



# Schoolgids 2018-2019



## Franciscusschool



De informatie in deze schoolgids vindt u ook  
op [scholenopdekaart.nl](http://scholenopdekaart.nl)

# Inhoudsopgave

## **1 Over de school**

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Profiel van de school

## **2 Het onderwijs**

- 2.1 Groepen en leraren
- 2.2 Invulling onderwijstijd
- 2.3 Extra faciliteiten
- 2.4 Voor- en vroegschoolse educatie

## **3 Ondersteuning voor leerlingen**

- 3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel
- 3.2 Veiligheid

## **4 Ouders en school**

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Schoolverzekering
- 4.4 Ziek melden en verlof aanvragen

## **5 Ontwikkeling van leerlingen**

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Eindtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling
- 5.5 Kwaliteitszorg

## **6 Scholttijden en opvang**

- 6.1 Scholttijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster
- 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

# Voorwoord

Een goede communicatie tussen ouders en school is belangrijk. De basisschooltijd vormt tenslotte een belangrijk onderdeel van een mensenleven. Zowel voor de kinderen als voor u.

Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school. In deze gids vindt u praktische informatie zoals de schooltijden, vakanties, studiedagen, schoolregels en opvang. Er wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt. Wat we belangrijk vinden en waarin we ons onderscheiden van andere basisscholen. We geven aan vanuit welke missie en visie onze school werkt en wat u van ons mag verwachten.

In de schoolgids leest u ook relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de andere manieren waarop we u informeren.

In het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) willen we u graag informeren hoe wij hiermee omgaan. Om goed onderwijs te kunnen geven en activiteiten te kunnen organiseren, verwerkt de school gegevens van uw kind. Hierbij kunt u denken aan contactgegevens, schoolresultaten, voortgang van het onderwijs, gegevens over de ouderbijdrage, etc. In het "Privacyreglement Leerlingengegevens" van Onderwijsstichting KempenKind staat beschreven op welke wijze de school omgaat met deze gegevens. Hierin staat onder andere beschreven wie welke gegevens op welke manier mag bewerken. Ook staat in dit reglement aan welke andere organisaties onze school gegevens van uw kind verstrekt en onder welke voorwaarden dit gebeurt. Op moment van uitgave van deze schoolgids is dit nog niet formeel vastgesteld. Dit zal in 2018 plaatsvinden.

De school slaat gegevens per leerling op in een leerlingdossier. Als ouder/verzorger heeft u recht op inzage in het leerlingdossier van uw kind. Als u dit wilt, kunt u dit schriftelijk aangeven bij de directeur van de school. Omdat het leerlingdossier vaak uitgebreid is, heeft de school maximaal vier weken de tijd om, na goedkeuring van uw verzoek, het leerlingdossier voor u inzichtelijk te maken. Wanneer u verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens van uw kind wenst, kunt u dit samen met de redenen waarom u dit wilt, aangeven bij de directeur. Na vaststelling van het privacyreglement wordt dit gepubliceerd op de nieuwe website van KempenKind ([www.kempenkind.nl](http://www.kempenkind.nl)). Vragen hierover kunt u dan stellen aan de directeur of aan het bestuursbureau van KempenKind (tel. 0497-516337).

De protocollen en beleidsstukken waar we naar verwijzen kunt u terugvinden op onze nieuwe website.

Deze schoolgids is vastgesteld met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR).

We wensen u veel leesplezier.

Namens het team van de Franciscusschool.

# 1 Over de school

## 1.1 Algemene gegevens

### Contactgegevens

#### Franciscusschool

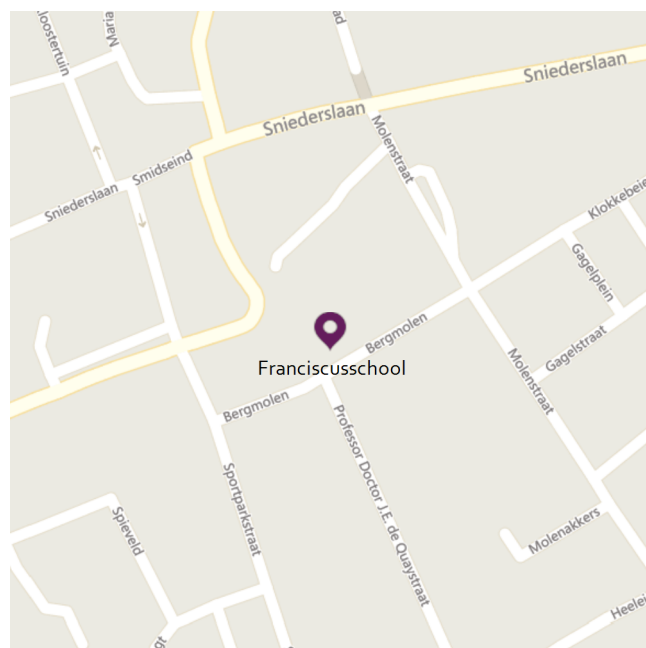
Bergmolen 3  
5531EH Bladel

☎ 0497381549

🌐 <http://www.franciscusbladel.nl>

✉ [info@franciscusbladel.nl](mailto:info@franciscusbladel.nl)

Onze school maakt onderdeel uit van Stichting samenwerkingsverband Passend Onderwijs De Kempen.



### Schoolbestuur

#### Onderwijsstichting Kempenkind

Aantal scholen: 17

Aantal leerlingen: 3.333

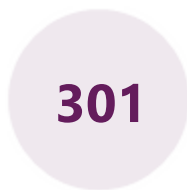
🌐 <http://www.kempenkind.nl>

### Schooldirectie

Functie	Naam	E mailadres
Directeur	Erik van Schaijk	<a href="mailto:evschaijk@KempenKind.nl">evschaijk@KempenKind.nl</a>

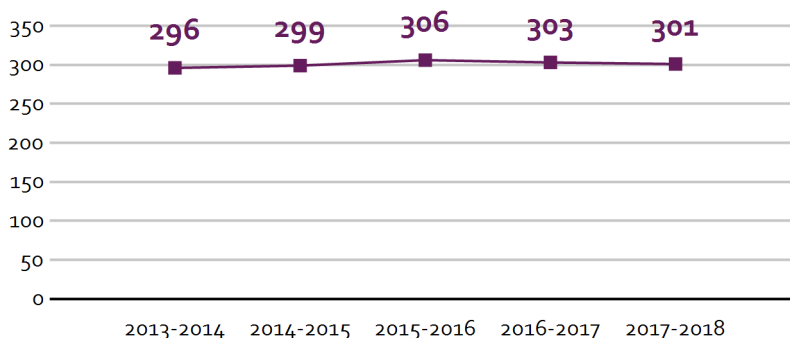
### Aantal leerlingen

## Aantal leerlingen in 2017-2018



2017-2018

## Aantal leerlingen de afgelopen jaren



## 1.2 Profiel van de school

### Wat is het profiel?

In het profiel van de school staat wat de school belangrijk vindt en wat de school anders maakt dan andere scholen. Kernwoorden omschrijven dit kort maar krachtig en in de 'missie en visie' staat dit uitgebreider.

### Kernwoorden

Transparant

Verbindend

Sprankelend

Dynamisch

Inspirerend

### Missie en visie

#### Hoger doel: Waarvoor staan wij?

Wij leveren een essentiële bijdrage aan de ontwikkeling van kinderen naar respectvolle, zelfverantwoordelijke wereldburgers die zichzelf op positieve wijze vol zelfvertrouwen verder ontwikkelen.

#### Gewaagd doel: Waarheen gaan wij?

In 2023 zijn wij een school die aansluit bij de leerbehoeften van onze kinderen. Leerkrachten creëren een inspirerende leeromgeving waarin ze de leerlingen middels hoge betrokkenheid begeleiden. Leerlingen zijn hierin voor het grootste deel eigenaar van hun leerproces. Op actieve wijze leren ze naast de basisvakken rekenen en taal, vaardigheden waarmee ze optimaal voorbereid zijn op de maatschappij van de toekomst.

#### Kernkwaliteiten: Waarin blinken wij uit?

- Een fijne sfeer, met oog voor iedereen
- Van en met elkaar leren
- Verschillen zijn vanzelfsprekend
- Spelend- en onderzoekend leren

### **Kernwaarden: Waarvoor staan wij?**

- Sprankelend
- Transparant
- Dynamisch
- Verbindend
- Inspirerend

## **Prioriteiten**

Vanaf 2018-2019 gaan we als school aan de slag met 5 strategiegroepen, deze groepen worden gevormd door de leerkrachten. Zij zullen in de teams aan de slag gaan met oriëntatie, implementatie en borging van verschillende onderwerpen.

De teams hebben allen een voorzitter en een aantal leden. De voorzitter neemt de leiding, legt verantwoording af aan de IB'er en de directie en bewaakt het proces.

Gedurende het jaar zal er door de groepen gewerkt worden aan de verschillende onderwerpen (zie hiervoor ook hoofdstuk 5.5 Kwaliteitszorg) binnen de strategiegroep. De strategiegroep bepaalt in overleg met de IB'er en de directie zelf het meerjarenplan. In het eerste jaar zal er veel onderzoek gedaan worden en zullen er plannen gemaakt worden als voeding voor het schoolplan van 2019-2023.

## **Identiteit**

De Franciscusschool kent een lange geschiedenis. Al in 1914 werd de school opgericht als R.K. Jongensschool in het centrum van Bladel. In de jaren vijftig en zestig groeide de school uit tot een 12-klassige lagere school. Gevolg hiervan was dat het gebouw regelmatig uitgebreid werd met een aantal lokalen. Vanaf 1967 werden 8 klassen gehuisvest in een nieuw gebouw aan de Sportparkstraat. De overige klassen bleven in het oude gebouw. In 1970 werd in Bladel een derde katholieke school gebouwd en alle scholen werden gemengd. Eind 1999 verhuisde de school naar de derde locatie in het centrum van Bladel aan de Bergmolen. De voormalige LHNO school is compleet verbouwd en is inmiddels onze 12-klassige brede basisschool met een grote multifunctionele ruimte. Deze ruimte wordt gebruikt als speellokaal voor de kleuters, als gymzaal voor de leerlingen van groep 3 t/m 8 en als aula voor grotere activiteiten. In de bestaande brede gangen zijn werkplekken gerealiseerd waar computers aangesloten zijn op een netwerk. Kinderdagverblijf "Nummereen" maakt gebruik van een aantal ruimtes van de school voor de voor- en naschoolse opvang. De school is onderdeel van de wijk waarin ze staat. Daarom kunnen ook buurtverenigingen in het gebouw diverse activiteiten organiseren.

De Franciscusschool behoort tot onderwijsstichting KempenKind. Het bestuur van deze stichting heeft de zorg voor 15 scholen voor basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs. Dit zijn de R.K. scholen in de dorpen Hooge en Lage Mierde, Reusel, Hulsel, Bladel, Netersel, Hapert, Hoogeloon, Casteren, Duizel en Eersel. KempenKind heeft een moderne onderwijskundige visie, gericht op 2030. Een inspirerend filmpje hierover is te vinden op [www.kempenkind.nl](http://www.kempenkind.nl). De stichting wordt aangestuurd door een College van Bestuur en gecontroleerd door een Raad van Toezicht. Het CvB wordt gevormd

door Maaïke Jacobs en Hans Derks. Correspondentie: Postbus 219, 5520 AE Eersel. Alle directeuren maken deel uit van de directeurenraad en zijn betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van het beleid.

Zoals u hierboven heeft kunnen lezen zijn wij een R.K. school. De kinderen leren geleidelijk hun houding bepalen ten aanzien van het christelijk geloof. Er is aandacht voor enige kennis van Bijbelse personen en kerkelijke geschiedenis. Bijvoorbeeld rondom Pasen en Kerstmis besteden wij aandacht aan deze onderwerpen. De inhoudelijke voorbereiding op de Eerste Communie en het Vormsel gebeurt door parochiële werkgroepen.

Actief burgerschap is het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Burgerschap gaat over diversiteit, acceptatie en tolerantie. Het vraagt ook reflectie op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor je omgeving. Door de toenemende individualisering zijn mensen steeds minder betrokken bij elkaar. Dit kan een bedreiging vormen voor de samenhang in de samenleving. De overheid heeft daarom besloten actief burgerschap en sociale integratie hoog op de agenda te zetten, ook in het onderwijs. Doel is jonge mensen voor te bereiden op deelname aan een pluriforme samenleving. Het gaat daarbij niet alleen om kennisoverdracht, maar ook om ervaring, om actief burgerschap. Burgerschap leert men door het te doen, door te ervaren wat het is, door feitelijke sociale bindingen met elkaar op school en met de omgeving aan te gaan. Zo gaan de groepen 5 bijvoorbeeld in samenwerking met het bejaardenhuis een project aan om ouderen en kinderen meer samen te brengen. Gedurende een aantal weken brengen de leerlingen een bezoek aan de ouderen. Dit ervaren de kinderen, de ouderen en wij als zeer waardevolle en leerzame momenten!

## 2 Het onderwijs

### 2.1 Groepen en leraren

#### Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd
- **Combinatiegroepen:** samenvoegen van twee of meer leerjaren tot een groep, bijvoorbeeld groep 3/4

#### Verlof personeel

Het kan uiteraard zo zijn dat er personeelsleden afwezig zijn in verband met ziekte en/of calamiteiten.

In dat geval hebben we over de hele week een aantal ambulante leerkrachten. Dit zijn leerkrachten met een specifiek specialisme en daarnaast hebben we de beschikking over drie onderwijsassistenten.

De leerkrachten zijn de eerst aangewezenen om de groepen op te vangen, ook kunnen we hiervoor de onderwijsassistenten inzetten.

Mocht het zo zijn dat deze oplossing niet toereikend is dan zetten we eerst binnen KempenKind de flexibele schil in. De flexibele schil is een groep leerkrachten werkzaam voor KempenKind. Zij worden ingezet op plekken waar vervanging nodig is. Naast de flexibele schil kunnen we gebruik maken van de vervangingsmanager van de firma Driessen waar we als KempenKind bij aangesloten zijn.

Om te voorkomen dat uw kind onverwacht naar huis komt, is het soms nodig om intern te schuiven met leerkrachten en in uiterste nood groepen samen te voegen.

#### Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Muziek



Spel en beweging /  
bewegingsonderwijs



















### 2.2 Invulling onderwijstijd



## Wat is Onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.





























### Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Zintuiglijke oefening, spel en gym	 7 uur	 7 uur
Taal en lezen, weekopening, dagopening	 3 u 30 min	 3 u 30 min
Rekenen en wiskunde	 2 uur	 2 uur
Sociale redzaamheid	 2 uur	 2 uur
Leefstijl/catachese	 45 min	 45 min
Verkeer	 30 min	 30 min
Muziek	 1 uur	 1 uur
Speelwerkuur	 6 u 30 min	 6 u 30 min
Pauze	 45 min	 45 min

### De gymlessen:

Alle gym- en spellessen worden in de gymzaal gegeven. De kinderen dienen daarbij gymschoenen te dragen vanwege het gevaar voor voetinfecties. De gymschoenen van de kleuters worden op school bewaard. De kleuters gymen in hun onderbroek en hemd.

### Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	 5 u 20 min	 5 u 30 min	 4 u 30 min	 3 u 45 min	 3 uur	 2 u 30 min
Taal	 5 u 20 min	 5 u 30 min	 5 u 15 min	 5 u 30 min	 5 uur	 5 uur
Rekenen/wiskunde	 5 uur	 5 uur	 5 uur	 5 uur	 4 u 45 min	 4 u 45 min
Wereldoriëntatie		 45 min	 2 u 30 min	 3 uur	 3 uur	 3 uur
Kunstzinnige en creatieve vorming	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min	 1 u 30 min

Bewegingsonderwijs	1 u 35 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	2 uur	2 uur
Levensbeschouwing	45 min	45 min	45 min	45 min	45 min	45 min
Engelse taal					45 min	45 min
Muziek	30 min	45 min	45 min	30 min	30 min	30 min
Werkstukken en presentaties				30 min	1 uur	1 uur
Schrijven	2 u 30 min	1 uur	30 min	15 min		
Zelfstandig werken	45 min	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 u 30 min
Verkeer	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min	30 min
Pauze	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min

### Onderwijstijd:

Volgens de wet moet de onderwijstijd in 8 jaar minimaal 7520 uur bedragen. Omdat de kinderen meer uren maken is er ruimte voor diverse studiemiddagen. De onderwijstijd voor groep 1/2 bedraagt ongeveer 920 uur en de overige groepen 955 uur. Excursies en vieringen nemen uiteraard tijd in beslag van verschillende vakken. Kleine verschillen per leerjaar worden veroorzaakt door de praktische invulling in het weekrooster.

### De gymlessen:

Alle gym- en spellessen worden in de gymzaal gegeven. De kinderen dienen daarbij gymschoenen te dragen vanwege het gevaar voor voetinfecties. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 brengen hun gymspullen voor elke les mee naar school. Om hygiënische redenen alleen gymschoenen die niet buiten worden gedragen. Naast gymschoenen is ook gymkleding, bestaande uit een sportbroek en sportshirt, verplicht. Dit vanwege het transpireren. De leerlingen van groep 6, 7 en 8 douchen na elke gymles. Zij moeten dus ook een handdoek en bij voorkeur badslippers meebrengen.

## 2.3 Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Gymlokaal
- Handvaardigheidlokaal
- Overig lokaal, wat bijvoorbeeld ingezet kan worden als remedial teaching lokaal.

## 2.4 Voor- en vroegschoolse educatie

### **Wat is voor- en vroegschoolse educatie?**

Kinderen met een risico op achterstanden krijgen via speciale programma's extra aandacht voor hun ontwikkeling. Zo kunnen ze goed van start op de basisschool. Vóórschoolse educatie wordt aangeboden op de peuterspeelzaal of op de kinderopvang. Vróégschoolse educatie wordt gegeven in groep 1 en 2 van de basisschool. Schoolbesturen werken hiervoor samen met het gemeentebestuur. Bij zowel voor- als vroegschoolse educatie is het betrekken van ouders zeer belangrijk.

Onze school is geen VVE-School. We werken niet samen met een peuterspeelzaal/kinderdagverblijf.

Samen met kinderdagverblijf of peuterspeelzaal zorgen we voor een warme overdracht naar de Franciscusschool.

## 3 Ondersteuning voor leerlingen

### 3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel

#### Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?

In het schoolondersteuningsprofiel omschrijft de school hoe leerlingen met een extra ondersteuningsvraag begeleid worden. En welke middelen de school hiervoor ter beschikking heeft. Ook het contact met de ouders hierover komt aan bod. Leerlingen met een extra ondersteuningsvraag hebben die ondersteuning nodig vanwege bijvoorbeeld een lichamelijke- of verstandelijke beperking, een chronische ziekte, een gedragsprobleem of een leerstoornis.

#### Passend onderwijs

De schoolbesturen waaronder KempenKind hebben de verantwoordelijkheid te zorgen voor een passend onderwijs-arrangement voor iedere leerling, die bij een van haar scholen wordt aangemeld. Vanaf die datum melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze. De school heeft dan de taak om een passende onderwijsplek te bieden. Leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften worden opgevangen in het reguliere of speciale onderwijs, binnen één van de scholen van KempenKind of binnen het samenwerkingsverband Passend Onderwijs De Kempen.

- Scholen in de regio werken samen om alle leerlingen de beste onderwijsplek te bieden.
- Het speciaal (basis)onderwijs blijft gewoon bestaan voor leerlingen die dat echt nodig hebben.
- Passend onderwijs staat voor maatwerk in het onderwijs, voor iedere leerling onderwijs dat aansluit bij zijn of haar mogelijkheden en talenten, het liefst in het regulier onderwijs.
- Er zijn geen bezuinigingen op extra ondersteuning aan leerlingen.

De Franciscusschool onderschrijft het standpunt van passend onderwijs: regulier als het kan, speciaal als het moet. Wij zien verschillen tussen leerlingen niet als een probleem maar als uitdaging en stemmen ons onderwijsaanbod, de instructie en begeleiding af op de behoeften van de leerling, passend binnen het groepsproces.

De ondersteuning van leerlingen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van leerkrachten, intern begeleider en directie, waarbij wij de betrokkenheid van ouders erg belangrijk vinden. De rol van de leerkracht is hierbij cruciaal. Deze dient de vaardigheden en de competenties te bezitten – of zich eigen te maken – om leerlingen goed te begeleiden en ondersteuningsbehoeften te segmenteren. De intern begeleider coördineert deze ondersteuning en geeft samen met externe deskundigen ondersteuning aan de leerkracht.

Als school gaan we de uitdaging aan om leerlingen met speciale onderwijsbehoeften in onze school op te vangen. De 1-Zorgroute is een manier om op een planmatige en proactieve manier passend onderwijs te bieden aan alle leerlingen binnen het regionaal netwerk op basis van onderwijsbehoeften.

Wij werken volgens het cyclisch proces van de 1-Zorgroute:

- Verzamelen van de leerling-gegevens vanuit toetsen en evaluaties.
- Signaleren van leerlingen die extra aandacht nodig hebben.
- Op basis van verzamelde gegevens benoemen van onderwijsbehoeften en/of ondersteuningsbehoeften van leerlingen.

- Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften.
- Opstellen groepsplan.
- Uitvoeren groepsplan.
- Evalueren groepsplan.

(Het werken met groepsplannen wordt in schooljaar 2018-2019 bekeken door de strategiegroep Proces en Rapportage.)

Tijdens drie groepsbesprekingen per jaar bespreekt de IB-er met de leerkracht de door de leerkracht verzamelde gegevens, waarna samen een opzet gemaakt wordt voor het groepsplan. De leerkracht werkt dit verder uit. Voor leerlingen met specifieke problemen wordt een koppeling gemaakt tussen het groepsplan en een individueel handelingsplan. We beseffen dat er ook leerlingen zijn waarvoor onze expertise en middelen niet toereikend zijn om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. Als wij niet meer de juiste ondersteuning in het belang van de leerling, de medeleerlingen en het team kunnen bieden, hebben we de mogelijkheden van onze grenzen bereikt. De school heeft dan de taak om een passende onderwijsplek te bieden binnen het samenwerkingsverband Passend Onderwijs de Kempen. Hierbij besluit het zorgteam, na overleg met ouders, de mogelijkheden te onderzoeken van een verwijzing naar een andere basisschool, SBO de Piramide of een school voor speciaal onderwijs. De IB-er is de schakel naar de bovenschoolse ondersteuning binnen onderwijsstichting KempenKind en het samenwerkingsverband Passend Onderwijs de Kempen. Voor verdere informatie over passend onderwijs: [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

### **Invulling Zorgstructuur**

Bij het werken volgens de 1-Zorgroute staan de leerlingen centraal. De leerkracht en de IB-er spelen hierin een belangrijke rol. Tijdens groepsbesprekingen worden voor de leerlingen doelen voor een bepaalde periode gesteld. De doelen, organisatie en de ondersteuningsbehoeften worden verwerkt in groepsplannen. De leerkrachten voeren deze groepsplannen in de klas uit. Alle leerlingen worden op deze manier goed gevolgd en de begeleiding sluit aan bij het juiste niveau. Het kan zijn dat er individueel meer ondersteuning nodig is voor een leerling. Dit bespreken de leerkracht en de IB-er tijdens de leerlingbespreking. Er wordt dan een keuze gemaakt om hulp te bieden vanuit de interne ondersteuning die gecoördineerd wordt door de IB-er. Dit wordt naar ouders gecommuniceerd. Het kan ook zijn dat er externe hulp nodig is, dan wordt er aan ouders toestemming gevraagd.

Onder externe hulp kunt u denken aan:

- Ondersteuning vanuit KempenKind Centrum Passend Onderwijs
- Onderzoek
- Ambulante begeleiding
- Schoolmaatschappelijk werk
- GGD
- Externe trainingen

### **Zorgbreedte aan de bovenkant: Plusgroep**

Leerlingen die niet voldoende uitdaging vinden in de reguliere leerstof en mogelijk meerbegaafd zijn krijgen extra aandacht buiten de groep. Na een zorgvuldige screening door de leerkracht en overleg met ouders werken de leerlingen in een klein groepje één uur per week buiten de eigen klas. Er is een plusgroep voor de middenbouw (4 t/m 6) en een plusgroep voor de bovenbouw (7 en 8). Het doel van deze begeleiding is het bevorderen van het creatieve, analytische en praktische denken. De lessen die deze leerlingen missen worden opgenomen in het zelfstandig werken en vormen zo een extra

uitdaging.

### SOVA-training: Bikkel training

Jaarlijks bekijken we de mogelijkheid voor kinderen in de midden- en bovenbouw om deel te nemen aan de Sociale Vaardigheidstraining (SOVA). De training is bedoeld voor kinderen die op het gebied van sociale vaardigheden een duwtje in de rug kunnen gebruiken. De trainingen bestaan uit 8 of 10 bijeenkomsten en vinden onder schooltijd op school plaats.

## Gediplomeerde specialisten op school

De volgende gediplomeerde specialisten zijn aanwezig op onze school:

Specialist	Aantal dagdelen
 Intern begeleider	6
 Klassenassistent	-
 Onderwijsassistent	36
 Specialist hoogbegaafdheid	1
 Taalspecialist	1

## 3.2 Veiligheid

### Anti-pestprogramma

Op onze school bewaakt de anti-pest coördinator het pestgedrag op school.

De onderstaande zaken worden preventief ingezet binnen school:

- Allereerst zorgen we voor een goed pedagogisch klimaat op school en in de groep.
- Ouders en leerkrachten onderkennen hun voorbeeldfunctie.
- Ouders worden op de hoogte gesteld van dit protocol tijdens de aanmelding, de algemene informatieavonden, via de schoolgids, infokalender en de website.
- Aan het begin van het schooljaar worden kinderen op de hoogte gesteld van dit protocol. Ook worden de schoolafspraken besproken en groepsafspraken opgesteld.
- In de bovenbouw ondertekenen de kinderen dit contract aan het begin van het schooljaar.
- Na de zomer- en kerstvakantie worden de groepsafspraken opgefrist en zowel leerkrachten als leerlingen zien erop toe dat ze nageleefd worden.
- Tijdens de week tegen het pesten wordt hier schoolbreed aandacht aan besteed onder andere d.m.v het tekenproject 'Pesten is niet oké!'.
- We werken met de methode Leefstijl en besteden hierdoor aandacht aan de gehele sociaal emotionele ontwikkeling.
- Leerkrachten maken gebruik van Plustaal en benoemen vooral het gedrag wat goed gaat.
- De leerkracht werkt voortdurend aan een positieve groepsvorming, waarin met respect voor elkaars mogelijkheden samenwerking gestimuleerd wordt.
- Op de speelplaats wordt actief gesurveilleerd; dat betekent in ieder geval dat de surveillanten op tijd aanwezig zijn, daadwerkelijk ingrijpen en de gebeurtenis doorgeven aan de groepsleerkracht.
- Leerkrachten vullen de observatielijst van ZIEN in en de leerlingen van groep 5 t/m 8 de leerling

vragenlijst met hierin de onderdelen pestbeleving en pestgedrag.

- Observaties worden gedaan door de leerkrachten en opvallendheden genoteerd in Parnassys.
- Aan ouders wordt gevraagd signalen die zij oppikken, tijdig door te geven.
- Binnen de groepsbesprekingen wordt aandacht besteed aan signalen van sociaal emotionele problematiek binnen de groep en wordt samen met de intern begeleider naar oplossingen gezocht en (indien nodig) een plan van aanpak geformuleerd.
- (Pest)incidenten worden genoteerd in het digitale surveillanceschrift en doorgegeven aan de anti-pestcoördinator. De anti-pestcoördinator registreert deze.
- Het anti-pestbeleid staat structureel minstens één keer per jaar op de agenda van de teamvergadering.
- Het protocol wordt teruggekoppeld in de MR en deze geeft advies en onderschrijven het.
- Er wordt meteen actie ondernomen indien er signalen zijn van pesten en conflicten.

Naast de preventieve aanpakken die er georganiseerd worden, hebben we ook beleid geschreven over de aanpak van de pestproblematieken die aan de orde zouden kunnen komen met daarbij behorende sancties. Hiervoor verwijzen we graag naar het Anti-pest protocol.

<https://mijn.vensters.nl/bijlage/getfile?imageGuid=of4fa58c-c5f3-4116-82dc-61fofo2d1b7e>

## **Sociale en fysieke veiligheid**

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via DUO Onderwijsonderzoek.

De veiligheidsbeleving onder leerlingen wordt iedere twee jaar gemonitord in de groepen 6 t/m 8.

## **Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon**

De anti-pestcoördinator op onze school is mevr. Ilse de Laat. U kunt de anti-pestcoördinator bereiken via [idlaat@kempenkind.nl](mailto:idlaat@kempenkind.nl).

De vertrouwenspersoon op onze school is mevr. Ilse de Laat. U kunt de vertrouwenspersoon bereiken via [idlaat@kempenkind.nl](mailto:idlaat@kempenkind.nl).

## 4 Ouders en school

### 4.1 Hoe ouders worden betrokken

Ouderbetrokkenheid is de betrokkenheid van ouders bij de opvoeding en het onderwijs van hun kind, zowel thuis als op school. Hierbij hoort ook de ouderparticipatie. Dat wil zeggen: de actieve deelname van ouders aan schoolactiviteiten. Er zijn verschillende niveaus aan te brengen in ouderbetrokkenheid:

- Het eerste niveau is dat ouders zorgen voor een positieve thuissituatie, die de ontwikkeling van het kind stimuleert.
- Het tweede niveau is dat ouders actief deelnemen aan het huiswerk van de kinderen.
- Het derde niveau is dat ouders helpen bij activiteiten op school.
- Het vierde niveau is de formele ouderparticipatie, bijvoorbeeld in de Medezeggenschapsraad.

Op alle vier de niveaus betrekken we ouders binnen de school.

Mooie voorbeelden van het derde niveau op school, zijn de schoolbieb, de betrokkenheid bij de jaarlijkse open avond, maar zeker ook de club van ouders die de aankleding van de school verzorgen en up to date houden.

### Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

Vanaf schooljaar 2018-2019 gaat onderwijsstichting KempenKind aan de slag met de community van Social Schools. Dit is een digitale besloten omgeving waarin ouders en leerkrachten kunnen communiceren. Leerkrachten kunnen in deze omgeving foto's en korte berichtjes plaatsen, waardoor ouders zicht hebben op de zaken die spelen in de klas. Alle ouders zullen aan het begin van het schooljaar een overeenkomst met de school sluiten waarin ze toestemming geven voor het al dan niet delen van persoonsgegevens, resultaten, foto- en videomateriaal.

Naast de community blijft de school ook gebruik maken van de website. De website is met name ingericht als informatiebron voor externen. De informatie op de website is vooral zakelijk van aard. Zo zal de visie en de missie van de school erop te vinden zijn, maar ook zaken als een formulier voor verlof en bijvoorbeeld NAW gegevens van de school zijn via de website te vinden.

### Klachtenregeling

Overal waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt. Problemen bespreekt u als ouder in eerste instantie met de leerkracht van uw kind. Elke leerkracht neemt u en uw kind serieus. Hij/zij zoekt samen met u naar de beste oplossing. Mocht u het gevoel krijgen dat u niet serieus genomen wordt of dat er niet goed naar u geluisterd wordt, dan kunt u dat bespreken met de directie. Bij onvoldoende resultaat kunt u de problematiek bespreken met de interne contactpersoon van de school. Onze interne contactpersonen zijn Ilse de Laat en Suzan van de Ven. De contactpersonen zijn door het bestuur benoemd om er zorg voor te dragen dat klachten van ouders en kinderen altijd serieus genomen worden en op een passende manier worden afgehandeld. In overleg met de interne contactpersoon wordt bekeken wat er gedaan moet worden of wie er moet worden ingeschakeld om



tot de best mogelijke oplossing te komen. Mocht dit niet tot een bevredigend resultaat leiden dan kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersonen van onderwijsstichting KempenKind.

Als het nodig mocht zijn, wordt de klacht doorverwezen naar de onafhankelijke klachtencommissie van de KBO besturenorganisatie waarbij onze stichting is aangesloten.

De klachtenregeling is te verkrijgen bij de directie en bij de vertrouwenspersonen:

- Ilse de Laat                      idlaat@kempenkind.nl
- Suzan van de Ven              svdven@kempenkind.nl

Externe vertrouwenspersoon:

- Annette de Koning-Meeùs (Werkzaam bij Edux Onderwijspartners )
- Telefoon: 06-10585367
- Email: adekoning@edux.nl

Secretariaat klachtencommissie: Landelijke Klachtencommissie KBO

- Postbus 82324, 2508 EH Den Haag
- Tel. nr. 070-3568114

Meldpunt vertrouwensinspecteurs:

- Tel. nr. 0900-1113111
- Op werkdagen te bereiken van 08.00-17.00 uur

## **School-ouderovereenkomst**

Op onze school wordt gewerkt met een school-ouderovereenkomst. Een school-ouderovereenkomst is een document over afspraken tussen ouders en school waarin de wederzijdse verantwoordelijkheden, rechten en plichten van ouders en school worden beschreven.

## **Ouderinspraak**

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad
- Schoolraad

## **Ouderraad:**

De ouderraad is een door de ouders gekozen vertegenwoordiging die enerzijds de ouderbijdragen beheert en anderzijds, in samenwerking met het schoolteam, een aantal evenementen in en om de school organiseert. Op de jaarlijkse ledenvergadering, waarvoor alle ouders een uitnodiging ontvangen, vindt de installatie plaats van de gekozen leden. Er wordt verantwoording afgelegd over de inkomsten en uitgaven uit de vrijwillige ouderbijdragen van het afgelopen schooljaar. Deze ledenvergadering wordt aangevuld met een interessante themabespreking. Eens per zes weken heeft de ouderraad overleg met één van de leerkrachten over allerlei lopende zaken en plannen. Voor iedere groep is een klassenouder aangewezen. De klassenouder coördineert en organiseert hulp bij binnen- en buitenschoolse activiteiten (bijvoorbeeld het regelen van vervoer bij excursies en het zoeken van ouders die een groepje kinderen willen begeleiden). Attenties bij verjaardagen van leerkrachten en bij ziekte worden door de ouderraad verzorgd, samen met de leerlingen uit de betreffende groep. Voor huwelijk of jubileum, waarvoor kinderen worden uitgenodigd, kan een kleine bijdrage per leerling gevraagd worden van maximaal 2 euro.

## **Medezeggenschapsraad:**

Onze school heeft een medezeggenschapsraad, afgekort de MR. Medezeggenschap op de basisschool is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Een duidelijke taak van de MR is bevordering van de openheid, openbaarheid en het overleg op school. De MR heeft 5 à 6 bijeenkomsten per jaar. Daarin wordt de gang van zaken in de school besproken met de directie. Zaken die jaarlijks terugkomen op de agenda zijn het schoolplan, de schoolgids, het vakantierooster, de begroting en de formatie, maar ook incidentele onderwerpen zoals het tevredenheidonderzoek worden behandeld. In het WMS-reglement staat beschreven over welke onderwerpen de MR instemmingsrecht of adviesrecht heeft. In de MR hebben zowel personeelsleden als ouders in gelijke verhouding zitting. Elk lid heeft een zittingsduur van twee jaar waarna er weer verkiezingen gehouden worden. We zoeken elke twee jaar enthousiaste ouders en/of personeelsleden die zitting willen nemen in de MR. Verder staan we altijd open voor ideeën en suggesties. De vergaderingen van de MR zijn openbaar. Wilt u deze vergaderingen bijwonen dan bent u van harte welkom. Voor de vergaderdata, de agendapunten en verdere informatie kunt u terecht bij de secretaris.

## **Schoolraad:**

De schoolraad bestaat uit een groep ouders welke als klankbord advies kunnen uitbrengen naar de Ouderraad of de Medezeggenschapsraad.

## **4.2 Vrijwillige ouderbijdrage**

### **Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?**

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 13,00

Daarvan bekostigen we:

- Een uitstapje per leerjaar
- Eindmusical
- Speciale activiteiten, zoals de verjaardagen van de leerkrachten
- Kerst
- Sinterklaas

Er zijn geen overige schoolkosten.

Het schoolbestuur krijgt van het rijk geen geld om de ouderraad te ondersteunen, daarom wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd van 13 euro per kind. Dit geld wordt besteed aan diverse activiteiten; Sinterklaasviering, traktaties met spel- en sportdag, carnaval, open avond, instuif, afscheidswEEK groep 8 en diverse excursies. Om al deze activiteiten te kunnen organiseren, maakt de ouderraad natuurlijk zelf ook kosten. De bijdrage wordt geïnd via een eenmalige machtiging, die u krijgt in de loop van het schooljaar. Nieuwe leerlingen krijgen alleen een machtiging als ze vóór 1 januari op school komen.

Elk jaar opnieuw wordt de hoogte van de ouderbijdrage bekeken, daarbij wordt er ook gekeken waar het geld aan besteed wordt en hoe de verdeling over de verschillende jaargroepen is geregeld.

### 4.3 Schoolverzekering

Er is sprake van een schoolverzekering.

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten 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 betrokkenen geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (personeel en vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand. Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig 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 dus 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; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt 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 hier dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

## 4.4 Ziek melden en verlof aanvragen

### Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim zonder geldige reden te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan het zijn dat een leerling niet naar school kan gaan en er sprake is van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)) staat uitgelegd hoe en wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim:

### Voorwaarden voor geoorloofd schoolverzuim

- bij ziekte moet de directeur dit op tijd horen;
- bij een verplichting vanuit een geloofsovertuiging moet de ouder/voogd de directeur van tevoren informeren;
- voor afwezigheid wegens een huwelijk of uitvaart moet de directeur vooraf toestemming geven.

Is het niet mogelijk op vakantie te gaan tijdens de schoolvakanties? Dan kunt u bij de schoolleiding toestemming vragen voor **schoolverlof buiten de schoolvakanties**.

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Wij verzoeken u vriendelijk ons zo spoedig mogelijk bericht te geven (telefonisch of schriftelijk) als uw kind wegens ziekte, doktersbezoek of een andere belangrijke reden niet naar school kan. Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig.

Eerste aanspreekpunt voor de ziekmeldingen is onze conciërge (per telefoon). Uiteraard kunt u een doktersbezoek of een andere reden tot afwezigheid per mail melden bij de leerkracht of in een één op één gesprek met de leerkracht binnen de community van Social Schools.

Op deze manier kunt u verlof voor uw kind aanvragen:

Op vakantie gaan buiten de schoolvakanties is wettelijk niet toegestaan. Alleen bij zeer grote uitzondering mag de directeur hiervoor toestemming geven: aan iemand die in de schoolvakanties geen vrij kan krijgen, of redelijkerwijs vrij kan nemen. Dit verlof moet dan schriftelijk aangevraagd worden op een standaard formulier, dat u kunt vinden op onze website of bij de conciërge af kunt halen. Dit mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar. Het vermijden van drukte door een dag eerder te vertrekken is niet belangrijk genoeg om vrij te mogen geven. Op de directeur wordt een steeds grotere druk uitgeoefend om de regeling strikt toe te passen. Hij mag alleen vrij geven als de ouders vrij vragen voor belangrijke gebeurtenissen in de familie, zoals uitvaarten, huwelijken en huwelijksjubilea

van ouders, grootouders, ooms en tantes enz. Wij gunnen uiteraard ieder zijn vakantie; wij maken niet de regels, we moeten ze slechts uitvoeren. Bent u het met een beslissing van de directeur niet eens, dan kunt u bij de leerplichtambtenaar van de gemeente terecht. Als ouders zich niet aan de regels houden is de directeur volgens de wet verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Dit kan een officiële waarschuwing of zelfs een boete tot gevolg hebben. Wij doen dus een dringend beroep op de ouders om alleen voor de toegestane gelegenheden verlof aan te vragen. Overigens: kleuters van vier jaar zijn nog niet leerplichtig. Voor hen kunt u altijd vrij vragen.

Hieronder vindt u de richtlijnen inzake de verlofaanvragen:

In de voorkomende gevallen kan extra verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- voor verhuizing: maximaal 1 schooldag.
- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: geen maximale termijn.
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad; in Nederland maximaal 1-2 schooldagen in het buitenland maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte).
- bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: geen maximale termijn. Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt.
- bij overlijden van bloed- of aanverwant; in de 1e graad maximaal 5 schooldagen in de 2e graad maximaal 2 schooldagen in de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag in het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden).
- bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag. Soort bewijs jubileumkaart.
- voor andere naar het oordeel van de directeurs/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn vastgesteld.

Juridisch gezien behoort er wel een relatie te bestaan tussen de reden van de verlof aanvraag en de feitelijke invulling van de dag.

Daarbij geldt het volgende:

- verlofaanvragen dienen schriftelijk en ten minste acht weken van tevoren bij de directeur/leerplichtambtenaar te worden ingediend. Indien deze termijn niet is aangehouden, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd.
- er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof (b.v achteraf tonen van bepaalde bescheiden).
- de toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door directeur/leerplichtambtenaar.
- verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden.
- alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen.
- indien de leerplichtambtenaar over gaat tot het opmaken van een proces-verbaal dan dient hij/zij de door verdachte aangeleverde bewijsstukken in een andere taal te allen tijde te laten vertalen (behalve als het in Frans, Duits of Engels is).
- verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet spaarzaam mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt zeker geen extra verlof gegeven:

- familiebezoek in het buitenland
- goedkope tickets in het laagseizoen
- omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode
- vakantiespreiding in den lande
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte
- samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan
- kroonjaren

Vrijstelling vanwege plichten in verband met godsdienst of levensovertuiging

Op grond van artikel 11 e Lpw is in bepaalde gevallen vrijstelling van schoolbezoek vanwege godsdienst of levensovertuiging mogelijk. In artikel 6 van de Grondwet wordt gesteld dat eenieder recht heeft zijn godsdienst of levensovertuiging vrij te belijden, behoudens ieders verantwoordelijkheid volgens de wet. In de Leerplichtwet heeft dit grondrecht zijn vertaling gekregen in artikel 11 aanhef sub e in verband met artikel 13 en 13b. Het grondrecht heeft de vorm van een beroep op vrijstelling van de verplichting op grond van de Leerplichtwet. Met het vervullen van de plichten in een ver buitenland zal vaak sprake zijn van absentie die langer duurt dan strikt noodzakelijk voor het vervullen van de verplichting zelf. Een beroep op vrijstelling ex artikel 11 sub e gaat dan over in een verzoek tot vrijstelling ex artikel 11 sub g Lpw, de gewichtige omstandigheden.

Hierbij zou dan als uitgangspunt gehanteerd kunnen worden dat er getoetst mag worden door het hoofd van de school (bij verlof tot 10 dagen) of de leerplichtambtenaar (bij verlof meer dan 10 dagen). Indien het gaat om een langer durende absentie dan noodzakelijk voor het vervullen van de verplichting zelf. Het bezoek aan een ver buitenland om inhoud te geven aan de vervulling van een verplichting is geen vrijbrief voor weken of maandenlange afwezigheid.

Hierbij kunnen de volgende spelregels gehanteerd worden voor het bijwonen van begrafenissen en -rituelen:

Indien het betreffende familielid behoort tot de 1e, 2e of 3e graad van het kind op wie de aanvraag betrekking heeft is in principe de 10-dagenregeling van toepassing. De aanvraag kan dan behandeld worden door het hoofd van de school. Mocht de aanvrager kunnen aantonen dat de 10-dagenregeling niet toereikend is, dan kan er gekeken worden naar de kortst mogelijke periode boven de tien dagen. Hiervan kan sprake zijn indien in het land waar men naar toe wil de inlandse verbinding slecht, lang of moeilijk te bereiken is waardoor men gedwongen wordt ook in dit land nog dagen te moeten reizen.

Nederland kent voor Roma en Sinti slechts één bedevaart, namelijk die naar Roermond. De datum voor deze bedevaart wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld. Het deelnemen aan een bedevaart is weliswaar geen verplichting die voortvloeit uit een geloof of levensovertuiging maar er is wel degelijk sprake van een religieuze grondslag. Geadviseerd wordt om voor het verzoek voor de bedevaart naar Roermond artikel 13 Lpw 1969 toe te passen, dat ziet op de plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging.

Religieuze feestdagen

Volgens de leerplichtwet dient een verlofaanvraag op religieuze gronden, beschouwd te worden als een mededeling van de ouder(s)/verzorger(s) aan de directeur van de school. Er is dus geen sprake van het

al of niet verlenen van verlof door de directeur of leerplichtambtenaar, een mededeling volstaat.

Werkwijze omgaan met verlof bij (niet christelijke) religieuze feestdagen in het PO en VO:

Alleen voor religieuze feestdagen wordt volstaan met een kennisgeving, niet voor culturele feestdagen (de Leerplichtwet 69 spreekt slechts over godsdienst/levensovertuiging)

- Chinese feestdagen
- Chinees Nieuwjaar
- Islamitische feestdagen
- Offerfeest
- Suikerfeest
- Hindoe feestdagen
- Holifeest Diwalifeest
- Krishna Janamashtmi
- Navratri (alleen de laatste dag)
- Maha Shivratri
- Joodse feestdagen
- Paasfeest (Pesach)
- Wekenfeest (Sjawoeot)
- Joods Nieuwjaar (Rosh Hasjana)
- Grote verzoendag (Jom Kipoer)
- Loofhuttenfeest (Soekot)
- Slotfeest (Sjemini Atseret)
- Vreugde der Wet (Simchat Tora)
- Het Offerfeest kan 3 dagen duren, de imam laat weten dat leerplichtige kinderen het feest ook alleen de eerste dag kunnen vieren en daarna weer naar school kunnen gaan
- Het Suikerfeest bestaat uit één dag
- Het Paasfeest bestaat uit tweemaal 2 dagen
- Het Loofhuttenfeest bestaat uit éénmaal 2 dagen + éénmaal 3 dagen
- Carnaval is geen religieuze feestdag
- De exacte data van de Islamitische feestdagen zijn pas kort voor de viering bekend en verschillen per land, dit in verband met de stand van de maan in de diverse thuislanden

# 5 Ontwikkeling van leerlingen

## 5.1 Tussentijdse toetsen

Om de ontwikkeling van leerlingen goed te kunnen volgen nemen we op de volgende manier toetsen af:

- Methodegebonden toetsen (groep 3 t/m 8) die bij de leerstof horen. Na een aantal weken is voor bijna elk vakgebied een toets in de methode opgenomen. Daarbij wordt gekeken of de leerlingen de behandelde stof beheersen. De resultaten gebruiken de leerkrachten om te kijken of er meer verrijking, verdieping of herhaling aangeboden moet worden. Ook worden de resultaten gebruikt als waardering voor het leerlingverslag.
- Met de komst van Snappet binnen ons onderwijs hebben we de mogelijkheid gekregen om de kinderen real-time te volgen. Bij de vakken waar we Snappet intensief gebruiken is toetsen dus overbodig geworden. Bij rekenen nemen we derhalve geen methodetoetsen meer af en voor de overige vakken zullen we het komende jaar hierin keuzes gaan maken.
- Niet methodegebonden toetsen volgens de toetskalender. Voor groep 1 t/m 8 zijn er toetsen vastgelegd op de toetskalender. Op vaste momenten in het jaar worden toetsen vanuit Cito afgenomen als signalering. De resultaten van deze meetmomenten gebruiken de leerkrachten om het juiste niveau helder te krijgen en het handelen daar op aan te passen.
- In groep 8 maken de leerlingen de Centrale Eindtoets PO.
- In groep 1 en 2 vullen de leerkrachten twee keer per jaar de screening observatielijsten vanuit KIJK in. Deze resultaten worden met de ouders besproken.
- Alle gegevens van de leerlingen leggen we vast in een leerlingvolgsysteem. We maken gebruik van Parnassys. In dit systeem kunnen we alle gegevens van de leerlingen verwerken. Aan dit systeem zit een screeningsinstrument voor de sociaal emotionele ontwikkeling gekoppeld. Dit instrument heet Zien. Voor alle leerlingen van groep 1 t/m 8 wordt één keer per jaar de vragenlijst ingevuld om de sociaal emotionele ontwikkeling goed te volgen. De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen één keer per jaar de vragenlijst in. De resultaten worden gebruikt om het handelen in de klas af te stemmen en mogelijke deelname aan de SOVA-training aan te bevelen. Door middel van deze toetsen proberen we de leerlingen zo goed mogelijk te volgen en ons onderwijs zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij het niveau van de leerlingen. De resultaten en de acties die daaruit voortvloeien, zullen we tijdig en zorgvuldig met de ouders bespreken.

Tijdens de groepsbesprekingen bespreken de leerkrachten de resultaten met de IB'er. Op basis van de resultaten van de groep en de leerlingen worden acties en interventies uitgezet. De groepsbesprekingen worden in ieder geval twee keer per jaar gevoerd, maar waar nodig kan dit uitgroeien tot 4 keer per jaar.

Alle resultaten van de leerlingen worden gecommuniceerd met ouders, vanaf 2018-2019 zal dit op een andere manier gebeuren dan tot op heden het geval is geweest. Het geprinte leerlingverslag zal vervangen worden door een digitale vorm.

Tijdens de oudergesprekken hebben ouders en leerlingen de mogelijkheid om de resultaten te bespreken met de leerkrachten. Deze oudergesprekken vinden 3x per jaar plaats. 2x vast en 1x facultatief. Zie hoofdstuk 6.4: Wie is wanneer te bereiken?

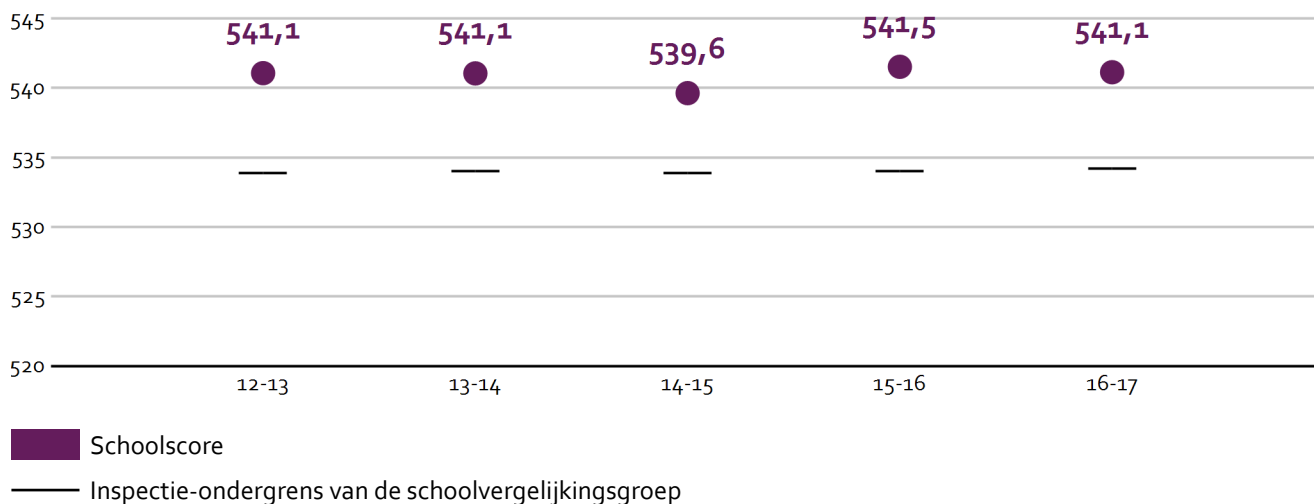


## 5.2 Eindtoets

### Wat is de eindtoets?

Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

### Wat waren de gemiddelde scores op de Centrale Eindtoets / Cito Eindtoets in de afgelopen jaren?


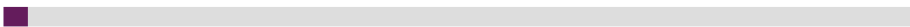





## 5.3 Schooladviezen

We vinden het als school belangrijk dat de leerlingen een goede overstap naar het vervolgonderwijs maken. Gedurende het laatste jaar op de basisschool wordt al in een vroeg stadium met ouders en leerling bekeken welke school en leerweg een juiste vervolgstap zou zijn. De leerlingen worden besproken met voorgaande leerkrachten van groep 6 t/m 8. Tijdens de voorlopige adviesavonden wordt dit met ouders besproken. In februari volgen de adviesgesprekken waar in overleg met ouders de juiste vervolgstap voor het VO wordt gekozen. In maart worden de leerlingen aangemeld op het Voortgezet Onderwijs. De basisschool zorgt voor het invullen van een onderwijskundig rapport waar alle gegevens van de leerlingen in komen staan. Dit rapport vormt samen met een overdrachtsgesprek voor een 'warme overdracht'. In april doen de leerlingen mee aan een Centrale Eindtoets PO. Deze maken we op adaptieve wijze volledig digitaal. De uitslag van deze toets geeft een indicatie voor het niveau van de leerling. Als uit de resultaten van de eindtoets een hogere verwachting voor VO komt dan het advies van de basisschool, heroverwegen wij in overleg met ouders en leerling ons eerder gegeven advies.

### Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2016-2017?

Schooladvies	Percentage leerlingen
vmbo-b	7,9%
vmbo-b / vmbo-k	7,9%

vmbo-(g)t		28,9%
vmbo-(g)t / havo		2,6%
havo		23,7%
havo / vwo		13,2%
vwo		15,8%

## 5.4 Sociale ontwikkeling

### Visie op Sociale opbrengsten

#### Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school competenties die nodig zijn om in allerlei situaties op een goede manier met anderen om te gaan en bij te dragen aan de samenleving. Dit zijn vaardigheden zoals samenwerken, conflicten oplossen en zelfredzaamheid. Sociale competenties dragen daarmee bij aan een positief en sociaal veilig klimaat op school, het verbeteren van de leerprestaties en de ontwikkeling van burgerschap.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Een fijne sfeer

Van en met elkaar leren

Eigenaarschap bij leerlingen

Wij hechten als school heel erg veel waarde aan de sfeer op school. We volgen de kinderen niet alleen in hun cognitieve ontwikkeling, maar daarnaast ook op sociaal-emotioneel gebied. Het welbevinden van de leerling is voor ons de basis om ontwikkeling op gang te brengen. Daarnaast volgen we de betrokkenheid van de leerlingen.

Op dit moment zijn de uitslagen van ons volgsysteem (Zien) erg positief. We scoren de kinderen op onderstaande vaardigheden. Deze vaardigheden hebben kinderen nodig om op een adequate manier de sociaal-emotionele ontwikkeltaken te volbrengen:

- Sociaal initiatief
- Sociale flexibiliteit
- Sociale autonomie
- Impulsbeheersing
- Inlevingsvermogen

De categorieën helpen de leerkracht om inzicht te krijgen in mogelijke oorzaken van een lagere betrokkenheid en/of welbevinden. Ze geven zicht op de sociaal-emotionele ontwikkelbehoeften van een kind of groep. Dit stelt leerkrachten beter in staat om leerlingen adequaat te kunnen ondersteunen. Een belangrijk kenmerk van de vijf vaardigheids categorieën is dat het hier gaat om direct te

beïnvloeden leerlingkenmerken. De vijf vaardigheden categorieën zijn onder te verdelen in ruimte nemende vaardigheden en ruimte gevende vaardigheden. Een leerling moet in sociale situaties zowel ruimte in kunnen nemen voor zichzelf (Sociaal initiatief en Sociale autonomie) als ruimte geven aan de ander (Sociale flexibiliteit, Impulsbeheersing en Inlevingsvermogen).

## Werkwijze Sociale opbrengsten

Eén keer per jaar scoren we onze kinderen en wanneer het nodig is kan dit uiteraard een tweede keer gedaan worden om te kijken of een eventuele interventie bijgedragen heeft aan de ontwikkeling van het kind of de groep kinderen op sociaal emotioneel gebied.

Bij tegenvallende resultaten kunnen we als school een aantal keuzes maken.

Op groepsniveau kan ervoor gekozen worden om met de ringaanpak aan de slag te gaan. De ringaanpak begint met het in beeld brengen van de groep in overleg met de leerlingen. Middels een sociogram ontstaat er een duidelijk inzicht in de verhoudingen in de groep. Op basis van dit sociogram gaat de groep een aantal weken aan de slag om het welbevinden in de groep te versterken.

Ook kan er gekozen worden voor een Bikkeltraining, deze wordt jaarlijks gegeven in de groepen 4 t/m 8 door een speciaal opgeleide leerkracht binnen ons team. Deze leerkracht vertolkt ook de rol van vertrouwenspersoon op onze school.

## 5.5 Kwaliteitszorg

### Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

Op 20 maart 2017 heeft de onderwijsinspectie een onderzoek uitgevoerd. Ten aanzien van de kwaliteitszorg is het volgende geconstateerd.

Kwaliteitszorg en ambitie zijn goed, maar kunnen nog meer op te behalen resultaten worden beschreven en geprioriteerd worden. Er is sprake van een planmatige, cyclische aanpak van verbeteringen en vernieuwingen die door het team is gedragen. De sturing en aanpak van de schoolleiding organiseert en faciliteert een groeiend zelfsturend vermogen van het team, die dit dan ook goed oppakt in de vorm van kennisteam. De schoolontwikkeling is gebaseerd op een aantal kernwaarden en sluit daar vervolgens naadloos op aan. Naast de borging van de onderwijsprocessen, die door structurele thematische bezoeken vanuit de directie wordt opgepakt, zien we dat veel beleid is beschreven, verantwoord en vastgelegd. Veranderonderwerpen komen met analyse, acties en evaluatie terug in jaarplannen en jaarverslagen. Daarmee is dus sprake van een planmatige en systematische kwaliteitszorg. Een suggestie: Een uitdaging is om de te bereiken doelen in de plannen nog smarter op te bereiken resultaten te beschrijven, zodat die een gedegen basis vormen voor deze jaarplannen en de jaarevaluaties. Daarmee kan achteraf dan ook goed worden gecontroleerd, of de doelen al dan niet zijn behaald. Ten aanzien van de kwaliteitszorg zien we tenslotte nog twee aandachtspunten die we de school c.q. het bestuur graag willen meegeven:

1. Het grote aantal verbeteronderwerpen. Het team neemt veel hooi op haar vork en pakt veel veranderonderwerpen (tegelijk) aan. De werkdruk is daardoor hoog. Bovendien is het de vraag of daar dan genoeg diepgang mee wordt gerealiseerd en of daarmee de borging op termijn niet in gevaar kan komen. Soms kan het stellen van prioriteiten en 'nee' zeggen tegen weer een nieuw initiatief, daarin verlichting brengen.
2. Er zijn nog geen interne audits vanuit bestuur die onder andere zijn gebaseerd op lesbezoeken. De huidige visitatievorm van het bestuur voorziet daar nog niet in en is daarnaast vooral gebaseerd op een beperkte set met standaarden, waarin onder andere de leerlingenzorg/ zicht op ontwikkeling niet is meegenomen. Wij weten echter dat het bestuur dit aan het oppakken is en binnen aanzienlijke tijd als cyclisch- planmatige vorm van zelfevaluatie voor zowel zichzelf als op de scholen geregeld zal hebben. Kwaliteitscultuur vormt sterke basis voor verdere schoolontwikkeling De kwaliteitscultuur is eveneens een sterk punt van de school. Er is een cultuur waarin teamleden met- en van elkaar leren en kwetsbaar mogen zijn. Het team legt een grote inzet en betrokkenheid aan de dag en er zijn veel specialisten op diverse terreinen. Het gewaardeerde onderwijskundig leiderschap van de directie faciliteert dit waarmee een breed draagvlak voor verbeteringen in de school wordt gecreëerd. Suggestie: vier met regelmaat de behaalde successen met elkaar!

In 2017-2018 zijn de volgende verbeteronderwerpen aan bod geweest:

#### ICT

- Wij gaan de visie op ICT verder uitwerken, tevens zullen we ons verder gaan verdiepen in het toepassen van Snappet bij het leerstofaanbod.
- Het team gaat de vaardigheden met betrekking tot het gebruik van Snappet en Office-365 verder vergroten.

#### Didactisch klimaat

- De nieuwe aanvankelijk leesmethode, Veilig leren lezen Kim-versie, wordt dit jaar ingevoerd in groep 3, daarbij zal ook de nieuwe schrijfmethode Pennenstreken ingevoerd worden in deze groep.
- De groepen 4 t/m 8 implementeren voor het vakgebied begrijpend lezen de nieuwe methode Nieuwsbegrip.
- Techniek & ik, waarin het ontdekkend en onderzoekend leren centraal staat.
- Enkele jaren zijn we al actief bezig met het vergroten van de betrokkenheid van de leerlingen door middel van coöperatieve werkvormen tijdens de lessen. Dit jaar zullen we afspraken borgen en de leerkrachtvaardigheden nog verder uitbouwen.

#### Doorgaande lijn

- De leerkrachten van groep 1 en 2 gaan een scholing volgen om leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong beter te kunnen signaleren. Daarnaast wordt er gekeken of we de aanpak van leerlingen in groep 3 t/m 8 met een ontwikkelingsvoorsprong kunnen verbeteren.
- Als pilot nemen we dit schooljaar in groep 4 een groepsintelligentietest af om te kijken of we met deze extra informatie nog beter in staat zijn aan te sluiten bij de didactische en pedagogische behoeften van de leerlingen.

#### De veranderingen in 2018-2019:

Vanaf 2018-2019 gaan we als school aan de slag met 5 strategiegroepen, deze groepen worden

gevormd door de leerkrachten. Zij zullen in de teams aan de slag gaan met oriëntatie, implementatie en borging van verschillende onderwerpen. De teams hebben allen een voorzitter en een aantal leden. De voorzitter neemt de leiding, legt verantwoording af aan de IB'er en de directie en bewaakt het proces. Gedurende het jaar zal er door de groepen gewerkt worden aan de verschillende onderwerpen binnen de strategiegroep. De strategiegroep bepaalt in overleg met de IB'er en de directie zelf het meerjarenplan. In het eerste jaar zal er veel onderzoek gedaan worden en zullen er plannen gemaakt worden als voeding voor het schoolplan van 2019-2023. Bovendien zullen de lopende zaken geborgd worden.

Hieronder een overzicht van de strategiegroepen met de daarbij behorende onderwerpen:

Pedagogisch klimaat:

- Gedragsverandering leerkrachten, leerlingen en ouders (omgaan met elkaar, gedrag op het plein, respect voor de ander, jezelf en de omgeving)
- Inrichting van het plein (buitenspel, groene pleinen)
- Verkeer en veiligheid
- Seksuele voorlichting (Lentekriebels)
- Zien (meetinstrument voor sociale omgang en veiligheid) en de terugkoppeling hiervan naar leerlingen en ouders
- Schoolveiligheidsplan

Onderwijsconcept:

- Spelend- en onderzoekend leren
- Actief leren
- Thematisch werken
- Zaakvakken
- Aansluiten bij de leerbehoeften van de kinderen
- Verschillen zijn vanzelfsprekend

Taal, rekenen en eigenaarschap bij leerlingen

- Leerlingen zijn voor het grootste deel eigenaar van hun leerproces
- Van en met elkaar leren
- Coöperatief werken
- Talentontwikkeling
- Rekenen (is al ver in ontwikkeling, dit gaan we borgen)
- Leerlingenraad
- Actief leren (binnen de basisvakken)
- Begrijpend lezen (Nieuwsbegrip verder versterken)
- Taal bij kleuters
- Gebruik van Snappet
- Woordenschat
- NT2

Proces en rapportage:

- Beoordelen op basis van potentieel in plaats van collectieve middelmaat
- Verschillen zijn vanzelfsprekend
- Het rapport, vormgeving, planning, portfolio (Social Schools)
- Groeidocument (ondersteuning in beeld)

- Administratieve last kritisch bekijken
- Groepsplannen
- Gebruik Parnassys
- Leerlijnen/KIJK
- Intake formulier voor nieuwe kleuters

Toekomstgericht:

- Techniek
- Vaardigheden waarmee de leerlingen optimaal voorbereid zijn op de toekomst
- Engels
- Programmeren
- Leerkrachtvaardigheden
- Plaats van ICT
- Schrijven
- Mediawijsheid
- Meer- en hoogbegaafdheid
- Kunst en Cultuur educatie


## 6 Schooltijden en opvang

### 6.1 Schooltijden

Op onze school geldt een continuooster (korte middagpauze, alle kinderen blijven over op school, één of meerdere middagen per week vrij).

Op woensdagmiddag zijn alle leerlingen om 12.30 uur uit, op vrijdag zijn de kleuters om 12 uur uit.

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:00	12:45 - 14:30	14:30 - 18:30
Dinsdag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:00	12:45 - 14:30	14:30 - 18:30
Woensdag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:30	-	12:30 - 18:30
Donderdag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:00	12:45 - 14:30	14:30 - 18:30
Vrijdag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:00	12:45 - 14:30	14:30 - 18:30

	Opvang
	Schooltijd

### Bewegingsonderwijs

Vak	Groep(en)	Dag(en) v/d week
Gymnastiek	Groep 1/2	di, wo, do, vrij
Gymnastiek	Groep 3	di, vrij
Gymnastiek	Groep 4	ma, do
Gymnastiek	Groep 4/5	di, vrij
Gymnastiek	Groep 5	ma, vrij
Gymnastiek	Groep 6	ma, wo
Gymnastiek	Groep 6/7	ma, vrij
Gymnastiek	Groep 7	ma, do
Gymnastiek	Groep 8	ma, do

#### Vakdocent Gym:

Op de maandagen en de vrijdagmiddagen hebben we de beschikking over een vakdocent Gym. Het rooster is zo in elkaar gezet, dat alle groepen één keer per week les krijgen van de vakdocent en één keer van de eigen groepsleerkracht.

## 6.2 Opvang

### Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [Nummereen](#), in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

### Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met leerkrachten/het team, in en buiten het schoolgebouw. Hier zijn geen kosten aan verbonden.

### Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [Nummereen](#), in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

### Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties. Ook deze opvang wordt geregeld door Nummereen.

## 6.3 Vakantierooster

### Vakanties 2018-2019

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	13 oktober 2018	21 oktober 2018
Kerstvakantie	22 december 2018	06 januari 2019
Voorjaarsvakantie	02 maart 2019	10 maart 2019
Meivakantie	20 april 2019	05 mei 2019
Hemelvaart	30 mei 2019	31 mei 2019
Pinksteren	10 juni 2019	10 juni 2019
Zomervakantie	06 juli 2019	18 augustus 2019

## 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Het is op school op de volgende momenten mogelijk om het personeel te spreken:

Spreekuur	Dag(en)	Tijd(en)
-	-	-



De informatie avonden spreekuuravonden vinden plaats in de volgende weken:

Week 34: 23 augustus informatieavond voor de groepen 1/2, 4/5, 5 en 6.

Week 35: 30 augustus informatieavond voor de groepen 3, 4, 6/7, 7 en 8.

Week 40: 1 t/m 5 oktober spreekuuravonden voor alle groepen.

Week 8: 18 t/m 22 februari spreekuuravonden voor alle groepen.

Week 14: 2 april informatieavond voor nieuwe ouders en 5 april Open avond.

Week 25: 18 t/m 21 juni facultatieve spreekuuravonden voor alle groepen.

