



SBO de Fontein
Averbodestraat 19
5988 AW Helden
Telefoon: 077 – 307 14 89

Schoolgids

SBO de Fontein

2020-2021

Inhoudsopgave	1
Voorwoord	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	5
1.1 <i>Onze School</i>	5
1.2 <i>Schoolgrootte</i>	5
1.3 <i>Specifieke ondersteuningsbehoeften</i>	5
1.4 <i>SWV Noord-Limburg</i>	5
1.6 <i>Richting en identiteit</i>	5
1.7 <i>Specialistische ondersteuningsfunctie</i>	5
Hoofdstuk 2 Visie en missie	7
2.1 <i>Visie en missie SBO de Fontein</i>	7
2.2 <i>Visie en missie Stichting Prisma</i>	7
Hoofdstuk 3 De organisatie van ons onderwijs	9
3.1 <i>Het bereiken van onderwijskundige doelen</i>	9
3.2 <i>Toelatingsprocedure</i>	9
3.3 <i>Hoe wordt er gewerkt?</i>	9
3.4 <i>Groepsbezetting schooljaar 2020-2021</i>	10
3.5 <i>Speciale activiteiten en vieringen</i>	10
3.6 <i>Het volgen van de ontwikkelingen en rapportage</i>	10
3.7 <i>Dyslexieverklaring</i>	11
3.8 <i>Zieke kinderen</i>	11
3.9 <i>De overgang naar een andere school</i>	11
Hoofdstuk 4 Praktische zaken	13
4.1 <i>Schooltijden en pauzes</i>	13
4.2 <i>Gymnastiek rooster</i>	13
4.3 <i>Afspraken eten en drinken</i>	13
4.4 <i>Ziekmelding</i>	14
4.5 <i>Bereikbaarheid ouders</i>	14
4.6 <i>Schoolafspraken</i>	14
4.7 <i>Verlofregeling en schoolverzuim</i>	14
4.8 <i>Communie en Vormsel</i>	15
4.9 <i>Logopedie / ergo- en fysiotherapie</i>	15
4.10 <i>Jeugdgezondheidszorg</i>	15
4.11 <i>Gezinscoach</i>	15
4.12 <i>AMK</i>	16
4.13 <i>Sponsoring</i>	16
4.14 <i>Privacy-wet (AVG)</i>	16
Hoofdstuk 5 Vakantietijden	17
5.1 <i>Vakantierooster 2019-2020</i>	17
5.2 <i>Verantwoording onderwijstijd</i>	17
Hoofdstuk 6 Resultaten van ons onderwijs	18
6.1 <i>Het leerlingvolgsysteem</i>	18
6.2 <i>Individueel handelingsplan/ontwikkelingsdocument</i>	18
6.3 <i>Uitstroomadviezen</i>	19
Hoofdstuk 7 De ouders	20
7.1 <i>Betrokkenheid van de ouders</i>	20
7.2 <i>Informatie aan ouders</i>	20
7.3 <i>Ouderraad (OR)</i>	21
7.5 <i>Medezeggenschapsraad (MR)</i>	21
7.6 <i>Klachtenregeling</i>	21

Hoofdstuk 8 Veiligheid	22
8.1 Veiligheid	22
8.2 Rechten en plichten	22
8.3 Vervoer	23
8.4 Verkeersexamen schoolverlaters	23
8.5 Schorsing en verwijdering van leerlingen	23
Schorsing	23
Verwijdering	23
8.6 Ontruimingsplan	23
8.7 Verzekeringen	24
Hoofdstuk 9 Kwaliteitsontwikkeling	25
9.1 De Fontein hanteert een cyclisch proces ten aanzien van het kwaliteitsbeleid	25
Hoofdstuk 10 Belangrijkste ontwikkelingen binnen ons onderwijs (schooljaar 2019-2020)	26
Taalonderwijs	26
10.5 Inspectiebezoek	26
Hoofdstuk 11 Doelen en voornemens	27
11.1 Belangrijkste verbetertrajecten schooljaar 2020-2021	27
Hoofdstuk 12, Adressen	28
12.1 Team	28
12.2 Mezeggingsraad	28
12.3 Ouderraad	28
12.4 Stichting Prisma	28
13. Bijlagen	31
Bijlage 1. Internetprotocol	31
Bijlage 2: Meldcode / Protocol kindermishandeling	32
Bijlage 3: Afkortingenlijst	33

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van SBO De Fontein voor schooljaar 2020-2021. Via deze gids informeren wij ouders/verzorgers en andere belangstellenden over onze school. De schoolgids wordt ook op onze website: www.sbodefontein.nl geplaatst.

Waarom een schoolgids voor ouders? Ouders hebben belang bij een goed functionerende school. Een school die streeft naar kwalitatief goed onderwijs en daarbij behoudt wat goed is en verandert wat nodig is.

Alle scholen verschillen van elkaar, in manier van werken, in sfeer en in wat en hoe kinderen er leren. Scholen hebben ook verschillende kwaliteiten. Deze gids geeft aan waar onze school voor staat, zodat u weet waar u de school op kunt aanspreken.

De schoolgids is ook bedoeld om u te informeren. De gids geeft een overzicht van wat onze school de ouders en de kinderen biedt. Het is een wettelijk voorgeschreven document.

SBO De Fontein valt onder het bevoegd gezag van stichting Prisma.



“SBO de Fontein”

*De Fontein is een symbool, een teken voor de verscheidenheid van ieder kind.
Het kind dat op een eigen wijze uitgroeit naar zijn volwassenheid.*

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Onze School

SBO De Fontein is één school van de 12 scholen van Stichting Prisma, een stichting voor primair onderwijs in de gemeente Peel en Maas. SBO De Fontein is een school voor speciaal basisonderwijs met circa 35 leerlingen. Door de invoering van het passend onderwijs is de populatie gekrompen, al is de tendens dat er weer meer kinderen instromen.

In het Strategisch Beleidsplan 2019-2023 van Stichting Prisma is een van de doelen die geformuleerd zijn, de vorming van een expertisecentrum. Dit expertisecentrum zal gevestigd worden op locatie De Riet te Panningen. Om de expertise, het aanbod en de vraag dicht bij elkaar te brengen, is begin 2019 besloten dat SBO De Fontein, vanaf schooljaar 2020-2021, ook op deze locatie gehuisvest wordt.

1.2 Schoolgrootte

Het aantal leerlingen schommelde de laatste vijf jaar tussen 25 – 40 leerlingen op de peildatum. Gedurende het schooljaar stromen geregeld nieuwe leerlingen in, waardoor het leerlingenaantal de laatste jaren is gestabiliseerd naar circa 35 leerlingen.

Aangezien de leerlingen allemaal hun eigen ondersteuningsbehoeften hebben wordt er gewerkt met 2 basisgroepen: groep 1/2 en groep 3 t/m 8. Bij alle vakgebieden wordt er in kleine groepen gewerkt en sluit ieder kind aan bij zijn eigen niveau. Dit verschilt per vakgebied.

1.3 Specifieke ondersteuningsbehoeften

SBO De Fontein is een school voor speciaal basisonderwijs die wil voldoen aan de specifieke ondersteuningsbehoeften van kinderen van 4 tot 13 jaar in gemeente Peel en Maas.

Het onderwijs op SBO De Fontein kenmerkt zich met name door een sterk pedagogische benadering:

- Kindgericht
- Een duidelijke structuur en organisatie
- Extra aandacht voor het opdoen van succeservaringen

We zien op dit moment de volgende kenmerken binnen onze populatie, waarbij sommige kinderen een combinatie van problematieken hebben:

- stoornis in het autistisch spectrum;
- moeilijk- en zeer moeilijk lerende kinderen;
- leerproblemen waaronder dyslexie en dyscalculie;
- hechtingsstoornissen;
- taalontwikkelingsstoornissen
- A.D.H.D.;
- motorische problematiek waaronder DCD;
- Kinderen van ouders met psychiatrische problemen (KOPP)

1.4 SWV Noord-Limburg

Vanaf 1 augustus 2014 is de wet Passend onderwijs van kracht. SBO De Fontein wordt gefinancierd door het SWV Noord-Limburg, maar valt onder verantwoordelijkheid van Stichting Prisma.

Voor meer informatie over SWV Noord-Limburg kunt u terecht op de website

www.passendonderwijsnoordlimburg.nl

1.6 Richting en identiteit

SBO De Fontein is een katholieke school. Dit krijgt gestalte in de aandacht voor waarden en normen. Kinderen die niet katholiek zijn, zijn van harte welkom op onze school.

1.7 Specialistische ondersteuningsfunctie

Kinderen zijn voortdurend in ontwikkeling. Om zich optimaal te ontplooien hebben zij daarbij begeleiding nodig van een volwassene. Afstemming tussen alle betrokken partners is hierbij van wezenlijk belang.

De basis van ons onderwijs is een veilig pedagogisch klimaat. De uitgangspunten zijn regelmaat, duidelijkheid, rust en structuur, waarbij de voorbeeldfunctie van de leerkracht belangrijk is. Er wordt gewerkt vanuit het zinvolle (vanuit de leerkracht) en het betekenisvolle (vanuit de leerlingen) waarbij de interactie tussen leerkracht en leerling van groot belang is.

Voor de groepsdynamica wordt gebruik gemaakt van Gouden en Zilveren weken. Er worden activiteiten ingezet om een fundament neer te zetten voor een goede groepsvorming, zodat normen door de klas en de leerkracht samen worden bepaald.

Hoofdstuk 2 Visie en missie

2.1 Visie en missie SBO de Fontein

Om de visie van SBO de Fontein te concretiseren heeft het team het gesprek gevoerd over onze kernwaarden. Hier zijn 3 gezamenlijke kernwaarden uitgekozen waar we passende taal aan is gegeven.

Veiligheid

Op SBO de Fontein voelt iedereen zich welkom. Ieder kind voelt zich gezien en gehoord. Daarnaast is er rust, structuur en duidelijkheid. Dit alles is de basis om je te ontwikkelen.

Eigenheid

Op SBO de Fontein mag iedereen zijn wie hij is. Iedereen is anders en dit is OK. Ieder kind leert zichzelf kennen met zijn eigen kwaliteiten. Dit is een eigen leerproces dat wordt ontwikkeld.

Verantwoordelijkheid

Op SBO de Fontein neemt iedereen zijn verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces, voor de omgang met elkaar en de omgeving. Er wordt uitgegaan van de intrinsieke motivatie van een ieder. Je bent kritisch naar jezelf en durft fouten te maken. Dit helpt je verder in je ontwikkeling.

2.2 Visie en missie Stichting Prisma

De visie en missie van Stichting Prisma is leidend voor de visie van de individuele scholen binnen stichting Prisma.

Missie:

Prisma maak de samenleving zinvol mooier door betekenisvol onderwijs.

Met betekenisvol onderwijs levert Prisma een fundamentele bijdrage aan de ontwikkeling van elk aan ons toevertrouwd kind.

Visie:

Om te kunnen bijdragen aan een zinvolle en mooie samenleving vinden wij het belangrijk dat kinderen kennis en vaardigheden opdoen die leiden tot inzicht in zichzelf en in de wereld waarin ze leven.

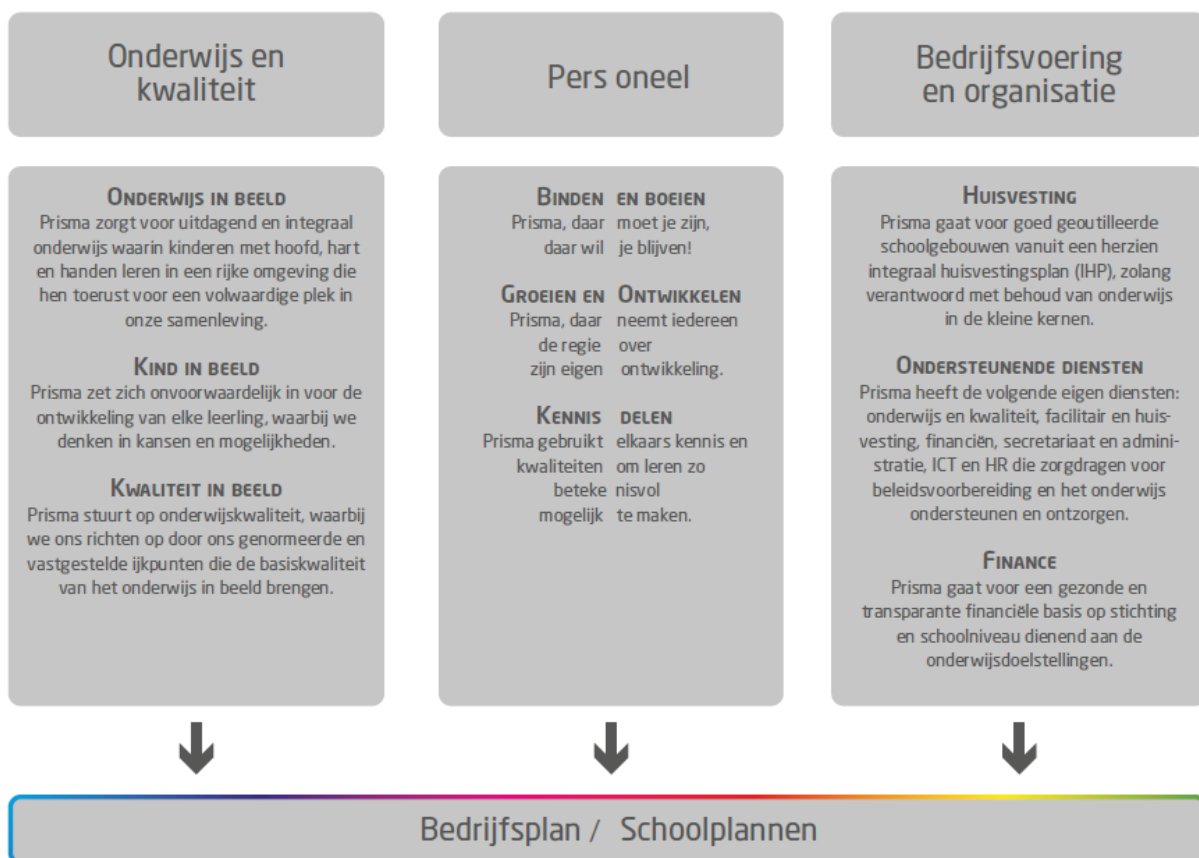
Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen betekenisvol onderwijs, waarin ze leren met hoofd, hart en handen, deze kennis en vaardigheden opdoen en leren inzetten.

Inzicht in zichzelf en de wereld waarin ze leven helpt kinderen om te leren hoe ze regie kunnen nemen over hun eigen leven en hun plek in de samenleving.

Wij geloven dat optimaal aansluiten bij de leer- en ontwikkelbehoeften van elk kind het beste kan in een doorlopende leer- ontwikkellijn van 0-14 jaar.

Om dit alles te realiseren moeten we zelf ook lerend zijn en blijven, daarom bouwen we verder aan onze lerende organisatie waarvan de basis op orde is,

Strategische Doelen Prisma



Hoofdstuk 3 De organisatie van ons onderwijs

3.1 Het bereiken van onderwijskundige doelen

- **Ontwikkelingsdocument**
In een ontwikkelingsdocument wordt voor een speciaal leer- en/of gedragsgebied de verwachting van de ontwikkeling van het kind weergegeven. Deze verwachtingen worden twee keer per jaar met de ouders besproken. Aan de hand het ontwikkelingsdocument wordt periodiek gekeken aan welke doelen met het kind gewerkt moet worden. Deze doelen worden uitgewerkt in groeps- en/of individuele handelingsplannen. Elk half jaar wordt geëvalueerd of de doelen zijn gehaald.
- **Onderwijsinhoudelijke instructiebehoefte**
Vanuit een veilig pedagogisch klimaat wordt onderwijs gegeven. Hierbij is een speciaal didactische benadering noodzakelijk. Deels zit dit verweven in de gebruikte methodes, daarnaast in de wijze van lesgeven. De leerkrachten zijn bekend met de ontwikkelingen binnen het (speciale) basisonderwijs en nemen dit mee in hun werkwijzen.
- **Opvoedkundige ondersteuningsbehoefte**
SBO De Fontein heeft als school voor speciaal basisonderwijs een belangrijke opvoedkundige taak. Uitgangspunten als regelmaat, veiligheid, duidelijkheid, rust en structuur, waarbij de voorbeeldfunctie van de leerkracht heel belangrijk is, vormen de basis van ons opvoedkundig handelen.

3.2 Toelatingsprocedure

Indien bij een reguliere basisschool handelingsverlegenheid ontstaat voor een van de leerlingen wordt er gezocht naar passend, kind-nabij onderwijs. Als de school van herkomst niet in staat is om hun onderwijs in voldoende mate aan te passen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind, wordt gekeken of SBO de Fontein hiervoor wel de mogelijkheden heeft.

Ook kan het zijn dat een leerling in het SO zich zodanig goed ontwikkeld, dat plaatsing in het SO niet meer noodzakelijk is. Dan wordt er gekeken of het SBO een passendere plek is.

De ouders, in samen spraak met de school van herkomst, dienen bij de Bovenschoolse Ondersteunings Coördinator (BOC), van de stichting die het onderwijs in hun postcode gebied organiseert, een verzoek in tot een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het SBO. Indien deze wordt toegekend, kunnen de ouders hun kind aanmelden bij SBO De Fontein.

3.3 Hoe wordt er gewerkt?

Op SBO de Fontein werken we in twee basisgroepen groep 1/2 en groep 3 t/m 8. Bij alle vakgebieden sluiten we aan bij hetgeen het kind beheerst en volgen diens tempo van ontwikkeling. Met als doel dat het kind de basisschool verlaat met een stevige basis. Doordat kinderen ook veel van en met elkaar leren, bieden we geen individueel onderwijs, maar verdelen de kinderen in niveaugroepen.

3.4 Groepsbezetting schooljaar 2020-2021

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Leerkrachten					
Angelique			x	x	x
Martin	x	x	x	x	x (ochtend)
Ria	x		x	x	
Sandra	x	x			x
Simone	x	x			x
Onderwijsassistenten					
Karin	x	x		x	
Judith			X (ochtend)	x	x
Sten	x		x		X (ochtend)

- Ria en Sandra zijn gekoppeld aan de onderbouw (kleuters).
- Angelique, Martin en Simone zijn gekoppeld aan de kinderen van de midden- en bovenbouw.
- Karin, Judith en Sten zullen aan de onder- midden- en bovenbouw gekoppeld zijn.

3.5 Speciale activiteiten en vieringen

Tijdens het schooljaar zijn er verschillende vieringen zoals, Sinterklaas, Kerstmis, Koningsspelen, enz.

Het doel van onze vieringen

- Saamhorigheid / groepscohesie benadrukken
- Groepsdoorbrekend werken
- Jezelf presenteren.
- Cultureel erfgoed: behoud van (streek)tradities

Daarnaast maken alle kinderen (culturele) uitstapjes, meestal aansluitend of voorafgaand aan een project.

PadXpress

Vanuit Stichting Prisma bevorderen wij de vrije tijdsbesteding van de kinderen. Tegen een kleine vergoeding kunnen ze deelnemen aan activiteiten die via PadXpress worden aangeboden. Via www.padxpress.nl kunt u het aanbod zien en kan uw kind worden ingeschreven voor activiteiten naar keuze.

3.6 Het volgen van de ontwikkelingen en rapportage

De vorderingen op zowel leergebied als op het gebied van de persoonlijkheidsontwikkeling worden door de leerkracht gemonitord. Op basis van observaties, toetsen en de dagelijkse zaken wordt aangesloten bij de ondersteuningsbehoeften van het kind.

Twee keer per jaar wordt de beschrijving van de ondersteuningsbehoefte en de indeling in niveau (leerstof) opnieuw bekeken en vastgelegd. Dit dient als basis voor het maken van de groepsplannen. In de groepsplannen worden doelen gesteld die een periode van een half jaar bestrijken. Halverwege deze periode zal een tussenevaluatie plaatsvinden om te zien of we nog aan de verwachte ontwikkeling voldoen en volgt eventueel een bijstelling. Ook kan er voor sommige kinderen een individueel handelingsplan geschreven worden. Naast de doelen wordt ook beschreven via welke activiteiten we het doel willen behalen.

Rapportage

De monitoring van de groepsleerkracht en de gegevens uit methodegebonden- en onafhankelijke toetsen dienen als basis voor de verslaggeving aan de ouders. De kinderen krijgen na de kerst- en voor de zomervakantie een rapport. Deze, in combinatie met het ontwikkelingsdocument, zijn de basis voor de oudergesprekken. Het bespreken van de vorderingen gebeurt aan de hand van het ontwikkelingsdocument met de daarop afgezette toetsscores.

Besprekingen over leerlingen

- **Instroombesprekingen:** Deze vinden plaats aan de start van de schoolloopbaan, als het kind \pm 6 weken op school zit. Hierin wordt het ontwikkelingsdocument besproken met de ouders.
- **Groepsbesprekingen:** twee keer per jaar worden er groepsbesprekingen gehouden. Hierbij zijn de leerkracht en kwaliteitsmedewerker. Tijdens deze bespreking worden de gestelde doelen en de behaalde resultaten met elkaar vergeleken. Op basis van deze gegevens en eventuele nieuwe ontwikkelingen worden de ontwikkelingsdocumenten en werkwijzen voor de komende periode vastgesteld. Hierbij komen alle ontwikkelingsgebieden van het kind aan de orde.
- **Leerlingbespreking:** Als er over een specifiek kind vragen zijn die tijdens een groepsbespreking niet beantwoord kunnen worden, wordt een leerlingbespreking gepland met de leerkracht en kwaliteitsmedewerker, eventueel externen betrokkenen, zoals logopedist, ergotherapeut, enz. Voorafgaand aan deze bespreking wordt een hulpvraag opgesteld. Indien van toepassing wordt, naar aanleiding van de conclusies van de leerlingbespreking, een individueel handelingsplan geschreven voor het kind.
- **Trendanalyse:** twee keer per jaar vindt er een trendanalyse plaats. Op 4 vakgebieden (rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen en spelling) worden de resultaten van alle leerlingen bekeken en geanalyseerd. Hieruit volgend dan nieuwe interventies voor een groepje of een individu.
- **Overdrachtsbespreking:** Aan het einde van het schooljaar worden de gegevens en resultaten van elk kind doorgesproken met de nieuwe mentor.

3.7 Dyslexieverklaring

Als we merken dat een kind dyslectische kenmerken vertoont, passen wij onze aanpak hierop aan. Voor deze speciale aanpak is niet persé een dyslexieverklaring nodig. Indien ouders toch een dyslexieverklaring voor hun kind wensen of als blijkt dat onze aanpak onvoldoende ontwikkeling opbrengt, kunnen wij enkele mogelijkheden voor extern onderzoek op een rijtje zetten. Afhankelijk van de mate van dyslexie en een eventuele aanvullende verzekering, worden de kosten mogelijk (voor een deel) vergoed door de zorgverzekering.

3.8 Zieke kinderen

Als blijkt dat uw kind door ziekte meerdere dagen niet naar school kan komen dan is het van belang dat u dit aan de leerkracht kenbaar maakt. De leerkracht kan samen met u bekijken wat de mogelijkheden zijn om het onderwijs aan uw kind voort te zetten. Het is niet alleen onze wettelijke plicht om voor elk kind, ook als hij / zij ziek is te zorgen voor goed onderwijs, wij vinden het minstens zo belangrijk dat uw kind in die situatie goed contact heeft met de klasgenoten en de leerkracht.

3.9 De overgang naar een andere school

Overgang naar het voortgezet onderwijs: schoolverlaters

Aan het einde van elk schooljaar wordt gekeken welke kinderen het schooljaar erop in aanmerking komen om deel te nemen aan het schoolverlaterstraject. Hiervoor heeft de school een aantal criteria opgesteld. Dit wordt met de betreffende ouders besproken.

Als een kind schoolverlater is, dan worden er onderzoeken afgenomen. De gegevens worden besproken met de groepsleerkracht, orthopedagoog en kwaliteitsmedewerker waarna een adviesgesprek volgt met de ouders / verzorgers en de leerkracht.

Alleen als het kind nog onvoldoende onderwijsjaren heeft ontvangen en/of als uit de ontwikkeling van de voorgaande jaren blijkt dat er, door een extra jaar bij SBO de Fontein, kans is op een hoger uitstroomniveau is het mogelijk om de schoolloopbaan met nog een jaar te verlengen. De uiteindelijke beslissing hierover ligt bij de directeur en Bovenschoolse Ondersteunings Coördinator, die voor dat jaar een nieuwe toelaatbaarheidsverklaring moet afgeven.

Terugplaatsing naar het basisonderwijs

Wanneer een kind op basis van de evaluaties en leerlingbesprekingen naar voren komt als een potentiële terugplaatsingsleerling, dan wordt dit met de ouders besproken. Indien de ouders akkoord gaan wordt een groot overleg gepland. Hierbij worden de ouders, de leerkrachten, de Kwaliteitsmedewerker van de ontvangende school en, indien nodig de Bovenschoolse Ondersteunings Coördinator, door de kwaliteitsmedewerker van De Fontein uitgenodigd. Indien een en ander positief in werking gezet kan worden, vindt terugplaatsing plaats.

Hoofdstuk 4 Praktische zaken

4.1 Schooltijden en pauzes

We werken met een 5 gelijke dagen model. Dit betekent dat alle schooldagen dezelfde aanvangstijd en eindtijd hebben.

Schooltijden:

Maandag t/m vrijdag: 8.30 uur tot 14.00 uur

Pauzetijden:

- 10.15 uur tot 10.30 uur
- 12.00 uur tot 12.30 uur (inclusief lunchen)

Vanaf 8.20 uur is staan de deuren open voor de leerlingen. De leerkrachten vangen de kinderen dan binnen op.

Tot 8.30 u. staan er vanuit Bs. De Liaan op de Molenstraat en vanuit Bs. de Pas op de van Hornestraat verkeersbrigadiers. Hierdoor kunnen ook onze kinderen toch veilig oversteken.

Wij vragen u om bij de poort of buitendeur afscheid te nemen van uw kind en bij de poort uw kind na school op te vangen. Als er dringende zaken zijn kunt u dit aan het teamlid, die de kinderen binnen laat, doorgeven. Deze zal de leerkracht op de hoogte stellen. De ouders/verzorgers van nieuwe kinderen mogen hun zoon/dochter de eerste maand zelf naar het lokaal brengen

Onderweg

Kinderen die met de fiets komen, mogen een mobiele telefoon meenemen voor als er onderweg wat gebeurt. Deze mogen ze tijdens lestijd niet bij zich houden. Zij worden verzocht om deze bij de leerkracht in bewaring te geven.

Kinderen die met de taxi komen mogen in de taxi een computerspelletje of muziek (met oordopjes) gebruiken. Hier mogen ze op school niet mee spelen (ook niet tijdens vrij spelmomenten). Zij worden verzocht om deze bij de leerkracht in bewaring te geven

4.2 Gymnastiek rooster

De gymlessen worden gegeven door een vakleerkracht. Alle leerlingen gymmen op woensdag en vrijdag.

Wat is er nodig voor de gymlessen:

- goed passende gymschoenen;
- sportbroek en T-shirt;
- sokken voor in de gymschoenen (hygiëne).

De sportkleding wordt na elke gymles mee naar huis gegeven voor een wasbeurt.

We maken gebruik van de speelzaal en de gymzaal bij Gemeenschapshuis Kerkboske en De Riet. Hier lopen we met de groepen naar toe. Om de gymtijd zo optimaal mogelijk te benutten hebben wij besloten om het douchen achterwege te laten. De kinderen hoeven dus **geen douchespullen** mee te nemen.

4.3 Afspraken eten en drinken

Eten en drinken tijdens pauzes

Op school stimuleren wij de kinderen om gezond te eten. Het is daarom niet de bedoeling dat ze snoep, of koek (met uitzondering van liga, sultana's e.d.) meenemen.

Tijdens de lunch mogen kinderen alleen brood / cracker, groente en fruit eten. Het is de bedoeling dat kinderen, voor de lunch, kant en klaar drinken meenemen. Geen frisdrank met prik. De kinderen mogen op school gedurende de hele dag water drinken.

Traktatie verjaardag

Op school wordt er niet getrakteerd met een verjaardag van een kind. Er wordt wel aandacht besteed aan de verjaardag.

Allergieën

Heeft uw kind een allergieprobleem, geef dit dan door aan de leerkracht.

4.4 Ziekmelding

Is uw kind ziek en kan het niet naar school komen, wilt u ons dan vóór het begin van de lessen bellen (tussen 8.00 en 8.30 uur), anders missen wij uw kind en maken we ons zorgen. Alleen u als ouder/verzorger kunt uw kind ziekmelden.

4.5 Bereikbaarheid ouders

In verband met onvoorziene omstandigheden verzoeken wij u ervoor te zorgen dat wijzigingen van adres en/of telefoonnummer tijdig worden doorgegeven aan school. In geval van calamiteiten is het van groot belang dat de ouders of iemand namens de ouders bereikbaar is. Geeft u daarom ook altijd een adres en/of telefoonnummer door van degene die wij tijdens de schooluren kunnen bellen als u thuis niet te bereiken bent.

4.6 Schoolafspraken

basisafspraken

- Wij houden rekening met elkaar en helpen als dat nodig is.
- In school zijn en werken we rustig.
- We gaan netjes om met alle spullen.

Speelplaatsafspraken

- We zorgen er samen voor dat iedereen fijn kan spelen.
- We denken aan veiligheid voor onszelf en de ander.
- We zorgen dat onze speelplaats netjes blijft.

Achtervang:

Het lukt een kind niet altijd om zich aan de regels te houden. Dat moet per slot van rekening ook geleerd worden. Na een leerperiode wordt het overtreden van regels als volgt aangepakt:

Het kind wordt aangesproken op zijn/haar gedrag door de leerkracht. Dit kan gebeuren tijdens de lessen, het buitenspel of de gymles. Meestal is dit voldoende.

Als het na deze waarschuwing nog niet lukt om mee te doen met de les, dan noteert de leerkracht, als laatste waarschuwing, de naam van het kind op het bord. Als het ook dan niet lukt om gewoon mee te doen met de les, gaat het kind naar de achtervang. Bij extreem gedrag, waarbij het kind zichzelf of medeleerling(en)/ leerkracht in gevaar brengt, gaat het kind direct naar de achtervang. Dit is een plaats in school waar het kind 10 minuten tot rust mag komen. Na 10 minuten is het de bedoeling dat het kind weer mee kan doen in de klas. De eerstvolgende middagpauze maakt het kind het werk af, dat hij/zij gemist heeft in de klas.

Vanzelfsprekend houden wij bij het maken van afspraken rekening met de mogelijkheden van het kind. Wanneer blijkt dat een kind niet in staat is om zich aan de algemene regels en afspraken te houden, dan maken wij individuele afspraken met het kind, zodat het in kleinere stappen kan leren zich aan regels te houden.

4.7 Verlofregeling en schoolverzuim

Wanneer krijgt een leerling verlof?

Bij gewichtige omstandigheden mag er per schooljaar maximaal 10 dagen verlof verleend worden door de directeur. Meer dan 10 dagen dienen aangevraagd te worden bij de leerplichtambtenaar op het gemeentehuis. Onder gewichtige omstandigheden valt onder andere verlof voor jubilea, bruiloften en begrafenissen.

Verlof dient u schriftelijk aan te vragen, u kunt het formulier downloaden van de website (praktisch → ziekmelding / verlof), of via de directeur of leerkracht opvragen.

Indien een kind ongeoorloofd afwezig is wordt hiervan melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.

Mag mijn kind op vakantie buiten de schoolvakanties?

Nee. De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan de directeur op verzoek extra vakantie toestaan:

- 1) Als tenminste één van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden. Bijvoorbeeld in de agrarische sector en de horeca.
- 2) Als het gezin in geen van de schoolvakanties in één schooljaar gedurende twee aaneengesloten weken met vakantie kan. Dus niet in de voorjaarsvakantie, de meivakantie, de kerstvakantie en de zomervakantie.
- 3) De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.

4.8 Communie en Vormsel

Kinderen van SBO de Fontein krijgen de mogelijkheid om zich voor de communie en het vormsel aan te sluiten bij de basisschool uit de eigen parochie. Ook is er een mogelijkheid om aan te sluiten bij BS de Pas. Er zijn twee informatieavonden voor de ouders, waar iedereen op de hoogte wordt gebracht van de organisatie.

4.9 Logopedie / ergo- en fysiotherapie

Bij SBO de Fontein zien we veel kinderen, die in hun ondersteuningsbehoefte ook ondersteuning nodig hebben m.b.t. spraak-taal en/of motorische ontwikkeling. Wij werken daarom nauw samen met een logopediste en ergo- en fysiotherapeut. Voor onze kinderen is het, soms door een stoornis, extra van belang om de logopedie en ergo- en fysiotherapie goed op elkaar en/of school af te stemmen.

Het is mogelijk dat de logopediste en ergo-en fysiotherapeut onder leiding met het kind werkt. Er vindt via de kwaliteitsmedewerker overleg plaats en, indien nodig en mogelijk, worden sommige oefeningen tijdens de lessen meegenomen. Het kan ook zijn dat de logopediste of ergo-/fysiotherapeut onderdelen gaat oefenen waar een kind in de klas nog tegenaan loopt. De logopediste neemt bij alle nieuwe kinderen een test af. Dit gebeurt natuurlijk altijd na overleg en met toestemming van ouders.

Als uw kind al bij een logopedist en/of ergo- en fysiotherapeut of andere therapeut in behandeling is, is het altijd mogelijk om te kijken of deze aansluit bij de ondersteuningsvraag van school. Als dat het geval is, zou de behandeling door uw 'eigen' therapeut ook op school kunnen plaats vinden. U kunt dit overleggen met de leerkracht van uw kind.

4.10 Jeugdgezondheidszorg

Wettelijke plichten: Om de groei en ontwikkeling van uw kind goed te kunnen volgen, zal de JGZ uw kind onderzoeken/screenen. Daarnaast wordt uw kind op bepaalde leeftijden gevaccineerd. Tijdens de wettelijk vastgelegde contactmomenten, die voor ieder kind gelijk zijn, volgen ze samen met u het gezond en veilig opgroeien van uw kind. Indien dit op uw kind van toepassing is, krijgt u bericht.

Spreekuren. Ook buiten de contactmomenten kunnen er vragen of problemen zijn op het gebied van gezond en veilig opgroeien. Ouders of jongeren kunnen zelf een gesprek of onderzoek vragen bij het team JGZ.

Cursussen. De JGZ heeft een cursusaanbod op het gebied van gezond en veilig opgroeien. Voor uitgebreide informatie, zie www.ggdlimburgnoord.nl.

4.11 Gezinscoach

Onze huidige maatschappij vraagt veel van kinderen en van ouders. Daarom kunt u bij het opvoeden soms wel wat ondersteuning gebruiken. Op school kunt u terecht met al uw vragen over opvoeden en opgroeien. Ook als deze niet direct een relatie met school hebben. Waar nodig kan er contact gelegd worden met een gezinscoach. Alle gezinscoaches hebben veel ervaring in het begeleiden van jeugdigen en hun ouders bij opvoed- en opgroevragen. Daarnaast hebben zij een grote

deskundigheid op het gebied van onder andere psychische problemen, gezinnen en kinderen met een beperking, gezinsproblematiek en gedragsstoornissen.

U kunt via de school of zelf rechtstreeks met een gezinscoach contact opnemen. Het telefoonnummer is: 077-306 66 66. U kunt hen ook bezoeken tijdens de openingstijden van het Huis van de Gemeente, Wilhelminaplein 1 in Panningen of een afspraak maken via de gemeentelijke website: <https://www.peelenmaas.nl/inwoners-en-ondernemers/jeugd-en-onderwijs/gezinscoach>.

4.12 AMK

Alle basisscholen hebben een meldcode kindermishandeling. Zij zijn verplicht om, indien zij zich zorgen maken over de opvoeding in de thuissituatie, hierover een melding te doen bij het AMK (algemeen meldpunt kindermishandeling). Hiervoor is een protocol ontwikkeld.

4.13 Sponsoring

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan de school en waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt. Ten aanzien van sponsoring maken wij gebruik van het convenant van het ministerie van OC&W, de diverse onderwijsorganisaties en besturenorganisaties. Onze school gaat terughoudend om met sponsoring. Hierbij hanteren wij de onderstaande uitgangspunten:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van onze school.
- Er mag geen schade berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen.
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit en onafhankelijkheid van het onderwijs in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de inhoud of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden.
- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

4.14 Privacy-wet (AVG)

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacy-wetgeving, de AVG, in werking getreden. AVG is de afkorting van Algemene Verordening Gegevensbescherming. Iedereen van wie persoonsgegevens worden verwerkt, krijgt mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als het gaat om de verwerking van zijn gegevens. Leerlingen en ouders moeten actief betrokken worden en er wordt verteld wat hun rechten zijn. De school doet er alles aan om aan haar verplichtingen te voldoen en alles wat met privacy te maken heeft goed te regelen. In een Privacyverklaring is vastgelegd hoe de school omgaat met de persoonsgegevens van leerlingen en waarom we dat op deze manier doen. Op de website van de school staat onder het kopje praktisch → privacy uitgebreide informatie over alles wat met de AVG te maken heeft. Hier vindt u ook richtlijnen over het filmen en fotograferen van kinderen door ouders.

Hoofdstuk 5 Vakantietijden

5.1 Vakantierooster 2019-2020

Eerste schooldag	Maandag 24 augustus 2020
Studiedag	Woensdag 16 september 2020
Onderwijsdag Prisma	Vrijdag 2 oktober 2020
Herfstvakantie	Maandag 19 oktober t/m zondag 25 oktober 2020
Studiedag	Maandag 9 november 2020
Studiedag	Vrijdag 4 december 2020
Sinterklaas	Zondag 6 december 2020
Studiedag	Maandag 18 januari 2021
Carnaval	Maandag 15 februari t/m zondag 21 februari 2021
Pasen	Maandag 5 april 2021
Studiedag	Woensdag 21 april 2021
Koningsdag	Dinsdag 27 april 2021
Meivakantie	Maandag 3 mei t/m zondag 16 mei 2021
Pinksteren	Maandag 24 mei 2021
Studiedag	Vrijdag 25 juni 2021
Zomervakantie	Maandag 26 juli t/m zondag 5 september 2021

5.2 Verantwoording onderwijstijd

Voor onze school zijn de lesuren dit schooljaar:
Maandag t/m vrijdag 8.30 uur tot 14.00 uur

Alle kinderen maken op jaarbasis 940 lesuren.

Hoofdstuk 6 Resultaten van ons onderwijs

6.1 Het leerlingvolgsysteem

Met het leerlingvolgsysteem kunnen we vaststellen, hoeveel ontwikkeling de kinderen in een bepaalde periode hebben doorgemaakt en waar nog hiaten zitten. We gebruiken deze informatie ook om de ontwikkeling af te zetten tegen het ontwikkelingsperspectief. We gebruiken voor het leerlingvolgsysteem methode onafhankelijke toetsen van CITO. Hiermee kunnen we de ontwikkeling van het kind vergelijken met landelijke scores.

Het betreft de volgende toetsen:

Cito TVK 2011	Taal voor kleuters
Cito RVPK 2012	Rekenen voor kleuters
AVI 2018	Analyse van individuele leesvorderingen
Cito DMT 2018	Drie Minuten Toets
Cito BL 3.0	Begrijpend lezen
Cito begr. luisteren	Begrijpend Luisteren
Cito SP 3.0	Spelling
Cito RW 3.0	Rekenen en wiskunde
Praktikon veiligheidsmonitor	Sociaal-/ emotionele ontwikkeling
Eindtoets Route 8	Schoolverlaters

6.2 Individueel handelingsplan/ontwikkelingsdocument

Op school zijn we de hele dag bezig om onze kinderen zelfvertrouwen te geven en te leren wat gewenst gedrag inhoudt. De meeste kinderen leren van elkaar, of via onze sociale vaardigheidslessen hoe ze zich in de maatschappij dienen te gedragen. Daarnaast krijgen de kinderen in kleine groepjes dezelfde lesstof. Voor deze kinderen werken we met een groepsplan.

Soms is het aanbod voor een kind voor de sociaal-/emotionele ontwikkeling of voor bepaalde lesstof zó specifiek dat we dit in het ontwikkelingsdocument opnemen.

6.3 Uitstroomadviezen

Vanuit De Fontein stromen de schoolverlaters uit naar verschillende niveaus in het voortgezet onderwijs. Zie onderstaand schema.

De schoolverlaters zijn uitgestroomd naar het volgende type voortgezet onderwijs:			
	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Aantal schoolverlaters			7
VSO (Voortgezet speciaal onderwijs)	16,7 %	50%	14,3%
PRO (Praktijk onderwijs)	33,3 %	33,3 %	85,7%
VMBO met LWOO (VMBO- met leerweg ondersteunend onderwijs) VMBO BL met LWOO VMBO K met LWOO VMBO T met LWOO	50,0 %	16,7 %	0%
VMBO VMBO K	0 %	0 %	0%
De schoolverlaters zijn naar de volgende scholen gegaan:			
	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Ortolaan, Heythuysen	16,7 %	16,7%	14,3%
't Wildveld, Venlo	33,3 %	16,7%	42,8%
Sprong, Deurne	0%	16,7%	14,3%
BBC Panningen	50,0 %	16,7%	0%
Velddijk, Tegelen	0 %	16,7%	0%
Broekhin Reuver / Swalmen	0 %	0%	0%
Blariacum, Blerick	0%	0%	0%
't Maasland, Blerick	0 %	0%	0%
Citaverde, Sevenum	0 %	0%	0%
Herman Broerenschool, Roermond	0 %	16,7%	0%
Agora (Niekée) Roermond	0 %	0%	0%
BUSO België			14,3%
Praktijkonderwijs Roermond			14,3%



Hoofdstuk 7 De ouders

7.1 Betrokkenheid van de ouders

U als ouder kunt meehelpen om onze school goed te laten draaien. Dit kunt u doen door praktische hulp te bieden of door mee te denken en te praten over allerlei schoolzaken. Uw hulp stellen wij dan ook zeer op prijs.

Er zijn verschillende manieren waarop u als ouder betrokken kunt zijn bij de school.

- Het begeleiden van gezelschapsspelletjes;
- Het begeleiden van kinderen tijdens excursies, uitstapjes, wandeling, schoolreisje en schoolverlatersactiviteiten;
- Het helpen en begeleiden bij vieringen;
- Het uitvoeren van allerlei klusjes zoals materialen schoonmaken.

Afspraken ouderhulp

- Ouders die ons helpen doen dit onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende groepsleerkracht(en).
- In verband met de privacy van de kinderen en hun ouders dienen hulpouders er rekening mee te houden dat zij zaken die ze al dan niet toevallig te horen of te zien krijgen niet bestemd zijn voor derden!
- Bij het begeleiden van kinderen buiten school worden ouders gevraagd toezicht te houden op de veiligheid en het gedrag van de kinderen.
- Foto-, filmmateriaal worden niet gepubliceerd zonder toestemming van de school. In het kader van de wet privacy zal in geen enkel geval toestemming worden verleend voor het plaatsen van film- en fotomateriaal op social media.

7.2 Informatie aan ouders

Wij willen als school een goed contact met de ouders onderhouden.

Wij doen dat in de vorm van:

- **Een informatieavond**, begin schooljaar, waarop het eigen kind in grote lijnen aangeeft hoe er op school gewerkt wordt;
- **Contactschriftje**: Voor kinderen die nieuw op school komen en kinderen die het lastig vinden om thuis of op school belangrijke dingen te vertellen, kan er gebruik gemaakt worden van een contactschriftje. Ouders schrijven hierin belangrijke dingen van thuis. Leerkrachten beschrijven kort hoe de dag is geweest. De ouders die zelf hun kind naar school brengen en ophalen, kunnen de leerkracht spreken als hij/zij met de kinderen mee naar buiten loopt;
- **Oudergesprekken**: deze houden we om de ontwikkeling van het kind te bespreken en de ouders kans te geven met ons van gedachten te wisselen;
- **Rapporten**: twee maal per jaar brengen we de ouders op de hoogte van de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind;
- **Een persoonlijk gesprek**: dit is altijd mogelijk op afspraak;
- **Persoonlijk contact**: als er op school iets is voorgevallen of als wij een vraag aan u hebben, nemen wij zo snel mogelijk contact met u op;
- **De schoolgids**: hierin staat informatie over allerlei zaken die met school te maken hebben;
- **Isy**: is een digitale communicatiekanaal. Er worden berichten met belangrijke informatie op geplaatst. Via uw emailadres krijgt u een melding als er een bericht op Isy is geplaatst. Ook vindt u op ISY de foto's van diverse schoolactiviteiten. Voor ouders die geen email gebruiken worden de berichten uitgeprint;
- **De website**: hierop vindt u algemene informatie zoals het schoolplan, de schoolgids en het formulier om verlof aan te vragen;
- **Informatie aan gescheiden ouders**: de school is gebonden aan een aantal regels. Uitgangspunt is echter dat informatie geven aan beide ouders de regel is en het weigeren hiervan de uitzondering. Praktisch is het natuurlijk als beide ouders hierover zelf afspraken maken. Indien dat niet lukt, kunt u met de directeur afspraken maken.

7.3 Ouderraad (OR)

De OR heeft de laatste jaren samengewerkt met de oudervereniging van Basisschool de Pas. Met als doel om de gezamenlijke activiteiten zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen. Aangezien we dit schooljaar verhuizen naar locatie De Riet zal dit een andere vorm aan gaan nemen. Dit is nu nog onbekend.

De OR vergadert gemiddeld 5 á 6 keer per jaar. De OR bestaat uit ouders en er is altijd een teamlid bij aanwezig.

Bij alle vieringen die op school plaatsvinden, wordt de OR betrokken in de organisatie in samenwerking met enkele teamleden van De Fontein. De school vraagt ieder schooljaar namens de OR een vrijwillige ouderbijdrage.

7.4 Vrijwillige Ouderbijdrage en bijdrage schooluitje

Een school mag een ouderbijdrage vragen voor extra faciliteiten en zaken die niet tot het gewone onderwijs horen. Daarvoor zijn duidelijke regels gesteld door de overheid. Om voor de kinderen bij de vieringen iets extra's te kunnen doen, vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage bedraagt € 10,- per kind per schooljaar. U zult te zijner tijd via ons informatiesysteem Isy een verzoek ontvangen over de specifieke besteding van het geld en op welk rekeningnummer u dit kunt overmaken. Daarnaast maken wij ieder schooljaar met de hele school een uitstapje. Via Isy krijgt u een oproep om de bijdrage hiervoor met uw kind mee te geven.

7.5 Medezeggenschapsraad (MR)

Op school behartigt de MR de belangen van ouders, personeel en leerlingen. De MR voert overleg met de directeur. De directeur vraagt advies en instemming aan de MR over tal van onderwerpen. Leden van de MR dienen als ouder/ verzorger of personeelslid aan de school die zij vertegenwoordigen verbonden te zijn.

De MR bestaat uit een oudergeleding en een personeelsgeleding. De *personeelsgeleding* verdiept zich in zaken die rechtstreeks met de leerkrachten te maken hebben zoals personeelszaken, Arbo, onderwijskundige zaken en onderwerpen die vanuit het bestuur worden ingebracht.

De *oudergeleding* houdt zich bezig met vragen die de leerlingen en de ouders direct aangaan, zoals organisatie, schooltijden, veiligheid, onderwijs, enz.

Goed onderwijs maken we samen door samen aan medezeggenschap te bouwen. Het komt alle betrokken kinderen, ouders en leerkrachten ten goede. Voor vragen en opmerkingen kunt u terecht bij de leden van de MR of op:

medezeggenschap@sbofontein.nl.

7.6 Klachtenregeling

Op elke school van Stichting Prisma is een klachtenregeling aanwezig. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school.

We onderscheiden 3 soorten klachten:

- Klachten betreffende schoolorganisatorische zaken;
- Klachten betreffende agressie, geweld en discriminatie;
- Klachten betreffende seksueel misbruik of seksuele intimidatie.

Wij gaan er in eerste instantie vanuit dat u uw klacht met de groepsleerkracht(en) van uw kind(eren) bespreekt. Indien dit onvoldoende oplossing biedt kunt u met uw klacht bij de directeur terecht. Als u ook hier niet tot een oplossing komt kunt u gebruik maken van de klachtenregeling.

Informatie over de klachtenregeling kunt u vinden op de website van Stichting Prisma; www.prisma-spo.nl (onder het kopje 'ouders – procedures').

Hoofdstuk 8 Veiligheid

8.1 Veiligheid

Voor onze kinderen is het zich veilig voelen zeer essentieel. Op school is een veiligheidsplan aanwezig. U kunt dit inzien. De belangrijkste rechten en plichten om de veiligheid te waarborgen staan vermeld in paragraaf 7.2.

Een keer per jaar wordt door de leerkrachten en vanaf \pm 10 jaar door de kinderen, een vragenlijst in ingevuld, Praktikon Veiligheidsmonitor. Hieruit krijgen we een beeld hoe het kind de eigen veiligheid ervaart. Als een kind zich onveilig voelt en bij de leerkracht onvoldoende gehoor krijgt, kan hij/zij terecht bij de preventiemedewerker / interne contactpersoon (zie paragraaf 11.1).

8.2 Rechten en plichten

De leerlingen hebben het recht:

- Op een veilige en sfeergevoelige omgeving van rust, regelmaat, netheid en respect;
- Om te zijn zoals zij zich voelen, mits anderen hierdoor geen last ervaren;
- Om gehoord en gerespecteerd te worden;
- Om, waar mogelijk, samen te praten over oplossingen, meedenken en meebeslissen;
- Op zelfstandig functioneren;
- Op eigentijds onderwijs dat zoveel mogelijk aansluit bij hun ontwikkelingsniveau.

De leerlingen hebben de plicht:

- Om de schoolafspraken in acht te nemen;
- Om gemaakte afspraken na te komen;
- Om zelf bij te dragen aan het verder uitbouwen van een prettige sfeer op school;
- Om de aanwijzingen van de verantwoordelijke leerkracht/opvoeder op te volgen.

Ouders/ verzorgers hebben het recht:

- Om bij het ontwikkelingsproces van hun kind betrokken te worden;
- Om geïnformeerd te worden wanneer hun kind extra ondersteuning nodig heeft;
- Om op school inzage te hebben in de dossiergegevens van hun kind;
- Om het onderwijskundig rapport ten behoeve van het Voortgezet Onderwijs in afschrift te ontvangen;
- Om geïnformeerd te worden over alle zaken die op school spelen en die hun ouderbetrokkenheid kunnen beïnvloeden.

Ouders/ verzorgers hebben de plicht:

- Om erop toe te zien dat hun kind de school bezoekt;
- Om erop toe te zien dat hun kind op tijd op school aanwezig is;
- Om te letten op de hygiënische verzorging van hun kind;
- Om er thuis op te letten dat hun kind opdrachten voor school op tijd af heeft;
- Om gemaakte afspraken na te komen;
- Om de regels van de school in acht te nemen.

De teamleden hebben het recht:

- Op gezonde arbeidsomstandigheden (ARBO-wetgeving);
- Op aangepaste arbeidsomstandigheden wanneer de gezondheid daarom vraagt;
- Om gehoord en gerespecteerd te worden.

De teamleden hebben de plicht:

- Om te handelen vanuit de missie en visie van de school;
- Om ouders/verzorgers op tijd en adequaat te informeren over het ontwikkelingsproces van hun kind;
- Om ouders/verzorgers te informeren wanneer er derden bij het onderwijsleerproces worden betrokken (bijv. bij aanvullend onderzoek);
- Om hun onderwijskundig handelen op een juiste en overzichtelijke wijze te administreren;
- Om te handelen vanuit het beroepsprofiel van leerkrachten.

De directeur heeft het recht:

- In overleg met de voorzitter College van Bestuur, leerlingen te schorsen; niet eerder dan dat de ouders/verzorgers over de redenen van een mogelijke schorsing op de hoogte zijn gesteld.

De directeur heeft de plicht:

- Het onderwijskundig en pedagogisch klimaat te bewaken.

Het bevoegd gezag heeft het recht:

- Om ouders/verzorgers en leerlingen van de school te verwijderen als zij een bedreiging vormen voor de omgeving (met inachtneming van de wettelijke bepalingen die daarvoor gelden). Zowel ouders/verzorgers als school hebben inspanningsverplichting om voor het betreffende kind een nieuwe school te zoeken.

Het bevoegd gezag heeft de plicht:

- Om ouders/verzorgers en leerlingen van de school te verwijderen als zij een bedreiging vormen voor de omgeving (met inachtneming van de wettelijke bepalingen die daarvoor gelden).

8.3 Vervoer

Als leerlingen niet op eigen gelegenheid naar school kunnen komen, wordt het vervoer geregeld door de gemeente. U kunt hiervoor een aanvraag indienen via de website van de gemeente. De gemeente Peel en Maas heeft dit uitbesteed aan het bedrijf Trafficon. Als uw kind ziek is of om een andere reden niet naar school kan komen, dient u dit digitaal of telefonisch af te melden. U heeft hierover informatie ontvangen van Trafficon. Ook als uw kind weer opgehaald kan worden na een ziekteperiode wordt er verwacht dat u dit doorgeeft.

8.4 Verkeersexamen schoolverlaters

De schoolverlaters worden voorbereid op het verkeersexamen van 3VO. Het verkeersexamen bestaat uit een praktisch en een theoretisch gedeelte. Waar nodig, ondersteunen wij onze kinderen bij het examen. Bijvoorbeeld door het voorlezen van de tekst voor kinderen die nog moeite hebben met het leesproces of we fietsen achter het kind aan als het kind angstig is. Het verkeersexamen wordt afgesloten met de uitreiking van het verkeerdiploma.

8.5 Schorsing en verwijdering van leerlingen

Schorsing

Hieronder wordt verstaan het naar aanleiding van gedragsproblematiek tijdelijk verwijderen van een leerling uit de groep of van de school. Onder tijdelijk wordt verstaan langer dan één dagdeel, maar maximaal drie dagen.

Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een uitzonderlijke maatregel, zowel gelet op de doelstelling van de school als op de positie van de leerling en de betreffende ouders/verzorgers. Verwijdering vindt plaats bij ernstig wangedrag van de leerling en/of het in gevaar brengen van medeleerlingen en/of leerkrachten. Ook een ouder/verzorger kan verwijderd of de toegang tot het schoolgebouw worden ontzegd bij ernstig wangedrag en/of het in gevaar brengen van leerlingen, leerkrachten of andere ouders/verzorgers.

Al deze maatregelen worden uitgevoerd binnen de wettelijke kaders. Het volledige beleidsstuk ten aanzien van toelating, schorsing en verwijdering is op school ter inzage en/of verkrijgbaar.

8.6 Ontruimingsplan

Op school zijn BHV-ers (bedrijfshulpverleners) aanwezig. De BHV-ers krijgen ieder jaar een herhalingscursus hoe op te treden in geval van calamiteiten. Op school is een ontruimingsplan aanwezig, waarin de ontruimingsprocedure bij brand is opgenomen. In elk lokaal hangt een plattegrond van de vluchtroute met daarbij de aanwijzingen in geval van een ontruiming. Jaarlijks vindt minimaal één keer met de kinderen en leerkrachten een ontruimingsoefening plaats zodat de kinderen en leerkrachten, in geval van nood, niet in paniek raken maar weten wat te doen. Indien een ontruiming(oefening) plaats vindt en u bent op school aanwezig, luister dan naar de leerkracht

waar u hulp biedt. Bij een calamiteit mag u uw kind pas meenemen als de groepsleerkracht hier toestemming voor geeft. Dit om zeker te weten dat er geen kinderen meer in het gebouw aanwezig zijn.

8.7 Verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de **ongevallenverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijv. eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets ect.) valt niet onder de dekking.

De **aansprakelijkheidsverzekering** biedt zowel de school zelf als degene die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Hierbij zijn twee aspecten van belang:

- Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoeding-plichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles: dit valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed;
- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of ouders) verantwoordelijk voor. Het is daarom van belang dat ouders/ verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheid-verzekering afsluiten.

8.8 Privacy reglement

Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden over alle zaken die betrekking hebben op het schoolgebeuren. Dit dossier is toegankelijk voor de leerkrachten en, op verzoek, door de ouders/verzorgers van de betreffende leerling. Indien ouders/verzorgers het dossier van hun kind willen inzien, kan dat alleen op school en in het bijzijn van de directeur of een leerkracht. Indien er gegevens aan derden verstrekt moeten worden (bijv. voor onderzoeksdoeleinden), wordt de ouders/verzorgers om toestemming gevraagd.

De school stelt geen gegevens, zoals namen en adressen, beschikbaar aan verenigingen, winkeliers enz. Nadat een leerling onze school verlaten heeft, blijven de meest belangrijke en wettelijk verplichte gegevens nog vijf jaren bewaard.

Na deze periode wordt via het computerprogramma nog maar een beperkt aantal gegevens bewaard. De papieren gegevens worden versnipperd.

In het kader van onze onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen van de leerlingen, kunnen er video-opnames in de klas gemaakt worden. Ook worden er regelmatig foto's gemaakt tijdens activiteiten en/of festiviteiten. Deze kunnen via Isy gepubliceerd worden. Alleen ouders/verzorgers van kinderen, die op dat moment op onze school zitten, hebben toegang tot Isy. Als een kind bij SBO de Fontein wordt aangemeld, geven ouders op het formulier wet privacy aan of zij toestemming geven of bepaalde gegevens en/of beelden openbaar mogen worden gemaakt. Indien hier gedurende de schoolloopbaan een verandering in komt, kan dit te allen tijde worden aangepast.

Hoofdstuk 9 Kwaliteitsontwikkeling

9.1 De Fontein hanteert een cyclisch proces ten aanzien van het kwaliteitsbeleid



Deze PDSA cyclus wordt zowel bij schoolontwikkelingen als bij het leerlingenvolgsysteem gehanteerd. Resultaten worden getoetst en afgezet tegen het te bereiken doel. Hiervan wordt een analyse gemaakt en de conclusie wordt vastgelegd. Op basis hiervan wordt een plan van aanpak gemaakt (kan ook zijn: gewoon goed onderwijs blijven geven / volgen), dit wordt uitgevoerd, geëvalueerd, geborgd en/of bijgesteld.

Een uitgebreidere beschrijving van ons kwaliteitsbeleid vindt u in het schoolplan. Deze vindt u op de website.

Hoofdstuk 10 Belangrijkste ontwikkelingen binnen ons onderwijs (schooljaar 2019-2020)

Taalonderwijs

Doel: We willen aan het einde van het schooljaar 2019/2020 betekenisvol taalonderwijs aanbieden, aansluitend bij de zone van naaste ontwikkeling van onze kinderen.

Evaluatie: We werken vanuit een doel en geven daar zelf inhoud aan. De methode gebruiken we als bron. Dit doen we bij alle taallessen. We ervaren dat de variatie zorgt voor meer betrokkenheid en motivatie bij kinderen. Bij de meetmomenten zijn de resultaten ook positief.

Ouderbetrokkenheid

Doel: We willen alle ouders de kans geven om zich betrokken te voelen bij onze school.

Evaluatie: Ouders zijn meer in de school aanwezig tijdens knutselen, deelnemen aan festiviteiten, als chauffeur en door een bepaalde expertise (bijv. bakker). Zowel ouders als leerkrachten ervaren dit als positief.

Verhuizing

Doel: Aan het einde van het schooljaar 2019/2020 zijn wij verhuisd naar locatie De Riet.

Evaluatie: Het verhuisplan is klaar. De verhuizing is nog niet gerealiseerd.

10.5 Inspectiebezoek

SBO De Fontein heeft in het schooljaar 2017-2018 een inspectie bezoek gehad. De inspectie concludeerde dat De Fontein nauwelijks tekortkomingen kent. Om die reden blijft het basisarrangement gehandhaafd. Het inspectie verslag vindt u op www.onderwijsinspectie.nl.

Hoofdstuk 11 Doelen en voornemens

11.1 Belangrijkste verbetertrajecten schooljaar 2020-2021

- Groepsvorming. Ook aan het begin van schooljaar 2020-2021 starten we met groepsvorming. Dit d.m.v. de gouden weken. Daarnaast zal er een start gemaakt worden met talentontwikkeling. Dit zal een verbindende factor van de twee scholen op locatie De Riet worden.
- Verhuizing en samenwerking locatie de Riet. De teams van SBO De Fontein en Nieuweschool en de Wissel hebben in het schooljaar 2019-2020 twee gezamenlijke studiedagen gehad. Deze studiedagen zijn voorbereid door de beide kwaliteitsteams. De studiedagen hebben volledig in het teken gestaan van de omgeving, de doelgroep en de kernwaarden. Daarnaast zijn in het schooljaar 2019-2020 alle leerlingen op Nieuweschool geweest om in de werkplaats en de keuken te werken. Dit zal dit jaar ook voortgezet worden. Dit schooljaar zal er gekeken worden waar er samenwerking kan plaatsvinden. Met als motto: **“Samen waar kan en apart daar waar nodig.”**
- Onderwijsorganisatie. Hoe organiseren wij ons onderwijs zodat we samen verantwoordelijk zijn voor een groep kinderen? Hoe bieden wij ons onderwijs aan, zodat we tegemoet komen aan de ondersteuningsbehoeften van kinderen?
- Taal en spelling. Oriëntatie op en aanschaf, implementeren, evalueren en borgen van nieuwe methode voor spelling en taal.
- Positie SBO de Fontein binnen Stichting Prisma duidelijk neerzetten.



Hoofdstuk 12, Adressen

12.1 Team

Naam	Functie	e-mailadres
Imke Houben	directeur	imkehn@sbofontein.nl
Angelique Hebben	Leerkracht	angeliquehn@sbofontein.nl
Martin Juffermans	Leerkracht	martinjs@sbofontein.nl
Ria Korsten	Leerkracht	riakn@sbofontein.nl
Sandra Gielen	Leerkracht	sandragn@sbofontein.nl
Simone Mennen	Leerkracht	simonemn@sbofontein.nl
Karin Blomen	Onderwijsassistent	karinbn@sbofontein.nl
Judith de Bruijn	Onderwijsassistent	judithbn@sbofontein.nl
Sten Lemmen	Onderwijsassistent	stenln@sbofontein.nl
Pieter Chatrou	Vakleerkracht gymnastiek	

12.2 Mezeggingsraad

Oudergeleding	
vacature	
Elke Joosten	
Teameleding	
Angelique hebben	angeliquehn@sbofontein.nl
Martin Juffermans	martinjs@sbofontein.nl
Imke Houben (adviseur)	imkehn@sbofontein.nl
e-mailadres	
	medezeggingsraad@sbofontein.nl

12.3 Ouderraad

Namens de ouders	
Marja Engels	marjaengels@kpnmail.nl
Namens het team	
Banknummer	NL59RABO0159352630 t.n.v. Stichting Prisma inzake SBO de Fontein

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van max. € 10,00 per jaar onderverdeeld in:

- diverse onkosten (bijv. vieringen e.d.) € 5,00
Het betalen van deze bijdrage gebeurt in één keer per bankgiro, banknr. IBAN NL59RABO159.3526.30 t.n.v. Stichting Prisma inzake SBO De Fontein met vermelding van naam van het kind en de naam van de groep. U mag het geld ook met uw kind mee naar school geven.
- schooluitstapje maximaal € 5,00 (afhankelijk van de bestemming kan dit minder zijn)
Dit bedrag wordt contant geïnd voordat we met de hele school op stap gaan.

12.4 Stichting Prisma

Postadres	Postbus 7192, 5980 AD Panningen	☎	077-307 97 48
Bezoekadres	Kerkstraat 32, 5981 CG Panningen		
Bovenschoolse ondersteuningscoördinator	Mevr. Lee Franssen (lee@prisma_spo.nl)		
College van Bestuur:	Dhr. Dave Huntjens		
Raad van Toezicht:	Mevr. L. vd Bongard (voorzitter)		
E-mail:	info@prisma-spo.nl		
Website:	www.prisma-spo.nl		

12.5 Randdiensten

Inspectie van het onderwijs	
e-mail	Info@owinsp.nl
Website	www.onderwijsinspectie.nl
telefoonnummer	088-669 60 00

leerplichtambtenaar	
e-mail	leerplicht@peelenmaas.nl
telefoonnummer	077-306 66 66 (ma t/m do van 9.00 – 11.00 uur)

Logopediste mevr. M. Wouters	
e-mail	wouters@logopediesusteren.nl
telefoonnummer	077 3071489 (bereikbaar op dinsdagmorgen)

Fysiotherapie	
e-mail	info@fysiohelden.nl
telefoonnummer	077 307 34 35

Ergotherapie mevr. I. Frencken	
e-mail	info@ergotherapievanlin.nl
telefoonnummer	06 53537587

Psychomotorische therapie (PMT)	
website	www.strael-pmt.nl

12.6 Externe contacten

GGD jeugdgezondheidszorg	
e-mail	Info.ggd@vrln.nl
Website	www.ggdlimburgnoord.nl
telefoonnummer	088-1191200 (bereikbaar tussen 9.00-12.00 uur)
Postadres	Postbus 1150 5900 BD Venlo
Jeugdarts	Dhr. R. Remmers

Gezinscoach (gemeentehuis Peel & Maas)	
e-mail	via onderstaande website
Website	www.peelenmaas.nl/Vele_handen
telefoonnummer	077 306 6666

Advies en meldpunt kindermishandeling Noord- en midden Limburg (AMK)	
adres	Prinsenstraat 4 5913 ST Venlo
telefoonnummer	088-007 29 75 of 0800-2000

Kindertelefoon	
telefoonnummer	0800 – 0432 (gratis) tussen 14.00-20.00 uur

Vorkmeer	
Website	www.vorkmeer.nl
adres	Kerkstraat 32 5981 CG Panningen
telefoonnummer	077- 307 73 50

13. Bijlagen

Bijlage 1. Internetprotocol

Internetprotocol

1. Ik geef nooit de naam, adres of telefoonnummers op internet door van mijzelf, de school of van mijn familie, zonder toestemming van mijn ouders of leerkracht.
2. Bij zoekopdrachten gebruik ik normale woorden.
3. Ik vertel mijn leerkracht of ouders als ik informatie zie waardoor ik mij niet prettig voel of die ik niet vertrouw.
4. Ik weet dat alle sites die ik bezoek worden geregistreerd.
5. E-mailtjes worden pas verstuurd na overleg met de leerkracht of ouders.
6. Ik print alleen met toestemming van de leerkracht.
7. Ik verander geen instellingen of screensavers.
8. Op de computer werk ik zonder muziek.
9. Chatprogramma's en Facebook gebruik ik alleen thuis in overleg met mijn ouders.
10. Ik zet geen foto's of filmpjes van school op Youtube.
11. Als ik klaar ben op de computer, meld ik me af en aan het einde van de dag sluit ik de computer af en zet ik hem uit.
12. Als ik mij niet aan deze regels houd en ik ze overtreed, mag ik 4 weken geen gebruik maken van de computers op school (bijv. op vrije momenten), behalve als de leerkracht hier toestemming voor geeft.



Bijlage 2: Meldcode / Protocol kindermishandeling

Fase1: Vermoeden

- Observeren (signaleringslijst kindermishandeling)
- Maak notities: datum, feiten (signaalregistratie Esis)
- Zo mogelijk zorg delen met ouders: "wat je ziet is wat je zegt"
- Overleg/ check collega

Fase 2: Overleg

- Bespreken signalen met intern begeleider of management team.
- Eventueel Zorg Advies Team/ Bureau Passend Onderwijs betrekken
- Plan van aanpak maken: Leerkracht samen met lb-er of directeur gaan in gesprek met ouders. wie neemt de regie?
- Win advies in bij Algemeen meldpunt kindermishandeling/Veilig thuis

Fase 3: Gesprek met ouders. (Samen met lb-er of directeur)

- Spreek met de ouders: deel je zorg.
- Hou contact met het kind
- Zo nodig inschakelen andere instanties

Fase 4: Beslissing: wanneer ouders niet willen:

De directeur is verantwoordelijk voor de te nemen beslissing:

- Zorgmelding bij Veilig Thuis
- Melden bij Algemeen meldpunt kindermishandeling of uitsluitend in crisissituaties melden bij:
 - Politie of
 - De crisisdienst Veilig Thuis

Fase 5: Evaluatie/ nazorg

- Blijf het kind volgen
- Eventueel overleggroep bijeen brengen
- Zoek zo nodig opnieuw contact met Algemeen meldpunt kindermishandeling of Veilig Thuis

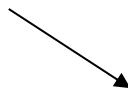
Deze fasen hoeven niet achtereenvolgens doorlopen te worden, maar afhankelijk van de situatie kunnen meerdere fasen tegelijk of in een andere volgorde doorlopen worden. Belangrijk is om wel alle fasen te doorlopen.

Route

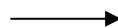
Acuut en/of
levensbedreigend

vermoedens Kindermishandeling
Ontwikkelingsbedreiging

opvoedingsproblemen met
hulpvraag van ouders of
jongere



AMK /VT



Centrum jeugd en gezin;
1^e lijn



Spoed eisende hulp BJZ; Politie ; Raad van de Kinderbescherming
AMK → Algemeen meldpunt kindermishandeling
VT → Veilig Thuis

Bijlage 3: Afkortingenlijst

AMK = algemeen meldpunt kindermishandeling
BCO = Begeleidingsdienst voor onderwijs en opvoeding
BOC = bovenschools ondersteuningscoördinator
CITO = centraal instituut toetsontwikkeling
CLS = coöperatieve leerstrategieën
CvB = college van bestuur
DIM = directe instructie model
GHP = groeps handelingsplan
HGPD = Handelings Gerichte Proces Diagnostiek
IB-er = intern begeleider
ICT = informatie communicatie technologie
IHP = Individueel Handelings Plan
KT = kwaliteitsteam
KT-er = kwaliteitsmedewerker
LC-leerkracht = een leerkracht met school ontwikkelingstaken
LVS = leerlingen volgsysteem
MR = medezeggenschapsraad
OPP = ontwikkelingsperspectief
OR = ouderraad
RT = Remedial Teaching
RvT = raad van toezicht
S(B)O = Speciaal (Basis) Onderwijs
SVO = Speciaal Voortgezet Onderwijs
TLV = toelaatbaarheidsverklaring
w.o.= wereldoriëntatie

