



# Schoolgids 2017-2018

## Inhoudsopgave

Voorwoord	5
<b>Deel 1</b>	<b>6</b>
1. Waar staat de St Jozef voor?	6
1.1 Een korte kennismaking	6
1.2 Uitgangspunten	6
1.3 Het schoolklimaat	8
1.4 Onderwijskundige visie	9
2. De organisatie van ons onderwijs	9
2.1 De organisatie van ons onderwijs	9
2.2 Hoe ziet een schooldag eruit?	9
2.3 De groepsindeling	10
2.4 De leerlijn	10
2.5 Groepsgebonden en groepsoverstijgende activiteiten	15
2.6 VVE (Voor- en Vroegschoolse Educatie)	17
2.7 Taakverdeling	17
2.8 Stagiaires	18
3. De zorg voor kinderen	18
3.1 Aanmelden / toelaten nieuwe leerlingen	18
3.2 Bs St Jozef verlaten	22
3.3 Schorsing en verwijdering van leerlingen	22
3.4 Aanmelding leerlingen met een beperking	22
3.5 Het volgen van de ontwikkeling	22
3.6 Zorgstructuur: in het kort	24
3.7 Dyslexie	26
3.8 Schoolmaatschappelijk werk	28

3.9 Zorg voor jeugd	30
3.10 De opvoed ondersteuner	31
3.11 Rapportage	32
3.12 Zieke leerlingen	33
3.13 Verlies en rouwverwerking	34
3.14 Begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs	34
3.15 Huiswerk	35
4. School- en vakantietijden	36
4.1 Lestijden	36
4.2 Vakantierooster	37
4.3 Verlof en Schoolverzuim	37
4.4 Afspraken schoolplein	40
5. Het team	41
5.1 Vervanging van groepsleerkrachten	41
5.2 Scholing van leraren	41
6. De ouders	41
6.1 Ouderbetrokkenheid	41
6.2 Informatievoorziening	42
6.3 Hulp van ouders bij activiteiten	42
6.4 Medezeggenschapsraad	43
6.5 De oudervereniging	43
6.6 Ouderbijdrage	43
6.7 Klachtenregeling en seksuele intimidatie	45
7. Schoolverzekering	48
8. Stichting PRODAS	49

8.1	Beleid m.b.t. hoogbegaafde leerlingen binnen de scholen van PRODAS	49
8.2	Sponsoring	51
8.3	Privacy	51
9.	Relatie school en omgeving	52
9.1	Internet, e-mail en mobieltjes	5
		59
9.3	Peutergroep Kruimeltje	60
9.4	Kinderdagverblijf Ziezo	61
10.	Ontwikkeling van het onderwijs	63
10.1	Wat hebben we gedaan?	63
10.2	Wat gaan we doen?	63
10.3	<u>W</u> erken <u>M</u> et <u>K</u> waliteitskaarten (WMK)	64
10.4	Eindopbrengsten en uitstroomgegevens	65
<b>Deel 2</b>		67
1.	Schoolorganisatie 2017-2018	67
1.1	De groepsindeling	67
1.2	Lichamelijke opvoeding	68
2.	Vakantierooster	69
3.	Om te onthouden	70
3.1	Ziekmelden	70
4.	Belangrijke adressen	70
4.1	Mailadressen team St. Jozef	71

## Voorwoord

Elke basisschool onderscheidt zich door zijn eigen specifieke kwaliteiten, sfeer en manier van werken. Het is belangrijk dat u weet wat u van de school mag verwachten en hoe de school een rol van betekenis wil spelen voor uw kind(eren). En het is ook belangrijk om te weten wat voor rol u daarbij kunt spelen. Deze schoolgids geeft u antwoord op een groot aantal vragen. Toch kan het zijn dat u nog enkele specifieke vragen heeft. Neemt u dan gerust contact met ons op. Ook horen we graag of de schoolgids voldoet aan uw behoefte. Wilt u meteen weten hoe onze school presteert? Dan verwijst ik u door naar pagina 65, onze resultaten.

De schoolgids bestaat uit twee delen. Het eerste deel omvat algemene informatie en in het tweede deel zijn de meer praktische zaken opgenomen. Beide delen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. U krijgt de schoolgids een keer uitgereikt op papier, daarna zijn alle aanpassingen te vinden op de website van onze school [www.bs-someren-heide.nl](http://www.bs-someren-heide.nl). Natuurlijk worden de organisatorische aanpassingen per schooljaar aan u als ouder doorgegeven via de (digitale) nieuwsbrief. Iedere maand ontvangt u een (digitale) nieuwsbrief.

Hopelijk geeft deze schoolgids antwoord op een groot aantal vragen. Maar misschien heeft u meer specifieke vragen. Stel deze dan gerust! We doen ons uiterste best om iedere vraag zo goed mogelijk te beantwoorden.

Wij wensen u en uw kind een heel fijn schooljaar toe!

Namens het team van basisschool St. Jozef,

Marieke Fourkioti, locatieleider en Suzanne Snijders, directeur

## **Deel 1**

### **1. Waar staat bs. St. Jozef voor?**

#### **1.1 Een korte kennismaking**

Basisschool St. Jozef is de basisonderwijsvoorziening voor Someren-Heide, een kerkdorp van de gemeente Someren, met ± 1450 inwoners. Het is een gezellige, overzichtelijke school met ongeveer 95 leerlingen. De school ligt centraal in het dorp, langs de doorgaande weg (Kerkendijk) die voorzien is van snelheidsremmende maatregelen. Bij het oversteekpunt bij de school staan verkeersbrigadiers. De gedeeltelijk omheinde speelplaats ligt aan de noord- en oostzijde van het gebouw.

Er zijn in totaal 7 leslokalen, een grote gemeenschappelijke hal, een speelzaal en een computerruimte. Een van de leslokalen doet tevens dienst als personeelskamer. Een van de lokalen wordt verhuurd aan de peuterspeelzaal. Zij zitten per 1 augustus 2012 bij ons in het gebouw erbij.

Verder heeft de school een directiekamer, een IB-ruimte/ spreekkamer en een conciërgeruimte. Buiten bevindt zich een langgerekte speelplaats.

Het onderwijsteam bestaat uit 7 leerkrachten, 1 locatiedirecteur, 1 directeur, 1 persoon voor de administratieve ondersteuning, 1 persoon huishoudelijk personeel en 1 conciërge.

#### **1.2 Uitgangspunten**

##### **Missie**

Basisschool St. Jozef biedt de leerlingen van 4 tot en met 12 jaar in Someren-Heide een leeromgeving waarin zij zich veilig, gewaardeerd en op hun gemak voelen. De normen en waarden op basisschool St. Jozef hebben een Rooms-katholiek karakter waarbij de kernwaarden respect, veiligheid en openheid hoog in het vaandel staan.

##### **Visie**

Elk kind is uniek, heeft zijn eigen ontwikkelingslijn. Het moet de ruimte krijgen om zichzelf te kunnen zijn, om zelf een belangrijke rol te kunnen spelen in zijn eigen ontwikkeling. En het moet de begeleiding krijgen om zich maximaal te kunnen ontplooiën. Dat legt een grote verantwoordelijkheid bij onze school en die nemen we graag. Maar we beseffen tevens dat we die verantwoordelijkheid niet alleen kunnen dragen. Een kind leert tenslotte altijd en overal.

Vandaar dat we een goede afstemming zoeken met de ouders. Pas dan kunnen de opvoeding en ontwikkeling thuis en op school elkaar versterken. Wij vragen van de ouders dan ook een actieve samenwerkende houding.

We willen kinderen ondersteunen om hen te laten uitgroeien – binnen hun mogelijkheden – tot sociale, weerbare en zelfstandige mensen. Ze moeten zich daarbij geborgen en gesteund voelen in een uitdagende, gestructureerde en veilige leeromgeving. Een omgeving waarin de kinderen zich op zoveel mogelijk terreinen kunnen ontwikkelen. We gaan daarbij uit van de betrokkenheid van elk kind en proberen zoveel mogelijk aan te sluiten op de eigen belevingen en ervaringen van kinderen. We stimuleren dat de kinderen zelf ontdekkend bezig zijn met materialen, leermiddelen en informatiebronnen. We geven ze de ruimte om eigen keuzes te maken, hun mening te vormen en hun eigen identiteit te ontwikkelen met een positief zelfbeeld met daarbij respect voor anderen en hun mening. Kortom: onze school wil gewoon een fijne school zijn, waar de kinderen graag naartoe gaan. Een goede plek om te leren in een sfeer van rust, vertrouwen en respect.

### **Zelfstandige mensen**

We vinden het heel belangrijk om kinderen te stimuleren in hun zelfstandigheid. We willen ze een belangrijke basis geven voor hun toekomst, waarin zij zelf besluiten zullen moeten nemen, hun eigen ontwikkeling moeten kunnen sturen, zelfstandig kennis moeten vergaren en verantwoordelijkheid moeten nemen en afleggen. Maar het heeft niet alleen voordelen voor de verre toekomst. De kinderen leren er namelijk direct van. Ze leren zelfstandig te denken en werken, zelfstandig te plannen en evalueren. Ze gaan zelf op zoek naar oplossingen op elk gebied. Door het zelfstandig werken leren ze ook goed wat samenwerken is, want zelfstandig werken betekent niet 'alleen werken'. In de zelfstandige leertijd stimuleren we juist de samenwerking: dat kinderen elkaar helpen, uitleg geven aan elkaar, samen leren en werken aan opdrachten. Zo wordt er ook gebruikgemaakt van de kwaliteiten van medeleerlingen. In de zelfstandige werktijd werken de kinderen aan verschillende taken, die onder te verdelen zijn in: basisstof, herhalingsstof en verrijksstof. Het zelfstandig werken in de verschillende groepen wordt goed op elkaar afgestemd, zodat er sprake is van een doorlopende leerlijn.

In de tijd dat de kinderen op school zelfstandig werken, kan de leerkracht beter tegemoet komen aan de specifieke ontwikkelingslijnen van elk kind. De zelfstandige werktijd wordt namelijk gebruikt om

extra hulp te geven, te observeren, te toetsen en gerichte feedback te geven.

### **Afgestemd op het kind**

Kinderen hebben verschillende 'instructiebehoeften'. Als school willen we daar effectief op inspelen. We werken zoveel mogelijk vanuit het directe instructiemodel. Dit houdt in dat er instructie wordt gegeven op drie niveaus. Meestal begint de instructie met de hele groep. Dan staat de interactie tussen de kinderen voorop, waarbij elk kind zijn bijdrage kan leveren. Er wordt een zeer korte uitleg gegeven over wat ze moeten doen. Kinderen die voldoende hebben aan deze informatie kunnen nu aan het werk. In de tweede ronde worden de opdrachten/problemen onderzocht en toegelicht. De grootste groep kinderen zal na deze uitleg aan het werk kunnen gaan. De derde instructieronde vindt plaats in een klein groepje. Samen met de leerkracht wordt het probleem geanalyseerd en gezocht naar oplossingsstrategieën. Het directe instructiemodel wordt in elke groep gehanteerd, beginnende bij rekenen en taal/lezen. In de hogere groepen wordt dit uitgebouwd naar andere vakken. In de kleutergroepen sluiten we zoveel mogelijk aan bij de ervaringswereld en het ontwikkelingsniveau van de kleuter en stemmen daar de activiteiten en de instructie op af.

Wij vinden betrokkenheid van de school met de directe omgeving waarin het kind leeft (gezin, buurt en verenigingen) van grote betekenis voor de ontwikkeling van het kind. We streven dan ook naar een actieve verbondenheid met de lokale samenleving. Ook bij de kinderen: ze kunnen zelf een positieve eigen bijdrage leveren aan de maatschappij. Deze burgerschapszin verdient alle aandacht.

## **1.3 Het schoolklimaat**

De St. Jozef wil zich kenmerken door een sfeer die bevordert dat kinderen:

- met plezier naar school gaan;
- zichzelf kunnen zijn;
- belangstelling hebben voor anderen;
- elkaar accepteren zoals ze zijn;
- elkaar niet pesten of discrimineren.

En waar de leerkracht:

- er is als persoon;
- oog en oor heeft voor de kinderen en hun ouders;



- kinderen accepteert met hun 'eigen'-aardigheden;
- met plezier en humor lesgeeft;
- kinderen aanspreekt op hun verantwoordelijkheden;
- emoties mag tonen;
- alle kinderen van zijn/haar groep en hun thuissituaties kent.

## 1.4 Onderwijskundige visie

Onze onderwijskundige visie bestaat uit de volgende onderdelen:

Een onderwijsaanbod dat dekkend is voor de **kerndoelen**;

Effectief didactisch handelen met behulp van **het lesmodel directe instructie**;

Afstemming met behulp van **groepsplannen**;

Afstemming met behulp van **ontwikkelingsprofielen**;

Jaarlijkse evaluatie van ons handelen en het onderwijsrendement door middel van **trendanalyses**.

## 2. De organisatie van ons onderwijs

### 2.1 De organisatie van ons onderwijs

Op onze school wordt het systeem van leerstofjaarklassen gevolgd. Dat betekent dat kinderen van dezelfde leeftijdsgroep bij elkaar zitten. Daarnaast werken wij ook met heterogene groepen, hier zitten twee groepen in één klas. In principe gaan de kinderen van elke groep elk jaar na de zomervakantie naar het volgende leerjaar over. Het kind doorloopt in totaal acht volledige leerjaren op de basisschool. Er wordt verder onderscheid gemaakt tussen onderbouw en bovenbouw. De onderbouw wordt gevormd door de leerjaren 1 t/m 4 en de bovenbouw door de leerjaren 5 t/m 8. Omdat kinderen zorgvuldig in beeld zijn gebracht op verschillende vakgebieden kunnen we de verschillen in tempo en beheersing beter opvangen. We vinden het belangrijk dat we de vorderingen van leerlingen goed volgen. Daarom toetsen we de ontwikkeling van kinderen. Onze observaties, bevindingen en de resultaten worden vastgelegd in zowel methodegebonden toetsen, ons leerlingvolgsysteem (Esis B) en de sociaal emotionele registratie "KIJK op sociale competentie".

### 2.2 Hoe ziet een schooldag eruit?

08.25 uur      De eerste bel gaat, alle kinderen komen naar binnen.

08.30 uur	Start van de schooldag. De tweede bel gaat.
10.15 uur	Pauze.
10.30 uur	Vervolg lesprogramma.
12.00 uur	Einde van de ochtend. Kinderen lunchen op school
12.15 uur	De kinderen gaan buiten spelen
12.45 uur	Start van het middagprogramma
14.45 uur	Einde schooldag.

Met ingang van dit schooljaar zijn alle kinderen alle woensdagen- en vrijdagmiddagen vrij.

- De ochtenden starten om 8.30 uur.
- Op woensdagochtend en vrijdagochtend gaan we tot 12.30 u naar school.

Voor schooltijd is er surveillance door leerkrachten. Om 8.15 uur, 10.15 uur en 12.15 uur surveilleren er leerkrachten buiten.

## **2.3 De groepsindeling**

De St. Jozef telt in totaal 5 groepen. De groepsindeling, groepen en bijbehorende leerkrachten, voor het schooljaar 2017-2018 kunt u vinden in deel 2 van deze schoolgids.

## **2.4 De leerlijn**

Het merendeel van de kinderen komt op vierjarige leeftijd binnen. In de eerste jaren van ons basisonderwijs wordt bij deze kinderen een brede grondslag gelegd voor de latere ontwikkelingsmogelijkheden. De werkwijze is erop gericht dat kinderen structuur wordt aangeboden door de indeling van de klas en het materialenaanbod. Kinderen maken voor het eerst kennis met het zelfstandig werken. Dit gebeurt tijdens de werkles. De kinderen krijgen van de leerkracht een aantal werkopdrachten en daarmee gaan ze aan de slag. De opdrachten sluiten zo veel mogelijk aan bij de behoeftes en de belangstelling van de kinderen. Kinderen kunnen ook dagelijks zelfstandig en vrij kiezen m.b.v. het takenbord.

### *Gevarieerd en rijk aanbod*

Op basis van ervaringen én behoeften van kinderen blijft het lokaal en de materialen voor de kinderen

in verandering. Hoeken worden door het jaar heen aangepast en ook nieuwe materialen worden ingebracht. Bij de meer geleide activiteiten, zoals (kring)spelletjes, nieuwe technieken en verhalen worden ook door het jaar heen nieuwe onderwerpen ingebracht.

### *Dialog*

Een leerkracht kan niet alleen door observatie van kinderen maar ook door communicatie met kinderen ontdekken waarom door een kind bepaalde initiatieven wel of niet worden genomen. Gesprekjes met kinderen vinden gedurende de gehele dag plaats, waarbij kan worden ontdekt hoe de gedachten van een kind zijn bij het uitvoeren van een opdracht. Deze gesprekjes bevorderen ook het gevoel van betrokkenheid en veiligheid bij het kind.

### *De kring*

De kring heeft een veelzijdig karakter:

- in de kring kunnen kinderen ervaringen, gevoelens en gedachten met elkaar uitwisselen;
- er komen themagesprekken aan de orde die een wereld oriënterend karakter hebben;
- door de leerkracht worden in de kring instructielessen gegeven voor kennisontwikkeling;
- in de kring wordt de planning van de week of dag besproken;
- aan het eind van de dag, het dagdeel of een bepaalde activiteit wordt de wijze waarop er gewerkt of gespeeld is besproken. Op basis hiervan kunnen kinderen nieuwe initiatieven ontplooiën voor de volgende activiteit.

### *Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)*

In de onderbouw van onze school komen kinderen in aanraking met de basisvaardigheden, die ze in hun verdere schoolloopbaan zullen moeten gebruiken om zich allerlei andere vaardigheden eigen te maken.

In de groep instromers-1-2 wordt al gestart met tal van voorbereidende oefeningen, met name op het gebied van taal en rekenen. Kinderen worden op die manier vaardig in het omgaan met de (gesproken) taal, leren allerlei begrippen die ze nodig hebben om in de daaropvolgende jaren verder te kunnen. De materialen, die we op het gebied van rekenen en taal gebruiken sluiten aan op het rekenonderwijs en het leesonderwijs in groep 3. Ook op het gebied van schrijven staan voorbereidende oefeningen op het programma. Deze zijn voornamelijk ingepland in het tweede

gedeelte van groep 2. Daarnaast krijgen de kinderen in tal van situaties de kans om zich de geschreven taal al enigszins eigen te maken (stempelen, naschrijven).

Met betrekking tot het taalonderwijs hebben we doelen geformuleerd voor kinderen van groep instromers- 1-2. Ook hebben we criteria aangelegd om;

- te kunnen bepalen wanneer kinderen in onvoldoende mate profiteren van het taalaanbod en om;
- te kunnen bepalen aan welke eisen kinderen moeten voldoen om te kunnen beginnen met het leesonderwijs in groep 3.

In groep 3 wordt gestart met het methodisch lees-, schrijf-, taal- en rekenonderwijs. Na de instructie krijgen kinderen bij de verwerking van de stof voldoende mogelijkheid om op eigen niveau en tempo te werken aan de stof. Daar waar nodig wordt nog extra instructie en/of aandacht gegeven. Vanaf groep 4 wordt verder gebouwd op de basis die in de groepen 1-2-3 is gelegd. Tal van activiteiten worden verder eigen gemaakt (lezen, rekenen) om ze in allerlei andere situaties ook daadwerkelijk te kunnen gebruiken. Kinderen leren ook om bij een vraag een bepaalde strategie te gebruiken, waarbij er soms meerdere strategieën te gebruiken zijn. Dit is in vergelijking met het onderwijs, zoals veel ouders dat hebben genoten, een andere benadering:

- Kinderen geven zelf aan hoe ze tot een oplossing zijn gekomen: de oplossing wordt niet altijd vooraf door de leerkracht opgelegd. Samen onderzoeken kinderen en leerkrachten verschillende mogelijke oplossingen.
- Kinderen leren hun manier van denken ook onder woorden te brengen, zodat ze ook van elkaar leren.
- Door het onder woorden brengen van de manier van denken is het voor de leerkracht ook beter mogelijk uit te zoeken waar een eventuele fout wordt gemaakt.

We merken dat het voor ouders lang niet altijd gemakkelijk is om hun kind te helpen bij vragen en/of opdrachten vanuit school. We vinden het dan ook prettig om ouders verder op weg te helpen. Stap gerust de school eens binnen en vraag aan de leerkracht hoe we zulke zaken aanpakken!!

In het schooljaar 2017-2018 zijn we gestart met ons nieuwe leesplan. Wij hopen met de inzet van dit plan de resultaten van het technisch lezen te verbeteren, maar vooral ook de leesmotivatie van de kinderen te vergroten.

### *Wereldoriënterende vakken*

In groep 1-2 wordt gewerkt vanuit thema's die gekozen zijn uit de belevingswereld van het kind. Daarbij wordt gebruik gemaakt van "Schatkist" en "Piramide" (methode voor groep 1-2).

Ook wordt wekelijks gekeken naar de schooltv-serie: "Koekeloere".

In groep 3 en 4 wordt de schooltv-serie "Huisje boompje beestje" gevolgd.

Vanaf groep 5 werken we per kennisgebied met verschillende methodes.

Uit het aanbod van de schooltelevisie kiezen we een reeks lessen.

Tijdens diverse lessen komen ook nadrukkelijk aan bod:

- maatschappelijke verhoudingen;
- geestelijke stromingen;
- gezond gedrag;
- sociale redzaamheid;
- burgerschap;
- verkeer.

### Geschiedenis:

"Speurtocht" is de methode die bij de geschiedenislessen in de groepen 5 t/m 8 wordt gebruikt. Aan de hand van de vastgestelde "Canon" doorlopen de leerlingen verschillende malen de historische perioden. Dit loopt van de prehistorie t/m de huidige tijd.

### Aardrijkskunde:

"De Blauwe Planeet" is de methode die bij aardrijkskunde in de groepen 5 t/m 8 wordt gebruikt.

In groep 5 en groep 6 wordt eerst Nederland behandeld. De kinderen leren dan tevens te werken met een atlas. Vervolgens komen Europa en de andere werelddelen in respectievelijk groep 7 en 8 aan bod.

### Natuurkunde en techniek:

"Natuuriek" is de methode die bij de natuur- en technieklessen in de groepen 5 t/m 8 wordt gebruikt.

Jaarlijks wordt er door het I.V.N. voor alle groepen één activiteit georganiseerd rondom een thema uit de natuur. Dit vindt plaats onder de deskundige leiding van twee schoolgidsen.

### *Verkeer*

Alle groepen werken ook gestructureerd aan verkeer. Naast de methode 'wijzer door het verkeer' voor de groepen 1 t/m 8 wordt er door de hele school aandacht besteed aan praktische verkeersonderdelen. Onze school is in het bezit van het BVL label (Brabants-Verkeers-veiligheids-Label). Dit betekent voor ons verkeersaanbod dat wij werken met een activiteitenplan. Hierin staat jaarlijks vermeld wat wij per schooljaar aan praktische verkeersactiviteiten aanbieden.

### *Expressieactiviteiten*

Sinds het schooljaar 2017-2018 werken we op onze school met wekelijkse atelierochtenden. Dit houdt in dat alle groepen op vrijdag van 10.30 tot 12.30 u tegelijkertijd bezig zijn met de expressievakken drama, dans, tekenen, handvaardigheid en muziek. De nadruk zal vooral liggen op het creatieve proces i.p.v. het product.

### *Lichamelijke oefening*

In onze lessen worden kinderen zoveel mogelijk uitgedaagd op allerlei manieren in verschillende situaties te bewegen. In de groep 1-2 staat lichamelijke oefening dagelijks één tot twee keer op het programma. Zowel op de speelplaats als in de speelzaal wordt, naast het spelen met elkaar, ook het bewegen gestimuleerd.

De gymlessen van de groepen 3 tot en met 8 worden gegeven in de sportzaal van de Bunt aan het Graathof, vlakbij de school. De kinderen van groep 1 en 2 krijgen gymles in de speelzaal van de school.

De lessen staan in het teken van allerlei 'technieken/vaardigheden' en spel.

Er is één doorlopende lijn van lessen/activiteiten van groep 3 t/m 8 voor de lichamelijke opvoeding.

Elke les heeft uitwijkmogelijkheden voor de sterke en zwakkere bewegers.

Alle bewegingsdoelen komen in een weloverwogen hoeveelheid aan bod.

De lessen zijn zo ingericht, dat de bewegingstijd optimaal is.

Tijdens de gymnastiekles dragen de kinderen van groep 3 t/m 8 een sportbroek met sportshirt of een turnpakje. De kinderen kleden zich om in de kleedruimte van de gymnastiekzaal. Na de les wordt er gedoucht.

De gymnastiekzaal mag uitsluitend met gym schoenen (geen zwarte zool!) betreden worden. Elk kind brengt zijn gymspullen + handdoek op de dagen dat het gymnastiek heeft mee naar school en neemt deze spullen diezelfde dag ook weer mee naar huis zodat de gymnastiek kleding gewassen kan worden.

Voor de kleuters geldt dat de gym schoentjes het hele jaar in de klas zijn.

Let op: ook gym schoenen worden te klein, verandert de schoenmaat van uw kind vervang dan ook de gym schoentjes!

### *Natuurlijk bewegen*

Naast de gymlessen wordt er in alle groepen actief deelgenomen aan het programma van natuurlijk bewegen. Dit is een lesmethode waarbij bewegen dagelijks op het lesrooster staat. Door structureel samen te bewegen, wordt naast de motorische ontwikkeling ook de groepssaamhorigheid en de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling verbeterd. Zie ook :

<http://www.natuurlijkbeweegonderwijs.nl/>

### *Sociale redzaamheid*

Wij hanteren hiervoor de methode 'Kinderen en hun sociale talenten'. Deze methode sluit goed aan bij ons volgsysteem "KIJK op sociale competenties". Daarnaast bieden wij 1 keer per schooljaar voor een aantal leerlingen uit groep 5, 6 en groep 7 een speelpraatgroep aan. Dit doen wij in samenwerking met de Vonder uit Someren-Eind.

## **2.5 Groepsgebonden en groepsoverstijgende activiteiten**

Gedurende het schooljaar overstijgen tal van activiteiten het dagelijkse lesrooster. Een aantal activiteiten zijn groepsgebonden; Excursies, IVN-wandelingen, bibliotheekbezoek, CUVOSO-activiteiten, de Rode Draad etc. Uitstapjes vinden plaats, met uitzondering van groep 1-2, in homogene groepen. Dit betekent dat bijvoorbeeld alle leerlingen uit groep 6 naar dezelfde activiteit gaan.

Tijdens de informatieavond welke gehouden wordt aan het begin van het nieuwe schooljaar, wordt u door de leerkrachten op de hoogte gebracht van de geplande activiteiten.

Andere activiteiten zijn in meer of mindere mate groepsoverstijgend:

Kinderboekenweek, voorleeswedstrijden, kinderjury, Sinterklaas, Kerstvieringen, schoolhandbaltoernooi, schrijver op school, carnavalsviering, schoolvoetbaltoernooi, schoolreizen, groep 8 schoolkamp, musical groep 8.

Genoemde activiteiten worden grotendeels bekostigd met gelden uit de jaarlijkse ouderbijdrage. Dit met uitzondering van het schoolkamp (klein gedeelte vanuit ouderbijdrage) en de schoolfotograaf. De school maakt tot op heden geen gebruik van sponsoring om schoolse activiteiten te bekostigen. Daarnaast wordt er ieder schooljaar een afweging gemaakt aan welke activiteiten wij het schooljaar daarop deel gaan nemen. Wij streven naar een goede balans tussen lesgebonden tijd en andere activiteiten zodat wij te allen tijde kunnen voldoen aan de kerndoelen van het primair onderwijs.

De stichting CUVOSO (Culturele Vorming Someren) regelt in samenwerking met BISK jaarlijks een gevarieerd aanbod in de vorm van projecten en voorstellingen op het gebied van zang, dans, film, toneel etc. Ook hier maken wij jaarlijks een keuze in.

De bibliotheek stelt ons in de gelegenheid gebruik te maken van een project leesbevordering voor de groepen1-8: De Rode Draad. Een gevarieerd aanbod van projecten, activiteiten en een bibliotheekbezoek afgestemd op het niveau van de leerlingen.

### *Schoolkamp*

Groep 8 gaat in een van de laatste schoolweken drie dagen op schoolkamp. De locatie voor het schoolkamp kan jaarlijks wisselen. Via de maandelijkse nieuwsbrief of e-mail wordt u op de hoogte gehouden van de voorbereidingen voor het schoolkamp. Daarnaast krijgt u een boekje over het schoolkamp een paar weken voor het schoolkamp. Voor het schoolkamp wordt een bijdrage gevraagd aan alle ouders van de kinderen uit groep 8. De kosten bedragen ongeveer 50 euro per leerling (afhankelijk van de kosten van de accommodatie en de activiteiten).

### *Computers*

We beschikken over een prachtig netwerk, waarbij werkstations en tablets verdeeld zijn over de klassen en een computerruimte. In de kleutergroepen zijn we in april 2014, in samenwerking met Prodas21 en Prowise, een pilot gestart met tablets in de kleutergroep. Tevens hebben we diverse speltoepassingen om de kinderen vertrouwd te maken met het omgaan met de computer of tablet.



Vaak is dat al niet eens meer nodig omdat ze in de thuissituatie al een computer of tablet gewend zijn. Maar dan nog blijft de computer of tablet voor veel kinderen een 'gaaf' apparaat. Vanaf groep 3 worden de computers en tablets meer en meer ingezet als ondersteunend hulpmiddel bij de lesprogramma's van bijvoorbeeld rekenen, spelling, lezen en wereldoriëntatie. De school beschikt over een kindvriendelijk internet en in iedere groep een digitaal schoolbord. Er worden ook een leerlijn mediawijsheid aangeboden.

## **2.6 VVE (voor- en vroegschoolse educatie)**

Met ingang van augustus 2010 is de Wet OKE (Ontwikkelingskansen door kwaliteit en educatie) ingevoerd. Deze wet verplicht de gemeenten te zorgen voor een dekkend aanbod van voorschoolse voorzieningen voor leerlingen met een achterstand, met name in de taalontwikkeling. In deze voorschoolse voorzieningen moet met specifieke lesprogramma's de achterstand voorkomen, opgespoord en bestreden worden.

In Someren is al een dekkend netwerk van voorzieningen en wordt uitvoering gegeven aan deze wet. De Onderwijsinspectie beoordeelt of de voor- en vroegschoolse voorzieningen de wet op de juiste wijze uitvoeren. Someren kreeg vanaf september 2012 de inspectie. Zowel de gemeente als alle basisscholen en voorschoolse voorzieningen maken daarvoor met behulp van de digitale vragenlijst de stand van zaken op. De inspectie heeft steekproefsgewijs enkele organisaties bezocht. De verbeterpunten zijn in 2012-2013 in locatieplannen beschreven om vervolgens aangepakt te worden. Ouderbetrokkenheid en doorgaande lijn worden door verschillende deelnemers uit de voor- en vroegschool Someren gezamenlijk opgepakt.

## **2.7 Taakverdeling**

De groepsleerkracht draagt verantwoordelijkheid voor de groep. Hij/zij draagt zorg voor het welbevinden van de kinderen in de groep en is de eerste aanspreekpersoon voor ouders. De directeur van de school draagt eindverantwoordelijkheid voor de school, in samenwerking met locatieleider, bestuur, team en ouders. De bouwcoördinator regelt de zorg en begeleiding van de bouw, de locatieleider vervangt de directeur bij afwezigheid. De interne begeleider coördineert alle zaken rond de speciale leerlingenbegeleiding in de school, het plannen van de landelijke Cito-toetsen in de groepen 1 t/m 8, het adviseren van collega's, het coördineren van de zorg rondom leerlingen, het bijwonen van de ib-netwerkbijeenkomsten, het onderhouden van de contacten met externe instanties betreffende leerlingenzorg. De ICT-er regelt op school alles op het gebied van computeronderwijs. De

conciërge verricht algemeen ondersteunend werk.

## 2.8 Stagiaires

We vinden het als school een zeer goede zaak om elk jaar stagiaires de kans te geven het vak te leren op onze school. De taken van een stagiaire zijn verschillend. Dit is mede afhankelijk van de jaargroep. De groepsleerkracht blijft in alle gevallen verantwoordelijk voor de gang van zaken in de klas.

## 3. De zorg voor kinderen

### 3.1 Aanmelden / toelaten van nieuwe leerlingen

U wilt uw kind aanmelden op school. U kan dit doen in het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar waarin uw kind 4 jaar wordt. Via de gemeente krijgt u een bericht dat u kunt gaan inschrijven bij een school naar keuze. Een verhuizing en/of verandering van school kan ook tot een nieuwe keuze leiden.

Sinds 1 augustus 2014 hebben alle schoolbesturen ‘**zorgplicht**’. Dat wil zeggen dat de school waar het kind is aangemeld en deze het onderwijsaanbod niet kan bieden, de school in overleg met ouders een andere school moet vinden die een passend onderwijsaanbod kan realiseren. De onderwijsbehoefte van het kind is daarbij leidend.

In principe staat onze school open voor alle leerlingen tussen de 4 en 12/13 jaar.

Natuurlijk verwachten wij dat ouders, die hun kinderen aan ons toevertrouwen, de uitgangspunten en doelstellingen van ons onderwijs onderschrijven.

Vooraf

Als u uw kind op onze school wilt aanmelden, vragen wij u om 2 formulieren in te vullen:

1. Het aanmeldingsformulier deel 1. Hierop staan alle “zakelijke” gegevens die wij wettelijk nodig hebben om u kind in te schrijven op onze school.
2. Het formulier achtergrondgegevens deel 2. Dit formulier geeft ons alle informatie die nodig is om te kijken wat uw kind nodig heeft om een goede start in het onderwijs en op onze school te maken.

De school leest de formulieren en bekijkt op basis van deze formulieren of uw kind mogelijk bijzondere ondersteuning nodig heeft of nader onderzoek gewenst is.

Is er geen aanleiding voor bijzondere ondersteuning of onderzoek, dan laat de school u binnen 6 tot 10 weken weten dat uw kind ingeschreven wordt. In overleg met de school wordt een datum voor een kennismakings- of intakegesprek afgesproken.

Blijkt uit de formulieren dat er wel redenen zijn om aan te nemen dat er bijzondere ondersteuning nodig is, dan wordt u op korte termijn uitgenodigd voor een intakegesprek om de precieze ondersteunings-behoefte vast te stellen om ervoor te zorgen dat uw kind optimaal opgevangen kan worden en vanaf het begin de juiste aanpak en zorg krijgt. Het kan zijn dat school eerdere onderzoeksverslagen vraagt, of advies aan een deskundige o.i.d.

Wanneer uit dit gesprek met u en uit de overdracht vanuit peuterspeelzaal/ kinderopvang of de vorige basisschool naar voren komt dat uw kind, om welke reden dan ook, heel bijzondere extra zorg nodig heeft, dan gaan wij bekijken of wij, als school in staat zijn die zorg kwalitatief en verantwoord te bieden. We doen dat door de informatie die we gekregen hebben, te toetsen aan ons ondersteuningsprofiel.

Binnen 6 tot 10 weken nadat u uw kind hebt aangemeld\*1, weet u dan of wij uw kind de juiste ondersteuning kunnen bieden of samen met u op zoek moeten naar een geschiktere school/vorm van onderwijs\*2.

\*1: Kinderen kunnen al voor hun derde jaar worden aangemeld. Om administratieve redenen kan de aanmelding pas in behandeling genomen worden vanaf het moment dat het kind drie is. Tot die tijd wordt de aanmelding beschouwd als een vóór aanmelding. Binnen 6 tot 10 weken nadat uw kind 3 geworden neemt de school contact met u op zoals in de procedure hierboven beschreven.

Toch is het voor de school prettig, om al in een vroeg stadium te weten op hoeveel kinderen er in het komend schooljaar gerekend kan worden, want dat geeft zicht op de ontwikkeling van het leerlingenaantal.

\*2 Veel publicaties in de media wekken de indruk dat door de komst van "Passend Onderwijs" een basisschool verplicht is om alle kinderen, ongeacht hun ondersteuningsvraag, toe te laten. Dit is zeker niet zo. De school moet met haar ondersteuningsprofiel in de hand onderbouwen waarom een kind wel of niet wordt toegelaten. In het laatst geval heeft de school wel een zorgplicht en zal de school

samen met de ouders op zoek moeten gaan naar een vorm van onderwijs/een school waar die zorg wel geleverd kan worden.

Soms lukt het, ondanks inspanningen, toch niet om een kind te plaatsen. De school moet dan aantonen dat de gevraagde ondersteuning een onevenredige belasting voor de school vormt. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Wanneer de jaargroep waarin het kind geplaatst moet worden al vol zit.
- Wanneer er in die jaargroep al zoveel extra zorg zit dat de komst van nog een kind met extra zorg de mogelijkheden van de groep en de leerkracht overvraagt.

Zoals hierboven al geschetst, heeft de school wel een zorgplicht. d.w.z. dat de school verplicht is om samen met de ouders op zoek te gaan naar een andere school, dan wel naar een passende vorm van onderwijs.

Contactpersoon van de school is altijd de locatieleider, directeur of interne begeleider.

### **Geschillenregeling:**

Belangrijk is om geschillen te voorkomen:

Een school moet de ouders meenemen bij het in kaart brengen van wat de ondersteuningsbehoefte van een kind is en dit transparant toetsen aan het ondersteuningsprofiel en de mogelijkheden en onmogelijkheden van de school.

### **Mochten er toch geschillen zijn:**

#### **Geschillen m.b.t. wel of niet toelaten.**

U kunt Uw bezwaren kenbaar maken aan het bestuur van de school. Als het bestuur weigert een leerling toe te laten tot de school of besluit de leerling van de school te verwijderen, kunnen de ouders daartegen bezwaar maken. Het maken van bezwaar houdt in, dat de ouders het bestuur schriftelijk vragen het besluit te heroverwegen en tot een andere beslissing te komen. Ouders hebben daarvoor een termijn van 6 weken nadat het bestuur zijn beslissing heeft meegedeeld.

Voordat het bestuur een besluit neemt naar aanleiding van het bezwaar, moet het de ouders uitnodigen hun bezwaren mondeling toe te lichten. Het bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. De beslissing kan inhouden dat het bestuur zijn besluit handhaaft, maar ook dat het bevoegd gezag een ander besluit neemt.

Bent U het niet eens met het besluit in tweede instantie van het bestuur dan kunt U Uw bezwaar voorleggen aan de “Landelijke geschillencommissie Passend Onderwijs” en in laatste instantie aan de civiele rechter.

Tijdens het proces kan er m.b.t. bemiddeling een beroep gedaan worden op een landelijke onderwijsconsulent ( [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl))

### **Geschillen m.b.t. de keuze van een andere vorm van onderwijs (SBO/SO)**

De procedure rondom de keuze voor een van deze schoolsoorten komt overeen met de procedure rondom verwijdering en toelating.

Mocht het zo zijn dat school en ouders het eens zijn over de keuze voor SO of SBO en het samenwerkingsverband geeft geen toelaatbaarheidsverklaring af, dan kan de zaak voorgelegd worden aan de bezwaarcommissie van het samenwerkingsverband. ( zie website [www.swv-peelland.nl](http://www.swv-peelland.nl) )

### **Geschillen m.b.t. de bekostiging van onderzoeken?**

De klachtenprocedure van de school is van toepassing.

### **BELANGRIJK**

Ondertekening van de formulieren betekent, dat u ze naar waarheid ingevuld hebt. Mocht achteraf blijken dat relevante informatie, waarvan u had kunnen weten dat de school die nodig had voor een goede besluitvorming, ontbrak, dan kan de school de benodigde extra zorg voor uw kind niet garanderen.

- Deel 1 is zonder deel 2 niet geldig als aanmeldingsformulier.

### **In het kort:**

**U vult de formulieren naar waarheid in en na ondertekening kunt u binnen 6 tot 10 weken te horen krijgen dat:**

- Uw kind is ingeschreven en dat er later nog een intakegesprek volgt.
- Er binnen die termijn eerst nog een intakegesprek nodig is om de ondersteuningsbehoefte van uw kind vast te stellen .

Vanaf 3 jaar en 10 maanden mogen kinderen een aantal dagdelen komen oefenen, dit gebeurt in overleg met de leerkracht. De kinderen komen in de groep 1-2 en mogen vanaf de eerste dag nadat zij 4 jaar zijn geworden hele dagen naar school komen. Kinderen die voor 1 januari instromen komen in groep 1, kinderen die na 1 januari instromen komen in de groep instromers. Nieuwe leerlingen worden altijd uitgenodigd voor een kennismaking met school, groep en groepsleerkracht.

### **3.2 BS. St. Jozef verlaten**

Wij hopen dat uw kind acht jaar lang met plezier naar onze school gaat. Mocht een wisseling van school, in belang van het kind, nodig blijken, dan kan dat in overleg met de directeur van de school.

### **3.3 Schorsing en verwijdering van leerlingen**

Indien er bij herhaling wordt geconstateerd dat een leerling zich niet houdt aan de geldende regels en afspraken kan hem/haar voor een of meerdere dagen de toegang tot de school worden ontzegd.

Hiervan worden de ouders/verzorgers van te voren schriftelijk op de hoogte gesteld.

Indien schorsing niet tot het gewenste resultaat leidt, kan in overleg met het schoolbestuur overgegaan worden tot het definitief verwijderen van de leerling. Hiervan zal ook schriftelijk mededeling gedaan worden aan de ouders. Het spreekt voor zich dat schorsing en verwijdering in uitzonderingssituaties gehanteerd worden. Voordat over gegaan kan worden tot schorsing zal er altijd eerst een schriftelijke waarschuwing plaatsvinden.

### **3.4 Aanmelding leerlingen met een beperking**

Bij de aanmelding van een leerling met een beperking wordt de reguliere aanmeld- en inschrijfprocedure gevolgd. Zie par. 3.1

### **3.5 Het volgen van de ontwikkeling**

Gedurende de schooltijd wordt de ontwikkeling van kinderen op diverse manieren gevolgd:

- In groep 1-2 worden kinderen geobserveerd door de leerkrachten tijdens diverse werk- en spellessen. Naast de administratie van de leerkracht wordt hiervoor in oktober en april het programma 'KIIK op kleuters' van uitgeverij Bazalt gebruikt, waarbij specifiek wordt gelet op

(sociale) vaardigheden en waar de ontwikkelingsleerlijnen in beeld worden gebracht. Daarnaast worden de Cito-toetsen Rekenen en Taal voor kleuters afgenomen.

- Regelmatig komen in de groepen 3 t/m 8 methodegebonden toetsen voor. De uitslag van deze toetsen wordt door de leerkracht in het eigen administratiesysteem genoteerd. Samen met resultaten van ander werk en de observaties van de leerkracht wordt de begeleiding van het kind bepaald.
- Vanaf groep 3 worden 2 tot 4 keer per jaar toetsen op het gebied van technisch lezen (drie-minutentoets en AVI), begrijpend lezen, rekenen, spelling en woordenschat afgenomen. Deze gegevens worden verzameld in het leerlingvolgsysteem (Esis B).
- In groep 7 wordt in de maand april of mei deelgenomen aan de Cito-entreetoets. De uitslag van deze toets laat zien in hoeverre op bepaalde onderdelen van vakgebieden een voorsprong cq achterstand aanwezig is ten opzichte van een landelijk gemiddelde. Ook kan a.d.h.v. deze toets al een voorlopige inschatting m.b.t. vervolgonderwijs gemaakt worden.
- In groep 8 wordt in de maand april deelgenomen aan de landelijke Cito-eindtoets. De uitslag van deze toets geeft een beeld van het gevolgde onderwijs op onze school en wordt mede gebruikt voor de verwijzing van kinderen naar het Voortgezet Onderwijs.
- De sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen van groep 1 /m 8 wordt in kaart gebracht met behulp van het pedagogisch leerlingvolgsysteem “KIJK op sociale competenties” (een meetinstrument waarmee we de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen kunnen volgen).

2x per schooljaar wordt in oktober en april per leerling een vragenlijst ingevuld door de leerkracht. Vanaf groep 5 vullen de leerlingen zelf ook de vragenlijst in.

De uitslag per kind wordt besproken. Bij deze besprekingen zijn de groepsleerkrachten en de IB-er aanwezig.

Naar aanleiding van de besprekingen wordt voor sommige kinderen een actieplan opgezet.

In het rooster van elke groep wordt tijd gemaakt voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. We gebruiken daarvoor de methode “Kinderen en hun sociale talenten”.

Twee keer per jaar wordt voor zowel de onderbouw als de bovenbouw een groepsbespreking a.d.h.v. het leerlingvolgsysteem (Esis B) gehouden. Ook vindt twee keer een groepsbespreking plaats n.a.v. de ingevulde KIJK-lijsten. Elke leerkracht bespreekt tijdens dit overleg met de IB-er elke leerling van

zijn/haar groep, waarbij zowel de verstandelijke als sociaal-emotionele ontwikkeling wordt doorgenomen. Ook de ontwikkelingen van de groep als geheel worden besproken. De gegevens van de LVS-toetsen en KIIJK worden behalve in de webbased programma's ESIS B en KIIJK ook opgenomen in het leerlingendossier. Op deze manier ontstaat na enige tijd ook een beeld van het kind. Tijdens contacten tussen ouders en leerkracht kunnen afspraken gemaakt worden. Deze worden door de groepsleerkracht genoteerd. Specifieke gegevens over kinderen, bv. onderzoeksrapporten door de begeleidingsdienst, worden in het leerlingendossier opgeslagen.

Alle gegevens uit de toetsen van Cito, die door school worden afgenomen, worden in het computerprogramma van ESIS B opgenomen. De CITO- LVS-gegevens van de groep als geheel worden verwerkt in de trendanalyses. We maken deze analyses twee keer per jaar, zodat we kunnen zien hoe de vorderingen van kinderen en groepen op onze school gedurende enkele jaren zijn. Zo kunnen we ook bekijken welke vakgebieden meer aandacht behoeven.

Elke 4/5 weken vindt er een bijeenkomst plaats met het zorgteam, hierin zitten de interne begeleider, een externe orthopedagoog van "Verder met Leren", de jeugdverpleegkundige van de GGD, de aan school verbonden opvoedondersteuner, de wijkagent, de betrokken groepsleerkracht en indien nodig de directeur. Tijdens deze bespreking kunnen leerkrachten kinderen inbrengen die op leer- en/of gedragsgebied opvallen. Alle zorgleerlingen worden besproken. Samen met de leerkracht wordt het probleem bekeken en wordt tevens nagegaan op welke manier adequate hulp gezocht kan worden (eigen leerkracht, interne begeleider, andere collega, externe instantie).

### **3.6 Zorgstructuur: in het kort**

Zoals elke basisschool heeft ook onze school een zorgplan, waarin uitgebreid wordt omschreven hoe de leerlingenzorg wordt ingericht, welke doelen worden nagestreefd en hoe de geboden zorg wordt geëvalueerd. Leerlingenzorg is een veelomvattend begrip: immers álles wat op school wordt gedaan, valt onder 'zorg voor en om de leerling', voor élke leerling.

We streven er naar om ons onderwijs zodanig in te richten dat we tegemoet komen aan de onderwijsbehoefte van alle kinderen die op onze school zitten.

Ons zorgplan beschrijft dan ook uitgebreid welke cyclische procedures in onze leerlingenzorg gevolgd worden, welke taken de daarbij betrokken personen hebben. Er zijn cycli op groepsniveau, schoolniveau en bovenschools niveau. Er zijn procedures voor signalering, voor het bieden van zorg en voor het evalueren van die zorg.

Het nieuwe samenwerkingsverband Helmond - Peelland PO heeft m.b.t. de vereiste zorgkwaliteit een



minimumniveau van zorg beschreven: daarin staan 8 typen zorgleerlingen met hun leerlingkenmerken. Voor elk type is aangegeven aan welke condities de zorg op school moet voldoen, welke competenties en aandachtspunten meewegen. Ook zijn voor elk type zorgleerling de grenzen van de zorg (criteria voor verwijzing naar SBO) aangegeven. Op de volgende pagina vindt u een beknopt overzicht van onze zorgstructuur.

# ZORGSTRUCTUUR BS. ST. JOZEF

## **NIVEAU 1: Algemene zorg in de klas.**

Uw kind wordt door de leerkracht gevolgd in zijn/ haar ontwikkeling. Dit gebeurt m.b.v. observaties en toetsinstrumenten. Wanneer nodig stelt de leerkracht het leerproces bij a.d.h.v. kleine interventies.

## **NIVEAU 2: Extra zorg in de klas (a.d.h.v. groepsplan)**

Is algemene zorg niet voldoende? Dan volgt extra hulp en instructie in de klas (zowel voor hoog- als laagpresterende kinderen). Deze twee groepen vormen een aparte subgroep binnen het groepsplan.

## **NIVEAU 3: Speciale zorg in de groep, na overleg met interne / externe deskundigen (ZAT).**

Bij onvoldoende vooruitgang volgt overleg met de IB-er of andere deskundigen binnen of buiten de school. Er volgt een plan van aanpak en intensieve begeleiding binnen de groep.

## **NIVEAU 4: Onderzoek of speciale zorg in overleg met ZAT.**

Bij onvoldoende vooruitgang wordt uw kind in het Zorg Advies Team (ZAT) van de school besproken. Er volgt onderzoek en begeleiding door externe deskundigen i.s.m. de groepsleerkracht en IB-er. Dit gebeurt altijd met toestemming en in overleg met de ouders.

## **NIVEAU 5: Verwijzing**

Alle voorgaande niveaus zijn niet toereikend geweest. Er treedt handelingsverlegenheid op en na zorgvuldig overleg met u wordt besloten tot een zgn. Triade-gesprek over verwijzing naar een SBO-school of andere geschikte plek.

### **3.7 Dyslexie**

#### *Wat is dyslexie?*

Iemand met dyslexie heeft kleine afwijkingen in de taalcentra van de hersenen.

Taalklanken worden om die reden minder goed verwerkt.

Er gaat als het ware iets mis met de 'vertaling' van letters naar klanken en andersom. Met als gevolg problemen met lezen en schrijven. Die kleine afwijkingen in de hersenen zijn erfelijk.

#### *Neemt het aantal kinderen met dyslexie toe?*

Nee, dit lijkt omdat het vaker wordt ontdekt. Vroeger wist men weinig van dyslexie en werd het vaak niet herkend.

#### *Komt dyslexie vaak voor?*

Zo'n drie procent van alle kinderen heeft een ernstige vorm van dyslexie.

Zij hebben specialistische hulp nodig om goed te leren lezen en schrijven.

Een minimaal even grote groep heeft lichtere dyslectische klachten. Zij redden zich vaak met alleen wat extra hulp op school.

#### *Kan dyslexie overgaan?*

Nee, als je dyslexie hebt, houd je het je leven lang.

Maar met de juiste begeleiding kun je er wel goed mee leren omgaan.

Dyslectische kinderen hebben meer twijfels over hun capaciteiten. Zelfs al doen ze erg hun best, dan zijn de resultaten vaak niet goed. Dat kan weer leiden tot faalangst.

Kinderen zijn niet minder slim, het heeft niets met intelligentie te maken.

#### *Wat is een dyslexieverklaring?*

In dat document staat dat er sprake is van dyslexie en er staan adviezen voor de school in. De verklaring wordt afgegeven door een psycholoog of orthopedagoog die het dyslexieonderzoek heeft gedaan en blijft altijd geldig.

Een kind krijgt met zo'n verklaring meer tijd voor o.a. de Cito-toets en voor proefwerken, vergrote versies en indien nodig een luistertoets van de Cito.

Op school wordt gewerkt met de methode 'Estafette'. Er kan gebruik worden gemaakt van

hulpmiddelen zoals Sprinto-sticks, leesliniaal, vergrote toetsversies, leesmaatjes enz. Met dyslectische kinderen wordt in overleg een dyslexiepas opgesteld, waarop de bij dit individuele kind passende maatregelen staan vermeld. Er wordt ook gebruik gemaakt van verschillende computerprogramma's voor lezen en spelling.

Helaas betekent het hebben van een dyslexieverklaring niet dat de school recht heeft op extra geld. Alle extra voorzieningen worden uit het schoolbudget bekostigd.

### *Hoe wordt bepaald of een kind dyslexie heeft en wat doen we hiermee ?*

Om dyslexie vast te stellen, wordt een speciaal onderzoek gedaan door een psycholoog of orthopedagoog. Daarbij wordt gekeken naar het lezen en spellen en naar de oorzaken van de problemen. De kosten verschillen van bureau tot bureau, de school kan daarbij een adviserende functie hebben. De kosten komen voor rekening van de ouders. Als er vermoedelijk sprake is van ernstige dyslexie kunnen ouders in aanmerking komen voor een vergoeding van het onderzoek en behandeling via de ziektekostenverzekering. ( zie Ernstige Enkelvoudige Dyslexie) Voor meer informatie kunnen ouders op school terecht.

Voor kinderen kan het belangrijk zijn dat ze een dyslexieverklaring hebben voordat ze naar het voortgezet onderwijs gaan. Ze kunnen dan aanspraak maken op extra faciliteiten. Op het voortgezet onderwijs krijgen deze kinderen moeite met het lezen van grote stukken tekst en leren van een vreemde taal.

Wanneer de school of ouders al eerder een vermoeden van dyslexie hebben kunnen ouders het onderzoek zelf in gang zetten. De school kan hierbij adviseren.

De school verleent het kind wel de faciliteiten. Het kind krijgt vergrote versies, extra instructie, meer tijd en eventueel luistertoetsen van het CITO.

### **Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED)**

Het omgaan met taal en leesproblemen en dyslexie valt binnen de basisondersteuning van de school. Alleen als de begeleiding van de school onvoldoende aanslaat is doorverwijzing naar meer gespecialiseerde zorg aan de orde. In de groep van kinderen met dyslexie heeft ongeveer de helft geen ernstige enkelvoudige dyslexieklachten (EED. Enkelvoudig betekent: geen combinatie met een andere stoornis.) Deze kinderen komen niet in aanmerking voor specialistische behandeling binnen de jeugdhulp door gemeenten. Voor de kinderen die wel in aanmerking komen voor EED, is de

gemeente financieel verantwoordelijk voor diagnostiek en behandeling. Dit is vanaf 1 januari 2015 geregeld in de Jeugdwet.

De Gemeenten binnen Zuid-Oost Brabant hebben hierover de volgende afspraken gemaakt met het onderwijs:

1. De school signaleert lees/spellingsproblemen en/of mogelijke dyslexie. De school biedt ondersteuning volgens protocol en legt een leesdossier aan.
2. Wanneer blijkt dat de ondersteuning niet afdoende is en er een vermoeden is van EED, dan is er de mogelijkheid voor ouders om een aanvraag in te dienen voor diagnostiek EED. Dit doen zij bij de toegang van de gemeente.
3. Wanneer de ouders besluiten een aanvraag in te dienen, is een volledig en inhoudelijk correct leesdossier een voorwaarde voor toekenning van diagnostiek.
4. De medewerker van de toegang bij de gemeente checkt bij de ingediende aanvraag nogmaals het leesdossier op volledigheid.
5. Wanneer het leesdossier volledig is, wordt de toekenning voor diagnostisch onderzoek door middel van een beschikking schriftelijk naar de ouders gestuurd. Als er daadwerkelijk EED wordt vastgesteld, wordt er een beschikking opgemaakt voor behandeling.
6. De ouders kunnen vervolgens terecht bij een gecontracteerde zorgaanbieder voor dyslexiezorg.

De volledige regeling kunt U nalezen op de site van het Samenwerkingsverband Peelland PO.

[www.swv-peelland.nl](http://www.swv-peelland.nl) onder het kopje “downloads”

Daar vindt U ook alle adressen van contactpersonen en instanties.

### **3.9 Zorg voor jeugd**

Onze school is aangesloten op het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd. Zorg voor Jeugd is bedoeld om problemen bij kinderen en jongeren in de leeftijd van 0 – 23 jaar in een vroegtijdig stadium te signaleren en vervolgens de coördinatie van zorg te organiseren. Op deze manier moeten risico's met kinderen en jongeren worden voorkomen en kan in het belang van de jeugdige en zijn ouders/verzorgers hulp beter op elkaar worden afgestemd.

Het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd is beschikbaar gesteld door de gemeente. De gemeente heeft vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) namelijk de taak om problemen bij jeugdigen te signaleren en coördinatie van zorg te organiseren.

Binnen onze organisatie kunnen er via interne begeleider en/ of directie zorgsignalen afgegeven worden in Zorg voor Jeugd. Zo'n signaal geven wij alleen af, nadat wij ouders/verzorgers hierover hebben geïnformeerd. Bij het afgeven van een signaal wordt geen inhoudelijke informatie geregistreerd. In het systeem komt alleen te staan dat er zorgen zijn over een kind. Als er twee of meer signalen in het systeem staan over hetzelfde kind, dan wordt automatisch een ketencoördinator aangewezen. Deze ketencoördinator is een professional van een hulpverleningsorganisatie. Hij/zij inventariseert wat er aan de hand is met de jeugdige en of het nodig is om in overleg met betrokken partijen een hulpverleningsplan op te stellen. Op [www.zorgvoorjeugd.nu](http://www.zorgvoorjeugd.nu) vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd.

### **3.10 De opvoed ondersteuner.**

Aan onze school is een opvoedondersteuner (voorheen: schoolmaatschappelijk werkster) verbonden. U kunt bij haar terecht voor hulp of vragen bij opvoeden en opgroeien.

Vragen die iedereen wel eens heeft. Soms vindt u het antwoord bij de mensen om u heen. En soms wilt u uw vraag stellen aan een deskundige. U kunt dan terecht bij de opvoedondersteuners van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). De opvoedondersteuner neemt ook deel aan de maandelijkse ZAT-overleggen op onze school.

Opvoedondersteuners zijn er voor kleine en grote vragen van ouders en jongeren. En hebben zij niet meteen een antwoord, dan helpen zij u verder op weg met informatie, adviezen of begeleiding. Het uitgangspunt is altijd wat u zelf wilt en kunt. Als daarbij extra professionele hulp nodig is, kan de opvoedondersteuner die voor u inschakelen.

Hoe helpen de opvoedondersteuners u?

Er zijn verschillende manieren waarop de opvoedondersteuner u helpt:

- Een telefonisch gesprek met direct antwoord op uw vraag of doorverwijzing naar de juiste plaats.
- Een gesprek op een locatie bij u in de buurt of op bezoek bij u thuis om de vraag helder te

krijgen en gerichte tips waarmee u aan de slag kunt

- Een cyclus van een aantal gesprekken waarin u zelf stap voor stap aan de slag gaat. We werken onder meer met de methodiek positief opvoeden. Deze methodiek richt zich op het versterken van de band tussen ouders en kinderen, het bevorderen van wenselijk gedrag, het aanleren van nieuwe vaardigheden bij kinderen en het leren omgaan met ongewenst en storend gedrag van kinderen.
- Heeft u een grotere hulpvraag, dan maakt u samen met de opvoedondersteuners een plan. Daarbij kijken we naar wat u zelf kunt, eventueel met hulp van familie, buren of vrienden, en waar u extra hulp bij nodig heeft.
- Heeft u langdurige gespecialiseerde hulp nodig, dan kunnen de opvoedondersteuners de juiste hulp voor u inschakelen.

Waar vindt u de opvoedondersteuners?

U vindt de opvoedondersteuners bij u in de buurt.

Ze zijn gekoppeld aan:

- Het consultatiebureau
- Huisartsen
- Basisscholen en middelbaar voortgezet onderwijs
- Peuterspeelzalen en kinderdagverblijven

Stefanie Kreike, 06-41040950 is de coördinator van de opvoedondersteuners.

## **Centrum Jeugd en gezin**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Asten-Someren is er voor alle ouders en opvoeders die vragen hebben over de opvoeding, het opgroeien of de gezondheid van hun kind. Ook jongeren zelf kunnen er terecht voor vragen.

Of het nu gaat over kinderen en scheiden, zakgeld, pesten, stotteren, alcohol- en drugsgebruik of spijbelen, geen enkele vraag is raar- hoe klein of ingewikkeld ook.

U kunt uw vraag stellen via de website en per telefoon.

Ook kunnen vragen gesteld worden aan opvoedondersteuners. De opvoedondersteuners zijn aanwezig bij het consultatiebureau, peuterspeelzalen, kinderdagverblijven en scholen.

Op de website [www.cjgasten-someren.nl](http://www.cjgasten-someren.nl) is uitgebreide informatie te vinden.

U kunt contact opnemen via tel.nr. 0800-55 66 555 of via [coordinator@CJGasten-someren.nl](mailto:coordinator@CJGasten-someren.nl).

Daarnaast zijn er diverse inloopsprekuren:

### **Voor jongeren**

Kerkstraat 14: 1Hoog Jongeren Informatie Punt (JIP)

Dinsdag van 15.00-17.00 uur. Elke 3e woensdag van de maand van 19.00-22.00 uur

### **De Beiaard Asten, Steunpunt Guido Asten**

Pastoor de Kleijnhof 21: donderdag van 09.30-11.30 uur (met ingang van 1 april 2015)

### **Wijkgebouw Someren**

Kerkstraat 6C (het Wijkgebouw): maandag van 09.00-10.00 uur

MFA "De Einder" Nieuwendijk 36 Someren-Eind: donderdag van 09.00-09.30 uur

## **3.11 Rapportage**

De leerlingen van groep 1-2 krijgen tweemaal per jaar een rapport te weten: februari en juni.

Daarnaast hebben deze leerlingen (net als de kinderen van groep 3 t/m 8) twee keer per jaar een oudergesprek.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 krijgen driemaal per jaar een rapport te weten: november, februari en juni (dit zijn richtmaanden, afhankelijk van het aantal schoolweken per schooljaar kan dit weleens verschuiven). In de week na het eerste en tweede rapport vindt een oudergesprek-vertelgesprek plaats. Na het derde rapport zijn de oudervertelgesprekken op aanvraag, u kunt dan aangeven of u nog behoefte heeft aan een oudergesprek. Voor groep 7 en groep 8 zijn er extra ouderavonden i.v.m. de entreetoets en de Cito-toets. Uiteraard hebben ouders ook altijd de mogelijkheid om tussentijds een gesprek te hebben met de leerkracht. Dit kan in principe altijd na schooltijd, het liefst na het maken van een afspraak.

### *Overstapbesprekingen*

Voor het begin van een nieuw schooljaar worden de kinderen door de 'afleverende' leerkracht, doorgesproken met de 'ontvangende' leerkracht. We gebruiken hiervoor het

"groepsoverdrachtformulier". Zodoende kan de overgang naar de volgende groep soepel verlopen.

De volgende zaken worden besproken;



- het laatste rapport;
- toetsuitslagen LOVS;
- toetsuitslagen die bij de methodes horen;
- sociaal-emotionele ontwikkeling
- belangrijke medische gegevens;
- onderzoeken of verslagen door externe deskundigen, indien aanwezig;
- behandelde stof;
- opvallende zaken betreffende het kind;
- opvallende zaken betreffende de groep.

### **3.12 Zieke leerlingen**

Als uw kind ziek is dient u dat zo snel mogelijk te melden bij de school. Als blijkt dat uw kind door een ernstige ziekte voor een langere tijd niet naar school kan komen dan is het van belang dat u dit aan de leerkracht kenbaar maakt. De leerkracht kan dan samen met u bekijken hoe wij het onderwijs aan uw kind toch kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke kinderen van de onderwijsbegeleidingsdienst of van het academisch ziekenhuis.

Datzelfde kan ook voor de onverhoopte situatie dat uw kind in het ziekenhuis moet verblijven of regelmatig voor behandelingen naar het ziekenhuis moet.

Het is niet alleen onze wettelijk plicht om voor elke leerling, ook al is zij/hij ziek, te zorgen voor goed onderwijs. Wij vinden het minstens zo belangrijk dat een leerling van onze school, ook als zij/hij ziek is, een goed contact heeft met de klasgenoten en leerkracht. Zeker een leerling die voor langere tijd door ziekte niet op school kan komen moet weten en ervaren dat zij/hij ook dan meetelt en erbij hoort.

Vanzelfsprekend is het continueren van het onderwijs belangrijk, omdat een zieke leerling dan actief blijft met wat bij het dagelijks leven hoort, namelijk: onderwijs.

Hierdoor wordt voorkomen dat een leerling die ziek is achterop raakt, waarbij in het ergste geval zelfs sprake van zou kunnen zijn van zittenblijven.

Wilt u meer informatie over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u dit vinden op de website van Ziezon: [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl).

Daarnaast hebben wij een aantal richtlijnen op papier staan hoe wij omgaan met 'zieke leerlingen'. Dit protocol kunt u op school inzien.

In 2011 is voor alle scholen een protocol medisch handelen ingevoerd vanuit stichting Prodas. Alles wat te maken heeft met ziek worden en medicijngebruik van uw kind, is hierin geregeld. Op het aanmeldingsformulier worden alle belangrijke gegevens gevraagd, zodat de school hier rekening mee kan houden. Mocht er iets wijzigen in de medische situatie of medicijngebruik van uw kind, dan verzoeken wij u dringend dit schriftelijk door te geven aan de leerkracht van uw kind. De volledige, meest actuele, tekst 'protocol medisch handelen' vindt u op onze website en op de website [www.prodas.nl](http://www.prodas.nl)

### **3.13 Verlies en rouwverwerking**

De stichting Prodas heeft sinds het schooljaar 2009-2010 haar aandacht gericht op de rouw- en verliesverwerking van kinderen bij dood en echtscheiding.

Bij echtscheiding of dood is het voor het kind belangrijk om zich veilig te voelen in een vertrouwde omgeving. Want alléén als het kind zich veilig voelt, zal het toekomen aan het verwerken van verlies. Anderen die het kind na staan, kunnen iets van de veiligheid bieden die kinderen nodig hebben om hun verdriet te uiten. Een van die veilige plekken is de school van het kind.

Daarom heeft Prodas er voor gekozen om op elke school iemand in de gelegenheid te stellen zich te scholen. Deze contactpersonen hebben o.l.v. Riet Fiddelaers een tweetal studiedagen bijgewoond waarin het verlies centraal stond. De eerste studiedag stond in het teken van verliesverwerking bij dood en tijdens de tweede bijeenkomst werd aandacht besteed aan het verlies bij echtscheiding.

De contactpersonen hebben materialen en boeken ontvangen die op school direct bruikbaar zijn. Op het Prodas-kantoor kan men de verdrietkoffers lenen om het onderwerp verder bespreekbaar te maken. Op onze eigen school hebben wij 2 koffers geschonken gekregen door Monuta.

Op onze school is Anne-Marie de contactpersoon. Zij is degene die de kinderen kan begeleiden en die het aanspreekpunt is voor de overige teamleden.

### **3.14 Begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

Tijdens een speciale ouderavond, medio januari, wordt door een afgevaardigde van het Varendonck-college, voor de ouders van groep 7 en 8 in algemene zin uitleg gegeven over de verschillende

aspecten die te maken hebben met de aanstaande schoolkeuze.

Het is voor ouders en kind vaak een grote overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs. Het is vooral voor het kind erg belangrijk dat het daarbij een juiste keuze maakt.

Het voortgezet onderwijs organiseert ook open dagen.

In januari kunnen de kinderen uit groep 8 op bezoek bij het Varendonck-college en middels zogenaamde minilesjes kennismaken met de verschillende vormen van voortgezet onderwijs.

Naast het Varendonck-college zijn er in de omgeving van Someren-Heide nog andere scholen voor voortgezet onderwijs waar u ook samen met uw kind de open dagen kunt bezoeken. De leerkrachten van groep 8 kunnen u altijd informatie geven over deze open dagen.

Voor groep 8 is het een spannend jaar. Welke vorm van vervolgonderwijs zal het worden? Van de school mag u een gedegen advies verwachten. Wat is een gedegen advies, hoe komt dat tot stand en hoe is de communicatie?

In groep 7 krijgen de leerlingen al een pre-advies. Het kan nog globaal zijn, maar de hoofdlijn is er. In het advies dient altijd een uitkomst van een objectieve toets verwerkt te zijn. Voor veel scholen kan dat al gebeuren na afname van de entreetoets. Overigens geven de Cito-toetsen die gebruikt worden voor het leerlingvolgsysteem ook voldoende objectieve onderbouwing en worden werkhouding en motivatie ook nadrukkelijk meegewogen in het advies. Bovendien is in het advies ook de mening verwerkt van de leerkrachten van groep 6, groep 7, groep 8, de interne begeleider en de directie. Zij zijn de specialisten die uw kind elke dag op school meemaken. Wanneer u zich niet kunt vinden in het advies, dan kunt u binnen 14 dagen in beroep gaan bij het bestuur van Stichting PRODAS (zie [www.prodas.nl](http://www.prodas.nl)). De procedure die de school gevolgd heeft, wordt dan getoetst. Als de procedure goed gevolgd is, staat de uitkomst niet meer ter discussie. U ontvangt hierover altijd binnen 14 dagen bericht.

U bent vrij om uw kind aan te melden waar u wilt. Het schooladvies van de basisschool moet worden gegeven vóór 1 maart en is bindend. Sommige scholen voor voortgezet onderwijs volgen alleen het advies van de basisschool, andere scholen koppelen er een intakegesprek aan, weer andere scholen bieden ouders een mogelijkheid om een second opinion te laten meewegen in hun beslissing een

leerling wel of niet toe te laten. Wij stimuleren het voortgezet onderwijs hun toelatingsprocedure goed met ouders en aanstaande leerlingen te communiceren.

### **3.15 Huiswerk**

De kinderen leren meestal op school. Alleen bij een proefwerk leren ze ook thuis. Soms vragen we ouders om thuis te helpen bij lezen of rekenen. We vinden dat kinderen thuis zoveel mogelijk moeten kunnen ontspannen en spelen. In de bovenbouw komen kinderen beperkt in aanraking met huiswerk.

## 4. School- en vakantietijden

### 4.1 Lestijden

Op de speelplaats surveilleren leerkrachten 15 minuten voor school. Om 8.30 uur starten de lessen.

Groep 1 t/m 4: 08.30 – 12.00 uur  
12.45 – 14.45 uur

Groep 5 t/m 8: 08.30 – 12.00 uur  
12.45 – 14.45 uur

op woensdag: 08.30 – 12.30 uur  
en vrijdag :

op woensdag: 08.30 – 12.30 uur  
en vrijdag :

Lesuren:

Groep 1 t/m 8: 24,50 uur per week:

Verdeling van de uren per vak:

Vakgebied	gr 1	gr 2	gr 3	gr 4	gr 5	gr 6	gr 7	gr 8
<b>Rekenen</b>	1.30	1.30	5.15	4.15	4.00	4.00	4.00	4.00
<b>Technisch Lezen Basis+toepassingsles</b>			7.45	2.15	2.15	2.15	2.00	2.00
<b>Technisch Lezen Extra leestijd</b>			1.15	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
<b>Begrijpend Lezen</b>			0.30	1.30	1.30	1.30	1.30	1.30
<b>Taal</b>	4.30	4.30	0.30	4.30	4.00	4.00	4.00	3.15
<b>Spelling</b>				2.45	2.00	2.00	2.00	2.00
<b>Schrijven</b>	0.30	0.30	2.15	1.15	0.30	0.30		
<b>Aardrijkskunde</b>					0.45	0.45	0.45	0.45
<b>Geschiedenis</b>					0.45	0.45	0.45	0.45
<b>Natuniek</b>					0.45	0.45	0.45	0.45
<b>Verkeer</b>			0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
<b>Engels</b>					0.45	0.45	1.15	1.00
<b>Creavakken</b>	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
<b>Gym/natuurlijk bewegen</b>			3.00	3.00	2.00	2.30	2.30	2.30
<b>SEO, Catechese, actief burgerschap</b>	1.00	1.00	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
<b>Studievaardigheden</b>							0.45	0.45
<b>Huiswerkbegeleiding</b>							0.30	0.30
<b>Schooltelevisie</b>	0.30	0.30	0.30	0.15				
<b>Speelzaal/Buitenspel</b>	4.15	4.15						
<b>Spelinloop/kleine kring</b>	2.00	2.00						
<b>Geleide werkles</b>	7.30	7.30						
<b>Paus</b>								
<b>St. Jozef - Schoolgids 2017-2018</b>	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
<b>Totaal</b>	<b>24.30</b>	<b>24.30</b>	<b>24.30</b>	<b>24.30</b>	<b>24.30</b>	<b>24.30</b>	<b>24.30</b>	<b>24.30</b>

Deze verdeling is het uitgangspunt. Soms krijgt een vak wat meer of minder minuten. Dit kan te maken hebben met situaties, die zich gedurende een week kunnen voordoen of die passen bij een periode in het jaar.

## **4.2 Vakantierooster**

Onze vakanties zijn afgestemd op de vakanties van de andere scholen voor primair- en voortgezet onderwijs in de gemeenten Deurne, Asten en Someren en omstreken. Het uitgangspunt is het advies van de Provincie Noord-Brabant.

Ons vakantierooster, de overige vrije dagen en studiemiddagen vindt u in deel 2 van deze schoolgids.

## **4.3 Verlof en Schoolverzuim**

Als uw kind moet verzuimen, bijv. wegens ziekte, dan ontvangen wij graag voordat de school begint bericht. Wilt u dit dus 's morgens voor 08.30 uur doen? Dit kan bij voorkeur telefonisch of via de e-mail; [info.jozef@prodas.nl](mailto:info.jozef@prodas.nl) Wij willen ook graag weten waar onze kinderen zijn i.v.m. veiligheid e.d. Indien een kind zonder bericht afwezig is, dan nemen wij contact op met de ouders om navraag te doen betreffende de reden.

De regels voor buitengewoon verlof die de gemeente Someren hanteert kunt u hieronder lezen:

1. Leerplicht en verlof
2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen
3. Op vakantie onder schooltijd
4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'
5. Hoe dient u een aanvraag in?
6. Ongeoorloofd verzuim

### *1. Leerplicht en verlof*

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan in

deze schoolgids beschreven.

Kinderen van 4 jaar zijn nog niet leerplichtig. Kinderen van 5 jaar zijn leerplichtig maar mogen eventueel maximaal 5 verlofuren per week, in overleg met de directeur, opnemen.

## *2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen*

[art. 11 onder e en art. 13 leerplichtwet 1969]

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren bij de directeur van de school te melden.

## *3. Op vakantie onder schooltijd*

[art. 11 onder f en art. 13 leerplichtwet 1969]

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure [zie punt 6] moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

## *4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'*



[art. 11 onder g en art. 14 leerplichtwet 1969]

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd.

Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een verhuizing van het gezin (1 dag).
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten (1 dag).
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten (1<sup>e</sup> graads: 4 dagen, 2<sup>e</sup> graads: 2 dagen, 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> graads: 1 dag).
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks) jubileum van bloed- of aanverwanten (1 dag).

De volgende situaties zijn geen 'andere 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 schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

Andere gewichtige omstandigheden verwijzen naar uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden waarvoor de leerling extra verlof nodig heeft, zodat hiermee een kennelijk onredelijke situatie voorkomen kan worden. Het moet in beginsel gaan om, veelal buiten de wil van de leerling, of zijn ouders, gelegen omstandigheden.

### *5. Hoe dient u een aanvraag in?*

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de

school of kunt u downloaden via onze site. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school. De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen.

Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

## 6. Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

## 4.4 Afspraken schoolplein

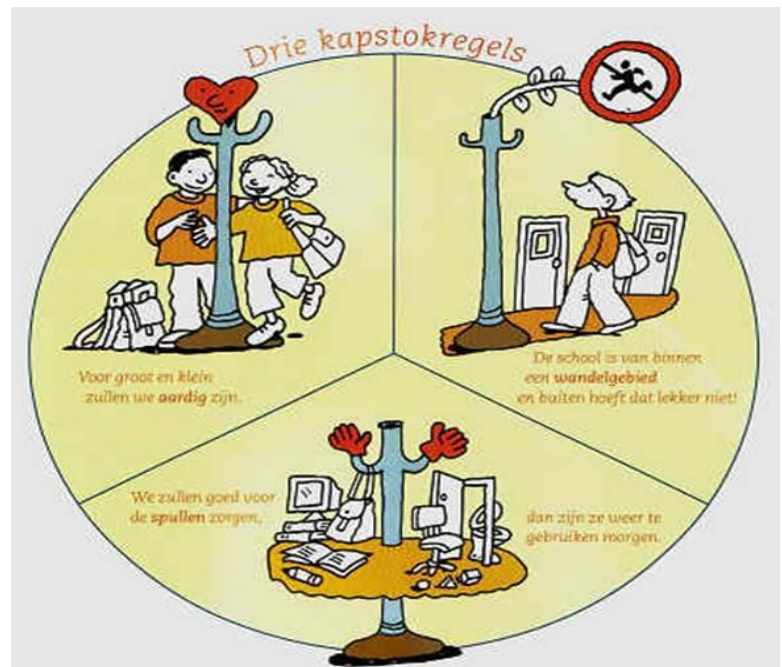
Wij spelen fijn met elkaar op het schoolplein door:

- Vanaf 8.15 uur en 13.00 uur op het schoolplein te zijn.
- De fiets meteen in het fietsenrek te stallen.
- We gaan pas naar binnen als de eerste bel is gegaan.
- We houden ons aan de drie kapstokregels!

*Voor groot en klein zullen we aardig zijn  
De school is van binnen een wandelgebied,  
buiten hoeft dat lekker niet.*

*We zullen goed voor de spullen zorgen,  
dan zijn ze weer te gebruiken morgen.*

- Op het plein te blijven tijdens de pauze.



- Buiten te blijven tijdens de pauze.

Surveillerende leerkrachten houden een “conflictschrift” bij. Hierin worden opvallende zaken tijdens het buiten spelen genoteerd. Nadat kinderen gewaarschuwd zijn voor iets wat niet mag volgt bij een tweede waarschuwing een verwijzing naar de time-out plek. Mocht er in het schrift veelvuldig dezelfde naam opgeschreven zijn, dan volgt een gesprek met directie.

## **5. Het team**

### **5.1 Vervanging van groepsleerkrachten**

In tegenstelling tot vroeger is het niet meer zo, dat in elke groep een leerkracht gedurende vijf dagen voor de klas staat en daarmee de enige leerkracht voor de groep is. In principe willen we dat het aantal ‘gezichten’ voor de groep beperkt blijft tot twee. Bij vervanging van leerkrachten kan het moeilijk worden aan dit principe vast te houden. Indien geen vervang(st)er beschikbaar is, kunnen de ouders door middel van een brief vooraf gevraagd worden hun kind(eren) thuis te houden. Maar voordat het zover is hebben wij een ‘beleid voor vervanging’ opgesteld welke leerkrachten evt. een groep op kunnen vangen en hoe de kinderen verdeeld kunnen worden over verschillende groepen. Meer informatie kunt u hierover vragen bij de directie.

### **5.2 Scholing van leraren**

Het is van groot belang dat de directie en de groepsleerkrachten regelmatig deelnemen aan cursussen. De ontwikkelingen op het gebied van pedagogische en didactische inzichten veranderen snel en het is goed deze ontwikkelingen te volgen. Gedurende het schooljaar wordt er aan diverse nascholingscursussen deelgenomen, zowel op individueel- als op schoolniveau. Meestal is dat na schooltijd of tijdens studiedagen / studiemiddagen.

## **6. De ouders**

### **6.1 Ouderbetrokkenheid**

Zowel de ouders als de school zijn zeer betrokken bij de opvoeding van de kinderen. Het is daarom van het grootste belang, dat ouders en school deze opvoeding zoveel mogelijk op elkaar afstemmen.

Ouders maken een keuze voor een bepaalde school en daarmee voor regels en afspraken die de school hanteert. Om samen met ouders te praten en van gedachten te wisselen organiseren wij ouderpanels. Verschillende thema's zullen hier aan de orde komen. Van positief opvoeden tot verkeerssituaties rondom de school. Alle ouders zijn hier van harte welkom!

Bij inschrijving op onze school ontvangen ouders een exemplaar van ons ouderbeleid. We willen graag duidelijk communiceren over de verwachtingen die we van elkaar kunnen en mogen hebben. Het is ons streven om ouderbetrokkenheid in te vullen als gedeelde verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van het kind, met respect voor elkaars speciale kennis en expertise betreffende het kind.

## **6.2 Informatievoorziening**

Op school worden diverse informatie- en ouderavonden gehouden. Ook zijn individuele gesprekken mogelijk. Daarnaast krijgen ouders twee keer per jaar de mogelijkheid om te discussiëren over onderwerpen die zowel ouders als de school aangaan, in het zogeheten 'oudercafé'.

In eerste instantie is de groepsleerkracht altijd het aanspreekpunt voor de ouders en kinderen. Daarnaast worden ouders op de hoogte gehouden van belangrijke en interessante gebeurtenissen via de maandelijkse digitale nieuwsbrieven en via onze website [www.bs-someren-heide.nl](http://www.bs-someren-heide.nl).

Ook krijgen alle ouders van de leerkrachten 1 keer per twee weken een mail met belangrijke zaken rondom de klas.

In groep 1-2 wordt bij de start van ieder project een project-brief meegegeven met informatie en tips over het project waarover gewerkt gaat worden.

Op de website van de school staat een jaarkalender. Hierin kunt u de data vinden van onder andere de informatieavond, de inloopavond, de rapportbesprekingen, studiemiddagen etc.

De school vindt het van groot belang dat wanneer ouders gescheiden zijn, zij beiden toch de mogelijkheid krijgen om geïnformeerd te blijven over schoolse zaken in het algemeen en de leervorderingen van hun kinderen.

De verzorgende ouder (de ouder waar het kind meesttijds woont) krijgt de informatie meestal via ouderbrieven e.d. die met de kinderen meegegeven worden.

Wij verwachten van de verzorgende ouder, dat hij/zij de ex-partner op de hoogte stelt. Mocht dit anders zijn dan is het de verantwoordelijkheid van de verzorgende ouder dit te melden aan de leerkracht / directie van de school. Wij hebben hiervoor formulieren die ingevuld kunnen worden

zodat wij als school weten welke afspraken de beide ouders met elkaar hebben.

### **6.3 Hulp van ouders bij activiteiten**

Hulp van ouders wordt bij diverse activiteiten zeer op prijs gesteld. We doen graag een beroep op de ouders in ieder geval bij:

- begeleiding bij excursies en activiteiten van CUVOSO (Culturele Vorming Someren);
- voorbereiding en uitvoering van diverse activiteiten/vieringen/uitstapjes;
- IVN activiteiten;
- hulp bij schoonmaken materialen in groep 1-2;
- hulp bij reparaties en onderhoud van diverse materialen en het gebouw.
- het servicepunt van de bibliotheek.
- het helpen met oversteken.

### **6.4 Medezeggenschapsraad**

Niet alleen het leerproces van de kinderen vinden we belangrijk om af te stemmen, ook onze onderwijsvisie en de vertaling daarvan is onderwerp van gesprek met de ouders. Op Bs. St. Jozef is een MR (medezeggenschapsraad) opgericht, die het recht heeft om over allerlei schoolse zaken mee te denken, te adviseren en/of te beslissen (advies- en instemmingsrecht). In de praktijk betekent dit dat de MR steeds haar mening kan geven over het beleid van de school, zoals dat door directie en team wordt (uit)gevoerd. In de medezeggenschapsraad zitten zowel ouders als leerkrachten. Zij vertegenwoordigen hun achterban. Daarnaast is er een Gezamenlijke MR (GMR) van de scholen die zijn aangesloten bij Stichting PRODAS. De leden van de MR worden voor drie jaar benoemd en kunnen zich daarna opnieuw kandidaat stellen. Onderwerpen die besproken worden zijn o.a. groepsindeling, vakantierooster, schoolontwikkeling enz. MR vergaderingen zijn altijd openbaar voor ouders en leerkrachten. U bent van harte welkom op de bijeenkomsten. Onze MR komt 5 keer per schooljaar bij elkaar.

De medezeggenschapsraad (M.R.) van onze school bestaat uit 4 leden: 2 ouders en 2 leerkrachten. De leden van de M.R. zijn:

Voorzitter, leerkracht:	Mayke Hoeben-de Jong
Secretaris, leerkracht:	Hanneke Sijben

Ouder: Bart Swinkels (472248)  
Ouder: Patrick Stijbosch (471024)

## **6.5 Oudervereniging basisschool St Jozef**

Op onze school hebben wij een oudervereniging. Susan Swinkels is hiervan de contactpersoon. Zij regelt alle financiële zaken rondom de ouderbijdrage. De overige werkgroepen, waarbij ouders activiteiten samen met de school organiseren, staan verder los van de oudervereniging.

## **6.6 Ouderbijdrage oudervereniging basisschool St. Jozef**

De ouderbijdrage is vrijwillig en bedraagt €25,00 per kind. De ouderbijdrage wordt gebruikt om de kosten van bepaalde activiteiten en projecten te financieren. De ouderbijdrage is inclusief de kosten voor de schoolreis. De schoolfoto's en het kamp van groep 8 zijn niet in de ouderbijdrage opgenomen. Voor deze activiteiten kan een extra bijdrage van ouders gevraagd worden. Bij de aanmelding/intake van een nieuwe leerling wordt een brief met het verzoek een automatische incasso te tekenen voor de ouderbijdrage meegegeven.

## **6.7 Klachtenregeling en seksuele intimidatie**

Sinds 1998 moeten alle scholen beschikken over een klachtenregeling. Alle personen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap zijnde leerlingen, ouders, personeel, directie, bevoegd gezag of vrijwilligers kunnen zich bij een klacht beroepen op deze regeling. De Stichting PRODAS heeft de landelijk door de besturenorganisaties ontwikkelde klachtenregeling overgenomen. Deze klachtenregeling, waarin de klachtenprocedure is opgenomen, ligt ter inzage op school. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over begeleiding van leerlingen, toepassen van strafmaatregelen, beoordelen van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. De regeling is er niet alleen voor bijvoorbeeld de ouders, maar ook leerkrachten en directie mogen een klacht indienen.

Deze klachtenregeling is alléén van toepassing wanneer men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen immers in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen kunnen worden opgelost. Natuurlijk blijft het allereerst belangrijk bij voorkomende vragen of problemen contact op te nemen met de leerling/ouders, teamleden,

directieleden of bestuursleden. Meestal wordt het soepel en met begrip voor elkaars standpunten en (on)mogelijkheden opgelost. Er blijven echter situaties denkbaar dat een vertrouwenspersoon of klachtencommissie een goede bemiddelende rol kan vervullen.

### ***Seksueel misbruik / seksuele intimidatie***

Naast de klachtenregeling bestaat er sinds 1999 de meldplicht en aangifteplicht bij seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Het gaat om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, gepleegd door een medewerker van een onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf. Op elke school is een boekje aanwezig, waarin e.e.a. uitgebreid wordt uitgelegd. Dit boekje is ook verkrijgbaar via [www.postbus51.nl](http://www.postbus51.nl) (*Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs*)

### ***Contactpersoon***

In de klachtenregeling is sprake van een contactpersoon die per school wordt aangesteld. Op onze school is de contactpersoon Marieke FourkiotiMa. Deze persoon heeft uitsluitend als taak om te fungeren als wegwijzer en een persoon met een klacht uitleg te geven over de procedure en door te verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De contactpersoon wordt geacht uiterste zorgvuldigheid in acht te nemen en is gehouden aan geheimhouding van alle zaken die hij/zij in de hoedanigheid van contactpersoon verneemt. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

### ***Vertrouwenspersoon***

Indien het overleg met leerling/ouders, teamleden, directie of bestuursleden niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, kan de indiener van de klacht contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Onze interne vertrouwenspersoon is Petra van Bussel, intern begeleider en groepsleerkracht.

Deze persoon heeft binnen de klachtenregeling als taak na te gaan of met behulp van haar bemiddeling alsnog een oplossing kan worden bereikt. In eerste instantie zal zij nagaan of getracht is de problemen met de aangeklaagde of de directeur van de betrokken school op te lossen. Tevens gaat de vertrouwenspersoon na of een gebeurtenis uiteindelijk aanleiding geeft tot het indienen van een

klacht.

Door de Raad van Toezicht van de Stichting PRODAS is als externe vertrouwenspersoon ingehuurd Irma van Hezewijk. Zij is bereikbaar via [irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl](mailto:irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl) en 06-54647212. Meer informatie is te vinden op [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl)

Desgewenst begeleidt de vertrouwenspersoon de klager na indiening van een schriftelijke klacht bij de verdere procedure waarbij de begeleiding bestaat uit het toelichten van de vervolprocedure en het bewaken van de voortgang. De vertrouwenspersoon verwijst, indien noodzakelijk of wenselijk, door naar andere instanties gespecialiseerd in opvang of nazorg.

De vertrouwenspersoon heeft een plicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt, ook na beëindiging van zijn taak als vertrouwenspersoon. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

### ***Klachtencommissie***

Een laatste onderdeel van de klachtenregeling is de benoeming van een klachtencommissie. De Stichting PRODAS heeft zich voor haar scholen aangesloten bij de Regionale Klachtencommissie van het VBKO. De klachtencommissie heeft tot taak een bij haar ingediende klacht te onderzoeken en het bevoegd gezag hierover te adviseren.

De klachtencommissie geeft in haar advies aan de (on)gegrondheid van de klacht en mogelijke door het bevoegd gezag te nemen maatregelen en/of besluiten.

Adres Klachtencommissie:

Landelijke Klachtencommissie voor het christelijk onderwijs

Postbus 82324

2508 EH DEN HAAG

tel. 070 3861697

[www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org)



## ***Samenvatting klachtenprocedure***

School: Bs. St. Jozef

Contactpersoon: Marieke Fourkioti

Vertrouwenspersoon: GGD Zuidoost-Brabant tel.: 0492-584888

### **Handelingsprocedure bij klachten:**

In het kort samengevat zijn onderstaand alle te volgen stappen op volgorde gezet:

- STAP 1** Het is een goede gewoonte om een klacht eerst met de direct betrokkene(n) te bespreken. Komen jullie er samen niet uit, betrek er dan iemand bij die zou kunnen helpen om tot een goed overleg en een oplossing te komen.
- STAP 2** Levert overleg geen goede oplossing op, dan kan men overleggen met de directeur van de school. Indien de klacht over de directeur gaat, kan men contact opnemen met de voorzitter van de Raad van Bestuur van Stichting PRODAS, mevr. J. Ketelaar, tel. (0493) 67 06 03.
- STAP 3** Wanneer bij stap 2 geen oplossing wordt gevonden, kan men via de contactpersoon van de school of rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Tot 1 oktober 2010 is deze functie ondergebracht bij de GGD. De vertrouwenspersoon bespreekt de klacht en heeft tot taak via bemiddeling tot een oplossing van de klacht te komen, of desgewenst de klager te begeleiden bij indiening van een schriftelijke klacht, middels het toelichten en het bewaken van de vervolgprocedure.
- STAP 4** Als in de stappen 1 t/m 3 geen oplossing wordt gevonden, kan een schriftelijke klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag (Raad van Bestuur) of de klachtencommissie.

Voor klachten die het functioneren van leerling/ouders, teamlid of directie betreffen, dient men zich allereerst te wenden tot de individuele persoon op wie de klacht betrekking heeft.

### **Adres bevoegd gezag:**

Raad van Bestuur van de Stichting PRODAS  
Postbus 3  
5720 AA Asten  
tel. 0493 670603  
fax. 0493 670602

## **7. Schoolverzekering**

De school heeft voor alle leerlingen, personeel, stagiaires, vrijwilligers en ouderparticipanten de volgende verzekeringen afgesloten:

### *Aansprakelijkheidsverzekering*

De Aansprakelijkheidsverzekering van de school garandeert gedupeerden dat schade, waarvoor de school of de hierboven genoemde verzekerden wettelijk aansprakelijk zijn, ook daadwerkelijk wordt vergoed. De persoonlijke aansprakelijkheid van de verzekerden is echter uitsluitend meeverzekerd, indien en voor zover de schade niet op hun eigen particuliere aansprakelijkheidsverzekering verhaalbaar blijkt. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het verlies, beschadiging of diefstal van eigendommen van personeel of leerlingen.

De wettelijke aansprakelijkheid van ouderraden is meeverzekerd. Voor ouderraden met eigen rechtspersoonlijkheid geldt deze dekking echter uitsluitend als zij als zodanig zijn aangemeld.

### *Ongevallenverzekering*

Deze verzekering biedt voor ongevallen in binnen- en buitenland dekking tijdens:

- Hun verblijf in schoolgebouwen en op de daarbij behorende terreinen.
- Door de school georganiseerde activiteiten.
- Het gaan naar en komen van de plaats waar de lessen of activiteiten plaatsvinden, mits dit gaan en komen geschiedt via de kortste route en binnen de normale tijd die nodig is om bedoelde route af te leggen.

Verzekerd zijn uitkeringen bij overlijden, blijvende invaliditeit en voor kosten van genees- of tandheelkundige hulp. De verzekering van de school vergoedt uitsluitend kosten voor genees- of tandheelkundige hulp voor zover die niet door de eigen zorgverzekering worden vergoed. Daarom

dienen die kosten eerst bij de eigen zorgverzekeraar te worden gedeclareerd.

De afhandeling van alle schadegevallen is door de school uitbesteed aan het onafhankelijke servicebureau AON verzekeringen.

## **8. Stichting PRODAS**

Stichting PRODAS is ontstaan uit een fusie van zes schoolbesturen. PRODAS staat voor Primair Onderwijs Deurne-Asten-Someren. Op dit moment zijn 25 basisscholen bij de stichting aangesloten waaronder één school voor speciaal basisonderwijs met vestigingen in Someren en Deurne. De scholen hebben overwegend een katholieke identiteit (24) en er is één school op algemene grondslag.

De 500 medewerkers bieden circa 4.750 leerlingen kwalitatief goed onderwijs. Toegankelijk en inspirerend. De individuele scholen voeren een eigen onderwijskundig beleid vanuit een eigen visie en concept. Het zijn de directeuren die samen met het team het gezicht van de school bepalen. Stichting PRODAS wil eraan bijdragen dat de condities daarvoor optimaal zijn om zo de daadkracht, de kwaliteit en de eigenheid van de scholen te versterken. In dit totale proces draait alles om het kind. Daarbij krijgen ouders en medewerkers veel ruimte voor eigen inbreng, waarbij de directeur van de school de spil is in de organisatie. Kwaliteit van het onderwijs en arbeidsvreugde van de medewerkers zijn, naast een gezond financieel en materieel beleid, sleutelwoorden bij Stichting PRODAS.

In de besturingsfilosofie van de organisatie is de school de gesprekspartner voor de ouders. Stichting PRODAS ondersteunt de directeuren in hun werk in de school. Voor suggesties, ideeën en opmerkingen kunt u daarom het beste terecht op de school van uw kind. Kijk voor meer informatie en de websites van alle scholen op [www.prodass.nl](http://www.prodass.nl).

Stichting PRODAS

Namens de Raad van Bestuur

### **8.1 Beleid m.b.t. hoogbegaafde leerlingen binnen de scholen van Prodass**

Hoogbegaafdheid is voor veel leerkrachten nog een relatief nieuw begrip. Er kan pas worden

begonnen met het maken van beleid hierop als een team er de noodzaak en het belang ervan inziet. Om het werkbaar te houden is het verstandig om een werkgroep binnen de school op te richten die een stuk voorwerk kan doen op gebied van inventariseren, bewerken, plannen etc. De werkgroep kan dan zorgen voor terugkoppeling naar het team. Uiteindelijk mag het beleidsplan gezien worden als een integraal onderdeel van de totale zorg.

De relatie met de algehele schoolvisie.

Hoe past “omgaan met verschillen” binnen de schoolvisie? Hoe wordt er op dit moment binnen de organisatie omgegaan met verschillen tussen leerlingen? Hoe past de toegenomen belangstelling voor hoogbegaafdheid hierin?

Definitie van hoogbegaafdheid.

Er bestaan verschillende theoretische modellen over (hoog)begaafdheid. Denk aan Renzulli en Monks: ‘een hoogbegaafde leerling beschikt naast een hoge intelligentie ook over een hoge graad van creatief denken en een hoge taakgerichtheid’. De omgevingsfactoren (gezin, school en omgeving) zijn hierbij medebepalend voor het komen tot hoge prestaties. Welk theoretisch model wordt door de school onderschreven?

Definiëring doelgroep:

Begaafd, hoogbegaafd of getalenteerd op één gebied?

In het beleidsplan moet omschreven worden over welke groep kinderen het gaat, welk model wordt omarmd. Enkele voorbeelden:

Hoogbegaafd en hoog intelligent: uitgangspunt bij beide groepen is dat zij beschikken over een intelligentie die hoger is dan 130 IQ-punten. Het verschil is dat dat hoogbegaafde mensen niet alleen over deze hoge intelligentie beschikken, maar daarnaast ook nog eens over een aantal specifieke persoonlijkheidskenmerken. Hoogbegaafde mensen zijn per definitie hoog intelligent, maar omgekeerd hoeft dat niet het geval te zijn (Drent & van Gerven, 2007).

Ook kan er onderscheid gemaakt worden tussen intelligente en begaafde personen. Deze vallen binnen de meetafstand van 115 en 130 IQ-punten. Ook begaafde mensen beschikken over een aantal persoonlijkheidskenmerken, zij het wat minder scherp dan bij hoogbegaafde mensen.

Bij kleuters wordt gesproken over een ontwikkelingsvoorsprong, op die leeftijd is nog onvoldoende duidelijk of zij die voorsprong na het zesde jaar nog kunnen vasthouden.

Ook zijn er kinderen die uitblinken op één specifiek terrein.

Een keuze van een doelgroep brengt consequenties met zich mee. Kies je uitsluitend voor hoogbegaafde kinderen, dan betreft het ongeveer 2,5 % van het totaal aantal leerlingen op school. Wordt er een keuze gemaakt voor begaafde en hoogbegaafde leerlingen dan kom je al snel op 15% etc.

Worden onderpresteerders meegenomen in het beleid en in de omschrijving van de doelgroep? Zij komen in de praktijk niet tot de prestaties die je op grond van hun capaciteiten mag verwachten.

Wordt er voor gekozen om schoolprestaties als voorwaarde te zien, dan wordt een deel van de (hoog)begaafde leerlingen uitgesloten.

Team moet over de juiste competenties beschikken om een plan van papier te kunnen vertalen naar de praktijk. Om de keuze voor een doelgroep te kunnen maken moet het team beschikken over kennis en vaardigheden: theoretische kennis van het begrip hoogbegaafdheid, kennis van de onderwijskundige en pedagogische gevolgen van de keuze voor de specifieke doelgroep.

Op onze school zijn wij afgelopen schooljaar gestart met het formuleren van een beleid voor meer- en hoogbegaafdheid. Hiervoor hebben wij een werkgroep opgericht. Dit schooljaar zullen wij de laatste hand leggen aan ons beleidsstuk. Daarna volgt natuurlijk de periode van implementatie. Mocht u dit beleid in willen zien of hier meer inhoudelijke vragen over hebben, neem dan gerust contact op met de leerkracht.

## **8.2 Sponsoring**

In het basisonderwijs is sponsoring mogelijk, hier zijn echter wel voorwaarden aan verbonden. Hiervoor verwijzen wij u naar het landelijk convenant sponsoring POVO, de directeur kan u hiervan een exemplaar geven. Voor elke passende sponsoring zullen we een officieel sponsorcontract opstellen, volgens een vastgesteld model dat de school de sponsor aanbiedt.

## **8.3 Privacy**

PRODAS-scholen:

- Geven nooit, zonder uw toestemming, gegevens van leerlingen door aan niet aan school gerelateerde personen of instanties.

- Verklaren dat foto's of video gemaakt door de school, alleen vertoond worden in schoolverband en/of schoolpublicaties.
- Bewaken dat de website van de school alleen algemene en positieve opnamen van de school en haar gebruikers bevat.
- Zorgen ervoor dat internet- en e-mailgebruik geschiedt onder begeleiding en strikte regels zoals afgesproken (reglement op te vragen bij de leerkracht), bedoeld om de kinderwereld te beschermen.

In onze communicatie-uitingen plaatsen wij soms foto- of videomateriaal (website, Facebook, Twitter) van onze leerlingen. Hierbij houden wij de volgende richtlijnen in acht:

- Wanneer het nodig is namen van kinderen te publiceren dan beperken wij ons tot de voornaam.
- Wij zullen zo min mogelijk kinderen van dichtbij fotograferen en prefereren foto's met meerdere leerlingen tegelijk.
- Wij publiceren geen foto's van kinderen in ondergoed of badkleding.
- Wij respecteren de wens van ouders en kinderen die bij de directie hebben aangegeven niet op foto- of videomateriaal te willen worden vastgelegd en gepubliceerd.
- Wanneer een betrokkene bezwaar maakt tegen een geplaatste foto of video zullen wij deze zo spoedig mogelijk verwijderen.

Ouders/verzorgers:

- Door ondertekening van het aanmeldingsformulier verklaart u als ouder(s) en/of verzorgers, ook heel zorgvuldig, in de geest van bovenstaande regels, om te zullen gaan met gegevens of materiaal van de gebruikers van de school.
- Indien u voor uw kind nadere regels m.b.t. de privacy wilt laten gelden, dan dient u dit schriftelijk kenbaar te maken aan de directeur van de school.

## 9. Relatie school en omgeving

### *Pauzesnacks*

Wij vinden het belangrijk dat kinderen gezond eten. Wij zouden daarom graag willen zien dat de kinderen voor het speelkwartier alleen een boterham, fruit of groente meenemen, een gezonde snack! Daarnaast mogen kinderen, voor in de pauze, iets te drinken meenemen.

### *Verjaardagen*

Kinderen mogen op school hun verjaardag vieren. De school zorgt voor een kleine traktatie. In groep 1-2 mogen ouder(s)/verzorger(s) hierbij aanwezig zijn.

### *Bibliotheek*

Sinds een aantal jaren doen we als school mee aan het project 'De Rode Draad'. In dit project, dat door de bibliotheek wordt verzorgd, komen de kinderen in aanraking met diverse vormen van lezen: kinderjury, prentenboeken, een bezoek aan de bieb, schrijver in de klas, thematisch bezig zijn met boeken, etc. Voor meer informatie kunt u terecht bij de leescoördinatoren van onze school: Mayke de Jong en Petra van Bussel..

### *Bieb Op School (BOS)*

In onze school heeft de Bibliotheek Helmond -Peel een uitleenpunt voor jeugdboeken gevestigd. De boeken zijn bedoeld voor kinderen van 2 t/m 12 jaar. Het rooster komt in de eerste nieuwsbrief te staan.

Om boeken te kunnen lenen heb je een bibliotheekpas van Bibliotheek Helmond-Peel nodig. Deze pas is in alle bibliotheken van Someren, Asten, Helmond en Deurne te gebruiken.

Via de website, [www.bibliotheekhelmondpeel.nl](http://www.bibliotheekhelmondpeel.nl) kun je boeken gratis reserveren, ook als ze niet op het servicepunt aanwezig zijn. Gratis verlengen en controleren welke boeken je nog thuis hebt is mogelijk via de site.

De BOS is tijdens schoolvakanties gesloten.

### *VVN (Veilig verkeer Nederland)*

Via een verkeersouder onderhoudt onze school contacten met VVN. Deze contacten hebben met name betrekking op het verkeersdiploma dat kinderen in groep 7 kunnen halen, maar ook op projecten zoals 'de scholen zijn weer begonnen' en 'de dode hoek'.

### *Verkeerszaken*

Waarom deelnemen aan het BVL?

Verkeerseducatie in de klassen krijgen en houden: dáár is het de provincie Noord-Brabant om te doen met het Brabants VerkeersveiligheidsLabel (BVL). Inmiddels staan er bijna 800 basisscholen ingeschreven en hebben er bijna 600 het Label in huis.

Er is een set BVL-criteria ontwikkeld waarmee we kunnen werken om de kwaliteit van de verkeersveiligheid op het gewenste niveau te krijgen. De essentie van het BVL is dat scholen punten scoren voor zaken die de verkeersveiligheid van de (leerlingen van de) school bevorderen. Wij kunnen punten scoren op verschillende onderdelen. Onze leerlingen krijgen verkeerslessen en doen verkeersprojecten met praktische oefeningen. Verder is er aandacht voor de schoolomgeving en zijn/worden de routes naar school zo verkeersveilig mogelijk. Daarnaast zijn (verkeers)ouders of -verzorgers betrokken bij verkeerseducatie.

We hebben dit label ontvangen en we gaan er voor om dit label te behouden.

### *Brigadiers*

Vóór en na schooltijd worden de kinderen bij de uitgang van de school overgezet door onze verkeersbrigadiers. Uit het oogpunt van veiligheid vragen wij u vriendelijk doch dringend rekening te houden met de volgende punten:

- U en uw kind(eren) mogen alleen oversteken als de brigadiers hiervoor toestemming geven. Roep uw kind dus niet aan de overkant van de straat.
- Laat uw kind niet eerder dan 8.15 uur naar school komen, want dan pas beginnen de brigadiers. Kinderen mogen pas 15 minuten voor schooltijd het schoolplein op.

Indien u binnen de bebouwde kom woont, wilt u dan het met de auto brengen en halen van de kinderen zoveel mogelijk beperken. Ook bij regenweer. Brengt u uw kind(eren) met de auto naar school, dan vragen wij u uw auto te parkeren op het kerkplein of bij de Bunt, vandaar kunt u te voet



naar de school lopen. Dus a.u.b. geen auto's meer parkeren aan de Brinkweg.

Wij vragen u om zich te houden aan deze regels i.v.m. de veiligheid van de kinderen. We kunnen het niet verplichten maar wij hopen op ieders medewerking!

### *Politie*

In verband met – het voorkomen van – o.a. vandalisme worden er contacten onderhouden met de politie en onze wijkagent. Hierop kunnen we ook een beroep doen bij het ondersteunen van onze lessen betreffende bijv. vuurwerk, enz.

### *Parochie Someren-Heide*

Er bestaan goede contacten met de parochie Someren-Heide. Indien mogelijk nemen kinderen van onze school ook deel aan bijvoorbeeld gezinsvieringen. Ouders van onze school hebben zitting in de werkgroepen Communie en Vormsel.



**Brabant-Zuidoost**

### *Jeugdgezondheidszorg, een gezonde keuze voor alle leerlingen*

**Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheidszorg van de GGD. Dit team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistent en een medewerker gezondheidsbevordering. We leggen kort uit wat dit team voor ouders/verzorgers en voor de leerlingen kan betekenen.**

#### **Antwoord op vragen**

Ontwikkelt mijn kind zich goed? Waar komt die lichamelijke klacht vandaan? Is dit gedrag normaal? Opvoedtwijfels? Voor dit soort vragen kunt u altijd terecht bij het team Jeugdgezondheidszorg. Zij geven advies en bekijken samen met u of verder onderzoek nodig is.

#### **Contactmomenten**

Tijdens de basisschoolperiode komen alle leerlingen van groep 2 en 7 op een vast moment in contact met de medewerkers van het team Jeugdgezondheidszorg. Zij kijken naar de lichamelijke, psychische

en sociale ontwikkeling van uw kind. Denk aan groei, gewicht, leefstijl, spraak en taal, maar ook aan schoolverzuim en gedrag. U kunt bij elk contactmoment aanwezig zijn.

### **Inentingen**

In het jaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt hij of zij de laatste twee inentingen tegen DTP (Difterie, Tetanus en Polio) en BMR (Bof, Mazelen en Rode hond). Meisjes van 12 jaar krijgen ook de vaccinatie tegen HPV (baarmoederhalskanker). De GGD verstuurt hiervoor uitnodigingen.

### **Gezonde school**

De GGD helpt bij het realiseren van een veilige, gezonde en hygiënische school. Bijvoorbeeld door het voorkomen en bestrijden van hoofdluis en het geven van voorlichting over een gezonde leefstijl. Ook doet de GGD metingen over een gezond leefklimaat en adviseert de school hierin.

### **Over de GGD**

Vanuit de Wet Publieke Gezondheid is de GGD verantwoordelijk voor de jeugdgezondheidszorg van kinderen van 4 t/m 19 jaar. De GGD zet zich in om eventuele gezondheidsproblemen en -risico's op te sporen en zo veel mogelijk te beperken. Onder meer via gezondheidsonderzoeken houdt de GGD (in samenwerking met de school) zicht op de lichamelijke, geestelijke en emotionele ontwikkeling van kinderen en jongeren. Zo ook op de gezondheidssituatie van uw kind. De GGD gaat zorgvuldig om met alle persoonsgegevens van u en uw kind. De GGD is partner in het Centrum voor Jeugd en Gezin.

### **Heeft u vragen?**

- Kijk op de website [www.ggdbzo.nl/ouders](http://www.ggdbzo.nl/ouders)
- Stuur een e-mail naar: [mijnkindendeggd@ggdbzo.nl](mailto:mijnkindendeggd@ggdbzo.nl)
  - Vermeld altijd de voor- en achternaam en geboortedatum van uw kind
- Of bel de GGD Brabant-Zuidoost via: 088 0031 414 op maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur.

*GGD Brabant-Zuidoost*

*Bezoekadres*

*www.ggdbzo.nl*

Postbus 8684

5605 KR Eindhoven

Clausplein 10

5611 XP Eindhoven

 /ggdbzo

 @ggdbzo

### *Hoofdluisbestrijding*

Op school is een vaste werkgroep die de hoofdluiscontrole op zich neemt. De controle vindt plaats in de week na elke schoolvakantie van minimaal 1 week. Bij constatering van hoofdluis en/of neten neemt de werkgroep z.s.m. telefonisch contact op met de betrokken ouders. De ouders van andere kinderen in deze groep krijgen een e-mail ter informatie. In de betreffende groep vindt na twee weken een her-controle plaats.

Uiteraard worden deze gegevens door alle betrokkenen vertrouwelijk behandeld.

Met uw aller medewerking kunnen we dit probleem gemakkelijk oplossen. Neemt u de moeite uw kind wekelijks even te controleren en indien nodig geeft u uw kind de juiste behandelingen. Voor meer informatie kunt u terecht bij de directie van de school, de GGD of de apotheek.

### *Sportverenigingen/jeugdverenigingen*

Regelmatig ontvangen wij uitnodigingen voor diverse (sport-)activiteiten. Wij geven die, via de kinderen, graag door, om op die manier alle kinderen de mogelijkheid te geven in contact te komen met de betreffende vereniging. Echter wij staan als school buiten deze organisatie.

### *Stichting Culturele Vorming Someren (CUVOSO)*

De functie van het onderwijs is kinderen begeleiden in hun totale ontwikkeling. De leerkracht heeft hierin een didactische, maar ook een pedagogische taak als verteller, uitdrager van normen en waarden en cultuuroverdrager. Wat betreft de kunstzinnige vorming krijgen onze leerkrachten ondersteuning van Stichting Cuvoso. Deze Stichting is een initiatief van en wordt bestuurd door mensen vanuit het onderwijsveld. Hiervan is het streven om de kinderen aan de hand van een 'Kunstmenu' op een educatief verantwoorde manier kennis te laten maken met verschillende kunstvormen te weten: literatuur, drama, dans, foto/film, beeldende kunst en muziek. Gedurende de basisschoolperiode maakt elk kind twee keer kennis met elk van de genoemde kunstvormen.

### *Contacten met PABO's en opleidingen voor Onderwijsassistent*

Ieder jaar krijgen enkele studenten van Hogeschool de Kempel, Summa College en Gilde-opleidingen de mogelijkheid om in een stageperiode op onze school het vak te leren.

### *Rijksinspectie basisonderwijs*

Met de inspectie is regelmatig contact over diverse schoolse aangelegenheden. De inspecteur bezoekt 1 keer per 4 jaar onze school om onderwijsinhoudelijke en organisatorische zaken te peilen.

## **9.1 Internet, e-mail en mobieltjes**

### *Algemeen*

Wij willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem/haarzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal personeel en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon en camera) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen zoals internet, e-mail en mobiele telefoons. Hiervoor zullen wij gepaste maatregelen nemen.

Onverantwoord gedrag en/of gebruik is tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrijf en/of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

Zowel leerkrachten als de leerlingen dienen zich te houden aan afspraken, zoals u hieronder kunt lezen;

### *Uitgangspunten*

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voor komen.
- Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders. De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen. Leerlingen worden na uitleg over verantwoord gebruik hierover geacht zich aan deze afspraken te houden. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft.
- Mobiele telefoons mogen **niet** mee naar school genomen worden. Dit geldt ook tijdens schoolactiviteiten, die elders plaatsvinden. Mocht u als ouders toch besluiten om uw kind(eren) een mobiele telefoon mee te laten nemen dan ligt de verantwoordelijkheid en dus ook de aansprakelijkheid bij de leerling/u als ouders zelf. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade. De telefoon dient onder schooltijd uit te staan!

. U kunt uw kind aanmelden met een eigen loginnaam en wachtwoord.

## 9.2 Peutergroep Kruimeltje

Peutergroep Kruimeltje is een van de 5 peutergroep locaties van NulVier DAS.

NulVier DAS staat voor een goede doorgaande lijn naar de basisschool en werkt met de vroegschoolse educatieve (VVE) methode Piramide en het kindvolg-registratie-systeem “Kijk”. Dit met als doel om elke peuter optimale ontwikkelingskansen te bieden en om eventuele achterstanden in een vroeg stadium aan te pakken. NulVier DAS werkt hierbij onder ander nauw samen met het basisonderwijs, het consultatie bureau, Welzijnswerk, de bibliotheek, logopedisten en fysiotherapie.

In de peutergroep bieden de pedagogische medewerkers de peuters een rijke omgeving aan waarin taal, normen en waarden en ontwikkelingsgerichte activiteiten worden aangeboden. Veiligheid in de zin van geborgenheid en vertrouwen staan voorop.

Minimaal 2 ouders zijn lid van de oudercommissie, alle ouders die belangstelling hebben om lid te worden van de oudercommissie kunnen dit aangeven aan de pedagogisch medewerkers. Het doel van de oudercommissie is het behartigen van de belangen van de peuters en de ouders/verzorgers en dit vorm te geven in goede samenwerking met NulVier DAS. De leden van de oudercommissie

organiseren en ondersteunen de peutergroep met tal van activiteiten. Naast de oudercommissie willen we graag zoveel mogelijk ouders betrekken bij de peutergroep, ouders worden daarom ook gevraagd om incidenteel te helpen bij een activiteit.

Het peuterarrangement wordt aangeboden onder de Wet Kinderopvang. U heeft de mogelijkheid om uw kind 2 tot 3 ochtenddagdelen te plaatsen. U kunt uw peuter ten alle tijden aanmelden ongeacht de leeftijd van het kind. Ouders die gebruik kunnen maken van de Wet Kinderopvang kunnen kinderopvangtoeslag aanvragen bij de belastingdienst. Het uiteindelijke bedrag voor de peutergroep is afhankelijk van hun gezamenlijke inkomen. Ouders die geen gebruik kunnen maken van de Wet Kinderopvang komen in aanmerking voor de gemeentelijke subsidie en betalen alleen een eigen ouderbijdrage.

Kom gerust een kijkje nemen in onze gezellige peutergroep of maak een afspraak met de pedagogisch medewerkers voor een rondleiding.

Voor algemene vragen of informatie kunt u contact opnemen met het centraal kantoor: Bosscheweg 107, 5282 WV Boxtel, telefoonnummer: 0411 688 228 of via de mail: [postbus@nulvier.nl](mailto:postbus@nulvier.nl).

Meer informatie over NulVier kunt u vinden op [www.nulvier.nl](http://www.nulvier.nl).

### **9.3 Kinderdagverblijf Ziezo**

Kinderopvang Ziezo

*'Welkom in ons Koninkrijk der Eigen Wijzen',*

Ziezo is een professionele kinderopvangorganisatie, dat sinds 1999 gevestigd is in de Sluisstraat in Someren-Eind. Wij bieden opvang voor kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar.

Wij bieden een warm liefdevol plekje met veel leermomenten en zorgen voor liefdevolle, uitdagende en effectieve begeleiding. Zo helpen wij kinderen in staat te stellen tot bloei te komen en hun kwaliteiten en talenten te ontwikkelen. De veiligheid van de omgeving en de goede hygiëne maken dat u met een gerust hart de zorg voor uw kind aan Ziezo kunt toevertrouwen. Om beter aan te kunnen sluiten bij de kwaliteiten en talenten van ieder kind, hebben wij onderscheid gemaakt in 3

groepen:

**\* Dreumesgroep**

Deze groep bestaat uit 16 kinderen in de leeftijd van 0 jaar tot 4 jaar. Zij worden verzorgd en begeleid door 3 deskundigen. Behalve dat dit groepje nog veel zorg nodig heeft, zijn de kinderen vooral bezig met het ontdekken van hun eigen wereldje, hun eigen ik, hun zintuigen en de omgeving waarin zij op dat moment aanwezig zijn. Wij werken met het VVE-programma Uk & Puk. Dat wil zeggen dat wij activiteiten voorbereiden, uitgevoerd in de vorm van thema's waarbij alle ontwikkelingsgebieden geprikkeld worden.

**\* Peutergroep**

Deze groep bestaat uit 16 kinderen in de leeftijd van 2,5 - 3 jaar tot 4 jaar. Zij worden verzorgd en begeleid door 2 deskundigen. Als je kindje eraan toe is om zijn wereldje te vergroten, gaat hij 'verhuizen' naar de peutergroep. Elke dag worden er activiteiten aangeboden op hun niveau. Wij werken met het VVE-programma Puk & Ko. De speelse activiteiten lokken interacties uit, waardoor een rijk taalaanbod ontstaat. Het biedt een doorgaande lijn naar de basisschool toe. Ook is er de mogelijkheid om net als op de peuterspeelzaal een dag af te nemen van 8.45 uur tot 11.45 uur. Tweeverdienende ouders kunnen een kinderopvangtoeslag aanvragen bij de belastingdienst. Als beide ouders of één van de ouders niet werken, dan kunnen zij geen kinderopvangtoeslag aanvragen. De gemeente komt dan tegemoet in de kosten. Bij iedere organisatie betaalt u hetzelfde bedrag. De ruimte vergeleken met de baby-dreumesgroep is groter en uitdagender; Ons paleis bestaat uit verschillende etages, die speels met elkaar verbonden zijn o.a. door glijbanen.

**\* BSO**

Sweet&Chic, dat is onze kookstudio en de ruimte waarin de binnenspeeltuin gevestigd is; Achter de coulissen, bevindt zich ons mini-theater. Wanneer een kind op Ziezo komt, na school of in de vakantie, wordt er besproken welke activiteiten er zijn, we eten en drinken samen. Ieder kind heeft echter zelf de keuze waar en waarmee het graag wil spelen. Dit komt doordat wij een opendeur-beleid voeren. Dit houdt dat wij in verschillende ruimtes, verschillende activiteiten aanbieden. De kinderen hebben zelf de keuze bij welke activiteit zij aan willen sluiten, en dus ook in welke ruimte zij willen spelen.

Ons doel is om ieder kind een fijne dag te bezorgen, zodat ieder kind met een glimlach naar Ziezo gaat en ook weer met een glimlach naar huis gaat.

Mocht u meer informatie willen over Ziezo opvang, neem dan gerust contact met ons op!

Sluisstraat 28-30

5712 BG Someren – Eind

Telefoon: 0493 490433

## **10. Ontwikkeling van het onderwijs**

In onze school wordt gewerkt aan verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Regelmatig wordt er door leerkrachten geëvalueerd over de vernieuwingstrajecten die zijn uitgezet. Daarna volgt bijstelling van de trajecten indien noodzakelijk. Om ook een onafhankelijk beeld te verkrijgen werken we met kwaliteitskaarten. Op deze kaarten staan voor ons indicatoren waarmee wij de kwaliteit van ons onderwijs kunnen meten. Ons onderwijs is bedoeld om uw kind te helpen zich te ontwikkelen. Daarom is het voor ons van wezenlijk belang met u van gedachten te wisselen over allerlei zaken en de ouderavonden en informatieavonden zijn dus heel belangrijk. Daarnaast ben u natuurlijk van harte welkom om uw opmerking/vraag te stellen bij de leerkracht of directie.

We maken de vernieuwing op onze school concreet in kleine, kortlopende trajecten, die aansluiten bij de ontwikkelingen in onze school.

### **10.1 Wat hebben we gedaan?**

In het schooljaar 2016-2017 hebben wij ons bezig gehouden met verschillende verbeter- en ontwikkeltrajecten. Voor een inhoudelijk verslag verwijs ik u naar het jaarverslag 2016-2017. Dit kunt u vinden op de website van onze school [www.bs-someren-heide.nl](http://www.bs-someren-heide.nl).

### **10.2 Wat gaan we doen?**

Natuurlijk hebben wij ook plannen gemaakt voor het nieuwe schooljaar. Deze plannen komen voort uit onder andere de trendanalyse, ontwikkelingen in het onderwijs en onze eigen verbeterpunten. Wij zullen verder gaan met een aantal al ingezette verbeteractiviteiten/ontwikkelingen. Daarnaast gaan wij aan de slag met een aantal nieuwe onderwerpen;

- Het ontwikkelen van een eigentijdse visie op onderwijs.



- Het invoeren van een nieuw leesplan
- Het invoeren van creatieve ateliers
- Het werken met de nieuwe verkeersmethode; 'wijzer in het verkeer'.
- Het voorbereiden van de implementatie van een nieuw rapport.

Voor een uitgebreide weergave van onze doelen verwijst ik u naar 'het plan van aanpak 2017-2018. Dit kunt u inzien bij de directie van de school

### **10.3 Werken Met Kwaliteitskaarten (WMK)**

Op onze school wordt structureel gewerkt aan de kwaliteit van het onderwijs.

We gebruiken hiervoor het kwaliteitssysteem 'WMK' waarmee we de kwaliteit op onze school duidelijk in kaart kunnen brengen. WMK staat voor Werken Met Kwaliteit. Het (computer)systeem biedt naast een overzicht van de kwaliteiten van onze school, ook manieren om onze kwaliteit gericht te verbeteren.

We werken binnen het team steeds aan een bepaald thema. De thema's zijn gekozen in orde van relevantie, en terug te vinden op onze meerjarenplanning. Het werken aan zo'n thema gebeurt altijd op een vaste manier.

- |        |  |
|--------|--|
| Stap 1 | alle zaken die wij als school belangrijk vinden en die voldoen aan de eisen van de inspectie. Voor het verzamelen van belangrijke zaken, maken we gebruik van verschillende werkvormen, die het kiezen en het overleggen met collega's noodzakelijk maken. |
| Stap 2 | De kaart, gemaakt met het team, wordt ingevoerd in een computerprogramma. Deze maakt er een vragenlijst van en zorgt voor inloggegevens per teamlid.   |
| Stap 3 | De leerkrachten vullen de vragenlijst in en 'scoren' de kwaliteit.   |
| Stap 4 | Er wordt een rapport gemaakt van alle ingevulde lijsten. Dit rapport geeft een duidelijk overzicht van de sterke punten en de mogelijke verbeterpunten van de school.  |
| Stap 5 | De uitslagen van het rapport worden besproken in het team en er wordt gekeken of de mogelijke verbeterpunten een plaats moeten krijgen binnen ons team en op welke manier. (schoolbreed)   |

Leerkrachten kiezen individueel een verbeterpunt en maken hier een persoonlijk actieplan van. (individueel)

Eens per jaar vullen alle leerkrachten een Quickscan in. Deze scan bestaat uit alle kaarten die al eens zijn opgesteld en afgesloten volgens bovenstaande stappen. Dit doen we, om elk jaar een compleet beeld te krijgen van de 'volledige' kwaliteit van de school.

#### 10.4 Eindopbrengsten en uitstroomgegevens

De overheid heeft de schoolgids bedoeld als een verantwoordingsdocument voor scholen en moet ouders in staat stellen scholen op resultaten onderling te vergelijken. Natuurlijk hangen resultaten af van verschillende factoren, die deels wel en deels niet te beïnvloeden zijn. Voor onze school zijn deze objectieve gegevens van belang om bij te kunnen sturen waar mogelijk.

Gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden gebruikt bij de rapportage naar ouders maar ook voor een interne analyse. De resultaten worden vergeleken met de bevindingen van de groepsleerkracht(en) en leiden dan wellicht tot aanpassingen van het lesprogramma of leerlijnen. Nu we een aantal jaren gebruik maken van het LVS is het ook mogelijk om trendanalyses te maken.

N.a.v. deze trendanalyse kunnen we aanpassingen doen m.b.t. verschillende vakgebieden, zoals rekenen / taal en begrijpend lezen, eerder/later methodes vervangen dan wel aanschaffen. En het helpt ons hiaten in onze organisatie op te sporen.

*Uitstroom naar de verschillende vormen van voortgezet onderwijs:*

Schooljaar	Aantal leerlingen	PrO	VMBO b	VMBO k/gem/th	HAVO K /VMBO Plus	HAVO/VWO	VWO/GYM
2011-2012	15	0	0	6	1	7	1
2012-2013	25	0	0	17	1	1	6
2013-2014	18	0	1	9	1	2	5
2014-2015	25	0	3	11	0	7	4
2015-2016	23	0	1	3	6	10	3
2016-2017	17	0	1	1	7	6	2

De kinderen gaan naar de volgende scholen:

Varendonck college in Asten en Someren

Citaverde college Nederweert

St. Willibrord Gymnasium Deurne

St. Jansberg Maaseik

### *Gemiddelde score Eindtoets Basisonderwijs:*

Zonder correctie:	2012-2013:	536,7 (landelijk gemiddelde 534,7)
	2013-2014:	537,3 (landelijk gemiddelde 534,4)
	2014-2015:	538,6 (landelijk gemiddelde 534,8)
	2015-2016:	539,4 (landelijk gemiddelde 534,5)
	2016-2017:	536,9 (landelijk gemiddelde 535,1)
Met correctie:	2012-2013:	Score 535,2 (landelijk gemiddelde 534,8) Ondergrens: 533,2 Bovengrens: 537,2
	2013-2014:	Score 537,3 (landelijk gemiddelde 535,4) Ondergrens: 533,4 Bovengrens: 537,4
	2014-2015:	Score: 538,6 (landelijk gemiddelde 535,2) Ondergrens: 533,2 Bovengrens: 537,2
	2015-2016:	Score 538,3 (landelijk gemiddelde 534,6) Ondergrens 535,6 Bovengrens 541
	2016-2017:	Score: 536,2 (landelijke gemiddelde 535,2) Ondergrens: 533,2 Bovengrens: 539,2

U kunt de schoolscore naast het landelijk gemiddelde leggen.

‘Met correctie’ wordt er vergeleken met de leerling-populatie van de school. Wij bekijken dus de score met correctie. Sinds het schooljaar 2012-2013 worden scholen ingedeeld in een scholengroep.

Hiermee wordt er rekening gehouden met de leerling-populatie van de school. Wij moeten met onze scholengroep scoren tussen de ondergrens en de bovengrens in.

*Naar het speciaal onderwijs:*

Tijdens het schooljaar 2016-2017 zijn er geen leerlingen naar het speciaal onderwijs gegaan.

*Naar een andere school:*

Tijdens het schooljaar 2016-2017 is er niemand naar een andere reguliere basisschool gegaan.

*Verhuizingen:*

Tijdens het schooljaar 2016-2017 is er geen enkele leerling verhuisd.

*Tussentijds ingestroomd:*

Tijdens het schooljaar 2016-2017 zijn er geen leerlingen tussentijds ingestroomd van een andere basisschool.

## **Deel 2**

### **1. Schoolorganisatie 2017-2018**

#### **1.1 De groepsindeling**

Bs. St. Jozef telt in totaal 5 groepen in het schooljaar 2017-2018:

Groep 0-1:

Juffrouw Anne-Marie. (maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag)

Groep 2:

Juffrouw Mayke ( maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag)

Juffrouw Marieke (een aantal donderdagen)

Groep 3-4:

Juffrouw Marieke (maandag)

Juffrouw Mirjam (dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag)

Groep 5-6:

Juffrouw Petra/juffrouw Renee (maandag, dinsdag)

Juffrouw Chantal (woensdag om de week, donderdag en vrijdag)

Juffrouw Hanneke ( woensdag om de week)

Groep 7-8:

Meester Igor (woensdag, donderdag, vrijdag)

Juffrouw Hanneke (maandag, dinsdag)

Juffrouw Marieke vult de BAPO-dagen van juffrouw Mirjam en juffrouw Mayke in.

Leerkrachten met een speciale taak zijn:

- Interne begeleiding: Petra van Bussel, Chantal Kok (dinsdag)
- ICT: Anne-Marie de la Cousine, Chantal Kok
- Administratieve ondersteuning: Berry van Eijk (maandag om de week)
- Conciërge: Leo Munsters.
- Ondersteuning conciërge: Johan Sauvé
- Huishoudelijke dienst: Truus Kremers.
- Locatieleider: Marieke Fourkioti (dinsdag, woensdag, een aantal donderdagen, vrijdag)
- Directeur: Suzanne Sniijders (dinsdag)

Foto's van de leerkrachten kunt u vinden op onze website: [www.bs-someren-heide.nl](http://www.bs-someren-heide.nl)

## 2. Vakantierooster

Onze vakanties zijn afgestemd op de vakanties van de andere scholen voor primair onderwijs in de gemeente Deurne, Asten en Someren.

Begin schooljaar:	Maandag 28 augustus 2017
Herfstvakantie:	Maandag 16 t/m vrijdag 20 oktober 2017
Kerstvakantie:	Maandag 25 december 2017 t/m vrijdag 5 januari 2018
Carnavalsvakantie:	Maandag 12 t/m vrijdag 16 februari 2018
Paasmaandag:	Maandag 2 april 2018

Meivakantie: Maandag 23 april t/m vrijdag 4 mei 2018  
Hemelvaart : Donderdag 10 en vrijdag 11 mei 2018  
Pinkstermaandag: Maandag 21 mei 2018  
Zomervakantie: Maandag 9 juli t/m vrijdag 17 augustus 2018  
Koningsdag en Bevrijdingsdag vallen in de meivakantie.

Overzicht van de extra vrije dagen en middagen:

**Studiedag team, alle kinderen zijn vrij:**

Woensdag 6 december 2017  
Vrijdag 19 januari 2018  
Woensdag 28 februari 2018  
Vrijdag 18 mei 2018

**Studiedag PRODAS, alle kinderen zijn vrij:**

Woensdag 14 maart 2018

### **3. Om te onthouden**

#### **3.1 Ziekmelden**

Als uw kind moet verzuimen, bijv. wegens ziekte, dan ontvangen wij graag voordat de school begint bericht. Wilt u dit dus 's morgens voor 08.30 uur doen? Dit kan telefonisch of via de e-mail; [info.jozef@prodas.nl](mailto:info.jozef@prodas.nl) . Wij willen ook graag weten waar onze kinderen zijn i.v.m. veiligheid e.d. Indien een kind zonder bericht afwezig is, dan nemen wij contact op met de ouders om navraag te doen betreffende de reden.

#### **4. Belangrijke adressen**

*Bs. St. Jozef*  
Kerkendijk 81  
5712 ET Someren-Heide  
☎ 0493 491654

I: [www.bs-someren-heide.nl](http://www.bs-someren-heide.nl)

E: [info.jozef@prodas.nl](mailto:info.jozef@prodas.nl)

*Stichting PRODAS*

Frits de Bruijnstraat 1

5721 XR Asten

☎ 0493 – 670603

Fax 0493- 670602

e-mail: [info@prodas.nl](mailto:info@prodas.nl)

*Inspectie*

Postbus 530

5600 AM Eindhoven

☎ 040 – 2197000



#### 4.1 Mailadressen team BS. St. Jozef

1. Petra van Bussel	petra.vanbussel@prodas.nl
2. Mirjam Coppelmans	mirjam.coppelmans@prodas.nl
3. Anne-Marie de la Cousine	anne-marie.delacousine@prodas.nl
4. Marieke Fourkioti	marieke.fourkioti@prodas.nl
5. Berry van Eijk	berry.vaneijk@prodas.nl
6. Mayke de Jong	mayke.dejong@prodas.nl
7. Chantal Kok	chantal.kok@prodas.nl
8. Leo Munsters	leo.munsters@prodas.nl
9. Igor Ronckers	igor.ronckers@prodas.nl
10. Hanneke Sijben	hanneke.sijben@prodas.nl
11. Suzanne Snijders	suzanne.snijders@prodas.nl
12. Renee Wilmsen	renee.wilmsen@prodas.nl