

3. De ontwikkeling van kinderen

3.1 Nieuwe leerlingen op school

Aanmelding

Aanmelding kan het gehele schooljaar plaatsvinden en gebeurt schriftelijk. In het informatiepakket zit een inschrijfformulier en een schoolgids. U levert het inschrijfformulier in bij de directie. Ongeveer twee maanden voordat uw kind op school komt krijgt u een intakeformulier toegestuurd. De ingevulde en door u teruggestuurde lijsten vormen de basis voor de definitieve inschrijving. Mogelijk wordt u uitgenodigd voor een vervolgesprek.

Toelating / kennismakingsdagen

Bij het toelaten van kinderen op onze school handelen we volgens de wettelijke voorschriften. In het kader van deze wet hebben we twee beleidsdocumenten opgesteld die betrekking hebben op het toelaten van kinderen tot onze school:

- beleidsdocument 'Grenzen aan zorg'
- beleidsdocument 'Aannamebeleid'

Beide documenten liggen op school ter inzage.

Om te worden toegelaten tot basisschool 't Mulderke moeten kinderen vier jaar oud zijn.

Kinderen worden bij de directeur van de school aangemeld. In de regel kan dat, na overleg, onder schooltijd zodat U en uw kinderen zich een beeld van de school kunnen vormen.

Kinderen mogen 4 ½ dag komen instromen voordat ze 4 jaar oud zijn. Deze dagen worden in overleg met de leerkracht gepland. Als uw kind direct na de kerstvakantie start, of aan het begin van het nieuwe schooljaar vervallen deze dagen.

Indien uw kind is aangemeld krijgt u kort (ongeveer twee maanden) voor de vierde verjaardag een bericht van de leerkracht bij wie uw kind is ingedeeld, om definitieve afspraken te maken. Uw kind krijgt vervolgens een uitnodiging thuisgestuurd.

Voor kinderen die in augustus starten, hebben wij ieder jaar in de voorlaatste schoolweek een 'inloopmiddag'. U krijgt hiervan schriftelijk bericht. Deze kinderen starten op dinsdag in de eerste schoolweek en niet op maandag zoals de andere kinderen. Op deze manier kunnen wij de nieuwe kinderen de aandacht geven die ze verdienen.

Voor kinderen die van een andere school komen is het mogelijk een dagdeel 'mee te draaien' in de groep.

3.2 De zorg voor kinderen

De zorgstructuur op 't Mulderke

De interne begeleiders op school geven het beleid ten aanzien van de leerlingenzorg vorm en coördineren de uitvoering daarvan. Deze zorgstructuur is weergegeven in de (digitale) map Interne Zorg. De IB-er heeft de volgende taken:

- Het begeleiden van leerkrachten bij het werken omtrent de zorg voor leerlingen (incl. 'rugzakleerlingen')
- Signaleren
- Trend analyses maken voor: School, bouw en groep
- Diagnosticeren
- Het volgen van leerlingen via cito LVS en leerling-besprekingen
- Zorgbeleid optimaliseren
- Intermediair tussen leerkrachten, ouders en evt. externe instanties
- Aansturen en begeleiden van RT-ers

De IB-er heeft een staffunctie. Een staffunctionaris heeft voornamelijk een ondersteunende en adviserende taak, zij dragen géén eindverantwoordelijkheid voor het werk van collega's.

De zorgstructuur op 't Mulderke is er niet alleen voor zorgleerlingen, maar voor alle leerlingen. Daartoe onderscheiden we vijf niveaus van zorg.

Drie keer per jaar worden alle leerlingen door hun leerkracht ingedeeld op niveau van zorg. Dit vindt plaats tijdens de groepsbesprekingen, waarin alle leerlingen besproken worden.

Alle leerlingen worden op het eind van het schooljaar doorgesproken met de volgende groepsleerkracht. De nieuwe leerkracht gaat dan verder op de ingeslagen weg.

De vijf niveaus van zorg

Niveau 1 is het niveau van Algemene zorg.

Dit is de dagelijkse zorg voor de kinderen in de groep. Hieronder valt ook de extra uitleg van bijvoorbeeld een rekensom aan de instructietafel en het differentiëren naar tempo.

Dit leert kinderen zelfstandig te werken. Vanaf groep 1 starten we hiermee. Er is een opbouw in duur en intensiteit van het 'gippen' door de jaren heen.

Niveau 2 is het niveau van Extra zorg.

De leerkracht geeft binnen de groep, eventueel na kort overleg met de IB-er extra aandacht aan een leerling of doet kleine aanpassingen in het programma. Als een kind bijvoorbeeld op gezette tijden aan de instructietafel komt om het lezen extra te oefenen, dan is dat niveau 2. Ook de extra hulp buiten de groep, omdat een groep te groot is om dit aan de instructietafel te organiseren, valt onder dit zorgniveau. In dit stadium zullen de ouders op de hoogte worden gebracht van de extra zorg die aan de leerling wordt gegeven.

Onder niveau 2 vallen ook de zorgvoorzieningen van het samenwerkingsverband.

Het samenwerkingsverband biedt een aantal zorgvoorzieningen aan waarvoor de school zich kan inschrijven. Ouders moeten toestemming geven voor de aanvraag van een zorgvoorziening.

Niveau 3 is het niveau van Speciale zorg na intern onderzoek.

Een leerling wordt tijdens een leerlingenbespreking besproken of via een intern aanmeldingsformulier door de leerkracht aangemeld bij de intern begeleider. Hierna volgt verder onderzoek waarna de leerkracht samen met de intern begeleider en eventueel een extern begeleider op zoek gaat naar oplossingen. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. De aanpak wordt vastgelegd in een handelingsplan. Dit plan wordt ondertekend door de ouders.

In het zorgdossier worden relevante zaken bijgehouden zoals verslagen van: oudergesprekken, logopedie, in- en extern onderzoek, ambulante begeleiding, remedial teaching, groeps- / handelingsplannen, zorgplannen etc.

Op het rapport wordt het aanpaste niveau vermeld en beoordeeld.

Niveau 4 is het niveau van speciale zorg na extern onderzoek.

Nadat er toestemming verkregen is van de ouders kan een leerling verder worden onderzocht. Dit gebeurt alléén indien er vanuit de school een duidelijke hulpvraag is. Naar aanleiding van de uitslag van het onderzoek wordt, in overleg met de externe instantie, de ib-er, leerkracht en ouders een plan van aanpak gemaakt. Na verloop van tijd vindt er een evaluatie plaats met alle betrokkenen.

Niveau 5 is het niveau van bovenschoolse zorg.

Dit is het moment waarop het kind niet verder verantwoord begeleid kan worden op onze school. Door middel van aanmelding (toestemming ouders) en vervolgens bespreking binnen de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg) wordt dan naar de beste oplossing gezocht. De PCL bestaat uit een aantal mensen waaronder de schoolarts, de schoolpsycholoog, een maatschappelijk werkster, een orthopedagoog en de directeur van de SBO. De IB-er en de leerkracht van het betreffende kind worden bij deze bespreking ook uitgenodigd. Tevoren hebben de leerkrachten een onderwijskundig rapport gemaakt over de problematiek van het kind en de tot dan toe gevoerde aanpak. Eén bladzijde van het onderwijskundig rapport wordt door de ouders ingevuld. Ouders hebben inzage in het gehele onderwijskundig rapport en moeten dit rapport, evenals de directeur, ondertekenen.

Een afschrift van de criteria voor een SBO beschikking is in te zien bij de directie.

Leerling-gebonden financiering

Onder niveau 5 vallen ook de zgn. 'rugzakleerlingen'. Dit betreft kinderen met een 'handicap' die een leerling-gebonden budget toegewezen hebben gekregen. Het gaat hierbij dus om extra formatie voor kinderen die specifieke zorg nodig hebben (het betreft hier dan altijd kinderen die door een externe instantie als zodanig worden geïndiceerd). Hiermee kunnen ouders en school extra zorg inkopen. De leerkrachten worden extra begeleid door een ambulant begeleider vanuit een van de Regionale Expertise Centra (REC's). De leerling krijgt extra begeleiding binnen en buiten de klas.

REC cluster 1: Blinde en slechtziende kinderen

REC cluster 2: Dove en slechthorende kinderen en kinderen met een spraak- taalproblematiek.

REC cluster 3: Langdurig zieke kinderen en kinderen met een(verstandelijke) beperking.

REC cluster 4: Kinderen met een gediagnosticeerde psychiatrische problematiek, bijvoorbeeld

kinderen met een autistisch spectrum stoornis.

Schoolmaatschappelijk werk

De gemeente Uden heeft middelen beschikbaar gesteld om aan elke school in de gemeente Uden een schoolmaatschappelijk werker te verbinden. Eén keer per maand hebben de IB-ers met haar een overleg waarin kinderen besproken kunnen worden. Bij die bespreking kunnen op verzoek ook leerkrachten en externe deskundigen van bijvoorbeeld de GGD aansluiten. De consultatie wordt anoniem besproken. Daadwerkelijk contact vanuit de schoolmaatschappelijk werker met ouders en/of het kind kan alleen plaats vinden als de ouders hiervoor toestemming geven. De interne begeleider zorgt voor de verdere planning en de bewaking van de procedure. Met de ouders wordt overlegd over de vervolgstappen.

Afhankelijk van de hulpvraag en de bereidheid van ouders heeft de maatschappelijke gesprekken met ouders en/of kind. Als zij denkt dat verdere actie gewenst is, zorgt zij ervoor dat dit in samenwerking met ouders en school gebeurt.

U kunt als ouder ook via de leerkracht en/of IB-er uw zorgen omtrent het kind kenbaar maken. Zij kunnen dan in overleg met u bekijken of deze problemen besproken kunnen worden met schoolmaatschappelijk werk.

School Video Interactie Begeleiding

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is één van de begeleidingsmethodieken die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Aan de school is een gespecialiseerde School Video Interactie Begeleider (SVIB-er) verbonden, die korte video-opnames maakt in de klas en dit vervolgens met de leerkracht nabespreekt. Net zoals dat bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de SVIB-er een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden, onder het beheer van de SVIB-er en worden niet - zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leerkracht - aan anderen vertoond. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouders/ verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

Het dagelijkse werk van kinderen

De leerkrachten houden de vorderingen van elk kind bij. Ze kijken of ieder kind de aangeboden stof beheerst. Ze beoordelen toetsen, verwerkingopdrachten, werkstukken en huiswerkopdrachten. Daarbij wordt niet alleen op het resultaat gelet; zeker de manier waarop een kind tot een resultaat is gekomen, wordt scherp in de gaten gehouden.

Het totaaloverzicht van deze leerresultaten vormt de basis voor de uiteindelijke beoordeling op het rapport.

Sociaal emotionele ontwikkeling.

Op 't Mulderke hechten we veel waarde aan een goed pedagogisch klimaat. Op vele manieren proberen wij dit in de dagelijkse praktijk vorm te geven. De positieve, open houding van alle leerkrachten naar alle kinderen is daarbij de basis. Daarnaast hebben we een aantal instrumenten binnen onze school die ons en de kinderen daarbij ondersteunen. We maken daarbij gebruik van de metaforen uit de werkwijze van 'Fides' die we naar onze eigen school hebben vertaald.

Faalangst reductietraining

Indien mogelijk wordt er een training van 15 weken verzorgd voor kinderen uit de midden- en bovenbouw met faalangst. Daarbij wordt de methode 'Ik ben een kei' gebruikt. Deze training wordt onder schooltijd gegeven door onze IB-er samen met een leerkracht.

Rapportage

Voor de kleuters worden de gegevens m.b.t. de ontwikkeling door de leerkracht bijgehouden op de 'screeningslijsten' en deze gegevens vormen de basis voor het oudergesprek. Kleuters krijgen alléén aan het eind van het jaar een schriftelijk verslag.

Vanaf groep drie krijgen kinderen tweemaal per jaar een schriftelijk rapport; eind januari en einde schooljaar. Telkens na het verschijnen van een rapport, worden ouders uitgenodigd om te praten over de vorderingen van hun kind.

Kort na de herfstvakantie worden oudergesprekken gehouden waarin het welbevinden en de werkhouding van het kind centraal staan.

Tijdens de oudergesprekken na het schriftelijke rapport wordt gesproken over de ontwikkeling van het kind. Hierbij komen zaken aan de orde als de cognitieve ontwikkeling, het gedrag en de werkhouding. Belangrijk daarbij is het welbevinden van uw kind op school.

Bij de adviesgesprekken voor het vervolgonderwijs voor de kinderen van groep 8 worden de ouders met het betreffende kind of kinderen uitgenodigd.

U wilt praten met...

In de regel zijn de leerkrachten voor of na schooltijd in de gelegenheid u te woord te staan. Duurt uw gesprek vermoedelijk wat langer, dan is het beter even een afspraak te maken.

Na schooltijd vinden ook de team- en bouwvergaderingen plaats. De leerkrachten hebben dan geen gelegenheid om u uitgebreid te woord te staan.

Mocht u de directeur willen spreken dan is dat mogelijk als er op dat moment geen andere afspraken zijn. Wilt u er zeker van zijn dat hij tijd voor u heeft, dan kunt u beter vooraf een afspraak maken.

Naar het voortgezet onderwijs

De school adviseert ouders /verzorgers en hun kinderen over de keuze van een school voor voortgezet onderwijs. Dit schooladvies is een onderdeel van de toelatingsprocedure voor een school voor voortgezet onderwijs. Het advies is bestemd voor kinderen uit groep 8. In groep 7 wordt een schriftelijk voorlopig advies gegeven. Het (voorlopig) schooladvies wordt bepaald in een commissie waarin de leerkracht, IB-er en directie zitting hebben. Uiteindelijk bepaalt een toelatingscommissie of een kind toelaatbaar is voor een bepaalde vorm van voortgezet onderwijs.

De toelatingscommissie neemt een beslissing op tenminste twee van de volgende onderdelen:

- De rapportage die de school verstrekt over betreffende leerling;
- De uitslag van de CITO eindtoets (in ieder geval nodig voor kinderen met HAVO/VWO advies)
- Het brugklasonderzoek (voor kinderen met het advies VMBO of twijfel VMBO/HAVO)

Om ouders en kinderen zo goed mogelijk te informeren, vinden er in de loop van het schooljaar diverse activiteiten plaats die tijdens de informatieavond van groep 8 aan de ouders worden medegedeeld.

3.3 Na schooltijd

Werk mee naar huis

De kinderen in groep 7 en 8 krijgen wekelijks wat huiswerk mee naar huis. Wij willen kinderen voorbereiden op het feit, dat ze in het voortgezet onderwijs regelmatig huiswerk zullen moeten maken. Het huiswerk maakt deel uit van het lesprogramma en wordt in de groep besproken.

Activiteiten na schooltijd

Op sommige dagen vinden er na school activiteiten plaats. Als uw kind om de een of andere reden wat langer op school moet zijn, krijgt u daarvan altijd bericht.

Activiteiten voor kinderen

Tijdens het schooljaar vinden er diverse activiteiten plaats. Soms worden deze georganiseerd door de school, soms ook door de ouderraad, weer een andere keer door bijvoorbeeld sportclubs. Er wordt tijdig bekendheid gegeven aan deze activiteiten.

3.4 Klachtenregeling / machtsmisbruik

Per 1 augustus 1998 zijn scholen in het kader van de kwaliteitswet verplicht een klachtenregeling te hebben voor alle mogelijke klachten die op een school kunnen afkomen: machtsmisbruik waaronder seksuele intimidatie, discriminatie en agressie.

Voor klachten aangaande machtsmisbruik kan men terecht bij de contactpersonen van de school. Zij weten hoe de procedure binnen de Stichting Katholiek Onderwijs Gemeente Uden vastgelegd is en hoe er gehandeld moet worden.

De taken van de contactpersonen zijn de volgende:

- eerste opvang van en advies aan de leerling (of diens ouders) die geconfronteerd wordt (worden) met machtsmisbruik;

- doorverwijzen naar externe vertrouwenspersoon;
- zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van machtsmisbruik.

Het team heeft gedragsregels opgesteld.

Wie de contactpersonen van onze school zijn, kunt u lezen in de jaarbijlage van de school.

De externe vertrouwenspersoon is iemand die op basis van haar of zijn beroep deskundig is op het gebied van onderwijs, machtsmisbruik en de gevolgen daarvan.

De taken van de externe vertrouwenspersoon zijn de volgende:

- consultatiefunctie voor de interne contactpersoon;
- waar mogelijk en of wenselijk bemiddelen;
- doorverwijzen naar de klachtencommissie, Stichting 'KOMM'.

Externe vertrouwenspersonen staan genoemd in de jaarbijlage van onze school.

Met klachten over onderwijskundige zaken kunt u in eerste instantie natuurlijk terecht bij de leerkrachten of directie. De Stichting Katholiek Onderwijs Gemeente Uden, en de schoolorganisatie zijn met één model klachtenregeling gekomen. Deze modelregeling gaat er van uit dat 'lichtere' klachten zoveel mogelijk binnen de school opgelost worden via de leerkrachten of directie. Lukt dit niet binnen de school, dan wordt er doorverwezen naar het bevoegd gezag. Vervolgens wordt er een commissie samengesteld. De school is aangesloten bij de onafhankelijke klachtencommissie Stichting 'KOMM' in Oss.

Wanneer een klacht bij de stichting 'KOMM' wordt ingediend, stelt deze - voor de behandeling daarvan - een klachtencommissie samen en wijst daaraan een ambtelijk secretaris toe.

De klachtencommissie heeft als taken:

- het onderzoeken van de ingediende klachten en het daaromtrent rapporteren en adviseren aan het bevoegd gezag;
- het zonodig informatie inwinnen bij andere deskundigen;
- het gevraagd en ongevraagd adviseren en aan het bevoegd gezag over een beleid inzake preventie en bestrijding van machtsmisbruik in het onderwijs;
- het jaarlijks schriftelijk verslag uitbrengen aan het bevoegd gezag over haar werkzaamheden.

Naast de bovenstaande klachtenprocedure van de SKOGU bestaat er ook een klachtenregeling voor de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) van het Samenwerkingsverband Uden e.o.