's op de iPads.

### **Inzet Beeldcoaching**

Binnen de Stichting Primenius wordt, indien een leerkracht hierom vraagt, beeldcoaching ingezet om de leerkracht zicht te laten krijgen op het eigen handelen in de klas. Beelden zeggen vaak veel meer dan woorden. Door middel van dit instrument kunnen we leerkrachten beter begeleiden in hun eigen ontwikkeling.

De beelden worden niet bewaard en ook niet gebruikt voor andere doeleinden dan coaching van de betreffende leerkracht.

## Hoofdstuk 5 - Overige zaken

### **Inspectie van het Onderwijs**

De Inspectie van het Onderwijs is belast met het toezicht op het onderwijs. Zij houdt toezicht op naleving van de wettelijke voorschriften en bevordert de ontwikkelingen van het onderwijs in overleg met de schooldirectie. Wanneer u hierover vragen of klachten heeft, dan kunt u contact opnemen met de Inspectie van het Onderwijs (zie hoofdstuk 6). De inspecteur die op onze school de inspectie uitvoert is de heer Bollen.

### **Stichting Leergeld**

Ouders/verzorgers van schoolgaande kinderen in de leeftijd van 4 t/m 18 jaar kunnen een beroep doen op een lokale stichting Leergeld indien zij voor hun kind(eren) bepaalde schoolse of buitenschoolse activiteiten niet kunnen betalen en een aantoonbaar inkomen hebben dat beneden 120% van het bijstandsniveau ligt. Ouders/verzorgers kunnen dan telefonisch contact opnemen met de lokale Stichting Leergeld of een e-mail sturen (adres zie hoofdstuk 6).



## Hoofdstuk 6 - Belangrijke adressen en telefoonnummers.

Instantie	Adres	Bereikbaar via
Advies- en meldpunt Kindermishandeling	Veilig thuis Advies en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling	Bel gratis 0800-2000 (Dag en nacht, ook in het weekend)
Bestuurskantoor	Stichting Primenius Scholtenswijk 10 Postbus 12 9665 ZG Oude Pekela	tel. 0597-676 955 <a href="mailto:info@primenius.nl">info@primenius.nl</a> <a href="http://www.primenius.nl">www.primenius.nl</a>
Centrum Jeugd en gezin	Centrum Jeugd en Gezin Bezoekadres: Blokwieke 96 Stadskanaal	Tel. 088-1180200 E-mail <a href="mailto:contact@stichtingopvoeden.nl">contact@stichtingopvoeden.nl</a> <a href="http://www.opvoeden.nl/cjg">www.opvoeden.nl/cjg</a>
Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs	Stichting Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) Postbus 82324 2508 EH Den Haag	Tel 070-3861697 Fax: 070-3020836 Email: <a href="mailto:info@gcbo.nl">info@gcbo.nl</a> <a href="http://www.gcbo.nl">www.gcbo.nl</a>
Informatie- en advieslijn voor ouders	Informatie- en advieslijn voor ouders	tel. 0800-5010 (gratis, op schooldagen tussen 10.00 en 15.00 uur) <a href="http://www.50tien.nl">www.50tien.nl</a>
Inspectie van het onderwijs	Inspectie van het onderwijs	tel. 0800-8051 (gratis, voor vragen over onderwijs) <a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a> <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>
Kindertelefoon 0800-0432 (gratis)	Kindertelefoon 0800-0432 (gratis)	Kindertelefoon 0800-0432 (gratis)
Stichting Leergeld <a href="http://www.leergeld.nl">www.leergeld.nl</a>	Stichting Leergeld <a href="http://www.leergeld.nl">www.leergeld.nl</a>	Stichting Leergeld <a href="http://www.leergeld.nl">www.leergeld.nl</a>
Vertrouwenspersonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De heer Willem Hulshof Mailadres <a href="mailto:info@dekwestie.nl">info@dekwestie.nl</a></li> <li>• Mevrouw Annie Wemer</li> </ul>	tel. 06 29044198  tel. 06-19492023
Zorg Advies Team (ZAT)	Het Zorg Advies Team is bereikbaar via het Centrum voor Jeugd en Gezin. Zie adresgegevens hierboven.	