

## Een woord vooraf

De schoolgids is voor (toekomstige) ouders/verzorgers een belangrijke bron van informatie. In deze gids willen wij aan ouders en geïnteresseerden laten zien wat u van ons kunt verwachten en wat wij voor uw kind kunnen betekenen, zodat u een goed beeld van onze school krijgt. Meer beknopte en actuele informatie treft u aan op onze website: [www.sboludgerus.nl](http://www.sboludgerus.nl).

Wij zijn een speciale school voor basisonderwijs, met de nadruk op *basisonderwijs*. Wij vallen onder de wet op het primair onderwijs en streven dezelfde doelen na als het 'gewone' basisonderwijs. Door omstandigheden komen niet alle kinderen aan de doelen van het basisonderwijs toe. Er zijn ook kinderen die dat op veel gebieden wel halen, maar uitvallen op een specifiek onderdeel. Door onze speciale inrichting (kleine groepen, speciale methodes, gepersonaliseerde leerdoelen, extra ondersteuningsactiviteiten enz.) en specifieke deskundigheid (gespecialiseerde leerkrachten, dyslexiespecialist, rekenspecialist, gedragsspecialisten, enz.) kunnen we de kinderen bieden wat ze nodig hebben. Wat voor ons, als betrokken en gemotiveerd team, voorop staat is het feit dat wij vinden dat elk kind recht heeft op een plezierige basisschooltijd. Daarvoor moet een kind succeservaringen op kunnen doen, prettige relaties aan kunnen gaan en merken, weten en voelen dat hij er toe doet.

Naast deze schoolgids geven we jaarlijks een informatieboekje uit. Hierin beschrijven we hoe de kinderen bij ons worden begeleid. Tevens vindt u daarin informatie over het bestuur, de MR, het oudercomité en de teamleden. Vakanties/vrije dagen en andere activiteiten zijn in de kalender verwerkt.

Indien u na het lezen van deze gids nog vragen heeft, kunt u contact met ons opnemen. We willen als school een open karakter uitstralen, dus schroom niet de telefoon te pakken en een afspraak te maken.

Met vriendelijke groet,

Will van der Zanden  
Directeur



## Hoe kunt u ons bereiken

Komend vanaf de Europaweg (N18) neemt u de afslag Lichtenvoorde-zuid (2). Op de rotonde (1) gaat u driekwart rond (linksaf). U vindt de school aan uw rechterhand.



Bezoekadres Varsseveldseweg 47, 7131 BH Lichtenvoorde  
Postadres Postbus 92, 7130 AB Lichtenvoorde  
Telefoon 0544-371202  
E-mail [info@sboludgerus.nl](mailto:info@sboludgerus.nl)  
Website [www.sboludgerus.nl](http://www.sboludgerus.nl)



# Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. School .....	<b>6</b>
1.1. Gegevens van de school .....	6
1.2. Situering van de school .....	6
1.3. Richting.....	6
1.4. Raad van Toezicht en College van bestuur Stichting Lima.....	6
1.5. Directie .....	7
1.6. Schoolgrootte .....	7
Hoofdstuk 2. Waar we als school voor staan .....	<b>8</b>
2.1. Visie en schoolconcept.....	8
2.2. Zorgroute .....	11
2.3. Doelstelling .....	12
Hoofdstuk 3. Organisatie van het onderwijs.....	<b>13</b>
3.1. Samenstelling van de groepen .....	13
3.2. Onze manier van werken met kinderen.....	13
3.3. Extra activiteiten .....	15
Hoofdstuk 4. Zorg voor kinderen .....	<b>17</b>
4.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school .....	17
4.2. Het volgen van de ontwikkeling van kinderen in de school .....	17
4.3. Ontwikkelingsperspectief en uitstroomprofiel .....	19
4.4. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs .....	20
4.5. Pestprotocol/gedragsprotocol/protocol fysiek handelen.....	20
4.6. Externe contacten.....	21
4.7. De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.....	21
4.8. Het Zorg Advies en ToewijzingsTeam (ZATT) .....	21
4.9 Meldcode/Veilig thuis (Voorheen AMK).....	21
4.10 Schorsing.....	21
Hoofdstuk 5. Schoolteam .....	<b>23</b>
5.1. Samenstelling van het team .....	23
5.2. Deskundigheid.....	23
5.3. Scholing van leraren, nascholingsplan, schoolplan .....	24
5.4. Begeleiding van stagiaires .....	24
Hoofdstuk 6. Ouders/verzorgers .....	<b>25</b>
6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders/verzorgers.....	25
6.2. Oudercomité .....	25
6.3. Bijdrage oudercomité.....	25
6.4. Informatievoorziening aan ouders/verzorgers .....	25
6.5. Oudergesprekken .....	25
6.6. Informatieavonden.....	26
6.7. Huisbezoeken.....	27
6.8. Buitenschoolse Opvang (BSO) .....	27

6.9. Medezeggenschapsraad .....	27
6.10. Klachtenregeling en vertrouwenspersoon .....	27
<b>Hoofdstuk 7. Ontwikkeling van het onderwijs in de school.....</b>	<b>29</b>
7.1. Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.....	29
7.2. Zorg voor de relatie school en omgeving .....	29
<b>Hoofdstuk 8. Resultaten van het onderwijs.....</b>	<b>30</b>
<b>Hoofdstuk 9. Regeling school en vakantietijden .....</b>	<b>31</b>
9.1. Schooltijden .....	31
9.2. Vakantietijden .....	31
9.3. Verzuimbeleid.....	31
9.4. Afspraken voor huisarts, tandarts e.d.....	31
9.5. Beleid rondom het naar huis sturen van leerlingen.....	31

## **1. School**

### **1.1. Gegevens van de school**

De St. Ludgerusschool is opgericht in 1951.

Ludgerus was een bisschop, die in deze regio als missionaris heeft gewerkt.

Meerdere scholen en parochies in het grensgebied zijn naar hem vernoemd.

Het logo van de school werd enkele jaren geleden ontworpen. Het kleine cirkeltje in het midden stelt het kind voor, dat bij ons steeds centraal staat. Je kunt in het geheel symbolisch twee handen zien, die een kleine cirkel - het kind - beschermen. De kleuren geel, rood en blauw zijn gekozen, omdat kinderen spontaan graag met primaire kleuren werken. U vindt deze kleuren ook terug in de omslag van deze gids.

### **1.2. Situering van de school**

De school is sinds 1958 gevestigd aan de Varsseveldseweg 47 te Lichtenvoorde. De uitbreiding van het oude gebouw vond plaats in het jaar 1975. Er werden in dat jaar een gemeenschapsruimte, twee klaslokalen en een gymzaal bijgebouwd.

De school is bedoeld voor leerlingen uit het Samenwerkingsverband Oost Achterhoek ([www.swvoostachterhoek.nl](http://www.swvoostachterhoek.nl)), die aangewezen zijn op speciaal basisonderwijs.

De school ligt op een terrein met veel groen eromheen. Aan de achterzijde ligt een eigen sportveld en een grote parkeerplaats voor de busjes van het leerlingenvervoer. Het gebouw heeft door het vele glas een open karakter, terwijl het geluid van de straat weinig invloed heeft op het werk in de klas. Aan de voorzijde van de school is de ingang en bevindt zich het schoolplein.

### **1.3. Richting**

Onze school is een katholieke school. Respect voor de andersdenkende maakt onderdeel uit van onze katholieke overtuiging. We zijn dan ook toegankelijk voor alle kinderen.

Ouders/verzorgers hoeven de richting van de school niet te onderschrijven. Wel gaan we er van uit dat zij de geloofsrichting van de school respecteren.

Teamleden van onze school onderschrijven de signatuur van de school.

### **1.4. Raad van Toezicht en College van bestuur Stichting Lima**

Stichting Lima is van mening dat er een organieke scheiding moet zijn tussen bestuur en intern toezicht. Hiervoor maakt Lima gebruik van twee organen, de Raad van Toezicht (toezichthouder) en het College van Bestuur (bestuurder). Deze benaderingswijze wordt het two-tiermodel genoemd. Dit model biedt de garantie dat er van een daadwerkelijke scheiding sprake is, omdat er twee aparte organen zijn die ieder hun eigen rol en reglement kennen. Het CvB is verantwoordelijk voor besluiten over doelen en inzet van middelen en legt daarvoor verantwoording af aan de RvT. De RvT is verantwoordelijk voor toezicht op doelrealisatie, goed bestuur en tevens op hun eigen functioneren. Op de website van stichting Lima, [www.stichtinglima.nl](http://www.stichtinglima.nl), staat uitvoerig de rol van beide organen en de besturingsfilosofie beschreven.

Het voornemen van de stichting Lima is om de komende tijd de samenwerking met Reflexis verder te optimaliseren en uit te bouwen. Onder de 'paraplu' van Paraat scholen werken wij al nauw samen. Op dit moment wordt er hard gewerkt om zowel de RvT als de GMR in de nieuwe structuur van Paraat scholen in te passen. Doelstelling hierbij is dat beide organisaties één RvT krijgen. In de loop van dit schooljaar zal er dan ook een nieuwe samenstelling van RvT bekend worden gemaakt. De GMR zal afzonderlijk haar werk blijven verrichten maar wel gezamenlijk vergaderen. Het streven blijft, indien de wetgeving dit toestaat, een fusie tussen Lima en Reflexis te realiseren.

Leden RvT

Dhr. ALM van den Heuvel (voorzitter)

Dhr. PAJ Hanselman (voordracht GMR)

Mevr. CJM Onstenk- Harbers

Dhr. Ir. HW Gerrits

Mevr. JM de Jong

Voorzitter CvB

Dhr. A.G. Lentfert

### Het schoolbestuur en de ouders/verzorgers

Wanneer u contact wilt opnemen met het College van Bestuur kunt u zich richten tot de voorzitter. Graag alleen indien u niet (meer) terecht kunt bij de school.

### De Medezeggenschapsraad (MR)

In de medezeggenschapsraad hebben drie ouders en drie personeelsleden zitting. Zij praten en denken mee over het schoolbeleid. De MR overlegt met de directie over belangrijke schoolzaken. De MR heeft o.a. instemmingsrecht over het schoolplan, de schoolgids, de schooltijden, veiligheid en gezondheid.

De namen en adressen van de leden van de medezeggenschapsraad en de vertegenwoordiger van de school in de GMR, vindt u in het informatieboekje.

### De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is een onafhankelijke gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Ze vertegenwoordigt een achterban van ouders en personeel van de 11 verschillende Limascholen en heeft 6 leden: 3 namens de ouders en 3 namens het personeel

De leden van de GMR hebben zitting voor een periode van 3 jaar, waarna ze zich herkiesbaar kunnen stellen. De leden van de GMR worden gekozen door de leden van de MR die onder de Stichting Lima vallen. De GMR bespreekt aangelegenheden die alle scholen of een groot deel van de scholen betreffen. Hierbij kunt u denken aan het bestuursformatieplan, sollicitatieprocedure, klachtenregelingen enzovoort.

Een vertegenwoordiger van het bovenschools management van Lima is tenminste een deel van de vergadering aanwezig om de algemene gang van zaken te bespreken of toe te lichten op het gebied van financiën, organisatie en personeel, onderwijskundige zaken en gestelde doelen.

Belangrijk hierbij is, dat de leden van de GMR voldoende deskundigheid hebben en zich relevante onderwerpen eigen maken. Aan het eind van het schooljaar maakt de voorzitter van de GMR, in samenwerking met de secretaris, een jaarverslag. Mede aan de hand daarvan stelt de GMR een nieuw jaarplan op voor het komende schooljaar. De GMR van Lima vergadert samen met de GMR van Reflexis.

### Secretariaat schoolbestuur

Tijdens kantooruren is daar dagelijks aanwezig: Dhr.R. Roerdink

Bezoekadres: Hutteweg 113, 7071 BV Uift

Telefoon: 0315-215009

Postadres: Postbus 95, 7130 AB Lichtenvoorde

## **1.5. Directie**

De directeur en eindverantwoordelijke van de school is dhr. Will van der Zanden. Samen met de locatieleider Esther Gebbink vormen zij de directie en zijn zij verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school. In principe is Will op dinsdag en vrijdag en Esther op maandag, woensdag en donderdag bereikbaar op school.

Wanneer u een korte mededeling voor de directie heeft, kunt u zonder afspraak de school binnenlopen. Mocht u een wat langer gesprek willen, neem dan even contact op om een afspraak te maken.

## **1.6. Schoolgrootte**

Het leerlingenaantal van de school schommelt de laatste jaren tussen de 75-90 leerlingen.

Het aantal medewerkers bedraagt 25 personen.

Wij onderscheiden onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel en huishoudelijk personeel.

Naast deze medewerkers, worden we ondersteund door een aantal vrijwilligers.



## **2. Waar we als school voor staan**

### **2.1. Visie en schoolconcept**

#### **Visie:**

De visie van een school zegt veel over de manier waarop de mensen die er werken omgaan met kinderen. Het zegt ook veel over hoe het onderwijs er vorm krijgt én hoe er gedacht wordt over de relatie met ouders. Uit het beeld dat we als team gezamenlijk hebben, vloeit ons handelen voort. Wat dat precies is, is vaak impliciet aanwezig. Het is er gewoon, het handelen gaat bij wijze van spreken vanzelf. Je denkt niet bij elk gesprek of instructiemoment na of je wel vanuit die visie werkt.

Daarnaast handelen we, bij het ontwikkelen van onszelf en het ontwikkelen van ons onderwijs, vanuit een gezamenlijke gedachte. We vinden het belangrijk om deze gedachte regelmatig te bespreken en onderwerp van gesprek te laten zijn. We willen die visie expliciteren. In maart 2015 hebben we onze visie opnieuw vastgesteld.

#### **Hoe gaan we om met kinderen?**

We gaan op een respectvolle manier met kinderen om, waarbij de inbreng van kinderen als vanzelfsprekend wordt gezien, met aandacht voor de verschillende ontwikkelingsgebieden (fysiek, verbaal, sociaal) De dialoog speelt hierin een grote rol. Dat betekent dat we kinderen verantwoordelijkheid geven en het accent leggen op wat kinderen kunnen. We willen inspelen op de onderwijsbehoeften van het kind en gaan uit van kansen.

We realiseren ons dat elk kind op zijn eigen wijze leert. We leveren zoveel mogelijk maatwerk, waarbij we de realiteit, de grenzen van ons kunnen en dat van het kind, niet uit het oog verliezen.

De schoolomgeving waarin de kinderen een belangrijke tijd van hun jeugd doorbrengen, moet houvast, veiligheid, (voorspelbaar zijn!), rust en geborgenheid bieden. Dat moet leiden tot een omgeving waarin kinderen uitgedaagd worden het beste in hen naar boven te halen. De fysieke omgeving waarin de kinderen werken hoort veilig te zijn.

Tot slot is een van de kenmerken van onze omgang met kinderen: plezier! We hechten veel waarde aan lachende gezichten in onze school!

#### **Hoe gaan we met de ouders van kinderen om?**

We gaan op een respectvolle manier met ouders om, waarbij we verwachten dat ouders actief participeren en verantwoordelijkheid nemen. Ook hier speelt de dialoog een belangrijke rol. Een goede dialoog kenmerkt zich vooral door goed luisteren. We noemen dat ook wel empathisch (invoelend) luisteren. Voor het voeren van een dialoog is contact nodig.

We zijn een 'open school'. Dat is o.a. te zien aan de vele contactmomenten met ouders, de broertjes/zusjes middag, de uitnodiging tot dialoog en de ontvangst van oud-leerkrachten van basisscholen van leerlingen die naar ons verwezen zijn.

We benadrukken het gezamenlijke belang dat we hebben bij de ontwikkeling van het kind. De ouders zijn daarbij, met het kind, de eerste belanghebbenden.

#### **Hoe gaan we als team met elkaar om?**

We gaan op een respectvolle manier met elkaar om, waarbij de inbreng van iedereen van essentieel belang is. De dialoog speelt ook hierin een grote rol.

We gaan net zo met elkaar om als met kinderen en ouders. We spreken de wens uit om via dialoog (met empathisch luisteren) kritisch naar elkaars handelen te kijken. Zo kunnen we veel van elkaar leren en versterken we elkaar. We stellen ons kwetsbaar op en vragen en geven feedback.

We waarderen de prettige mix in leeftijd en kwaliteit, en maken gebruik van de verschillende kwaliteiten die er in ons team aanwezig zijn. We werken met themawerkgroepen en collegiale consultatie.

Tot slot is een van de kenmerken van onze omgang met elkaar: plezier! We zijn ons er van bewust dat een omgeving waarin je met elkaar kunt delen een vruchtbare bodem is voor een goed school- en werkklimaat.

Dit is wat we uitstralen en wat we doen. We zullen ons telkens de vraag blijven stellen of we ook doen wat we beweren. We krijgen daar een beeld van, door bijvoorbeeld regelmatig evaluaties te houden met behulp van Integraal (een programma dat systematisch ingezet wordt ter evaluatie van ons handelen d.m.v. vragenlijsten aan kinderen, ouders, leerkrachten enz.). Een andere zeer belangrijke bron van informatie is de dialoog die we opzoeken met de kinderen, de ouders, de scholen uit het samenwerkingsverband, de externe betrokkenen enz.

Dat gebeurt formeel en informeel. Bijvoorbeeld 's morgens bij de schoolpoort, in gesprekken met de ouderraad, door actieve participatie in de medezeggenschapsraad, door actief feedback te vragen aan bijvoorbeeld stagiaires, door te luisteren naar externe begeleiders en ga zo maar door. We vragen actief om feedback: "Hoe vindt u dat wij het doen?".

### **Het schoolconcept:**

In het schoolconcept beschrijven we meer concreet de onderwijsinhoudelijke uitgangspunten, de wijze waarop het onderwijs aangeboden en vormgegeven wordt. Dit doen we puntsgewijs:

- **Instructiebehoefte en ondersteuningsbehoefte:**

Uitgangspunt in ons werk op de St. Ludgerusschool zijn de behoeften van kinderen op didactisch en pedagogisch gebied. Op didactisch gebied spreken we van instructiebehoefte, op pedagogisch gebied van ondersteuningsbehoefte.

Kinderen ontwikkelen zich. Ontwikkeling houdt tevens verandering in. Dat betekent voor het werk in onze school dat, wanneer we de ondersteunings- en instructiebehoeften van de kinderen vaststellen, we er rekening mee houden dat die slechts voor een beperkte tijd geldig zijn.

- **Structureel Coöperatief Leren**

We werken volgens het concept van Structureel Coöperatief Leren (SCL). Door deze werkvormen leren onze leerlingen door middel van samenwerking.

We willen onze leerlingen laten leren door ze te laten samenwerken. Door deze werkwijze zijn alle leerlingen betrokken en tegelijkertijd actief. De volgende doelen worden hierdoor bereikt:

- Om samenwerkend te kunnen leren heb je sociale vaardigheden nodig. Deze worden met Structureel Coöperatief Leren aangeleerd.
- De leerlingen worden uitgerust voor een samenleving waarin ze veel zelfstandig in teamverband moeten werken en leven.
- De leerlingen leren meer geconcentreerd en bewuster doordat ze in interactie met elkaar zijn. Dankzij de activering van alle leerlingen levert dit hogere leerprestaties op.
- Dankzij het werken in teams is er sprake van toename van veiligheid in de groep. Leerlingen die zich veilig voelen kunnen beter leren.

- **Handelingsgericht werken**

#### Algemeen:

Wij werken volgens de manier van Handelings Gericht Werken (HGW).

HGW gaat over omgaan met verschillen. Het is een werkwijze die de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor alle leerlingen beoogt te verbeteren. Het maakt adaptief onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet.

De volgende uitgangspunten zijn daarbij essentieel:

- De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal: Wat hebben zij nodig om bepaalde onderwijsdoelen te behalen? Het gaat om afstemming en wisselwerking tussen deze leerling, deze groep, deze leerkracht, deze school en deze ouders.
- Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om passend onderwijs te kunnen realiseren.
- Het schoolteam formuleert doelen voor het leren van alle leerlingen (waar nodig op sociaal-emotioneel gebied en werkhouding) en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen. Het groepsplan staat hierbij centraal.
- De onderwijs- en begeleidingsroute verloopt systematisch, in stappen en transparant. Het is een ieder duidelijk hoe de school wil werken en waarom.

#### Wat betekent dit voor uw kind en voor u als ouder/verzorger?

Op de zorgroute SBO St. Ludgerusschool (zie schema: Zorgroute SBO St. Ludgerusschool) kunt u de route zien die uw kind **kan** doorlopen.

De leerkracht doorloopt altijd stap 1 en stap 2 met alle leerlingen.

Stap 1 houdt in dat de leerkracht in de klas uw kind goed observeert. Dit gebeurt o.a. met behulp van toetsen.

De leerkrachten hebben u als ouder nodig om zo goed mogelijk op uw kind af te stemmen.

De leerkracht komt daarvoor in de maanden oktober/november een keer op huisbezoek en in maart/april en in juni/juli zijn er gesprekken van een kwartier om de ontwikkelingen rondom uw kind te bespreken.

Verder stellen wij het op school zeer op prijs om contact met u te hebben wanneer er bijzonderheden zijn of om elkaar even weer op de hoogte te brengen.

Stap 2 houdt in dat de leerkracht twee keer per jaar de hele groep bespreekt met de intern begeleider en locatieleider. Verder bespreekt de leerkracht twee keer per jaar uw kind individueel met de intern begeleider. Ook de rt'er bespreekt alle leerlingen twee keer per jaar met de intern begeleider.

Op deze manier hebben we de leerlingen altijd goed in beeld. Wanneer er geen bijzonderheden zijn doorloopt uw kind alleen stap 1 en stap 2.

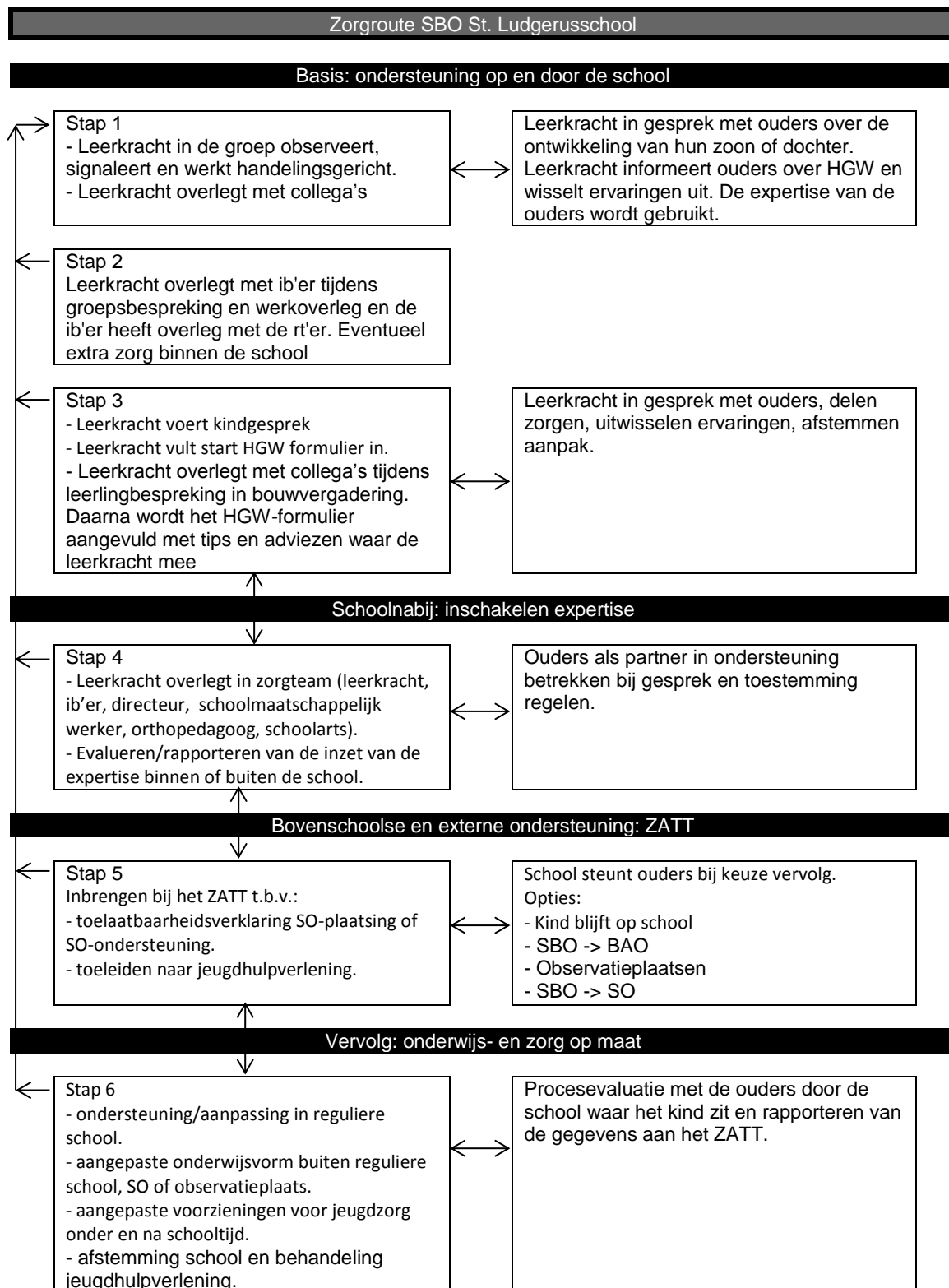
Wanneer er meer zorg nodig is voor uw kind volgen de stappen 3 en eventueel de stappen daarna, uiteraard in overleg met u.

Op de zorgroute is te zien dat we bij stap 4, 5 en 6 mensen met verschillende expertise kunnen inschakelen. We hebben schoolnabije expertise zoals de orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk werker en de schoolarts en er kunnen deskundigen vanuit andere disciplines ingeschakeld worden zoals ambulante begeleiders of mensen uit het speciaal onderwijs.

Wanneer we meer ondersteuning nodig hebben dan wordt uw kind aangemeld bij het ZATT (Zorg Advies en ToewijzingsTeam). In het ZATT zitten deskundigen vanuit allerlei invalshoeken die samen een advies uitbrengen.

HGW	Handelings gericht werken
SBO	Speciaal basisonderwijs
RT'er/D.S.	Remedial teacher/ Dyslexie specialist
ZATT	Zorg Advies ToewijzingsTeam
SO	Speciaal onderwijs
BAO	Basisonderwijs

## 2.2. Zorgroute



### **2.3. Doelstelling**

Elk kind is speciaal en heeft unieke mogelijkheden. Wij geloven in die mogelijkheden en hebben er vertrouwen in dat er voor elk kind een mooie toekomst is weggelegd. We zien het als onze taak om kinderen daarbij, op een zo adaptief mogelijke manier en handelingsgericht op weg te helpen. Daarbij leggen we de nadruk op het aansluiten bij wat het kind al kan en wat binnen zijn of haar mogelijkheden ligt.

De hierboven beschreven visie en ons geloof in de kracht van kinderen, resulteren in de volgende doelstelling:

**Optimale ontwikkelkansen creëren voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften, in een omgeving waarin het kind zich veilig, competent en gelukkig voelt.**

### 3. Organisatie van het onderwijs

#### 3.1. Samenstelling van de groepen

De school bestaat uit zes groepen, verdeeld over een onderbouw en een bovenbouw. De indeling in groepen vindt in principe plaats op basis van de leeftijd. Daarom gebruiken wij ook de “nummering” van de basisschool. Mocht het voor de evenwichtige samenstelling en de ontwikkeling van een groep of van een individuele leerling nodig zijn, dan wordt van het leeftijdsprincipe afgeweken.

Vóór de zomervakantie wordt de groepsindeling met het hele team vastgesteld.

Het aantal kinderen in de aanvangsgroep is in principe niet groter dan twaalf, voor de andere groepen streven we ernaar ze niet groter te laten worden dan zestien kinderen.

Wanneer er sprake is van een verhuizing moet soms van dit aantal worden afgeweken.

#### 3.2. Onze manier van werken met kinderen

##### - **Activiteiten in de onderbouw**

De onderbouw richt zich, zeker in het eerste jaar, vooral op het ontwikkelen van een gezonde basishouding om een actieve leerhouding te ontwikkelen.

We bieden een omgeving aan waarin kinderen hun nieuwsgierigheid kunnen gebruiken om het zelfvertrouwen te ontwikkelen en vaardigheden op te doen waarbij ze op basis van motivatie keuzes kunnen maken.

We proberen goed aan te sluiten bij de mogelijkheden en af te stemmen op de kansen van leerlingen.

Bij de taalontwikkeling en rekenontwikkeling krijgen de leerkrachten van de onderbouw steun van onze lees- en dyslexiespecialist, rekenspecialist en de aan school verbonden logopediste. Ze werken soms met individuele kinderen en/of kleine groepjes als de spraaktaalontwikkeling dat vereist.

Er wordt veel tijd ingeruimd voor expressieactiviteiten en kringgesprekken. Taal leer je in belangrijke mate door met anderen te communiceren en te doen.

##### - **Bovenbouw**

In de bovenbouwgroepen wordt met name gewerkt aan het voortgezet taal- en rekenonderwijs. Daarnaast komen alle vakken, die op de roosters van de reguliere basisschool staat, ook bij ons voor. Hieronder wordt kort aangegeven welke dat zijn.

##### - **Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)**

Kinderen, die bij ons op school komen, hebben veel behoefte aan extra zorg, die in het basisonderwijs niet altijd gegeven kan worden. Het ene kind heeft problemen met rekenen, het andere kind met taal en weer anderen met het reguleren van hun gedrag.

Dat betekent ook dat de start van het lezen of het rekenen afhangt van het moment dat ze de voorwaarden, om met succes met een vak te starten, beheersen.

Via het leerlingbegeleidingssysteem en in overleg met de begeleiders wordt dit moment zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Een kind leert pas goed lezen wanneer het daar aan toe is. Dat geldt natuurlijk ook voor rekenen.

##### Lezen en taal

Voor taal werken we met de methode Taaltrapeze. Deze methode voor taal en gedeeltelijk voor begrijpend lezen is speciaal ontwikkeld door en voor het speciaal basis onderwijs. De methode voldoet aan de kerndoelen voor de Nederlandse taal en is toegesneden op de behoeften en belevingswereld van leerlingen met extra zorg.

Voor technisch lezen maken wij gebruik van Leeshuis. Deze methode wordt ook op een aantal basisscholen binnen ons SWV gebruikt. Verder beschikt de school over methodes voor voortgezet lezen. “Leesestafette” en “Speurneus”. “Nieuwsbegrip” gebruiken we voor begrijpend lezen. Voor spelling maken we gebruik van “Spelling in de lift plus”, nieuwe versie.

In schooljaar 2016-2017 gaan we op zoek naar een nieuwe methode voor aanvankelijk lezen en taal.

## Rekenen

We werken met de methode Wereld in Getallen.

Deze methode is geschikt voor combinatieklassen. Naast deze methode hebben wij de mogelijkheid leerlingen te laten werken in de methode Maatwerk, vooral bedoeld voor kinderen met ernstige rekenproblemen of als extra oefenstof.

In de aanvangsgroep werken we met de methode Op weg naar rekenen, waarbij steeds wordt uitgegaan van het verwoorden van de handelingen met materiaal.

Daarna stappen de kinderen langzaam over op het rekenen zonder materiaal. We proberen op die manier te voorkomen dat leerlingen, als het even moeilijk wordt, weer teruggrijpen op het vooruit of teruggtellen of het rekenen op hun vingers.

### - **Wereldoriënterende vakken**

In de aanvangsgroep wordt de stof in projectvorm aangeboden. Eén of meer weken staan dan in het teken van een onderwerp. In het klaslokaal wordt dan meestal een kijkhoek ingericht.

Vanaf groep 3 werken wij voor deze vakken met de volgende methodes:

- “De blauwe planeet” voor aardrijkskunde
- “Natuniek” voor natuurkunde, biologie en techniek
- “Speurtocht” voor geschiedenis

In de school wordt veel gewerkt met aanschouwelijk materiaal. Juist op deze manier kunnen kinderen zich de uitleg van leraren beter eigen maken. Dat betekent dat we vaker mensen of materialen in de groep halen en dat we erop uit trekken om dingen te gaan bekijken in de omgeving. Stichting Natuur en Milieu Educatie (NME) organiseert regelmatig workshops waar we naar toe gaan. Ook verzorgen zij leskisten die we op school tijdens de lessen gebruiken. Via spreekbeurten over aardrijkskunde of biologie wordt aan kinderen gevraagd dieper op bepaalde onderwerpen in te gaan.

In de middenbouw beginnen ze met kleine projecten via het principe ontdekkend leren.

In de bovenbouwgroepen wordt gewerkt aan het aanbrengen van die begrippen en kennis, die nodig zijn om met succes het (individueel) voorbereidend beroepsonderwijs te volgen.

## Techniek

De groepen 7 en 8 gaan een aantal keren per jaar naar het techniek lokaal van het Marianum waar ze technieklessen volgen. De andere groepen werken volgens een methode aan techniek. Voor techniek en natuuronderwijs hebben wij de methode Natuniek.

### - **Lichamelijke opvoeding**

De kinderen hebben drie keer per week een les bewegingsonderwijs waarvan minimaal twee in onze eigen gymzaal. Alle leerlingen krijgen één keer per week les van de vakleerkracht bewegingsonderwijs. Daarnaast bestaat een van de gymlessen uit een les van Beweeg Wijs (zie hieronder).

### - **Beweeg Wijs**

In schooljaar 2015-2016 hebben we een start gemaakt met Beweeg Wijs. Beweeg Wijs is een organisatie die het speelgedrag van de kinderen op het plein begeleidt. Beweeg Wijs zorgt voor een meer uitdagende en gestructureerde speelomgeving voor alle kinderen waarbij het voor elk kind duidelijk is hoe het op zijn eigen niveau de spelvorm van zijn keuze kan spelen. Spelen is tenslotte de belangrijkste beweegactiviteit van kinderen. Tijdens de lessen van Beweeg Wijs wordt het schoolplein in verschillende kleurenzones verdeeld (deze worden binnenkort blijvend). Bij elke kleurenzone horen verschillende spelvormen en worden materialen klaargelegd waardoor kinderen wanneer ze op het plein komen, laagdrempelig kunnen gaan spelen. De spellen worden door een professionele speelbegeleider namens Beweeg Wijs begeleid. Daarnaast zijn er juniorcoaches, leerlingen uit groep 7 en 8, die ook na het volgen van een cursus de kinderen begeleiden.

### - **Geloofsopvoeding**

De St. Ludgerusschool is een school voor katholiek speciaal basisonderwijs.

Dat betekent dat de school zich inzet voor het opvoeden en vormen van leerlingen vanuit een katholieke overtuiging. Als methode gebruiken we “Reis van je leven”.

- **Sociaal emotionele ontwikkeling**

Vanaf schooljaar 2015-2016 gebruiken wij de methode Leefstijl. Het team heeft hiervoor een intensieve training gevolgd.

Leefstijl werkt structureel en preventief aan de sociaal-emotionele vaardigheden in de groep. Met behulp van Leefstijl stimuleren wij kinderen om zich te ontwikkelen tot sociaal vaardige, betrokken en zelfstandige volwassenen.

Om de ontwikkelingen van de kinderen op sociaal emotioneel gebied in kaart te brengen, gebruiken we het volgsysteem "ZIEN!".

- **Actief burgerschap en sociale integratie**

De school heeft de opdracht om actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen. De school werkt aan de vorming van kinderen tot betrokken burgers. Ook bevordert de school de sociale integratie.

We besteden aandacht aan:

- het respectvol samen leven in de school door het leren van omgangsvormen (pestprotocol/sociale vaardigheidslessen/structureel coöperatief leren).
- kennis opdoen over democratie (meningsvorming).
- leren over en kennis maken met andere culturen en overtuigingen.
- kinderen bewust maken van hun sociale omgeving (de eerste twee weken besteden we veel aandacht aan groepsvormende activiteiten).
- Vanaf schooljaar 2016-2017 doen wij mee met de actie van Rova: Afval scheiden op school en het opruimen van zwerfafval.

### 3.3. Extra activiteiten

#### Bibliotheek bezoek

Een aantal groepen bezoeken jaarlijks de bibliotheek van Lichtenvoorde, waar zij instructie en een rondleiding krijgen, verzorgd door een van de medewerkers. Hiermee stimuleren we kinderen gebruik te maken van de mogelijkheden die de bibliotheek biedt. Tijdens deze bezoeken zoeken de kinderen zelf boeken uit die ze op school kunnen lezen.

#### Culturele vorming

Voor alle scholen voor primair onderwijs is een werkgroep gevormd onder de naam "Kind en Cultuur". Deze werkgroep verzorgt culturele evenementen op het gebied van toneel, dans, literatuur e.d.

Ook de leerlingen van onze school nemen aan deze activiteiten deel.

#### Schoolreisje en themadag

De leerlingen gaan één dag per twee jaar op schoolreis. Als bestemming wordt meestal een pretpark, dierentuin of een andere uitje gekozen. Het andere jaar organiseren de leraren, samen met het oudercomité een themadag rond een bepaald thema. Voor deze dag is er een werkgroep van het team actief samen met ouders van het oudercomité.

#### Schoolverlatersdagen

De leerlingen van groep 8 gaan een van de laatste schoolweken 3 dagen naar een kampeerboerderij in de regio als afsluiting van hun schoolperiode. De leiding berust bij de leraren. De reis wordt per fiets gemaakt.

#### Sportdag

Jaarlijks wordt er voor alle leerlingen uit de groepen 7 en 8 van de LiMa-scholen een sportdag georganiseerd.

#### Vastenactie

De school doet tijdens de 40 dagen voor Pasen mee aan een vastenproject voor de derde wereld. De activiteiten verschillen per jaar.

#### Kerkbezoek

Een aantal klassen bezoekt de kerk jaarlijks.



### Verkeersexamen

De afdeling Lichtenvoorde van de “Vereniging voor Veilig Verkeer Nederland” organiseert in samenwerking met de politie en de scholen elk jaar voor de leerlingen uit groep 8 een praktisch verkeersexamen, naast het gebruikelijke schriftelijk examen.

## 4. Zorg voor kinderen

### 4.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school

Leerlingen kunnen aangemeld worden op de St. Ludgerusschool, nadat zij besproken zijn in het ZATT (Zorg Advies en ToewijzingsTeam) van het Samenwerkingsverband Oost Achterhoek. Het ZATT moet vaststellen dat de basisschool geen mogelijkheden meer heeft het kind op een goede manier te helpen. Ook moet worden bekeken of andere basisscholen in het Samenwerkingsverband eventueel wel in staat zijn passende zorg te bieden voor deze leerling. Als plaatsing in een speciale basisschool de beste oplossing is, geeft het ZATT een toelaatbaarheidverklaring af aan ouders/verzorgers en de verwijzende school. Zonder deze verklaring kan een leerling niet worden toegelaten.

Vóór plaatsing op het SBO bezoeken de ouders/verzorgers altijd eerst de school en hebben zij een gesprek met de directeur/locatieleider. Wanneer de ouders/verzorgers, na afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring, akkoord gaan met plaatsing, komt een van de ouders/verzorgers met de leerling voor een eerste bezoek naar school en maakt de leerling kennis met de groepsleerkracht. Er worden dan afspraken gemaakt over het moment waarop de overstap naar onze school wordt gemaakt.

Aan het einde van het schooljaar worden op een ochtend alle nieuwe leerlingen op school uitgenodigd. De leerlingen gaan dan naar de groep, waarvan ze het volgend schooljaar deel gaan uitmaken. De kinderen die onze school al bezoeken gaan die ochtend ook naar hun nieuwe groep.

### 4.2. Het volgen van de ontwikkeling van kinderen in de school

#### - **Leerlingvolgsysteem ParnasSys**

Met behulp van dit systeem houden we een digitaal dossier van de leerlingen bij.

Bij het begeleiden van leerlingen doen we alle activiteiten die er op gericht zijn de leerling dat aan te bieden wat het nodig heeft, zoals:

- werk nakijken
- toetsen van de methode afnemen
- afnemen van toetsen uit het leerlingvolgsysteem van Cito
- groeps- en leerlingbesprekingen
- remedial teaching (individueel of in groepjes)
- huisbezoeken
- oudergesprekken
- contacten met hulpverlenende instanties
- vaststellen van het ontwikkelingsperspectief
- zorgteamgesprekken

Wij beschrijven hier kort de wijze waarop het dagelijks werk van kinderen wordt bekeken en beoordeeld en de middelen die worden gebruikt om vorderingen van leerlingen te verzamelen.

#### - **Toetsen**

In het groepsgewijs schoolonderzoek (GSO), dat op twee momenten in het schooljaar wordt afgenomen, wordt via toetsen gekeken hoe de vorderingen van de leerlingen verlopen. Deze toetsen zijn niet-methode gebonden (staan los van de gebruikte methodes) en zijn ontworpen door het Cito te Arnhem. Binnen het werken met de methode kennen wij wel de methode gebonden tussentoetsen om te zien of delen van de stof worden beheerst. De gegevens van het GSO worden verwerkt in ons leerlingvolgsysteem.

De vakken technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, rekenen en wereldoriëntatie worden afgenomen. Hiervoor gebruiken wij de reguliere toetsen of de speciale toetsen voor het sbo. In de onderbouw worden de toetsen taal voor kleuters en rekenen voor kleuters afgenomen.

#### - **Psychodiagnostisch onderzoek**

Het komt voor dat we meer informatie nodig hebben om een kind de juiste aanpak te kunnen bieden. Een nader psychodiagnostisch onderzoek kan dan gewenst zijn. Wanneer de school zelf een duidelijke vraag heeft op dit gebied, schakelt zij de aan school verbonden orthopedagoge in. Mochten voornamelijk ouders een vraag hebben die om nader onderzoek vraagt, zullen zij een

beroep moeten doen op de eigen zorgverzekering. U kunt altijd een beroep op de school doen om u daarbij te ondersteunen.

- **Logopedisch onderzoek**

Elke leerling kan na toelating logopedisch gescreend worden.

De resultaten worden met de ouders/verzorgers besproken.

Indien individuele logopedie nodig is, zal dit in overleg met de zorgverzekeraar van de ouders, geregeld worden.

- **Verslaggeving van gegevens over leerlingen**

Elk leerling heeft een digitaal leerlingendossier. Dit dossier bevat o.a. vertrouwelijke informatie zoals de verslagen van psychologische en didactische onderzoeken, huisbezoeken, logopedische onderzoeken en behandelingen en de medische gegevens voorzover van belang voor het begeleiden van de leerling.

Informatie uit dit deel van het dossier kan alleen aan derden worden doorgegeven na schriftelijke goedkeuring van de ouders c.q. verzorgers van de betreffende leerling. Wanneer ouders/verzorgers goedkeuring geven betreft dat een eenmalige goedkeuring. Wordt opnieuw om informatie gevraagd, dan moeten ouders/verzorgers dit opnieuw schriftelijk goedkeuren.

**Bewaartermijn**

Vijf jaar nadat de leerling de school verlaten heeft wordt het complete leerlingendossier vernietigd. De directeur is hiervoor verantwoordelijk.

**Bespreking van de ontwikkeling van de leerlingen met ouders/verzorgers**

- **Groepsbesprekingen en werkoverleggen:**

Tijdens het schooljaar worden er twee groepsbesprekingen gehouden in onze school. Bij deze besprekingen zijn aanwezig de groepsleerkracht, de intern begeleider en de locatieleider.

Tijdens de groepsbespreking wordt gekeken naar het functioneren van de hele groep a.h.v. de groepsplannen. Wanneer blijkt dat het nodig is om in te gaan op individuele leerlingen, dan worden deze leerlingen opgenomen in de planning voor de collegiale consultatie met andere collega's.

Ook wordt er twee keer per jaar een werkoverleg gehouden. Bij deze besprekingen zijn aanwezig de groepsleerkracht en de intern begeleider. Tijdens het werkoverleg wordt er gekeken naar de didactische vorderingen ten opzichte van het ontwikkelingsperspectief. De internbegeleider bespreekt twee keer per jaar met de remedial teacher de vorderingen van de leerlingen en bekijken welke leerlingen extra ondersteuning nodig hebben.

- **Leerlingbesprekingen:**

Ook zijn er individuele leerlingbesprekingen. Een kind kan op verschillende manieren in aanmerking komen voor een individuele bespreking:

- nieuwe leerlingen: binnen zes tot acht weken na aanvang op onze school
- op aanvraag van ouders/verzorgers
- op aanvraag van de groepsleerkracht
- naar aanleiding van een groepsbespreking/ werkoverleg
- naar aanleiding van een specifieke hulpvraag

In die bespreking zijn, afhankelijk van de inhoud van de bespreking, de volgende personen aanwezig: de ouders/verzorgers, de groepsleerkracht, de intern begeleider, de orthopedagoog, de directeur/locatieleider, de schoolmaatschappelijk werker en de schoolarts. Indien gewenst kunnen op verzoek derden aan de bespreking deelnemen. De ouders/verzorgers wordt dan van tevoren om toestemming gevraagd.

Ouders/verzorgers ontvangen schriftelijk bericht wanneer zo'n bespreking plaatsvindt. Meestal is het onder schooltijd. Deze besprekingen duren ongeveer drie kwartier.

- **Het Zorgteam:**

Het Zorgteam bestaat uit de locatieleider, de orthopedagoog, de maatschappelijk deskundige, de intern begeleider en de schoolarts.

Van het Zorgteam mag worden verwacht dat zij deskundig zijn op het gebied van leer- en ontwikkelingsstoornissen en gedrag. Het is hun taak samen met de ouders en de leerkrachten

te zoeken naar de beste vorm van begeleiding voor uw zoon/dochter. Het Zorgteam komt tien keer per jaar, of zoveel vaker als nodig, bijeen.

- **8 en 10-jarigen gesprekken:**

Als leerlingen worden toegelaten tot onze school wordt een ontwikkelingsperspectief (zie ook volgende paragraaf) opgesteld op basis van de cognitieve en sociaal-emotionele gegevens. Het ontwikkelingsperspectief is een belangrijk onderdeel van de handelingsplanning en een instrument waarmee wij de didactische ontwikkeling volgen. Jaarlijks wordt dit ontwikkelingsperspectief door de leerkracht met u tijdens het huisbezoek besproken. Daarnaast wordt het ontwikkelingsperspectief van alle 8 en 10-jarigen besproken met de groepsleerkracht en de leden van het Zorgteam. Dit om te kijken of de ontwikkeling van uw kind richting het vervolgonderwijs verloopt volgens het opgestelde perspectief. Alleen wanneer hier bijzonderheden uit voortkomen, wordt dit met u besproken.

Toelaatbaarheidsverklaring:

Toelaatbaarheidsverklaringen worden afgegeven tot en met twaalf jaar. Wanneer in overleg met u een extra in het jaar SBO gewenst is wordt daarvoor een extra jaar aangevraagd bij het ZATT.

- **Rapporten:**

De leerlingen krijgen twee keer per jaar een rapport mee, deze is geschreven voor het kind. De gegevens die in de rapporten vermeld worden, zeggen iets over de inzet van het kind en zijn geen 'absolute' gegevens. Dat wil zeggen dat we kinderen niet beoordelen in vergelijking met anderen of in vergelijking met de vergelijkbare groep van de reguliere basisschool. Dat zou bijvoorbeeld voor sommige kinderen (die moeite hebben met lezen) betekenen dat ze nooit een voldoende voor lezen zouden kunnen behalen. We kiezen er voor om in het rapport te kijken naar wat hij of zij kan of zou moeten kunnen, de inzet is dus belangrijk. Op de rapportavond worden de gegevens toegelicht.

- **Speciale ondersteuning:**

Wanneer de school van mening is dat naast het normale programma in de groep extra begeleiding gewenst is, vindt er altijd eerst overleg met de ouders/verzorgers plaats. Men moet hierbij denken aan hulp in de vorm van logopedie, senso-motorische training, remedial teaching, een specifiek handelingsplan. Het zal duidelijk zijn dat wij van ouders/verzorgers vragen ons ook te informeren wanneer zij zelf, buiten de school, extra hulp inschakelen.

Binnen de groep wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de individuele behoeften van de kinderen. Een goede klassenorganisatie betekent echter dat, waar mogelijk, kleine groepen of tafelgroepen worden gevormd, die met dezelfde leerstofonderdelen bezig zijn. De leerkracht houdt dan tijd over om gericht instructie te geven. De werkwijze vraagt van de kinderen dat zij leren zelfstandig te werken. Hierop wordt gericht geoefend in het begin van elk schooljaar. Van de leerkracht wordt gevraagd te zorgen voor effectieve instructie.

- **Dyslexie / leesspecialist en rekenspecialist:**

De school heeft gekozen om sterk in te steken op de lees en rekenproblematiek van een grote groep leerlingen die onze school bezoekt. Daarvoor hebben we onze dyslexiespecialist ruim gefaciliteerd en de rekenspecialist een dagdeel per week.

Beide hebben ze naast het begeleiden van leerlingen een leerkrachtenondersteunende rol.

Wanneer er sprake is van gediagnosticeerde dyslexie kunt u via de ziektekostenverzekering op school gebruik maken van een gespecialiseerde instelling (bv. Berkel-B).

#### **4.3. Ontwikkelingsperspectief en uitstroomprofiel**

De leerlingen van onze school kenmerken zich door een grote diversiteit aan diagnostische beelden. Dit stelt de sbo-school voor een stevige opgave: hoe kun je adequaat omgaan met de zeer uiteenlopende instructie- en ondersteuningsbehoeften?

Individueel onderwijs is niet wenselijk en niet mogelijk. We kunnen wel komen tot individuele afstemming. Dit te organiseren binnen onze zeer heterogene groepen is dé opdracht van de sbo-leraar en sbo-school. Daarvoor is het nodig dat het ontwikkelingsperspectief van de leerling helder is en dat de leraar per periode haalbare doelen vaststelt. Deze haalbare doelen worden binnen groepsplannen uitgevoerd.

De school stelt bij plaatsing een uitstroomprofiel vast. Het uitstroomprofiel is een inschatting van waar het kind, bij het verlaten van de school, het voortgezet onderwijs gaat volgen. Om dat uitstroomniveau te kunnen bereiken wordt een ontwikkelingslijn vastgesteld voor de leergebieden technisch- en begrijpend lezen, spelling en rekenen/wiskunde. We noemen dit het ontwikkelingsperspectief van het kind.

Het ontwikkelingsperspectief stellen we vast op basis van cognitieve (o.a. psychodiagnostisch onderzoek en de CITO toetsen) en sociaal-emotionele gegevens.

Dit doen wij op de volgende manier:

- we stellen het ontwikkelingsperspectief met uitstroomprofiel van de leerling vast
- de leerkracht stelt in september en februari doelen vast in de groepsplannen en bespreekt de leerlingen individueel met de ib-er. Deze groepsplannen worden nogmaals in november en maart besproken tijdens de groepsbesprekingen en, waar nodig, aangepast.
- periodiek kijken we of de leerling zich conform het ontwikkelingsperspectief ontwikkelt aan de hand van de toetsen uit het Cito-leerlingvolgsysteem
- op grond daarvan maken we beredeneerde keuzes

Wij onderscheiden de volgende uitstroomprofielen:

1. Het uitstroomprofiel Praktijkonderwijs:
2. Het uitstroomprofiel VMBO + LWO.
3. Het uitstroomprofiel VMBO.
4. Het uitstroomprofiel Voortgezet Speciaal Onderwijs
5. HAVO/VWO

#### **4.4. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

De voorlichting aan ouders/verzorgers ten behoeve van de schoolkeuze

Tijdens de klassenavond wordt in groep 8 uitgebreid aandacht besteed aan de overstap naar het voortgezet onderwijs. Ter sprake komen de mogelijkheden voor vervolgonderwijs en de wijze waarop het eindonderzoek plaatsvindt.

Ook wordt er, door een aantal VO scholen een informatieavond op onze school gegeven. Het is een goede zaak zich vroegtijdig te oriënteren op de verschillende vormen van voortgezet onderwijs.

Jaarlijks worden er door het voortgezet onderwijs in onze regio "open dagen" gehouden. Ouders/verzorgers krijgen via school een uitnodiging voor deze open dagen.

Het eindonderzoek

De leerlingen die in de eindgroep zitten, nemen deel aan het eindonderzoek. Deze test wordt door een psycholoog groepsgewijs of individueel afgenomen. Op grond van dit onderzoek en in samenhang met de ontwikkeling die de leerling gedurende zijn hele schoolloopbaan bij ons heeft doorgemaakt, wordt er een advies opgesteld voor het voortgezet onderwijs.

Het onderwijskundig rapport

Het hierboven genoemde advies, de didactische gegevens en het sociaal-emotionele functioneren van de leerling worden in het onderwijskundige rapport vastgelegd.

Dit rapport wordt met de ouders/verzorgers besproken. De school is wettelijk verplicht de school voor voortgezet onderwijs, waar de leerling wordt aangemeld (door de ouders/verzorgers), ook een exemplaar te doen toekomen.

#### **4.5. Pestprotocol/gedragsprotocol/protocol fysiek handelen**

Op de St. Ludgerusschool willen wij kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden waarin zij zich op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat en een prettige werksfeer in de klas en op het schoolplein. Natuurlijk is het beter om het pesten te voorkomen en daar gaat dan ook in eerste instantie de aandacht naar uit.

De school heeft uniforme klassenregels, schoolregels en pleinregels. Een van die regels is dat kinderen met respect met elkaar om dienen te gaan. Helaas kunnen wij niet altijd pestgedrag voorkomen. In een dergelijk geval is ingrijpen van het grootste belang. In het pestprotocol ligt vast hoe we het pestgedrag van kinderen in voorkomende gevallen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en aanpak van dit ongewenste gedrag.

Wij streven ernaar een sfeer te scheppen waarin ieder kind zich veilig voelt. Deze positieve instelling is voor ons de basis voor de omgang met elkaar. Wij benoemen met name het positieve gedrag en belonen dit. Mocht het een leerling niet lukken zich aan de gemaakte afspraken en regels van de school te houden dan kan de leerkracht gebruik maken van het gedragsprotocol. Het gedragsprotocol schept duidelijkheid voor de leerlingen, ouders en leerkrachten. Het is voor de leerkracht duidelijk wat hij/zij moet doen wanneer een leerling ongewenst gedrag vertoont en welke consequenties het ongewenste gedrag heeft. Daarnaast geeft het protocol fysiek handelen ons duidelijke richtlijnen over "hoe te handelen" wanneer fysiek ingrijpen onvermijdelijk en noodzakelijk is. Dit protocol is te vinden op de website van onze school.

#### **4.6. Externe contacten**

Voor het goed begeleiden van leerlingen is contact met externe hulpverleners soms noodzakelijk. Hierbij moet men denken aan het ondersteuningsteam van de gemeente maar ook instanties als Lindenhout, Pluryn en Zozijn.

Wanneer de school overleg heeft met externe hulpverleners over een leerling zijn de ouders/verzorgers altijd vooraf op de hoogte en hebben zij toestemming voor dit contact gegeven!

#### **4.7. De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften**

Het zal duidelijk zijn dat een speciale school voor basisonderwijs vanuit haar doelstelling altijd al speciale zorg biedt aan kinderen met specifieke behoeften.

Hier geven wij kort de extra ondersteuningsmogelijkheden aan die we kunnen realiseren. Soms gebeurt dat vanuit bekostiging door school, soms vanuit de eigen ziektekostenverzekering van de kinderen:

1. logopedie
2. motorische remedial teaching
3. remedial teaching
4. speel-praatgroep
5. tom-groep
6. AD(H)D-groep
7. senso-motorische training
8. ergo-therapie
9. speltherapie
10. spelbegeleiding
11. Coach Passend Onderwijs

#### **4.8. Het Zorg Advies en ToewijzingsTeam (ZATT)**

Wanneer de school of ouders op een of andere manier een hulpvraag hebben die zij niet zelf kunnen beantwoorden, kunnen zij gebruik maken van het ZATT. Afhankelijk van de vraag, kan de samenstelling van het ZATT variëren.

#### **4.9 Meldcode/Veilig thuis (Voorheen AMK)**

Wanneer we ons zorgen maken over een leerling in de thuissituatie gaan we in eerste instantie in gesprek met u en volgen we de stappen van de door ons opgestelde meldcode.

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit zijn regionale organisaties waar slachtoffers, daders en omstanders terecht kunnen voor deskundige hulp en advies. Veilig Thuis is er voor iedereen, jong en oud, die te maken heeft met huiselijk geweld of kindermishandeling. Veilig Thuis geeft advies en biedt ondersteuning, ook aan professionals. Veilig Thuis biedt de helpende hand, doorbreekt onveilige situaties en zet mensen in beweging. Veilig Thuis biedt perspectief op een betere situatie waardoor mensen weer toekomst hebben. Mét of zonder elkaar.

#### **4.10 Schorsing**

Het kan zijn dat het bevoegd gezag (directeur /College van Bestuur) zich genoodzaakt ziet een leerling te schorsen en/of te verwijderen. Hiervoor volgen wij een protocol die te vinden is op de website van onze school. Dit protocol is bedoeld om de procedure hierover inzichtelijk en

transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige uitvoering.

Niet altijd is het het gedrag van de leerlingen zelf dat aanleiding geeft tot de uiterste maatregel van schorsing of verwijdering. Ook het gedrag en/of de opstelling van ouders kan aanleiding zijn om tot schorsing of verwijdering van zoon of dochter over te gaan.

## 5. Schoolteam

### 5.1. Samenstelling van het team

Het team bestaat uit onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel en huishoudelijk personeel.

Voor de school is een Zorgteam werkzaam, die bestaat uit de locatieleider, de orthopedagoog, de maatschappelijk deskundige en de intern begeleider.

Wie werken er in de school?

- de directeur: hij heeft de algehele leiding over team en leerlingen en is verantwoordelijk verschuldigd aan het bevoegd gezag.
- de locatieleider: deze heeft de dagelijkse leiding over de school.
- de intern begeleider: deze heeft als taak het coördineren van de extra zorg die leerlingen nodig hebben, het bijhouden van het leerlingbegeleidingssysteem, het voeren van werkoverleg met de groeps- en vakleraren. Zij leidt leerling- en groepsbesprekingen. Remedial teacher/dyslexiespecialist/rekenspecialist: de remedial teacher helpt leerlingen met lees- en rekenproblemen. De dyslexiespecialist begeleidt ook kinderen met hardnekkige leesproblemen. De rekenspecialist doet dit op het gebied van rekenen. Daarnaast hebben ze een ondersteunende functie voor groepsleraren zowel binnen, als buiten de school (externe begeleiding).
- groepsleraren: groepsleraren hebben de dagelijkse leiding over een groep.
- onderwijsassistenten: zij ondersteunen de leerkrachten. Er is standaard een aantal uren per week een onderwijsassistente in de aanvangsgroep. De andere uren worden ingezet in andere de groepen.
- vakleerkracht lichamelijke opvoeding: is belast met een specifiek vak, in ons geval de lichamelijke oefening in alle groepen.
- administratief assistente: zij verzorgt de interne administratie van de school.
- logopediste: logopedie heeft een ruimere betekenis dan de oude term "spraakles". De logopediste verzorgt groepsactiviteiten op het gebied van de communicatieve vaardigheden, taaltherapie en problemen op het gebied van de tweede taalverwerving. Daarnaast is er de mogelijkheid dat de logopediste vanuit een particuliere praktijk curatieve logopedie verzorgt voor stoornissen van stem, mondgedrag, spraak, taal, luisteren en horen.
- maatschappelijk deskundige vanuit ondersteuningsteam: hij maakt deel uit van het zorgteam. Vanuit vragen die door de ouders/verzorgers, het kind, de leerkracht of de commissie worden gesteld gaat hij in op problemen, die een goede ontwikkeling van het kind in de weg staan. Ook gaat hij op verzoek van ouders op huisbezoek.
- orthopedagoog: zij maakt deel uit van het zorgteam en heeft daarmee een adviserende rol naar leerkrachten, ib en directie. Naast (praktisch) advies doet zij diagnostisch onderzoek op het gebied van de cognitieve vaardigheden en op het gebied van de persoonlijkheidsontwikkeling. Zij voert observaties uit en ontwikkelt in samenwerking met leerkrachten, zorgtrajecten afgestemd op mogelijkheden van leerlingen.
- jeugdarts of schoolarts: maakt op afroep deel uit van het zorgteam en verzorgt daarnaast het periodiek geneeskundig onderzoek.
- CPO: de Coach Passend Onderwijs werkt als collegiale ondersteuner in het (speciaal) basisonderwijs. Er zijn een aantal cpo's in dienst van Paraat met elk hun eigen specialisme: taal, lezen, spelling, rekenen, gedrag, motoriek, hoogbegaafdheid enz. Vanuit de eigen deskundigheid worden leraren in het BaO geadviseerd bij het werken met kinderen, die extra zorg nodig hebben.
- conciërge/technische dienst: de conciërge verzorgt de huishoudelijke zaken. De technische dienst zorgt voor reparaties en onderhoud.
- fysiotherapeut: komt voor de behandeling van kinderen met (senso) motorische problemen.
- huishoudelijke dienst: Zij zorgen ervoor dat onze school er altijd schoon en verzorgd uitziet.

De namen van onze teamleden vindt U in het informatieboekje en op onze website.

### 5.2. Deskundigheid

De leraren op onze school hebben naast de Pabo een opleiding gevolgd om les te geven op het speciaal basis onderwijs. Daarnaast volgen zij nascholingscursussen. Men moet bij dat laatste denken aan cursussen op het gebied van gedrag (omgaan met kinderen met contactstoornissen zoals bijvoorbeeld autisme, omgaan met kinderen met



werkhoudingsproblemen, ADHD) of het gebied van de leervakken rekenen, taal en lezen. (Cursussen over behandeling van dyslexie, spraak-taalproblemen, rekenstoornissen e.d.)

### **5.3. Scholing van leraren, nascholingsplan, schoolplan**

Om te bepalen welke vormen van scholing in een bepaald jaar gevolgd moeten worden, wordt er een nascholingsplan opgesteld. Hierbij wordt gelet op een zo breed mogelijk aanbod, passend bij de hulpvragen van onze leerlingen en scholingswensen van de teamleden. Dit jaarlijks opgestelde nascholingsplan past in de schoolontwikkeling die de school in het schoolplan beschreven heeft. De nascholingsplannen en het schoolplan worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

### **5.4. Begeleiding van stagiaires**

Binnen onze school wordt studenten van Het Graafschap College, de Pabo, de HBO opleiding Pedagogiek en van de opleiding Master Special Educational Needs de mogelijkheid geboden stage te lopen. Zij worden daarbij begeleid door de leerkrachten. Stage lopen betekent dat je je praktisch probeert te bekwamen. Een stagiaire kan nooit de eindverantwoordelijkheid over een groep hebben. Hij/zij functioneert altijd onder supervisie van een leerkracht.

## 6. Ouders/verzorgers

### 6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders/verzorgers

We zien de school als een verlengstuk van de opvoeding die de ouders/verzorgers thuis geven. Daarom is het van belang dat ouders/verzorgers betrokken zijn bij het onderwijs. Dit blijkt uit het contact dat de ouders/verzorgers en de leraren hebben. De jaarlijkse vergadering met het oudercomité, de deelname aan de MR, het meedenken en meebeslissen over nieuw aan te stellen personeel enzovoort, zijn allemaal activiteiten die de betrokkenheid beogen te verhogen. De activiteiten van het oudercomité nemen daar een belangrijke plaats in.

### 6.2. Oudercomité

Het oudercomité bestaat uit een aantal ouders/verzorgers en een leerkracht. Het oudercomité ondersteunt de teamleden bij activiteiten die niet direct met lesgeven te maken hebben. Denk hierbij aan sinterklaas-, kerst- en paasvieringen, vastenactie, carnaval, themadagen e.d.

Zij nemen daarmee de leerkrachten veel werk uit handen en zijn dan ook een zeer gewaardeerde hulp in onze school.

De namen van voorzitter, secretaris en penningmeester kunt u in het informatieboekje vinden.

### 6.3. Bijdrage oudercomité

Aan toelating van een leerling tot onze school zijn geen financiële voorwaarden verbonden. De ouders van het oudercomité vragen aan de ouders/verzorgers een jaarlijkse vrijwillige bijdrage, waaruit de activiteiten van het comité worden betaald. (zie informatieboekje)

### 6.4. Informatievoorziening aan ouders/verzorgers

Een goed contact tussen ouders/verzorgers en school vinden wij essentieel.

Het is van belang dat ouders/verzorgers op de hoogte zijn van de gang van zaken op school en regelmatig geïnformeerd worden. Bijna alle informatie gaat via de mail.

Voor leerkrachten en andere teamleden die met kinderen werken, vinden we het belangrijk dat ze tijdens de les niet gestoord worden. In principe zijn de leerkrachten onder leestijd niet bereikbaar. U kunt altijd een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek buiten de leestijden om.

#### Het Ludgernieuwtje

Deze brief informeert u kort en bondig over actuele, belangrijke informatie.

De nieuwsbrief verschijnt iedere maand en is ook te lezen via de website.

#### Website

De school beschikt over een website: [www.sboludgerus.nl](http://www.sboludgerus.nl).

Via de website hopen we u zoveel mogelijk te informeren en te betrekken bij het schoolgebeuren.

#### Foto's op de website en privacy gevoeligheid

Wij plaatsen foto's van de school en van evenementen die we als school organiseren, op de website. Mocht u er bezwaar tegen hebben dat foto's van uw kind op de website geplaatst worden, dan willen we dat graag van u weten. Wanneer u dit op tijd aangeeft, kunnen we daar bij het maken van foto's rekening mee houden. Informatie hierover kunt u vinden in het infoboekje dat jaarlijks meegegeven wordt aan de kinderen.

### 6.5. Oudergesprekken

Twee keer per jaar organiseren wij op school het 'vijftien-minutengesprek'. U ontvangt hiervoor een aparte uitnodiging. Tijdens het gesprek praten we over de vorderingen en ontwikkeling van uw kind aan de hand van onder andere de toetsgegevens. Deze vijftien-minutengesprekken zijn bedoeld voor alle ouders/ verzorgers van de groepen 1 tot en met 8 en hebben een verplicht karakter. "Verplicht", omdat wij het uitermate belangrijk vinden om met alle ouders te praten over de vorderingen van hun kind.

De kinderen krijgen hun rapport zelf mee, nadat u op school bent geweest om er over te praten. Het is ook mogelijk een afspraak te maken met de leerkracht als u tussentijds iets wilt bespreken.

Rondom de zorg van een kind komt het regelmatig voor dat er extra gesprekken plaatsvinden tussen ouders en leerkrachten. Vaak is de intern begeleider hier bij betrokken, evenals externe deskundigen, zoals de orthopedagoog of maatschappelijk werker.

Het vraagt soms heel wat om tot afstemming van de diverse agenda's en dus tot een afspraak te komen. Bij de externe deskundigen zijn we gebonden aan hun werktijden. Maar ook van groepsleerkrachten mag niet gevraagd worden dat zij buiten de normale werktijden om terug moeten komen.

We begrijpen dat ook ouders hun verplichtingen hebben in verband met hun werk en dat het soms niet goed uitkomt dat we de gesprekken tussen 08.00 u. en 17.00 u. plannen. We doen ons uiterste best om het voor iedereen zo goed mogelijk te regelen, maar stellen nadrukkelijk dat dit soort extra gesprekken overdag plaatsvinden.

### **Gescheiden ouders en de school**

Het basisprincipe in de wet is dat de ene ouder de ander informeert. Wanneer dit niet gebeurt heeft de school informatie plicht aan de niet-verzorgende ouder. De school geeft dan de informatie ook aan hem of haar.

Het ontbreken van een omgangsregeling kan een indicatie zijn om de informatie niet te geven. Hierbij is niet van belang of de ouder die met de verzorging is belast het met deze informatieverstrekking eens is. De school moet op grond van de wet een eigen afweging maken ten aanzien van het op verzoek verstrekken van informatie aan de niet met de verzorging belaste ouder.

### **Co-ouderschap**

In principe betekent gezamenlijk gezag dat één ouder geen beslissingen kan nemen zonder medeweten of akkoord van de andere ouder. Diegene van de ouders bij wie het kind de verblijfplaats heeft, heeft de meeste verantwoordelijkheid. De andere ouder dient bereid te zijn om de zorgtaken van verzorgende ouder te aanvaarden en te respecteren. Kleine alledaagse beslissingen over de kinderen worden genomen door de verzorgende ouder. Grotere beslissingen worden in overleg genomen waarbij de positie van de verzorgende ouder gerespecteerd dient te worden.

Het overleg tussen de ouders kan op verschillende wijze plaatsvinden: mondeling, telefonisch, schriftelijk of via een bemiddelaar. Het is dus aan de ouders onderling om hierover afspraken te maken. Worden die afspraken niet nagekomen door een van de ouders, dan zal de andere ouder zich tot de rechter kunnen wenden om alsnog nakoming van de afspraken af te dwingen. Van externe partijen, zoals de school, kan niet worden verwacht dat zij zich aan deze afspraken houden aangezien die afspraken alleen tussen de ouders onderling gelden en het in geval van een conflict tussen beide ouders een onwerkbaar situatie met zich meebrengt.

### **Geen co-ouderschap**

Wanneer er geen sprake is van co-ouderschap, moeten de ouders onderling afspreken hoe zij zullen overleggen over de 'grote beslissingen'.

De verzorgende ouder neemt de 'kleine' beslissingen.

Dit betekent niet dat een kind pas mag worden ingeschreven wanneer beide ouders toestemming hebben gegeven. De wet houdt hiermee geen rekening. De school heeft hoofdzakelijk te maken met de verzorgende ouder.

### **Ouderlijk gezag**

Bij ouders die samenwoonden en daarna uit elkaar zijn gegaan, is het van belang om te weten of de vader het ouderlijk gezag officieel via de rechter erkend heeft. Wanneer dit niet het geval is, mogen wij als de moeder dat aangegeven heeft, geen informatie aan de vader verstrekken. Alle informatie m.b.t. deze materie kunt u vinden in de brochure "gezag, omgang en informatie". Deze brochure is aan te vragen bij het Ministerie van Justitie. [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## **6.6. Informatieavonden**

Er vinden op onze school de volgende ouder- en informatieavonden plaats:

### Klassenavond/informatieavond

Aan het begin van het schooljaar wordt er een informatieavond gehouden.

We beginnen deze avond met een gezamenlijke opening en vervolgens worden ouders/verzorgers in de groep van hun kind verwacht om kennis te maken met de leraar/leraren van hun kind en de overige ouders/verzorgers.

Zij krijgen dan informatie van de leerkracht over het programma van de groep voor dat schooljaar. De klassenavond van de eindgroep staat vooral in het teken van de overgang naar het voortgezet onderwijs. We vinden het van groot belang dat van alle leerlingen in ieder geval één ouder/verzorger aanwezig is.

#### Rapportavonden

Gedurende het schooljaar krijgen alle leerlingen twee keer een rapport mee. Dat zal zijn rond de voorjaarsvakantie en vlak voor de zomervakantie. Voordat de leerlingen het rapport meekrijgen is er een ouderavond. De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek van 15 minuten. Zij kunnen dan ook het werk van hun kind bekijken in de klas.

#### Over specifieke onderwerpen

Soms wordt er voor een bepaalde doelgroep een informatieavond gegeven.

### **6.7. Huisbezoeken**

De leerkrachten bezoeken één keer per jaar het gezin. Het huisbezoek vindt meestal plaats in de eerste helft van het schooljaar.

Het huisbezoek is een prima gelegenheid voor ouders/verzorgers en leraren om elkaar beter te leren kennen. De ervaringen van de eerste schoolperiode worden uitgewisseld en de leraar geeft zijn bevindingen over het kind weer. Samen worden er afspraken gemaakt over een goed vervolg.

### **6.8. Buitenschoolse Opvang (BSO)**

Het bestuur van Stichting LiMa voert een actief buitenschools opvang beleid. In Lichtenvoorde wordt op een aantal basisscholen BSO gerealiseerd. Wij adviseren ouders uit Lichtenvoorde aansluiting te vinden bij een van die opvang plekken. Wanneer er "speciale naschoolse opvang" gewenst is, kan men een beroep doen op de in onze school gevestigde groep van Stichting De Lichtenvoorde en Pluryn. Zij verzorgen ook dagbehandeling.

Mocht U vragen hebben over de mogelijkheden binnen LiMa, kunt u contact opnemen met de administratie.

### **6.9. Medezeggenschapsraad**

Elke school heeft een medezeggenschapsraad (MR).

In de MR van de St. Ludgerusschool hebben zes personen zitting. Drie leden vertegenwoordigen de ouders/verzorgers en drie leden vertegenwoordigen de leerkrachten. De vertegenwoordigers worden zoals is voorgeschreven in het reglement, door verkiezingen aangewezen.

Voor alle scholen samen binnen het LiMa-bestuur is er tevens een GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad). Zie ook § 1.4.

### **6.10. Klachtenregeling en vertrouwenspersoon**

De klachtenregeling is van toepassing wanneer men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen immers in goed overleg tussen betrokkenen worden opgelost. Indien het niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan overleg plaatsvinden met de directeur. Pas wanneer ook deze afhandeling niet tot tevredenheid leidt, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Er is een klachtenregeling voor de scholen van de stichting LiMa voor katholiek primair onderwijs in Lichtenvoorde en Mariënveld.

Op school ligt deze klachtenregeling ter inzage.

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

#### De contactpersoon

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school.

Voor de St. Ludgerusschool zijn er twee contactpersonen zie het jaarlijkse infoboekje.

Zij verwijzen de klager naar de vertrouwenspersoon.

#### De vertrouwenspersoon

De Stichting LiMa beschikt over één onafhankelijke vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten voor al haar scholen.

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het schoolbestuur, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van een aangifte bij politie of justitie.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot nadelige gevolgen voor de klager. Ook vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk wordt weggenomen. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. De vertrouwenspersoon van de Stichting LiMa kunt u benaderen via de LIMA administratie (0315-215009).

#### De klachtencommissie

Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bestuur die de klacht onderzoekt en het bestuur hierover adviseert.

De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen.

Adres van de commissie:

Stichting GCBO

Postbus 82324

2508 EH Den Haag.

Voor vragen over de aanmelding van klachten bij de commissie kan men terecht bij de ambtelijk secretaris van de Klachtencommissie:

Telefoon: 070-3861697

Email: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

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

Indienen van een klacht.

Een klacht kan worden ingediend bij het bestuur van de Stichting LiMa of bij de klachtencommissie.

#### Inspectie van het onderwijs

[info@winsp.nl](mailto:info@winsp.nl)

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

Vragen over onderwijs: 088-6696000

## **7. Ontwikkeling van het onderwijs in de school**

### **7.1. Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school**

Jaarlijks stelt de school een jaarplan op waarin de ontwikkeldoelen voor dat schooljaar beschreven staan. Daarnaast is een Strategisch Beleidsplan voor handen, waarin de plannen voor de langere termijn terug te vinden zijn. Hierin kunt u onder andere zien welke ontwikkeldoelen we op de lange termijn hebben, welke methodes vervangen moeten worden en in welke materialen geïnvesteerd gaat worden.

### **7.2. Zorg voor de relatie school en omgeving**

- Door de activiteiten vanuit de samenwerking met het samenwerkingsverband Oost Achterhoek, de Paraatscholen en het daaruit voortvloeiende OndersteuningsLoket, is er een hechte samenwerking ontstaan met de scholen in Lichtenvoorde en directe omgeving. Daaruit vloeien onder andere nascholingscursussen voort en vinden er uitwisselingen plaats.
- De school heeft regelmatig contacten met welzijnsinstellingen van gemeente en regio.
- In het zogenaamde Regionaal Overleg Speciaal basisonderwijs Achterhoek (ROSA) vindt de ontmoeting met de zeven andere sbo scholen in de Achterhoek en Liemers plaats.
- Een speciale basisschool kan niet buiten een goed contact met diverse onderwijsontwikkelings organisaties.

## 8. Resultaten van het onderwijs

Gemiddeld gezien gaat ongeveer 45% van onze leerlingen naar het Praktijkonderwijs, 50% naar het reguliere voortgezet onderwijs (VMBO met of zonder LWOO) en 5% naar een school voor Voorgezet Speciaal Onderwijs.

Resultaten van ons onderwijs laten zich moeilijk statistisch meten. Dat heeft o.a. te maken met het feit dat wij geen Cito-toets afnemen in de eindgroep. Leerlingen van onze school nemen deel aan een onderzoek dat bestaat uit een combinatie van didactische en psychologische onderdelen.

We vinden het belangrijk dat onze leerlingen zich sociaal-emotioneel weten te handhaven in het voortgezet onderwijs en in hun latere leven. Daaronder verstaan we dat zij een gemotiveerde, actieve werkhouding laten zien, opgewassen zijn tegen kleine tegenslagen, dat de angst om te falen gering is en dat zij op een positieve manier om kunnen gaan met andere leerlingen en volwassenen. Resultaten zijn hiervan niet in getallen uit te drukken. Wel heeft de ervaring van de laatste tien jaar geleerd dat onze oud-leerlingen in staat zijn vormen van (individueel) voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs met succes te volgen.

## 9. Regeling school en vakantietijden

### 9.1. Schooltijden

Wij hanteren het vijf-gelijke dagenmodel. We beginnen elke morgen om 8.35 en eindigen om 14.00. We hebben een continu-rooster, de kinderen eten tussen de middag in de eigen klas.

### 9.2. Vakantietijden

De vakantietijden staan vermeld in het jaarlijkse informatieboekje.

Wij hebben nagenoeg hetzelfde vakantierooster als de andere scholen voor basisonderwijs in Lichtenvoorde. Dit rooster wordt elk jaar gezamenlijk vastgesteld. De verschillen ontstaan slechts als onze school een of meer studiedagen voor het hele team moet plannen.

### 9.3. Verzuimbeleid

#### Verzuimpreventie

De schooltijden, vakanties en vrije dagen worden aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt in het informatieboekje. Met betrekking tot het beleid over extra verlof houden wij ons aan de landelijke gebruikelijke richtlijnen. Voor meer informatie kunt u terecht op onze website.

De leerkrachten houden dagelijks een absentielijst bij welke kinderen wel/niet aanwezig zijn. Bij geoorloofd verlof wordt de reden vermeld. Ook wordt bijgehouden of een kind te laat komt.

#### Er wordt tot actie overgegaan als:

- een kind niet op school komt zonder dat het is afgemeld. De leerkracht neemt contact met U op, om te weten te komen of er niets is fout gegaan op weg naar school.
- een kind niet op school komt en de reden onduidelijk is. De leerkracht neemt dan contact op.
- een kind regelmatig te laat komt. De leerkracht neemt in deze situatie contact op met de ouders/verzorgers. Leidt dit niet tot verbetering dan neemt de directeur/locatieleider contact op met de ouders/verzorgers.

#### Ziekmelding

Als uw kind niet op school kan zijn wegens ziekte, artsbezoek of een andere reden, geeft U dat dan telefonisch door, 's morgens tussen 8.00 uur en 8.30 uur.

### 9.4. Afspraken voor huisarts, tandarts e.d.

We gaan er van uit dat U afspraken met huisarts, tandarts enz. zoveel mogelijk buiten schooltijden regelt. Mocht dit echt een keer niet lukken, gaan we er van uit dat U dan contact opneemt met de school.

### 9.5. Beleid rondom het naar huis sturen van leerlingen

Onder invloed van de Wet Werk en Zekerheid (1 juli 2016 ingevoerd) zijn alle scholen in een moeilijke positie terecht gekomen m.b.t. het inhuren van invalleerkrachten. Drie keer een dag vervangen betekent dat de invaller een vast contract krijgt en de organisatie dus personeel extra in dienst heeft. Daarom hebben we als school bij een tekort aan invallers het volgende beleid geformuleerd:

1. LiMa heeft een eigen invallerspoo, de leerkrachten uit deze invallerspoo worden vooral ingezet bij lange vervangingen, zoals zwangerschaps- of ouderschapsverlof. Daarnaast is er nog een kort lijstje met invallers voor onze LiMa-scholen. Ook hebben parttime-leerkrachten op onze scholen aangegeven - onder bepaalde voorwaarden – bij ziekte extra te willen werken.
2. Indien we geen invaller kunnen vinden, wordt de groep de eerste dag opgevangen door het toepassen van een interne oplossing. De tweede en de daaropvolgende dagen zijn de kinderen vrij. We proberen te voorkomen dat we de kinderen meer dan twee dagen gedwongen vrijaf moeten geven. Uiteraard worden de ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk geïnformeerd.