

**Schoolgids**

# **Basisschool de Doolgaard**

**Horst**



## Inhoudsopgave

<b>Praktische informatie</b> .....	4
<b>Hoe informeren wij u?</b> .....	8
<b>Wie staat er vandaag voor de klas?</b> .....	10
<b>Vakanties en vrije dagen</b> .....	12
<b>Ziek melden en verlof aanvraag</b> .....	14
<b>Schooltijden</b> .....	15
<b>Overblijven op school</b> .....	16
<b>Lichamelijke opvoeding</b> .....	20
<b>Verkeerssituatie rondom school</b> .....	22
<b>Gevonden voorwerpen</b> .....	24
<b>Een tussendoortje</b> .....	25
<b>Trakteren bij verjaardag</b> .....	26
<b>Foto's</b> .....	27
<b>Aanmelden nieuwe leerlingen</b> .....	28
<b>Hoofdluis</b> .....	29
<b>Pestprotocol</b> .....	30
<b>Gezinscoach</b> .....	52
<b>Verzekering + meenemen van kostbare voorwerpen</b> .....	53
<b>Ideeënbus</b> .....	54
<b>Typecursus</b> .....	55
<b>Veilig internetten op school</b> .....	56
<b>Klachtenregeling</b> .....	57
<b>Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Dynamiek Scholengroep</b> .....	59
<b>Schoolfonds</b> .....	60
<b>Privacy - AVG</b> .....	62
<b>De organisatie van onze school</b> .....	63
<b>Kindcentrum De Doolgaard</b> .....	64
<b>Het team van onze school</b> .....	65
<b>Medezeggenschapsraad (mr)</b> .....	66
<b>De ouderraad van de Doolgaard</b> .....	68
<b>Dynamiek Scholengroep</b> .....	69
<b>De zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften</b> .....	71
<b>De Wet Passend onderwijs</b> .....	72
<b>De werkwijze van Dynamiek Scholengroep hierin</b> .....	74
<b>Regulier of speciaal onderwijs</b> .....	75
<b>Passend onderwijs op de Doolgaard</b> .....	76
<b>Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 3</b> .....	78
<b>Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 4 en 5</b> .....	79
<b>Contact met externe instanties</b> .....	80
<b>Jeugdgezondheidszorg 0-19 jaar</b> .....	81
<b>Logopedie</b> .....	82
<b>Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO)</b> .....	83

<b>Centrum voor Jeugd en Gezin Horst aan de Maas-Venray .....</b>	<b>84</b>
<b>Schoolmaatschappelijk werk .....</b>	<b>85</b>
<b>Bureau Jeugdzorg (BJZ) .....</b>	<b>86</b>
<b>Kinderopvang .....</b>	<b>87</b>
<b>Dynamiek Scholengroep .....</b>	<b>88</b>
<b>Het voortgezet onderwijs .....</b>	<b>89</b>
<b>BiblioNu Horst: onze bibliotheek .....</b>	<b>90</b>
<b>Kerk en school .....</b>	<b>91</b>

## Praktische informatie

Hoe informeren wij u?

Een goede en open communicatie is een vereiste om goed onderwijs te kunnen geven. We stellen...

[Lees meer](#)

Wie staat er vandaag voor de klas?

1 Kyra & Louise maandag Louise Aarts dinsdag Louise Aarts woensdag Kyra...

[Lees meer](#)

Vakanties en vrije dagen

Elke school is verplicht in de groepen 1 t/m 8 in totaal 7520 uren onderwijs te geven. Op...

[Lees meer](#)

Ziek melden en verlof aanvraag

Indien uw zoon of dochter ziek is dan verzoeken wij u vóór 08.30 het onderstaand...

[Lees meer](#)

Schooltijden

maandag; 8:30-12:00 13:00-15:15 dinsdag 8:30-12:00 13:00-15:15 woensdag...

[Lees meer](#)

Overblijven op school

Op onze school bestaat de mogelijkheid uw kind op maandag, dinsdag en donderdag tijdens de...

[Lees meer](#)

Lichamelijke opvoeding

De groepen 2-3 gymmen 1x per week in “de Berkel” en 1x per week in...

[Lees meer](#)

Per fiets naar school?

Verkeer Op verschillende momenten is het voor onze school erg druk. Dit zijn de momenten...

[Lees meer](#)

Gevonden voorwerpen

In de hal van beide gebouwen staat een wasbox, waarin alle gevonden voorwerpen worden...

[Lees meer](#)

Een tussendoortje

De kinderen mogen op school alleen water drinken. Dit breed gedragen besluit hebben we in goed...

[Lees meer](#)

Trakteren bij verjaardag

\* Kinderen die jarig zijn trakteren niet op school. Wij als school zorgen ervoor dat jullie...

[Lees meer](#)

Foto's

Schoolfotograaf. Elke twee jaar komt de fotograaf op school. Hij maakt dan groepsfoto's...

[Lees meer](#)

Aanmelden nieuwe leerlingen

Door middel van publicaties en een persoonlijke uitnodiging, verzorgd door de gemeente...

[Lees meer](#)

Hoofdluis

Om te vermijden dat hoofdluis de kop opsteekt, controleren we op advies van de GGD alle...

[Lees meer](#)

Pestprotocol

PESTPROTOCOL INHOUD 1. Missie/visie van de Doolgaard en doelstellingen protocol 2....

[Lees meer](#)

[Gezinscoach](#)

Even kennismaken.. ik ben Lian Stammen. Ik ben in dienst van de gemeente Horst aan de Maas als...

[Lees meer](#)

[Verzekering en kostbare voorwerpen](#)

Onder de WA-verzekering van de school vallen de personeelsleden, vrijwilligers en de...

[Lees meer](#)

[Ideeënbus](#)

Bij de hoofdingang naast de informatiehoek hangt een ideeënbus. Elk idee, suggestie of tip,...

[Lees meer](#)

[Typecursus](#)

De school organiseert jaarlijks afhankelijk van het aantal deelnemers een typecursus voor de...

[Lees meer](#)

[Veilig internetten](#)

De kinderen van onze school maken gebruik van een beveiligd internet, waardoor zaken als...

[Lees meer](#)

[Klachtenregeling](#)

Overal waar mensen werken, kan iets fout lopen; ook op onze school dus. Vaak heeft het ermee te...

[Lees meer](#)

[Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#)

Het werken met deze meldcode is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met...

[Lees meer](#)

## Schoolfonds

**S C H O O L F O N D S** De medezeggenschapsraad heeft in goed overleg met de ouderraad...

[Lees meer](#)

## Privacy - AVG

Vanaf het moment dat je als ouder je kind aanmeldt bij een van de Dynamiek-scholen, start er...

[Lees meer](#)

## Hoe informeren wij u?

Een goede en open communicatie is een vereiste om goed onderwijs te kunnen geven. We stellen het op prijs wanneer u met vragen en/of opmerkingen contact met ons opneemt. De mailadressen van alle personeelsleden vindt u hier [Verder informeren wij u door middel van:](#)

- Actuele zaken en de agenda, vindt u allemaal onder het kopje "[nieuws](#)" en "kalender"
- **Ouderportaal**  
Via Ouderportaal ontvangt u informatie van school en van de leerkracht(en). Voor een goede werking dient u zelf te zorgen dat de uw contactgegevens actueel zijn.
- **De Doolhof**  
Ongeveer drie á vierwekelijks bundelen we alle nieuwsberichten, wetenswaardigheden en de agenda voor de komende weken in "de Doolhof" Deze wordt vervolgens hier op de site gepubliceerd.
- **Persoonlijke (15-minuten-)gesprekken, rapporten en cito-gegevens.**  
Begin november:  
Kennismakingsgesprekken met de ouders en de leerkracht.  
In december:  
In de tweede week van december krijgen de leerlingen van groep 8 hun 1e rapport. De ouder en kind gesprekken met de leerkrachten zijn in de 3e week van november.  
In februari:  
In deze maand krijgen de kinderen hun 1e rapport mee naar huis en volgt er aansluitend een gesprek met de ouders. Hierin worden ook de cito-resultaten besproken.  
In de februari zijn ook de adviesgesprekken voor de kinderen van groep 8.  
In juni  
In juni krijgen de kinderen hun 2e rapport en de Citogegevens mee naar huis. Op aanvraag van leerkrachten of ouders vindt er aansluitend een gesprek plaats.
- **Een inloop-week**  
In de eerste week van school mogen ouders (als uitzondering op de regel) voor of na schooltijd op school komen kennismaken met de klas en de nieuwe leerkracht . Als ouders een praatje willen maken of een mededeling willen doen aangaande hun kind verzoeken wij hen dit bij voorkeur na school te doen. Voor schooltijd gaat de aandacht naar de kinderen die moeten wennen en/of kennismaken met de leerkracht.
- **Klassikale informatieavonden**  
In september/oktober zijn de algemene informatie-avonden. Hier krijgt u informatie over het hoe, wat en waarom mbt het desbetreffende schooljaar.

De precieze datums van alle geplande contactmomenten vindt u in de kalender

- Met algemene vragen kunt u ook terecht op de site [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) en/of telefonisch 1400 (lokaal tarief) en bij de [landelijke advies- en informatiedienst tel. 5010](#).

### Informatieverstrekking bij gescheiden ouders



Ouders hebben recht op informatie over hun kind.

Bij gescheiden ouders is de verzorgende ouder (daar waar het kind woont) voor ons het aanspreekpunt. Deze ontvangt dus alle informatie. We gaan er vanuit dat beide ouders deze informatie ook met elkaar delen.

De niet-verzorgende ouder heeft ook recht op informatie, mits deze informatie het kind niet schaadt. Dit recht op informatie laten we over aan het initiatief van de niet-verzorgende ouder. Op individueel niveau kunt u hier met de directie afspraken over maken

## Wie staat er vandaag voor de klas?

1 Kyra & Louise	maandag <u>Louise Aarts</u>	dinsdag <u>Louise Aarts</u>	woensdag <u>Kyra Jans</u>	donderdag <u>Kyra Jans</u>	vrijdag <u>Kyra Jans</u>
2-3 Anita	maandag Anita Kaan of Lianne Hoeijmakers	dinsdag Anita Kaan	woensdag Anita Kaan	donderdag Anita Kaan	vrijdag Anita Kaan
2-3 Jeanette & Femke	maandag <u>Jeanette in de Rijp</u>	dinsdag <u>Jeanette in de Rijp</u>	woensdag <u>Jeanette in de Rijp of Femke Westerbeek</u>	donderdag <u>Femke Westerbeek</u>	vrijdag <u>Femke Westerbeek</u>
2-3 Lea	maandag Lea Thijssen	dinsdag Lea Thijssen of <u>Lianne Hoeijmakers</u>	woensdag Lea Thijssen	donderdag Lea Thijssen	vrijdag Lea Thijssen
2-3 Marenka & Anouk	maandag Marenka Janssen	dinsdag <u>Marenka Janssen</u>	woensdag <u>Marenka Janssen</u>	donderdag Joyce Kusters	vrijdag <u>Joyce Kusters</u>
4 Eva & Kim	maandag <u>Eva van den Heuvel</u>	dinsdag <u>Eva van den Heuvel</u>	woensdag Eva van den Heuvel of Kim Scheres	donderdag <u>Kim Scheres</u>	vrijdag <u>Kim Scheres</u>
4 Sylvia & Marjo	maandag <u>Sylvia Eulenpesch</u>	dinsdag <u>Sylvia Eulenpesch</u>	woensdag <u>Sylvia Eulenpesch</u>	donderdag <u>Marjo Gielen</u>	vrijdag <u>Marjo Gielen</u>
5/6 Frank	maandag Frank Eickmans	dinsdag <u>Frank Eickmans</u>	woensdag <u>Sylvia Eulenpesch</u>	donderdag <u>Frank Eickmans</u>	vrijdag <u>Frank Eickmans</u>
5 Wilma & Marij	maandag <u>Wilma Driessen</u>	dinsdag <u>Wilma Driessen</u>	woensdag <u>Wilma Driessen of</u>	donderdag <u>Marij Josephs</u>	vrijdag <u>Marij Josephs</u>

			<u>Marij Josephs</u>		
5/6 Els	maandag Caroline Lumens	dinsdag <del>Els</del> <u>Ron</u> <u>ngen</u>	woensdag <del>Els</del> <u>Ron</u> <u>gen</u>	donderdag <del>Els</del> <u>Ro</u> <u>nge</u> <u>n</u>	vrijdag <del>Els</del> <u>Rongen</u>
6 José & Sem	maandag <u>José</u> <u>Sommerdijk</u>	dinsdag <u>José</u> <u>Sommerdijk</u>	woensdag Sem Jeucken?	donderdag Sem Jeucken?	vrijdag <u>José</u> <u>Sommerdijk</u>
7 Theo	maandag <u>Theo Cox</u>	dinsdag <u>Theo Cox</u>	woensdag <u>Theo Cox</u>	donderdag <u>Theo Cox</u>	vrijdag <u>Theo Cox</u>
7-8 Mieke	maandag  Mieke Volleberg	dinsdag  <u>Mieke</u> <u>Volleberg</u>	woensdag  <u>Mieke</u> <u>Volleberg</u>	donderdag  <u>Mieke</u> <u>Volleberg</u>	vrijdag  <u>Mieke</u> <u>Volleberg</u>
8 Janine & Nieneke	maandag <u>Nieneke van</u> <u>Deijnen</u>	dinsdag <u>Nieneke van</u> <u>Deijnen</u>	woensdag <u>Janine Litjens</u>	donderdag <u>Janine Litjens</u>	vrijdag <u>Janine</u> <u>Litjens</u>

## Vakanties en vrije dagen

Elke school is verplicht in de groepen 1 t/m 8 in totaal 7520 uren onderwijs te geven. Op jaarbasis betekent dit dat de kinderen 940 uur naar school moeten. Tot 3 jaar geleden (oude schooltijden) maakten de kinderen in de groepen 1-4 ongeveer 900 uur en kinderen in de groepen 5-8 980 uur per schooljaar. Dit betekent dat de kinderen die nu in de groepen 6-8 zitten niet aan de wettelijke 7520 uren komen als ze nu ieder jaar 940 uur naar school gaan. Dit heeft tot gevolg dat er een aantal dagen zijn waarop de kinderen van groep 1-5 vrij zijn en de kinderen van groep 6-8 naar school moeten.

•

**Eerste schooldag**

**Herfstvakantie**

**Vrij i.v.m. Sint**

**Kerstvakantie**

**Carnavalsvakantie**

**Voorjaarsvakantie**

**Hemelvaart**

**Pinksteren**

**studiedag**

**extra vrij dagen groep 1 t/m 4**

### **schooljaar 2018-2019**

Maandag 20 augustus 2018

Maandag 15 oktober t/m 21 oktober 2018

Donderdag 6 december 2018

Maandag 24 december 2018 t/m 6 januari 2019

Maandag 4 maart t/m 10 maart 2018

Maandag 22 april t/m 5 mei

Donderdag 30 en vrijdag 31 mei

maandag 10 juni

woensdag 29 mei (alle leerlingen vrij)

De groepen 1 t/m 4 maken (i.v.m. het wijzigen van de lestijden 3 jaar geleden) over 8 jaar tijd gezien teveel uren. Zij hebben daarom een aantal extra dagen vrij op;

vrijdag 5 oktober

maandag 12 november

vrijdag 7 december

Maandag 21 januari

Vrijdag 22 februari

Maandag 25 maart

Vrijdag 19 april

Dinsdag 11 juni

De groepen 5 maken (i.v.m. het wijzigen van de lestijden 3 jaar geleden) over 8 jaar tijd gezien teveel uren. Zij hebben daarom een aantal extra dagen vrij op;

vrijdag 5 oktober

vrijdag 7 december

Vrijdag 22 februari

Vrijdag 19 april

**extra vrij dagen groep 5**

**Zomervakantie**

Zaterdag 6 juli 2018 t/m Zondag 18 augustus 2019

**Eerste schooldag 2017-2018**

**Herfstvakantie 2019-2020!!**

Maandag 19 augustus 2019

Maandag 14 oktober t/m vrijdag 18 oktober

**2019**

Andere belangrijke data vindt u op in onze agenda!

## Ziek melden en verlof aanvraag

Indien uw zoon of dochter ziek is dan verzoeken wij u vóór 08.30 het onderstaand ziekmeldformulier in te vullen of een mail te sturen naar [ziekmelden@doolgaard.nl](mailto:ziekmelden@doolgaard.nl) .

Voor extra verlof dient u contact op te nemen met de directeur. Wij wijzen u op het feit dat in Nederland een leerplicht bestaat voor kinderen vanaf 5 jaar

### Ziek melden

Uw naam\*:

Naam leerling\*:

Klas leerling\*:

E-mail\*:

Telefoon\*:

Verzenden

```
var validation_doolgaardsickform = { rules: {"form[cm11_referer]": {required: true}, "form[name]": {required: true, maxlength: 200}, "form[child_name]": {required: true, maxlength: 200}, "form[class]": {required: true, maxlength: 200}, "form[email]": {required: true, maxlength: 200}, "form[tel]": {required: true, maxlength: 200}}, messages: {"form[cm11_referer]": {required: "Dit is een verplicht veld."}, "form[name]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[child_name]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[class]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[email]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[tel]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}} }
```

## Schooltijden

maandag;	8:30-12:00 13:00-15:15
dinsdag	8:30-12:00 13:00-15:15
woensdag	8:30-12:30
donderdag	8:30-12:00 13:00-15:15
vrijdag	8:30-12:30

## Het speelkwartier

De speeltijden zijn als volgt:

- groepen 5-6 ; 10:10 - 10:25
- groepen 3-4; 10:30 - 10:45
- groepen 1-2; 10:45 - 11:15
- groepen 7-8; 10.00 uur tot 10.15 uur (op woensdag een kwartier later).

## Het binnenkomen van de leerlingen

Vanaf 08.15 uur en 12.45 uur is er toezicht op de speelplaats. Tien minuten voor aanvang van de lessen gaat de eerste bel en mogen kinderen en ouders naar binnen en de leerkrachten gaan dan naar de klas. Om 8.25 en om 12.55 uur luidt vervolgens de tweede bel. Dan moeten alle kinderen naar binnen. Om 8.30 en om 13.00 uur starten de lessen. De aanwezige ouders verlaten dan het gebouw, zodat de groepsleerkracht al zijn aandacht op de klas kan richten.

In verband met het overblijven en het ontbreken van toezicht op de speelplaats mogen kinderen, die niet overblijven pas om 12.45 uur op de speelplaats komen. We verzoeken u dus vriendelijk uw kind(eren) niet te vroeg naar school te sturen. 's Middags is er na schooltijd om 15.15 uur géén toezicht op beide speelplaatsen.?

## Overblijven op school

Op onze school bestaat de mogelijkheid uw kind op maandag, dinsdag en donderdag tijdens de middagpauze over te laten blijven. Deze opvang wordt geregeld door stichting TussenSchoolse Opvang "de Doolgaard". Bij deze stichting werkt een aantal vaste TSO-leidsters, die de kinderen in de middagpauze opvangen en begeleiden. De kinderen worden gestimuleerd hun meegebrachte boterhammen op te eten, mochten ze dit niet willen kunnen we ze natuurlijk niet dwingen.

## Aan- en afmelden

Wilt u uw kind **incidenteel** aan- of afmelden dan kan dit middels het onderstaand digitaal aanmeldformulier >

Uw naam\*:

E-mailadres\*:

Naam leerling\*:

Klas leerling\*: Groep 1 Kyra/Louise Groep 2 Anita Groep 2 Lea Groep 2 Marenka en Anouk Groep 2 Jeanette en Femke Groep 3 Anita Groep 3 Lea Groep 3 Marenka en Anouk Groep 3 Jeanette en Femke Groep 4 Sylvia en Marjo Groep 4 Eva en Kim Groep 5 Frank Groep 6 Frank Groep 5 Wilma en Marij Groep 6 Wilma en Marij Groep 5 José Groep 6 José Groep 5 Els Groep 7 Theo Groep 6 Els Groep 7 Anouk Groep 8 Anouk Groep 8 Theo Groep 7 Mieke Groep 8 Mieke Groep 7 Nienke en Janine Groep 8 Nienke en Janine

Afmelden voor datum:

Aanmelden voor:

Telefoonnummer:

let op! Op woensdag en vrijdag is er geen mogelijkheid om over te blijven:

Verzenden

```
var validation_doolgaardoverblijfform = { rules: {"form[cm11_referer]": {required: true},  
"form[naam]": {required: true, maxlength: 200}, "form[email]": {required: true, maxlength: 200},  
"form[naam_leerling]": {required: true, maxlength: 200}, "form[klas_leerling]": {required: true},  
"form[afmelden_voor_datum]": {maxlength: 200}, "form[aanmelden_voor]": {maxlength: 200},  
"form[telefoonnummer]": {maxlength: 200},  
"form[let_op_op_woensdag_en_vrijdag_is_er_geen_mogelijkh]": {maxlength: 200}}, messages:
```



```
{"form[cm11_referer]": {required: "Dit is een verplicht veld."}, "form[naam]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[email]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[naam_leerling]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[klas_leerling]": {required: "Dit is een verplicht veld."}, "form[afmelden_voor_datum]": {maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[aanmelden_voor]": {maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[telefoonnummer]": {maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[let_op_op_woensdag_en_vrijdag_is_er_geen_mogelijkh]": {maxlength: "Maximaal 200 karakters"}} }
```

of mail: [tso@doolgaard.nl](mailto:tso@doolgaard.nl).

Uw kind aanmelden voor **vaste overblijftijden** kunt u iedere maandagmorgen in de GVR, door middel van een mailtje naar [tso@doolgaard.nl](mailto:tso@doolgaard.nl).of door het onderstaand formulier in te vullen.

uw naam\*:

E-mailadres\*:

naam leerling\*:

klas leerling\*:1 Kyra & Louise2 Anita2 Lea2 Marenka en Anouk2 Jeanette en Femke3 Anita3 Lea3 Marenka en Anouk3 Jeanette en Femke4 Eva en Kim4 Sylvia en Marjo5-6 Wilma en Marij5-6 Frank5-6 Els5-6 José en Sem7-8 Mieke7-8 Theo7-8 Janineen Nieneke7-8 Mieke

- maandag
- dinsdag
- donderdag

aanmelden voor iedere:

- maandag
- dinsdag
- donderdag

afmelden voor iedere:

telefoonnummer\*:

Verzenden

```
var validation_clientform555d9ec93db02 = { rules: {"form[cm11_referer]": {required: true},
```

```
"form[uw_naam]": {required: true, maxlength: 200}, "form[email]": {required: true, maxlength: 200}, "form[naam_leerling]": {required: true, maxlength: 200}, "form[klas_leerling]": {required: true}, "form[telefoonnummer]": {required: true, maxlength: 200}}, messages: {"form[cm11_referer]": {required: "Dit is een verplicht veld."}, "form[uw_naam]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[email]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[naam_leerling]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}, "form[klas_leerling]": {required: "Dit is een verplicht veld."}, "form[telefoonnummer]": {required: "Dit is een verplicht veld.", maxlength: "Maximaal 200 karakters"}}
```

## **TussenSchoolse Opvang 2018-2019**

### **Overblijflocatie TussenSchoolse Opvang nieuwe schooljaar 2018-2019**

Groep 1-5: Hoofdgebouw

Groep 6-8 : 't Depje

De kinderen van groep 6 lopen zelfstandig naar 't Depje

### **Hoe is het overblijven op school geregeld?**

Er zijn vaste TSO-leidsters, die de kinderen elke dag in groepjes opvangen. De kinderen brengen zelf brood, melk of chocomel en eventueel fruit mee.

De TSO-leidsters eten samen met de kinderen. Ieder kind heeft na het eten de mogelijkheid om buiten of binnen te spelen. Het buitenspelen vindt plaats op de speelplaats bij hun overblijflocatie.

### **Algemene regels**

- Brood en drinken wordt door de kinderen van thuis meegenomen. Dit mag aangevuld worden met fruit of een koekje (geen snoep).
- Drinken mag in koelkast geplaatst worden, wel hierop de naam van het kind vermelden.
- Voor alle kinderen gelden de school- en klassenafspraken zoals deze in de schoolgids vermeld staan. We gaan respectvol met elkaar en onze omgeving om.
- Is er iets gebeurd in de directe omgeving van je kind dat van invloed kan zijn op zijn/haar welbevinden en gedrag, laat het ons weten (zonder in details te treden).

Dit kan per mail; [tso@doolgaard.nl](mailto:tso@doolgaard.nl).

- Iedere maandag tussen 8.15 en 9.15 uur heeft u de mogelijkheid om bij de TSO-coördinatrices een stempelkaart kopen (5, 10 of 20 stempels) in de

personeelskamer van het hoofdgebouw. U kunt hier tevens terecht voor alle vragen mbt. het overblijven. Loopt gerust eens binnen.

- De bijdrage voor het overblijven bedraagt €2,- per dag per kind.
- Het is ook mogelijk de kosten van de stempelkaart via IBANNL28RABO0123614023 tnv. "overblijven Doolgaard" te voldoen. **Graag wel met vermelding van de naam van uw kind(eren).**  
Deze stempelkaart blijft op school. De TSO-coördinatrice verzorgt de administratieve afhandeling.

### **Incidentele af- of aanmeldingen**

Indien uw kind structureel overblijft en op een dag niet naar de TSO komt, laat het ons dan middels het formulier bovenaan deze pagina weten. Graag uiterlijk een dag van te voren. Dit geldt uiteraard ook voor het aanmelden.

### **OP WOENSDAG EN VRIJDAG IS ER GEEN MOGELIJKHEID OM OVER TE BLIJVEN!**

Wilt u eens een kijkje komen nemen, hetgeen wij erg leuk vinden, dan bent u van harte uitgenodigd.

Mocht u nog vragen of ideeën hebben, dan horen wij die graag.

## Lichamelijke opvoeding

De groepen 2-3 gymmen 1x per week in "de Berkel" en 1x per week in de speelzaal.

De groepen 4 t/m 8 gaan 2x per week naar "De Berkel" voor afwisselend een gymles met materialen (touwen, wandrek etc.) een spelles of een sportles. De 4 groepen 5-6 en 4 groepen 7-8 worden ieder samengevoegd tot 3 groepen zodat ze gelijktijdig terecht kunnen in de drie zalen.

Alleen de kinderen van de groepen 7-8 lopen zelfstandig van en naar "de Berkel" indien de gymles op een begin- of eindtijd gepland is; bijvoorbeeld 's middags om 13.00 uur. Per fiets mogen alleen die kinderen, die normaal ook met de fiets naar school toe gaan.

## Het gymrooster

### Maa ndag

8.30	9.30	groe pen 7-8
------	------	--------------------

9.30	10.1 5	groe pen 4
------	-----------	------------------

10.1 5	11.0 0	groe pen 5-6
-----------	-----------	--------------------

### Dins dag

9.00	10.0 0	groe p 2-3
------	-----------	---------------

10.0 0	11.0 0	groe p 2-3
-----------	-----------	---------------

### Don derd ag

11.0 0	11.4 0	groe pen 4
-----------	-----------	------------------

13.3 0	14.1 5	groe pen 5-6
-----------	-----------	--------------------

14.1 5	15.0 0	groe pen 7-8
-----------	-----------	--------------------

## Gymkleding

Met het sporten trekken de kinderen de onderstaande kleding aan:

- de groepen 1 + instromers gymmen op aparte schoenen in de speelzaal op school. Deze gymschoenen blijven op school;
- de groepen 2-3 gymmen éénmaal per week in “de Berkel”. Wilt u uw kind een sportbroekje, een t-shirt en een paar kousen meegeven? De gymschoenen blijven op school daar deze groepen ook éénmaal in de speelzaal op school gymmen;
- de kinderen van de groepen 4 t/m 8 sporten tweemaal in “de Berkel”. Zij nemen naast hun sportkleding, gymschoenen en een paar extra kousen mee.

Voeten wassen wordt door de schoolarts afgeraden, daar kinderen na het wassen met blote voeten over de vloer lopen (schimmels) en ook vaak de voeten niet goed afdrogen.

## Verkeerssituatie rondom school

### Verkeer

Op verschillende momenten is het voor onze school erg druk. Dit zijn de momenten als kinderen op school komen of weer vertrekken. Om dit overzichtelijk te houden hebben we een aantal regels met elkaar afgesproken. Deze regels worden geregeld met ouders besproken. Ook in de klassen komt dit aan bod. Naast het gebruik van een verkeersmethode gaan we met de kinderen ook praktisch aan de slag. Met de verkeerswerkgroep overleggen we 5x per jaar welke activiteiten we speciaal onder de aandacht brengen. Omdat we veel doen aan het creëren van een veilige verkeerssituatie hebben we als school in 2012 het verkeersveiligheidslabel ontvangen. Jaarlijks wordt dit plan geëvalueerd en zo nodig aangepast, zodat we dit label jaarlijks blijven ontvangen

Bij deze willen we graag een aantal adviezen geven om de verkeerssituatie rondom school zo veilig mogelijk te maken. Bespreek onderstaande ook met uw kinderen en eventueel met de oppas.

- Kom zoveel mogelijk met de fiets of te voet.  
De regel hiervoor is. Woon je minder dan 700 meter van school dan loop je naar school. Woon je meer dan 700 meter van school dan mag je met de fiets komen. Heb je na school een afspraak waardoor je meer dan 700 meter moet lopen dan mag je dit aangeven bij de leerkracht en op dat moment met de fiets komen.
- Laat kinderen niet uitstappen op de weg. Gebruik hiervoor de parkeerplaatsen.
- Geen auto's op de taxistaanplaats voor school parkeren!
- Gebruik de parkeerplaatsen rondom de school alleen voor Kiss+Ride. Niet om te parkeren.
- Gebruik het Cuppenpedje om je auto te parkeren en je kind naar school te brengen.
- Gebruik hiervoor het zebrapad op de Doolgaardstraat.
- Ga op de speelplaats staan om te wachten tot de bel gaat.
- Laat je kind nooit oversteken tussen de geparkeerde auto's door.
- Op het schoolplein mag niet gefietst worden.
- Zet de fietsen in de daarvoor gemaakte blauwe vakken.

Ter verduidelijking van bovenstaande is hieronder het één en ander toegelicht door middel van foto's:

#### Wegbrengen / Ophalen kinderen

Wanneer jullie de kinderen ophalen, te voet of met de fiets, wacht dan aan de rechterkant van de ingang zodat de doorgang vrij blijft. Wachten op het schoolplein mag uiteraard ook.

#### Parkeren bij halen en wegbrengen kinderen

Parkeer bij het wegbrengen en halen van de kinderen de auto op het Cuppenpedje. Dit is veilig voor alle kinderen die met de voet of te fiets naar school komen. Ook de omliggende buurtbewoners hebben geen last van geparkeerde auto's.

#### Oversteken en wachten op de speelplaats

Gebruik de oversteekplaats op de Doolgaardstraat om van en naar de geparkeerde auto's te lopen. En loop vervolgens over de stoep naar de speelplaats. Wacht daar tot dat de bel gaat. Maak zo weinig mogelijk gebruik van de hoofdingang om te wachten tot dat de bel gaat. Parkeren op het Cuppenpedje en wachten op de speelplaats is veel veiliger en overzichtelijker voor alle kinderen.

Kunnen we rekenen op jullie hulp voor een veilige schoolomgeving?

Alvast bedankt namens de verkeerscommissie: Janine Litjens, Mieke Volleberg, Kyra Jans, Brigiet Van Rens en Hubertine Dirxx

## Gevonden voorwerpen

In de hal van beide gebouwen staat een wasbox, waarin alle gevonden voorwerpen worden gedeponereerd. U kunt daar altijd in kijken, als u of uw kind iets mist. Twee keer per jaar zullen de artikelen, die niet zijn opgehaald, aan een liefdadigheidsactie worden gegeven.

Spullen die kwijt zijn geraakt in "de Berkel" liggen in het kamertje van de conciërge. De leerkrachten hebben hier de sleutel van derhalve kunt u hier alleen tijdens de gymtijden van school gaan kijken.



## Een tussendoortje

De kinderen mogen op school alleen water drinken. Dit breed gedragen besluit hebben we in goed overleg met de ouderraad en de medezeggenschapsraad genomen. Kinderen mogen ook fruit of een stukje groente als tussendoortje meenemen.

Het al dan niet verbieden of juist stimuleren van een (gezond) tussendoortje is lastig en wel om twee redenen:

- wat is gezond en wat niet? Is een bespoten appel gezonder of juist ongezonder dan een biscuit met krenten?
- en is dit niet juist een verantwoordelijkheid van de ouders?

Als school vinden we dat we hier een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben en dat wij samen met u kinderen moeten stimuleren gezonde voeding te eten. We willen jullie dan ook adviseren de kinderen alleen groente en fruit mee te geven naar school. Wat gezond is, leidt op school en thuis ongetwijfeld tot discussie. Dat is prima; juist het praten over leef- en eetgewoontes leidt hopelijk tot een gezond eetgedrag.

“Goed voorbeeld doet goed volgen” passen we ook op onze school toe. Als school besteden we aandacht aan gezonde voeding en geven we ook het goede voorbeeld. Dat wil niet zeggen, dat we nooit meer eens “zondigen”. Ook wij vinden een stukje vlaai lekker... Aan u als ouder vragen wij uw kind (indien het dit zelf wil)’s morgens een gezond tussendoortje mee te geven. Voor het korte middagedeelte hoeft u niets mee te geven.

Bovenstaande geldt niet voor de kinderen, die tussen de middag overblijven. Deze kinderen nemen in een aparte tas eten en drinken mee. Tips voor een gezond tussendoortje vindt u o.a. al “googelend” ongetwijfeld op internet.?

## Trakteren bij verjaardag

\* Kinderen die jarig zijn trakteren niet op school. Wij als school zorgen ervoor dat jullie kind op deze dag in het zonnetje staat en dat erop verschillende manieren aandacht aan gegeven wordt in de eigen groep. In de groepen 1-3 zijn de ouders welkom om de verjaardag mee te vieren. Dat op deze speciale momenten foto's of filmpjes worden gemaakt is natuurlijk prima. We vinden het echter niet goed dat de gemaakte beelden op sociale media worden gedeeld zodra er ook andere kinderen of leerkrachten op te zien zijn.

\* Jarige leerkrachten beperken het uitdelen van snoep tot 2 stuks op hun verjaardag.

\* Tijdens feestdagen of dagen dat er iets gevierd wordt krijgen de kinderen wel iets van snoep maar ook dit met mate.

## Foto's

### Schoolfotograaf

Elke twee jaar komt de fotograaf op school. Hij maakt dan groepsfoto's en foto's van de kinderen afzonderlijk. Het laatste bezoek van de fotograaf was in het voorjaar van 2018; de volgende keer is dus in het voorjaar van 2020. Verder worden er jaarlijks groepsfoto's gemaakt.

We geven voor een vlotte administratieve afhandeling de adresgegevens van uw kind door aan de fotograaf. U ontvangt vervolgens rechtstreeks van deze firma de foto's en bent vervolgens geheel vrij om deze al dan niet te kopen. Indien u besluit om deze niet te kopen, verzoeken wij u vriendelijk deze kosteloos te retourneren.

Van de schoolverlaters wordt jaarlijks een groeps- en een individuele foto gemaakt. Zij krijgen deze geschonken van de ouderraad.

### Foto's op onze site

Op onze site vindt u een aantal foto's van leerkrachten, ouders en leerlingen om een indruk te geven van de sfeer en dagelijkse gang van zaken op school. Op het daarvoor bestemde formulier heeft u aan kunnen geven of u hiervoor toestemming verleent.

Om te voorkomen dat er ongewenst foto's van onze leerlingen op het web komen is het niet toegestaan foto's die gemaakt zijn tijdens schoolactiviteiten deze te delen op social media wanneer er ook nog anderen dan uw eigen kind(eren) op staan.

## Aanmelden nieuwe leerlingen

Door middel van publicaties en een persoonlijke uitnodiging, verzorgd door de gemeente Horst aan de Maas, worden de ouders geattendeerd op het feit dat ze hun kind (dat 4 jaar is of wordt) voor het komende schooljaar kunnen aanmelden.

*Aanmelden van nieuwe leerlingen kan vanaf het Open Huis (25-1-2019) tot 1-3-2019.*

Ouders die hun kind in de loop van het jaar willen aanmelden (bijv. in verband met een verhuizing) kunnen contact opnemen met de directie ([info@doolgaard.nl](mailto:info@doolgaard.nl)). Na de aanmelding ontvangen de ouders een schriftelijke bevestiging. De ouders wier kinderen in augustus / september naar school komen, ontvangen voor de zomervakantie de inschrijfformulieren en daarbij de uitnodiging om, samen met hun kind kennis te komen maken.

Tijdens deze bijeenkomst maken de kinderen kennis met de leerkracht en klasgenootjes voor het nieuwe schooljaar. De ouders krijgen dan uitleg over school, in het bijzonder over de gang van zaken in de groepen 1, 2 en 3.

Bij de kinderen die in de loop van het jaar instromen, wordt dezelfde procedure gevolgd. Er zijn enkele momenten per jaar waarop de nieuwe leerlingen en hun ouders kennis kunnen komen maken. Hiervoor krijgen de desbetreffende ouders een uitnodiging.

Tijdens deze kennismaking wordt met de ouders besproken wanneer de kinderen voor het eerst naar school komen. In principe mogen de kinderen de dag nadat ze 4 jaar zijn geworden naar school, praktisch gezien is dit echter niet altijd de beste keuze.

Omdat we voor een goede gang van zaken natuurlijk een aantal gegevens nodig hebben willen we jullie vragen onderstaand formulier zo volledig mogelijk in te vullen en te mailen naar ; [w.strijbosch@doolgaard.nl](mailto:w.strijbosch@doolgaard.nl)

Aanmeldformulier Deel 1 vooraanmelding.docx

Voor verdere vragen over de aanmelding van nieuwe leerlingen kunt u mailen naar; [l.hoeijmajkers@doolgaard.nl](mailto:l.hoeijmajkers@doolgaard.nl)

## Hoofdluis

Om te vermijden dat hoofdluis de kop opsteekt, controleren we op advies van de GGD alle kinderen op hoofdluis. De controles worden uitgevoerd door een aantal vrijwilligers. Deze vrijwilligers hebben een instructie gehad van de verpleegkundige van de GGD. Treft men bij uw kind hoofdluis aan, dan wordt u hierover geïnformeerd. De controles worden elke maandag en/of dinsdag na een vakantie gehouden. Hier vindt u het protocol hoofdluispreventie . Ondanks de controles die we op school uitvoeren, is het van belang dat u zelf ook geregeld uw kind controleert op hoofdluis. Treft u hoofdluis aan bij uw kind, vragen we u dit snel mogelijk door te geven aan de leerkracht van uw kind. Wij kunnen dan wij met de vrijwilligers de rest van de klas ook controleren.

Meer info?;

RIVM, hoofdluis

Bekijk hier het voorlichtingsfilmpje van het RIVM.

Folder RIVM; Luis in je haar? Kammen maar!

Voor de kids; Klokhuis hoofdluis

Voor vragen kunt u ook terecht bij de hoofdluis coördinatoren;?

**Emmy Pouwels** ( groep 1 t/m groep 4)

Tel 077-981902 [emmyenroy@home.nl](mailto:emmyenroy@home.nl)

en

**Jolanda Vullings** (groep 5 t/m groep 8):

Tel: 077-3988933 [vullingsvdhulst@hetnet.nl](mailto:vullingsvdhulst@hetnet.nl)

# Pestprotocol

## PESTPROTOCOL

### INHOUD

1. Missie/visie van de Doolgaard en doelstellingen protocol

2. Definitie plagen en pesten

3. Pesten op school: kenmerken, signalen en gevolgen

4. Activiteiten in het kader van preventie

5. Als er dan toch gepest wordt.

6. Sanctiebeleid

7. Adviezen voor ouders/ verzorgers

Bijlage 1 Handreiking gespreksvoering

Bijlage 2 Social media

Bijlage 3 Schoolregels van de Doolgaard

Bijlage 4 schorsing en verwijderingsprotocol Dynamiek

### **1. Missie/visie van de Doolgaard en doelstellingen protocol**

De Doolgaard is een Daltonschool. Een van de kernwaarden is samenwerken.

De Doolgaard wil een leefgemeenschap zijn waar leerlingen, leerkrachten en ouders op een natuurlijke wijze samen leven en werken.

De Doolgaard is een leergemeenschap waar leerlingen en leerkrachten iets van en met elkaar leren. De Doolgaard is ook een leergemeenschap waar leerlingen verantwoordelijk zijn voor zowel het eindproduct als de wijze waarop dat eindproduct tot stand komt. Leerlingen en hun leerkracht werken samen aan een leertaak. Op deze manier leren zij met elkaar om te gaan en leren zij dat ze elkaar kunnen helpen. Ook leren ze dat er verschillen bestaan tussen mensen, ze leren naar elkaar te luisteren en respect te hebben voor elkaar. Daarnaast voelen zij zich verantwoordelijk voor de leertaak waar ze, eventueel samen, aan werken.

Door middel van samenwerken, ontwikkelen ze sociale vaardigheden en leren ze reflecteren op de manier waarop ze leren, zoals het beoordelen van hun eigen inbreng en die van

medeleerlingen, het aangaan van de dialoog, het leren omgaan met teleurstellingen en het ervaren van een meeropbrengst uit de samenwerking.

Het uiteindelijke doel is democratisch burgerschap.

Twee doelen waarom samenwerking op de Doolgaard van belang wordt geacht zijn:

\* Democratisering en socialisering.

\* Samenwerken als een effectieve manier van leren.

We zien onze school als een oefenplek om deze doelen te kunnen realiseren.

Sociale vaardigheden en samenwerken leren leerlingen vooral door met medeleerlingen, leerkrachten en andere mensen om te gaan.

Binnen bovenstaande missie/visie zien we ook het voorkomen van pestgedrag. Maar vinden we ook dat, indien er pestgedrag is, dit open en eerlijk besproken moet worden. Wij vinden het dan ook van belang dat pestgedrag tijdig gesignaleerd wordt en voorkomen of aangepakt wordt.

Onderstaand pestprotocol zien we als een hulpmiddel bij het:

- voorkomen van pestgedrag.

- het tijdig signaleren van pestgedrag.

- het remediëren en bespreekbaar maken van pestgedrag.

- de samenwerking met ouders te optimaliseren om pestgedrag te voorkomen of aan te pakken.

## 2. Definitie plagen en pesten

Voor alle leerlingen is het zeer belangrijk, wil men pestgedrag adequaat aan kunnen pakken, het verschil te (h)erkennen tussen plagen en pesten. De volgende definities geven een beeld over plagen en pesten.

Plagen is onschuldig, onbezonnen en gebeurt vaak spontaan. Er is geen sprake van een slachtoffer en Pester; beide partijen zijn even sterk/ gelijkwaardig. Plagen gaat vaak gepaard met humor. Plagen gebeurt over en weer en vergroot de sociale weerbaarheid van kinderen. Kinderen leren spelenderwijs hun eigen grenzen en die van de ander (her)kennen. Dit draagt bij aan hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Plagen kwetst de ander (meestal) niet en de ander plaagt terug, omdat er geen machtsverschil bestaat. De rollen wisselen continu (plagen-geplaagd worden). Wel moeten leerkrachten en ouders erop bedacht zijn dat kinderen met een laag zelfbeeld/ weinig zelfvertrouwen/ (ex-)pestslachtoffers plagen kunnen opvatten als pesten.

Pesten is een stelselmatige vorm van agressie waarbij één of meer personen proberen een andere persoon fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Ook is het belangrijk om het pesten via social media niet uit te vlakken. Kinderen of jongeren gebruiken het internet (bijv. pesten via Instagram / Facebook/ Twitter) of pesten elkaar door vervelende berichten via de mobiele telefoon (bijv. WhatsApp,) te sturen.

### 3. Pesten op school: kenmerken, signalen en gevolgen

Als we het over pesten hebben, kan dit worden uitgesplitst naar drie niveaus, te weten slachtoffer, Pesters, omstanders. Belangrijk voor leerkrachten en ouders/ verzorgers is te weten wat de kenmerken, signalen en gevolgen zijn van pestgedrag op alle drie de niveaus zodat pestgedrag tijdig kan worden signaleerd en er kan worden ingegrepen.

In navolgende zullen de kenmerken van Pester/ slachtoffer/ omstander worden beschreven. Hierbij moet worden opgemerkt dat uit de literatuur blijkt dat er geen eenduidig beeld is van een Pester/ slachtoffer/ omstander, maar dat onderstaande beschreven kenmerken relatief vaak voorkomen.

#### Niveau 1: Pesters

Kenmerken Pester:

- Dominante persoonlijkheid.
- Kan onzeker zijn, wil dit verbloemen.
- Impulsief.
- Weinig empathisch vermogen. In het bijzonder gericht op eigen 'ik'
- Overziet gevolgen eigen gedrag niet tot nauwelijks. Schat eigen gedrag positiever in. Legt schuld buiten zichzelf.
- Grens opzoekend/ overschrijdend gedrag. Moeite met opvolgen van regels.
- Moeite om op de juiste manier om te gaan met bepaalde kinderen op bepaalde momenten (bijv. pauze, vrije situaties in de klas, tijdens gym.)

Mogelijke signalen Pester:

- Verdraagt nauwelijks kritiek en kan moeilijk grenzen aanvaarden die zijn opgelegd.
- Wordt snel boos, is ongeduldig (wil eigen wensen ingewilligd zien)
- Heeft moeite zich te uiten en emoties te bespreken.
- Kan agressief gedrag vertonen.
- Doet stoer en wil imponeren.
- Kan sociale media gebruiken om te pesten.



- Wil wachtwoord niet bekend maken bij ouders. Ouders mogen niet meekijken wanneer wordt gecomputerd.
- Probeert ook buiten schooltijd het slachtoffer te overheersen.

Gevolgen Pesters:

- Ontwikkelen van onaangepaste gedragspatronen (op langere termijn). Dit houdt in dat pesters bijv. moeilijk hechte vriendschappen kunnen ontwikkelen. Ook bestaat de mogelijkheid dat de groep zich tegen de Pester gaat keren en hij daardoor in een isolement raakt.

## **Niveau 2: Slachtoffer**

Mogelijke kenmerken slachtoffer:

- Onzeker in sociale contacten, teruggetrokken, weinig vriendschappen.
- Geneigd zich onderdanig op te stellen.
- Durft niet op te komen voor zichzelf, weinig assertief.
- Fysiek zwakker dan leeftijdgenoten (in bijzonder bij jongens)
- Reageert niet op gepaste manier op druk van buitenaf: onderdanig, huilen
- Zoekt vaak aansluiting bij volwassenen of juist jongere kinderen.
- Moeite om te gaan met agressie.

Mogelijke signalen slachtoffer:

- Het kind heeft vaak blauwe plekken, schrammen, gescheurde kleren, beschadigde boeken, verliest eigendommen.
- Vaak verdrietig, neerslachtig of er is sprake van onverwachte stemmingswisselingen/driftbuien.
- Weigert om te zeggen wat er aan de hand is.
- Het kind lijkt afwezig, dromerig, is niet bij de les.
- Het kind is schichtig.
- Het kind wordt niet bij naam genoemd, maar wordt aangesproken met een bijnaam.
- Somatische klachten (buikpijn, weinig eetlust, hoofdpijn). Wordt vaak ziek gemeld.

- Het kind verliest interesse in school, onderpresteren.
- Het kind vertoont verdrietig, chagrijnig of depressief gedrag wanneer het kind thuis komt.
- Laag gevoel van eigenwaarde.
- Krijgt regelmatig (negatieve) berichtjes op sociale media die niet van vrienden zijn.
- Persoonlijke social media accounts worden gehackt.
- Virussen komen op computer thuis

Mogelijke gevolgen slachtoffer:

- Psychosomatische klachten (hoofdpijn, buikpijn, bedplassen, slaapproblemen, eetproblemen)
- Eenzaamheid en depressie
- Ontwikkelen van angsten.
- Negatief zelfbeeld tot op latere leeftijd.
- Obsessief perfectionisme (alles goed moeten doen, zodat niemand je kan uitlachen)

### **Niveau 3: Omstanders**

Soorten omstanders:

- De mede Pester. Dit kind doet mee omdat hij erbij wil horen of bang is om anders zelf gepest te worden. Hij/zij voelt zich stoer.
- De helper. Dit kind vindt pesten zielig en komt op voor de gepeste.
- De stille. Dit kind vindt pesten wel gemeen, maar durft niet in te grijpen uit angst om zelf gepest te worden.
- De stiekemer. Dit kind vindt pesten ook niet goed, maar moedigt het stiekem aan. Bijvoorbeeld door anderen erbij te halen.
- De buitenstaander. Dit kind is onverschillig, bemoeit zich nergens mee en wil ook nergens last van hebben

Gevolgen omstanders:

- De groep lijdt onder een dreigend en onveilig klimaat; iedereen is angstig en men wantrouwt elkaar; men is weinig open of spontaan; men telt weinig of geen echte vrienden binnen de

groep.

- Pesten hindert het leerproces.

#### **4. Activiteiten in het kader van preventie.**

Met interactie, instructie en klassenmanagement scheppen we de voorwaarden voor een pedagogisch klimaat waarin elk kind tot zijn recht komt. Als we daar stap voor stap verbeteringen in aanbrengen, werken we aan het bieden van geborgenheid, veiligheid en structuur.

Ter voorkoming van pestgedrag zijn in onze school de volgende maatregelen structureel genomen en wordt in onze school de volgende werkwijze gehanteerd:

- We gaan gebruik maken van de methode Vreedzame school vanaf het schooljaar 2018-2019. Tijdens de eerste twee jaren hoort hier ook een scholing bij. Die alle leerkrachten zullen gaan volgen.
- We maken gebruik van schoolregels die we als leerkrachten samen hebben gemaakt in het schooljaar 2016-2017 (zie bijlage 3)
- In elke groep worden daarnaast eventueel nog positief geformuleerde regels en afspraken op papier gezet. Deze worden regelmatig besproken en hangen in het klaslokaal of staan in de klassenklapper. Ook worden de regels zo nodig bijgesteld
- Inzet sociogram (twee keer per schooljaar in alle groepen)
- Vragenlijst sociale veiligheid voor leerlingen. Elk jaar afnemen.
- Inzet Leerlingtevredenheidsonderzoek (LTO) (eenmaal per 4 jaar)
- De sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen wordt bijgehouden in het SCOL. De leerkracht vult per kind een vragenlijst in en in groep 7 en 8 vullen de leerlingen zelf ook een vragenlijst in.
- In groep 8 werken de kinderen in het begin van het schooljaar (preventief) met het lesprogramma bij de film Spijt.
- Bevorderen samenwerken, één van de Daltonkernwaarden.(maatjesleren, coöperatieve werkvormen, van en met elkaar leren etc.)
- Voeren kringgesprekken (leren luisteren naar de ander/ interesse tonen in de ander)
- Positief gedrag wordt gecompimenteerd

- Inzet prentenboek (kleuters)
- Regelmatig contact met ouders aangezien wij werken vanuit het totaalbeeld van het kind waarbij de communicatie met ouders/ verzorgers van cruciaal belang is
- Preventieve gesprekken ten aanzien van pesten
- Pesten moet worden gemeld en is niet klikken. Vanaf groep 1 wordt dit besproken met kinderen. Hulp vragen van leerkrachten moet je doen als er ruzie is/ gepest wordt.
- Inzet groepsbesprekingen waarin pestgedrag wordt besproken en acties op worden gezet.
- Omgaan met internet wordt in de klas besproken. Bijvoorbeeld: Hoe zoek je op een goede manier met een zoekmachine? Wat kun je doen als je op een minder leuke site terecht komt.
- In de groepen 6 t/m 8 is er regelmatig aandacht voor goed omgaan met social media. Zowel voor de ouders als voor de leerlingen.

De volgende zaken kunnen worden, indien nodig, ingezet wanneer er pestgedrag plaatsvindt:

- Inzet spellen omtrent sociale vaardigheden en
- Leerlingbespreking waarbij de intern begeleider en het zorgteam wordt ingezet
- Contact met externe (zorg)instanties en betrokken hulpverleners (bijv. inzet ambulante begeleiding, afstemming GGD/ GGZ)
- Buiten spelen wordt voor-gestructureerd.
- Oefenen rollenspellen (hoe kom ik samen bij een ruzie/ probleem tot een oplossing)
- Inzet SOVA-training (bijv. meidenvenijn, kanjertraining)
- Inzet orthopedagoog
- Inzet pedagogisch groepsplan
- Nogmaals afnemen sociogram

## **5. Als er dan toch wordt gepest. (Curatieve aanpak)**

Het kan natuurlijk voorkomen dat er ondanks alle maatregelen in de preventieve sfeer nog gepest wordt of ruzie wordt gemaakt die kan uitmonden in pesten. Hierbij is de samenwerking met ouders/ verzorgers van essentieel belang. Bij aanpak van pestgedrag zullen op school de

stappen 1 t/m 3 altijd worden ingezet en zo nodig zullen ook de stappen 4 en 5 worden ingezet:

### *Stap 1*

Probeer eerst zelf (en samen) tot een oplossing te komen door te praten.

### *Stap 2*

Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt en er geen oplossing wordt gevonden voor het probleem, moet een leerkracht (die buiten loopt) worden ingeschakeld door de leerling

*of*

Wordt leerling digitaal gepest: zelf melden bij (groeps-)leerkracht (in bijlage 2 staan tips beschreven m.b.t. digitaal pesten)

*of*

Omstanders signaleren pesten en melden dit bij een volwassene

### *Stap 3*

Leerkracht schat in of het probleem direct kan worden opgelost of (één van) beide partijen een tijdelijke time-out moet krijgen (even tot rust komen) Wanneer het probleem direct kan worden opgelost, zal een kort oplossingsgericht gesprek plaatsvinden.

*of*

Digitaal pesten: leerkracht schakelt de ICT-coach in om de identiteit te achterhalen

### *Stap 4*

De groepsleerkracht gaat eerst in gesprek met de Pester en slachtoffer apart en voert daarna gezamenlijk als mediator een gesprek met alle partijen (zie bijlage 1: handreiking gespreksvoering). Er zal worden gekomen tot oplossingen en er zullen (nieuwe) afspraken worden gemaakt (eventueel welke vaardigheid moet het kind aanleren). De afspraken zullen door de leerkracht worden vastgelegd in het leerlingdossier.

Wanneer omstanders betrokken zijn, worden ook zij aangesproken op hun gedrag. Bij de omstanders wordt aangegeven wat zij kunnen doen wanneer zij pesten signaleren (melden bij de leerkracht). Hierbij zal worden uitgegaan van de stelregel: pesten moet worden gemeld en is niet klikken

### *Stap 5*

Contact wordt opgenomen met de ouders door groepsleerkracht. Ook de oplossingen

(vaardigheden die het kind moet aanleren, gemaakte afspraken) worden besproken met ouders en vastgelegd. Belangrijk is bij continuerend pestgedrag de oorzaak van het pesten te achterhalen om de juiste aanpak in te kunnen gaan zetten. Hiertoe worden gerichte vervolgacties opgesteld waarbij eventueel gepaste hulpverlening (bijv. SOVA-training, SMW) wordt ingezet. Het beoogde doel wordt regelmatig geëvalueerd (groepsleerkracht en intern begeleider) in samenspraak met ouders/ verzorgers. Zeer belangrijk is hierbij de eenduidige aanpak tussen ouders en school.

Bij fysiek geweld zullen gepaste maatregelen worden getroffen in overleg met MT/ directie. Dit zal in contractvorm worden vastgelegd en geëvalueerd. Hierbij zetten we gedragskaarten in. (zie bijlage 3) Bij een dergelijke (voortdurende) bedreigende situatie raadplegen we het beleid van Dynamiek m.b.t. schorsen en verwijderen. En indien nodig voeren we dit beleid uit. (zie bijlage 5)

*Gekeken naar bovenstaande kan het ook zijn dat kinderen het pestgedrag niet melden op school en pas thuis. Hiertoe roepen wij u als ouders op met de groepsleerkracht contact op te nemen zodat bovenstaande acties kunnen worden ingezet.*

## 6. Sanctiebeleid

Op de Doolgaard zetten wij gedragskaarten in bij ontwikkeling belemmerend gedrag. Op het moment dat een kind gedrag laat zien, waardoor hij of de omgeving wordt belemmerd, gaan wij over tot het inzetten van de gedragskaart. Op deze manier willen wij een lijn trekken voor alle kinderen op de Doolgaard. We hebben een profiel opgesteld waarin duidelijk is wat wij onder belemmerend gedrag verstaan en daarbij hebben we ook de sancties beschreven die volgen bij bepaald gedrag. De gedragskaarten zijn te vinden in bijlage 3.

## 7. Adviezen aan de ouders/ verzorgers

In navolgende zullen enkele adviezen weer worden gegeven hoe ouders/ verzorgers kunnen omgaan met pestgedrag.

Ouders van gepeste kinderen

- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de Pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de groepsleerkracht bespreken.
- Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.

- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.
- Onderneem dingen/ uitstapjes met uw kind waardoor hij/ zij zich gewaardeerd voelt

#### Ouders van Pesters

- Neem het probleem van uw kind serieus
- Deel uw zorgen met de groepsleerkracht; ook uw kind moet geholpen worden.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans Pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de school staat.

#### Alle andere ouders

- Neem ouders van het gepeste kind serieus
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen.

### **Bijlage 1 Handreiking gespreksvoering**

*In onderstaande staan handreikingen beschreven op welke manier gesprekken kunnen worden gevoerd wanneer pestgedrag plaatsvindt. Deze handreikingen kunnen worden gehanteerd door alle volwassenen (o.a. leerkrachten, ouders/ verzorgers) die bij de opvoeding en begeleiding van kinderen betrokken zijn. Hiertoe zal dan ook in navolgende de term volwassene worden gehanteerd om degene aan te duiden die de gesprekken in gaat met de pester/ slachtoffer/ omstander.*

Een gesprek met een Pester en met een slachtoffer heeft vooral tot doel de problemen op

individueel niveau bespreekbaar te maken. De gesprekken hebben geen therapeutisch doel aangezien de betrokken volwassene geen hulpverlener is/ hoeft te zijn. De volwassene geeft aan waar de grenzen liggen en maakt duidelijk waar de kinderen terecht kunnen. Gezamenlijk wordt gezocht naar oplossingen voor problemen.

Voorwaarden voor een individueel gesprek

- Er moet voldoende tijd zijn voor een gesprek.
- Er moet een ruimte zijn waar ongestoord gepraat kan worden.
- Het tijdstip van het gesprek. (wel of niet onder schooltijd)
- Het kind moet voor het gesprek begint, weten wat het doel is.
- Het gesprek moet vertrouwelijk zijn.
- Soms vinden kinderen het prettiger om te praten en tegelijk wat te doen (bijv. opruimen in de klas).

### Gesprek met een slachtoffer

#### *Doelen van het gesprek*

Het kind de kans geven om zijn hart te luchten, als hij dat zelf tenminste wil.

Met kind nagaan hoe problemen in de omgang met leeftijdgenoten opgelost kunnen worden en hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden.

#### *Begin van het gesprek*

Maak in het begin duidelijk waarom je dit gesprek wilt voeren (bijv.: "Ik wil eens met je praten. Ik heb het gevoel dat het de laatste tijd niet zo goed met je gaat? (De start van het gesprek is voor een groot deel gebaseerd op intuïtie: Afhankelijk van de persoon, de aard van de pesten, de manier waarop de informatie is verkregen, weet het kind dat het pesten besproken is door ouders/leerkrachten?).

Het is belangrijk om tijdens het gesprek aantekeningen te maken, maar ga niet de hele tijd zitten schrijven!

Vraag vervolgens -heel nadrukkelijk- of het kind zelf er ook over wil praten.

Het kind mag niet het gevoel krijgen "op de pijnbank" gelegd te worden, uitgehoord te worden of wat dan ook. Als een kind er echt niet over wil praten, respecteer dat dan. Beëindig het gesprek zonder verwijt en voeg hieraan toe dat het kind altijd bij je terecht kan als hij wel wil praten.



### *Handige zinnen om het gesprek aan te gaan*

Als volwassene zal je in het gesprek de deur zelf moeten openzetten. Dat kan heel goed door open vragen te stellen, zoals:

“Wat vind jij er zelf van?”.

“Wil jij eens vertellen hoe je je voelt?”

“Hoe reageer je als er iets vervelends gebeurt?”.

Probeer eerst vast te stellen wat het kind precies als probleem ervaart. Dat alleen al kan tijd vergen. Neem die tijd. Let erop niet zelf allerlei oplossingen aan te dragen. Formuleer deze samen met het kind:

“Hoe zou je daar nou een oplossing voor kunnen vinden? Heb je misschien zelf een idee?”

Het belangrijkste in zo'n gesprek is: luisteren.

Actief luisteren, met name. Dat betekent: je inleven in de leerling en meeleven. Dat kan heel goed door zinnnetjes te gebruiken als:

“Je bedoelt dat je.....?”

“Je hebt het gevoel dat.....?”

“Je probeert me duidelijk te maken dat.....?”

“Je zou het liefst willen.....?”

### Aandachtspunten

- Vermijd oordelen! (o.m.a.: oordelen, meningen en adviezen voor jezelf houden) Het gaat er in dit gesprek niet zozeer om wat jij als volwassene ervan vindt of denkt, maar wat het kind zelf aangeeft als probleem en als mogelijke oplossingen daarvoor.

- Als het kind over oplossingen voor zijn problemen begint te denken, neem die dan uiterst serieus. Maak eerst een rijtje “mogelijke oplossingen”, ga pas daarna met het kind na welke oplossing haalbaar is.

- Probeer samen een oplossing te kiezen die het kind fijn vindt en die ook naar jouw inschatting haalbaar en effectief is.

- Juist omdat gepeste kinderen vaak sociaal niet zo vaardig zijn, is het handig om een gekozen oplossing eerst uit te proberen. Dit kan in de vorm van een rollenspel.

- Maak na afloop van het gesprek een afspraak om de gemaakte afspraken/ handelingsaanpak te evalueren (korte termijn: max. week).
- Vermijd in het gesprek ook oordelen of verklaringen te geven voor het (pest)gedrag van andere kinderen. Er mag geen “roddelsfeer” ontstaan in het gesprek.
- Houd het gesprek, als het even kan, een beetje luchtig. Het is al moeilijk voor een kind om over dit soort onderwerpen te praten.

### Gesprek met een pester

#### *Doelen van het gesprek*

Aan het kind duidelijk maken dat het tentoongespreide gedrag voor jou onacceptabel is, een duidelijke grens stellen.

Maar ook: het kind de kans geven om zijn verhaal te vertellen en samen te zoeken naar oplossingen.

#### *Begin van het gesprek*

Maak het kind duidelijk dat je dit gesprek beslist met hem wilt voeren en welke bedoeling je daarbij hebt. Anders dan bij het gesprek met de gepeste geldt hier:

Als het kind geen zin heeft om te praten: geef noodzaak aan en geef bij het kind aan dat het gesprek moet plaatsvinden. Het kind mag in dit geval niet zelf kiezen. Nb. Je hebt als volwassene behoefte om aan het kind duidelijk te maken waar de grenzen (in dit geval: met betrekking tot plagen/pesten) liggen en dus wil jij dit gesprek voeren.

#### *Stappen in het gesprek*

Stap 1: Doel gesprek weergeven

Stap 2: Het benoemen van het ongewenste gedrag (objectief waarneembaar). Er mogen geen waardeoordelen aan worden gehangen, blij neutraal wanneer de bezorgdheid wordt uitgesproken. Vervolgens het benoemen van de gevolgen van het pesten voor andere kinderen (de gepeste, de rest van de klas, de sfeer in de klas).

Tot slot: geef grenzen aan welk gedrag wel/ niet wordt geaccepteerd.

Stap 3: de kans is groot dat kind na zo'n confrontatie in verzet gaat en zegt: “Ja, maar....”.

Dat zijn momenten om over te schakelen op actief luisteren. Luister naar het verzet, de verklaringen van het kind. Maar blij bij je (in stap 2) aangegeven grens: dat kan bijvoorbeeld door, na het verzet van het kind te zeggen: ..... ‘Je bedoelt...? Maar wat kan jij nu beter doen?’ (Wanneer kind oorzaken buiten zichzelf zoekt). Vervolgens kan worden herhaald: “En

toch vind ik het heel erg dat .... (Benoem gevolgen van pestgedrag)'.

Soms zal het kind tijdens het gesprek laten merken dat zijn gedrag voortkomt uit een onderliggend probleem. Hiervoor zal samen met het kind naar een oplossing moeten worden gezocht. Geef ook aan dat je dit samen met andere betrokken volwassenen zal oppakken. Geef duidelijk aan waar je grenzen liggen en geef aan wanneer je informatie die het kind geeft niet voor jezelf kan houden, maar moet delen met anderen.

Soms zal zo'n confronterend gesprek over gaan in een helpend gesprek, waarbij je net als in het gesprek met de gepeste samen zoekt naar een oplossing voor het probleem van de Pester.

Aandachtspunten in dit gesprek

- Veel Pesters beschouwen hun eigen gedrag als heel normaal. Ze zullen nogal eens hun schouders ophalen en mompelen "Nou ja, dat je je daar druk over maakt.....". Vaak is dat geen onwil, maar eerder een uiting van onvermogen: veel Pesters weten bijna niet hoe ze zich anders moeten gedragen. Daarom zijn twee dingen aan te bevelen: heel duidelijk zijn in de grens die je aangeeft; oppassen dat je niet het kind afwijst, maar alleen zijn gedrag.

Gesprek met omstanders

- Vertel aan je groep dat er in de klas gepest wordt. Dat zal geen verrassing zijn.
- Bespreek klassikaal de verschillende rollen in het pestproces (zie boven). Leg ook uit dat pesters vaak zelf problemen hebben en niet altijd "slechte kinderen" zijn.
- Maak goed duidelijk dat buitenstaanders/wegkijkers die van het pesten weten en nietsdoen eigenlijk even schuldig zijn.
- Prijs (in het algemeen) kinderen die de moed hebben voor de gepeste op te komen en vertel dat een hele groep SAMEN het pesten van een enkele pester kan stoppen.
- Leg uit dat komen vertellen dat iemand gepest wordt absoluut geen klikken is.
- Maak goed duidelijk dat jij niet alles kan zien en dat hun hulp hierbij belangrijk is.
- Bedenk met de klas wat ze kunnen doen om pesten tegen te gaan. Houd ook dit algemeen en laat geen namen noemen.
- Moedig kinderen aan om hun mening over pestgedrag te geven. De meeste kinderen zijn namelijk gewoon tegen pesten. Als veel kinderen zich tegen pesten uitspreken, maakt dat anderen duidelijk dat ze niet alleen staan in hun afkeuring hiervan.
- Stel dat je klas geen oplossingen kan (of wil) geven: zeg dan dat je morgen op de zaak terugkomt, omdat het zeer belangrijk is dat zij met zijn allen oplossingen verzinnen.

- Maak duidelijk dat jij pesten *nooit* tolereert en dat je alles zult doen om pesten te bestrijden en te voorkomen. Jouw besliste houding in deze is zeer belangrijk!
- Vertel de groep dat je de directie van de school op de hoogte brengt en mogelijk ook sommige ouders. Doe dit ook echt. Het geeft aan hoe belangrijk jij het vindt dat het pesten stopt.
- Vertel dat je over een paar dagen op de zaak terugkomt, om te kijken hoe het gaat.
- Denk niet dat het pesten hierna over is. Pestgedrag heeft de neiging terug te komen. Evalueer na 6 weken wéér met zijn allen hoe het nu gaat. Blijf alert!

### Een gesprek met Pester en slachtoffer (samen)

#### *Stap 1*

Luister actief naar/probeer je in te leven in de klacht van het kind (dat geldt zowel voor de klacht van de Pester als voor de beleving van het slachtoffer); kies daarbij vooral geen partij: als je voor het ene kind kiest, kies je tegen het andere en dat kind kan zich dan afgewezen voelen.

#### *Stap 2*

Als je naar beide partijen hebt geluisterd, kun je ze vragen om met elkaar te gaan praten waar je zelf bij zit. Laat ze tegen elkaar zeggen wat ze van de situatie vinden en wat ze zouden willen. Help ze daarbij om naar elkaar te luisteren en op elkaar te reageren. Zorg ervoor dat ze elkaar tijdens het gesprek aankijken.

#### *Stap 3*

Vraag ze om samen een oplossing te bedenken waar ze allebei iets in zien. Help ze daarbij door vragen te stellen als “Wat zou je daaraan kunnen doen? Wie van jullie heeft er misschien een idee?”.

#### *Stap 4*

Laat ze samen een oplossing kiezen. Vraag aan beiden afzonderlijk of ze die oplossing “echt zien zitten”. Help ze zo nodig om met elkaar een afspraak te maken.

#### *Stap 5*

Maak met alle betrokkenen een vervolgspraak om over max. een week te kijken hoe de gekozen oplossing werkt.

## Bijlage 2 Social media

Internet, Facebook, Instagram, Snapchat, What's app zijn communicatiemiddelen die inmiddels nauwelijks meer weg te denken zijn uit de leefwereld van kinderen. Over het algemeen hebben kinderen hier veel leuke ervaringen mee maar soms gaat het fout.

Op de social media kan flink gepest worden: deze vorm van pesten wordt ook wel digitaal pesten of online pesten genoemd.

- Onder digitaal pesten wordt verstaan:
- Iemand een gemene email of sms of app sturen.
- Iemand uitschelden of belachelijk maken per e-mail, op Facebook, Instagram, in een chatbox of per app.
- Iemand een dreigbericht sturen.
- Foto's (of bewerkte foto's) van iemand anders op internet zetten.
- Iemand opzettelijk een virus versturen.
- Gehackt worden. (Een hacker breekt in op de computer of mobiele telefoon. Zo kan de hacker bijvoorbeeld de computer onbruikbaar maken of aan privé informatie komen.)

### Tips voor jongeren

Wat kun je doen om digitaal pesten te voorkomen? De volgende tips om digitaal pesten te voorkomen kunnen zowel op school als thuis worden besproken en gebruikt.

Eigenlijk is de stelregel simpel: Wat je niet op straat zou doen, doe je ook op internet niet.

- Geef nooit je volledige naam, je adres en (mobiele) telefoonnummer.
- Geef nooit een 'vreemde' foto's van jezelf of van jouw familieleden.
- Geef nooit zomaar je wachtwoord, pincode of paspoortnummer aan instellingen of personen die je via internet kent.

- Vraag je ouders om toestemming als op internet gevraagd wordt een registratieformulier in te vullen.
- Bedenk dat je op internet nooit zeker weet met wie je te maken hebt.
- Maak geen afspraakjes met onbekenden, je weet immers nooit wie het ECHT is.
- Let op wat je doet voor een webcam. Laat je niks wijsmaken. Als jouw foto's of filmpjes voor altijd over het internet zwerven krijg je spijt en kun je het niet meer terugdraaien.
- Wees voorzichtig met pop-up-berichten als 'wil je dit downloaden?' of 'wil je een gratis MP3-speler?'. Klik altijd op 'nee' of klik de pop-up weg. Deze berichten zijn meestal nep en kunnen je computer stukmaken. Als je twijfelt, vraag je ouders om advies.
- Als je iets ziet dat je naar vindt, klik het dan weg. Je hoeft er toch verder niet naar te kijken?
- Meld vervelende sites bij de volgende meldpunten:

[www.meldknop.nl](http://www.meldknop.nl) (als je gepest wordt via internet)

[www.meldpunt.nl](http://www.meldpunt.nl) (als je iets ziet op internet wat met discriminatie te maken heeft),

[www.meldpunt.org](http://www.meldpunt.org) (als je kinderporno tegenkomt, bijvoorbeeld in spam).

- Ga zelf niet schelden via mail of chat of app. Woorden komen harder aan als je ze leest en je kunt niet zien hoe de ander reageert.

Wat kun je doen als je digitaal wordt gepest?

- Log uit of blokkeer de persoon die naar tegen te doet.
- Negeer pest-mails. Antwoord niet. Ga niet terug pesten.
- Maak een printje (of een printscreen) van het gesprek, de berichten, de mail of 'rare site' en vraag om hulp bij je ouders en leerkracht.

- Praat erover met vrienden, ouders of je leerkracht.
- Voel je niet schuldig als er iets vervelends gebeurt. Het is niet jouw schuld en je hebt het niet zelf uitgelokt.

#### Tips voor ouders

- Praat geregeld met uw kinderen over wat ze online doen en met wie ze praten en toon interesse als je kind iets wil vertellen of laten zien. De site [www.mijnkindonline.nl](http://www.mijnkindonline.nl) is erg leerzaam voor u als ouder, maar is ook prettig om samen met uw kind te bekijken.
- Surf regelmatig samen met uw kind. Neem de tijd om te zien wat uw kind op het internet doet, wat zijn of haar interesses zijn en leer zelf ook werken met de programma's die uw kind gebruikt.
- Maak duidelijke afspraken met uw kind over het internetgebruik zoals de tijd die online wordt doorgebracht.
- Spreek met uw kind af, dat u op regelmatige tijden de mobiele telefoon wilt bekijken samen met uw kind. Zo kunt u zien wat er in de groepsapps speelt en waar uw kind op internet actief is, via de telefoon.
- Help uw kind een nickname of e-mailadres te kiezen waaruit geen persoonlijke informatie kan worden afgeleid. Voorkom vooral suggestieve namen zoals 'lovelygirl'.
- Instrueer kinderen om geen persoonlijke gegevens aan onbekenden te geven (adres, telefoonnummer, bankrekeningnummer, etc.).
- Maak uw kind duidelijk dat de virtuele wereld een schijnwereld is. Wat gepresenteerd wordt als echt kan een verzinsel zijn.
- Bij jonge kinderen is het nuttig om af en toe de 'history' van de browser te bekijken. Hier kunt u zien waar ze geweest zijn. Instrueer tieners dat de 'history' niet gewist mag worden.
- Zorg dat er een goede virusscanner op uw pc staat en ververs regelmatig de bijbehorende database van bekende virussen. Vraag uw kinderen het u te melden

wanneer de pc 'raar' doet.

- **Leer uw kind geen onbekende e-mail en bijlagen te openen.**

De beste manier om met vreemde mailtjes om te gaan is: negeren. Leer je kind om nooit e-mail van onbekenden te openen. Net zoals je geen snoepjes van vreemden aanneemt, open je ook geen e-mail van vreemden.

- **Bewaar pestmail/pest-appjes.**

Wanneer het niet lukt om een einde te maken aan de ongewenste berichtjes is het goed om deze mails of chats of apps te bewaren, zeker wanneer u de indruk heeft wanneer ze telkens van dezelfde afzender afkomstig zijn. De mail is namelijk bewijsmateriaal en kan een hulpmiddel zijn bij het traceren van de dader.

- **Praat met uw kind over online-contacten.**

Blijf geïnteresseerd in het surfgedrag van uw kind en wijs uw kind regelmatig op de minder leuke kanten, zoals pedofielen in chatboxen, pornosites, scheld e-mails en nog veel meer. Laat uw kind weten dat het bij u terecht kan als het vervelende berichtjes ontvangt. Praat met uw kind over online vrienden, en leer ze op die manier beter kennen. Net zoals u benieuwd bent naar de vriendjes en vriendinnetjes van school of van paardrijden wil je ook graag weten met wie uw kinderen omgaan als ze online zijn. Praat met uw kind ook over de leuke kanten van internet, of ga eens samen surfen op internet.

- **Neem uw kind serieus, maar leer het ook te relativeren.**

Een kind denkt al snel dat het zijn eigen schuld is dat hij gepest wordt. Probeer dat schuldgevoel te voorkomen en neem alles waarmee uw kind zich tot u wendt serieus. Je hebt het dus niet in de hand dat iemand zulke mail naar je stuurt, maar je kunt wel zelf bepalen in hoeverre je jezelf erdoor laat beïnvloeden. Wimpel het probleem niet weg, maar probeer het wel te relativeren.

- **Leer uw kind de gedragsregels op internet.**

Online gelden dezelfde omgangsvormen als offline. Leer uw kind altijd vriendelijk, eerlijk en beleefd te blijven, en niet (terug) te gaan schelden als iemand vervelend doet. Woorden / zinnen die alleen met hoofdletters geschreven worden, worden bijvoorbeeld vaak als schreeuwen geïnterpreteerd. Maar: wat anderen kunnen, kan uw eigen kind meestal ook. Denk niet dat uw eigen kind het nooit verkeerd doet. Ook uw kind kan andere kinderen uitdagen, pesten of lastigvallen. Ze kunnen zich anders voordoen dan ze zijn. Zorg dat ze zelf geen vervelende berichtjes posten. Wie zich bij het chatten en mailen en appen aan dit soort fatsoensregels houdt, zal zelf ook minder snel in de problemen komen.



- Op de Doolgaard vindt er jaarlijks in groep 6 een informatieavond plaats. Op deze avond krijgen de ouders uitleg over kinderen en social media. Een professional op dit gebied komt deze avond verzorgen.
- De kinderen van groep 7 krijgen jaarlijks een informatiebijeenkomst over social media. Hierin worden de gevaren, maar ook de leuke dingen, van social media belicht door een professional.

### **Bijlage 3 Schoolregels de Doolgaard**

### **Bijlage 4 Schorsingsprotocol Dynamiek**

De beslissing over verwijdering berust bij het bevoegd gezag. Het is een beslissing die met de uiterste zorgvuldigheid wordt genomen.

#### **Schorsen**

Schorsen is onder voorwaarden op grond van Artikel 40c WPO.

Schorsing is aan de orde wanneer het College van Bestuur of de directie bij ernstig wangedrag van de leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

Het College van Bestuur/schooldirectie kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.

Het College van Bestuur stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. Deze melding geschiedt digitaal middels een formulier dat opgenomen is in het schooldossier (ISD) van de inspectie.

#### **Verwijdering**

Dynamiek Scholengroep kan besluiten om een leerling te verwijderen wegens onhandelbaar gedrag, wangedrag, of na een ernstig incident, terwijl de ouders het daar niet mee eens zijn. Het kan ook zijn dat in de loop van het schooljaar blijkt dat de school niet langer de extra begeleiding kan bieden die een leerling nodig heeft.

Er kan overgegaan worden tot verwijdering als vervolgonderwijs is gegarandeerd.

Voordat wordt besloten tot verwijdering is het noodzakelijk dat: (art. 40 lid 1 WPO)

- de betrokken groepsleerkracht is gehoord door het bevoegd gezag.
- het bevoegd gezag heeft met de betrokken leerling gesproken.
- er correspondentie is tussen school/Dynamiek Scholengroep en ouders over het voornemen tot verwijdering.
- de ouders gehoord zijn voorafgaand aan een voorgenomen besluit tot verwijdering.
- er een definitief besluit tot verwijdering wordt genomen.
- het Onderwijskundig rapport is opgesteld voor de ontvangende school.
- Dynamiek Scholengroep ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is om de leerling op te nemen. Dit kan ook een school voor SBO of (V)SO zijn.

De juridische middelen die ouders ter beschikking staan om het (voorgenomen) besluit tot verwijdering aan te vechten zijn:

- Binnen 6 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij Dynamiek Scholengroep.

Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren.

- De Onderwijsconsulent inschakelen; zie [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl)
- Een klacht indienen bij de Landelijke geschillencommissie Passend Onderwijs; zie <http://www.geschillenpassendonderwijs.nl/procedures/procedure-bezwaar-toelating-en-verwijdering>
- Beroep instellen/kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter; zie <http://www.geschillenpassendonderwijs.nl/procedures/procedure-beroep-op-de-civiele-rechter>

Dit alles heeft geen schorsende werking.

De Geschillencommissie passend onderwijs acht de volgende elementen van belang:

- Er is een deugdelijk ontwikkelingsperspectief opgesteld;
- Er is vervolgens onderzocht welke begeleiding en ondersteuningsmogelijkheden voor de school resteerden; en
- Dynamiek is erin geslaagd een andere school bereid te vinden de leerling op te nemen.

Voor toelating tot het SO is, als aangegeven, een TLV vereist, art. 18a lid 6 sub c WPO.

Dynamiek heeft aan de hierboven geschetste voorwaarden voor verwijdering voldaan, als de procedure voor het afgeven van de TLV correct is doorlopen.

De procedure is door het SWVB vastgelegd. Zie:

[http://po.passendonderwijsnoordlimburg.nl/images/overige\\_pdf/Toewijzing%20van%20ondersteuning%20en%20het%20afgeven%20van%20TLV%20Sbo%20en%20SO.pdf](http://po.passendonderwijsnoordlimburg.nl/images/overige_pdf/Toewijzing%20van%20ondersteuning%20en%20het%20afgeven%20van%20TLV%20Sbo%20en%20SO.pdf)

## Gezinscoach

Even kennismaken.. ik ben Lian Stammen. Ik ben in dienst van de gemeente Horst aan de Maas als gezinscoach. Als gezinscoach ben ik de contactpersoon van Basisschool de Doolgaard. Als er zorgen of vragen zijn rondom het opvoeden of opgroeien van een kind binnen deze school ben ik voor zowel leerkrachten als ouders beschikbaar voor hulp of advies.

School of ouders kunnen mij inschakelen als zij vragen hebben of vastlopen. Er zal dan een vraagverhelderingsgesprek plaatsvinden. Dit wil zeggen dat we samen bekijken wat er aan de hand is en welke oplossingen er mogelijk zijn. Ook ben ik via mail of telefoon bereikbaar voor vrijblijvend advies. Als gezinscoach kan ik vervolgens een adviesfunctie vervullen maar ook doorverwijzen naar externe hulp mocht dit nodig zijn. Ik ben bereikbaar op nummer 0613131539 of via [l.stammen@horstaandemaas.nl](mailto:l.stammen@horstaandemaas.nl) . Mijn werkdagen zijn di, wo, do en vrijdag.

Met vriendelijke groet,

**Lian Stammen**

Gezinscoach

**HORST A/D MAAS**

**GEBIEDSTEAM MIDDEN**

Aanwezig op; di – wo – do – vr

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

[gemeente@horstaandemaas.nl](mailto:gemeente@horstaandemaas.nl)

077 477 9589

## Verzekering + meenemen van kostbare voorwerpen

Onder de WA-verzekering van de school vallen de personeelsleden, vrijwilligers en de overblijfskrachten. De verzekering is uitsluitend van kracht tijdens het verblijf op school, evenals datgene wat in schoolverband gebeurt, zoals schoolreisje, zwemmen, excursie, sportdag, etc. Onze school heeft ook een scholierenongevallenpolis afgesloten. De kinderen van de groepen 7 en 8 mogen tijdens schooltijd zelfstandig voor school relevante boodschappen doen of een bezoek brengen aan de bibliotheek. We verzoeken u uw kinderen geen dure spullen mee te geven. Een gsm mag alleen met instemming van de groepsleerkracht mee naar school worden genomen.

## Ideeënbus

Bij de hoofdingang naast de informatiehoek hangt een ideeënbus. Elk idee, suggestie of tip, voorzien van naam en adres, wordt door de ouderraad besproken. U ontvangt te allen tijde een reactie op uw inzending.

## Typecursus

De school organiseert jaarlijks afhankelijk van het aantal deelnemers een typecursus voor de kinderen van de groepen 6, 7 en 8. Deze vindt plaats na schooltijd, maar wel op school en wordt verzorgd door Typeopleiding Succes. U en de kinderen worden tijdig geïnformeerd over hoe een en ander wordt georganiseerd. Zie ook de site van Succes: [www.typeopleidingen.nl](http://www.typeopleidingen.nl).

Ook andere opleidingsinstituten bieden typelessen aan. U bepaalt natuurlijk zelf óf uw kind typelessen volgt en bij welk instituut.

## Veilig internetten op school

De kinderen van onze school maken gebruik van een beveiligd internet, waardoor zaken als racistische uitingen en pornografie niet zomaar benaderd kunnen worden.

Gedragsafspraken met de kinderen:

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht;
- Vertel het je leerkracht meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt;
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht;
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leraar;
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat dat niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt;
- Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet;
- Spreek van tevoren met je leraar af wat je op internet wilt gaan doen;
- Msn-en is op school niet toegestaan;

Afspraken met de leerkrachten:

- Internet wordt gebruikt voor educatieve doeleinden;
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen;
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken;
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld;
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen;
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen;
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.



## Klachtenregeling

Overall waar mensen werken, kan iets fout lopen; ook op onze school dus. Vaak heeft het ermee te maken dat er verkeerde inschattingen zijn gemaakt of dat er iets mis loopt in de communicatie.

Met de klachtenregeling van Dynamiek Scholengroep wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Naast ouders en leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van Dynamiek Scholengroep klachten indienen. Deze kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur van Dynamiek Scholengroep en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met de klacht nergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van Dynamiek Scholengroep. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Klachten kunnen worden ingediend bij het bestuur van Dynamiek Scholengroep of de klachtencommissie. De klachtencommissie is onafhankelijk. Indien een klacht wordt ingediend bij het bestuur van Dynamiek Scholengroep verwijst het bestuur de klager naar een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. Het bestuur kan er ook voor kiezen de klacht zelf af te handelen indien het van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.

De functie van externe vertrouwenspersoon voor de scholen binnen Dynamiek Scholengroep wordt ingevuld door de GGD Limburg Noord, Postbus 1150, 5900 BD Venlo. De werkzaamheden van de externe vertrouwenspersoon bij de GGD worden uitgevoerd door een functionaris van de afdeling Jeugdgezondheidszorg, bereikbaar via 088-1191200 (secretariaat JGZ, vragen naar de externe vertrouwenspersoon). De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk.

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat tevens na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Is dit het geval dan begeleidt zij de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Indien dit wenselijk of noodzakelijk wordt geacht verwijst de vertrouwenspersoon de klager naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De klachtenregeling en de namen van de commissie kunt

u vinden op [www.geschillencies-klachtencies.nl](http://www.geschillencies-klachtencies.nl).

Voor aanmelding van een klacht en vragen hierover kunnen betrokkenen terecht bij de ambtelijk secretaris van de landelijke bezwaren-, geschillen- en klachtencommissie voor het katholiek onderwijs:

Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Tel 070-392.55.08 (van 9.00 - 12.00 uur)  
Fax 070-302.08.36  
[info@geschillencies-klachtencies.nl](mailto:info@geschillencies-klachtencies.nl)

Het veiligheidsbeleid op onze school is beschreven in een aparte notitie. Zie het schoolplan hoofdstuk 4.?

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Dynamiek Scholengroep

Het werken met deze meldcode is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. De Meldcode is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Dynamiek Scholengroep heeft een meldcode die voor al haar medewerkers geldt.

Als een leerkracht een ernstig vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld heeft, dan worden volgens de Meldcode de volgende stappen gezet:

- stap 1: het in kaart brengen van de verschillende signalen.;
- stap 2: overleg met de Kwaliteitsteammedewerker en/of directeur. En zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld;
- stap 3: gesprek met de ouders;
- stap 4: wegen van het geweld of de kindermishandeling;
- stap 5: de school neemt een besluit: Hulp organiseren in overleg met de ouders of melden bij de geëigende instantie.

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem bij die afweging houvast.

Voor een volledige beschrijving van de meldcode verwijzen we u naar de website van Dynamiek Scholengroep [www.dynamiek.nu](http://www.dynamiek.nu) (zie het handboek).?

## Schoolfonds

### S C H O O L F O N D S

De medezeggenschapsraad heeft in goed overleg met de ouderraad besloten het reglement bij het schoolfonds aan te passen. Dit is formeel vastgesteld tijdens de vergadering van de MR in oktober 2014.

Wij hebben op onze school een schoolfonds. Uit dit schoolfonds betaalt de school een aantal randactiviteiten, dat strikt gezien niet in het takenpakket van een basisschool thuishoort en waarvoor de school dus ook geen of onvoldoende financiële middelen ontvangt. **Op onze school zijn dit met name het schoolreisje en diverse excursies.**

In het bedrag van **€ 20,00** per leerling zit ook **de bijdrage aan de ouderraad** (€ 5,00 voor elke leerling; zie schema onderdeel 2). Uit deze bijdrage betaalt de ouderraad de door hen georganiseerde activiteiten zoals:

- de organisatie van Sinterklaas, Kerstmis en Pasen
- de wandeldriedaagse
- informatieavonden.
- Etc. etc.

**Wij innen dit bedrag per leerling m.b.v. een automatische incasso.**

**Indien men geen machtiging wenst af te geven, kan men het bedrag ook contant betalen of via de bank overmaken.**

Het schoolfonds wordt beheerd door de directie van de school en deze legt verantwoording af aan de medezeggenschapsraad. Het financieel overzicht komt ook jaarlijks op onze site te staan, zodat u weet wat we met uw geld doen. Het kamp van groep 8 wordt **niet** uit het schoolfonds betaald.

**Schematisch ziet een en ander er dus zo uit:**

### S C H O O L F O N D S

#### 1. schoolreis/excursies

Wij zijn ons terdege bewust van het feit, dat naast dit schoolfonds ook tal van andere organisaties een financiële bijdrage van u vragen. We hopen echter dat u overtuigd bent van het feit, dat uw bijdrage uw kind rechtstreeks ten goede komt en dat we kunnen rekenen op uw medewerking. Voor eventuele vragen kunt u contact opnemen met Hubertine Dirkx, directeur van basisschool "de Doolgaard" tel: 3981714 of per email: [info@doolgaard.nl](mailto:info@doolgaard.nl) en/of met Rik

Poeth , voorzitter van de medezeggenschapsraad.

**Met vriendelijke groeten,**

**medezeggenschapsraad en team “de Doolgaard”**

## Privacy - AVG

**Vanaf het moment dat je als ouder je kind aanmeldt bij een van de Dynamiek-scholen, start er een uitwisseling van persoonlijke gegevens van zowel ouder als kind. De wetgeving schrijft voor dat er zorgvuldig met deze gegevens dient te worden omgegaan.**

De scholen van Dynamiek bieden kwalitatief goed onderwijs aan. Daarbij worden steeds meer digitale leer-, administratie-, en communicatiemiddelen gebruikt. Bij dat gebruik kunnen privacygevoelige gegevens worden uitgewisseld.

### AVG

De nieuwe Europese wetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die de Wet Bescherming Persoonsgegevens vervangt en sinds 25 mei 2018 van kracht is, regelt dat die groeiende stroom van privacygevoelige gegevens op een veilige manier behandeld wordt. Dynamiek Scholengroep heeft een passend Informatie Beveiliging en Privacy beleid en een Privacy reglement ontwikkeld dat aansluit bij de AVG. Dit Privacy reglement kan hier gedownload worden. Daarna is ook bijlage C – Privacyverklaring voor schoolgegevens van leerlingen hier te vinden.

### Toestemming

Als ouder is het van belang dat je erop kunt vertrouwen dat Dynamiek de privacy van jou en je kind goed beschermt. Dat houdt in dat wij alleen echt benodigde gegevens van je vragen en duidelijk aangeven wat wij met de gegevens doen. Voor het gebruik van de gegevens wordt ook toestemming gevraagd. Dat geldt zeker voor het gebruik van foto's en video's. Deze toestemming wordt jaarlijks herhaald en je hebt het recht als ouder om deze elk moment weer in te trekken.

### Privacy maatregelen

Scholengroep Dynamiek zorgt ervoor dat er verwerkersovereenkomsten zijn met de aanbieders van leerprogramma's waar scholen gebruik van maken. Daarnaast worden de gebruikte computers, de digitale leermiddelen en de ict infrastructuur goed beveiligd. Alle medewerkers van Dynamiek hebben voldoende kennis om het privacybeleid en de AVG goed te kunnen uitvoeren. Scholengroep Dynamiek heeft een externe FG aangesteld in de persoon van Theo Kusters van [Privacycollectief](#) volgens de eisen van de Autoriteit Persoonsgegevens. Meer informatie over de FG vindt u [hier](#) en via het Nederlands Genootschap voor de Functionaris voor de Gegevensbescherming, het [NGFG](#).

Mocht u vragen hebben kunt u een e-mail sturen naar [privacy@dynamiek.nu](mailto:privacy@dynamiek.nu)

## De organisatie van onze school

### Kindcentrum De Doolgaard

Onze school werkt nauw samen met Kinderopvang "t Nest" te Grubbenvorst.  
Laatstgenoemde...

[Lees meer](#)

### Team

“De Doolgaard” heeft momenteel ongeveer 400 leerlingen, verdeeld over 17 groepen. We...

[Lees meer](#)

### Medezeggenschapsraad (mr)

De meeste grotere bedrijven kennen een ondernemingsraad. In de zorgsector functioneert ook op...

[Lees meer](#)

### Ouderraad

De ouderraad van basisschool de Doolgaard kan gezien worden als een intermediair tussen ouders...

[Lees meer](#)

### Dynamiek Scholengroep

Op 1 januari 2005 is Dynamiek Scholengroep van start gegaan. Dynamiek Scholengroep verzorgt...

[Lees meer](#)

## Kindcentrum De Doolgaard

Onze school werkt nauw samen met Kinderopvang "t Nest" te Grubbenvorst. Laatstgenoemde stichting organiseert binnen ons kindcentrum de kinderdag- en peuteropvang.

### Wat is nu precies een kindcentrum?

Een integraal kindcentrum is een voorziening waar kinderen van 0-13 jaar gedurende de dag komen om te leren, te spelen en zich te ontwikkelen. Alle ontwikkelingsterreinen komen aan bod. Het centrum biedt kinderen een dagprogramma voor zolang zij willen deelnemen, met minimale (het verplichte aantal schooluren) en maximale uren.

Onze school is dus een onderdeel van het kindcentrum. Schematisch ziet dit er dus als volgt uit.

Kindcentrum "de Doolgaard" biedt:

Voorschoolse opvang	-Kinderdagopvang Tussenschoolse opvang -Spel & ontwikkel- programma voor peuters -basisonderwijs	-Kinderdagopvang Naschoolse opvang -Spel & ontwikkel- programma voor peuters -basisonderwijs
---------------------	--	--

Hebt u interesse in opvang of wilt u gebruik maken van het aanbod Spel & Ontwikkeling voor peuters en/of wilt u hier meer over weten? Zie [www.kinderopvanghetnest.nl](http://www.kinderopvanghetnest.nl).



## Het team van onze school

“De Doolgaard” heeft momenteel ongeveer 400 leerlingen, verdeeld over 17 groepen. We werken met een systeem van leerlingenzorg, waarbij de leerkracht ondersteuning krijgt van een intern begeleider. Extra zorg voor de leerlingen proberen we zoveel mogelijk in de klas door de eigen leerkracht te realiseren.

Op school werken momenteel 35 personeelsleden. Niet iedereen heeft een fulltime baan. We proberen het altijd zo te regelen, dat niet meer dan twee groepsleerkrachten in één klas komen. Naast het onderwijzend personeel werken op school:

- een interne begeleider;
- een onderwijsassistent;
- een logopedist;
- een vakdocent muziek;
- een administratief medewerker;
- een conciërge;
- een directeur en tot slot
- bezoeken stagiairs van vooral Hogeschool “Fontys” en van Hogeschool “de Kempel” onze school.

De namen en telefoonnummers van alle personeelsleden vindt u hier.

## Medezeggenschapsraad (mr)

De meeste grotere bedrijven kennen een ondernemingsraad. In de zorgsector functioneert ook op veel plaatsen een cliëntenraad. De medezeggenschapsraad (mr) is in zekere zin een mix van beide. Zowel ouders als personeel zijn in de mr vertegenwoordigd. Het advies- of instemmingsrecht wordt geregeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs. Door middel van dit advies- en instemmingsrecht kan de mr haar invloed uitoefenen op het door de school en het bestuur voorgestelde beleid.

### Contact

MR- De Doolgaard  
Doolgaardstraat 24  
Postbus 6080  
5960 AB, Horst

Instemmingsrecht heeft de mr o.a. bij:

- het veranderen van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- het vaststellen van het schoolplan, het zorgplan en deze schoolgids;
- nieuwbouw of belangrijke verbouwing van een school en
- de vakantieregeling en de schooltijden,

En ook o.a. bij het al dan niet uitbouwen van de school tot een kindcentrum.

Het adviesrecht geldt o.a. bij:

- deelneming aan een onderwijskundig experiment;
- het vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school en
- het vaststellen van de onderhoudsplanning van de school.?

## Zittende leden van de MR zijn:?

### Namens de ouders;

Rick Poeth, voorzitter, Michele Dierx, Rob de Vries en Joyce Verhaegh

### Namens het team;

Anita Kaan, secretaris, Sylvia Eulenpesch, Eva van den Heuvel, Frank Eickmans

### Namens het bestuur;

Hubertine Dirkx

**Namens de ouders:**

- Rick Poeth
- Michele Dierx
- Rob de Vries
- Joyce Verhaegh

**Namens het team:**

- ?Anita Kaan, secretaris
- Sylvia Eulenpesch
- Susan Peters
- Hannie Hermans

**Namens het bestuur:**

- ?Hubertine Dirkx

## De ouderraad van de Doolgaard

De ouderraad van basisschool de Doolgaard kan gezien worden als een intermediair tussen ouders en de school. Dit om de communicatie zo laagdrempelig mogelijk te laten zijn en om de lijnen kort te houden bij de organisatie van diverse activiteiten. De ouderraad is dan ook actief op velerlei gebieden binnen de school. De OR, zoals de ouderraad in het kort wordt genoemd, bestaat uit een groep ouders die hun kinderen verdeeld hebben over zowel de onder- als de bovenbouw. De huidige leden hebben ieder hun taak binnen de OR maar eenieder is van alle zaken op de hoogte omdat de OR ongeveer 6x per jaar gezamenlijk vergadert waarbij ook Hubertine Dirkx aansluit namens de Doolgaard.

De taken van de OR zijn 2-ledig; enerzijds praktisch ondersteunen en/of organiseren bij/van allerlei activiteiten zoals de schoolfotograaf, het carnavalsfeest in het Gasthoes, een kaartje versturen bij communie/vormsel, de komst van Sinterklaas op school en bijvoorbeeld bij de kerstmarkt. Ook organiseert de OR jaarlijks een algemene ouderavond waarop allerlei thema's centraal kunnen staan die te maken hebben met school, opvoeding en kind.

Daarnaast probeert de ouderraad de band tussen school en ouders te versterken. De OR denkt actief mee met de directie van de school over uiteenlopende zaken zoals bijvoorbeeld de schooltijden of de verkeersveiligheid rondom school.

Mocht u nog vragen hebben dan kunt u dit persoonlijk of per mail aan de ouderraad doorgeven [or@doolgaard.nl](mailto:or@doolgaard.nl).

## Dynamiek Scholengroep

Op 1 januari 2005 is Dynamiek Scholengroep van start gegaan. Dynamiek Scholengroep verzorgt primair onderwijs in de gemeenten Horst aan de Maas, Sevenum en Meerlo-Wanssum. Ruim 3500 kinderen bezoeken de scholen van onze stichting. Als bestuursvorm is gekozen voor een model met een Raad van Toezicht en een College van Bestuur. Dit houdt in dat het College van Bestuur het centrale bestuursorgaan van de Dynamiek scholengroep is. Het College van Bestuur wordt gevormd door Jos Baggen. Het College van Bestuur wordt ondersteund door een stafbureau, gehuisvest op Expeditiestraat 3a te Horst.

### Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van het College van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en staat het College van Bestuur met advies terzijde.

#### Postadres:

Postbus 6162  
5960 AD Horst

Telefoon: 077-4678020  
info@dynamiek.nu  
www.dynamiek.nu

Meer informatie vindt u op de website van onze organisatie [www.dynamiek.nu](http://www.dynamiek.nu)

### De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (gmr).

De gmr is een wettelijk voorgeschreven inspraakorgaan, waarin ouders en personeel samenwerken aan een gezonde organisatie. De gmr heeft voornamelijk de taak de ideeën van de organisatie op beleidsmatig gebied te controleren. De raad vindt het ook belangrijk al in een vroegtijdig stadium bij ontwikkelingen te worden betrokken en daarin een actieve rol te hebben. Belangrijke voorbeelden zijn: een gezond financieel beleid, een goed huisvestingsbeleid, een goed personeelsbeleid, goed beleid op veiligheid in en om de school, een goede open communicatiestructuur etc. De gmr onderhoudt via het secretariaat een direct contact met de mr-en. Verder kunnen leden van de mr de vergaderingen van de gmr bijwonen en jaarlijks organiseert de gmr twee gezamenlijke bijeenkomsten met de mr-en van alle scholen van Dynamiek Scholengroep. De gmr is de officiële gesprekspartner van het College van Bestuur en behartigt de belangen van ouders en personeelsleden van alle scholen tezamen. Zij bestaat uit zes ouderleden en zes personeelsleden, die door de mr-en van de Dynamiekscholen gekozen zijn. Bent u als ouder geïnteresseerd in de werkzaamheden van de GMR kunt u altijd een mail sturen naar [gmr@dynamiek.nu](mailto:gmr@dynamiek.nu).

### Het postadres

Het secretariaat GMR Dynamiek Scholengroep is bereikbaar per mail. Het gezamenlijk reglement van mr en gmr ligt in de informatiehoek van het hoofdgebouw.

## **Ons organigram**

## De zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

De Wet Passend onderwijs

Op 1 august 2014 is de Wet passend onderwijs ingegaan. De kern van passend onderwijs is:...

[Lees meer](#)

Werkwijze Dynamiek scholengroep

De werkwijze van Dynamiek Scholengroep hierin Dynamiek Scholengroep streeft er naar om zoveel...

[Lees meer](#)

Regulier of speciaal onderwijs

Regulier onderwijs als het kan, speciaal onderwijs als het moet. In het ondersteuningsplan...

[Lees meer](#)

Passend onderwijs op "de Doolgaard"

Passend onderwijs op onze school Op onze school worden de onderstaande niveaus van...

[Lees meer](#)

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 3

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 3 Extra ondersteuning is nodig als wij met reguliere...

[Lees meer](#)

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 4 en 5

Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 4 en 5 Voor plaatsing in het SBO en SO is een...

[Lees meer](#)

## De Wet Passend onderwijs

Op 1 august 2014 is de Wet passend onderwijs ingegaan.

De kern van passend onderwijs is:

*Het uitbreiden van de kansen op de beste ontwikkeling voor ieder kind. Daarbij gaat het om maatwerk in het onderwijs voor elk kind met of zonder extra ondersteuning.*

De belangrijkste veranderingen door de invoering van deze wet zijn:

- **Schoolbesturen hebben zorgplicht.** Dat wil zeggen dat elk schoolbestuur de verantwoordelijkheid heeft om alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden op de eigen school, of op een andere school in het regulier- of het speciaal onderwijs.
- **Samenwerkingsverbanden** krijgen het geld en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs. Schoolbesturen maken onderdeel uit van een Samenwerkingsverband.
- **Basisondersteuning** is de door het samenwerkingsverband afgesproken onderwijssteuning, die een school aan alle leerlingen moet kunnen bieden.

**Dynamiek scholengroep maakt deel uit van samenwerkingsverband:**

### **Passend Onderwijs Noord-Limburg.**

De regiogrens van het samenwerkingsverband loopt gelijk met de grenzen van 8 gemeenten: Mook en Middelaar, Gennep, Bergen, Venray, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Beesel.

Ons samenwerkingsverband wil bereiken dat er in Noord-Limburg kwalitatief goed primair onderwijs beschikbaar is voor alle kinderen. Extra ondersteuning, voor kinderen die dit nodig hebben, wordt zoveel mogelijk geboden op de gewone basisschool. Scholen en leerkrachten ontwikkelen zich steeds verder om ook kinderen met speciale ondersteuningsvragen goed onderwijs te kunnen bieden. Scholen kunnen hierbij een beroep doen op de expertise van het speciaal onderwijs. Voor een beperkte groep kinderen blijven speciale voorzieningen in de regio bestaan.

**Regulier onderwijs als het kan, speciaal onderwijs als het moet.**



In het ondersteuningsplan staan de afspraken die scholen in onze regio hebben gemaakt. Dit plan kunt u lezen via de link:<http://po.passendonderwijsnoordlimburg.nl/>

Elk bestuur bepaalt zelf hoe de extra ondersteuning op de basisschool wordt vormgegeven:

- hoe en wanneer ambulante expertise in dialoog met het speciaal onderwijs wordt ingezet,
- of er al of niet gemeenschappelijke arrangementen worden ontwikkeld met eigen scholen of in combinatie met andere schoolbesturen.

# De werkwijze van Dynamiek Scholengroep hierin

## De werkwijze van Dynamiek Scholengroep hierin

Dynamiek Scholengroep streeft er naar om zoveel mogelijk kinderen passend onderwijs te bieden op de school in hun thuis omgeving. Dit gebeurt door te werken in clusters. Onze school maakt onderdeel uit van cluster Oost.

De middelen voor de extra ondersteuning zijn toebedeeld aan de clusters. Op basis van deze gelden wordt aan elk cluster een ondersteuningsteam toegewezen. De clusters hebben een grote mate van eigen verantwoordelijkheid en zeggenschap t.a.v. de inzet van de ondersteuningsmiddelen en expertise. De totale ondersteuning staat onder leiding van de Bovenschools Ondersteunings Coördinatoren (BOC-er)

Het ondersteuningsteam van een cluster wordt gevormd door:

de BOC-er, de Intern Begeleiders/leerkrachten Zorg van het cluster, orthopedagoog/GZ-psycholoog van BCO, de Ambulant Begeleiders uit de REC's 1,2,3 en 4 en Ambulant begeleider van het SBO. Ook teamleden uit het cluster, die gespecialiseerd, zijn kunnen worden ingezet.

Elk cluster kan een beroep doen op de gezinscoach en medewerkers uit de jeugdzorg en jeugdgezondheidszorg.

Bovenschools blijft het Ondersteuningsloket bestaan voor het multidisciplinair bespreken van leerlingen waarbij:

- het zinvol is dat er vanuit verschillende invalshoeken bekeken wordt wat “ondersteuning op maat” moet inhouden.
- gedacht wordt aan een mogelijke plaatsing in het SBO of het SO.
- alle betrokkenen die ondersteuning aan het kind en/of het gezin bieden samen aan tafel zitten en afspreken wie de regie neemt met als doel: **één kind (gezin) één plan.**

## Regulier of speciaal onderwijs

### Regulier onderwijs als het kan, speciaal onderwijs als het moet.

In het ondersteuningsplan staan de afspraken die scholen in onze regio hebben gemaakt. Dit plan kunt u lezen via de link: <http://po.passendonderwijsnoordlimburg.nl/>

Elk bestuur bepaalt zelf hoe de extra ondersteuning op de basisschool wordt vormgegeven:

- hoe en wanneer ambulante expertise in dialoog met het speciaal onderwijs wordt ingezet,
- of er al of niet gemeenschappelijke arrangementen worden ontwikkeld met eigen scholen of in combinatie met andere schoolbesturen.

# Passend onderwijs op de Doolgaard

## Passend onderwijs op onze school

Op onze school worden de onderstaande niveaus van ondersteuning gehanteerd.

- **Basisondersteuning:**
  - **niveau 1:** groepsplan/handelingplan onder verantwoording van de leerkracht
  - **Niveau 2:** handelingplan met ondersteuning van de LB-leerkracht Zorg.
- **Lichte ondersteuning:**
  - niveau 3: inzet van extra ondersteuningsmiddelen en expertise van het samenwerkingsverband op de eigen school of in combinatie met andere scholen.
- **Niveau 4:** plaatsing SBO.
- **Niveau 5:** plaatsing SO.
- **Zware ondersteuning**

**Basisondersteuning** betekent dat wij ;

- ons richten op een vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en opvoedproblemen.

Hiervoor gebruiken we leerlingvolgsystemen.

- zorgen voor een veilig schoolklimaat.
- kiezen voor een aanpak die gericht is op sociale veiligheid en het voorkomen van gedragsproblemen.
- leerlingen met dyslexie specifieke ondersteuning bieden.
- een afgestemd aanbod bieden voor leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie.
- er voor zorgen dat ons gebouw toegankelijk is voor kinderen met een motorische handicap

Onze school heeft een aantal leerkrachten LB met zorgtaken. Deze coördineren de zorg binnen en buiten school.

## Ontwikkelingsperspectief

Heeft uw kind extra ondersteuning nodig, dan is het prettig om zijn of haar ontwikkelings-mogelijkheden te kennen. Speciaal daarvoor stelt de school in overleg met u een ontwikkelingsperspectief op: een **OPP**. In het OPP beschrijven wij het uitstroomniveau na groep 8, de te bereiken tussendoelen en de werkwijze.

Het vaststellen van het (OPP) is verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband ontvangen. Op onze school betekent dit dus dat er een OPP wordt opgesteld voor alle leerlingen die ondersteuning krijgen vanaf zorgniveau 3 en voor kinderen die aan het einde van groep 8 zullen uitstromen op groep 7-niveau of lager.

## Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 3

### Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 3

Extra ondersteuning is nodig als wij met reguliere mogelijkheden niet in staat zijn op een verantwoorde manier passend onderwijs aan uw kind te bieden. Wij bespreken, met uw toestemming, de ondersteuningsbehoefte in het IB-overleg van het cluster. Vaak wordt daar de ondersteuning toegekend. Bij complexere problematieken zal in een interdisciplinair overleg (Ondersteuningsloket) en in afstemming met u, de noodzaak voor extra ondersteuning worden bepaald. De samenstelling van dit interdisciplinair overleg is flexibel. Denk hierbij aan gespecialiseerde leraren, gedragswetenschappers, orthopedagogen, logopedist en ambulante begeleiders. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van specifieke ondersteuning gericht op het gezin.

## Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 4 en 5

### Toewijzing ondersteuning op zorgniveau 4 en 5

Voor plaatsing in het SBO en SO is een **Toelaatbaarheidsverklaring** (TLV) nodig. Ouders vragen deze verklaring bij het Ondersteuningsloket aan, al of niet in samenspraak met de school.

De BOC-er zorgt voor een interdisciplinair overleg. Wettelijk verplicht is de betrokkenheid van een orthopedagoog en een externe deskundige.

Een TLV wordt afgegeven als het basisonderwijs niet in staat is passend onderwijs te bieden; ook niet met extra ondersteuning op niveau 3.

Alle plaatsingen op het SBO en SO zijn, tenzij de commissie anders heeft bepaald, tijdelijk van aard.

### Het ontwikkelingsperspectief in het SBO

Binnen 6 weken nadat uw kind is geplaatst, stelt onze school het ontwikkelingsperspectief voor uw kind vast. Daarvoor gebruiken we medische gegevens, informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en behaalde leerresultaten. We doen eventueel aanvullende observaties of onderzoek en kijken samen met u naar de thuissituatie. Als we voldoende informatie hebben, stellen we het ontwikkelingsperspectief voor uw kind op. Wij voeren hiervoor overleg met u.

In het ontwikkelingsperspectief beschrijven we de doelen die uw kind zal kunnen halen. Het biedt handvatten waarmee de leerkracht het onderwijs kan afstemmen op de behoefte van uw kind. Het laat ons, uw kind en u, duidelijk zien waar we samen naar toe werken en aan welke instroomeisen uw kind moet voldoen om succesvol te zijn in het vervolgonderwijs.

Gedurende de schoolperiode zal het perspectief van uw kind steeds duidelijker worden. Daarom evalueren we elk jaar en stellen bij waar nodig. De school is verder verplicht om de voortgang van uw kind jaarlijks te registeren, zodat u goed kunt zien of uw kind zich volgens de verwachte lijn ontwikkelt. U wordt elk jaar geïnformeerd over de voortgang van uw kind.

## Contact met externe instanties

De school heeft met een aantal instanties veelvuldig contact. De belangrijkste zijn:

- Jeugdgezondheidszorg (incl. de logopedie)
- het Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO);
- de collega's van Dynamiek Samenspel (voor Peuteropvang) en kinderopvangorganisatie "t Nest";
- de collega-scholen van Dynamiek Scholengroep;
- de scholen voor voortgezet onderwijs in Noord-Limburg, met name met het Dendron College en Cita Verde
- de openbare bibliotheek BiblioNu;
- de werkgroep Jeugd en Natuur, die zich bezighoudt met natuureducatie;
- bestuur en werkgroepen van de St. Lambertusparochie en
- het gemeentebestuur van Horst aan de Maas.



## Jeugdgezondheidszorg 0-19 jaar

Jeugdgezondheidszorg van de GGD Limburg-Noord richt zich op alle kinderen van 0-19 jaar en hun ouders en/of verzorgers. Ze bewaken, bevorderen en beschermen de gezonde groei en ontwikkeling van kinderen zowel lichamelijk als psychosociaal. Tot 4 jaar bezoekt uw kind regelmatig het consultatiebureau. Voor kinderen in het reguliere en speciale basis- en voortgezet onderwijs is de JGZ regelmatig op school om uw kind te onderzoeken/screenen. Daarnaast wordt uw kind in deze periode op bepaalde leeftijden gevaccineerd.

Iedereen kan bij het team Jeugdgezondheidszorg terecht met vragen over gezondheidsonderwerpen. Voor uitgebreide informatie, (inhoudelijke) vragen en het maken en/of verzetten van een afspraak kunt u op verschillende manieren contact met ons opnemen:

### **Adresgegevens, hoofdkantoor**

GGD Limburg-Noord, onderdeel van de Veiligheidsregio  
Drie Decembersingel 50  
5921 AC Venlo-Blerick

### **Telefoon**

Voor ouders en/of kinderen/jongeren in de leeftijd van 4-19 jaar: 088 - 11 91 111. Op maandag t/m donderdag van 08.30 - 17.00 uur en op vrijdag van 08.30 - 14.00 uur.

**Website:** [www.ggdlimburgnoord.nl](http://www.ggdlimburgnoord.nl)

## Logopedie

Aan “de Doolgaard” is Lilian Kempen [lilian.kempen@vrln.nl](mailto:lilian.kempen@vrln.nl) als logopediste verbonden. Zij is in dienst van de GGD en houdt zich voornamelijk bezig met het screenen van kinderen en daarnaast het behandelen van kleine problemen. In de loop van het schooljaar worden alle 5-jarigen gescreend. Van te voren wordt hiervan aan de kinderen een schriftelijke aankondiging meegegeven. De ouders krijgen altijd een kleine rapportage van de resultaten van de screening. Zo nodig kan een mondelinge toelichting worden gegeven. Ook kunnen kinderen op spraak en taal worden onderzocht op verzoek van ouders, leerkrachten, jeugdarts, huisarts en tandarts. Samen met de ouders worden de resultaten besproken en een plan van aanpak opgesteld. Dit kan zijn:

- logopedische begeleiding op school
- verwijzing naar de buitenschoolse logopedie
- controle onderzoek

De kinderen oefenen 1x per twee weken ongeveer 15 minuten op school individueel of in groepsverband. Ze krijgen ook een oefenschrift mee naar huis. Het is belangrijk voor de vooruitgang dat de ouders thuis met hun kinderen de oefeningen en spelletjes doornemen.

Mocht u vragen hebben wat betreft de spraak/taalontwikkeling, het gehoor, mondademen, stotteren of heesheid van uw kind, dan kunt u altijd via de leerkracht contact met de logopedist opnemen. Tijdens de ouderavonden bestaat de mogelijkheid om een gesprek aan te vragen.

Als uw kind logopedische begeleiding krijgt, mag u naar school komen om de behandeling te volgen of te bespreken. Op een aantal dinsdagen is Lilian Kempen op school aanwezig. Als u vragen heeft, kunt u altijd een afspraak maken. Dit kan telefonisch of per mail.

## **Begeleidingscentrum voor Onderwijs en Opvoeding (BCO)**

Het BCO is een instelling, die ondersteuning geeft aan de scholen voor basis- en speciaal onderwijs in Noord-Limburg. Het BCO is gericht op de begeleiding van het team bij de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs op school. Daarnaast helpt het BCO de school ook met begeleiding van kinderen, die problemen hebben. Kinderen worden onderzocht en aan school en ouders wordt advies uitgebracht. Meer informatie vindt u op: [www.bco-onderwijsadvies.nl](http://www.bco-onderwijsadvies.nl) en in ons schoolplan op de website.

## Centrum voor Jeugd en Gezin Horst aan de Maas-Venray

Opvoeden en opgroeien is leuk, maar niet altijd even makkelijk. Daar kun je als ouder of als jongere soms best tips en adviezen bij gebruiken. Of het nu gaat om een peuter die niet wil eten, een schoolgaand kind dat niet achter de computer vandaan te krijgen is of een puber waar geen woord meer uit komt. Er is één centraal punt voor alle vragen over opvoeden en opgroeien: het Centrum voor Jeugd en Gezin Horst aan de Maas-Venray. Het is makkelijk bereikbaar, deskundig, betrouwbaar en anoniem.

### Eén centraal punt

Het Centrum voor Jeugd en Gezin verbindt instellingen op het gebied van jeugd(gezondheids)zorg, om vragen of problemen snel en in samenhang aan te kunnen pakken. Samen vormen zij één centraal punt waar je terecht kunt voor informatie en advies bij opgroeien en opvoeden. Onze consultants zijn medewerkers van: GGD Limburg-Noord, Groene Kruis Jeugdgezondheidszorg, Synthese en MEE Noord en Midden Limburg. De gemeente Horst aan de Maas en de gemeente Venray zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het Centrum voor Jeugd en Gezin Horst aan de Maas-Venray.

Via de website en de telefoon helpen wij u graag. Het Centrum voor Jeugd en Gezin Horst aan de Maas-Venray bereikbaar via [www.mijncjg.nl](http://www.mijncjg.nl) en telefonisch op maandag tot en met vrijdag van 09.00 – 11.00 uur (kijk op [www.mijncjg.nl](http://www.mijncjg.nl) voor het gratis telefoonnummer).

## Schoolmaatschappelijk werk

Als school maar ook u als ouder kunt een beroep doen op schoolmaatschappelijk werker Tanja Cuppen. Zij is bereikbaar via mail [t.cuppen@synthese.nl](mailto:t.cuppen@synthese.nl). De data + tijden van haar spreekuur vindt u op deze site.

## **Bureau Jeugdzorg (BJZ)**

Na toestemming van de ouders kan een kind met problemen van vooral sociaal-emotionele aard ook aangemeld worden bij het Bureau Jeugdzorg (BJZ). Dit is het loket voor diverse zorginstellingen.

## Kinderopvang

Kinderdagopvang “De Kleine Ark” en “de Bende” bieden de mogelijkheid tot buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 tot 13 jaar en zijn gehuisvest in het gebouw “Twinkeling” en in het gebouw gelegen aan de Gasthuisstraat.

## **Dynamiek Scholengroep**

Onder Dynamiek Scholengroep ressorteren 22 scholen voor primair onderwijs. Met de basisscholen “de Twister” en “Weisterbeek” houden we contact over zaken, die spelen in Horst-Centrum. U vindt een grote hoeveelheid aan informatie op de website van Dynamiek Scholengroep [www.dynamiek.nu](http://www.dynamiek.nu).



## Het voortgezet onderwijs

De meeste schoolverlaters gaan naar:

- het Dendron College en naar
- het Citaverde College

## **BiblioNu Horst: onze bibliotheek**

Gevestigd in de Librije te Horst: 077 398 2339  
horst@biblionu.nl  
www.biblionu.nl

Onze school heeft een goed contact met de bibliotheek. Jaarlijks brengen we met diverse groepen een bezoek en plannen we een aantal boekpromotieactiviteiten.

BiblioNu zorgt ook voor leskisten die we bij ons thematisch onderwijs gebruiken.

## **Kerk en school**

### **Eerste H. Communie**

Kinderen van groep 4 van onze school kunnen de Eerste Heilige Communie doen. De voorbereiding vindt buiten schooltijd plaats en wel op vrijdagmiddag. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de ouders en het kerkbestuur.

### **H. Vormsel**

Kinderen van groep 8 kunnen aan het H. Vormsel deelnemen in de St. Lambertuskerk. De voorbereiding en uitvoering vinden na schooltijd in de kerk plaats. Ook bij het H. Vormsel ligt de eindverantwoordelijkheid bij de ouders en het kerkbestuur.