



Schoolgids 2017-2018

't Kirkeveldsje

adres : St. Remigiusstraat 1A
6333 CW Schimmert
telefoon : 045-4041321
e-mail : info.kirkeveldsje@innovo.nl
website : www.kirkeveldsje.nl
directeur : Anita Heiligers

't Kirkeveldsje:

de sleutel tot samen leren leren



participant van BredeSchool Schimortera, ontmoeting, ontspanning, ontwikkeling

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Een woord vooraf | 3 |
| Waarom een schoolgids voor ouders? | 3 |
| Wat staat er in deze schoolgids? | 3 |
| Wie zijn er bij de schoolgids betrokken? | 3 |
| Update schoolgids | 3 |
| Verzoek aan ouders om te reageren | 3 |
| Stichting INNOVO | 4 |
| Bestuurlijke zaken | 4 |
| College van Bestuur | 4 |
| Adresgegevens | 4 |
| Website | 5 |
| Medezeggenschap | 5 |
| School en BredeSchoolgebouw | 7 |
| Naam/betekenis | 7 |
| Grondslag | 7 |
| Directie | 7 |
| Situering en inrichting van de school | 7 |
| Schoolgrootte | 8 |
| Verkeerssituatie | 8 |
| BredeSchool Schimortera | 8 |
| Voorzieningen in het BredeSchoolgebouw Schimortera | 9 |
| Waar de school voor staat | 10 |
| Missie | 10 |
| Visie en ambities | 10 |
| Schoolklimaat | 11 |
| Concretisering van onze missie | 13 |
| Aansluiting met visie BredeSchool | 14 |
| De organisatie van het onderwijs | 15 |
| De samenstelling van het team | 15 |
| De onderwijsactiviteiten voor de kinderen | 16 |
| Veiligheid | 20 |
| De zorg voor kinderen | 25 |
| Beleid van de Stichting INNOVO m.b.t. schorsing en verwijdering van leerlingen . | 27 |
| Monitoring van kinderen en onderwijs | 29 |
| Telefonisch spreekuur voor privacyvragen | 31 |
| Informatie samenwerkingsverband | 32 |
| Procedure leerling-bespreking | 34 |
| Speciale opvang binnen de school | 35 |
| Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg (Jeugdarts) | 39 |
| School Maatschappelijk Werk | 39 |
| Zorgadviesteam Nuth (ZAT) | 40 |
| Uw kind in de VerwijsIndex Parkstad Limburg | 41 |
| Centrum Jeugd en Gezin Parkstad Limburg | 42 |
| Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK) | 42 |
| Onderwijsmonitor Limburg | 43 |
| Klachtenregeling Stichting INNOVO | 44 |
| De leraren | 46 |
| Wijze van vervanging bij ziekte, verlof, scholing | 46 |
| Opleiden in school | 46 |
| Scholing van leraren | 46 |
| Meer leerkrachten voor een groep | 47 |



| | |
|---|----|
| De ouders | 48 |
| Het belang van de betrokkenheid van de ouders | 48 |
| Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school | 48 |
| Informatiekanalen | 50 |
| Informatievoorziening gescheiden ouders | 50 |
| Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp); Autoriteit Persoonsgegevens | 51 |
| Diversen | 52 |
| Overblijven | 55 |
| Buitenschoolse opvang (BSO) | 57 |
| Sponsoring | 58 |
| Inspraak | 59 |
| Ongewenst (agressief) gedrag van ouders | 62 |
| Resultaten van het onderwijs en de processen | 64 |
| Hoe meten we de tevredenheid? | 66 |
| Welke waardering geeft de inspectie onze school? | 66 |
| De ontwikkeling van het onderwijs in de periode 2015-2019 | 67 |
| Schooltijden, vakanties en verlof | 71 |
| Verantwoording van de verplichte onderwijstijd | 71 |
| Schooltijden | 71 |
| Onderwijstijd | 71 |
| Vakanties, vrije dagen en urenverantwoording | 72 |
| Leerplicht | 73 |
| Richtlijnen rondom buitengewoon schoolverlof | 74 |
| Ziekmelding | 75 |
| Namen | 76 |
| Onderwijzend personeel | 76 |
| Onderwijsondersteunend personeel | 77 |
| School Advies Commissie (SAC) | 77 |
| Ouderraad | 77 |
| Medezeggenschapsraad | 77 |
| Verkeersouder(s) | 78 |
| Coördinator overblijfgroep | 78 |
| Logopediste | 78 |
| Jeugdarts | 78 |
| Inspectie van het onderwijs | 78 |
| Schoolbenodigdheden, roosters, diversen | 79 |
| Schoolbenodigdheden | 79 |
| Gymnastieklessen | 79 |
| Methoden overzicht | 80 |
| Huiswerklijn | 81 |
| Oefenwerk | 81 |
| Structureel huiswerk | 81 |
| Afkortingenlijst | 83 |
| Lijst informatie websites en email adressen | 84 |



Een woord vooraf

Waarom een schoolgids voor ouders?

- De schoolgids wordt aan ouders uitgereikt bij inschrijving van hun kind(eren) op onze school.
- De schoolgids is bedoeld om ouders te informeren. Daarbij gaat het zowel om ouders die een school voor hun kind willen kiezen, als om ouders die hun kinderen al op school hebben.
- De schoolgids maakt duidelijk wat de school te bieden heeft en waar de school voor staat.
- De ouders weten waar ze de school op kunnen aanspreken.
- Vanaf 1 augustus 1998 is de schoolgids een verplicht document.

Wat staat er in deze schoolgids?

- de organisatie van de school en het bestuur;
- de opzet van het onderwijs;
- de zorg voor de kinderen;
- wat van ouders wordt verwacht en wat de ouders van de school kunnen verwachten;
- gegevens over de keuze voor het vervolgonderwijs;
- namen - adressen - vakanties - verlof - roosters etc.
- in de schoolgids zult u vaker een link aantreffen om meer informatie op de website van Innovo te kunnen ophalen

Wie zijn er bij de schoolgids betrokken?

Alle geledingen zijn betrokken bij de samenstelling van de schoolgids. De Medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de jaarlijkse bijstellingen.

Update schoolgids

De gids wordt uitgereikt aan de ouders bij het instromen van hun (eerste) kind. De schoolgids krijgt jaarlijks een update. Veranderingen die gedurende het schooljaar plaatsvinden worden aangereikt via het infoblad.

Verzoek aan ouders om te reageren

Indien ouders wensen hebben betreffende de schoolgids of suggesties voor verbetering, kunnen ze contact opnemen met de directeur: Anita Heiligers.



Basisschool 't Kirkeveldsje, een van de 50 scholen behorend bij INNOVO, stichting voor katholiek onderwijs

Bestuurlijke zaken

Onze school valt onder de juridische verantwoordelijkheid van de Stichting INNOVO, een stichting voor katholiek onderwijs.

INNOVO is de koepelorganisatie van ruim 50 scholen voor primair onderwijs in Zuid- en Midden-Limburg. Bijna 10.000 leerlingen bezoeken onze scholen. INNOVO heeft 700 leerkrachten in dienst en ruim 200 medewerkers met ondersteunende taken. INNOVO bouwt voort op een onderwijstraditie van 100 jaar goed basisonderwijs in Heerlen en wijde omgeving.

Het bevoegd gezag van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur, de heer Bert Nelissen en mevrouw Joan van Zomeren.

Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht, die een controlerende taak heeft ten aanzien van de vastgestelde doelen.

Het College van Bestuur houdt kantoor aan de Ruys de Beerenbroucklaan 29A te Heerlen. Hier is ook het stafbureau gevestigd dat ondersteuning biedt aan de scholen en het college. Op het stafbureau zijn deskundigen werkzaam in de disciplines financiën, huisvesting, ICT, administratie, personele, juridische en onderwijskundige zaken.

De directeur van de school is integraal schoolleider. Dat betekent dat de directeur verantwoordelijk is voor de onderwijskundige inhoud en vormgeving van het onderwijs, de verdeling van de beschikbare middelen, de inzet en de ontwikkeling van het personeel, het beheer van het schoolgebouw en de communicatie met alle bij de school betrokken geledingen.

De directeurs van de scholen hebben periodiek overleg met het College van Bestuur in het zogenaamde Directeuren-Bestuurs-Overleg (DBO).

Het DBO is een adviesorgaan in het bovenscholse beleidsvormingsproces en biedt mogelijkheden voor het uitwisselen van informatie en de ontwikkeling van competenties.

College van Bestuur

Voorzitter: Bert Nelissen

Lid: Joan van Zomeren


Adresgegevens

Postadres

Postbus 2602,
6401 DC Heerlen

Bezoekadres

Ruys de Beerenbroucklaan 29a
6417 CC Heerlen

 045 5447144

@ mail@innovo.nl

 www.innovo.nl



Website

Alle informatie betreffende Innovo en uitgebreidere informatie rondom een onderwerp kunt u ook vinden op de website www.innovo.nl

Medezeggenschap

Algemeen:

Medezeggenschap in het onderwijs is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (de WMS). Deze wet bepaalt, dat alle scholen een medezeggenschapsraad moeten hebben. Ook bepaalt deze wet, dat besturen met meer dan twee scholen een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad dienen in te richten.

Daarnaast benoemt de WMS de rechten van de medezeggenschap, te weten overlegrecht, informatierecht, instemmings- en adviesrecht.

Het instemmingsrecht heeft veelal betrekking op zaken die het personeel betreffen, het adviesrecht gaat meer over zaken die de organisatie aangaan. Ten slotte geeft de WMS handreikingen voor verkiezingen, de werkwijze van de raad, de wijze waarop geschillen aanhangig gemaakt kunnen worden en benoemt de wet de verplichting van de MR om jaarlijks een activiteiten- of jaarplan en een jaarverslag te maken.

Medezeggenschapsraad

In een MR behoren personeel en ouders in gelijke mate vertegenwoordigd te zijn. In het VO moeten ook de leerlingen participeren in de medezeggenschap. Samen kijken zij naar het beleid, dat door de school wordt uitgezet, bespreken dit met het bevoegd gezag (meestal de directeur) en geven gevraagd en/of ongevraagd hun mening hierover.

In het medezeggenschapstatuut wordt de wijze waarop binnen de organisatie vorm gegeven wordt aan de medezeggenschap door bevoegd gezag en raad vastgelegd. Haar eigen werkwijze benoemt de MR in haar huishoudelijk reglement.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Behoren er twee of meer scholen tot een bevoegd gezag, dan zal het voorkomen, dat er besluiten genomen worden die voor al die scholen gelden. Een bestuur dient dan een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in te richten. INNOVO heeft dus ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De GMR van INNOVO heeft in totaal 12 zetels, gelijk verdeeld tussen de oudergeleding en de personeelsgeleding. De leden van de GMR worden door de MR'en gekozen uit de kandidaten, die zich verkiesbaar stellen. Deze kandidaten kunnen uit het hele personeelsbestand van INNOVO komen. Zij hoeven geen lid te zijn van een MR van een school.

De medezeggenschapsraden hebben een onafhankelijke positie in de organisatie. Het bevoegd gezag (voor de MR en de directeur en voor de GMR het CvB) komt op uitnodiging van de raad om de raad te informeren over het te voeren beleid. Besluiten doet de raad zonder bevoegd gezag en zonder dat het bevoegd gezag invloed op het besluit uitoefent!

Wil je als medezeggenschap daadwerkelijk "mee kunnen zeggen" is de relatie tussen "bevoegd gezag" en medezeggenschap van immens belang. Samen iets bereiken, samen staan voor de organisatie, de mensen die erin werken en de



leerlingen, die er leren kan alleen op basis van een goede verhouding met een luisterend, geïnteresseerd, maar kritisch oor voor elkaars opvattingen en uitgangspunten en met respect voor de rol die eenieder in het geheel inneemt. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.



School en BredeSchoolgebouw

Naam/betekenis

De naam van onze school **'t Kirkeveldsje** is gekozen omdat de school gebouwd is in een gebied dat vroeger zo genoemd werd.

In het logo van onze school staan een appel en een peer. Deze staan ook als kunstobject op de speelplaats. De appel en peer zijn gekozen als verwijzing naar de landelijke omgeving van ons dorp.



Vanaf september 2009 is de school een van de participanten van de **BredeSchool Schimortera**. De naam van het gebouw werd bedacht door kinderen uit Schimmert. De naam vindt zijn oorsprong in het verleden van het kerkdorp. Schimortera is een van de oudst bekende schrijfwijzen van het huidige Schimmert. De naam vinden we onder andere terug in oude geschriften uit 847 van de abdij van Reims (Noord-Frankrijk), die bezittingen had in 'Schimortera' en omgeving.

Grondslag

We zijn een Rooms-katholieke school. Dit betekent dat we de kinderen een christelijke levenshouding proberen aan te leren. Omdat we ook kinderen met een andere of geen geloofsovertuiging aannemen, verwachten we van alle ouders minimaal een wederzijds respect voor elkaars overtuiging.

Verder wordt er catechese gegeven vanuit een katholieke levensovertuiging. Ook zijn er schoolmissen in de parochiekerk voor de leerlingen vanaf groep 3. Aan het begin en einde van het schooljaar nemen ook de kleutergroepen deel aan de schoolmissen.

De leerkrachten van groep 4 bereiden de kinderen in de groep voor op de Eerste Heilige Communie in de godsdienstlessen. De mis en alle organisatie erom heen wordt door de stuurgroep van de Parochie geregeld.

Directie

Directeur: Anita Heiligers

Cluster 1: groepen 1 en 2 gecoördineerd door Marjo Bessems/Ine van Kan

Cluster 2: groepen 3, 4 en 5 gecoördineerd door Susanne Janssen

Cluster 3: groepen 6, 7 en 8 gecoördineerd door Inge Ubaghs

De coördinatoren vormen samen met de directeur het MT

Situering en inrichting van de school

Het gebouw ligt in het centrum van het dorp. Doordat we een behoorlijk stuk van de weg afliggen, is het een rustige locatie. Naast het gebouw ligt de sportzaal die eigendom is van de gemeente en die wij als gymlokaal gebruiken.

Het gebouw bestaat uit drie compartimenten die met elkaar verbonden zijn. Wij streven ernaar om één compartiment in te richten voor ieder cluster. Elk cluster heeft zijn eigen ingang en een gemeenschappelijke ruimte. Sommige ruimtes worden door verschillende participanten van de BredeSchool gebruikt.



Schoolgrootte

Wij zijn een middelgrote school met circa 11 groepen.
De groepsindeling vindt u achterin de schoolgids.

Verkeerssituatie

Verkeer

Over de verkeerssituatie bij en rondom de school zijn de volgende afspraken gemaakt

- Handhaven zebra St. Remigiusstraat.
- Handhaven 30 km-zone St. Remigiusstraat.
- Handhaven algemene gehandicaptenparkeerplaats St. Remigiusstraat.
- Aan de schoolzijde is een Kiss&Ridestroom ingesteld.
- Er wordt handhavend opgetreden tegen foutparkeerders.

U kunt ons helpen door het onderstaande in acht te nemen.

Te voet naar school is meestal veiliger, maar komt uw kind met de fiets, zorg er dan voor dat de fiets in orde is en dat er een goed slot aan de fiets bevestigd is. Fietsen moeten in de stalling of op de afgebakende plek geplaatst worden. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor eventuele vernielingen of voor het verloren gaan van fietsen.

Bij de school zijn kinderen van groep 8 ingeschakeld om de kinderen veilig te laten oversteken.

Eis van uw kinderen dat ze zich volgens de regels gedragen bij het oversteken en geef zelf het goede voorbeeld.



Verkeersouder

De verkeersouder denkt mee over de veiligheid en de verkeersopvoeding in de school en daarbuiten en onderhoudt de contacten met de politie en de gemeente m.b.t. de verkeersbrigadiers.



BredeSchool Schimortera

Vanaf september 2009 is de BredeSchool operationeel geworden, waardoor een aantal verschillende voorzieningen onder een dak te vinden zijn.

De participanten zijn:

- de bibliotheek
- peuterspeelzaal Jip en Janneke
- Jong Nederland
- basisschool 't Kirkeveldsje
- BSO Dol-Fijn



Voorzieningen in het BredeSchoolgebouw Schimortera

In het BredeSchoolgebouw heeft de basisschool de volgende ruimtes:

- 12 groepslokalen
- 3 gemeenschappelijke ruimtes (voor elk cluster een ruimte)
- speellokaal
- personeelskamer met keuken
- administratieruimte met balie
- directiekamer
- 3 spreekkamers/IB-ruimte
- verschillende bergruimtes en kelder

De volgende ruimtes worden gezamenlijk gebruikt:

- bibliotheek
- speelzaal
- ruimte van Jong Nederland
- gemeenschappelijke ruimte van cluster 1 en cluster 3

Verder zijn er nog:

- 2 speelruimtes voor peuterspeelzaal
- speelplaats voor de basisschool en Jong Nederland
- speelplaats voor de peuterspeelzaal.
- buitenbergingen

Aangrenzend aan het terrein van de BredeSchool ligt de gymzaal waarvan de groepen 3 t/m 8 gebruik maken. Deze gymzaal is eigendom van de gemeente.



Waar de school voor staat



Missie

**'t Kirkevelsje: Een school waar kinderen zich in een veilige omgeving positief kunnen ontwikkelen:
't Kirkevelsje, de sleutel tot samen leren leren.**

Visie en ambities

Wij hebben ambitie om een goede sociale school en een goede leerschool te zijn. Dit hebben we uitgewerkt in een visie op lesgeven, leren en 21st century skills. Daarnaast willen we een deskundig team zijn dat op een professionele manier samenwerkt binnen de BredeSchool.

Visie op lesgeven

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn.

Van belang daarbij zijn: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritisch zijn, reflecterend vermogen en samenwerking.

Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

- interactief lesgeven; de leerlingen betrekken bij het onderwijs
- onderwijs op maat geven: differentiëren
- gevarieerde werkvormen hanteren (variatie=motiverend)
- een kwaliteitsvolle (directe) instructie verzorgen
- kinderen zelfstandig (samen) laten werken

Visie op leren

Kinderen leren doordat ze nieuwsgierig zijn. De school biedt kinderen de mogelijkheid om kennis op diverse manieren te verwerven.

De leraren geven instructie en kinderen mogen zich de leerstof op verschillende manieren eigen maken. Dat kan zijn door lessen alleen te maken of met anderen samen. Kinderen die korte instructie nodig hebben, kunnen zelfstandig aan het werk.

Voor de kinderen die meer instructie nodig hebben, wordt gebruik gemaakt van de verlengde instructie. Daarnaast bieden de leerkrachten hulp aan kinderen die extra ondersteuningsbehoeften hebben.

Visie op 21st century skills

Wij willen leerlingen een samenhangend geheel van vaardigheden meegeven waardoor ze optimaal kunnen functioneren in de 21st eeuw. We onderschrijven in de eerste plaats het belang van een kennissamenleving en gaan ervan uit, dat kennis altijd en overal voorhanden is. Daarnaast beseffen we dat het in de kennissamenleving ook gaat om kenniscreatie en -constructie, om innovatie. In de derde plaats is het een feit dat de ontwikkeling van digitale middelen en media globale grenzen vervagen, en het delen van kennis en het met elkaar



(daarover) communiceren een steeds centralere rol spelen in onze (toekomstige) samenleving.

Op onze school willen we daarom gericht aandacht besteden aan de 21st century skills:

- Samenwerking en communicatie
- Kennisconstructie
- ICT gebruik
- Probleemoplossend denken en creativiteit
- Planmatig werken

Schoolklimaat

De sfeer waarin een kind opgroeit is van groot belang. Dit geldt zowel voor de thuis- als de schoolsituatie. Pas als het kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. Het is dus belangrijk dat we ons proberen te verplaatsen in de gevoelens van de kinderen en daar in ons handelen rekening mee houden. Ook het vergroten van het inzicht in de onderlinge relaties tussen kinderen is een belangrijke pedagogische opdracht. Er dient een gezond spanningsveld te zijn tussen het stellen van eisen en de gevoelens van de leerlingen.

Die veiligheid willen we gestalte geven door het volgen van effectieve conflicthantering. In de dagelijks gang van zaken noemen we dit: Beter omgaan met elkaar.

Beter omgaan met elkaar

Als wij goed onderwijs willen geven, moeten we ervoor zorgen dat er op school sprake is van veiligheid. Veiligheid voor iedereen die met de school te maken heeft: kinderen, leerkrachten, ouders en andere betrokkenen.

In de hedendaagse maatschappij zijn normen en waarden vervaagd met als gevolg dat er veel onduidelijkheid ontstaat. Onduidelijkheid op de eerste plaats voor de jonge mensen in de maatschappij, maar zeer zeker ook voor de leerkrachten en ouders die de kinderen opvoeden. In het kielzog ontstaat er minder houvast voor de kinderen, omdat elke opvoeder volgens eigen inzicht kaders stelt waarbinnen de kinderen zich kunnen bewegen.

Daarnaast is de invloed van de digitale snelweg enorm. Kinderen worden beïnvloed door chatboxen, websites, telefoontjes en nog veel meer. Ruzies en pesten worden hierdoor gemakkelijker en anoniemer, maar hebben vaak wel effect op het gedrag van de kinderen. Er kunnen complexe ruzies ontstaan die opgelost dienen te worden.

Door wie en hoe?

Kinderen en leerkrachten vragen om duidelijkheid in de vorm van een structuur waarin regels en afspraken vastliggen in de omgang met elkaar.

Vandaar het belang van ons programma: "Beter omgaan met elkaar"

Door middel van omgang met de kinderen volgens regels en afspraken geven we duidelijkheid en scheppen daarmee rust in de schoolcultuur.

Beter omgaan met elkaar wordt beschreven in ons anti-pestprotocol. Het anti-pestprotocol is opgenomen in het veiligheidsplan. Ouders kunnen het veiligheidsplan op school inzien.



Cyberpesten

Cyberpesten is een onderdeel van traditioneel pesten.

Vormen van cyberpesten

Er zijn vele vormen van cyberpesten: (anonieme) berichten versturen via Social media, schelden, roddelen, bedreigen, foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden en credits stelen en misbruiken, haat-en/of nepprofielen aanmaken, virussen sturen, het versturen van een e-mail bom, e.a.

Effecten

20% van de leerlingen heeft te maken met cyberpesten. De effecten van cyberpesten kunnen erger zijn dan bij traditioneel pesten. Opnames die via de webcam worden gemaakt, worden vastgelegd door een ander. Deze opnames verdwijnen nooit meer. Over de hele wereld kan een foto op een site staan. Foto's en video's die eenmaal op internet staan zijn soms niet meer te verwijderen.

Verantwoordelijkheid van de school

Door het hanteren van een pestprotocol nemen wij onze verantwoordelijkheid. Als school zullen wij er alles aan doen om voor alle leerlingen een veilig leer- en leefklimaat te creëren. Soms gebeurt pesten buiten de school en ook hier heeft de school (veel) last van. Het ruziën en pesten gaat op school door en/of schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat, waardoor kinderen zich minder goed kunnen concentreren en leren. Pesten heeft een duidelijk effect op het schoolklimaat.

Cyberpesten is strafbaar

Er zijn verschillende vormen van cyberpesten die strafbaar zijn. Leerlingen realiseren zich dat vaak niet. Evenals wanneer het slachtoffer lichamelijk letsel of materiële schade is toegebracht, kan de politie worden ingeschakeld.

Aanpak

- Geef steun en luister naar de leerling.
- Adviseer de leerling bewijslast te verzamelen / berichten te bewaren en op te slaan.
- Probeer de dader te achterhalen via systeembeheerder en slachtoffer.
- Bespreek het met de vertrouwenspersoon.
- Spreek de pester(s) aan.
- Voer eventueel een klassengesprek.
- Neem contact met de ouders op.
- Probeer de dader op te sporen Soms is de identiteit van de dader te achterhalen door uit te zoeken vanaf welke computer op school het bericht is verzonden. Vanzelfsprekend heb je daar wel (technische) ondersteuning van een ICT-coördinator, systeembeheerder, en/of externe beheerder voor nodig.
- Ga na wanneer het bericht verstuurd is en welke klas op dat moment gebruik maakte van de computers. De stijl van het bericht en eventuele taalfouten kunnen de dader verraden. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd. Soms is het niet mogelijk een dader te achterhalen en zit er niets anders op dan het effect te minimaliseren.



Dat kan het beste door het slachtoffer op het hart te drukken niet te reageren op haatmail of andere ongewenste berichten.

Relatie met actief burgerschap

Wat is actief burgerschap en sociale integratie?

Het Ministerie OCW formuleert actief burgerschap als: de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

In de toelichting op de WPO over de verplichting voor scholen om bij te dragen aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving, wordt onder sociale integratie verstaan: een deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Waarom vinden we actief burgerschap en sociale integratie belangrijk?

Alleen al door onze leerlingen staat de school midden in de samenleving. Deze is steeds meer gericht op individualisering. Daarmee neemt de sociale binding (ook sociale cohesie genoemd) af. Plichten en rechten die horen bij burgerschap zijn hierdoor op de achtergrond geraakt. Ook zijn veel ouders en kinderen door een allochtone herkomst niet gewend aan de burgerschapstradities en -gebruiken van onze samenleving. Wij hebben de overtuiging dat meer menselijke solidariteit, goede manieren, sociale controle, kortom burgerschapsgedrag, bijdraagt aan de sociale cohesie. Op school verkeren alle kinderen in grote groepen leeftijdgenoten, die allemaal van elkaar verschillen. De kinderen leren met de verschillen om te gaan en leren tevens met anderen op basis van gelijkwaardigheid samen te werken. Op deze wijze worden ze voorbereid om in de maatschappij goed te kunnen functioneren.

Leerlingen nemen zelf ook deel aan het maatschappelijk leven in uiteenlopende situaties: op straat, bij sport, in clubjes, bij familie, onder vrienden. Wij benutten die ervaringen en stimuleren kinderen in hun maatschappelijke participatie.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.

Concretisering van onze missie

't Kirkeveldsje: de sleutel tot samen leren leren

Coöperatief Leren

In scholen, bedrijven en instellingen moeten grote en kleine mensen goed kunnen samenwerken. Niet dat dit zomaar vanzelf gaat: ze moeten ook *l*eren samenwerken.

Belangrijk is dat deze samenwerking efficiënt en goed geregeld is.

Coöperatief Leren is een werkwijze die wordt gekenmerkt door uitgekende samenwerkingsvormen (structuren genoemd). De actie tussen de deelnemers wordt doelgericht gestructureerd.

Deze werkwijze daagt kinderen uit tot zelfstandig en zelfverantwoordelijk leren, tot activiteit en betrokkenheid. Daarin staan de interactie tussen leerkracht en leerling én de leerlingen met elkaar centraal. De leerkracht motiveert, stimuleert en geeft tegelijkertijd, vanuit haar of zijn vertrouwen in de ontwikkeling van kinderen, houvast. Leerkracht en leerlingen maken samen het onderwijs.



De leerkrachten zien van coöperatief leren de volgende opbrengsten:

- Kinderen leren van elkaar en werken samen in steeds wisselende groepjes;
- Grotere leeropbrengst;
- Alle kinderen zijn tegelijk en actief bezig en zijn meer betrokken bij het onderwijs;
- Leerkracht wordt meer begeleider;
- Meer mogelijkheden voor de leerkracht om te observeren;
- Differentiatie: je kunt verschillen tussen kinderen benutten;
- Weerspiegeling van de maatschappelijke situaties in de lessen;
- Sfeer bevorderend;
- Kinderen voelen zich veiliger als ze met elkaar mogen werken;
- Individuele aansprakelijkheid en ook groepsaansprakelijkheid;
- Oefening en verder ontwikkelen van sociale vaardigheden;
- Coöperatief leren kan naast andere werkwijzen en in samenhang toegepast worden, waardoor meer variaties in de lesmethoden mogelijk zijn.

Aansluiting met visie BredeSchool

De BredeSchool kan op diverse manieren beschreven worden. De participanten van BredeSchool Schimortera zien de BredeSchool als een interactieve manier van samenwerken. De basis voor samenwerking is uitgedrukt in de gemeenschappelijke visie.

Deze visie is opgebouwd uit de aparte visies en functies van de participanten. Bij de start hebben alle participanten in kernwoorden hun eigen visie omschreven. Hieruit zijn kernwoorden naar voren gekomen, die de gemeenschappelijke visie dragen en juist de meerwaarde van de samenwerking in de BredeSchool omschrijven.

De gemeenschappelijke visie is als volgt geformuleerd:

***Een plek waar jong en oud zich welbevinden en genieten.
Een plek waar men zich kan ontwikkelen en uitgroeien tot
volwaardige deelnemers aan de maatschappij.***

De visie is uitgewerkt in een aantal peilers. Niet iedere participant heeft een even grote bijdrage aan elke peiler. Maar het totaal aan peilers geeft duidelijk weer wat de BredeSchool wil bieden.

Het geheel is uitgewerkt in een visiedocument welk op school is op te vragen. Dit document wordt verder ontwikkeld o.a. in pedagogisch beleid.



De organisatie van het onderwijs

De organisatie van de school

Schoolorganisatie

In cluster 1 (groep 1 en 2) krijgt het jonge kind speciale aandacht via ontwikkelings- en ervaringsgericht onderwijs. Vanaf groep 3 krijgen de methodieken en de cursorische leergangen de overhand. De onderlinge verschillen tussen de kinderen worden zo goed mogelijk opgevangen door interne differentiatie en aparte instructies.



Groepering en samenstelling van groepen

In ons schoolconcept gaan we uit van het jaarklassensysteem. Het jaarklassensysteem gaat uit van formeren van groepen van leerlingen van dezelfde leeftijd (homogene groepen). Binnen dit systeem worden methoden gebruikt die uitgaan van werken in drie niveaus/differentiatie - gekoppeld aan activerende groepsinstructie. De leerkracht geeft instructie aan een groep leerlingen tegelijk, gevolgd door verlengde instructie en extra begeleiding voor de zwakkere leerlingen.

De aantallen leerlingen van de jaargroepen lopen echter uit elkaar waardoor we genoodzaakt zijn naast de homogene groepen ook heterogene (verschillende leeftijden) te maken.

Dit systeem laten we los tijdens de crea-doe middagen. Binnen het cluster wordt dan groepsdoorbrekend gewerkt.

Voor de samenstelling van de groepen hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Een evenredige verdeling van het aantal leerlingen over de groepen;
- Een evenredige verdeling van het aantal leerlingen met specifieke zorgbehoeften;
- Een evenredige verdeling van jongens en meisjes;

De samenstelling van het team

Wie werken er in de school?

- Een directeur, die verantwoordelijk is voor de onderwijsinhoudelijke en de organisatorische gang van zaken.
- Een coördinator voor elk cluster, die naast de leiding over de clustervergaderingen samen met de directeur de gang van zaken op school regelt.
- Twee interne leerlingbegeleiders (IB-ers), die samen de verantwoording hebben over de leerlingenzorg.
Een van deze interne begeleiders is tevens opgeleid tot remedial teacher.
- Groepsleraren.
- Twee leerkrachten zijn gedragsspecialist, waarvan één mediawijsheid als specialisatie heeft. De andere gedragsspecialist is gecertificeerd pest coördinator.
- Twee leerkrachten zijn gespecialiseerd in het jonge kind.
- Twee leerkrachten volgen de master SEN opleiding.



- Een logopediste.
Zij is niet verbonden aan INNOVO, maar wordt gefinancierd vanuit gemeentemiddelen.
- Onderwijsondersteunend personeel, een administratieve medewerkster en een conciërge.

De onderwijsactiviteiten voor de kinderen

Activiteiten in de onderbouw (groep 1 en 2)

We werken thematisch met de methode Kleuterplein. De thema's uit deze methode worden ieder schooljaar in de planning opgenomen.

Taalactiviteiten

- We streven ernaar dat kinderen zich vrij kunnen uiten en komen tot een goed Nederlands taalgebruik. Kinderen uiten zich het beste als we bewust uitgaan van de belevingswereld van de kinderen. Dit stimuleren we o.a. door klassengesprek – kringgesprek – dramatiseren en rollenspel in de speelhoeken.
- We streven ernaar dat een kind zich kan concentreren om te luisteren naar het gesproken woord door o.a. vertellingen – voorlezen – poppenkast – luisterspelletjes – raadsels en het volgen van school-TV-uitzendingen.
- Communiceren met anderen. Dit komt o.a. tot uiting in het samenspel en het communiceren in de themahoeken.
- Verder worden er veel taalspelletjes in de kring of in een groepje gedaan, waarbij het taaldenken en het logisch denken bevorderd worden.

Rekenactiviteiten

Bij de kleuters zijn rekenen en wiskunde grotendeels ingebed in het geheel van dagelijkse activiteiten o.a. tijdens het werken met ontwikkelingsmaterialen, in het spel en in het bezig zijn met ruimtelijke oriëntatie. Tevens besteden we aandacht aan de voorbereidende begrippen zoals het besef van hoeveelheid en grootte. Deze activiteiten worden bewust opgenomen in projecten.

Werken met ontwikkelingsmaterialen

De materialen die in de kleuterklassen gebruikt worden, hebben allemaal als doel de kleuter te stimuleren in zijn ontwikkeling. Zo zijn er materialen ter bevordering van de zintuiglijke, motorische, taal- en expressieve ontwikkeling.



Bewegingsactiviteiten

We besteden veel aandacht aan de ontwikkeling van de grove motoriek. Daarvoor heeft het kind ruimte nodig. Per dag wordt er 5 kwartier aan bewegingsspel gedaan. Spel in de speelzaal of buiten komt dagelijks aan bod. In spellessen worden bewust verschillende bewegingen uitgevoerd. Door de bewegingen leert het kind zijn motoriek beter te beheersen. Ook bewegen op muziek komt aan de orde. Geregeld is er vrij spel met klim- en klauter-materiaal. Na de kerstvakantie gaan de kleuters af en toe gymmen in de grote gymzaal naast de school om aan de grote ruimte te wennen.



Activiteiten in de groepen 3^t/m 8

Lezen

In onze school leren de kinderen lezen vanaf het begin van groep 3. We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met de grote verschillen die er dan al zijn. De kinderen die al bijna kunnen lezen, krijgen aangepaste instructie en aangepast (lees-)werk op niveau; degenen die veel moeite hebben, krijgen speciale en extra instructie.

Aan het einde van groep 3 streven wij ernaar dat vrijwel alle kinderen kunnen lezen.

Vanaf groep 3 wordt er al aandacht besteed aan begrijpend lezen.

Om plezier in het lezen te krijgen of te houden, lezen de leerkrachten voor en is er vrij individueel lezen.

Schrijven

Gelijktijdig met het lezen, leren de kinderen in groep 3 ook schrijven. In het begin zijn dit losse schrijffletters aansluitend bij de leesmethode. Met het vorderen van de fijne motoriek stappen we over op lopend, gebonden schrift.

Taal

Hoewel het foutloos schrijven nog speciale aandacht krijgt, ligt de hoofdzaak van het taalonderwijs meer op het juist formuleren van de taal, zowel schriftelijk als mondeling.

Ook het leren luisteren naar wat anderen zeggen en het beantwoorden van vragen, zijn evenals het leren begrijpen van wat anderen geschreven hebben, een belangrijk onderdeel van de taalverwerving. Het houden van spreekbeurten en boekbesprekingen krijgen in de bovenbouw extra aandacht.

Rekenen

Het rekenen is meer dan het maken van sommetjes. Het automatiseren van de erbij- en eraf- sommen tot 20 en de tafeltjes is nog steeds een belangrijk doel. Belangrijk is echter dat de kinderen leren om de sommen op de juiste manier toe te passen in allerlei praktische situaties. De kinderen leren bijvoorbeeld ook tabellen en grafieken van gegevens die ze verzameld hebben, samen te stellen.

Wereldoriënterende vakken

We hebben vanaf groep 3 gekozen voor de aparte vakken natuurkunde, aardrijkskunde, geschiedenis en verkeer. Er worden binnen de verschillende thema's verbindingen gelegd tussen de afzonderlijke vakken.

In groep 1^{en} 2 worden onderwerpen behandeld die voor jonge kinderen interessant zijn en aan de hand waarvan kennis en inzicht kan worden aangebracht op het gebied van de wereldoriënterende vakken.

We zorgen ervoor dat de kinderen Nederland, Europa en de werelddelen leren kennen en dat ze globaal weten hoe de mensen er leven. De leerlingen leren voornamelijk de geschiedenis van ons land. Indien mogelijk gaan we uit van de eigen omgeving.

In schooljaar 2016-2017 gaan we in alle groepen experimenteren met werken vanuit de onderzoekende houding van kinderen, binnen het vakgebied natuur, wetenschap en techniek.



Expressieactiviteiten

Tijdens de handenarbeid- en tekenlessen besteden we expliciet aandacht aan de creatieve ontwikkeling van de kinderen. Tijdens de muzieklessen komt de muzikale ontwikkeling aan bod. Verder zijn er per jaar een aantal CREA-doe middagen, waarbij we groepsdoorbrekend creatief bezig zijn.

Projecten door de hele school

Eén maal per jaar wordt gewerkt aan een project van groep 1 t/m 8. Soms groepsdoorbrekend. Bij een project wordt altijd contact gelegd met externen, zoals bijvoorbeeld een sportvereniging. Na enkele weken wordt het project binnen het cluster gezamenlijk afgesloten. Het project wordt uitgewerkt met alle participanten van de BredeSchool.

Lichamelijke opvoeding

Kinderen hebben veel beweging nodig om zich goed te ontwikkelen. Tijdens de gymlessen staat het plezier in sport en spel voorop. Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen 2 keer per week les in de gymzaal. Elk cluster mag 3 keer in het schooljaar naar speeltuin Klavertje Vier.

Computers/digiborden

Het schoolgebouw is voorzien van een draadloos netwerk. In de clusters 2 en 3 werken de kinderen met laptops en tablets. Deze kunnen zowel binnen als buiten de groep worden ingezet ten behoeve van het taal- lees en-rekenonderwijs maar ook voor het maken van verslagen, presentaties of werkstukken.

Cluster 1 heeft een concentratieplek met 4 computers. Hier worden de eerste stappen gezet op de digitale snelweg onder begeleiding van ouders of leerkracht.

Naast deze laptops, tablets en concentratieplek bevindt zich in elk lokaal minimaal 1 computer. Elk lokaal beschikt over een digibord.

Leergebied overstijgende doelen

De kennis en vaardigheden die kinderen opdoen op het gebied van cognitieve, culturele en lichamelijke ontwikkeling worden goed vertaald in de kerndoelen die tot de verschillende leergebieden behoren. Onze methodes bestrijken ruimschoots deze kerndoelen. Daarnaast komen ook de vaardigheden aan bod die betrekking hebben op alle leergebieden. Deze leergebied overstijgende kerndoelen zijn gegroepeerd rond de thema's:

werkhouding – werken volgens plan – gebruik van verschillende leerstrategieën – werken aan een positief zelfbeeld – bevorderen van sociaal gedrag – inzet van nieuwe media.

Vanaf augustus 2010 vormt de canon van Nederland onderdeel van de kerndoelen. De nadruk ligt op de geschiedenis van Nederland, uitgezet in tien tijdvakken. De methode Brandaan heeft hiermee in het aanbod rekening gehouden. Wilt u meer weten over de canon, bezoek dan de website www.entoen.nu.



Kunstmenu

Het Kunstmenu brengt kinderen in contact met diverse vormen van kunstuitingen en cultureel erfgoed in de basisschoolperiode.

Het Kunstmenu levert een belangrijke bijdrage aan de kerndoelen zoals die voor het basisonderwijs zijn opgesteld. De kennismaking met verschillende kunstzinnige disciplines en de aanknopingspunten die dit biedt in het praktische werken, zijn wezenlijk onderdeel van eigentijdse cultuureducatie.

Leerlingen maken op een bijzondere manier kennis met kunst en cultuur door deelname aan het Kunstmenu. Bovendien draagt de deelname aan het Kunstmenu bij aan het vergroten van het draagvlak voor kunstzinnige vorming binnen de regio.

Dit structureel aanbod zorgt ervoor dat de leerlingen tijdens de basisschoolperiode twee keer kennismaken met de volgende disciplines: drama, muziek, cultureel erfgoed, beeldend kunstenaar in de klas en dans.

De school betaalt per leerling per schooljaar € 11,50 voor de deelname aan Kunstmenu.



Veiligheid

Voor het basisonderwijs, en speciaal (voortgezet) onderwijs geldt dat de school een veiligheidsplan moet hebben. In dit plan staat wat de school doet aan fysieke veiligheid (inrichting van het schoolgebouw) en sociale veiligheid (omgaan met bijvoorbeeld agressie en geweld). Hieronder kan ook een pestprotocol vallen.



In een veiligheidsplan staat beschreven wat een school onderneemt om o.a. pesten en andere ongewenste incidenten te voorkomen. Ook staat erin hoe scholen dit controleren.

In een pestprotocol staat wat de school onder pesten verstaat. En hoe zij pesten probeert te voorkomen en hiertegen optreedt.

Op 1 augustus 2015 is de anti-pest wet in werking getreden. Dat betekent:

- Ten eerste dient een school beleid te ontwikkelen.
- Ten tweede moeten scholen een pestcoördinator aanstellen.
- Ten derde worden scholen verplicht om te monitoren of hun beleid werkt.
- Tot slot gaat de inspectie op dit alles toezien.

De staatssecretaris heeft uitdrukkelijk gezegd dat scholen zelf mogen weten hoe zij hun beleid vorm geven. Het is ook aan hen of zij een anti-pestprogramma gebruiken en zo ja, welk. Hierbij krijgt de medezeggenschapsraad instemming bij de keuze voor het instrument waarmee de sociale veiligheid wordt gemonitord. Scholen blijven zelf aan zet.

Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen door ons onderwijs de kans krijgen het beste uit zichzelf te halen. Hiervoor is een veilig schoolklimaat een noodzakelijke voorwaarde. Wij willen een sociaal veilige school zijn, waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we twee contactpersonen en is er een klachtenregeling.

Wij volgen de ontwikkelingen vanuit de overheid, o.a. het plan van aanpak tegen pesten.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.

Sociale veiligheid

Een school is veilig als de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van andere mensen wordt aangetast.

Structureel bieden we veiligheid door onze aanpak.

1. Beter omgaan met elkaar, zoals op blz.11 beschreven.

In het hele schoolgebouw zijn regels van "Beter omgaan met elkaar" zichtbaar opgehangen.

De drie hoofdregels zijn:

- Op onze school gaan we op een correcte manier met elkaar om.
- Op onze school gaan we op een prettige manier met elkaar om.
- Op onze school verbeter ik de omgang tussen kinderen.

Bij elke hoofdregel zijn hulpregels opgesteld.

2. Op blz. 29 verwoorden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling en hoe wij die stimuleren en volgen.



Fysieke veiligheid

Het schoolgebouw voldoet aan de huisvestingseisen volgens de Arbo-wet en het landelijk bouwbesluit van het Ministerie van VROM. In de Arbo-wet zijn onder andere eisen gericht op een verantwoorde inrichting van het gebouw, omgang met gevaarlijke stoffen, brandveiligheid en algemene veiligheid.

Op onze school heeft de preventiemedewerker ook de rol van veiligheidscoördinator.

Tot de taken van de veiligheidscoördinator behoren onder andere:

- Introductie van huisregels, zodat kinderen, personeel, ouders en bezoekers zich veilig gedragen.
- Registratie van ongevallen en risico's, zodat er inzicht is waar en hoe ongelukken (kunnen) gebeuren en er gericht maatregelen worden genomen ter voorkoming.
- Organisatie van minimaal een maal per jaar een ontruimingsoefening. Een goed ontruimingsplan is noodzakelijk als er iets misgaat. Alle aanwezigen op school moeten weten hoe ze moeten handelen bij brand of een andere calamiteit.

Onze speeltoestellen voldoen aan de wettelijke regeling 'Besluit veiligheid van attractie- en speeltoestellen'. Dat besluit stelt onder andere eisen aan het ontwerp, het fabricageproces en aan onderhoudswerkzaamheden.

Ontruimings- en calamiteitenplan.

Het ontruimingsplan is erop gericht de aanwezigen in school zo snel mogelijk op een veilige plek buiten het gebouw bij elkaar te brengen. Om te zorgen dat dit goed verloopt, wordt er jaarlijks minstens 1 ontruimingsoefening gehouden.

Het calamiteitenplan treedt in werking als zich buiten de school een onveilige situatie voordoet. Dit wordt aangegeven door de inmiddels bekende sirene.

Alle aanwezigen gaan naar binnen, sluiten de ramen en volgen de aanwijzingen van de BHV-ers (bedrijfshulpverleners).

Het is beter om in zo'n situatie niet naar school te bellen. De telefoonlijnen moeten vrij blijven voor overleg met de nooddiensten! Alle aanwezigen op school weten hoe ze moeten handelen bij brand of een andere calamiteit.

De school heeft in september 2011 een schoolspecifiek calamiteitenplan opgesteld.

Internet op school

De kinderen van onze school kunnen gebruik maken van internet. Wij hebben ervoor gekozen de kinderen vanaf groep 5 die mogelijkheid te bieden. Wij maken hiervoor gebruik van Kennisnet. Kennisnet heeft een eigen Nederlandstalige zoekmachine die kinderen in principe leidt naar Nederlandstalige sites die geselecteerd zijn, waardoor zaken als racistische uitingen en pornografie niet zomaar benaderd kunnen worden. Kinderen kunnen echter ook andere zoekmachines gebruiken.

Elk kind vanaf groep 5 krijgt een eigen e-mail adres,

Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen. De software die in ontwikkeling is verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal.



Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan in de toekomst door kinderen ook via internet benaderd worden.

Afspraken

Samen met de kinderen en de leerkrachten hebben wij een aantal afspraken gemaakt:

Gedragsafspraken met de kinderen

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

Afspraken met de leerkrachten

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Sites die wij kinderen willen laten gebruiken worden eerst door de leerkracht bekeken.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op het net gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders. Ook voor het publiceren van individuele foto's wordt eerst toestemming gevraagd.
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.

Convenant Privacy: veilig omgaan met leerlinggegevens

Op 7 juli 2015 is het Convenant Privacy, waarin PO-Raad, VO-Raad en aanbieders van digitale leermiddelen hebben afgesproken hoe zij veilig met leerlinggegevens zullen omgaan, aangeboden aan de Tweede Kamer.

In het Convenant is de Wet bescherming persoonsgegevens vertaald naar de onderwijspraktijk. Met de bijbehorende Modelbewerkersovereenkomst kunnen



scholen en de PO-Raad en VO-Raad goede afspraken maken met uitgevers als ze bijvoorbeeld nieuw digitaal leermateriaal van een uitgever willen kopen. Het model is opgesteld met hulp van in privacy gespecialiseerde juristen. Zowel het model als het Convenant zijn gesloten binnen het Doorbraakproject Onderwijs en ITC waarin de PO-Raad is vertegenwoordigd met diverse andere partijen.

Verantwoordelijkheden:

Bij de afspraken in het Convenant staat voorop dat de school de regie heeft. De school is verantwoordelijk voor de zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens van de leerlingen en de communicatie naar ouders. Hierbij hoort ook het maken van goede afspraken met leveranciers. De partijen in het convenant hebben een gemeenschappelijke en gedeelde zorg om de school in staat te stellen deze verantwoordelijkheid waar te maken. De partijen werken daarnaast aan het pseudonimiseren van de leerlinggegevens. Leerlingen krijgen dan een versleuteld nummer dat voor ieder gebruik in de digitale leermiddelenketen hetzelfde is.

Toezicht:

Om het toezicht op leerlinggegevens te verbeteren, overleggen het College Bescherming Persoonsgegevens en de Inspectie van het Onderwijs over het afstemmen van hun toezichtactiviteiten.

Arbo-wet

Op grond van de Arbo-wet:

- voeren wij verzuimbeleid, inclusief verzuimbegeleiding;
- stellen we voldoende bedrijfshulpverleners aan;
- zijn we in het bezit van een goedgekeurde risico-inventarisatie en evaluatie;
- leven we de brandveiligheidsvoorschriften na;
- melden we ongevallen met ernstig letsel direct aan de arbeidsinspectie.

Identiteitsplicht bij schoolactiviteiten naar het buitenland

Wij wijzen in onze schoolgids op het 'één persoon per paspoort'-beginsel. Om deel te kunnen nemen aan bepaalde schoolactiviteiten in het buitenland, is het verplicht dat leerlingen een eigen identiteitsbewijs hebben.

Uiterste consequentie in het geval dat een leerling geen geldig identiteitsbewijs heeft op de dag van de schoolreis, is dat deze leerling dan niet mee kan.

Rookverbod en gebruik mobiele telefoons

Op school geldt een algemeen rookverbod, dat betekent:

- dat er nergens in het schoolgebouw gerookt mag worden;
- dat roken op het schoolplein, tijdens de lessen en in het zicht van de kinderen, ook niet toegestaan is.

Dit geldt dus ook voor ouders die op school helpen.

Mobiele telefoons dienen op trilfunctie te worden ingesteld.



Schoolverzekering

Innovo heeft voor alle scholen en de daaraan verbonden leerkrachten, vrijwilligers en leerlingen de volgende collectieve verzekeringen afgesloten:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering
- Reisverzekering

Deze verzekering is van kracht tijdens reizen, kampen en excursies welke door of onder toezicht van INNOVO plaatsvinden. Er is onder andere dekking voor verlies/diefstal van eigendommen, geneeskundige kosten en extra gemaakte kosten. De dekking is van kracht voor leerlingen, personeelsleden, en alle ondergeschikten van de school.

Voor deze verzekering geldt een leeftijdsgrens van 75 jaar.

- Werkgeversaansprakelijkheid motorvoertuigen.

Ga naar <https://www.innovo.nl/schoolverzekering.html>



De zorg voor kinderen

Instromen en uitstromen van leerlingen

De plaatsing/toelating van een kind op school

Regels voor toelating

De wet primair onderwijs (Wpo) en de Wet op de expertisecentra (WEC) vermelden dat de beslissing over toelating van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. In de praktijk ligt deze beslissingsbevoegdheid bij de directie van onze school.

De aannecriteria van onze school zien er als volgt uit:

- alhoewel onze school een katholieke school is, worden in principe leerlingen van elke geloofsovertuiging tot onze school toegelaten, mits de katholieke grondslag van onze school gerespecteerd wordt;
- onze school staat in beginsel open voor alle kinderen, ook voor kinderen met een beperking. Als er beslist moet worden over de toelating, houden we er uiteraard rekening mee of we de juiste ondersteuning en specifieke begeleiding kunnen bieden die voor de ontwikkeling van het kind noodzakelijk is. We bespreken dan de vijf relevante kenmerken van ondersteuningsbehoeften:
 1. de hoeveelheid aandacht en tijd
 2. het onderwijsmateriaal
 3. de ruimtelijke omgeving
 4. de expertise
 5. de samenwerking met andere instanties

Indien er besloten wordt tot toelating zal er op basis van een plan van aanpak, dat met de ouders is samengesteld, gehandeld worden. De evaluatie en de voortgangprocedure bekijken we van jaar tot jaar.

In de Wet passend onderwijs staat een passage opgenomen met betrekking tot aanmelding en toelating

(het INNOVO aanmeldingsformulier is hierop afgestemd):

- De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht.
- Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
- Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken



scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

- Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:
 - a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
 - b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.
- Het bevoegd gezag neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.
- Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, de aanmelding is gedaan ten minste 10 weken voorafgaand aan de eerste dag van een schooljaar en de beslissing over toelating op de eerste dag van dat schooljaar nog niet is genomen, wordt het kind met ingang van die dag tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd.
- Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat het samenwerkingsverband waartoe de speciale school voor basisonderwijs behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband. De beslissing over de toelaatbaarheid is geen besluit als bedoeld in artikel 8:4 onder e van de Algemene wet bestuursrecht.
- De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.

Aanname jongste kleuters

Aanmelding van nieuwe leerlingen is één keer per schooljaar en wel in de maand januari. Ter gewenning komen de nieuwe leerlingen een halve dag naar school. Peuters van de peuterspeelzaal, Jip en Janneke, bezoeken een keer onze school. Ze doen dit onder begeleiding van een leidster en samen met kinderen die gelijktijdig de overstap van peuterspeelzaal naar basisschool maken. Ouders van instromers worden uitgenodigd voor een intakegesprek.

Verdere gewenningsdagen zijn er op onze school niet, want de 4-jarigen zijn niet leerplichtig en hoeven niet meteen hele dagen naar school te komen.



De eerste schooldag van het nieuwe schooljaar kunnen alle kinderen die dan al 4 jaar zijn of dit binnen 5 schooldagen worden, direct naar school komen.

De kinderen die vanaf de 1^{ste} t/m de 15^{de} van de maand 4 jaar worden, kunnen op de eerste schooldag na de 15^{de} naar school komen. De kinderen die in de tweede helft van de maand 4 jaar worden, kunnen vanaf de eerste schooldag van de volgende maand naar school komen.

Daardoor komen hoogstens 2x per maand nieuwe kleuters in de groep. Dit is zowel voor de nieuwe als de reeds aanwezige kinderen prettiger.

Belangrijk:

We hebben afwijkende instroommomenten voor de maanden december en juni.

December: het instroommoment aan het begin van de maand wordt verplaatst naar 6 december en het instroommoment halverwege de maand naar de eerste schooldag na de kerstvakantie.

Juni: alleen de kinderen die 2^e helft mei geboren zijn stromen nog in en wel op 1 juni.

Alle andere kleuters kunnen aan het begin van het nieuwe schooljaar starten.

Het aanmeldingsformulier kunt u op onze website www.kirkevelsje.nl inzien.

Beleid van de Stichting INNOVO m.b.t. schorsing en verwijdering van leerlingen

Schorsing

Vanaf 1 augustus 2014 is met de invoering van passend onderwijs ook de mogelijkheid tot schorsing in de **Wet op het primair onderwijs** (WPO, artikel 40c) opgenomen.

Een schorsing is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens een bepaalde gedraging, tijdelijk niet toe te laten tot de lessen of tot de school. De leerling wordt in een aparte ruimte gezet en gaat daar werken aan zijn schoolwerk of krijgt schoolwerk mee naar huis.

In artikel 40c van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week (maximaal 5 dagen achtereen) schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis hiervan via het Internet Schooldossier (ISD), formulier 'schorsingen en verwijderingen'.

Ouders kunnen hun beklag doen over de schorsing door middel van het indienen van een klacht (klachtenregeling.) Ouders kunnen ook naar de civiele rechter stappen.



Verwijdering

In artikel 40 lid 11 van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

1. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht.
2. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
3. Onder 'andere school' kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, speciaal voortgezet onderwijs, een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Binnen 6 weken na de schriftelijke mededeling, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

Begripsbepalingen

Schorsen

Een schorsing is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens een bepaalde gedraging, tijdelijk niet toe te laten tot de lessen of tot de school. De leerling wordt in een aparte ruimte gezet en gaat daar werken aan zijn schoolwerk of krijgt schoolwerk mee naar huis.

Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn tot een verregaande strafmaatregel: schorsen, het tijdelijk uitsluiten van bepaalde onderwijsactiviteiten. In de praktijk spreken scholen soms over 'interne schorsing' of 'time out'. Voor al deze vormen van uitsluiting van het lesprogramma gelden de regels zoals bij schorsing. Voorbeelden van zaken waardoor scholen beslissen een leerling te schorsen zijn: herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover leerkrachten en of medeleerlingen, gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden. Bij schorsing wordt de afwezigheid van de leerling gezien als een geoorloofde afwezigheid van het geregeld schoolbezoek, zoals opgenomen in artikel 11 van de Leerplichtwet. Gedurende de schorsingsperiode blijft de school wel verantwoordelijk voor het onderwijs van de leerling.

Verwijdering

Een verwijdering is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens een bepaalde gedraging, niet meer toe te laten tot de lessen en tot de school. Het bevoegd gezag zal een andere school/instelling moeten vinden die bereid is de leerling toe te laten. Tot die tijd is de school verantwoordelijk voor het bieden van onderwijs.



Als is gebleken dat meerdere schorsingsmaatregelen niet leiden tot het beoogde effect, kan de school verwijdering als corrigerende strafmaatregel toepassen. Verwijdering kan ook worden toegepast als maatregel van een ernstige aangelegenheid.

Voor verwijdering van een leerling volgt de school een procedure waarbij de leerling, de ouders, de leerplichtambtenaar, de directie, het bestuur en de inspectie betrokken zijn.

Een uitschrijving op basis van een eenzijdige beslissing van de school, zonder dat er een verzoek van de ouders is, geldt als een verwijdering. Ook een gedwongen overplaatsing naar een andere school (binnen of buiten hetzelfde schoolbestuur) geldt als een verwijdering.

Voorafgaand aan een verwijdering heeft de school een aantal verplichtingen, zoals het horen van ouders en leerling en het zorgen voor een andere school die bereid is, de leerling toe te laten. Pas hierna kan de leerling definitief worden verwijderd van school.

In de Leerplichtwet is in artikel 18 lid 1 opgenomen dat scholen verplicht zijn om een beslissing tot verwijdering terstond te melden bij het college van B&W (Leerplichtambtenaar).

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.

Vertrek naar een andere school

Bij vertrek naar een andere school ontvangt de ontvangende school een bewijs van uitschrijving en een onderwijskundig rapport van onze school. Indien mogelijk geven we dit onderwijskundig rapport aan de ouders mee.

Monitoring van kinderen en onderwijs

Leerlingvolgsysteem

Bij bijna alle vakken maken de kinderen vanaf groep 3, methode gebonden toetsen.

Naast de methode gebonden toetsen gebruiken we het LOVS van het CITO. Het bestaat uit een aantal gestandaardiseerde toetsen. Dit betekent dat de resultaten op landelijk niveau vergelijkbaar zijn. Hiermee worden onderwijsresultaten geobjectiveerd. Op centraal vastgestelde momenten worden de leerlingen vanaf groep 1 getoetst op basisvaardigheden.

De uitslagen van deze toetsen worden in kaart gebracht in de schoolloopbaan van de kinderen over langere periodes. Ze geven zo een concreet beeld over de prestaties van alle individuele kinderen voor diverse vakken of deelgebieden. Omdat deze toetsen niet afhangen van de methoden meten zij objectief hoe kinderen zich ontwikkelen. De school analyseert jaarlijks de gegevens van het LOVS teneinde het onderwijs te evalueren en op basis daarvan indien nodig maatregelen te treffen. Hierbij moet gedacht worden aan aanpassing van de onderwijstijd, de frequentie van de instructie en in oefening van de leerstof en het gebruik van andere methodieken. Mede op basis van deze uitslagen stelt de school vast of er voor leerlingen speciale maatregelen genomen moeten worden. In april vindt de Centrale eindtoets PO groep 8 plaats.

Sociaal-emotioneel

We gaan uit van Beter omgaan met elkaar. Dat houdt in dat de kinderen werken vanuit de sociaal-emotionele kring naar een verbeterpunt op het verbeterbord. Vanaf groep 4 wordt iedere maand wordt, de 'OK-thermometer' door de



leerlingen ingevuld. Hierop kunnen zij aangeven hoe zij zichzelf voelen, hoe ze de groep vinden en wat ze van de leerkracht vinden. Regelmatig wordt in de groep gebruik gemaakt van het Sociobord. Hierop zijn de relaties binnen de groep zichtbaar.

Er wordt halfjaarlijks, vanaf groep 3, het Digitale Sociogram afgenomen. Hieruit komen de onderlinge relaties in de groep naar voren.

In de groepen 1 t/m 8 wordt daarnaast nog de SCOL lijst afgenomen, met voor de groepen 6 t/m 8 nog een aparte leerlingenlijst. De Sociale Competentie Observatie Lijst (SCOL) is een valide en betrouwbaar leerlingvolgsysteem voor sociale competentie.

Tijdens de Voortgangscontrolebespreking (halfjaarlijks) wordt bovenstaande besproken met de Intern Begeleiders. Van daaruit wordt bekeken of er specifieke acties moeten plaatsvinden.

De verslaglegging van gegevens over leerlingen door de school

Wet bescherming persoonsgegevens

De Wbp beschermt uw privacy. In de Wbp staat wat er allemaal wel en niet mag met uw persoonsgegevens en wat uw rechten zijn als uw gegevens gebruikt worden. Als school moeten wij voldoen aan de eisen die de Wbp stelt. Alle persoonsgegevens worden op school geregistreerd in het leerling-dossier.

Hierin wordt de informatie bewaard voor de onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerling. De gegevens van leerlingen worden voor derden ontoegankelijk bewaard.

Wij voldoen ook aan de bepalingen van de Wbp inzake het communiceren van gegevens naar vervolgonderwijs bij de overgang van leerlingen (school, zorgteam en privacy). Bij de overgang naar het VO wordt het overdrachtsformulier met de ouders besproken. Zij ondertekenen het formulier en ontvangen hiervan een exemplaar.

In het kader van passend onderwijs hebben scholen zorgplicht: de plicht een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit heeft ook consequenties voor het verstrekken van persoonsgegevens van leerlingen. Als school gaan wij hier zorgvuldig mee om.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.

School, zorgteam en privacy

De school respecteert de privacy van leerling en ouders en zorgt ervoor dat persoonlijke gegevens strikt vertrouwelijk blijven, conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Indien leerlingen extra zorg en begeleiding nodig hebben, mogen regionaal samenwerkende partijen volgens genoemde wet informatie uitwisselen over een leerling, mits er sprake is van een zorgvuldige aanpak door de school en de andere partij. Belanghebbenden worden geïnformeerd over het gebruik van leerling-gegevens met betrekking tot extra zorg en begeleiding en kunnen hier eventueel bezwaar tegen maken.

Indien de school voor een leerling externe hulp moet inschakelen, mag zij ervan uitgaan dat ouders het leerrecht (leerplicht) van hun kind respecteren en hierbij binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid ondersteuning en begeleiding bieden.



Autoriteit Persoonsgegevens

Met ingang van 1 januari 2016 heeft het College Bescherming Persoonsgegevens een nieuwe naam:

Autoriteit Persoonsgegevens (AP). De AP houdt toezicht op gebruik van persoonsgegevens door organisaties.

In de onderwijssector neemt de informatisering en het verzamelen en gebruiken van leerlinggegevens toe. Er worden veel persoonsgegevens over heel veel personen uitgewisseld. Tussen scholen onderling en tussen scholen en de lokale en centrale overheid. Al dan niet wettelijke voorschriften en algemene en individuele invulling van de onderwijstaak bepalen welke soorten en aantallen persoonsgegevens worden uitgewisseld.

In de loop der tijd is de taak van scholen ruimer geworden. Deze beperkt zich niet meer tot kennisoverdracht. Scholen spelen een grote rol in het jeugdbeleid. Andere organisaties willen graag met scholen samenwerken. Bijvoorbeeld gemeenten in het kader van achterstandsbeleid en jeugdbeleid

Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) zijn onderwijsinstellingen verplicht ouders te informeren en uit te leggen welke gegevens van de leerling gebruikt worden en aan wie de onderwijsinstelling wanneer welke gegevens wil verstrekken en met welk doel.

Contactgegevens:

Internet: [Autoriteit Persoonsgegevens](#)

Bezoekadres

- Prins Clauslaan 60
- 2595 AJ Den Haag

Postadres

- Postbus 93374
- 2509 AJ Den Haag

Telefonisch spreekuur voor privacyvragen

Telefoon: 0900 200 12 01 (€ 0,05/minuut, plus de kosten voor het gebruik van uw mobiele of vaste telefoon)

Openingstijden: maandag tot en met vrijdag van 10.00 tot 12.00 uur

Het telefonisch spreekuur is alleen voor algemene informatie over de normen en regels voor de bescherming van persoonsgegevens. Zo nodig verwijst de Autoriteit Persoonsgegevens u door naar de juiste organisatie voor meer informatie.

Verspreiden groepslijsten

Op verzoek van de ouderraad verstrekken we groepslijsten met daarop de namen, de adressen en de telefoonnummers (voor zover niet geheim) van de leerlingen die in dezelfde groep zitten. Op grond van de wet persoonsregistratie mogen deze gegevens worden verstrekt. De lijsten zijn bedoeld voor eigen gebruik en er mogen geen kopieën worden gemaakt voor derden.



Informatie samenwerkingsverband

Schoolbesturen voor primair onderwijs hebben de opdracht om voor alle leerlingen passend onderwijs te organiseren. De schoolbesturen werken samen om invulling te geven aan de zorgplicht.

Elk kind heeft recht op passend onderwijs, ongeacht niveau van leren en ontwikkeling. Schoolbesturen en scholen geven vorm aan passend onderwijs in het ondersteuningscontinuüm: hoogwaardige basisondersteuning en extra ondersteuning. Uitvoering vindt plaats in afstemming met ketenpartners, zoveel mogelijk regulier en thuisnabij in één integraal plan binnen de beschikbare middelen. Hiertoe werken schoolbesturen samen in het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband is faciliterend bij het vormgeven van deze collectieve verantwoordelijkheid.

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Schinnen, Sittard-Geleen en Stein.

Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Witter, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul

Regio Heerlen eo: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth, Onderbanken, Simpelveld en Voerendaal.

Deze drie samenwerkingsverbanden in Zuid Limburg werken nauw samen op zowel beleidsmatig als uitvoeringsvlak. Informatie over de samenwerkingsverbanden kunt u terugvinden op de website: www.passendonderwijszuid.nl

Dekkend aanbod

Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod, waarin alle leerlingen een passende plek vinden. Voor alle leerlingen met een ondersteuningsbehoefte wordt zo passend mogelijk onderwijs gerealiseerd. Daartoe werken de scholen in het samenwerkingsverband samen. Op Zuid Limburgsniveau ontstaat een ondersteuningscontinuüm van reguliere tot zware ondersteuning binnen de samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

Ondersteuningscontinuüm

Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

- Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep
- Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep
- Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen
- Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten
- Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning speciaal (basis)onderwijs

In het samenwerkingsverband wordt een onderscheid gemaakt tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij autonoom of met behulp van netwerkpartners. Ondersteuningsniveau 5 is extra



Schoolondersteuningsprofiel

In het schoolondersteuningsprofiel legt het bestuur ten minste eenmaal per vier jaar vast welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen die dat nodig hebben. Hierin staan ook vermeld welke ambities de school heeft voor de toekomst. Het schoolondersteuningsprofiel is onderdeel van het schoolplan en is voor onze school de basis voor de communicatie met ouders en externen.

Basisschool 't Kirkeveldsje geeft een degelijke basis aan kinderen, in een omgeving waar jong en oud welbevinden en genieten, zich kunnen ontwikkelen en groeien. De kinderen worden begeleid in hun leerproces, de zelfstandigheid wordt gestimuleerd en kinderen wordt geleerd actief te participeren in een groep binnen de huidige samenleving.

Voor het bieden van extra zorg aan leerlingen worden de 'Vijf niveaus van zorg' gehanteerd. De school beschikt dan ook over een goed systeem van kwaliteitszorg.

De school beschikt over specifieke kwaliteiten op het bieden van ondersteuning bij:

- Leerlingen met dyslexie/ dyscalculie
- Meer-/ en hoogbegaafde leerlingen
- Sociale veiligheid.

De ontwikkelpunten voor de school zijn uitgewerkt op blz. 66.

Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs

Er is een wettelijk onderscheid tussen aanmelding enerzijds en toelating, plaatsing en inschrijving anderzijds.

Aanmelding is enkel een verzoek tot toelating en plaatsing. Inschrijving volgt na een positief besluit tot toelating en plaatsing.

Ouders melden hun kind schriftelijk, minimaal 10 weken voorafgaand aan de gewenste plaatsing, aan bij de school van voorkeur en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. Aanmelding is mogelijk vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De verantwoordelijkheid voor tijdig plaatsen begint dus op het moment dat de leerling schriftelijk wordt aangemeld bij een school in het samenwerkingsverband. Aanmelding betekent dus niet automatisch plaatsen. Ouders stellen de school op de hoogte als zij vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. Bij de eerste aanmelding in het primair onderwijs is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een voorschoolse voorziening, de belangrijkste basis voor de school van voorkeur om vast te stellen wat (welke ondersteuning) het kind nodig heeft.

Er is geen sprake van een voorgeschreven of uniform aanmeld- en inschrijfformulier vanuit het samenwerkingsverband. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren en deze staan altijd op de website van de school. Scholen verstrekken algemene informatie over de school aan ouders. Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor, waarbij de afspraak geldt dat niet mondeling wordt doorverwezen.

De school beslist, binnen zes weken na aanmelding, of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. Als een school de leerling niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk



daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen. Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)-onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart. Het samenwerkingsverband bepaalt of een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs. Ook stelt het samenwerkingsverband het beleid en de procedure vast met betrekking tot plaatsing van leerlingen voor wie de periode waarop de toelaatbaarheidsverklaring betrekking heeft, is verstreken.

Als een leerling wijzigt van school dragen de betrokken scholen, in overleg met de ouders, gezamenlijk zorg voor een goede overgang en een warme overdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

Meer informatie in het algemeen en over de toelaatbaarheid tot speciaal (basis)onderwijs in het bijzonder, kunt u terug vinden op de website www.passendonderwijszuid.nl

Contactinformatie

Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek

Adres: Eloystraat 1a
6166 XM Geleen
Directeur: Tiny Meijers-Troquet
Telefoon: 085 - 488 12 80
E-mail: t.meijers@swvpo-wm.nl

Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland

Adres: Nieuw Eyckholt 290E
6419 DJ Heerlen
Directeur: Doreen Kersemakers
Telefoon: 085 - 488 12 80
E-mail: info-po@swvzl.nl

Samenwerkingsverband Heerlen en omstreken

Adres: Nieuw Eyckholt 290E
6419 DJ Heerlen
Directeur: Doreen Kersemakers
Telefoon: 085 - 488 12 80
E-mail: info-po@swvzl.nl

Procedure leerling-bespreking

Op onze school werken we binnen een bepaalde structuur van zorg voor onze leerlingen. We werken aan de hand van 'Vijf niveaus van zorg'. Onze school heeft er op de volgende manier invulling aan gegeven:

Niveau 1: Algemene zorg in de groep

Binnen dit niveau voert de leerkracht de regie. Hier vindt een goede informatie-uitwisseling plaats tussen ouders en leerkracht. In de groep zorgt de leerkracht voor adaptief onderwijs: extra instructie, aanpassing tempo, extra oefenstof, versterking motivatie en aandacht voor de pedagogische relatie. Alle toetsen van de leerlingen worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem.



Niveau 2: Extra zorg in de groep

Binnen dit niveau voert de leerkracht nog steeds de regie. Ook hier vindt een goede informatie-uitwisseling plaats tussen ouders en leerkracht. In de groep vindt extra zorg plaats door te werken in grote en kleine groepen. De extra zorg wordt geregistreerd in de dagklapper (klein handelingsplan/groepsplan). Alle toetsen van de leerlingen worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Tweemaal per jaar worden de toetsen besproken door de leerkracht tijdens de voortgangscontrolebespreking met de Intern Begeleiders.

Niveau 3: Speciale zorg na intern onderzoek (buiten de groep)

Binnen dit niveau wordt er gesproken van speciale zorg, na intern onderzoek. Voor deze speciale zorg wordt een (groot) handelingsplan opgesteld. Deze beslissing wordt op schoolniveau genomen: de Intern Begeleider coördineert de zorg. Vaststelling en uitvoering hiervan vindt plaats na overleg met de ouders. Indien noodzakelijk krijgt de leerling extra begeleiding buiten de groep; remedial teaching. Remedial teaching vindt plaats binnen de mogelijkheden van de school, in de groepen 3 t/m 5. Wanneer de leerling een achterstand oploopt van meer dan een jaar, kan er worden overgegaan op een afbuigende leerlijn. De registratie hiervan vindt plaats in het leerlingvolgsysteem en het dossier van de leerling.

Niveau 4: Speciale zorg na extern onderzoek (buiten de school)

Binnen dit niveau wordt er gesproken over speciale zorg, na extern onderzoek. Hieruit kan kortdurende zorg, langdurige zorg en/of speciale aanvullende zorg naar voren komen. Voor deze speciale zorg wordt een begeleidingsplan opgesteld. Vaststelling en uitvoering hiervan vindt ook plaats na overleg met de ouders. Deze beslissing wordt tevens op schoolniveau genomen; de Intern Begeleider coördineert de zorg. De registratie hiervan vindt ook plaats in het leerlingvolgsysteem en het dossier van de leerling.

Niveau 5: Zorg in het Speciaal Basisonderwijs (andere school)

De leerling-gebonden financiering is veranderd per 1 augustus 2014. In plaats daarvan wordt het passend onderwijs ingevoerd. In het nieuwe stelsel voor passend onderwijs is de LGF (rugzak) verdwenen. De bekostiging van extra ondersteuning voor een leerling is niet meer afhankelijk van een landelijke indicatie. De samenwerkingsverbanden ontvangen het beschikbare geld voor extra ondersteuning en voor speciaal onderwijs en verdelen dit over de scholen. Schoolbesturen zijn vanaf 1 augustus 2014 verplicht om voor elk kind dat extra ondersteuning nodig heeft of speciaal onderwijs, een zo passend mogelijke onderwijsplek te bieden. Ouders hoeven dan niet meer zelf op zoek te gaan naar een passende plek.

Speciale opvang binnen de school

Doubleren/verlengen

De kinderen zijn ingedeeld in leeftijdsgroepen. In deze leeftijdsgroepen wordt rekening gehouden met de verschillen tussen de leerlingen, maar ook dan kan het ene kind sneller of langzamer zijn dan het andere kind in de verstandelijke, creatieve, sociale of emotionele ontwikkeling. Wanneer een kind op een van de ontwikkelingsgebieden achterblijft, zal de school daar met extra zorg door middel van handelingsplannen en hulpprogramma's verandering in proberen te brengen



(zie hiervoor de Vijf niveaus van Zorg). Dit vindt plaats in samenspraak met ouders. Aan het eind van het schooljaar wordt bekeken in welke jaargroep het kind het beste past. Indien blijkt, dat ondanks alle extra inzet, niet voldoende effect bereikt is, kan de conclusie zijn, dat de leerling erbij gebaat is, nog een jaar in dezelfde groep te blijven.

Onderstaande werkwijze wordt dan gevolgd:

- De leerkracht maakt aan de Intern Begeleider (Inge Ubaghs), kenbaar welke leerlingen volgens hem/haar voor doublure in aanmerking komen. Dit gebeurt uiterlijk in februari/maart tijdens de "Voortgangscontrolebespreking". Nadat alles in kaart is gebracht, wordt het totale kind in acht genomen. Daarna wordt tijdens het tweede rapportgesprek in maart de mening van de ouders gepeild.
- In het zorgteam, bestaande uit: directie, Intern Begeleiders en leerkracht, wordt hierover een besluit genomen. Zo nodig volgen meerdere gesprekken.
- Uiterlijk eind mei wordt, na overleg met ouders, een definitief besluit genomen.
- Als de mening van de ouders en school onverenigbaar is, beslist de school.
- Als de mening van de leerkracht en de Intern Begeleiders onverenigbaar is, beslist de directie.

Andere afspraken over doubleren

- Deze vinden plaats bij de jaarovergang en niet tussentijds. Als op deze regel een uitzondering wordt gemaakt, zijn de afwegingen met de grootst mogelijke zorgvuldigheid gemaakt.
- Doubleren kan maar één keer in een schoolloopbaan voorkomen.
- Doubleren in groep 2 vindt plaats bij duidelijke rijpheidproblematiek, werkhoudingproblemen, luisterhoudingproblemen, de leerling moet gemotiveerd zijn om naar groep 3 te gaan en enige zelfstandigheid is een voorwaarde. Bij cognitieve problemen is een eventuele doublure in groep 3 of 4 wenselijk, ook in verband met een mogelijke LWOO of PO verwijzing in de toekomst (toelating bij LWOO of PO is alleen mogelijk na zes jaar onderwijs vanaf groep 3).
- Leerlingen worden niet teruggeplaatst naar een vorige groep.
- Doublure vindt in de meeste gevallen plaats in de groepen 3, 4 en 5.
- Op basis van de fysieke, sociaal-emotionele en/of onderwijskundige ontwikkeling van een kind kan de leerkracht van de groepen 6, 7 en 8 tot het oordeel komen dat een leerling erbij gebaat is groep 6, 7 of 8 over te doen. Een eventueel besluit tot doubleren wordt meegenomen in het oudergesprek over schooladvies. Het oordeel van de school is doorslaggevend.

Vervroegd doorstromen groep 1 naar groep 2

Leerlingen geboren voor 1 oktober stromen door naar groep 2. Leerlingen geboren in de maanden oktober, november en december nemen in principe deel aan de M1-toetsen en worden door de leerkracht beoordeeld. In principe blijven deze leerlingen in groep 1.

Wanneer aan de volgende criteria voldaan is, kan er overgegaan worden tot doorstroming naar groep 2. Dit gebeurt in overleg met leerkracht, ouders en Intern Begeleider.

- Leeftijd (de maand waarin het kind geboren is).
- Sociaal-emotioneel: rijpheid, redzaamheid en weerbaarheid.
- Cognitief: hoge scores in het Cito leerlingvolgsysteem (hoog niveau I)



Hoog-/meer-begaafden

Definitie van (hoog)begaafd

Het hebben van hoge intellectuele capaciteiten gecombineerd met een grote mate van creativiteit, een groot doorzettingsvermogen en een grote exploratiedrang. Kenmerken van begaafde leerlingen zijn onder andere een grote verbale vaardigheid, een sterk analytisch vermogen, vindingrijkheid bij het vinden van oplossingen, een goed geheugen, hoog leertempo (over de gehele linie een ontwikkelingsvoorsprong van zes maanden of meer) en een brede algemene ontwikkeling.

Wanneer is een kind een (meer)begaafde leerling?

Leerlingen die bij eenzelfde Cito-toets twee keer een "A+-score" behalen, komen in aanmerking voor een aangepast programma. De A-plus wordt als volgt bepaald: als een leerling een A-score behaalt van een toets en het is ook nog een A-score volgens de norm van dezelfde toets van een half jaar later, dan is het een A+ leerling.

Selectie

De selectie van begaafde leerlingen wordt op de volgende wijze in kaart gebracht door:

- Verzamelen van gegevens (intakelijst bij aanmelding, dossieranalyse in geval van zij instroom).
- Signalering door de leerkracht d.m.v. door ons gehanteerde definitie van begaafde leerlingen.
- Afnemen van toetsen van Cito, het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH) en een keer per jaar afname van de Quickscan.
 - In groep 1 10 weken na instroom
 - In groep 3 10 weken na aanvang schooljaar
 - In de groepen 4 en 6 in het midden van het schooljaar

Mogelijkheden van een speciaal programma

Aan de hand van de gegevens wordt er een ingedikt programma met verrijkingsstof aangeboden. De reguliere stof wordt ingedikt. Dit indikken is het overslaan van herhaling- en oefenstof. Naast het ingedikte programma krijgt de leerling leerstof aangeboden, die een uitbreiding vormt ten opzichte van het basisprogramma. Dit noemen we verrijkingsstof. Hiervoor zijn op school speciaal aangeschafte methoden aanwezig.

Individuele leerlijn/Ontwikkelingsperspectief

Sommige leerlingen hebben moeite zich de aangeboden leerstof eigen te maken binnen de gestelde tijd en op het verwachte niveau. Als dit hardnekkig is, kan er besloten worden tot het schrijven en uitvoeren van een handelingsplan. Dit is een formeel document dat ook om de instemming van de ouders vraagt. Werken aan de hand van een handelingsplan heeft een remediërend karakter en is erop gericht dat de leerling weer aansluiting vindt bij het programma van de groep.

Een individuele leerlijn is een programma op een bepaald leergebied (rekenen, lezen of spelling) dat een leerling volgt in plaats van het reguliere programma. Deze leerling heeft de eerste drie niveaus van zorg doorlopen, een doublure



heeft geen meerwaarde meer of heeft al plaatsgevonden en er is niet voldoende vooruitgang te zien in het leerlingvolgsysteem.

Het kind en zijn ouders zijn goed geïnformeerd over de inhoud, de consequenties en de toekomstverwachtingen; de leerling zal de einddoelen van groep 8 voor dit vak waarschijnlijk niet halen.

Als het beoogde effect achterwege blijft, is het de vraag of de leerling wel in staat is het eindniveau van de basisschool te bereiken. De school moet dan vaststellen of er sprake is van een leerling met een specifieke onderwijsbehoefte. In dat geval moet in de loop van groep 6 of groep 7, aantoonbaar zijn dat de betreffende leerling het eindniveau van het betreffende vakgebied van de basisschool niet gaat halen. De school stelt voor deze leerling een Ontwikkelingsperspectief op.

In het Ontwikkelingsperspectief staat het aangepaste uitstroomniveau en de tussendoelen die gehaald moeten worden om dat uitstroomadvies te realiseren.

Met het Ontwikkelingsperspectief ontstaat een betere afstemming met de leerling en zijn ouders over het einddoel dat deze leerling kan bereiken. Aan de hand van het Ontwikkelingsperspectief kan de leerling langs eigen leerlijnen verder werken waardoor de aansluiting met het passend vervolgonderwijs verbeterd wordt.

Ontwikkelingsperspectief en relatie tot Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 is Passend Onderwijs van start gegaan. Het Ontwikkelingsperspectief (OPP) wordt geplaatst binnen het kader van Passend Onderwijs, dat erop gericht is om het leerrendement van alle leerlingen zo hoog mogelijk te laten zijn, rekening houdend met de individuele mogelijkheden van ieder kind. In het ontwikkelingsperspectief beschrijft de school de doelen die een leerling kan halen. Het biedt handvaten waarmee de leerkracht het onderwijs kan afstemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling. En het laat zien naar welke vervolgonderwijs de school, samen met de leerling en ouders, toewerkt.

Wet- en regelgeving

In het kader van passend onderwijs is een aantal wijzigingen in de Wet op het primair onderwijs opgenomen die betrekking hebben op het werken met een Ontwikkelingsperspectief. Op basis daarvan is het opstellen van Ontwikkelingsperspectief verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband krijgen. Voor ondersteuning die binnen de basisondersteuning van de school valt, is het opstellen van een Ontwikkelingsperspectief **niet** verplicht.

Link Passend Onderwijs:

<http://www.passendonderwijs.nl/ouders-leerlingen/ontwikkelingsperspectief-onderwijsdoelen/>.

Dyslexie

Er wordt gewerkt volgens het landelijk Protocol Dyslexie. Daarnaast heeft de school een specifiek protocol uitgewerkt per groep. Daarin staat bijvoorbeeld vermeld, dat een leerling met een dyslexieverklaring recht heeft op meer tijd bij het maken van een toets. In cluster 3 wordt de ondersteunende software Kurzweil ingezet. Voor verdere informatie is het mogelijk een afspraak te maken met de leerkracht of een van beide Intern Begeleiders.

Voor bovenstaande onderwerpen heeft de school protocollen opgesteld die bij de intern begeleider zijn in te zien.



Logopedie

De logopedische begeleiding van kinderen (screening, onderzoek, begeleiding of doorverwijzing van kinderen met gesignaleerde spraak- en taalstoornissen) wordt op school vanaf 2008 niet meer door de Gemeente gesubsidieerd. Om dit stukje basiszorg voor kinderen toch uit te voeren, zetten we daarvoor eigen zorgmiddelen en gelden uit de Locale Educatieve Agenda in.

Op deze wijze kunnen we volgende activiteiten jaarlijks uitvoeren:

- De overdracht van gesignaleerde peuters (in de peuterscreening)
- Het vaststellen en uitvoeren van de noodzakelijke zorg (door leerkracht en logopediste)
- Vervolgonderzoek in groep 1 (door logopediste)
- Indien nodig doorverwijzen voor behandeling
- Controle bij groep 2 leerlingen
- Vervolgcontrole groep 3 t/m groep 8
- Toelichting van verslagen van (buitenschoolse) logopedie
- Spreekuur logopedie (3 maal per jaar)

De schoollogopedie wordt op onze school uitgevoerd door mw. Marlies Wouters, de intern begeleider en de groepsleerkrachten.

Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg (Jeugdarts)

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg volgt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle kinderen van 4 tot 19 jaar. Zij nodigen uw kind regelmatig uit voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Ook met vragen over opgroeien en opvoeden of zorgen om uw kind kunt u altijd bij hen terecht. Het team JGZ werkt nauw samen met school en met andere organisaties in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

Vragen of zorgen?

Heeft u vragen over de ontwikkeling of het gedrag van uw kind. Is er sprake van leerproblemen of andere problemen. Maakt u zich zorgen? Neem dan contact op met het Team JGZ. Zij helpen u graag!

Contact

Team JGZ Parkstad-West

E-mail: infoJGZ.ParkstadWest@ggdzl.nl

Telefoon: 045 - 850 66 91 iedere ochtend 8.30u – 12.30u

www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezin/jeugdgezondheidszorg.

School Maatschappelijk Werk

Het School Maatschappelijk Werk biedt op verzoek advies en/of ondersteuning aan leerlingen, opvoeders en/of leerkrachten. Dit gebeurt door het voeren van gesprekken. Biedt dit geen vooruitzichten of blijkt dat er andere hulp nodig is, wordt samen met alle betrokkenen besproken welke hulpverlening of instantie geschikt is.

Op verzoek van leerlingen, opvoeders en leerkrachten kunnen belangrijke onderwerpen gezamenlijk worden opgepakt ter voorkoming van problemen.

Voor onze school is dit de Meandergroep uit Nuth.



Zorgadviesteam Nuth (ZAT)

"Er is een dorp nodig om een kind op te voeden."

Het opvoeden van kinderen is een verantwoordelijke en prachtige taak. Het is een grote uitdaging om een kind te begeleiden in het zich, naar eigen vermogen, volledig ontwikkelen. En dat is geen gemakkelijke opdracht. Tijdens het opgroeien kunnen er zorgen of problemen ontstaan. En dan is het goed te weten dat je er niet alleen voor hoeft te staan.

Wat is een ZorgAdviesTeam?

Een ZorgAdviesTeam (ZAT) is een multidisciplinair team, waarin school en andere betrokken professionals structureel samenwerken om kinderen, gezinnen en scholen bij emotionele-, gedrags-, ontwikkelings- en/of leerproblemen te ondersteunen.

Het is bedoeld voor alle kinderen van de gemeente Nuth van 0 tot 12 jaar.

"Met de juiste mensen aan tafel voor passende zorg voor het kind"

Wie vormen het ZAT?

De volgende personen maken deel uit van het ZAT:

- De Interne begeleider (IB-er) van school
- Vertegenwoordiger peuterspeelzaal
- Schoolmaatschappelijk werk
- Verpleegkundige jeugdgezondheidszorg 0-4 jaar
- Jeugdarts GGD
- Vertegenwoordiger van Bureau Jeugdzorg

Op afroep kunnen ook andere professionals betrokken worden zoals leerplicht-ambtenaar, leerkracht, logopedist, politie, algemeen maatschappelijk werk en huisarts.

Wat is het doel van het ZAT?

Preventie

Binnen het team wordt breed naar de emotionele ontwikkeling van kinderen gekeken. Ook kan een individueel kind besproken worden.

Diagnostiek

Doordat vele disciplines aan één tafel zitten is er snel overzicht over alle gegevens omtrent het kind. Het betreft hier gegevens van school, de gezinssituatie en de gezondheidstoestand. Wanneer er duidelijkheid is omtrent de problematiek van het kind, kan een gerichte aanpak opgestart worden.

Advies

Het team vormt een advies naar ouders en/of school. Het ZAT blijft zowel het plan van aanpak en/of de adviezen volgen om te bekijken of deze het gewenste effect opleveren. Binnen de school bestaat ook de mogelijkheid om via de orthopedagoog of GZ-psycholoog een specifiek plan van aanpak op te stellen met behulp van de leerkracht. Schoolmaatschappelijk werk kan adviezen/ondersteuning in de thuissituatie geven.



Verwijzing

Het kan zijn dat geadviseerd wordt om contact op te nemen met andere disciplines dan de vertegenwoordigers binnen het ZAT. In overleg met de ouders kan dan een verwijzing plaatsvinden.

Privacy

Kinderen worden alleen besproken in het ZAT met toestemming van de ouders/opvoeders. Er bestaat een geheimhoudingsplicht voor betrokken deelnemers.

Hoe aan te melden?

Er zijn verschillende manieren om uw kind aan te melden.

Met de leerkracht, de peuterspeelzaalleidster, consultatiebureau medewerker, jeugdarts GGD, schoolmaatschappelijk werker of huisarts kunt u een aanmeldingsformulier invullen. Een advies van het ZAT zal dan zo snel mogelijk gegeven worden.

Landelijke steunpunt ZAT: <http://www.zat.nl/eCache/DEF/1/12/578/html>.

Uw kind in de VerwijsIndex Parkstad Limburg

Verwijsindex?

De Verwijsindex valt binnen de Jeugdwet en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. Met de verwijsindex wilt de overheid meerdere professionals die zich om het kind of jongere ontfermen, snel tot elkaar brengen. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

Hoe werkt de Verwijsindex?

Een hulpverlener besteedt extra zorg aan uw zoon of dochter. Deze hulpverlener kan uw kind dan signaleren in de Verwijsindex. Is uw kind jonger dan 16 jaar, dan bespreekt de hulpverlener dit met u. Als uw kind ouder is dan 16 jaar dan bespreekt de hulpverlener het met uw kind zelf. Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van signalering wordt niet vermeld.

Als er twee of meer signaleringen gemaakt zijn over uw kind in de Verwijsindex door verschillende organisaties, ontstaat er een zogenaamde match. De Verwijsindex zorgt ervoor dat de hulpverleners met elkaar in contact komen om de hulp op elkaar af te stemmen. Deze afstemming tussen organisaties betekent een betere en efficiëntere hulp voor uw kind. Samen met u en uw kind wordt bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

Als de school uw kind wilt registreren in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd. Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

Wat zijn uw rechten?

- Over de registratie in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd.
- De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners.



- U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.
- U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

Meer informatie?

Voor de regio Parkstad-Heerlen verwijzen we naar de website:

www.verwijs-index-parkstad.nl.

Centrum Jeugd en Gezin Parkstad Limburg

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even gemakkelijk. Soms is informatie of ondersteuning welkom of nodig. Maar het vinden van die informatie of hulp is soms best moeilijk. Er zijn zoveel organisaties voor jeugd(gezondheid) zorg! Daarom is er nu een centraal punt voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien: Centrum Jeugd en Gezin Parkstad Limburg.

Bij Centrum Jeugd en Gezin Parkstad Limburg kan iedereen terecht voor informatie, adviezen en begeleiding op het gebied van opgroeien en opvoeden. Wanneer er na de eerste gesprekken meer ondersteuning nodig is, zetten we samen de mogelijkheden op een rij en zorgen we ervoor dat de juiste organisatie ingeschakeld wordt.

Voor meer info: www.jeugdengezinparkstad-limburg.nl.

Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)

Volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij wettelijk verplicht om te handelen conform de vastgelegde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze code is te vinden op de website van het bestuur of van de school. Voor meer informatie verwijzen wij u naar: de website van het schoolbestuur en naar de website van de school.

Per 1 januari 2015 is de naamgeving van de huidige AMHK's (Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) veranderd. De nieuwe naam is 'Veilig Thuis' met als ondertitel 'advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling'.

Gemeenten zijn niet verplicht om hun AMHK 'VeiligThuis' te noemen het is een aanbeveling van VNG *(Vereniging Nederlandse gemeenten) en de staatssecretaris voor een optimale herkenbaarheid van het AMHK.

Bijbehorende documenten voor het team en voor ouders zijn:

- Handleiding Meldcode P.O.
- Meldcode P.O.

Scholen vertalen bovenstaande documenten naar hun eigen situatie.

Op elke school is er een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze worden regelmatig geschoold.



Onderwijsmonitor Limburg

Educatieve Agenda Limburg

Om het onderwijs in Limburg verder te verbeteren is samenwerking tussen de verschillende partijen in en rondom het onderwijsveld noodzakelijk. De komende tien jaar wordt in Limburg flink geïnvesteerd in innovaties in de kennisinfrastructuur via de Kennis-As Limburg. Dit is een samenwerking tussen de Provincie Limburg, het Maastricht Universitair Medisch Centrum en Universiteit Maastricht+Zuyd Hogeschool. Een van de projecten binnen de Kennis-As is de Educatieve Agenda: een samenwerking van de hoger onderwijs- en kennisinstellingen, het middelbaar beroepsonderwijs en de besturen en scholen van het voortgezet en primair onderwijs in Limburg. Ambitie: het realiseren van beter onderwijs. Onderwijs waarin leerlingenzaken leren die goed zijn afgestemd op hun talenten en interesses en op de behoefte vanuit maatschappij en arbeidsmarkt en waarin leerkrachten zich verder kunnen ontplooiën. De partners willen dit realiseren door middel van een programma dat de dialoog, het samen leren, het ontwikkelen van leerstrategieën en monitoring samenbrengt.

Van Kaans naar Onderwijsmonitor Limburg

Het programma Kaans, was een langlopend onderzoeksprogramma waarin het onderwijs in (Zuid-) Limburg werd gemonitord. In dit programma werden gegevens verzameld over de achtergrond van leerlingen, de inzet in het onderwijsproces en de ontwikkeling die leerlingen doormaken van de kleuterschool tot het einde van de middelbare school. Deze gegevensverzameling resulteerde in feedback voor scholen en besturen over schoolprestaties en de ontwikkeling hiervan. Hiermee konden besturen en scholen hun beleid bijstellen en effecten van onderwijsbeleid en -methodes meten en evalueren.

De Educatieve Agenda Limburg wil zoveel mogelijk gebruik maken van bestaande activiteiten en instrumenten. Daarom is Kaans geïntegreerd in de Educatieve Agenda Limburg onder de naam Onderwijsmonitor Limburg. Hierdoor kunnen de activiteiten van het vroegere Kaans worden gecontinueerd en nog dichter bij de schoolpraktijk worden gebracht.

Welke informatie wordt wanneer opgevraagd:

Groep 8

- Gegevens uit leerling administratie: JAARLIJKS aan het begin van het schooljaar
- Score Eindtoets, VO-advies en Toets gegevens uit LVS: JAARLIJKS aan het einde van het schooljaar
- Cognitieve aspecten: TWEEJAARLIJKS: voorjaar oneven jaren
- Sociaal- emotionele aspecten: idem
- Achtergrondgegevens: idem

Groep 2

- Gegevens uit leerling administratie: JAARLIJKS aan het begin van het schooljaar
- Toets- en ontwikkelingsgegevens: JAARLIJKS aan het einde van het schooljaar
- Sociaal-emotionele aspecten: TWEEJAARLIJKS: voorjaar oneven jaren
- Achtergrondgegevens: idem



Klachtenregeling Stichting INNOVO

In de Wet op het primair onderwijs is bepaald dat elk schoolbestuur een klachtenregeling moet hebben.

Dit is bepaald in de zogenaamde 'Kwaliteitswet'. Deze klachtenregeling is bedoeld voor ouders, leerlingen, personeel en andere belanghebbenden, die een klacht hebben "over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen" van het bestuur of een persoon, die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

INNOVO is aangesloten bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO), waaronder de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs ressorteert.

Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

t.a.v. de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

E-mail: info@gcbo.nl

Waarom een klachtregeling?

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

De contactpersoon

De contactpersoon is de 'wegwijzer' binnen school rond het klachtentraject. De contactpersoon zal samen met u bekijken waar u uw klacht het beste kunt neerleggen. De contactpersoon is er niet om uw klacht inhoudelijk op te lossen. Op elke school binnen onze stichting zijn in principe twee contactpersonen aangesteld: een ouder en een leerkracht; indien mogelijk een man en een vrouw.

Dit betekent niet dat als de klager een ouder is, deze naar de oudercontactpersoon moet en een leerkracht naar de leerkrachtcontactpersoon. De klager is hierin vrij.

De contactpersonen op onze school zijn:

Leerkracht: Marjo Bessems marjo.bessems@innovo.nl

Ouder: Cecile Okkersen cecilebemelmans@hotmail.com

Het klachtmeldingsformulier, de volledige tekst van de klachtenregeling en een notitie met veel gestelde vragen en antwoorden over de klachtenregeling is te vinden op de website van INNOVO

De vertrouwenspersoon

Aan INNOVO zijn twee onafhankelijke vertrouwenspersonen verbonden. De vertrouwenspersoon gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Mocht de vertrouwenspersoon tot de conclusie komen dat dit niet



wenselijk is, dan gaat deze na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

Verder begeleidt de vertrouwenspersoon de klager. De klager zelf bepaalt uiteindelijk of deze een klacht indient bij de klachtencommissie, desgewenst bij de verdere procedure. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.

De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding.

Voor alle scholen van onze stichting hebben we twee vertrouwenspersonen, die overigens niet aan een van onze scholen verbonden zijn.

Drs. P.M.H. Nijpels
Telefoon 043-4078282/06 - 46345916
paul.nijpels@home.nl

Drs. L.J.J. van Oosterbosch
Telefoon 045-5312981/06-11927004
bert@bct-bv.nl

Voor meer informatie en nuttige links: zie ook de website van Stichting Onderwijsklachten :
<http://www.onderwijsklachten.nl/index.php?pagina=adressenlinks>

De vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in en rond de school problemen voor doen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijf)
- Psychisch en fysiek geweld
- Extremisme en radicalisering

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is alle werkdagen bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).



De leraren

Wijze van vervanging bij ziekte, verlof, scholing

Bij ziekte, studieverlof, scholing, buitengewoon verlof van een leerkracht komt er een vervang(st)er. Stichting Innovo heeft hiervoor een pool met medewerkers, de flex-force genoemd. Deze medewerkers zijn geselecteerd op goede beoordelingen en hebben een contract bij Innovo. Voor vervangingen dient de directeur een verzoek in en een beschikbaar persoon wordt toegewezen. Als volgens deze procedure geen vervanging mogelijk is, zal eerst geprobeerd worden intern een oplossing te zoeken. Er is echter een tekort aan leerkrachten waardoor in piektijden de mogelijkheid bestaat dat kinderen thuis moeten blijven.

Opleiden in school

BS 't Kirkeveldsje, Opleidingsschool.

Een vak leer je het beste in de praktijk. Dat geldt ook voor het vak van leraar. Het is daarom voor studenten belangrijk dat ze naast hun studie aan de PABO ook als stagiair ervaring kunnen opdoen op de werkplek: de basisschool.

Omdat onze school het belangrijk vindt bij te dragen aan de opleiding van onze toekomstige leraren en denkt ook van hen te kunnen leren, hebben we ons aangemeld als Opleidingsschool voor de PABO-studenten. Dit betekent dat een aantal leerkrachten een mentorschap op zich neemt, aangestuurd door een schoolopleider. De schoolopleider wordt één dag per week door de PABO gefaciliteerd. Onze schoolopleider is een leerkracht van een andere basisschool.

Doelen, resultaten en voorwaarden van Opleiden in School:

- De schoolopleider is deskundig op het gebied van ondersteuning van mentoren. Mentoren zijn deskundig in het begeleiden van stagiaires die op de stagedagen merendeels meewerken in de groep.
- De opleidingsschool moet de student de gelegenheid bieden gevarieerde werkervaring op te doen.
- De schoolopleider beoordeelt maximaal 12 studenten van PABO 1 en 2. Dit hangt af van het aantal leerlingen van de school. Ook zijn er stageplekken van 3^e en 4^e jaars PABO studenten en studenten van Sociaal Pedagogisch Werk opleidingen beschikbaar. Daarnaast bieden we ook gelegenheid voor het opleiden van leraren in opleiding (LIO): Hij/zij neemt voor 5 maanden een groep over onder begeleiding van de LIO coach; een leerkracht van de school.

Scholing van leraren

Het is erg belangrijk dat de mensen waar u uw kind aan toevertrouwt, nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs op de voet volgen.

Daarom volgen leerkrachten individuele nascholingscursussen en volgen we met het gehele team jaarlijks nascholingscursussen die het ons mogelijk moeten maken nog meer aandacht te geven aan de specifieke behoeften van ieder kind. We krijgen voor de nascholing een apart budget en maken jaarlijks een nascholingsplan.



Meer leerkrachten voor een groep

Onder een leerkracht voor de groep wordt verstaan: een persoon die structureel ten minste één dagdeel (een ochtend of middag) per week in die groep lesgeeft.

Door factoren als deeltijdarbeid, nieuwe onderwijsconcepten, leraren in opleiding en coördinatoren is het fenomeen "meer leerkrachten voor een groep" een onomkeerbaar gegeven. Er kan in bepaalde gevallen sprake zijn van twee, drie of zelfs meer leerkrachten voor een groep.

De directie van de school draagt mede zorg voor een goede communicatie tussen de leerkrachten die samen voor de groep staan.



De ouders

Het belang van de betrokkenheid van de ouders

Als school hebben wij ook een opvoedende taak. Wij richten ons bij die opvoedende taak op waarden en normen die tevens verankerd zijn in de katholieke traditie waarin wij staan. De wijze van omgaan met elkaar staat daarbij centraal. Elkaar in waarde laten, respecteren, elkaar helpen, openheid, eerlijkheid en rechtvaardigheid zijn daarbij sleutelbegrippen.



Wij gaan er van uit dat de ouders zich aan deze waarden en normen conformeren. De ouders blijven echter de eerst verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kind(eren).

De school kent verder ook een belangrijke rol toe aan ouders. Niet alleen bij allerlei huishoudelijke en organisatorische taken, maar ook als ondersteuners-meedenkers bij onderwijsinhoudelijke taken en tevens als stimulators van de ontwikkeling van hun kind(eren).

Daarom is goed overleg en samenwerking tussen school en ouders erg belangrijk. Wij vinden het wenselijk, wanneer belangrijke gebeurtenissen die thuis of op school plaatsvinden en waar wij niet van op de hoogte zijn, met de betreffende leerkracht goed doorgesproken worden.

Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Rapporten en oudercontacten

Vanaf schooljaar 2016-2017 ziet de uitgave rapporten en oudercontacten er als volgt uit:

We starten het schooljaar met de groepsbevorderende activiteiten in de gouden weken. De Gouden Weken zijn de eerste zes weken van het schooljaar. Ze zijn bij uitstek geschikt om een fundament neer te zetten voor een goede **groepsvorming**. Binnen deze weken krijgen de ouders tijdens de algemene informatieavond zicht op het leerstofaanbod en het reilen en zeilen van de groep.

Aansluitend aan de gouden weken worden ouder-vertelgesprekken georganiseerd. In het ouder-vertelgesprek geven wij u, als ouder/verzorger graag de gelegenheid om de leerkracht te vertellen wat uw beeld van uw kind is. Samen het kind verder helpen is daarbij het uitgangspunt. In februari wordt het eerste rapport aan het kind meegegeven en worden alle ouders uitgenodigd voor een vorderingen-gesprek. De ouders brengen het rapport mee bij het gesprek. Het rapport zit in een speciaal rapportmapje. In de insteekhoesjes van het mapje kunt u de rapporten van de gehele schoolloopbaan bewaren.

Twee weken voor het rapport wordt voor de groepen 3 tot en met 8 een 'Kijkmoment' ingepland. Dan kunnen ouders schriften en werkboeken inkijken en zich alvast een beeld vormen van het rapport.

Op 't Kirkeveldsje rapport staan geen cijfers maar woordwaarderingen (goed, ruim voldoende, voldoende, zwak, onvoldoende).



De woordwaarderingen sluiten goed aan bij de niveauwaarderingen van het Cito-leerlingvolgsysteem. In februari kunnen de resultaten van de cito toetsen vermeld worden op het rapport.

Nieuw op het rapport is de vermelding van executieve functies die met dezelfde woordwaardering worden weer gegeven. Executieve functies zijn vaardigheden die kinderen nodig hebben om doelgericht, efficiënt en sociaal aangepast taken uit te voeren.

Het derde rapport volgt aan het einde van het schooljaar en ook dan worden alle ouders uitgenodigd voor een vorderingen-gesprek.

Buiten de geplande gesprekken kunt u altijd zelf contact opnemen met de leerkracht maar niet tijdens de lestijden. Een afspraak maken is handig want na schooltijd zijn voor de leerkrachten andere activiteiten gepland. Bij mogelijke vragen/problemen richt u zich in eerste instantie tot de leerkracht. Indien u er samen niet uitkomt kunt u contact opnemen met de directeur. Er zal dan een gezamenlijk (ouders, directeur en leerkracht) gesprek geregeld worden.

Kleutergroepen

Bij de kleutergroepen worden geen rapporten meegegeven maar wordt u wel uitgenodigd voor een vorderingengesprek. Aan het einde van het schooljaar krijgen de kleuters een map met werkjes mee naar huis.

Speciale begeleiding en leerling bespreking/spreekuur.

Kinderen die speciale aandacht nodig hebben worden besproken met de interne begeleiders. Vooraf wordt u als ouders daarvan op de hoogte gebracht, als ook van het resultaat van het gesprek.

De begeleiding van de overgang naar het voorgezet onderwijs.

Tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar krijgen de ouders informatie over het voorgezet onderwijs en wordt de aanmeldingsprocedure uitgelegd. De kinderen bezoeken met hun ouders de open dagen van de scholen die soms al in het najaar georganiseerd worden. Een speciaal zorgteam van school (bestaande uit IB-ers, directeur en leerkrachten van cluster 3) stelt het schooladvies op en dit wordt met de ouders in februari besproken. De ouders maken zelf een keuze voor een school, passend bij het schooladvies. De school stuurt een onderwijskundig rapport en het schooladvies naar het VO. In april wordt de Centrale eindtoets afgenomen. De resultaten daarvan zijn eind mei bekend en worden in een envelop mee gegeven. Daar waar het heroverweging van het schooladvies plaats vindt omdat de resultaten hoger zijn dan verwacht, is het mogelijk dat de school het advies bijstelt of handhaaft. Na de heroverweging door de school (die definitief is), volgt er een gesprek met de ouders.

De data van de informatieavonden en de oudergesprekken vindt u op de schoolkalender. De uitnodiging en intekening voor de oudergesprekken wordt geregeld via het digitale oudercommunicatiekanaal Isy.



Informatiekanalen

Digitaal Informatieblad

Wij willen u op de hoogte houden van de belangrijkste zaken betreffende de school, zowel op onderwijskundig als opvoedkundig gebied als ook van actuele activiteiten. Door de uitgave van een digitaal informatieblad bundelen wij de informatie. Aanmelding voor het digitale informatieblad kan via onze website www.kirkeveldsje.nl. Exemplaren afgedrukt op papier worden alleen nog bij hoge uitzondering meegegeven.

Ook geledingen zoals Ouderraad, Medezeggenschapsraad en School Advies Commissie kunnen U via dit blad informeren. Daarnaast is het mogelijk dat ouders iets schrijven voor dit blad, na overleg met de redactie. De redactie van dit blad is in handen van de directeur, de drie clustercoördinatoren en de administratie.

Schoolwebsite: www.kirkeveldsje.nl

Onze school heeft een website die regelmatig wordt bijgesteld. Er is informatie voor kinderen en ouders te vinden zoals het informatieblad en deze schoolgids. Actualiteiten komen aan bod en er is ook een fotoalbum. Zeker het bezoeken waard!!

Schoolkalender

Aan het begin van elk schooljaar ontvangen alle ouders een schoolkalender. Hierin staan de vakanties, de vrije dagen, de schoolmissen en andere speciale activiteiten vermeld. Ook is elke bladzijde voorzien van praktische informatie.

Isy

Sinds het schooljaar 2014-2015 maakt de school gebruik van het ouder-communicatieportaal/schoolinformatiesysteem Isy. De berichten komen in de mailbox van de ouders.

Informatievoorziening gescheiden ouders

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school heeft daarom een protocol ontwikkeld hoe zij met deze regels omgaat.

De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.

De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte te stellen van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind.

De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.

Welke ouder heeft recht op welke informatie

Hieronder vindt u een schema waarin de soorten verbintenissen tussen ouders zijn omschreven. U kunt zo gemakkelijk zien welke ouder recht heeft op welke informatie.



| | Voor wie | Alle informatie | Beperkte informatie |
|-----------|---|-----------------|---------------------|
| A | Ouders die met elkaar zijn getrouwd; voor vader en moeder geldt: | X | |
| B | Ouders die zijn gescheiden; Voor vader en moeder geldt: | X | |
| C | Ouders die hun partnerschap hebben laten registreren | X | |
| D | Ouders die niet met elkaar zijn getrouwd, maar via goedkeuring van de rechtbank het gezamenlijk gezag uitoefenen | X | |
| E | Ouder die niet met het gezag is belast | | X artikel 1:377c BW |
| F | In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend, niet ingeschreven in gezagsregister; voor vader geldt: | | X artikel 1:377c BW |
| G | In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend en ingeschreven in gezagsregister; voor vader en moeder geldt: | X | |
| H | Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend, ingeschreven in gezagsregister; voor vader en moeder geldt: | X | |
| I | Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend, maar niet ingeschreven in het gezagsregister; voor vader geldt: | | X artikel 1:377c BW |
| J | Ouders beide uit de ouderlijke macht gezet, kind is onder voogdij geplaatst; voor vader en moeder geldt: | | X artikel 1:377c BW |
| K | Voogd | X | |
| L* | Biologische vader, die zijn kind niet heeft erkend | | |

* **L:** Voor de biologische vader, die zijn kind niet heeft erkend, geldt dus: helemaal geen informatie.

Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp); Autoriteit Persoonsgegevens

Algemene verordening gegevensbescherming

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum nog maar één privacywet geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer. De AVG zorgt onder meer voor: versterking en uitbreiding van privacyrechten meer verantwoordelijkheden voor organisaties

INNOVO stelt tijdig richtlijnen en procedures vast conform de bepalingen van de AVG. Hieronder valt ook een privacyreglement voor INNOVO-scholen. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo



Diversen

Carnaval

Carnaval is ook een gebeuren waaraan wij als school aandacht schenken. De vrijdag voor carnaval wordt carnaval gevierd.

Er zijn die dag aangepaste schooltijden!

Aan het begin van de dag aandacht voor de groepen 1 t/m 4. Rond de middag sluiten de groepen 5 t/m 8 aan en vindt een optocht door Schimmert plaats voor alle leerlingen, voorop de kersverse prins en prinses van 't Kirkeveldsje. Kinderen van groep 7 kunnen opgeven om prins of prinses te worden. De leerkracht van groep 7 heeft de organisatie hiervan in handen.

De voorbereiding en de organisatie van het festijn zijn in handen van de Ouderraad in samenwerking met carnavalsvereniging de Taarbreek. Over de precieze indeling van de dag volgt informatie via het infoblad van de school.

Culturele activiteiten

We nemen met alle groepen deel aan "Kunstmenu" van Parkstad. Daarnaast organiseren we jaarlijks, in samenwerking met de ouderraad enkele culturele activiteiten.

Eerste Heilige Communie

In groep 4 worden de kinderen voorbereid op de Eerste Heilige Communie, die plaatsvindt op eerste Pinksterdag tijdens de mis van 9.30 uur. Een parochiële commissie is verantwoordelijk voor het hele gebeuren. Als school verzorgen we, gedeeltelijk samen met de pastoor, de godsdienstlessen en oefenen we samen met de kinderen de zang en het praktische gedeelte in de kerk. Kinderen die niet deelnemen, krijgen tijdens de oefeningen een alternatief programma aangeboden.

Excursies

Het verkennen van de omgeving is onderdeel van het lesprogramma. Dit kan in veel gevallen te voet gebeuren. Daarnaast kunnen er maximaal 2 excursies per groep per schooljaar met autovervoer georganiseerd worden. We houden ons dan aan de voorschriften van 3VO.

Zie voor de meest recente gegevens de site: www.3vo.nl.

Heilig Vormsel

De pastoor bereidt samen met de leerkracht van groep 8 de leerlingen voor op de toediening van het Heilig Vormsel. De kinderen maken tijdig kenbaar of ze hieraan deelnemen.

Huiswerk

Het doel van huiswerk is geleidelijk te komen tot gewenning voor wat betreft het maken van schriftelijke opdrachten, het leren thuis, het werken met de agenda en het leren plannen. Het is van belang dat de kinderen op vaste momenten aan hun huiswerk werken. De opbouw bestrijkt in hoofdzaak de groepen 5 t/m 8. Het voortgezet onderwijs verlangt van de leerlingen dat ze huiswerk maken. De hoeveelheid is afhankelijk van het gekozen schooltype.

De wijze waarop huiswerk gemaakt wordt, is mede van invloed bij het kiezen van een school voor voortgezet onderwijs, zowel voor de ouders en kinderen, alsmede voor de leerkracht.



Zie achterin deze schoolgids: "de huiswerklijn".

Hulpouders op school

Naast de vertegenwoordigers van de ouderraad zijn er ouders die helpen bij activiteiten op school:

Het gebruik van de computer, brigadiëren, excursies, schoolverlatersdagen, schoolreisjes, kleuterdag, overblijven, verkeersexamen, afscheidsavond groep 8, luizenwerkgroep.

Het is belangrijk dat ouders die kinderen op school helpen, zich onthouden van commentaar op het functioneren van kinderen, leerkrachten en andere ouders. De leerkracht blijft het aanspreekpunt en heeft de eindverantwoordelijkheid over de begeleiding van de kinderen.

In de verschillende groepen worden er diverse activiteiten georganiseerd. In het begin en tijdens het schooljaar ontvangt u hierover informatie van iedere groep. U kunt hierbij denken aan o.a. lezingen, cursussen, excursies, bepaalde evenementen en projecten.

Kerstmis

In elke groep wordt een kerstviering gehouden, voorafgegaan door een gezamenlijke viering in de kerk. Dit is geen schoolmis maar een viering waarin elke groep een kerstgedachte presenteert. Voor de viering in de groep worden de leerkrachten geholpen door de groepsvertegenwoordigers van de ouderraad.

Koningsspelendag

Samen met de ouderraad wordt in april de Koningsspelendag georganiseerd. Een dag gevuld met spel en sport voor alle groepen.

Lectuur

Via de school kunnen tijdschriften besteld worden. De kinderen kunnen zich abonneren op: Bobo (kleuters), Okki, (groep 3 en 4) Taptoe (groep 5, 6, 7 en 8). De nummers verschijnen één maal per twee weken. Tevens kunnen nog twee vakantieboeken besteld worden.

De leerlingen van groep 7 en 8 kunnen zich abonneren op National Geographic Junior.

In het begin van het schooljaar krijgt u meer informatie. Deelname is uiteraard geheel vrij!

Luizenwerkgroep

Binnen onze school streven we ernaar om de kinderen een omgeving zonder hoofdluis aan te bieden. Na iedere vakantie worden de kinderen door enkele ouders gecontroleerd op hoofdluis.

Deze controleouders zijn geïnstrueerd door de GGD en gaan zorgvuldig te werk volgens een afgesproken procedure. Indien er principiële bezwaren tegen deze controle zijn, kan men deze kenbaar maken op school. Verdere informatie ontvangt u regelmatig tijdens het schooljaar.

Medicijngebruik

In het geval dat uw kind op school medicijnen dient te gebruiken, is het de bedoeling dat u dit vooraf bespreekt met de groepsleerkracht van uw kind. U moet dan een 'verklaring medicijngebruik' invullen, die u bij de administratie



kunt krijgen. Bij veranderingen ten aanzien van het medicijngebruik wordt u verzocht om dit door te geven aan de school en een nieuwe 'verklaring medicijngebruik' in te vullen.

Als een leerling op school ziek wordt en geholpen zou zijn met een aspirientje, wordt dit niet zonder toestemming van de ouder/verzorger verstrekt.

Schoolfoto's

Ieder jaar worden er groepsfoto's gemaakt van alle groepen en portretfoto's van alle kinderen. Een gezamenlijke foto met broertjes en/of zusjes wordt alleen gemaakt met leerlingen van groep 8.

Niemand hoeft zich verplicht te voelen om deze foto's te kopen.

Schoolreis

Om de 2 jaar gaan we aan het begin van het schooljaar met alle groepen op schoolreis. Het vervoer gebeurt meestal met bussen. Er gaan ouders mee om de kinderen te begeleiden. Wanneer nodig zal hiervoor geloot worden, waarbij de groepsvertegenwoordigers van de ouderraad voorrang hebben. Los van de bijdrage voor de Ouderraad wordt voor de schoolreis een aparte geldelijke bijdrage gevraagd. In verband met het 10-jarig bestaan zal Innovo halverwege juni 2015 een uitstapje voor alle leerlingen organiseren.

Schoolverlatersdagen

Ter afsluiting van de basisschoolperiode gaan de groepen 8 tegen het einde van het schooljaar enkele dagen op stap. Een werkgroep van leerkrachten, ondersteund door ouders, bereidt dit voor. Zij begeleiden de kinderen tijdens deze dagen. De verschillende activiteiten tijdens deze dagen vormen een zinvolle en leuke afsluiting van de basisschoolperiode, waaraan de leerlingen hopelijk met veel plezier terugdenken. De bijdrage van de ouders voor deze dagen bedraagt € 85,--

Sinterklaas

Voor het Sinterklaasfeest brengen kinderen van groep 1 t/m 4 een schoen mee naar school. De ouderraad zorgt ervoor dat die gevuld wordt.

Sinterklaas bezoekt ook onze school. De Sint brengt een bezoek aan de kinderen van groep 1 t/m 4. De groepen 5 t/m 8 hebben een spellencircuit of spelen het surprisespel.

Vakantiemei

Vanaf het schooljaar 2015-2016 heeft de school een nieuwe invulling gegeven aan de vakantiemei. Op de laatste schooldag wordt symbolisch de voltooiing van het schooljaar weergegeven door een Meiboom. De kinderen laten zien dat ze blij zijn dat het schooljaar voorbij is en dat de vakantie begint. Deze Meiboom staat centraal tijdens een viering die bij goed weer op het schoolplein plaats vindt. Bij slecht weer wijken we uit naar de kerk.

Op deze dag zijn er aangepaste schooltijden!

Verjaardagen

Snoepen is in school niet toegestaan! Geef dus ook geen geld mee naar school om snoep te kopen.

Vanaf groep 3 trakteren de kinderen op hun verjaardag niet meer op school. Het jarige kind wordt wel in het zonnetje gezet. De kinderen van groep 1 en 2 mogen



op hun verjaardag wel trakteren, bijv. op fruit, chips, kaas of rozijntjes (geen snoep). Er is maar één soort traktatie toegestaan en het verzoek is dit eenvoudig te houden. Graag eerst contact opnemen met de leerkracht. Uitnodigingskaarten voor verjaardagen worden niet op school uitgedeeld!

Verkeersexamen

In groep 7 doen de kinderen mee aan een landelijk verkeersexamen dat bestaat uit een theoretisch en een praktisch deel.

Overblijven

Algemeen beleid INNOVO

Met ingang van 1 augustus 2006 is het bestuur verantwoordelijk geworden voor het overblijven op alle scholen die onder de Wet Primair Onderwijs (WPO) vallen. Het overblijven moet dan op alle basisscholen als faciliteit worden aangeboden. Het doel is om op alle INNOVO-scholen een betaalbare overblijfvoorziening aan te bieden van hoge kwaliteit, die bovendien het onderwijsleerproces en de taken van de leraren niet of nauwelijks belast.

De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering.

De omgeving van het overblijven moet aan enige belangrijke randvoorwaarden voldoen:

Er heerst een pedagogisch klimaat dat doordacht is en aansluit bij dat van de school zelf.

Er is deskundige leiding en men maakt gebruik van deskundige overblijfkrachten. Kinderen verblijven in ruimtes die geschikt (te maken) zijn voor deze activiteit.

Er wordt consequent gewerkt aan veiligheid van omgeving en materialen.

Bij de kwaliteit van overblijven worden verschillende aspecten onderscheiden die elk uit diverse indicatoren bestaan:

- **Overblijfkrachten**
De school heeft de mogelijkheid om het overblijven zelf uit te voeren dan wel samenwerking met een andere instelling te zoeken. In beide gevallen verdient het aanbeveling om een overblijfcoördinator aan te stellen die tevens als contactpersoon fungeert onder verantwoordelijkheid van de directeur. Aan overblijfkrachten worden een aantal eisen gesteld op het gebied van de begeleiding van kinderen. Het is daarom van belang dat zoveel mogelijk overblijfkrachten scholing hebben gevolgd.
- **Veiligheid**
De school zorgt ervoor dat bekend is wie overblijft en ook of bepaalde kinderen allergieën hebben en/of medicijnen gebruiken of om andere redenen extra aandacht nodig hebben. Op de veiligheid van de omgeving en de gebruikte materialen wordt continu gelet.
- **Pedagogisch klimaat**
Overblijven moet passen binnen het pedagogische concept van de school. Daartoe zullen regels opgesteld moeten worden. Die regels moeten bekend zijn bij de ouders.
- **Toezicht en begeleiding**
Op schoolniveau wordt het maximum aantal kinderen per overblijfkracht afgesproken, rekening houdend met de leeftijd van de overblijvers, de activiteiten (binnen of buiten) en andere specifieke omstandigheden. Er dient gestreefd te worden naar één overblijfkracht per maximaal 15 kinderen.



- **Overblijfruimte**
De overblijfruimten zijn schoon en hygiënisch. Er wordt geschikt meubilair gebruikt.
- **Materiaal**
Er is geschikt huishoudelijk materiaal beschikbaar voor eten en drinken; zo nodig ook een koelkast. Voor het overblijven heeft de school de beschikking over spelmateriaal voor alle leeftijden voor binnen en buiten.

De onderwijsinspectie neemt het overblijven op als onderdeel van haar schoolbezoeken en zal daarbij vooral de overeenstemming tussen de betrokken partijen en de Medezeggenschap toetsen. Zij zal geen aparte criteria aanleggen.

Aan het overblijven zijn kosten verbonden, die gedeeltelijk door het rijk worden vergoed. Een ander deel komt voor rekening van de ouders van de overblijvers. De school bepaalt de hoogte van de ouderbijdrage. Uit de totaalbijdrage worden de kosten betaald die de school maakt voor bijvoorbeeld coördinatie, vergoedingen aan overblijfkrachten, verzekeringspremies, schoonhouden, afschrijvingen, energie, afvalverwijdering, meubilair, huishoudelijke benodigdheden, materialen voor binnen- en buitenspel, representatie, e.d.

Overblijven op 't Kirkeveldsje

Het overblijven is op onze school goed geregeld. De vaste overblijfouders hebben een basiscursus gevolgd, met daaraan vastgekoppeld certificering.

De algemene gang van zaken en de punten 1 t/m 6 zijn vastgelegd in een handboek. Dit handboek is goedgekeurd door de MR en kunt u op school inzien.

Dagelijkse gang van zaken

Er bestaat de mogelijkheid om op school tijdens de middagpauze over te blijven. De kosten bedragen € 1,35 per keer. Ouders moeten hiervoor een strippenkaart kopen. Die strippenkaart blijft geldig gedurende de schoolperiode en blijft ook op school. Telkens als het kind overblijft, wordt de strippenkaart afgestempeld. Als de kaart vol is gaat deze mee naar huis.

Wanneer kan een strippenkaart gekocht worden?

Elke eerste maandag van de maand, zit een van de overblijfouders om 8.00 uur in de gemeenschapsruimte van cluster 2 en dan kan tegen contante betaling een kaart gekocht worden. Er worden kaarten met verschillende aantallen aangemaakt (10, 20 en 40 keer).

Van dit bedrag worden o.a. spelmateriaal gekocht en worden de overige kosten betaald.

Het is de bedoeling dat elk kind zelf brood, drinken (in een flesje of beker) en eventueel fruit meeneemt, dus geen snoep. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de ouders van de kinderen.

In de klas van de kleuters is een lijst waarop u kunt aangeven of uw kind overblijft. Dan zijn de leerkrachten hiervan op de hoogte en kunnen ze er op toezien dat de kinderen niet naar huis gaan.

Vanaf groep 3 vragen de leerkrachten 's morgens aan de kinderen wie er overblijft. Dit wordt op een lijst aangetekend.

De overblijfouders controleren of de genoteerde kinderen aanwezig zijn. We kunnen niet voorkomen dat kinderen zich niet melden en met andere kinderen



naar huis gaan. Als dit gebeurt, zijn de ontvangende ouders hiervoor verantwoordelijk.

Het overblijven gebeurt in de lokalen. De kinderen hebben minimaal 20 minuten tijd om te eten. Na het opruimen wordt er bij droog weer buiten op de speelplaats gespeeld. Alle kinderen spelen of buiten of binnen, omdat anders geen goed toezicht geregeld kan worden. Mag uw kind om een of andere reden niet naar buiten, geef dan een briefje mee!!

De overblijfouders houden toezicht tot 12.50 uur. Kinderen die niet zijn overgebleven, kunnen niet voor 12.50 uur op de speelplaats komen.

De verantwoordelijkheid voor het overblijven is in handen van een groep ouders, die hier een vergoeding voor krijgt. Zij begeleiden de kinderen tijdens het overblijven. De overblijfouders zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. Tijdens het overblijven zijn de schoolregels van kracht, waaronder de regels van "Beter omgaan met elkaar".

Buitenschoolse opvang (BSO)

Buitenschoolse opvang bestaat uit voorschoolse opvang, naschoolse opvang, opvang op vrije school(mid)dagen, dan wel opvang tijdens schoolvakanties of een combinatie hiervan.



Vanaf 2007 is de Wet Primair Onderwijs aangepast in die zin dat alle basisscholen, dus niet alleen brede scholen, mogelijkheden tot buitenschoolse opvang moeten bieden, waardoor kinderen van half 8 's ochtends tot half 7 's avonds een zinvolle en plezierige dagbesteding hebben.

Het voorzien in BSO sluit nauw aan bij de reeds door INNOVO ingezette koers van 'educatief partnerschap'.

Onze school is een samenwerking aangegaan met de Stichting Kinderopvang Nuth. Voor meer informatie kunt u terecht bij :

SKN

Chopinlaan 16

6361 CS Nuth

Tel.: 045 - 524 43 23

E-mail: skn@kinderopvangnuth.nl

Website: www.kinderopvangnuth.nl

Buitenschoolse Opvang Dol-Fijn te Schimmert

Buitenschoolse opvang (BSO) Dol-Fijn biedt opvang aan kinderen van 4 ^t/_m 12 jaar of totdat ze naar de middelbare school gaan. BSO Dolfijn valt onder de Stichting Kinderopvang Nuth. De stichting heeft al meer dan 30 jaar ervaring in de opvang van kinderen. Als peuterspeelzaal is zij uitgegroeid tot een organisatie die diverse vormen van opvang verzorgt binnen de gemeente Nuth.

De buitenschoolse opvang biedt opvang aan kinderen zodat ouders de mogelijkheid hebben om werk, studie of andere bezigheden te combineren met de opvoeding van hun kinderen. Kinderen kunnen voor of na schooltijd, of op vrije dagen en vakanties bij de BSO terecht. De BSO is gevestigd in het gebouw van de BredeSchool Schimortera. De kinderen kunnen via de school naar de BSO lopen. De BSO heeft een gezamenlijk lokaal met de peuterspeelzaal Jip en Janneke. Ook wordt er gebruik gemaakt van de gymzaal en de grote hal.

De opvang kan plaatsvinden vanaf 7.30 uur en kan maximaal duren tot 18.30.uur De eindtijd van de voorschoolse opvang en de begintijd van de naschoolse opvang zijn afhankelijk van de schooltijden.



De BSO is een plek waar kinderen op een leuke en veilige manier hun vrije tijd kunnen doorbrengen. In de vrije tijd van het kind staat het spelen centraal. Er is een ruime keuze aan spel- en speelmateriaal, zowel voor binnen als buiten.

Naast de gezamenlijke activiteiten zijn wij druk bezig met het organiseren van dag arrangementen, activiteiten waar ieder kind aan kan meedoen. Ook wordt de mogelijkheid geboden om (eventueel onder begeleiding) huiswerk te maken. Uiteraard in overleg met ouder en kind.

Zorg, bescherming, gezelligheid en persoonlijke aandacht staan voor elk kind centraal. Ook veiligheid, kwaliteit en hygiëne zijn belangrijke items bij de opvang.

Voor meer informatie kunt u na schooltijd terecht op de buitenschoolse opvang Dol-Fijn, St. Remigiusstraat 1A. Telefonisch kunt u contact opnemen met ons hoofdkantoor (SKN) op het volgende nummer: 045 - 524 43 23.

Sponsoring

Sponsoring is in het maatschappelijk verkeer een bekend verschijnsel. Ook op onze school komt sponsoring voor. Er is uitsluitend sprake van sponsoring als de sponsor een tegenprestatie verlangt van de school, het personeel of de leerlingen waarmee de leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd of als het bestuur, het personeel of leerlingen uit eigen beweging overgaan tot het leveren van een tegenprestatie. Schenkingen, ouderbijdragen en gelden van het ministerie en de gemeente vallen niet onder het begrip sponsoring.

Onze school en haar bestuur zijn van mening dat sponsoring binnen de school is toegestaan, mits voldaan wordt aan enkele voorwaarden.

Voor scholen is er een convenant met gedragsregels rond sponsoring 2015-2018.

Er staat in:

- waar scholen op moeten letten
- waar sponsors aan gebonden zijn
- wat valkuilen zijn
- en hoe scholen inspraak van ouders, teams en leerlingen moeten organiseren.

Enkele regels uit de overeenkomst:

- Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van leerlingen.
- Bedrijven mogen alleen met scholen samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid.
- De samenwerking tussen scholen en bedrijven mag niet nadelig zijn voor de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van leerlingen.
- De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.

De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) houdt toezicht op de naleving van de regels.



Klachten over sponsoring in het onderwijs

Ouders, docenten en leerlingen kunnen met klachten over sponsoring terecht bij de klachtencommissie van de school. Scholen moeten zorgen dat deze mogelijkheid voor iedereen duidelijk is. Sponsoring gaat vaak samen met reclame-uitingen.

Heeft een ouder, leerkracht of leerling een klacht over de inhoud van een reclame-uiting?

Dan kan hij of zij een klacht indienen bij de Reclame Code Commissie:

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/vraag-en-antwoord/wat-is-sponsoring-in-het-primair-en-voortgezet-onderwijs.html>

Geld inzamelacties - Stichting El Manguaré

Elk jaar wordt geld ingezameld voor Stichting El Manguaré in Peru. De leerlingen voeren thuis of bij familie klusjes uit waarmee ze geld inzamelen voor het onderwijs, verbonden aan deze stichting. Op de website kunt u daarover meer lezen.

Kaartenactie

Elke twee jaar wordt 'Kaart in actie' uitgezet. De kinderen maken zelf een kaart die gedrukt wordt met de bedoeling ze te verkopen. Elk kind verkoopt binnen de familie enkele kaartensetjes. De opbrengst is voor extra activiteiten.

Inspraak

Ouderraad (OR)/Samenstelling ouderraad

Alle ouders zijn lid van de 'oudervereniging' zodra hun kind de school bezoekt. Uit de vereniging van ouders wordt de "ouderraad" gekozen en wel als volgt:

Vanuit elke groep worden ouders gekozen die zitting hebben in de ouderraad: de groepsvertegenwoordigers.

Deze verkiezingen vinden plaats in het begin van elk schooljaar. Iedere ouder kan zich hiervoor kandidaat stellen. Dit kan door dit aan te geven op het formulier dat ieder kind in het begin van het schooljaar mee naar huis krijgt. Hierop staat ook de procedure van verkiezingen vermeld.

Het bestuur van de ouderraad bestaat uit: Voorzitter, Secretaris, Penningmeester en minimaal 2 algemene bestuursleden. Eenmaal gekozen in het bestuur betekent dit een zittingsperiode van 3 jaar, op voorwaarde dat minimaal 1 kind van deze ouder(s) de basisschool bezoekt.



Wat doet de ouderraad

De leden functioneren als groepsvertegenwoordiger en onderhouden het contact met de betreffende leerkracht. Samen worden excursies, activiteiten en schoolreisjes geregeld.

De leden zijn ook actief bij gebeurtenissen als sportdag, sinterklaasfeest, kerstfeest, carnaval en Pasen.

De 'ouderraadsleden' hoeven zelf niet bij al deze activiteiten aanwezig te zijn. Zij zorgen wel in overleg met de betreffende leerkracht dat er voldoende ouderhulp aanwezig is.



Naast de hand- en spandiensten die belangrijk zijn voor het goed functioneren van allerlei activiteiten in het schoolse gebeuren, is het van groot belang dat alle ouders geïnformeerd zijn over alle aspecten van de school en de wijze waarop aan hun kind onderwijs gegeven wordt. In dit kader vervult de ouderraad een klankbordfunctie voor de school: 'Met ouders nadenken en ideeën aanreiken betreffende informatie aan ouders en wat ouders van de school verwachten'. De ouderraad geeft concreet adviezen aan de school betreffende de belangen van de kinderen en de ouders, bijv. adviezen i.v.m. veiligheid van de kinderen of adviezen i.v.m. informatieverstrekking.

Ouderparticipatie via de ouderraad is een tweeledig proces; de school informeert de ouders en de ouders informeren de school, ieder vanuit een eigen gezichtsveld, met respect voor ieders verantwoordelijkheid n.l.:
het geven van onderwijs (school)
het behartigen van algemene belangen van kind en ouders (ouderraad).

Werkwijze ouderraad

De ouderraad vergadert 1 x per 6 weken.

Daaraan voorafgaande vindt nog een vergadering van het bestuur van de ouderraad plaats.

Om te bewerkstelligen dat de gedachten in de ouderraad en de daaruit voortvloeiende ideeën zo goed mogelijk bij de leiding van de school terecht komen, is de directeur of een personeelslid in principe aanwezig bij de vergaderingen van de ouderraad.

Vrijwillige Ouderbijdrage

De hoogte van de ouderbijdrage is € 20,00 (IBAN NL41RABO0146493761).

Deze ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage.

Hiervan worden de activiteiten bekostigd die de ouderraad organiseert: sporttoernooien en carnavalsmiddag. Ook zijn er schoolactiviteiten die de ouderraad financieel ondersteunt zoals de schoolverlaterdagen.

Gelet op de beperkte omvang van het aantal activiteiten en de hoogte van de ouderbijdrage is in overleg met de ouderraad besloten de ouderbijdrage te beschouwen als eindbedrag voor het totale (standaard)pakket en worden er normaliter geen per activiteit gespecificeerde overeenkomsten met ouders aangegaan.

De bijdragen voor de voor-, tussen- en naschoolse opvang vallen niet onder 'vrijwillige ouderbijdragen'.

Voor de schoolverlaterdagen van groep 8 wordt wel een aparte bijdrage van de ouders gevraagd.

De schoolreis wordt georganiseerd door de school, ook hiervoor wordt een aparte bijdrage van de ouders gevraagd.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.



Schooladviescommissie (SAC)

De schooladviescommissie (kortweg SAC) heeft tot doel de directeur te adviseren op het gebied van de beleidsvoorbereiding.



De SAC bestaat uit een aantal leden en een voorzitter. De leden worden gekozen uit de ouders van de leerlingen van de school. Daarnaast is er een afgevaardigde van het kerkbestuur die zitting heeft in de SAC. De laatste is toegevoegd om ook het Rooms Katholieke karakter van de school te waarborgen en de link naar de parochie te onderhouden. Per schooljaar zijn er een zestal vergaderingen gepland samen met de directeur tijdens welke de beleidsplannen worden besproken. Als u vanuit uw opleiding of beroep affiniteit hebt met beleidszaken op onderwijsgebied of als u gewoon graag wilt meedenken over toekomstig beleid op school, neem dan contact met ons op. Meer informatie over ons vindt u op de schoolsite.

Medezeggenschapraad (MR)

Medezeggenschap in het onderwijs is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO). Hierin is bepaald dat elke school dient te beschikken over een medezeggenschapsraad waarin ouders en leerkrachten in gelijke aantallen vertegenwoordigd zijn. De bevoegdheden (instemmings- of adviesrecht) procedures en taken zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement dat door het bestuur na overleg met de MR is vastgesteld. Elke school beschikt over een MR; deze heeft vergelijkbare rechten als de GMR maar dan enkel ten aanzien van zaken die de eigen school betreffen.



Er is een geschillencommissie. Bij een conflict tussen de MR en het bestuur kan men hierop een beroep doen.

Wat zijn de bevoegdheden en de taken van de MR?

De wet geeft de MR algemene en bijzondere bevoegdheden.

De algemene bevoegdheden geven aan dat:

Alle schoolaangelegenheden in de raad ter sprake kunnen komen.

De raad aan het schoolbestuur gevraagd en ongevraagd voorstellen kan doen en adviezen kan geven.

Het schoolbestuur de algemene zaken in de school met de MR bespreekt.

Het schoolbestuur verplicht is alle noodzakelijke informatie aan de raad te verschaffen.

De bijzondere bevoegdheden betreffen een aantal specifieke aangelegenheden van de school, bijvoorbeeld verandering van identiteit, fusie, enz.

In het medezeggenschapsreglement wordt bepaald welke bevoegdheden de MR heeft: In welke zaken de raad instemmingsrecht heeft, in welke adviesrecht en in welke zaken alleen het bevoegd gezag (het bestuur) een beslissing kan nemen. Instemmingsrecht wil zeggen dat het bestuur een voorgenomen besluit alleen kan uitvoeren als de MR daarvoor instemming verleent. Dit is bijvoorbeeld nodig:

- bij het vaststellen of wijzigen van het schoolwerkplan;
- bij het vaststellen of veranderen van het beleid t.a.v. ouderhulp;
- bij het bepalen of wijzigen van regels over nascholing van het personeel;
- bij het veranderen van de regels op het gebied van veiligheid en gezondheid.



Adviesrecht wil zeggen dat de MR over een voorgenomen besluit een positief of een negatief advies kan uitbrengen, maar dat de uiteindelijke beslissing bij het bevoegde gezag ligt. Dit gebeurt o.a. bij de vaststelling van de vakantieregeling en de toelating en verwijdering van leerlingen.

Uit voorgaande blijkt dat de belangrijkste taken van de MR zijn:

- het zorgvuldig behartigen van de belangen van leerlingen, personeel en ouders.
- het toetsen van het beleid van het bevoegd gezag.

Hoe is de samenstelling van de MR?

De MR in Schimmert bestaat uit:

- 4 vertegenwoordigers namens de ouders.
- 4 vertegenwoordigers namens de leerkrachten.

De zittende leden staan achter in de schoolgids vermeld.

De zittingsperiode van de leden is 4 jaar, volgens een vastgesteld rooster van aftreden. De leden kunnen zich herkiesbaar stellen.

Iedere ouder kan zich kandidaat stellen, zolang hij/zij kinderen op school heeft.

Voor het 'oudergedeelte' van de MR zijn aan het eind van het schooljaar verkiezingen.

Hoe is de werkwijze van de MR?

De MR komt ca. 6 keer per jaar bijeen. De vergaderingen zijn openbaar. De vergaderdata en de agenda worden bekend gemaakt via de schoolsite www.kirkeveldsje.nl. Op verzoek van de MR woont de directeur van de school de vergadering geheel of gedeeltelijk bij.

Op deze manier houdt de MR voeling met alle geledingen die bij de ontwikkeling en de uitvoering van het schoolbeleid betrokken zijn; een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren.

Alle onder het bestuur ressorterende scholen zijn vertegenwoordigd in de GMR; dit is de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Deze heeft een eigen reglement en is samengesteld uit vertegenwoordigers van de plaatselijke MR-en. De bevoegdheden van de GMR liggen vast en gaan over zaken die alle scholen gezamenlijk aangaan (schooloverstijgend).

Ongewenst (agressief) gedrag van ouders

Het omgaan met ongewenst of agressief gedrag behoort tot de verantwoordelijkheid van de directie.

Het gedrag van de ouders kan een reactie zijn op de aanpak van het gedrag van hun kind, omdat de vertrouwensrelatie tussen ouder en school is verstoord, omdat de ouders niet akkoord gaan met een maatregel van de school of als reactie op het gedrag van andere kinderen naar hun eigen kind. In het omgaan met ernstig ongewenst of agressief gedrag van ouders is het noodzakelijk om de grenzen van wat acceptabel is duidelijk te trekken.



Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

- Handtastelijkheden jegens leerlingen en leerkrachten;
- Dreigen met fysiek geweld;
- Verbaal geweld;
- Ongepast aanspreken van andere kinderen waarbij de relatie "groot tegenover klein" is ingezet;
- Schelden/vloeken;
- Zonder afspraak aanspreken van leerkrachten in het bijzijn van andere ouders of leerlingen waarbij sprake is van een bijzondere negatieve gesprekslading.

Is deze grens overschreden, dan kan (binnen het kader van het vastgestelde beleid ten aanzien van de schorsing en verwijdering van leerlingen) worden besloten tot:

- het geven van een waarschuwing aan de ouders – leerlingen;
- het schorsen van de leerling;
- de ouders verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken;
- de leerling te verwijderen;
- de ouders een "schoolverbod" te geven.

Een schoolverbod houdt in dat de ouders niet zonder toestemming van de directie op het terrein van de school komen. Noodzakelijk bij het handhaven van gedragsregels is:

- een goede registratie van de voorvallen;
- de rijksinspectie informeren;
- zo nodig de wijkagent informeren;
- zo nodig melding te doen bij de leerplichtambtenaar.

Bij ernstig ongewenst gedrag van leerlingen en/ of ouders, is het van groot belang om te registreren wat er is gebeurd, welke afspraken zijn gemaakt en welke besluiten zijn genomen. De rapportage wordt opgeslagen in het leerlingendossier. Ouders hebben het recht van inzage in het leerling-dossier van hun kind.



Resultaten van het onderwijs en de processen

Hoe meten we de resultaten van het onderwijs?

Op bladzijde 29 (Leerling-volgsysteem) hebben we aangegeven hoe we de resultaten op cognitief en sociaal-emotioneel niveau meten.

Een uitgebreide trendanalyse van drie jaren is in te zien bij de IB-ers

Resultaten van de Centrale-eindtoets

Alle leerlingen in het reguliere basisonderwijs verplicht om in groep 8 een eindtoets primair onderwijs te maken.

Voor het schooljaar 2017-2018 is gekozen voor de eindtoets Route 8 van A-Vision. ROUTE 8 is één van de toetsen die is goedgekeurd als eindtoets door het Ministerie van Onderwijs.

De kinderen worden getoetst op de onderdelen leesvaardigheid, taalverzorging, woordenschat, begrippenlijst, luistervaardigheid, getallen, verhoudingen, meten & meetkunde, verbanden en sociaal emotioneel.

ROUTE 8 is een digitale en adaptieve eindtoets. Digitaal betekent dat de toets wordt afgenomen via de computer, uiteraard in een beveiligde omgeving. Adaptief betekent dat de vragen worden aangepast aan het niveau van het kind. Goed beantwoorde vragen leiden tot moeilijkere vragen en fout beantwoorde vragen leiden tot makkelijkere vragen. Op deze manier kost de toets minder tijd en is minder belastend voor de leerlingen. Ieder kind maakt dus een andere toets; hij volgt zijn eigen route. Doordat iedere leerling een eigen toets maakt, kan de toets verspreid worden afgenomen. ROUTE 8 mag worden afgenomen tussen 15 april en 15 mei. De school bepaalt zelf op welke dag(en) de toets wordt afgenomen. Voor meer informatie volg de link: <http://route8.nl/ouders/>

Na afname ontvangt de school een overzicht van de individuele scores van iedere leerling in vergelijking met het landelijk gemiddelde. Daarnaast ontvangt de school een overzicht van het schoolgemiddelde. Hierin wordt de score van de school vergeleken met het landelijk gemiddelde en met het gemiddelde van scholen die beschikken over dezelfde populatie.

Het schoolgemiddelde van de Cito-Eindtoets van de laatste 4 schooljaren ziet er als volgt uit:

| schooljaar | Landelijk gemiddelde gecorrigeerd | Kirkeveldsje gecorrigeerd | Kirkeveldsje ongecorrigeerd |
|-------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 2012 - 2013 | 534,8 | 535,4 | 537,8 |
| 2013 - 2014 | 534,6 | 537,5 | 540,7 |
| 2014 - 2015 | 534,9 | 535,9 | 538,2 |
| 2015 - 2016 | 534,6 | 537,9 | 540,7 |



Het schoolgemiddelde van Route 8 ziet er als volgt uit:

| schooljaar | Landelijk gemiddelde gecorrigeerd (0% gewichtenleerlingen) | Landelijk gemiddelde | Basisschool Kirkevelsje |
|-------------|--|----------------------|-------------------------|
| 2016 - 2017 | 203,0 | 201,0 | 224,0 |

Leerlingen die onze school verlaten in groep 8 krijgen een schooladvies. Dit schooladvies wordt samengesteld op basis van een aantal gegevens door het zorgteam o.a.

- leerling-kenmerken als motivatie, concentratie, doorzettingsvermogen, huiswerkattitude enz.
- LOVS-gegevens van groep 6, 7 en 8 met betrekking tot de vakken begrijpend lezen, rekenen en spelling

Advies schooljaar 2016-2017

| Schooltype | Percentage |
|------------|------------|
| BB | 3,02% |
| BB/KB | 3,02% |
| KB | 6,06% |
| G/TL | 3,02% |
| TL | 6,06% |
| TL/HAVO | 3,02% |
| HAVO | 18,2% |
| HAVO/VWO | 18,2% |
| VWO | 39,4% |

Nadat de leerlingen gedurende 2 jaar het vervolgonderwijs hebben gevolgd hebben, wordt bekeken of de leerlingen, bij overgang naar het derde leerjaar, in het vervolgonderwijs naar verwachting functioneren (m.a.w. volgens het schooladvies uit groep 8). De basisschool ontvangt gegevens van het vervolgonderwijs over het school-verloop van de leerlingen.

Aan de hand van deze gegevens kan de basisschool nagaan of het schooladvies 'op het goede niveau' of te wel 'passend' is geweest.

De inspectie van het onderwijs geeft hiervoor een norm nl:

Het percentage leerlingen in het derde leerjaar voortgezet onderwijs dat zonder vertraging op of boven het geadviseerde niveau functioneert hoort 75% te zijn.

- De schoolverlaters van 't Kirkevelsje van 2010 functioneerden in 2012-2013 voor 80% op of boven het geadviseerde niveau.
- De schoolverlaters van 't Kirkevelsje van 2011 functioneerden in 2013-2014 voor 82% op of boven het geadviseerde niveau.
- De schoolverlaters van 't Kirkevelsje van 2012 functioneerden in 2014-2015 voor 77,5% op of boven het geadviseerde niveau.
- De schoolverlaters van 't Kirkevelsje van 2013 functioneerden in 2015-2016 voor 78,7% op of boven het geadviseerde niveau.
- De schoolverlaters van 't Kirkevelsje van 2014 functioneerden in 2016-2017 op 92,6 % op of boven het geadviseerde niveau

Zie hiervoor 'Scholen op de kaart.nl':

<https://www.scholenopdekaart.nl/Basisscholen/6462/1142/Basisschool-t-Kirkevelsje/Plaats-in-het-voortgezet-onderwijs-na-drie-jaar>



Hoe meten we de tevredenheid?

Tevredenheidonderzoek

Werken aan goede resultaten is belangrijk.

Om een breed beeld te krijgen hoe mensen met verschillende belangen over de school denken, werden in februari 2016 de meningen gepeild van ouders, leerlingen van groep 6, 7 en 8.

Er werd bevraagd op twee manieren:

- Middels een aantal items bestaande uit vragen. Daarvan werd de gemiddelde score berekend.
Gemiddelde tevredenheid ouders: 7,5
Gemiddelde tevredenheid leerlingen: 8,1
- Middels een rapportcijfer.
Rapportcijfer ouders: 7,1
Rapportcijfer leerlingen: 7,9

U kunt de verschillende items inzien op de website van scholen op de kaart, onder het kopje waardering.

<https://www.scholenopdekaart.nl/Basisscholen/6462/1084/Basisschool-t-Kirkeveldsje>

Wij zijn nog bezig met de analyse van het tevredenheidonderzoek. De acties die daaruit voortkomen zullen we gaandeweg het schooljaar met u delen.

Welke waardering geeft de inspectie onze school?

Op 27 mei 2014 heeft de inspectie onze school bezocht in het kader van een landelijk stelselonderzoek naar de staat van het primair onderwijs in Nederland. Het doel van dit onderzoek was het verzamelen van informatie over een aantal indicatoren, waarover de inspectie rapporteert in het Onderwijsverslag 2013-2014. Voor onze school gold dit stelselonderzoek als het vierjaarlijkse inspectieonderzoek. De indicatoren hebben betrekking op de opbrengsten, het onderwijsleerproces, de zorg en begeleiding en de kwaliteitszorg. Conform de uitgangspunten van het programmatisch handhaven wordt standaard gecontroleerd of de school voldoet aan bepaalde wettelijke voorschriften, waaronder de onderwijstijd.

Het onderzoek bestond uit de volgende activiteiten:

- Een controle van de aanwezigheid van de schoolgids en het schoolplan bij de inspectie.
- Een toets op de aanwezigheid van informatie over enkele wettelijk verplichte onderdelen in de schoolgids en het schoolplan.
- Een controle op de onderwijstijd die de school heeft gepland.
- Onderzoek en analyse van jaardocumenten en andere documenten en gegevens over de school die bij de inspectie aanwezig zijn.
- Schooldocumenten, handelingsplannen en groepsplannen werden bestudeerd
- In 80% van de groepen werd de onderwijspraktijk geobserveerd door het bijwonen van lessen Nederlandse taal en Rekenen en Wiskunde.
- Een gesprek met het team.
- Een gesprek met de directie en de intern begeleiders.
- Een eindgesprek met de directie en een vertegenwoordiging van het Bestuur.

Conclusie:



De inspectie concludeert dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school op de onderzochte onderdelen grotendeels op orde is. Om die reden wordt het reeds aan de school vertrouwd basisarrangement gehandhaafd. Basisarrangement betekent bezoek door de inspectie van 1x in vier jaar.

De ontwikkeling van het onderwijs in de periode 2015-2019

Elke school werkt met een schoolplan voor een periode van vier jaar. In dit plan staan onder meer de visie, missie en kernwaarden beschreven. Dit is de bodem voor schoolontwikkelingen. Vanuit deze bestaande situatie worden de ontwikkelingen/vernieuwingen voor vier jaar **opgenomen**. In augustus 2015 is de school gestart met de planperiode 2015-2019. Jaarlijks worden de ontwikkelingen geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Hoe komen de keuzes van de ontwikkelingen en vernieuwingen tot **stand**? De drie belangrijkste lijnen worden hieronder beschreven.

Op de eerste plaats zijn de visie op onderwijs, missie en kernwaarden een belangrijke basis waarop keuzes worden gemaakt. In het kort voor onze school:
't Kirkevelsje de sleutel tot samen leren leren, leren leven.

De kernwaarden van Basisschool 't Kirkevelsje zijn:

1. De school biedt veiligheid en welbevinden voor kinderen en het team.
2. De school biedt de kinderen en het team mogelijkheden tot samenwerking.
3. Op de school is er oog voor rust, orde en structuur.
4. De school streeft naar kwaliteit van leven en leren.

In deze schoolgids kunt u in de paragraaf 'waar de school voor staat', meer lezen over de visie.

Op de tweede plaats wordt bekeken welke leerlingen de school bezoeken. Dat wordt de leerling populatie genoemd: welke kenmerken hebben de leerlingen waarmee de school in het aanbod rekening moet houden.

De school heeft de leerling populatie in 2015 in kaart gebracht en toen als volgt beschreven:

Op Basisschool 't Kirkevelsje zijn weinig kinderen met gediagnosticeerde gedragsstoornissen. Daarentegen is de score van de meer-/hoogbegaafden met 12 % vrij hoog. Er is zichtbaar dat de scores van de executieve functies (uitvoerende regelfuncties zoals aandacht en impulscontrole) meer dan 13% onvoldoende beheerst wordt. Dit kan uitgesplitst worden in motivatie (14%) concentratie (21%), luisterhouding (22%) en zelfvertrouwen (13%). Executieve functies spelen een centrale rol voor het cognitieve en sociaal-emotionele functioneren van kinderen en hun schoolsucces. Ze ondersteunen een goede zelfcontrole, leren problemen op te lossen en kunnen redeneren en plannen.

Bij de kenmerken is de sociale veiligheid opgenomen; 93 % van de kinderen geeft aan positief te staan in vriendschappen en contact en 7 % ervaart het als matig/zwak.

Het welbevinden is een belangrijk speerpunt voor de school; alle kinderen moeten zich geborgen en geaccepteerd voelen. Dan pas ontstaat er een sfeer van vertrouwen waardoor optimale ontwikkeling plaats kan vinden.

Op de derde plaats zijn de opbrengsten o.a. op gebied van rekenen, taal en lezen als ook sociaal-emotioneel van belang voor keuzes van bv. methodieken, aanpakken en materialen.



In deze schoolgids of op Scholen op de kaart (<https://www.scholenopdekaart.nl/>) is meer te vinden over de opbrengsten van de school.

Op grond van de visie, kenmerken van de leerlingen en de opbrengsten van het onderwijs zijn er drie beleidsterreinen die als kapstok dienen voor de planperiode 2015-2019:

- Veiligheid (fysiek en sociaal)
- Opbrengstgericht werken/ passend onderwijs
- Brede ontwikkeling van kinderen.

Wat ziet u hiervan op school?

Voor het schooljaar 2017-2018 worden op deze drie gebieden de meest zichtbare ontwikkelingen beschreven.

Onderdeel Veiligheid

SWPBS

Vanuit de wetgeving Sociale Veiligheid op school (april 2014) behoort elke school een veilige plek te zijn voor alle leerlingen. Pesten bedreigt dit uitgangspunt. Basisschool 't Kirkeveldsje heeft gekozen voor een aanpak waarbij het sociaal-emotioneel leren van de hele school de hoogste prioriteit krijgt namelijk door SWPBS (School Wide Positive Behavior Support), waarin ook het voorkomen van pesten is opgenomen.

SWPBS is gericht op het creëren van een omgeving die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. Dit begint bij het gezamenlijk formuleren van de waarden die de school belangrijk vindt. Vervolgens benoemt het schoolteam het gedrag dat past bij deze waarden en leert deze de kinderen actief aan. Adequaat gedrag wordt hierna systematisch positief bekrachtigd. Hiermee wordt een veilig en positief schoolklimaat gecreëerd, waarin elke leerling optimaal kan profiteren van het geboden onderwijs.

In schooljaar 2016-2017 heeft de school een start gemaakt met SWPBS. De ouders zijn regelmatig geïnformeerd over de ontwikkelingen. In het schooljaar 2017-2018 wordt deze aanpak vervolgd en de aandacht gericht op de regels in de groep en pestpreventie. Op de schoolkalender staat in het kort het belang van SWPBS beschreven, staan foto's van het eerste jaar en zijn de spreuken gewijd aan SWPBS. In januari 2018 worden de ouders uitgenodigd voor een informatieavond/ Worldcafé, gewijd aan SWPBS.

Onderdeel Opbrengst gericht werken en Passend Onderwijs

- Werken in drie niveaus en meer.
Passend onderwijs betekent voor de leerling populatie van Basisschool 't Kirkeveldsje, dat dat er meer toegelegd zal worden op differentiatie. Het werken in drie niveaus en het werken met leerlingen die meer nodig hebben, heeft onze aandacht.
- Aanbod vakgebied Natuur en techniek.
Vanuit het standpunt dat het voor een (kinder-) brein van groot belang is betekenisvol te leren, gekoppeld aan concrete ervaringen, is de school vorig jaar gestart met thematisch werken binnen het vakgebied natuur en techniek. Alle groepen werken gedurende een bepaalde periode aan dezelfde onderwerpen. Er wordt dan niet vanuit een methode gewerkt, maar vanuit leervragen van de kinderen. Voor schooljaar 2017-2018 is gekozen voor de thema's: 'Dino's', 'Alles over afval', 'Eten van veraf en dichtbij'. Elke thema wordt geïntroduceerd en afgesloten met een activiteit voor de hele school.



Een voorbeeld van vorig schooljaar was de Ice Carver die het thema water opende. Een voorbeeld van een afsluiting was de BredeSchoolpresentatie bij het thema bouwen. Deze manier van werken vraagt van de kinderen samenwerkings-vaardigheden. Coöperatieve werkvormen zullen daarvoor worden inge oefend en ingezet.

Onderdeel Brede ontwikkeling van kinderen

- Kinderen laten ontdekken waarin ze 'creatief' zijn.
Op de schoolkalender staan 'Crea-doe-middagen' vermeld. Tijdens deze momenten werken de leerlingen groepsdoorbrekend binnen hun eigen cluster en gaan ze aan de slag met creatieve vakken zoals koken. Op deze manier kunnen de leerlingen hun eigen talenten ontdekken.
- Aanbod vakgebied Engels.
De leerlingen op Basisschool 't Kirkeveldsje hebben behoefte aan uitdaging. Daarom is de school vorig schooljaar gestart met het vakgebied Engels vanaf groep 1. De methode 'Groove me' wordt in de groepen 1 tot en met 8 gebruikt. Het tweede jaar wordt gebruikt om dit goed te implementeren. De werkwijze van 'Groove me': iedere les start klassikaal met het digibord en een serie met oefeningen rondom een song: kinderen luisteren met elkaar, raden waar het liedje over gaat, herkennen woorden, beelden het uit en zingen (karaoke). Na het klassikale gedeelte gaan kinderen individueel of in tweetallen aan het werk met werkbladen, ieder kind op z'n eigen niveau.
- Zorgen voor de wereld van morgen.
In het schooljaar 2016-2017 hebben we een beleidsdocument 'Actief Burgerschap' opgesteld. In dit document is het aanbod beschreven waarmee de school beoogd de kinderen waardering voor zichzelf, de ander en de wereld te laten verkrijgen. Het aanbod is in een doorgaande lijn van de groepen 2 tot en met 8 beschreven en vraagt nog om verfijning.

Ontwikkelingen zijn van belang maar hoe weten we of we de goede dingen doen?

De leerlingenpopulatie zal in schooljaar 2017-2018 opnieuw in beeld gebracht worden en er zal een verdiepingsslag in gemaakt worden. We gebruiken daarvoor o.a. de oudervertelgesprekken. Voorafgaand aan het oudervertelgesprek krijgen de ouders een vragenlijst om in te vullen. Het oudervertelgesprek zal voor de tweede keer worden opgepakt worden in het komende schooljaar. Dit jaar zal ouders geadviseerd worden de vragenlijst met hun kind te bespreken. Het kan voor de ouder en voor het kind verhelderend zijn. De school kan met de gegevens de kenmerken van de eigen leerlingen beter in kaart brengen.

Ook wordt er gebruik gemaakt van data verzameld door de 'Onderwijsmonitor Limburg'. Vanuit de 'Educatieve Agenda Limburg' worden de ouders van de leerlingen in groep 2 en groep 8 tweejaarlijks gevraagd gegevens aan te leveren. Deze gegevens worden geanalyseerd en leveren data op waarmee de school kan bekijken wat de leerlingen nodig hebben.

Mochten deze gegevens niet voldoende informatie opleveren, dan zal er zoveel mogelijk aangehaakt worden bij momenten dat leerlingen en ouders bevroegd worden.

Momenten waarop ouders en leerlingen bevroegd worden:

- Het leerlingenpanel dat vorig schooljaar is opgestart, is succesvol gebleken. De directeur bespreekt 4x per jaar met het leerlingenpanel (leerlingen van de



groepen 5 tot en met 8) een aantal onderwerpen. Waar mogelijk zullen ideeën en meningen van kinderen een vervolg krijgen.

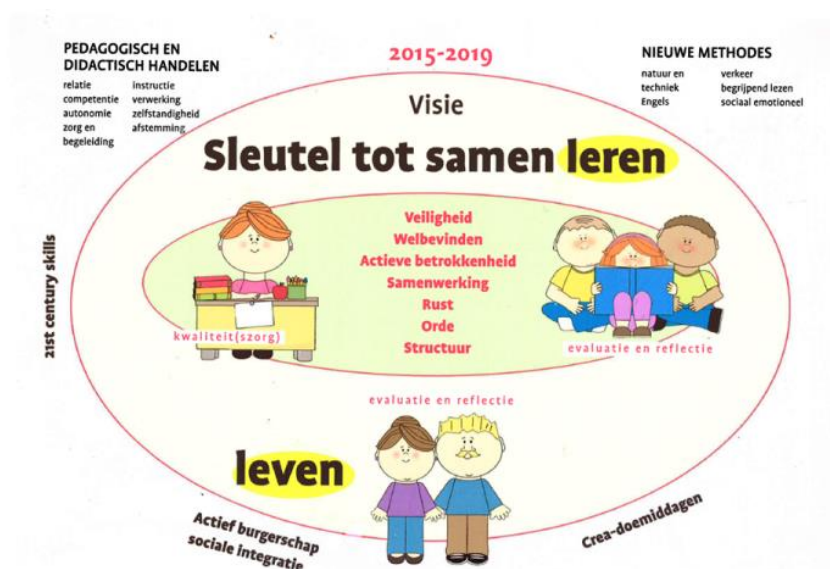
- Tweejaarlijks zet Innovo een tevredenheidsonderzoek uit, bij de leerlingen van de groepen 7 en 8, ouders en personeel. In het voorjaar van 2018 wordt dit tevredenheidsonderzoek wederom uitgezet.

Het tevredenheidsonderzoek van 2016 heeft onder meer opgeleverd dat het schoolplein, de buitenspelmaterialen en het spelgedrag aangepakt zijn. Daarnaast heeft het onderwerp 'Schooltijden' de aandacht. Een werkgroep beraadt zich zorgvuldig hierover. In de loop van het schooljaar zullen alle ouders geïnformeerd worden over de manier waarop de school de schooltijden zal gaan aanpassen aan de veranderende tijd.

In het voorjaar van 2018 nemen we met de leerlingen van groep 8 deel aan een onderzoek/peiling van de inspectie/cito voor het vakgebied Engels. De ouders van de leerlingen in groep 8 zullen tijdig geïnformeerd worden wat de deelname gaat inhouden. We ontvangen na afloop een rapportage waarin we kunnen zien hoe onze leerlingen hebben gepresteerd op de afgenomen toetsen en opdrachten. Tevens wordt een vergelijking gemaakt met de andere scholen die aan de peiling hebben deelgenomen. Hierdoor kunnen we zien hoe onze leerlingen hebben gepresteerd op deze opdrachten ten opzichte van leerlingen op andere scholen die dezelfde opdrachten hebben gedaan.

De SAC (schooladviescommissie) geeft advies aan de directeur en het schoolteam over verschillende ontwikkelingstrajecten. Daarnaast worden evaluaties en nieuwe plannen in de MR besproken die hierin een adviserende stem heeft.

Feedback en evaluaties zorgen ervoor dat de cirkel rond is: wat gaan we doen, hoe gaan we dat doen, hoe ging het en wat gaan we bijstellen.



Schooltijden, vakanties en verlof

Verantwoording van de verplichte onderwijstijd

Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste 4 schooljaren (onderbouw) ten minste 3.520 uur les krijgen. In de laatste 4 schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven, kunnen scholen verdelen over de onderbouw en bovenbouw. Er is geen maximum aantal uren onderwijs per dag. De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) let er op dat scholen voldoende uren onderwijs geven.

De school bepaalt hoe het lesrooster en de pauzetijden eruit zien. De pauzes moeten een onderbreking van de schooldag zijn. Ze moeten voorkomen dat leerlingen aan 1 stuk bezig zijn met leren. De basisschool moet zorgen voor een goede verdeling van de activiteiten over de dag.

Schooltijden

| | |
|----------------------|--|
| Maandag t/m vrijdag: | 08.30 uur tot 11.45 uur pauze van 10.00 tot 10.15 uur voor groep 4 t/m 8 pauze van 10.20 tot 10.35 uur voor groep 1 t/m 3 13.00 uur tot 15.15 uur |
| Woensdag: | 08.30 uur tot 12.30 uur |
| Vrijdag: | groep 1 t/m 4 hebben elke vrijdagmiddag vrij. |

Tijdens carnaval, kerstmis, Kleuterdag en vakantiemei zijn er afwijkende schooltijden.

Onderwijstijd

's Morgens en 's middags voor schooltijd hanteren we **inlooptijd**. Tien minuten voor de daadwerkelijke begintijd gaat de eerste zoemer. De leerkrachten zijn dan in het groepslokaal om de kinderen te verwelkomen. Door de inlooptijd komen de kinderen rustig naar binnen en kan de les op tijd beginnen. Hierdoor wordt de effectieve leertijd vergroot. De kinderen komen tijdens de inlooptijd meteen naar binnen, ze blijven niet buiten op de speelplaats.

Om half negen en om één uur gaat de zoemer. Op dat moment beginnen de lessen. De ouders van de kleutergroepen kunnen de kinderen tijdens de inlooptijd naar binnen brengen. Bij de tweede zoemer zijn alle ouders buiten de klas.

Stuur uw kind tijdig, maar niet te vroeg naar school. 's Morgens is vijf minuten voor het schoolbegin toezicht door de leerkrachten, totdat de bel gaat (er is dus surveillance van 08.15 uur tot 08.20 uur).

De school is niet aansprakelijk voor situaties die ontstaan voorafgaand aan het toezicht.

Iesuitval

Iesuitval komt bij ons, tot op heden, niet voor. Mocht dit onverhoopt toch gebeuren, dan lossen wij dit meestal op met vervangers of met leerkrachten die op dat moment geen eigen groep hebben. In het uiterste geval zullen wij groepen moeten samenvoegen of niet naar school laten komen. Hiervan krijgt u tijdig bericht.



Vervangende onderwijsactiviteiten

De leerlingen van onze school nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Op verzoek van de ouders kan een leerling worden vrijgesteld van de volgende onderwijsactiviteiten:

- deelname aan godsdienstlessen. Voor leerlingen die niet gelovig zijn of waarvan bij de aanmelding blijkt dat zij tot een andere geloofsrichting behoren dan de R.K. én waarvan de ouders aangeven dat zij er moeite mee hebben dat hun kind de godsdienstlessen volgt, wordt tijdens de godsdienstlessen een alternatieve lesstof aangeboden. Bij vieringen in de kerk wordt voor deze groep kinderen een passend aanbod bedacht.
- deelname aan gymnastieklessen op basis van medische indicatie. In een dergelijk geval geldt eveneens dat de school in plaats van de gymnastieklessen een alternatief lesprogramma aanbiedt.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.

Vakanties, vrije dagen en urenverantwoording

| Vakantieregeling 2017-2018 | Groep 1^t/m 4 | Groep 5^t/m 8 |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| Totaal aantal uren | | |
| 52 x 23.75 | 1235.00 | 1352.00 |
| 52 x 26 | | |
| | | |
| Herfstvakantie 16-10 ^t /m 20-10 | 23.75 | 26.00 |
| Kerstvakantie 25-12 ^t /m 05-01 | 47.50 | 52.00 |
| Carnaval 12-02 ^t /m 16-02 | 23.75 | 26.00 |
| Paasmaandag 02-04 | 5.50 | 5.50 |
| Meivakantie 23-04 ^t /m 04-05 | 47.50 | 52.00 |
| Hemelvaart 10 en 11-05 | 8.75 | 11.00 |
| Pinkstermaandag 21-05 | 5.50 | 5.50 |
| Zomervakantie 17-07 ^t /m 25-08 | 142.50 | 156.00 |
| Totaal vakantie uren | 304.75 | 334.00 |
| Extra vrije dagen | | |
| Woensdag 11-10 (Innovodag) | 4.00 | 4.00 |
| Woensdag 15-11 (studiedag) | 4.00 | 4.00 |
| Woensdag 21-03 (studiedag) | 4.00 | 4.00 |
| Woensdag 06-06 (studiedag) | 4.00 | 4.00 |
| | | |
| Sinterklaas 06-12 | 4.00 | |
| Pinksterdinsdag 22-05 | 5.50 | |
| | | |
| Totaal Lestijd/resturen | 904.75 | 1002.00 |
| | (minimum 880) | (minimum 1000) |
| Marge: | 24.75 | 2.00 |



Leerplicht

Alle kinderen onder de 18 moeten gewoon naar school! De leerplichtwet biedt daarin een heldere basis. Deze wet stelt dat alle kinderen in Nederland van 5 t/m 16 jaar volledig leerplichtig zijn.

Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten

Per 1 januari 2012 is een wijziging van onder meer de Leerplichtwet (Lpw) in werking getreden. Doel van de wetwijziging is de verbetering van het bestrijden van verzuim en vroegtijdig schoolverlaten. Er komt een knip in het toezicht. Het toezicht op naleving van de Leerplichtwet door scholen - een goede administratie van het verzuim - wordt belegd bij de Inspectie van het Onderwijs. Deze kan een bestuurlijke boete opleggen. Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door ouders en leerlingen blijft bij de gemeenten liggen. Voor gemeenten leidt de wetwijziging niet tot minder middelen en het Gemeentefonds.

De Inspectie van het Onderwijs hanteert een risicogericht toezichtkader. Leerplichtambtenaren kunnen signalen doorgeven aan de Inspectie. Vanuit het toezicht op ouders en leerlingen mogen zij de verzuimadministratie van scholen blijven inzien.

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het brede jeugddomein en de Wet 'werken naar vermogen'. Uitval van leerlingen zorgt voor problemen op deze terreinen.

De verzuimregistratie op onze school voldoet aan de wet- en regelgeving.

Indicatoren:

- De verzuimregistratie en -administratie voldoet aan de wettelijke eisen;
- De school neemt informatie rondom de Wetswijziging Verplaatsing toezicht verzuimregistratie op in de schoolgids;
- Het toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders en leerlingen;
- Het toezicht op de verzuimregistratie door de directie van de scholen.

Informatie over handhaving door de Inspectie van het Onderwijs bij verzuim

De school controleert of leerlingen naar school komen. De school heeft een verzuimbeleid en administreert het verzuim van leerlingen. Bij ongeoorloofd verzuim onderneemt de school actie naar leerlingen en ouders. Ongeoorloofd verzuim van zestien uur binnen vijf werkdagen wordt door de school aan de leerplichtambtenaar gemeld. De gemeente is met de scholen verantwoordelijk voor de aanpak van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Gemeente Parkstad heeft een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met de inspectie. De gemeente stelt leerplichtambtenaren aan. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de leerlingen, de ouders en de school. Hij spreekt leerlingen en ouders aan op verzuim en kan ouders of leerlingen een boete opleggen. De leerplichtambtenaar spreekt de school aan op verzuimbeleid en -administratie. Als de school verzuim niet of onvoldoende meldt aan de leerplichtambtenaar, dan informeert de leerplichtambtenaar de Inspectie hierover. Tijdens regulier onderzoek kan de Inspectie van het Onderwijs steekproefsgewijs de verzuimadministratie van scholen controleren. Bij signalen kan de inspectie de verzuimadministratie op scholen inspecteren. De Inspectie handhaaft de naleving van de leerplichtwet bij scholen en kan het hoofd van de school een boete opleggen bij niet-naleving.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van Innovo.



Richtlijnen rondom buitengewoon schoolverlof

De Leerplichtwet kent geen snipperdagen, maar in bepaalde bijzondere omstandigheden kan wel extra verlof aangevraagd worden.

Vakantieverlof

Vakantieverlof op grond van de Leerplichtwet moet u minimaal 8 weken van tevoren aanvragen bij de directeur. U kunt hierbij gebruik maken van formulieren die op school verkrijgbaar zijn. Vakantieverlof kan worden verleend onder de volgende voorwaarden:

- wegens specifieke aard van het beroep* van één der ouders is verlof niet mogelijk binnen de officiële schoolvakanties tijdens het schooljaar (werkgeversverklaring verplicht, formulier opvragen bij de school); dit verlof mag maximaal éénmaal per schooljaar worden aangevraagd
- het verlof bedraagt niet meer dan tien schooldagen
- het betreft niet de eerste twee lesweken van het schooljaar
- toestemming wordt door de directie enkel verleend na ruggespraak met de leerplichtambtenaar.

*Specifieke aard van het beroep

*Bij het begrip "specifieke aard van het beroep" van de Lpw, dient voornamelijk te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is **onvoldoende**.*

Verlof vanwege gewichtige omstandigheden

Extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden moet u bij de directeur aanvragen. Dit moet uiterlijk binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering. Ook hierbij kunt u gebruik maken van een op school te verkrijgen formulier. In de hierna te noemen gevallen kan, zolang het totaal aan een jongere te verlenen verlof het aantal van **10 verlofdagen in een schooljaar** niet te boven gaat, verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten $\frac{1}{m}$ de 3^e graad van het kind;
- bij het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders;
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten $\frac{1}{m}$ de 3e graad van het kind;
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten $\frac{1}{m}$ de 4e graad van het kind;
- verhuizing van het gezin;
- het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten lesuren kan gebeuren;
- sommige religieuze feesten.

De volgende situaties zijn nooit gewichtige omstandigheden:



- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale vakantieperiode op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-) drukte;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Gewichtige omstandigheden meer dan tien dagen per schooljaar

Een verzoek om verlof van meer dan tien schooldagen per jaar zal via de directeur aan de leerplichtambtenaar worden voorgelegd. Dit moet zo snel mogelijk worden aangevraagd. Luxeverzuim ontstaat wanneer ouders hun kinderen laten spijbelen om eerder met vakantie te kunnen gaan of om ze bijvoorbeeld mee te nemen op familiebezoek. Het doet dan niet ter zake of op de bewuste dag gewone lessen zijn, een excursie plaatsvindt of bijvoorbeeld een sportdag is.

De school is verplicht om melding te maken van lesverzuim, ook van afwezigheid waarbij een vermoeden bestaat dat het luxeverzuim is. De leerplichtambtenaren zullen tegen luxeverzuim in actie komen.

Heeft uw kind bijzondere talenten?

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport, dans of muziek. Het kan voorkomen dat zij lessen moeten verzuimen voor bijvoorbeeld competities, sportkamp of audities. De leerplichtwet biedt hiervoor géén vrijstelling. Het is aan u als ouder of verzorger en de directeur van de school om hier samen vaste en duidelijke afspraken over te maken.

Bezwaar en beroep

Tegen een afgewezen verzoek om extra verlof kan de indiener schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar kan ingediend worden bij het bestuur.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende;
- de dagtekening (datum);
- een omschrijving van het besluit dat is genomen;
- argumenten die duidelijk maken waarom indiener niet akkoord gaat met het besluit;
- als het bezwaar niet door de indiener maar namens deze wordt ingediend, dient er een ondertekende volmacht bij het bezwaarschrift te worden gevoegd.

Ziekmelding

Als een kind ziek is dienen de ouders/verzorgers de school te bellen tussen 8.00u en 9.00u. Heeft de school geen bericht over de afwezigheid van een kind, dan zal de leerkracht contact opnemen met de ouder/verzorgers. De ziekmelding wordt aan de leerkracht doorgegeven en genoteerd op de absentielijst. Ook als een kind naar de dokter moet, dient men dit bij de leerkracht te melden.



Email is geen geschikt middel voor afmelding van leerlingen!



Namen

Onderwijzend personeel

| | |
|---|---|
| <p>Directeur Anita Heiligers</p> <p>MT team Cluster 1: Marjo Bessems/Ine van Kan Cluster 2: Susanne Janssen Cluster 3: Inge Ubaghs</p> <p>IB-functie <u>Maandag, dinsdag en donderdag</u> Inge Ubaghs</p> | <p>Preventiemedewerker Susanne Janssen</p> <p>BHV-ers</p> <ol style="list-style-type: none">1. Anjo Bouwens2. Véronique Derrez3. Rachel van Erp4. Léon Grooten5. Maud Huntjens6. Susanne Janssen7. Ine van kan8. Ankie Lambrichs9. Manon Mertens10. Joyce Savelkoul |
| <p>Groep 1A <u>Woensdag, donderdag en vrijdagochtend</u> Marjo Bessems</p> <p><u>Maandag en dinsdag</u> Joyce Savelkoul</p> | <p>Groep 2A <u>Maandag t/m vrijdagochtend</u> Ine van Kan</p> <p>Vanaf begin schooljaar t/m kerstvakantie vervanging i.v.m. zwangerschapsverlof Thessie van Loo</p> |
| <p>Groep 3A <u>Dinsdag t/m vrijdagochtend</u> Susanne Janssen</p> <p><u>maandag</u> Mark Maas</p> | <p>Groep 3B <u>Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag</u> Simone Soons</p> <p><u>Woensdag</u> Mark Maas</p> |
| <p>Groep 4A <u>Maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag</u> Chislaine Goemans</p> <p><u>Donderdag</u> Mark Maas</p> | <p>Groep 5A <u>Maandag t/m vrijdag</u> Viola Philippens</p> |
| <p>Groep 5B/6B <u>Maandag t/m vrijdagochtend</u> Manon Mertens</p> <p><u>Vrijdagmiddag</u> Thessie van Loo</p> <p>Vanaf februari zal de lio leerkracht(leraar in opleiding) de groep overnemen. De Lio leerkracht is: Ward Hermans**</p> | <p>Groep 6A <u>Maandag t/m vrijdag</u> Maud Huntjens</p> |



| | |
|--|---|
| <p>Groep 7A <u>Maandag t/m donderdag</u> Anjo Bouwens</p> <p><u>Vrijdag</u> Mark Maas</p> | <p>Groep 7B/8B <u>Dinsdag t/m vrijdag</u> Véronique Derrez</p> <p><u>Maandag</u> Anouk Creemers</p> |
| <p>Groep 8A <u>Maandag, donderdag en een aantal woensdagen</u> Alex Schijns</p> <p><u>Dinsdag, vrijdag en een aantal woensdagen</u> Anouk Creemers</p> | |

Onderwijsondersteunend personeel

| | |
|---|--|
| <p>Administratie <u>Maandag-, woensdag-, donderdag- en vrijdagochtend</u> Ankie Lambrichs</p> | <p>Onderwijs assistente <u>Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag</u> Rachel van Erp</p> |
| <p>Conciërge <u>Maandagmiddag, woensdag- en vrijdagochtend</u> Leon Grooten</p> | |

School Advies Commissie (SAC)

| | |
|------------|--|
| Voorzitter | Hugo Luijten |
| Leden | Elly Eijssen Anica Eurelings Cecile Menheere Claudia van Oppen Els Peeters Carlien Rouschop |

Ouderraad

| | | |
|---------------------------|----------------|---|
| orkirkeveldje@outlook.com | Voorzitter | Marleen Roijen-Gonlag |
| | Penningmeester | Sylvia Cortenraad |
| | Secretariaat | Regina Delnoij |
| | Leden | Karin Schouwenaars Claudia Seymonsbergen |

Medezeggenschapsraad

| | | |
|------------------------|------------|--|
| Namens de ouders | Voorzitter | Jacqueline Pütz |
| | Leden | Katinka Bemelmans Inka Dautzenberg Wendy Timmers |
| Namens de leerkrachten | | Marjo Bessems Anjo Bouwens Véronique Derrez Manon Mertens |



Verkeersouder(s)

....

....

Coördinator overblijfgroep

tso@innovo.nl

Katinka Bemelmans en Inge Vandewall

Logopediste

Voor vragen over spraak, taal, stem, luisterfunctie of afwijkende mondgewoonten (zoals duimzuigen en openmondgedrag) kunt u terecht bij de klassenleerkracht en de logopediste. Bij de logopediste is het wenselijk om telefonisch een afspraak te maken (liefst na schooltijd of in de pauze).

Marlies Wouters

Roosterderweg 40

6114 KB Dieteren

tel. 046 - 449 36 04

Jeugdarts

Voor het wijzigen van een gemaakte afspraak dient u contact op te nemen met de administratie van de Jeugdgezondheidszorg die hiervoor bereikbaar is van maandag ^t/_m donderdag van 08.30- 12.00 uur. Tel. 045 - 850 62 30.

Voor vragen aan de jeugdarts kunt u bellen op maandag ^t/_m vrijdag van 08.15- 12.15 uur en van 13.00-17.00 uur. Tel. 045 - 850 62 33.

Inspectie van het onderwijs

Info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 - 8051 (gratis)

Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 31 11 (lokaal tarief).



Schoolbenodigdheden, roosters, diversen

Schoolbenodigdheden

| Zelf meenemen | gr.3 | gr.4 | gr.5 | gr.6 | gr.7 | gr.8 |
|---------------|------|------|------|------|------|------|
| Gum | | X | X | X | X | X |
| Potlood | X | X | X | X | X | X |
| Slijper | X | X | X | X | X | X |
| Stiften | X | X | X | X | X | X |
| Schaar | X | X | X | X | X | X |
| Etui | X | X | X | X | X | X |
| Kleurpotloden | | X | X | X | X | X |
| Plakstift | X | X | X | X | X | X |
| Kladblok | | X | X | X | X | X |
| Rollerpen* | | X | X | X | X | X |
| Klapper | | | X | X | X | X |
| Agenda | | | X | X | X | X |
| Documentenmap | | | X | X | X | X |
| Schooltas | | | X | X | X | X |

* Deze pen wordt in groep 4 eenmalig door de school verstrekt

Gymnastieklessen

Voor de gymnastieklessen in de grote gymzaal en ook de speelzaal van de kleutergroepen is een rooster opgesteld. Het rooster is voor de zomervakantie verspreid.

Wilt u erop toezien dat uw kind de gymspullen, voorzien van naam, bij zich heeft wanneer het gymles heeft. Indien een kind geen gymspullen bij zich heeft, mag het niet meedoen met de les. Bij herhaling krijgt u hiervan bericht. Als uw kind niet aan de gymles kan of mag deelnemen, verwachten we een briefje met vermelding van de reden.

Laat uw kind eraan denken wekelijks de gymspullen mee terug naar huis te nemen.

Gymspullen

De kleuters hebben geen gym schoenen nodig.

Vanaf groep 3 zijn sportschoenen (geen turnschoenen) met zolen die niet afgeven, truitje en broekje (gym pakje mag ook) noodzakelijk. Bovendien moeten de kinderen hun gymspullen meenemen in een kleine tas of zak. Grote sporttassen zijn voor school onhandig wegens plaatsgebrek aan de kapstok.



Methoden overzicht

| Vakgebied | Methode |
|-----------------------|--|
| Kleuteronderwijs | <ul style="list-style-type: none">• Kleuterplein• Met sprongen vooruit |
| Lezen | <ul style="list-style-type: none">• Veilig leren lezen nieuwe versie• Estafette (groepen 4, 5, 6 en 7)• Goed gelezen (begrijpend lezen)• Nieuwsbegrip (groep 5 t/m 8) |
| Schrijven | <ul style="list-style-type: none">• Pennenstreken |
| Rekenen | <ul style="list-style-type: none">• Wereld in Getallen (groepen 3 t/m 8)• Met sprongen vooruit (groepen 3 t/m 6) |
| Nederlandse Taal | <ul style="list-style-type: none">• Taal Actief |
| Geschiedenis | <ul style="list-style-type: none">• Brandaan (groepen 3 t/m 8) |
| Aardrijkskunde | <ul style="list-style-type: none">• Meander (groepen 3 t/m 8) |
| Natuur | <ul style="list-style-type: none">• SchoolTV lessen Buitendienst |
| Muziek | <ul style="list-style-type: none">• Muziek voor de basisschool |
| Tehatex | <ul style="list-style-type: none">• Tekenvaardig• Handvaardig |
| Lichamelijke Oefening | <ul style="list-style-type: none">• Beter bewegen met kleuters• Basislessen bewegingsonderwijs |
| Engels | <ul style="list-style-type: none">• Groove me |
| Verkeer | <ul style="list-style-type: none">• Rondje verkeer groep 1 t/m 3• Jeugdverkeerskrant groep 4 t/m 8• Proefverkeersexamens• Kinheim |
| Catechese | <ul style="list-style-type: none">• De reis van je leven (groep 1 t/m 8) |
| Studievaardigheden | <ul style="list-style-type: none">• Blitz (groep 6, 7 en 8) |
| Mens en Maatschappij | <ul style="list-style-type: none">• Relaties en seksualiteit (groep 1 t/m 8) |



Huiswerklijn

Middels dit beleidsstuk willen wij duidelijkheid scheppen over de manier waarop er op Basisschool 't Kirkeveldsje huiswerk gegeven wordt. We onderscheiden twee soorten huiswerk:

- Oefenwerk
- Structureel huiswerk.

Oefenwerk

De leerlingen uit groep 3 t/m 8 krijgen, indien nodig oefenwerk, mee als ondersteuning van het leerproces op school. Het oefenwerk heeft de volgende functies:

- Extra oefenen van de behandelde oefenstof als blijkt dat een leerling of de hele groep dit nodig heeft.
- Extra oefenstof voor de leerlingen die het nodig hebben, zoals vermeld in een HGA (altijd in overleg met ouders)
- Voorbereiden van nieuwe opdrachten (bijvoorbeeld thuis voorbereiden van teksten)

Oefenwerk dat mee naar huis gaat, is werk waarbij de leerling over het algemeen geen instructie nodig heeft en zelfstandig kan verwerken. In sommige gevallen is begeleiding door ouders wel gewenst.

Structureel huiswerk

Aanpak/ inhoud taal en rekenen

Opbouwende lijn in frequentie, tijdsduur en inhoud:

- Groep 5: 1x per week: taal en rekenen, bij het leren voor een toets, vervalt 1 x huiswerk.
- Groep 6: 1x per week: taal en rekenen, bij het leren voor een toets, vervalt 1 x huiswerk.
- Groep 7: 3x per week: taal, rekenen en studievoordigheden. Bij het leren voor een toets vervalt 1x huiswerk.
- Groep 8: dagelijks als vast onderdeel.

Er wordt gedifferentieerd in omvang en moeilijkheidsgraad.

Corrigeren

Er wordt afwisselend klassikaal, individueel en in coöperatieve werkvormen nagekeken. De leerkracht neemt steekproeven en let op fouten en verzorging.

Toetsen en het leren van Wereld Oriëntatie

Na elke blok vindt een toets plaats. De verschillende toetsen worden gespreid en er wordt rekening gehouden met de toets van de parallelgroep. Er wordt thuis geleerd. Kinderen worden begeleid in het leren voor toetsen.



Spreekbeurt, Keek op de week en boekenkring

- Groepen 4 en 5: spreekbeurt op vrijwillige basis en wekelijkse boekenkring. De leerlingen kiezen een onderwerp en de leerkracht deelt de leerlingen in. Na afloop van de spreekbeurt worden tips en tops door de leerkracht gegeven.
- Groepen 6 t/m 8: spreekbeurt, 'Keek op de week' (bespreking krantenberichten/ actueel thema) en wekelijkse boekenkring. De leerlingen werken thuis en op school. Ze kiezen een onderwerp en de leerkracht deelt de leerlingen in. Na afloop van de spreekbeurt en 'Keek op de Week' worden tips en tops door de leerkracht gegeven.

Rapportage over huiswerk

Waardering op 2^e en 3^e rapport groep 7 en op alle rapporten groep 8.

Er wordt gelet op verzorging, op aantal fouten en of het wel/niet op tijd gemaakt is.

Deze items komen tijdens het oudergesprek altijd aan bod.

Is het huiswerk drie keer niet in orde, dan gaat een briefje mee naar huis voor ondertekening.



Afkortingenlijst

| | | |
|--------|-------|---|
| AVI | _____ | Analyse van Individualiseringsvormen |
| BHV | _____ | Bedrijfshulpverlener |
| BSO | _____ | Buiten schoolse opvang |
| CVI | _____ | Commissie voor indicatiestelling |
| DMT | _____ | Drie Minuten toets (leestoets) |
| GMR | _____ | Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad |
| HGA | _____ | Handelings Gerichte Aanpak |
| IB | _____ | Interne begeleider |
| ICT | _____ | Innovatie communicatie technologie |
| LGF | _____ | Leerling gebonden financiering |
| LIO | _____ | Leraar in opleiding |
| MR | _____ | Medezeggenschapsraad |
| MT | _____ | Managementteam |
| OLP | _____ | Onderwijs leer pakket |
| OR | _____ | Ouderraad |
| PCL | _____ | Permanente commissie leerlingenzorg |
| PDCA | _____ | Plan Do Check Act |
| RAK | _____ | Regionale Aanpak Kindermishandeling |
| RT | _____ | Remedial teacher |
| SAC | _____ | Schooladviescommissie |
| SBO | _____ | Speciale school voor basisonderwijs |
| TSO | _____ | Tussen schoolse opvang |
| Wec | _____ | Wet op expertisecentra |
| (W) PO | _____ | Wet primair onderwijs |
| (W) VO | _____ | Wet Voortgezet onderwijs |



Lijst informatie websites en email adressen

www.centraleeindtoetspo.nl

www.geschillencies-klachtencies.nl/info@geschillencies-klachtencies.nl

www.ggdzl.nl

www.innovo.nl

www.jeugdengezinparkstad-limburg.nl

www.kinderopvangnuth.nl/skn@kinderopvangnuth.nl

www.kirkeveldsje.nl

www.onderwijsinspectie.nl/www.info@winsp.nl

www.onderwijsklachten.nl

www.passendonderwijszuid.nl

www.rijksoverheid.nl

www.scholenopdekaart.nl

www.verwijsindex-parkstad.nl/www.vip@heerlen.nl

www.zat.nl

www.3vo.nl

