

Onze school valt onder het bestuur van stichting Swalm & Roer voor onderwijs en opvoeding. De stichting is verantwoordelijk voor de 23 scholen voor primair onderwijs in de gemeenten Roermond en Roerdalen, met in totaal circa 5.500 leerlingen en circa 450 medewerkers.

Het zijn 22 scholen voor regulier basisonderwijs en 1 school voor speciaal basisonderwijs (De Balans, de school vormt samen met de St. Alfonsusschool één school: de Synergieschool). Alle scholen hebben een zelfstandige denominatieve richting: de openbare, de katholieke, de protestants-christelijke identiteit of algemeen bijzonder.

Stichting Swalm & Roer maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 31-02 Midden-Limburg.

De stichting wordt geleid door een bestuur bestaande uit één persoon die het **college van bestuur** vormt, de bestuurder.

De bestuurder bepaalt het beleid op strategisch niveau op lange termijn en geeft dagelijks leiding aan de organisatie. Uiteraard valt het beleid onder medezeggenschap (GMR) en het toezicht berust bij de raad van toezicht.

De strategische koers van stichting Swalm & Roer, vastgelegd in het *Koersplan* en het Addendum *Transparante 1* is gericht op de vier hoofdlijnen: de brede ontwikkeling van het kind, de professional, ICT en partnerschap. De leerling staat centraal en alles draait om de kwaliteit van een optimale brede ontwikkeling van het kind.

De Stichtingskoers is qua beleid leidend voor de ontwikkelingskoers van elke Swalm & Roerschool en deze is aangevuld met schoolspecifieke aangelegenheden. Dit valt dan onder de schoolgebonden medezeggenschap.

De **schooldirecteur** is integraal verantwoordelijk voor de aan zijn leiding toevertrouwde school en legt daarover verantwoording af aan de bestuurder.

De directeuren zijn verenigd in het directeurenoverleg (DO), een adviesorgaan voor de bestuurder. Het voorzitterschap berust bij één van de schooldirecteuren.

Voor de praktische organisatie-afstemming en als voorbereiding voor de DO-bijeenkomsten vindt er gepland overleg plaats in het zogenaamde **MT+**. Naast de vertegenwoordigende clusterdirecteuren (zijnde directeuren die werken als afvaardiging van hun eigen cluster<sup>1</sup>) nemen ook de stafmanagers en de bestuurssecretaris deel aan het MT+ overleg. Het MT+ overleg vindt verder onder voorzitterschap van de bestuurder plaats.

De **raad van toezicht** houdt toezicht op het beleid van het college van bestuur, gericht op de verwezenlijking van de doelstellingen van de stichting en de algemene gang van zaken volgens de code Goed Bestuur. Zij treedt op als formele werkgever van het college van bestuur en heeft oog voor maatschappelijke ontwikkelingen en de belangen van iedereen die bij het primair onderwijs is betrokken. Haar werkzaamheden liggen vast in het

---

<sup>1</sup> De 23 scholen binnen de stichting Swalm & Roer zijn onderverdeeld in een viertal clusters: cluster Roerdalen, cluster Noord, cluster Zuid en het Impulscluster.

reglement.

De raad van toezicht bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste zeven personen en legt publiekelijk verantwoording af over het door haar uitgevoerde toezicht.

Leden van de raad van Toezicht zijn:

- mevr. drs. A.J.P. (Anja) Pijls, (op voordracht van de GMR), voorzitter
- mevr. mr. M.J.A.G. (Mieke) van Baal, vice-voorzitter
- mevr. dr. K. S. (Karen) Ali, lid
- P.A.J. (Pierre) Daemen RA, lid
- drs. S.A.J.M. (Stephan) Theunissen RA, lid

De bestuurder en de schooldirecteuren worden ondersteund door het **stafbureau**, met als afdelingen:

- Onderwijs en Kwaliteit, onder leiding van de stafmanager Maaïke Vos
- Financiën en Bedrijfsvoering, onder leiding van de stafmanager Miriam Linssen
- Personeel en Organisatie, onder leiding van de stafmanager Luc Mintjens
- Bestuurssecretariaat, Manon van Amelsvoort-Frissen

*Bestuurder:*

vacant

*De contactgegevens van het stafbureau van de stichting Swalm & Roer zijn:*

Post- en bezoekadres: Roerderweg 35 Postbus 606, 6040 AP Roermond.

Telefoon: 0475-345830

Internet: <http://www.swalmenroer.nl>

E-mail: [info@swalmenroer.nl](mailto:info@swalmenroer.nl)

## 2. OUDERS

Onze school biedt onderwijs aan dat voldoet aan de wet- en regelgeving voor primair onderwijs, maar deze laten de richting en de inrichting vrij: dat is de vrijheid van onderwijs, zoals geformuleerd in de Grondwet.

Ouders kiezen zelf de school voor hun kinderen, zodat zij onderwijs krijgen dat tegemoet komt aan hun wensen en overtuigingen.

## 3. MEDEZEGGENSCHAP (MR EN GMR)

Formele inspraakmogelijkheid voor ouders (én leerkrachten) is geregeld via de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Aan elke school moet een medezeggenschapsraad (MR) verbonden zijn, bestaande uit een personeelsgeleding en een oudergeleding en die opereert volgens het medezeggenschapsreglement, zoals dat binnen de stichting is bepaald. In de wet is geregeld, dat de MR over een groot aantal zaken betreffende het beleid van de school meepraat.

Bij een aantal onderwerpen heeft de raad adviesrecht en bij andere onderwerpen mag het beleid niet worden uitgevoerd zonder instemming van de medezeggenschapsraad. De MR probeert bij haar adviezen/instemming altijd het belang van zowel de ouders en personeelsleden als de schoolorganisatie in het oog te houden.

De directeur van de school is de gesprekspartner van de school namens het bevoegd gezag (= het bestuur van de stichting). Hij/zij is hiertoe gemandateerd door de bestuurder in het managementstatuut.

Op schoolniveau worden de schoolspecifieke beleidszaken besproken tussen de directeur en de MR; op stichtingsniveau is de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) de gesprekspartner van de bestuurder. De middelen voor de uitvoering van de plannen van de (G)MR zijn geborgd in de (school)begrotingen.

#### 4. OUDERVERENIGING EN DE VRIJWILLIGE BIJDRAGE

Wanneer uw kind op onze school is toegelaten, kunt u lid worden van de oudervereniging. De doelstelling van de oudervereniging luidt als volgt: *“een actieve bijdrage leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van onze kinderen op school”*.

Naast het meepraten en meedenken over allerlei schoolse zaken en het leveren van allerlei hand- en spandiensten, geven de ouders ook een financiële bijdrage, de vrijwillige ouderbijdrage (zie 4), om een aantal niet-gesubsidieerde festiviteiten mogelijk te maken.

Activiteiten van de oudervereniging, betaald uit de bijdrage van ouders, kunnen ook onder schooltijd vallen. Denk aan schoolreisjes, sinterklaas, kerst en dergelijke.

Het innen van deze bijdrage gebeurt door de oudervereniging. Betaling verloopt via de rekening van de oudervereniging onder vermelding van betreffende school en kind(eren).

Natuurlijk staan zowel de oudervereniging als de school altijd open voor nieuwe en originele ideeën zolang ze de school en de leerlingen maar ten goede komen.

Het Nederlandse basisonderwijs, voor zover bekostigd door de overheid, is gratis.

Dat neemt niet weg dat scholen een – vrijwillige – ouderbijdrage mogen vragen voor aanvullende activiteiten. Het moet daarbij altijd gaan om dingen die belangrijk zijn voor het onderwijs en die niet gesubsidieerd worden door de overheid, zoals schoolreisjes en allerlei festiviteiten zoals kerst en sinterklaas. Indien het voor ouders onmogelijk is om de vrijwillige ouderbijdrage te voldoen, kan door de ouders bij de gemeente of via Stichting Leergeld Roermond, Roerdalen e.o. een verzoek tot ondersteuning worden gedaan.

Stichting leergeld Roermond, Roerdalen e.o.:  
website: <http://www.leergeld.nl/roermondeo>  
email: [info@leergeldroermondeo.nl](mailto:info@leergeldroermondeo.nl)  
adres: Charles Ruysstraat 84, 6042 CE Roermond  
telefoon: 0475 475 268

#### 5. SPONSORING EN GIFTEN

Stichting Swalm & Roer is door de Belastingdienst als ANBI ('Algemeen Nut Beogende Instelling') aangewezen. Dit houdt in dat een donateur (binnen de daarvoor geldende regels) giften van de inkomsten- of vennootschapsbelasting als aftrekpost mag opvoeren.

Meer informatie over een ANBI kunt u vinden op de site van de Belastingdienst.

Een donateur is iets anders dan een sponsor. Het belang van een sponsor is tweezijdig: naamsbekendheid voor de sponsor en geldmiddelen/roerende goederen voor de gesponsorde. Omdat het hier vaak gaat om commerciële belangen van de sponsor zullen de stichting en haar scholen zeer terughoudend zijn in het aangaan van sponsoring.

## 6. INFORMATIEVOORZIENING EN COMMUNICATIE

Op de website <http://www.scholenopdekaart.nl> wordt cijfermatige informatie over de kwaliteit van het onderwijs op basisscholen gepresenteerd. De data zijn afkomstig van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van OCW) en de Inspectie van het Onderwijs.

Iedere school heeft een eigen SchoolVenster waar de cijfers worden voorzien van een toelichting door de school zelf.

Ouders hebben het recht om door de school geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun kind. Na een scheiding zijn beide ouders belast met het gezag over hun kind en hebben beide ouders gelijke rechten wat de informatievoorziening betreft.

Heeft maar één ouder het ouderlijk gezag, dan wordt volgens de wet verlangd dat deze ouder de andere ouder op de hoogte houdt over de vorderingen van het kind en gesprekken of bijeenkomsten op school.

Mocht de ouder zonder gezag rechtstreeks geïnformeerd willen worden door de school, dan kan hij/zij daartoe een verzoek indienen bij de school.

In geval van onenigheid tussen ouders zal de school zich in het belang van het kind onpartijdig opstellen en de regels volgen. De school kan in uitzonderlijke gevallen een afweging maken of het geven van informatie aan de ouder zonder gezag, in het belang van het kind is.

## 7. KLACHTEN EN VERTROUWENSPERSOON

De school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Belangentegenstellingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd.

Soms is een onderwerp van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid bestaat. Voor de school is door de stichting een klachtenprocedure vastgesteld.

Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op de website ([www.swalmenroer.nl](http://www.swalmenroer.nl)) van stichting Swalm & Roer.

Een eventuele klacht wordt eerst kenbaar gemaakt bij de direct betrokkenen en zo nodig bij de directie. Mogelijk kan de klacht eenvoudig worden opgelost.

Stichting Swalm & Roer heeft twee vertrouwenspersonen aangesteld, één voor ouders/verzorgers en één voor haar medewerkers. De taken van de vertrouwenspersoon zijn onder meer het bijstaan van de klager en advisering van het bevoegd gezag:

### **Ouders/verzorgers:**

De vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers is Agnes Vluggen.

Zij is bereikbaar op telefoonnummer 06-34953057

of per e-mail: [agnesvluggen@planet.nl](mailto:agnesvluggen@planet.nl)

### **Medewerkers:**

De vertrouwenspersoon voor medewerkers is Pieter Paul Laurey.

Hij is bereikbaar op telefoonnummer 040-2066 900 of 06-53330996

of per e-mail: [p.laurey@humancapitalcare.nl](mailto:p.laurey@humancapitalcare.nl)

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: *de Landelijke Klachtencommissie onderwijs* (LKC). Ook bij het LKC kan een klacht worden ingediend.

De LKC onderzoekt de (schriftelijke) klacht en beoordeelt (na een hoorzitting en/of via 'hoor en wederhoor') of de klacht gegrond is. De LKC brengt daarna advies uit aan het bevoegd gezag en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden.

Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen.

Een klacht kan bij het bevoegd gezag (=het college van bestuur van stichting Swalm & Roer) of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend.

De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

De contactgegevens van het LKC zijn:

Postadres:

Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT

Telefoonnummer: 030-2809590.

U kunt ook de website raadplegen <http://www.onderwijsgeschillen.nl> of een e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl).

## 8. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERINGEN

Het schoolbestuur heeft voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten onder de volgende voorwaarden:

- Tijdens officiële schooltijden, ouderavonden/gesprekken en schoolfeestjes, het verblijf op de speelplaats, in het schoolgebouw, sportveld, gymnastieklokaal, zwembad, excursieplaatsen, schoolverlaterkamp onder verantwoordelijkheid en onder toezicht van bevoegde leraren.
- Gedurende de directe route op weg van huis naar school en van school naar huis.
- Er is geen vergoeding mogelijk voor materiële schade zoals aan telefoons en tablets, brillen, kleding, fietsen, etc.

Tevens heeft het schoolbestuur een schadeverzekering afgesloten voor in- en opzittenden van motorrijtuigen en niet-gemotoriseerde vervoersmiddelen. Deze verzekering dekt ook de schade als ouders of andere vrijwilligers hun vervoersmiddel gebruiken voor schoolactiviteiten.

Binnen de door stichting Swalm & Roer afgesloten verzekeringen zijn er geen persoonlijke eigendommen van uw kind verzekerd. Het staat u natuurlijk vrij om zelf een eigendommenverzekering voor uw zoon of dochter af te sluiten.

Entiteiten (zoals o.a. de ouderraad) gelieerd aan school vallen binnen de dekking van de bestuurdersaansprakelijkheidspolis van stichting Swalm & Roer, mits de activiteiten passen binnen de schoolorganisatie.

## 9. TOELATING NIEUWE LEERLINGEN

De meeste nieuwe leerlingen komen als vierjarige de school binnen. Veel ouders vinden het prettig om vooraf met de school te kunnen kennismaken en ook de school stelt een kennismaking vooraf zeer op prijs. Na telefonische afspraak hebben de ouders vervolgens eerst een gesprek met de directeur of de intern begeleider, waarin van beide kanten eventuele vragen kunnen worden beantwoord. Daarna volgt er meestal een korte rondleiding door de school. Tijdens de eerste kennismaking krijgt de ouder een aanmeldingsformulier uitgereikt.

Door ondertekening van het aanmeldingsformulier, verklaart de ouder dat de daarop vermelde gegevens juist zijn en verklaart de ouder eveneens akkoord te gaan met de in de schoolgids vermelde regelingen, afspraken en verwachtingen.

Bij de in- en uitschrijving van het kind op school is de handtekening van beide ouders nodig. Heeft een van de ouders officieel het gezag, dan is de handtekening van de ouder met gezag voldoende. Ouders krijgen zo spoedig mogelijk bericht of een aangemelde leerling wel of niet geplaatst kan worden. Voorwaarde voor plaatsing is in ieder geval het gegeven dat de leerling bij plaatsing zindelijk is.

### **Aanmelding mindervalide leerling**

Bij de aanmelding van een mindervalide leerling vindt allereerst overleg plaats met de ouders om de hulpvraag van het kind volledig in beeld te kunnen krijgen. Adviezen van deskundigen kunnen door de ouders worden overgelegd. De school kan zich ook nader laten informeren door derden. Indien er in dat geval privacygevoelige informatie gedeeld moet komen, is hiervoor toestemming van de ouders nodig. Plaatsing c.q. verlenging daarvan wordt per schooljaar afhankelijk gesteld van de mogelijkheden dan wel onmogelijkheden die de school heeft. Dit wordt vooraf schriftelijk gemeld en met de ouders doorgenomen. Daarbij zullen de totale schoolorganisatie, het gebouw, de personele en materiële faciliteiten, waaronder zo nodig vervoer en verzorging, betrokken worden.

Ouders die zich met de uitslag van het overleg niet kunnen verenigen, kunnen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag meldt vervolgens binnen 6 weken aan de ouders de uitslag van de heroverweging.

## **10. OVERPLAATSING VAN LEERLINGEN BINNEN STICHTING SWALM & ROER**

Om de overplaatsing van leerlingen binnen de scholen van Swalm & Roer zo goed mogelijk te laten verlopen is een protocol opgesteld. Dit protocol geeft duidelijkheid aan zowel de scholen als de ouders.

1. Ouders/verzorgers nemen contact op met de huidige school en vragen om informatie betreffende de nieuwe school. Hierbij gaat het om plaatsing van een leerling.
2. De directeur vraagt naar de reden(en) voor overplaatsing.
3. Als het gaat om overplaatsing naar een nieuwe school vraagt de directeur of de directeur van de huidige school op de hoogte is gebracht van de actie van de ouders/verzorgers. Wanneer het verzoek wordt gedaan door één van de ouders, zal de directeur vragen of de andere met het gezag belaste ouder hiervan op de hoogte is en ermee instemt.
4. Is de directeur van de huidige school niet op de hoogte, dan deelt de directeur mede dat binnen Swalm & Roer het protocol voorschrijft om eerst melding te maken bij de huidige school.
5. De ouders/verzorgers krijgen de tijd om dit te melden en nemen vervolgens contact op met de 'nieuwe school'.
6. De directeur neemt daarna contact op met de directeur waar het kind staat ingeschreven.
7. Willen de ouders/verzorgers niet dat de huidige directeur op de hoogte gesteld wordt, dan vindt er verder geen gesprek plaats. Dit laat echter onverlet dat de nieuwe school contact legt met de oude school i.v.m. onder andere onderwijskundige rapportage.
8. De informatieverstrekking aan de ouders/verzorgers kan plaatsvinden na afspraak. Hierbij is het belangrijk te luisteren naar het verhaal van de ouders/verzorgers, maar ook duidelijk te maken dat er een collegiale samenwerking bestaat tussen de scholen onderling.
9. De directeur nodigt de ouders/verzorgers uit voor een oriënterend aanmeldingsgesprek.

Tijdens dit gesprek geeft de directeur informatie m.b.t. de school en vindt er een rondleiding plaats. De directeur licht de procedure m.b.t. de aanmelding toe. Elke aanmelding van een

nieuwe leerling wordt besproken in de aanmeldingscommissie, bestaande uit de directeur, IB-er en een leerkracht van de school.

De commissie betreft in haar beoordeling over de al dan niet aanname van een leerling in elk geval de volgende criteria: de groepsgrootte, de samenstelling van de bestaande groep (o.a. het aantal aanwezige 'zorgkinderen'), de groepsdynamiek, de kwaliteit van het onderwijs en de grenzen m.b.t. de zorg. Op basis van één, dan wel een combinatie van deze criteria, kan de aanname van een leerling worden geweigerd.

10. De directeur informeert en beargumenteert het besluit van de aanmeldingscommissie met de ouders/verzorgers.
11. Ouders/verzorgers informeren de directeur waar de leerling staat ingeschreven. Indien de leerling geplaatst kan worden op de nieuwe school dan (zie stap 12 t/m 16).
12. De nieuwe school vraagt (onderwijskundige) gegevens op van de leerling bij de oude school.
13. De directeuren voeren onderling overleg en maken afspraken over de verdere afwikkeling, waarbij het belang van het kind altijd voorop staat.
14. Plaatsing gedurende het schooljaar kan uitsluitend als dit in het belang is van het kind.
15. De nieuwe school schrijft de leerling in en stuurt de gegevens door. Wanneer (gescheiden) ouders beiden het ouderlijk gezag hebben, zal de school bij inschrijving een handtekening van beide ouders vragen.
16. De oude school schrijft de leerling uit. Het onderwijskundig rapport wordt meegestuurd.

## 11. SCHORSING EN VERWIJDERING

Er bestaat voor de basisscholen van stichting Swalm & Roer een procedureregeling "*schorsing en verwijdering van leerlingen*".

In de hierna genoemde stappen wordt aangegeven hoe de school in voorkomend geval zal handelen:

Zowel het schoolteam als directie wil graag kwaliteit leveren. Daarvoor willen wij zelf hard werken en verwachten wij ook een positieve betrokkenheid van leerlingen en ouders. Wanneer er problemen zijn met de leerstof, is er een duidelijke zorgstructuur binnen de school.

Gedragsproblemen zijn van een andere orde, maar het is uitermate belangrijk voor alle betrokkenen dat men weet waar men aan toe is en hoe hiermee omgegaan zal worden.

### **Begripsomschrijving / probleemstelling**

Onder leerlingen met gedragsproblemen verstaan wij:

*-Leerlingen met ernstige vormen van wangedrag, zoals bijvoorbeeld opvallend vaak ruzie, herhaalde driftbuien of mishandeling, vandalisme en/of vernieling van andermans eigendommen.*

*-Leerlingen die door hun gedrag en opstelling in de klas regelmatig de lessen verstoren, de leef- en werksfeer in de groep dusdanig onder druk zetten, dat dit ten koste gaat van de arbeidsvreugde van de overige leerlingen en de leerkracht.*

Verder is sprake van een ernstig probleem, wanneer de relatie tussen de school en/of de ouders/verzorgers/de leerling onherstelbaar verstoord is.

Ook wangedrag van ouders ten opzichte van een leerkracht en/of school kan aanleiding geven tot het in werking stellen van de onderstaande procedure.

Wanneer zich een van de bovenstaande problemen voordoet, zal de navolgende procedure worden gehanteerd:

#### Stap 1:

De leerkracht zal allereerst in een gesprek met de leerling en/of de hele groep het afwijkende, negatieve gedrag proberen te corrigeren om zo het probleem op te lossen. Hiervan wordt aantekening gemaakt in het leerling-persoonsjournaal van de betreffende leerling.

#### Stap 2:

Wanneer dit niet het gewenste resultaat heeft, nodigt de leerkracht de ouders uit voor een gesprek over het gedrag van de leerling. Met elkaar worden afspraken gemaakt over een aanpak met als doel het negatieve gedrag van de leerling te corrigeren. Zowel ouders als school zullen hierin een aandeel moeten leveren. Consequente aanpak van zowel school als thuis is uitermate belangrijk.

Ouders dienen daadwerkelijk achter de school te staan. Te denken valt aan afspraken over bijvoorbeeld nablijven, apart plaatsen binnen/buiten de groep, strafwerk, consequente aanpak, thuiscontrole en een vervolgesprek.

#### Stap 3:

Wanneer binnen de afgesproken termijn geen verbetering is opgetreden, vindt er een gesprek plaats tussen ouders, leerkracht en IB-er/directie, waarin de problemen nogmaals van alle kanten worden belicht. Vaak is het uitermate belangrijk dat aan de ouders meer helderheid wordt verschaft. Op die manier kunnen zij immers inzien dat het probleem niet alleen een probleem is van de school, maar ook van hen als eerstverantwoordelijke opvoeders. Er worden bindende afspraken gemaakt en schriftelijk vastgelegd door de directie. Indien noodzakelijk voert een directielid een observatie uit in de groep, bespreekt deze na met de groepsleerkracht. Eventueel volgt een gesprek met de leerling.

#### Stap 4:

Bij onverminderde problemen zal de leerling een dag tot maximaal een week buiten de groep worden geplaatst in een andere ruimte van het schoolgebouw, met werk dat de leerkracht hem/haar opdraagt en welk werk de leerkracht corrigeert. De ouders worden hiervan zo mogelijk vooraf, doch uiterlijk op dezelfde dag als bij invoering van de maatregel, in kennis gesteld.

#### Stap 5:

Wanneer plaatsing buiten de groep niet het gewenste resultaat oplevert, wordt de leerling een dag tot maximaal een week geschorst. De leerling krijgt in dat geval opdrachten mee naar huis. Ouders worden zo mogelijk vooraf, dan wel bij de invoering van de maatregel schriftelijk van de schorsing op de hoogte gebracht. In geval er sprake is van schorsing voor een periode langer dan één dag wordt de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis gesteld. Indien noodzakelijk wordt het besluit tot schorsing ook met de leerplichtambtenaar gedeeld.

#### Stap 6:

Wanneer de toestand onhoudbaar blijft, neemt de schooldirecteur het besluit tot voornemen van het verwijderen van de leerling van school. De bestuurder (=bevoegd gezag) wordt voorafgaande aan het voorgenomen besluit door de directeur op de hoogte gesteld.

Dit voorgenomen besluit tot verwijdering wordt terstond schriftelijk kenbaar gemaakt aan de ouders, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.

Zo mogelijk in overleg met de ouders, zoekt de school dan wel zoeken de ouders naar een andere school, die bereid is de leerling op te vangen. De leerling werkt intussen buiten de groep aan de normale groepsopdrachten om zo een achterstand in leerstof zoveel mogelijk te voorkomen.

Binnen 6 weken kunnen ouders schriftelijk bezwaar maken tegen de voorgenomen beslissing tot verwijdering. Na ontvangst van het bezwaarschrift beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken. Voor het maken van bezwaar tegen de voorgenomen beslissing tot verwijdering gelden de navolgende regels:

1. U moet bezwaar maken binnen zes weken nadat het besluit schriftelijk bekend is gemaakt.
2. U moet het bezwaar schriftelijk indienen bij het bevoegd gezag van de school (= het College van Bestuur van Stichting Swalm & Roer).



3. Het bevoegd gezag geeft u de kans om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Het bevoegd gezag moet binnen vier weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken een beslissing nemen.
4. U hebt recht op inzage van het dossier van uw kind.
5. Tijdens de bezwaarprocedure kan de school uw kind weigeren. Als u erop staat dat de school uw kind wel toelaat:
  - o kunt u om een 'voorlopige voorziening' vragen bij de bestuursrechter (openbare school).
  - o kunt u een kort geding aanspannen bij de civiele rechter (school voor bijzonder onderwijs). Dan moet u zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.
6. Als de school vasthoudt aan de verwijdering van uw kind, kunt u de zaak voorleggen aan de rechter:
  - als het een openbare school betreft, kunt u naar de bestuursrechter;
  - als het een school voor bijzonder onderwijs is, kunt u naar de civiele rechter. Dan moet u zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.

Volgens het vigerend directiestatuut is plaatsing en verwijdering van leerlingen gemandateerd aan de directie van de school.

De stappen 3 t/m 5 vinden plaats na overleg met de ouders.

Wanneer er echter sprake is van een onherstelbare vertrouwensbreuk tussen de school en de ouders, kan direct stap 6 genomen worden.

## 12. LEERPLICHT EN VERLOF

De gemeente Roermond voert de leerplichtwet uit voor de gemeenten Roermond, Roerdalen, Echt-Susteren en vanaf 16 jaar voor de gemeente Maasgouw.

Alle kinderen in Nederland van 5 tot en met 16 jaar oud zijn leerplichtig. Zij moeten dus naar school. De leerplicht begint op de eerste dag van de maand nadat uw kind 5 jaar is geworden. Is uw kind dus bijvoorbeeld op 15 februari jarig, dan moet het op 1 maart naar school. De leerplicht stopt aan het einde van het schooljaar waarin uw kind 16 jaar wordt.

Bij ziekte dienen ouder(s)/verzorger(s) de leerling ziek te melden voor aanvang van de lestijd.

### **Ongeoorloofd schoolverzuim**

Er is sprake van ongeoorloofd schoolverzuim, als de leerling zonder toestemming van de directeur afwezig is.

De directeur is dan verplicht ongeoorloofd schoolverzuim aan de leerplichtambtenaar door te geven. Deze zal dan onderzoek doen naar de reden van het ongeoorloofd schoolverzuim.

Welk schoolverzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar?

- Relatief verzuim (spijbelen)
- Luxe verzuim (vakantieverlof)
- Absoluut verzuim (een kind staat op geen enkele school ingeschreven)
- Veelvuldig te laat komen (preventief)
- Twijfelachtig ziekteverzuim (preventief)

### **Aanvraag bijzonder verlof:**

Onder bepaalde omstandigheden kunnen kinderen extra vrij krijgen van school. Hiervoor dient u een officiële aanvraag te doen bij de directeur. Aanvraagformulieren zijn hiervoor verkrijgbaar op de

school. De directeur beslist over een verlofaanvraag van maximaal 10 schooldagen. Als de verlofaanvraag meer dan 10 schooldagen betreft, beslist de leerplichtambtenaar.

### 13. DE INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

Ieder jaar kijkt de inspectie of een school voldoende kwaliteit levert. De inspectie reageert op nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs door veranderingen in het toezicht waarmee een cultuur van permanente kwaliteitsverbetering wordt ondersteund.

In de kern komt het erop neer dat de waarborg en stimulans voor scholen onder het basisoniveau wordt aangevuld met stimulerend toezicht voor scholen die daarboven presteren.

Uitgangspunt van het toezicht is de eigen verantwoordelijkheid van besturen en scholen voor onderwijskwaliteit en hun ambities. Het vierjaarlijks onderzoek wordt gedaan op het niveau van het bestuur (kwaliteitszorg en financieel beheer) en op het niveau van de scholen.

Dit betekent een vierjaarlijks verificatieonderzoek/schoolbezoek, kwaliteitsonderzoek bij risicoscholen en op verzoek van het bestuur of een school, een onderzoek naar goede scholen. De inspectie betreft in de tussenliggende jaren, naast de vierjaarlijkse onderzoeken de overige scholen in bredere onderzoeken.

Naast de jaarlijkse risicoanalyse doet de inspectie onderzoek in het kader van het Onderwijsverslag, themaonderzoek, een vierjaarlijks bezoek en/of een onderzoek naar de kwaliteit van de voor- en vroegschoolse educatie (VVE).

De bevindingen van de inspectie over de kwaliteit alsmede de toezichthistorie worden gepubliceerd op de website van de inspectie [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) (zoek scholen).

Verder controleert de inspectie of voor elke school de schoolgids, het schoolplan en het zorgplan bij de inspectie aanwezig zijn.

De contactgegevens van de inspectie zijn:

Inspectie van het Onderwijs

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

T 088-669 60 00

E [tilburg@owinsp.nl](mailto:tilburg@owinsp.nl)

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

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900-1113111

### 14. VERVANGING MEDEWERKERS

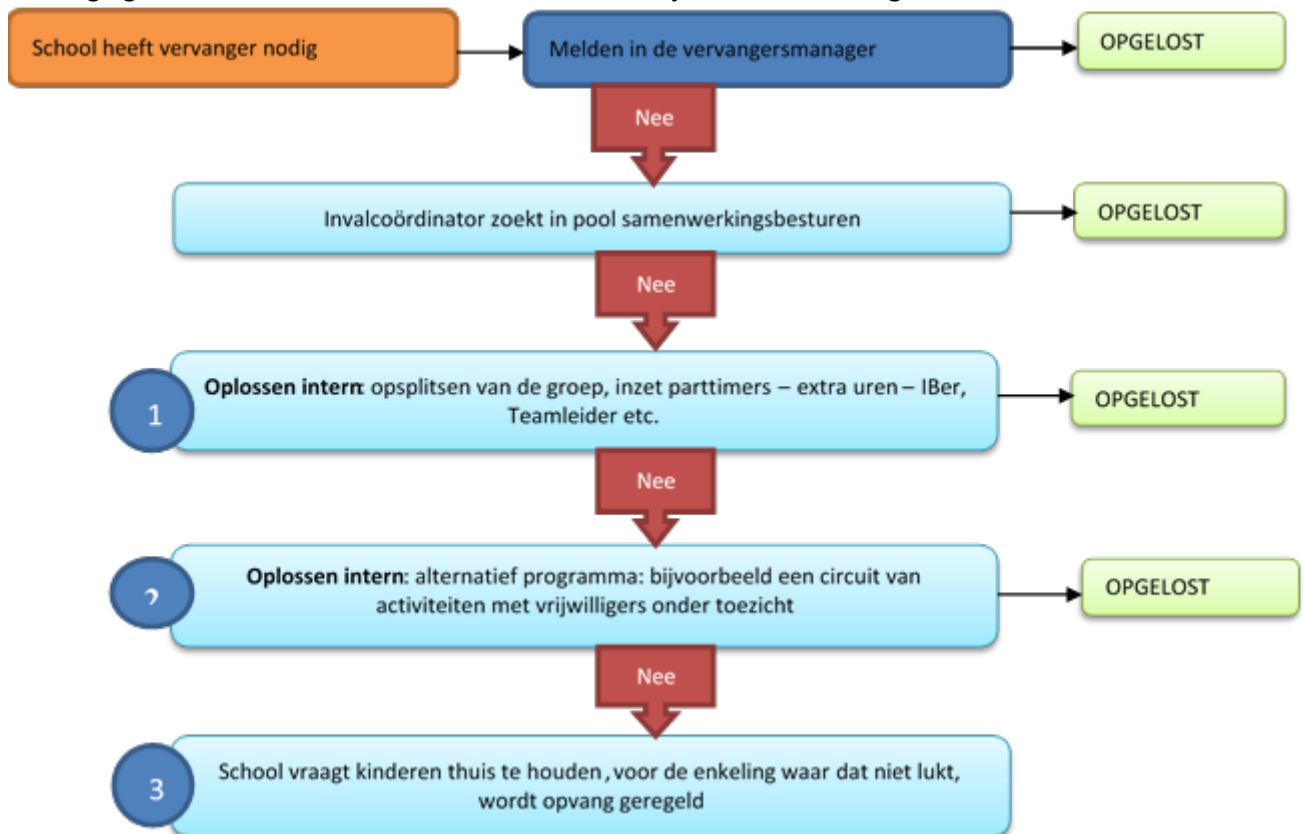
Als een groepsleerkracht afwezig is (bijvoorbeeld wegens ziekte) en vervangen moet worden, zal de school er alles aan doen om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen.

Om zoveel mogelijk continuïteit en kwaliteit te waarborgen heeft Swalm & Roer een *flexpool* ingericht. In deze pool zijn leerkrachten benoemd die als vervanger op de scholen van Swalm & Roer functioneren. Hierin wordt voor het organiseren van de vervangingen samengewerkt met vijf andere

besturen in de regio Midden-Limburg. Indien geen vervanging gevonden kan worden, kan er een beroep worden gedaan op de 'flexpool' van de andere besturen.

Helaas kunnen hiermee niet alle vervangingen (op bijvoorbeeld piekmomenten) worden opgelost.

Als het aantrekken van vervanging problemen oplevert, bestaat er een stappenplan. In dit stappenplan is precies omschreven welke stappen een school kan en moet zetten om alsnog vervanging voor een zieke dan wel alternatieve onderwijsactiviteiten te regelen:



Afspraken:

1. Bij ontvangst van melding van afwezigheid van een leraar wordt de vervanging gemeld in de vervangersmanager. Binnen het bestuur wordt gewerkt met een vervangerspool/flexpool.
2. Als dit niet tot resultaat leidt, wordt contact gezocht met de pool van de samenwerkingsbesturen in Midden-Limburg.
3. Mocht dit niet lukken, dan wordt bekeken welke mogelijkheden er intern zijn: opsplitsen groep; inzet extra uren parttimers; inzet stagiairs onder de verantwoordelijkheid van een bevoegde leerkracht.
4. Indien bovenstaande niet realiseerbaar is, zal gezocht moeten worden naar een alternatief programma, waarin ook vrijwilligers, ouders en eventueel kinderopvang samen met directie en medewerkers een alternatief programma aanbieden. Uiteraard is dit van korte duur. Dit zal afwijken van het direct gericht zijn op de leerstof van het onderwijs.
5. Wanneer al deze stappen doorlopen zijn en het niet mogelijk is om de kinderen op school te houden, dan wordt door de school verzocht de kinderen thuis te houden. Dit is echter wel de laatste noodgreep, omdat het dan gewoon niet meer anders kan.

We doen dit dan als volgt:

- De leerlingen van de groep van de afwezige leraar worden de betreffende eerste dag binnen school opgevangen
- Indien in de loop van de dag blijkt, dat er nog geen oplossing is voor vervanging worden de ouders/verzorgers via Isy/Ouderportaal in kennis gesteld, dat de betreffende leerlingen tot

nader order thuis moeten blijven. Uiteraard zal het 'naar huis gaan van de groep/klas' tot een minimum beperkt worden door klassen/groepen hiervoor wisselend, tijdens de periode van afwezigheid vervanging, verdeeld worden over de groepen. De directie zal blijven proberen vervanging te krijgen.

- Voor ouders/verzorgers die beslist geen opvang kunnen regelen, biedt de school de mogelijkheid tot opvang op school.
- Mocht blijken dat de vervanging alsnog geregeld kan worden, dan worden de betreffende ouders/verzorgers hiervan telefonisch op de hoogte gesteld en komen die leerlingen de daaropvolgende dag weer naar school.

## 15. PASSEND ONDERWIJS

Binnen het Samenwerkingsverband (SWV) Passend Onderwijs Midden-Limburg hebben de schoolbesturen de taak om alle leerlingen, die wonen binnen de regio van dit SWV, een zo passend mogelijke of aangepaste plek in het onderwijs te bieden.

Passend onderwijs is in principe bedoeld voor alle leerlingen op de basisscholen en scholen voor speciaal (basis)onderwijs, maar zoomt in op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.

Het SWV Midden-Limburg bestaat uit de schoolbesturen voor regulier en speciaal onderwijs in de gemeenten Roermond, Roerdalen, Echt-Susteren, Maasgouw en Leudal.

Het bestuur van het SWV heeft het ondersteuningsplan vastgesteld. In dit plan beschrijft men het 'wat' en het 'hoe' van het SWV voor een bepaalde periode. Aan elke school of cluster van scholen binnen het SWV is een ondersteuningsteam gekoppeld, dat de school adviseert, begeleidt en ondersteunt in het versterken van de kwaliteit van onderwijs en de leerlingondersteuning in het bijzonder.

### Ondersteuningsbehoefte

Voor leerlingen met intensieve en/of specifieke ondersteuningsbehoeften geldt de volgende regeling:

- Indien de ondersteuningsvraag van een leerling de mogelijkheden van de school waar de leerling wordt aangemeld overstijgt, kan de school samen met ouders en het ondersteuningsteam een deskundigenadvies formuleren.
- Wanneer het deskundigenadvies een aanvraag voor plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs inhoudt, wordt dit deskundigenadvies aan een bovenschools toetsingsorgaan (BTO) aangeboden. Het BTO geeft dan een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af, op basis waarvan de leerling kan worden geplaatst in het SBO of het SO.
- In principe geeft het BTO altijd een tijdelijke TLV af, behalve voor die leerlingen waarvan door de complexiteit van de problematiek en intensiteit van ondersteuningsbehoeften duidelijk is dat opvang in een specialistische setting voor langere duur noodzakelijk is.

Voor verdere informatie over het ondersteuningsteam of het BTO kunt u contact opnemen met de intern begeleider of directeur van de school.

Het bestuursondersteuningsplan van het schoolbestuur staat op de website van stichting Swalm & Roer.

Het ondersteuningsplan van het SWV Passend Onderwijs Midden-Limburg staat op de website van het SWV Midden-Limburg: <https://www.swvpo3102ml.nl>

Algemene informatie over passend onderwijs kunt u vinden op de website:  
[www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

Het adres van het SWV Passend Onderwijs Midden-Limburg is:  
SWV PO 31-02 Midden-Limburg  
Postbus 3043  
6093 ZG Heythuysen  
Tel. 0475-550449  
E-mail: [info@swvpo3102ml.nl](mailto:info@swvpo3102ml.nl)

#### Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin biedt verschillende vormen van opvoedondersteuning aan ouders en jeugdigen (van zwangerschap tot 23 jaar). Ze geven informatie en advies, verzorgen themabijeenkomsten en workshops en bieden persoonlijke ondersteuning.

Voor het Centrum voor Jeugd en Gezin is geen verwijfsbrief nodig.

Aan elke school is een medewerker vanuit het CJG verbonden. Het contact met de jeugd- en gezinswerker is laagdrempelig. Zowel school als ouders kunnen initiatief nemen in het contact. Ouders worden (altijd) betrokken bij het bespreken van de casus van hun zoon of dochter en er zijn in principe geen wachtlijsten.

#### Contact

<http://www.cjgml.nl>

E: [info@cjgml.nl](mailto:info@cjgml.nl)

T: 088-43 88 300 (werkdagen tussen 08:30-17:00 uur)

Buiten kantoortijden kunt u bij spoed en crisis bellen met de Spoed Eisende Hulp op telefoonnummer 088-0072990

Voor locaties en openingstijden: zie website CJG  
Open inloop is niet in de schoolvakanties.

## 16. GEDRAGSCODE

Stichting Swalm & Roer kent een gedragscode, waaraan iedere werknemer van stichting Swalm & Roer gehouden is en die in werking treedt wanneer leerlingen, medewerkers en ouders zich bedreigd voelen, verbaal of non-verbaal.

In de gedragscode zijn gedragsregels opgesteld op de navolgende terreinen:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- racisme en discriminatie
- lichamelijk en verbaal geweld
- pesten
- kleding
- gebruik internet en social media

De [gedragscode](#) is terug te vinden op de website van stichting Swalm & Roer.

## 17. VEILIGE EN GEZONDE SCHOOL

De Roermondse scholen van Swalm & Roer hebben met de gemeente Roermond een convenant ondertekend. Het doel van dit convenant is dat zowel leerlingen, personeel als bezoekers van de school veilig zijn en zich veilig voelen binnen de school- en leeromgeving. Veiligheid op scholen staat niet los van veiligheid in de wijk, op straat of in publieke gebouwen. Het heeft ook nauwe raakvlakken met veiligheid en geborgenheid in de privésfeer en in het gezin. Veiligheid wordt steeds meer als een collectieve verantwoordelijkheid beschouwd; iedereen draagt er verantwoordelijkheid voor.

Met dit Roermondse convenant spreken de partners af zich gezamenlijk in te zetten voor de veiligheid in en om de basisschool. Hiertoe zijn samenwerkingsafspraken gemaakt. Het voorliggende convenant beschrijft de intentie tot samenwerking en biedt handvatten om te komen tot een concrete en heldere invulling van verantwoordelijkheden, een heldere taakverdeling en heldere afspraken tussen de school en de andere partners.

Bovenschools ontwikkelt de werkgroep veiligheid in samenwerking met de Stichting School & Veiligheid en in nauw overleg met alle betrokken directeuren, een bestuurlijk kader veiligheid dat met name gericht is op sociale veiligheid gemonitord door de bestuurssecretaris.

## 18. JEUGDGEZONDHEIDSZORG

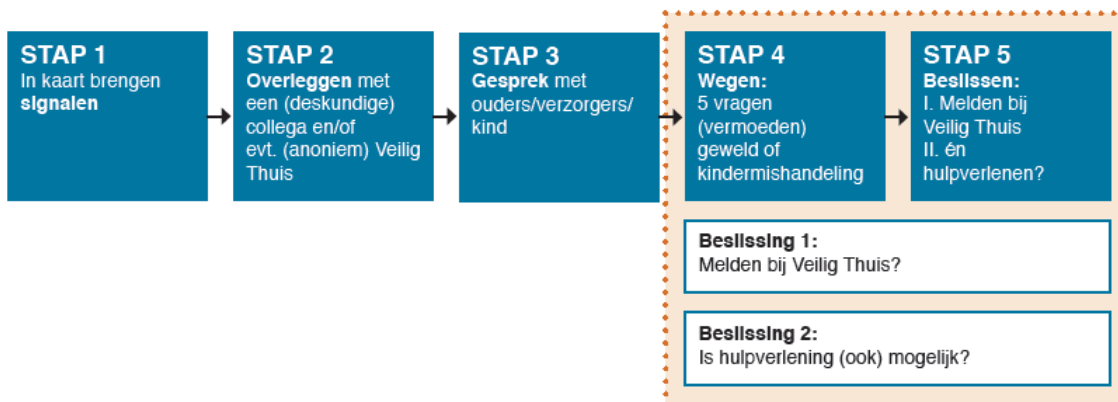
In het kader van de Jeugdwet hebben gemeenten de wettelijke verantwoordelijkheid om aan alle jeugdigen van 0-18 jaar jeugdgezondheidszorg aan te bieden. Door intensivering van preventie en ambulante jeugdhulp wordt complexere (en duurdere hulp) voorkomen. In Noord- en Midden-Limburg wordt de JGZ aangeboden door de GGD Limburg-Noord. Alle ouders van jeugdigen van 0-18 jaar en jongeren kunnen bij de JGZ terecht voor informatie en ondersteuning op het gebied van gezond en veilig opgroeien. Om de groei en ontwikkeling van uw kind te kunnen volgen, is de JGZ regelmatig op school om uw kind te onderzoeken en/of te screenen. Indien gewenst wordt uw kind in deze periode op bepaalde leeftijden gevaccineerd. Voor verdere informatie over werkwijze en samenwerkingspartners van de JGZ zie de "[Wegwijzer Jeugdgezondheidszorg 0-18 jaar](#)".

## 19. MELDCODE

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (2019).

Handelen volgens een meldcode is landelijk wettelijk verplicht gesteld voor scholen.

De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe hulpverleners kindermishandeling signaleren en melden. Er is een afwegingskader in opgenomen waardoor de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en bovendien wordt de eigen hulpverlening erin betrokken.



## 20. AVG (PRIVACY)

Op school gaan wij zeer zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Hiertoe zijn we ook wettelijk verplicht.

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van deze persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

### Privacyreglement

In het privacyreglement kunt u zien wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens:

- De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school).
- Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen.
- Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).
- In verband met de identiteit (denominatie) van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden. Het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.
- De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem.
- De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. Deze programma's zijn beveiligd. Deze gegevens zijn slechts toegankelijk voor de (formele) medewerkers van onze school. Medewerkers op vrijwillige basis hebben geen toegang tot deze gegevens.
- Onze school maakt onderdeel uit van stichting Swalm & Roer. Ook met de stichting Swalm & Roer zullen in het kader van de gemeenschappelijke en noodzakelijke administratie (een beperkt aantal) persoonsgegevens worden gedeeld.
- Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als deze leerling inlogt. Wij hebben met de leveranciers van deze leermaterialen duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

## Rechten en Privacy

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen.

Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind of met de schooldirecteur.

Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website, Facebook, ouderportal of schoolgids, vragen wij aan het begin van het schooljaar uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven of een eerder gegeven toestemming in te trekken. Ook kan het zijn dat wij u nog specifiek toestemming vragen voor het gebruik van beeldmateriaal voor een ander doel (bijvoorbeeld voor een voorlichtingsfilm over de school). Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is om een foto te plaatsen.