

# Schoolgids 2020-2021



## Basisschool de Den



De informatie in dit document vindt u ook  
op [scholenopdekaart.nl](https://www.scholenopdekaart.nl)

# Inhoudsopgave

## **1 Over de school**

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Profiel van de school

## **2 Het onderwijs**

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

## **3 Ondersteuning voor leerlingen**

- 3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel
- 3.2 Veiligheid

## **4 Ouders en school**

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

## **5 Ontwikkeling van leerlingen**

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

## **6 Scholttijden en opvang**

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

# Voorwoord

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

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

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

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

We wensen u veel leesplezier.

Namens het team van Basisschool de Den

# 1 Over de school

## 1.1 Algemene gegevens

### Contactgegevens

#### Basisschool de Den

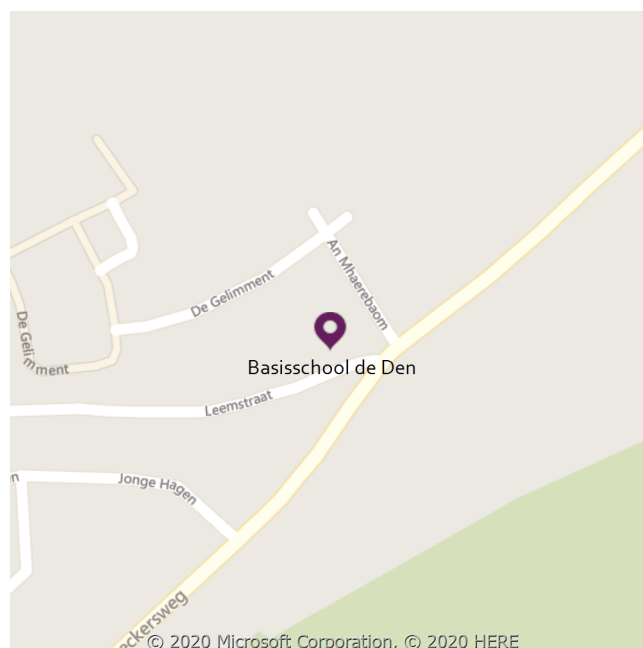
Burgemeester Beckersweg 45

6261NX Mheer

☎ 0434571516

🌐 <http://www.basisschool-de-den.nl>

✉ [info.deden@kom-leren.nl](mailto:info.deden@kom-leren.nl)



### Schoolbestuur

#### Stichting Kom Leren

Aantal scholen: 20

Aantal leerlingen: 3.580

🌐 <http://www.kom-leren.nl>

### Schooldirectie

Functie	Naam	E mailadres
Directeur	Jessica Schuil	<a href="mailto:jessica.schuil@kom-leren.nl">jessica.schuil@kom-leren.nl</a>
Locatieleider	Charles Dello	<a href="mailto:charles.dello@kom-leren.nl">charles.dello@kom-leren.nl</a>
Intern begeleider	Manja Janssen	<a href="mailto:m.janssen@kom-leren.nl">m.janssen@kom-leren.nl</a>

### Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Sg. Passend Onderwijs Maastricht en Heuvelland PO.

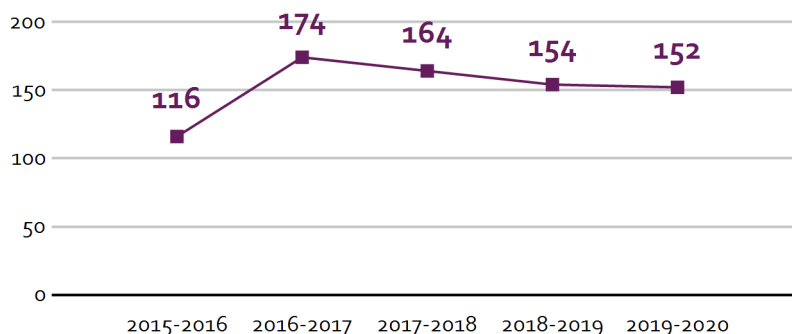
### Aantal leerlingen

## Aantal leerlingen in 2019-2020

152

2019-2020

## Aantal leerlingen de afgelopen jaren



Zuid Limburg is een krimpgebied. De Gemeente Eijsden- Margraten waartoe wij behoren, hanteert een opheffingsnorm van 64 leerlingen. Per 1-10-2019 telde onze school 152 leerlingen.

Voor schooljaar 2020-2021 verwachten wij dat het leerlingaantal stabiliseert.

## 1.2 Profiel van de school

### Wat is het profiel?

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

### Kernwoorden

Ik denk mee en ik tel mee

Ik kan leren en ik wil leren

Vertrouwen in mezelf en jou

Eigenaarschap

Groeien

### Missie en visie

Visie van basisschool de Den:

*"Ik heb vertrouwen in mezelf en in jou"*

*"Ik kan leren en ik wil leren"*

*"Ik denk mee en ik tel mee"*

**Ik heb vertrouwen in mezelf en in jou**

Dit is het fundament waarop ons onderwijs rust. "Ik heb vertrouwen in mezelf en in jou" dekt de lading voor ons in meerdere opzichten. Vertrouwen hebben in jezelf en de ander gebeurt niet vanzelf. Vertrouwen is een zaak van mensen onderling, of het nu gaat om vertrouwen dat leerlingen in elkaar hebben of om vertrouwen dat leerlingen hebben in de leerkracht. De leerkracht op zijn beurt, heeft niet alleen vertrouwen in de leerling, maar ook in zijn collega's, in de ouders en in iedereen die betrokken is bij het ontwikkelingsproces van het kind dat hen is toevertrouwd. Vertrouwen is mensenwerk en dat is de basis van ons onderwijs.

De uitgangspunten die wij hanteren hebben de volgende centrale thema's:

**Ik kan leren en ik wil leren.**

**Ik denk mee en ik tel mee.**

In de dagelijkse praktijk komen deze thema's op allerlei manieren terug. Leerlingen moeten het gevoel krijgen dat ze in staat zijn om nieuwe dingen te leren en hun talenten daarbij ten volle mogen benutten. Het overdragen van kennis is belangrijk, maar de manier waarop dat wordt gedaan, hangt af van het kind. Leerlingen krijgen bij ons medeverantwoordelijkheid en medezeggenschap over hun eigen leerproces. Dat leerproces gedijt het beste als je inspraak hebt waardoor de intrinsieke motivatie (vanuit jezelf) gestimuleerd wordt. Het kind heeft zelf de meest actieve rol zowel in het proces als het product.

We werken via de verbetercultuur van Stichting leerKRACHT, elke dag een stapje beter, om aan 'eigenaarschap' te werken. 'Eigenaarschap' bij zowel leerkrachten als leerlingen. Alle doelen waar we aan werken hangen vast aan onze overkoepelende missie van eigenaarschap die via onze visie tot uiting komt.

De inbreng van onze leerlingen, ouders en leerkrachten vinden wij belangrijk. Dit komt tot uiting in onze vieringen die door en voor leerlingen worden georganiseerd. Middels het vergroten van 'eigenaarschap' willen we dat onze leerlingen meer invloed krijgen op hun eigen leerproces. Ze mogen meebepalen wat ze nog extra willen leren of waar ze nog meer uitleg over willen.

In schooljaar 2020-2021 staat 'Bewegen' opnieuw centraal op basisschool de Den. Naast extra aandacht voor bewegen tijdens de speeltijd en de spellessen wordt er ook extra aandacht besteed aan bewegen gedurende het schooljaar, denk aan buitenlesdag, herfstwandeling, fietsen naar schoolkamp enz.

## **Prioriteiten**

De mens centraal: Iedereen is eigenaar van zijn/ haar eigen ontwikkeling

Talent ontwikkeling & diversiteit: Actief burgerschap, Eigenaarschap, leerlingen en leraren differentiëren.

Leer & leefgemeenschap in transitie: Gericht op onze dorpen & Vernieuwen onderwijsconcept

Eigenaarschap vergroten bij zowel leerkrachten als leerlingen via nascholing van Stichting leerKRACHT

## **Identiteit**

De school draagt de Katholieke identiteit. Dit komt naar voren tijdens de godsdienstlessen en kerkelijke feesten zoals Kerstmis en Pasen waar we aandacht aan besteden. Daarnaast faciliteren we ruimte op school bij Processie-, Communie - en Vormselvoorbereidingen.

Basisschool 'de Den' is gericht op onze dorpen. Onze school is dé school van Mheer, Noorbeek, Banholt en omgeving. We vinden het belangrijk dat de dorpen herkenbaar zijn in onze school. Dorpstradities vinden we belangrijk, de kerk, de verenigingen en sportclubs zijn welkom in ons kindcentrum. Op deze manier willen we ons richten op onze dorpen samen met de peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang.

Dit alles sluit aan op de Visie en missie van stichting kom Leren;

### **Missie en visie van Stichting kom Leren**

Stichting kom Leren biedt onderwijs aan scholen voor primair onderwijs. Deze scholen zijn te vinden in de gemeenten Maastricht, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Meerssen en Valkenburg. Bij het uitvoeren van deze maatschappelijke taak richt de stichting zich op de volgende uitgangspunten:

- Kom Leren is een gemeenschap waarin mensen gezien en gehoord worden en waar men respectvol met elkaar omgaat. Personeelsleden zijn betrokken bij de kinderen en bij elkaar. Ze zijn bevoegd, bekwaam en onderhouden hun professionaliteit. In de school vindt een vanzelfsprekende professionele dialoog met collega's, leidinggevenden, ouders en anderen plaats, zodat men met en van elkaar kan leren. Stichting kom Leren vult het werkgeverschap in vanuit het idee, dat de personeelsleden het kapitaal van de organisatie vormen.
- Kom Leren realiseert zich, dat de school een weliswaar belangrijke, maar niet de enige omgeving is, die ertoe doet bij de opvoeding en het onderwijs van het kind. De ouders zijn de eerstverantwoordelijken voor de opvoeding. De scholen beschouwen het, vanuit hun medeverantwoordelijkheid voor de opvoeding, als hun opdracht om met de ouders als bron samen te werken.
- Stichting kom Leren vindt verscheidenheid van haar scholen een groot goed, omdat dat aan de ouders de mogelijkheid biedt een school te kiezen met een profiel, dat aansluit bij hun opvattingen over opvoeding en onderwijs. De samenwerking van onderling verschillende scholen in één organisatie is gericht op het optimaliseren van elkaars kwaliteit als de algehele kwaliteit van het onderwijs. De organisatie speelt in op de verschillen tussen mensen door optimaal gebruik te maken van hun persoonlijke dynamieken.
- De scholen zijn professionele organisaties, die onderwijs bieden van hoge kwaliteit. Ze zoeken voortdurend naar verbetering en innovatie. Ze nemen de verantwoordelijkheid voor hun opdracht, zijn transparant en kunnen en willen verantwoording afleggen over de resultaten, die zij boeken. Ze communiceren over wat ze doen en waarom ze dat doen en laten zich daarop aanspreken.
- Stichting kom Leren en haar scholen staan midden in de samenleving en nemen hun rol in de ontwikkelingen in de regio. Zij gaan welbewust samenwerking aan met de sociale omgeving en met die maatschappelijke organisaties, waarmee een meerwaarde voor kinderen te realiseren is. Het streven bij die samenwerking is een doorgaande pedagogische lijn en een passende ondersteuning voor opvoeding en onderwijs in te richten.

Stichting kom Leren heeft hiertoe drie richtinggevers uitgewerkt en vervolgens vertaald in ambities, die scholen realiseren:

1. De mens centraal
2. Talentontwikkeling en diversiteit
3. De leer- en leefgemeenschap in transitie

## **Bestuur**

De stichting kent 2 organen: Het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.

### **Het College van Bestuur**

Het College van Bestuur is belast met het besturen van de stichting en komt alle taken en bevoegdheden toe die wettelijk het bestuur van de stichting toekomen, met uitzondering van de taken en bevoegdheden die in de statuten en de wet expliciet aan de Raad van Toezicht zijn toegekend. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de eenheid van het totale beleid en scheidt op bestuursniveau waarborgen ter bescherming van en bevordering van de denominatieve identiteit respectievelijk het openbaar karakter van de stichting en van de onderscheiden onder zijn beheer staande scholen en overige voorzieningen.

Het College van Bestuur heeft zijn werkzaamheden vastgelegd in het bestuursstatuut. Het College van Bestuur bestaat uit de volgende personen:

dhr. MR P.Groos( Voorzitter CvB)

dhr. Johan Linckens ( lid CvB)

#### **Per 1 september 2020:**

dhr. Stef Niekamp (Voorzitter CvB)

mevr. Inge Ambaum (lid CvB)

### **De Raad van Toezicht**

De Raad van Toezicht houdt toezicht op de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting, de algemene gang van zaken binnen de stichting alsmede het functioneren van het College van Bestuur. De Raad van Toezicht heeft de taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht vastgelegd in het bestuursstatuut. De Raad van Toezicht wordt voorgezeten door dhr. P. Vossen

### **Bestuursbureau**

Het bestuur wordt ondersteund door beleidsmedewerkers op de terreinen personeelszaken, huisvesting, financiën, onderwijs en zorg.

### **Directeurenberaad**

De directeuren van de scholen van de stichting vormen tezamen het directeurenberaad. Dit is een overlegorgaan met een adviserende functie aan het bestuur.



## 2 Het onderwijs

### 2.1 Groepen en leraren

#### Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

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

#### Verlof personeel

Wanneer leerkrachten (ziekte)verlof hebben, zal er in de eerste plaats gezocht worden naar een vervanger die de groep overneemt. Zodra er geen vervanger beschikbaar is, wordt bekeken of personeel dat niet werkt op die dag kan komen vervangen. Indien dit niet mogelijk is, wordt er bekeken of personeel met ambulante taken ingezet kan worden als leerkracht. Als voorgaande opties niet mogelijk zijn worden de leerlingen verdeeld over de andere groepen. Naar huis sturen van leerlingen is de uiterste oplossing, dit gebeurt altijd in overleg met het bestuur van Stichting kom Leren. Ouders worden hier minimaal één dag vooraf van op de hoogte gesteld.

#### Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Muziek

### 2.2 Invulling onderwijstijd

#### Wat is Onderwijstijd?

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

#### Continuurooster

We werken met een continuurooster van 5 gelijke dagen. Vanaf 08.15 uur is de school open, om 08.30

starten de lessen. Gedurende de dag zijn er twee pauzes om 10.00 uur (bovenbouw) en 10.15 uur (onderbouw) en om 12.00 uur waarin kinderen hun tussendoortje en een lunch kunnen eten en buiten spelen op onze speelplaats. Dit is onder begeleiding van de leerkrachten. Om 12.30 uur starten de lessen weer tot 14.00 uur.

De kleutergroep heeft een aantal dagen extra verlof gedurende het schooljaar. Deze zijn te vinden op onze website.

### **Stappenplan binnen stichting kom Leren omtrent vervangingen.**

Stappenplan binnen stichting kom Leren omtrent vervanging van afwezige leerkrachten Alle scholen die vallen onder de Stichting kom Leren volgen het volgende protocol bij het regelen van vervanging van afwezige leerkrachten.

Stap 1 Vervanging aanvragen/regelen uit de interne vervangerspool of eigen (parttime) groepsleerkrachten van de school of kom-Leren.

Stap 2 Mogelijkheden onderzoeken om vervanging binnen de eigen school te regelen door eigen personeel vrijgeroosterd van lesgevende taken. (Bijvoorbeeld de directeur of de interne begeleider)

Stap 3 Leerlingen verdelen over de groepen/groepen samenvoegen

Stap 4 Naar huis sturen van leerlingen - De directeur neemt de dag voordat leerlingen naar huis gestuurd moeten worden contact op met het CvB met het verzoek in te stemmen met deze noodmaatregel. - Ouders worden schriftelijk geïnformeerd met argumentatie. - Voor ouders die niet in opvang kunnen voorzien wordt samen naar een passende oplossing gezocht. - De inspectie, de leerplichtambtenaar en de MR worden geïnformeerd.

### **Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2**

Tijdens de instructiemomenten worden gedifferentieerde taal- en rekenkundige activiteiten aangeboden. Er vinden zowel activiteiten in de grote kring als in de kleine kring plaats, afhankelijk van het lesdoel.

Tijdens het hoekenwerk werken de leerlingen in verschillende hoeken. In elke hoek wordt aan een ander leerdoel gewerkt. In deze hoeken worden aan meerdere lesdoelen gewerkt. Muziek wordt gegeven door onze vakleerkracht. Zowel binnen als buiten vindt er bewegingsonderwijs plaats.

### **Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8**

Alle groepen maken gebruik van een lesrooster. De vakken: lezen, taal, rekenen/wiskunde, wereldoriëntatie, kunstzinnige en creatieve vorming, muziek, bewegingsonderwijs, godsdienst, schrijven en verkeer zijn hierop te vinden. Daarnaast wordt er in de groepen 1 t/m 6 Franse les gegeven en in groep 7 & 8 Engelse les.

Groep 3 werkt met de methode Veilig Leren Lezen, KIM versie. Dit is een methode voor technisch lezen, begrijpend lezen, taal en spelling in één.

Wereldoriëntatie omvat de vakken: aardrijkskunde, geschiedenis, natuur.

Onze leerlingen behalen ruimschoots de verplichte onderwijstijd van 7520 uren in 8 schooljaren.

## 2.3 Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Peuteropvang
- Buitenschoolse opvang
- In Harmony (ouderenopvang)
- Gymzaal
- Jongere kindplein & Oudere kindplein (speel-leerpleinen aangrenzend aan de klaslokalen)

## 2.4 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)

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

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

Onze school is geen VVE-school. We werken voor de voor- en vroegschoolse educatie samen met een peuterspeelzaal/kinderdagverblijf in het gebouw van de school.

Peuters kunnen het beste aangemeld worden op school ongeveer 9 maanden voordat ze 4 jaar worden. Ouders kunnen dan contact opnemen met de directie van de school. Er wordt dan een kennismakingsgesprek gepland.

Ouders ontvangen dan het aanmeldingsformulier. Zodra dit op school ingeleverd is volgen de onderstaande stappen:

- Op het moment dat een peuter is aangemeld is er overleg tussen de leidster van PZ en de groepsleerkracht.
- De school maakt een toelatingsverklaring.
- De groepsleerkracht van groep 1/2 maakt een afspraak met de nieuwe ouders voor een intakegesprek.

## 3 Ondersteuning voor leerlingen

### 3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel

#### **Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?**

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

Basisschool 'de Den' is een school waar vanuit meerdere dorpen naar school wordt gegaan. De oorsprong is Katholiek en dat zien we terug in de jaarkalender en vieringen. De verenigingen en tradities van de omringende dorpen zijn belangrijk voor onze samenwerking, programma en jaarkalender. Eigenaarschap is ons speerpunt de komende jaren. Middels stichting leerKRACHT, geven we hier vorm aan. Daarnaast is er een nauwe samenwerking met onze clusterschool Sint Gertrudis in Sint Geertruid.

Wij bieden kwaliteit en expertise door samen te werken in werkgroepen binnen ons cluster op het gebied van rekenen, taal, (technisch en begrijpend) lezen, meerbegaafdheid, gedrag en zelfstandig leren. De school biedt ondersteuning aan leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften. Er is specialisme in huis op het gebied van dyslexie, meer- en hoogbegaafdheid en sociale veiligheid en gedrag. We hanteren het protocol dyslexie en maken gebruik van het interventieprogramma Bouw. Meer- en hoogbegaafdheid is een ontwikkeldoel waar we de komende jaren aan gaan werken.

Mocht er behoefte zijn aan een orthopedagoog en / of psycholoog dan kunnen wij en beroep doen op de expertise binnen onze Stichting kom Leren (Interkomschil). Daarnaast werken we samen met onze ketenpartners te weten jeugdgezondheidszorg, schoolmaatschappelijk werk, jeugdhulp, GGZ, Revalidatieartsen, ziekenhuis, integrale vroeghulp en logopedisten.

#### **Passend primair onderwijs in Zuid-Limburg**

Schoolbesturen en hun scholen organiseren voor alle leerlingen passend onderwijs. Thuis nabij en zo inclusief mogelijk. Schoolbesturen geven samen invulling aan de zorgplicht. Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod; voor alle leerlingen een passende plek.

Er zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs in Zuid-Limburg:

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

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

Regio Parkstad: Brunssum, Beekdaelen (Nuth en Onderbanken) Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal.

#### **Schoolondersteuningsprofiel**

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: een beschrijving van de onderwijsondersteuning die scholen aan leerlingen kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school.

## **Onderwijsondersteuning**

De onderwijsondersteuning bestaat uit 5 niveaus:

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

Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij zelf of met behulp van netwerkpartners. Bij verschil van inzicht over de inzet van onderwijsondersteuning in niveau 1 t/m 4, voorziet het samenwerkingsverband in onafhankelijk extern deskundig advies.

Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs. Hiervoor is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.

## **Gemeentelijke ondersteuning**

Jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg en schoolmaatschappelijk werk vallen onder verantwoordelijkheid en regie van de gemeenten. Als een kind thuis of op school gemeentelijke ondersteuning nodig heeft, wordt dit aanvullend aan de onderwijsondersteuning ingezet. Dit betreft o.a. (individuele) begeleiding, behandeling en persoonlijke verzorging in het kader van de Jeugdwet.

## **Zorgondersteuning**

Als een kind zorgondersteuning uit de Wet Langdurige Zorg of Zorgverzekeringswet nodig heeft, worden met ouders afspraken gemaakt over inzet en omvang tijdens schooltijd.

## **Knooppunt**

Indien een school onvoldoende tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt een knooppunt georganiseerd. In het knooppunt zitten kernpartners (ouders, school, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, leerplicht en gemeentelijke toegang) en incidentele partners. Partners sluiten aan op maat en naar behoefte.

## **Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs**

Ouders melden hun kind schriftelijk (minimaal 10 weken voor de gewenste plaatsing) aan bij een school van voorkeur. Aanmelding betekent niet automatisch plaatsen.

Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor. De afspraak is dat niet mondeling wordt doorverwezen. Er is geen uniform aanmeldformulier vanuit het samenwerkingsverband voorgeschreven. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren; deze staan altijd op de website van de school.

De plaatsingstermijn start vanaf het moment dat een ouder het kind schriftelijk aanmeldt bij een

school. Ouders stellen de school op de hoogte als zij weten of vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. De school van aanmelding vraagt altijd informatie op bij de school van herkomst of de kinderopvang (bij eerste aanmelding). Deze informatie is noodzakelijk om te beoordelen of de school van aanmelding de ondersteuning kan bieden die het kind nodig heeft.

De school beslist, binnen zes weken na schriftelijke aanmelding, of het kind kan worden toegelaten. Deze periode kan met vier weken worden verlengd. Als de school niet kan plaatsnemen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de mogelijkheden van het kind, de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen. Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart via de trajectbegeleider van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband bepaalt of en voor hoelang een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs.

Stapt een leerling over naar een andere school, dan zorgen de betrokken scholen - in overleg met de ouders - voor een goede, soepele overgang en informatieoverdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

### **Informatie samenwerkingsverbanden**

Voor meer informatie : zie [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl). Hierin is ook de medezeggenschap in het samenwerkingsverband (OPR) opgenomen.

Contactgegevens:

#### **Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek**

Adres: Eloystraat 1a 6166 XM Geleen

Directeur: Tiny Meijers-Troquet

Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: [t.meijers@swvpo-wm.nl](mailto:t.meijers@swvpo-wm.nl)

#### **Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland**

Adres: Nieuw Eyckholt 290E 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

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

#### **Samenwerkingsverband Parkstad**

Adres: Nieuw Eyckholt 290E 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

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

## **De inspectie voor het Primair Onderwijs.**

De inspectie voor het Primair Onderwijs is gehuisvest in Eindhoven. De inspectie heeft met name een controlerende taak naar het Primair Onderwijs. De inspectie ziet erop toe, dat een school de wettelijke maatregelen toepast en dat de school werkt zoals bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs.

Adres- en contact-gegevens van de inspectie:

Hoofdkantoor: Inspectie van het Onderwijs Postbus 2730 3500 GS Utrecht

Het telefoonnummer is 088-669 60 60.

## **Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg**

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg volgt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle kinderen van 4 tot 18 jaar. Wij nodigen uw kind regelmatig uit voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Ook met vragen over opgroeien en opvoeden of zorgen om uw kind kunt u altijd bij ons terecht. Het team JGZ werkt nauw samen met de school en met andere organisaties rondom de jeugd.

### **Gezondheidsonderzoek**

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek rond de leeftijd van 5 jaar en 10 jaar. Tijdens het onderzoek kijken we bijvoorbeeld naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen probeert de JGZ eventuele problemen op tijd op te sporen en te helpen voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen wat daarvoor nodig is. We werken hierin nauw samen met de school en andere organisaties rondom de jeugd. De onderzoeken vinden plaats op een locatie van de JGZ in uw gemeente of op school.

### **Uw informatie is erg belangrijk**

U als ouder/verzorger kent uw kind het beste. Om te weten of er dingen zijn waar we extra op moeten letten, vragen we u om van tevoren een vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met alle gegevens van u en uw kind.

### **Mijn Kinddossier**

Jeugdgezondheidszorg Zuid-Limburg werkt vanaf oktober 2019 met Mijn Kinddossier. Dit is een online ouderportaal waarmee u zicht hebt op de zorg van uw kind bij JGZ. In Mijn Kinddossier kunt u als ouder op elk gewenst moment:

- Groeidiagrammen en het vaccinatieschema inzien
- Het gegeven advies nalezen
- Betrouwbare opvoedinformatie lezen
- De mijlpalen van uw kind bijhouden in een persoonlijk dagboekje

### **Inentingen**

DTP/BMR vaccinatie: In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het de laatste twee inentingen tegen DTP (difterie, tetanus, polio) en BMR (bof, mazelen, rodehond). Hiervoor krijgt u een aparte oproep. HPV vaccinatie: Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 jaar worden bovendien de HPV-vaccinatie

tegen baarmoederhalskanker.

## Vragen of zorgen?

Heeft u vragen over de ontwikkeling of het gedrag van uw kind? Is er sprake van leerproblemen of andere problemen? Maakt u zich zorgen? Neem dan contact op met het Team JGZ. We bekijken samen met u wat we eraan kunnen doen.

## Contact

Team JGZ Maastricht E: [Infojgz.maastricht@ggdzl.nl](mailto:Infojgz.maastricht@ggdzl.nl) T: 088-8805036 (op werkdagen van 8.30-12.30 uur) <https://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezin/jeugdgezondheidszorg/>

## Infectieziektebestrijding GGD Zuid Limbur

Een kind dat hoge koorts heeft, regelmatig overgeeft of pijn lijdt, is niet in staat om de lessen te volgen. Het heeft behoefte aan rust, verzorging en extra aandacht en kan het beste in een huiselijke omgeving worden opgevangen. Een kind met lichte ziekteverschijnselen zoals een snotneus of huiduitslag kan meestal wel gewoon meedoen in de groep. Bij enkele besmettelijke ziekten - die ernstig kunnen verlopen - mag het zieke kind niet naar school komen, omdat dan het risico voor de andere kinderen en beroepskrachten om ook besmet te worden te groot is. Dit tijdelijk niet toelaten van zieke kinderen vanwege het besmettingsrisico voor anderen wordt "wering" genoemd. Is uw kind ziek en heeft het (mogelijk) een infectieziekte geef dit dan altijd aan bij de school. De school kan dan zo nodig overleggen met de unit infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg of uw kind wel of niet tijdelijk van school geweerd moet worden. Wering is alleen zinvol als besmetting van de andere kinderen nog niet heeft plaatsgevonden en niet op een andere manier te voorkomen is. Daarnaast is melden belangrijk omdat de school – al dan niet in overleg met de GGD – zo nodig maatregelen kan nemen, bijv. door andere ouders te informeren, of gezamenlijk met de GGD een uitbraakonderzoek te starten.

## Vragen?

Heeft u vragen over infectieziekten, neem dan contact op met de unit infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg, telefoonnummer 088 8805070 (ma t/m vr 8.00-16.30 u) of [infosim@ggdzl.nl](mailto:infosim@ggdzl.nl).

## Gediplomeerde specialisten op school

De volgende gediplomeerde specialisten zijn aanwezig op onze school:

Specialist	Aantal dagdelen
 Dyslexiespecialist	4
 Gedragsspecialist	6
 Intern begeleider	4
 Onderwijsassistent	20
 Rekenspecialist	4
 Specialist hoogbegaafdheid	-
 Taalspecialist	4



## 3.2 Veiligheid

### Anti-pestprogramma

Basisschool de Den heeft een pestprotocol.

### Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via Enquêtetool van Vensters.

We monitoren onze leerlingen jaarlijks tweemaal met SCOL en de leerling enquête uit Vensters.

### Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

De anti-pestcoördinator op onze school is mevr. Schrooten & mevr. Caggiari. U kunt de anti-pestcoördinator bereiken via [i.schrooten@kom-leren.nl](mailto:i.schrooten@kom-leren.nl).

De vertrouwenspersoon op onze school is mevr. Janssen. U kunt de vertrouwenspersoon bereiken via [m.janssen@kom-leren.nl](mailto:m.janssen@kom-leren.nl).

## 4 Ouders en school

### 4.1 Hoe ouders worden betrokken

Onze school stelt een goede samenwerking met ouders erg op prijs. Er is veel waardering voor alle inzet van ouders.

De oudervereniging organiseert in samenwerking met het team en de leerlingen diverse binnen- en buitenschoolse activiteiten, zoals schoolreisje, herfstwandeling, Sinterklaasfeest, kerstviering, carnavalszitting, paasviering, schoolreisje en de koningsspelen. De school ervaart deze bijdrage als zeer waardevol.

De oudervereniging komt tijdens het schooljaar regelmatig bij elkaar. Tijdens deze vergaderingen zijn er twee teamleden aanwezig om de lopende zaken door te nemen.

Ook wordt 1 keer per jaar een algemene jaarvergadering gehouden voor alle ouders, waarin verslag wordt gedaan over de diverse activiteiten en uitgaven. Bovendien is het de gelegenheid om informatie uit te wisselen en wensen kenbaar te maken.

#### **Gedragscode**

Stichting kom Leren en onze school werken aan een veilige school: een school waar het voor iedereen prettig werken en leren is. Goede relaties tussen allen die in de school werken en afspraken over hoe je met elkaar omgaat, zijn daarbij heel belangrijk. Een school kan niet zonder afspraken. Voor kinderen kennen wij schoolregels en voor volwassenen is een gedragscode opgesteld. Het naleven van de afspraken in deze gedragscode zal leiden tot een veilig, werkbaar en prettig schoolklimaat voor iedereen. Een schoolklimaat dat zich kenmerkt door veiligheid, acceptatie, respect en vertrouwen is een voorwaarde voor alle leden van de schoolgemeenschap om optimale leer- en werkprestaties te kunnen leveren.

Voorop staat dat iedereen op school gelijkwaardig is en dat er geen enkel onderscheid gemaakt wordt in de manier waarop we elkaar benaderen. Met 'elkaar' bedoelen we de relaties tussen leerlingen onderling, leerlingen en volwassenen en volwassenen onderling. Onder volwassenen verstaan wij ouders, personeel, stagiaires en vrijwilligers op school. Tevens alle volwassenen van aan school verbonden organisaties, als Buitenschools Opvang, Peuterspeelzalen, bibliotheken e.a.

Het doel van de gedragscode van kom Leren is dat:

- duidelijk is wat we van elkaar in school verwachten;
- duidelijk is welk gedrag kan en welk gedrag niet kan;
- we elkaar kunnen aanspreken op het naleven van de afspraken;
- het personeel van de school aan de ouders of verzorgers kan uitleggen hoe het omgaat met de leerlingen;
- vóór er een problematische situatie ontstaat, duidelijk is hoe de regels zijn;

- overtreding van de regels getoetst kan worden aan de Gedragscode;

- bij overtreding de juiste maatregelen genomen kunnen worden. Voor personeel gelden de afspraken in de CAO PO onder het hoofdstuk "ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen".

Op de scholen van kom Leren houdt men zich aan de volgende kaders:

1. Wij werken aan een goed en veilig leer- en werkklimaat.
2. Wij werken in een open communicatie, waarbij zorgvuldigheid een leidraad is. We lossen problemen op door erover te praten.
3. Wij nemen elkaar serieus en helpen elkaar waar dat nodig is.
4. Wij hebben respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander.
5. Wij zijn ons bewust van de kwetsbare en afhankelijke relatie tussen leerling en volwassene en tussen leerlingen en volwassenen onderling.
6. Wij houden ons aan het privacyprotocol (de nieuwe AVG) en spreken elkaar hierop aan wanneer dat niet wordt gedaan. U treft deze aan op [www.kom-leren.nl](http://www.kom-leren.nl)
7. Wij vertonen professioneel gedrag, gerelateerd aan schoolse activiteiten.

### **Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen**

Wanneer kinderen vier jaar zijn, kunnen ze tot de basisschool worden toegelaten. In de twee maanden gelegen tussen de leeftijd van 3 jaar 10 maanden en 4 jaar, mag een kind maximaal 5 dagen naar school komen. Deze regeling is bedoeld om kinderen alvast aan de nieuwe situatie te laten wennen, alvorens ze definitief tot school worden toegelaten. Afspraken hierover worden door de betreffende leerkracht gemaakt. Voor aanmelding vindt er altijd eerst een gesprek plaats tussen de directie en de ouder (s)/verzorger(s). Er dient bij aanmelding een aanmeldingsformulier te worden ingevuld dat door minstens één van de ouders/verzorgers dient te worden ondertekend.

Wanneer ouders/verzorgers hun kind(eren) van een andere school op onze school willen overplaatsen wordt er altijd contact opgenomen met de vorige school. Mocht een leerling specifieke onderwijsbehoeften hebben, dan gaan wij samen met ouders op zoek naar een geschikt onderwijsarrangement. Tussen de school waar de leerling vandaan komt en de school waar de ouder naar toe wil, zal een bao-bao overleg worden georganiseerd, waarin alle betrokkenen aan tafel zitten.

In sommige gevallen zal een andere persoon aansluiten om met ons mee te kijken en een goed besluit te nemen. Deze persoon zal de ouders begeleiden in het plaatsingstraject.

Hoe dit precies in zijn werk gaat, kunt u lezen in de regeling "Toelating, schorsing en verwijdering" en ligt ter inzage op school. Deze is ook te downloaden op de website van kom-Leren: [www.kom-leren.nl](http://www.kom-leren.nl)

De beslissing over schorsing en verwijdering van leerlingen ligt bij het bevoegd gezag, nadat de school en eventueel de ouders/verzorgers hierover zijn gehoord. Indien een leerling om welke reden dan ook niet meer toegelaten kan worden tot onze school kan het bevoegd gezag overgaan tot verwijdering van deze leerling. Het bevoegd gezag dient wel alles in het werk te stellen een andere school bereid te vinden deze leerling op te nemen. Indien dit ondanks alle inspanningen niet lukt, is het bevoegd gezag gerechtigd na 8 weken deze leerling toch van school te verwijderen.

## Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

- Ouders zijn de directe partners van de school.
- School benadert ouders vanuit haar visie als educatief partner.

Tijdens het intakegesprek wordt dit besproken maar komt ook terug in het startgesprek, het rapportgesprek, nieuwsbrieven. Gedurende het schooljaar kunnen ouders een afspraak maken met de leerkracht van hun kind vanaf 14.30 uur. Elke klas heeft ouders benaderd voor een klassenouder die groepjes ouders weer kan mobiliseren als dit nodig is bij een activiteit.

Een positieve relatie tussen leraren en ouders vinden wij belangrijk. De onderlinge communicatie is in dit verband van groot belang. De school verzorgt een startgesprek en dagelijkse inloopkwartieren. Buiten die ontmoetingen nemen leraren direct contact op met ouders als dat nodig is.

## Klachtenregeling

### Klachtenregeling:

Door de klachtenregeling, die door de overheid verplicht is gesteld, krijgen ouders en leerlingen wettige mogelijkheden hun klachten aan de orde te stellen. Onze school wil stimuleren, dat ouders en leerlingen een passend gebruik maken van deze nieuwe wetgeving, omdat klachten door team en directie beschouwd worden als een hulpmiddel, een handreiking om een veilig schoolklimaat te behouden. Veiligheid op school in de praktijk van alle dag is voor kinderen, ouders en personeel van groot belang. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld onderwijskundige zaken, pedagogisch klimaat, leerkrachten, discriminerend gedrag, geweld, pesten of vermoedens van seksuele intimidatie. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op de juiste wijze afgehandeld kunnen worden. Indien dat echter niet mogelijk is, gezien de aard van de klacht of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling. Een exemplaar van dit reglement ligt ter inzage bij de schoolleiding en een exemplaar bij de contactpersoon van de school en is te downloaden op de website: [www.kom-leren.nl](http://www.kom-leren.nl)

Ouders hebben het recht op een serieuze benadering en behandeling van hun klachten. Door de klachtenregeling, die door de overheid verplicht is gesteld, krijgen ouders en leerlingen wettige mogelijkheden hun klachten aan de orde te stellen. Onze school wil stimuleren, dat ouders en leerlingen een passend gebruik maken van deze nieuwe wetgeving, omdat klachten door team en directie beschouwd worden als een hulpmiddel, een handreiking om een veilig schoolklimaat te behouden. Veiligheid op school in de praktijk van alle dag is voor kinderen, ouders en personeel van groot belang. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld onderwijskundige zaken, pedagogisch klimaat, leerkrachten, discriminerend gedrag, geweld, pesten of vermoedens van seksuele intimidatie. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op de juiste wijze afgehandeld kunnen worden. Indien dat echter niet mogelijk is, gezien de aard van de klacht of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling. Een exemplaar van dit reglement ligt ter inzage bij de schoolleiding en een exemplaar bij de contactpersoon van de school en is te downloaden op de website: [www.kom-leren.nl](http://www.kom-leren.nl) Geanonimiseerde brieven worden niet in behandeling genomen.

### **Landelijke klachtencommissie:**

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien bij de directie. Op aanvraag kunt u kosteloos een afschrift van de regeling krijgen. Het wordt op prijs gesteld indien iemand die wil klagen dat eerst kenbaar maakt bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht verholpen worden. De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: "de Landelijke Klachtencommissie onderwijs (LKC)". De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook de website raadplegen [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) of een e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl).

### **Vertrouwenspersoon van stichting Kom-leren:**

Het bestuur beschikt over één onafhankelijke vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure. De vertrouwenspersoon is: Roland de Vries, 06-25433549 [roland@rolanddevries.nl](mailto:roland@rolanddevries.nl)

## **Ouderinspraak**

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

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad
- klassenouder
- ouderhulp

## **Oudervereniging:**

Veel ouders doen mee aan de activiteiten die door de oudervereniging in samenwerking met het team en de leerlingen worden georganiseerd.

## **Ouderhulp:**

Ook assisteren klassenouders en hulpouders bij de organisatie van activiteiten, biebuitleen, vervoer bij excursies, sportdag (koningsspelen), cultuur-activiteiten, luizencontrole, verkeerswerkgroep, ondersteuning in de klas bij handenarbeid enz.

Het team is heel blij met de hulp en inzet van alle ouders, onderwijs maak je samen!

## **Medezeggenschapsraad basisschool de Den**

Voor meer informatie zie onze website.

## **GMR van kom Leren:**

De Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR) bestaat uit leerkrachten en ouders van bij de stichting aangesloten scholen. Deze personen zijn gekozen uit ouders en personeel van de scholen. De GMR dient voorstellen en ontwikkelingen te bekijken vanuit het algemeen belang van scholen, ouders, leerkrachten en leerlingen van de stichting, niet vanuit het perspectief van één school. In het Medezeggenschapsstatuut van kom Leren en in het Reglement van de GMR staat beschreven hoe medezeggenschap in de stichting is vastgelegd, wat taken, rechten en verplichtingen zijn van de GMR, het College van Bestuur en de MR-en. Er zijn 14 zetels in de GMR van kom Leren. Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester en wordt ondersteund door een ambtelijk secretariaat

## **Sponsoring**

De middelen die de school van de overheid ontvangt lijken niet altijd van die omvang te zijn, dat daarmee alle wensen van de school ingewilligd kunnen worden. Het is dan ook goed mogelijk dat de school op zoek gaat naar externe financiële of materiële steun. Dit is geoorloofd mits we als school blijven voldoen aan een aantal regels:

- onze school bepaalt waar de financiële en/of materiële middelen voor worden gebruikt;
- onze school bepaalt welke tegenprestatie zij daarvoor wil leveren;
- de eigenheid van de school wordt door de sponsor niet aangetast;
- onze school laat zich uitsluitend sponsoren door bedrijven en instellingen met een voor de doelgroep jeugd ideële doelstelling die past bij de uitgangspunten van onze school (biermerken; tabak e.d. zijn van sponsoring dus uitgesloten);
- er moet altijd goedkeuring verkregen worden van de MR;
- elk nieuw sponsorverzoek moet voorgelegd worden;
- het zoeken naar externe sponsors moet met minimale inspanningen gepaard gaan.

## 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

### Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

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

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 27,50

Daarvan bekostigen we:

- Attentie / traktatie tijdens verschillende vieringen.
- Kerst
- Schoolreis
- Sinterklaas

Er zijn geen overige schoolkosten.

## 4.3 Schoolverzekering

Er is sprake van een schoolverzekering.

Via onderwijsstichting kom Leren zijn kinderen verzekerd via de:

-Scholierenongevallenverzekering

-WA-verzekering

-Reisverzekering

Hoewel de dekking van zo'n soort verzekeringen meestal beperkt is, loont het de moeite om in geval van op school veroorzaakte schade, die niet elders verhaald kan worden, contact op te nemen met de schoolleiding. Deze kan u dan doorverwijzen naar de tussenpersoon van de maatschappij waarbij de verzekering loopt.

## 4.4 Ziek melden en verlof aanvragen

### Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan het zijn dat een leerling niet naar school kan gaan en er sprake is van geoorloofd schoolverzuim. Op

de website van de Rijksoverheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)) staat uitgelegd hoe en wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim:

#### **Voorwaarden voor geoorloofd schoolverzuim**

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

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

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

#### **Afmelden van leerlingen**

Wanneer een kind door ziekte of een andere reden niet naar school kan komen, dan dienen de ouders dit voor schooltijd door te geven. Dit kan via ons ouderportaal SchouderCom. Indien er geen afmelding heeft plaatsgevonden en een kind is om 8.45 uur nog niet op school, dan neemt de leerkracht contact op met de ouders. Ouders worden dringend verzocht om de afspraken van uw kind met de huisarts, tandarts, orthodontist, logopedist(e) enz. buiten schooltijd te plannen. Zo wordt onnodig schoolverzuim voorkomen. Het is erg storend wanneer kinderen bij lessen afwezig zijn, zeker wanneer dit verzuim niet echt nodig is. In dringende gevallen is zo'n afwezigheid natuurlijk onvermijdelijk en kunt u van de school begrip verwachten.

Op deze manier kunt u verlof voor uw kind aanvragen:

#### **Verlof aanvragen en leerplicht**

**Geoorloofd schoolverzuim** houdt verzuim met een geldige reden in. Een geldige reden kan zijn ziekte of vrijstelling van schoolbezoek. Vrijstelling kan worden verleend door de directeur (tot 10 schooldagen per schooljaar) of de leerplichtambtenaar (bij meer dan 10 schooldagen).

**Ongeoorloofd schoolverzuim** houdt verzuim in zonder geldige reden. Hierbij worden twee soorten verzuim onderscheiden: absoluut en relatief verzuim.

- Van absoluut verzuim is sprake als een leerplichtige leerling niet bij een school of onderwijsinstelling staat ingeschreven.

- Van relatief verzuim is sprake als een leerling wel staat ingeschreven op een school of onderwijsinstelling, maar zonder geldige reden afwezig is op de les. Hiertoe wordt ook regelmatig te laat komen of regelmatig ziek zijn zonder reden gerekend. Hierbij is nog geen sprake van ernstig verzuim, maar het kan een indicatie zijn van een onderliggend probleem. Relatief verzuim wordt verdeeld in luxe verzuim en signaalverzuim:

#### **Signaalverzuim**

\*Van luxe verzuim is sprake wanneer een leerling zonder toestemming verzuimt vanwege familiebezoek of extra vakantie.



\* Van signaalverzuim is sprake wanneer het verzuim een symptoom is van een onderliggende problematiek. Hierbij kan het gaan om problemen thuis, opvoedingsproblemen, leerproblemen, motivatieproblemen, gezondheidsproblemen, gedragsstoornissen etc. Indien sprake is van een onderliggend probleem, dient indien nodig externe hulp te worden ingeschakeld.

### **Criteria voor toekennen van verlof**

De directeur van de school mag voor ten hoogste tien lesdagen (aaneengesloten of in totaal gedurende één schooljaar) verlof geven bij gewichtige omstandigheden. Een verlofaanvraag voor meer dan tien dagen wordt behandeld door de leerplichtambtenaar. In een dergelijke situatie wordt er wel overlegd met de schooldirecteur. Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van het kind en zijn gezin. Let op: Toestemming voor verlof mag nooit gegeven worden in de eerste twee weken van een nieuw schooljaar.

### **Gewichtige omstandigheden zijn:**

- Verhuizing
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad.
- 12<sup>1</sup>/<sub>2</sub>-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders en grootouders.
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders en grootouders.
- Als uw kind plichten vervult die voortvloeien uit godsdienst/levensovertuiging (voor nadere uitleg zie verlof vanwege godsdienst of levensovertuiging).
- Ernstige ziekte van ouder(s), bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10 lesdagen verlof is een beslissing van de leerplichtambtenaar noodzakelijk.
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad, de tweede, de derde en vierde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10 lesdagen verlof is een beslissing leerplichtambtenaar noodzakelijk.
- Verlof vanwege door school noodzakelijk geachte therapie welke niet op school plaats kan vinden. In voorkomende gevallen dient op verzoek een verklaring van een arts, psycholoog of maatschappelijk werker te worden ingeleverd, waaruit blijkt dat het verlof noodzakelijk is. Zie ook Verlof door overmacht of andere gewichtige omstandigheden.
- Verlof vanwege, naar het oordeel van de directeur, belangrijke redenen.

### **Verlof vanwege godsdienst of levensovertuiging**

Een leerling heeft recht op verlof als hij plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Per verplichting geeft de school in principe één dag vrij, in verreweg de meeste situaties is dit voldoende. Als de leerling gebruik wil maken van deze vorm van extra verlof, moeten zijn ouders dit minimaal twee dagen van tevoren schriftelijk melden bij de directeur van de school.

### **Verlof door overmacht of andere gewichtige omstandigheden**

Er zijn andere gewichtige omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld moet (kunnen) zijn van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familiesituaties die buiten

de wil en de invloed van de ouders en/of de jongere liggen. Wanneer de vrijstelling om ten hoogste tien lesdagen in een schooljaar gaat (in één keer of bij elkaar opgeteld), dan is de directeur van de school bevoegd om een besluit te nemen over een dergelijk verzoek van de ouders. Gaat het om meer dan tien dagen in één schooljaar dan is de leerplichtambtenaar bevoegd tot een besluit. De leerplichtambtenaar neemt pas een besluit nadat hij de directeur heeft gehoord. Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van de jongere en zijn gezin.

### **Bijzondere talenten**

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Het kan zijn dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Wel is het mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur. Deze afspraken worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar gemaakt. Incidentele verzoeken vallen buiten deze regeling. Bij een overschrijding van tien lesdagen is overleg met de leerplichtambtenaar een vereiste.

### **Vakantie onder schooltijd**

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan een schooldirecteur op verzoek extra vakantie toestaan:

1. Als het gezin in geen van de schoolvakanties (dus zowel niet in de zomer-, herfst-, kerstvakantie als tijdens een van de andere vakantieperiodes) in één schooljaar 2 weken aansluitend met vakantie kan.
2. De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.
3. De directeur kan voor ten hoogste tien dagen per schooljaar verlof als bedoeld in artikel 13a lid 1 Leerplichtwet 1969 verlenen. Bij het begrip "specifieke aard van het beroep" dient met name te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

### **Geen gewichtige omstandigheden zijn:**

- Vakantiebezoek in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie tijdens schooltijden bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan of om huwelijksjubileum van ouders/grootouders in het buitenland te vieren voor meer dan het aantal toegestane dagen, zoals hierboven is vermeld.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn of nog vrij zijn.
- Het niet gelijk samenvallen van vakanties van kinderen. Dit kan bijvoorbeeld omdat men op vakantie wil met familie/vrienden uit een andere regio of omdat uw kinderen op verschillende scholen zitten.

- Eerder afreizen, omdat men voor een bepaalde tijd het vakantieadres bereikt moet hebben (wegens huurperiode vakantiehuis bijvoorbeeld).
- De vakantie is al geboekt (en betaald) voordat toestemming van de school is gevraagd en verkregen. Ook al zijn er geen annuleringsmogelijkheden.
- Vakantie in verband met gewonnen prijs.
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband zoals activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp, tenzij Nederland officieel wordt vertegenwoordigd (m.u.v. bijzondere talenten).

Elk schooljaar opnieuw krijgen we verzoeken van ouders voor extra vakantieverlof, bv. om in het voor- en/of naseizoen een goedkopere vakantiereis te kunnen maken of om eerder op vakantie te kunnen gaan ten einde files te vermijden. Ook het 'weekendje-er-tussen-uit', waarbij de vrijdag en de maandag ná zo'n weekend als verlofdagen worden aangevraagd, komt steeds meer voor. Hoewel de redenen begrijpelijk kunnen zijn, kan in de meeste gevallen hiervoor geen toestemming verleend worden. Nogmaals: tenzij er gewichtige redenen zijn. Het is uiteraard heel moeilijk aan te geven wat nu wel en niet als gewichtige redenen geaccepteerd wordt. De wet blijft daarover ook vaag en stelt dat de directeur dat dient te beoordelen naar eigen inzicht, eer en geweten.

Alle ouders worden dan ook dringend verzocht om zich te houden aan het vastgestelde rooster van vakanties en vrije dagen en hun eigen vakanties daarbinnen te plannen. Menen ouders toch daarvan te moeten afwijken, dan dienen zij dit tijdig (d.w.z. minimaal vijf dagen voor de ingangsdatum van het verlof) bij de schoolleiding aan te vragen als extra verlof. Met name bij het boeken van vakantie-reizen is het van belang dat ouders met de school contact opnemen en extra verlof aanvragen vóórdát de reis en/of het verblijf worden vastgelegd.

**Extra verlof dient schriftelijk te worden aangevraagd bij de directeur / locatieleider van de school** (niet mondeling en niet bij de groepsleerkracht). Formulieren om dit verlof aan te vragen zijn in school (bij de directeur/ locatieleider) verkrijgbaar. Bij de verlofaanvraag wordt er gevraagd hier aantoonbaar bewijs aan te leveren. Zonder toestemming van de directeur is dit extra verlof niet mogelijk. Verzuimt een kind desondanks toch de school, dan is de directeur verplicht dit aan de leerplichtambtenaar van het Regionaal Bureau Leerplicht te melden als ongeoorloofd schoolverzuim.

In het uiterste geval kan dan door de leerplichtambtenaar een procesverbaal worden opgemaakt: de ouders houden zich dan immers niet aan de Leerplichtwet. Wanneer ouders meer dan 10 dagen extra verlof willen opnemen, dan is niet alleen toestemming van de directeur nodig, maar ook de toestemming van de leerplichtambtenaar van de gemeente waar men woonachtig is. In een dergelijk geval zullen ouders door de school worden doorverwezen. Overige: Kinderen van 4 jaar vallen nog niet onder de leerplichtwet en zijn dus niet verplicht om naar school te gaan. Deze kinderen kunnen dus wel buiten de schoolvakanties de school verzuimen. Van de betreffende ouders wordt uiteraard wel verwacht dat zij in een dergelijk geval dit tijdig bij de groepsleerkracht melden, zodat in school bekend is dat het kind afwezig is en wat de reden daarvan is.

## **Leerplicht**

Kinderen van 5 tot 16 jaar zijn leerplichtig. Zij moeten naar school. Zo kunnen zij zich voorbereiden op de maatschappij en de arbeidsmarkt. Jongeren die na hun 16e nog geen startkwalificatie hebben, moeten tot hun 18e onderwijs volgen. Een startkwalificatie is een diploma vwo, havo of mbo (niveau 2 of hoger). Soms kan uw kind vrijstelling krijgen van de leerplicht. Uw kind hoeft dan niet naar school.

## **Wanneer hoeft mijn kind niet naar school?**

Uw kind hoeft niet naar school als het is vrijgesteld van de leerplicht. Er zijn 3 soorten vrijstelling mogelijk. Vrijstelling voor een aantal uren onderwijs voor kleuters van 5 jaar. Vrijstelling van inschrijving op een school. En vrijstelling van geregeld schoolbezoek.

### **Vrijstelling leerplicht kinderen van 5 jaar**

Vanaf 5 jaar moet uw kind naar school. Is een hele schoolweek in het begin nog te vermoeiend voor uw kind? Dan mag u uw kind 5 uur per week thuishouden tot het 6 jaar wordt. Hiervoor heeft u geen toestemming nodig. U moet het wel melden bij de schooldirecteur of bij het schoolbestuur.

Heeft uw kleuter meer rust nodig? Dan kunt u voor nog 5 extra uur vrijstelling aanvragen. U mag uw kind dan maximaal 10 uur per week thuishouden tot het 6 jaar wordt. Hiervoor moet u wel toestemming vragen aan de schooldirecteur.

Deze vrijstelling is alleen bedoeld om overbelasting van uw kind te voorkomen.

### **Vrijstelling inschrijving op een school**

Een kind dat leerplichtig is, moet ingeschreven staan op een school. In een aantal gevallen kunt u vrijstelling van deze inschrijvingsplicht aanvragen. Dat kan bij:

- Psychische en lichamelijke klachten bij het kind  
Het kan voorkomen dat uw kind door psychische of lichamelijke klachten niet in staat is om onderwijs te volgen. In dat geval kunt u vrijstelling aanvragen. U heeft daarvoor een verklaring van een arts, psycholoog of pedagoog nodig. Deze mag niet ook de behandelaar van uw kind zijn.
- Bezwaar tegen levensbeschouwelijke richting van buurtscholen  
Heeft u bezwaar tegen de levensbeschouwelijke richting van scholen in de buurt? Dan kunt u vrijstelling aanvragen 'vanwege richtingsbedenking.' Voor deze vrijstelling moet u een verklaring afleggen. Gemeenten hebben hiervoor een speciaal formulier.
- Onderwijs in het buitenland  
Uw kind staat ingeschreven bij een Nederlandse gemeente, maar volgt onderwijs in het buitenland. In dat geval moet u elk jaar bij uw gemeente een vrijstelling aanvragen voor inschrijving in Nederland. U moet ook aantonen dat uw kind naar een buitenlandse school gaat.
- Trekkend bestaan vanwege beroep ouders  
U leidt met uw kind een trekkend bestaan, als kermisexploitant of circusmedewerker? In dit geval krijgt uw kind onder voorwaarden een deel van het jaar een vrijstelling van de leerplicht. U vraagt de vrijstelling aan vóór 1 juli bij de leerplichtambtenaar in uw gemeente. De vrijstelling geldt steeds voor 1 schooljaar. Bij ernstige lichamelijke of psychische klachten kan een langere vrijstelling gelden.

# 5 Ontwikkeling van leerlingen

## 5.1 Tussentijdse toetsen

Middels onze gesprekkencyclus waarbij de leerlingen en hun ouders minimaal 3 keer per schooljaar in gesprek gaan met de leerkracht, worden de onderwijsbehoeften van de leerling besproken en geëvalueerd.

We volgen de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen met behulp van SCOL. Vanaf groep 6 vullen de leerlingen ook zelf een vragenlijst in. Opvallendheden worden besproken met de leerling en hun ouders. Vanuit hier kunnen nieuwe doelen gesteld worden.

Didactisch worden leerlingen gevolgd middels methodegebonden toetsen, observaties en het leerlingvolgsysteem van Cito. Dit alles wordt gedaan om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerbehoeften van de leerlingen. Tweemaal per jaar evalueren en analyseren wij als team de gegevens vanuit het leerlingvolgsysteem van Cito op kind- groeps- en schoolniveau. Hieruit volgen individuele doelen, groeps- en schooldoelen waaraan de volgende periode gewerkt wordt. Op deze manier werken we op een volledige manier volgens de PDCA cyclus. (Plan Do Act Check) om kwaliteit te waarborgen.

### Schoolloopbaan

Aan het einde van de schoolloopbaan (groep 8) verwachten wij dat alle leerlingen het 1F niveau behalen. Middels toetsen wordt dit nauw gevolgd. Mocht het door omstandigheden voor een leerling niet lukken om het 1F niveau te behalen, wordt zorg op maat geboden. En wordt dit vormgegeven in een OPP (ontwikkelperspectief)

In specifieke gevallen is het nodig om een leerling te laten versneller of doubleren. Hier volgen wij het protocol 'afweging doublure cq versnellen'. Dit vindt te allen tijden plaats in overleg met ouders.

## 5.2 Eindtoets

### Wat is de eindtoets?

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

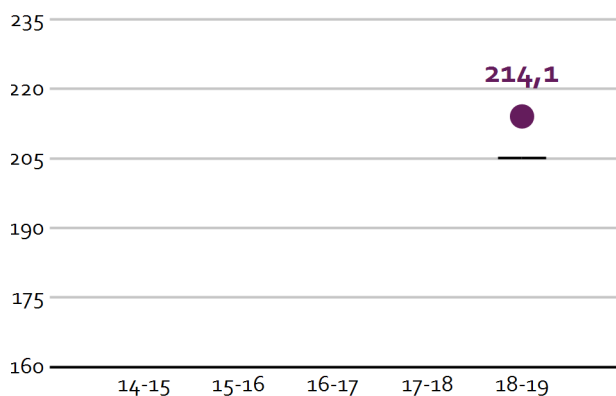
### Eindtoets schooljaar 2019-2020

Ook dit jaar hebben we gekozen voor de adaptieve eindtoets van ROUTE8 af te nemen. Elk kind werkt dan op zijn eigen niveau en op zijn eigen tempo op de Chromebook. Door de Coronapandemie is de eindtoets voor groep 8 landelijk geannuleerd. De adviezen werden gebaseerd op CITO LOV gegevens, onderwijsleerbehoeften en kindkenmerken. Omdat er geen eindtoets geweest is, hebben we aan de hand van de leerlingkenmerken en de ontwikkeling die ze doorgemaakt hebben tijdens het

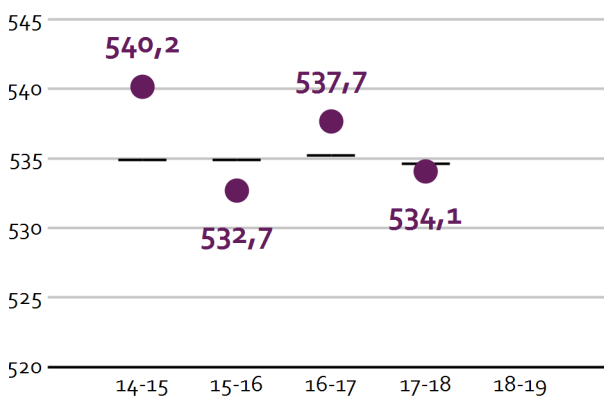
thuiswerken, de groep nogmaals besproken met de leerkracht van groep 8, IB en het MT.

Bijstellingen: Het advies is voor 3 leerlingen bijgesteld naar boven. Alle 3 de leerlingen hebben een hele goede groei doorgeemaakt in hun ontwikkeling. Zowel didactisch als in kindkenmerken.

### Wat waren de gemiddelde scores op de ROUTE 8 in de afgelopen jaren?



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



■ Schoolscore      — Inspectie-ondergrens van de schoolvergelijkingsgroep

Let op: voor 2019-2020 zijn er geen resultaten op de eindtoets beschikbaar. Er is dat schooljaar vanwege het coronavirus geen eindtoets afgenomen in groep 8.

## 5.3 Schooladviezen

De school adviseert al vele jaren op gedegen wijze.

Leerlingen die in groep 8 verwezen werden naar een specifiek Voortgezet Onderwijs-schooltype bleken na drie jaren onderwijs nog steeds op hetzelfde niveau onderwijs te krijgen.

Uit kengetallen (informatie van de VO-scholen) behalen leerlingen het diploma op het niveau van de oorspronkelijke schooladviezen. We vinden het belangrijk om de ontwikkeling te volgen en zijn tevreden over de behaalde resultaten.

### Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2018-2019?

Schooladvies	Percentage leerlingen
vmbo-k	12,0%
vmbo-(g)t	24,0%
vmbo-(g)t / havo	4,0%
havo	12,0%
havo / vwo	16,0%
vwo	28,0%

## 5.4 Sociale ontwikkeling

### Visie op Sociale opbrengsten

#### Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

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

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Eigenaarschap - Samen

Vertrouwen - Groeien

Gericht op onze dorpen

Onze visie loopt als een rode draad door ons dagelijks handelen. We benaderen onze leerlingen op een positieve respectvolle manier en hebben eigenaarschap in een hoog vaandel staan. We willen het eigenaarschap laten groeien bij iedereen; verantwoordelijkheid, intrinsieke motivatie en regelruimte zijn hierbij sleutelwoorden. We willen dat onze leerlingen zich ontwikkelen en zo uitgroeien tot actieve, zelfredzame mondige burgers. Ons positieve pedagogisch klimaat draagt hiertoe bij. We vinden het van belang dat ouders - leerlingen en leraren samenwerken om dit te bereiken.

We zijn er trots op dat de Inspecteur van Onderwijs dit herkende en waardeerde met een Goed.

### Werkwijze Sociale opbrengsten

Omdat we willen dat onze leerlingen zich ontwikkelen en zo uitgroeien tot actieve, zelfredzame mondige burgers, is onze visie gericht op meedenken, meetellen en meedoen.

Dit is zichtbaar in ons dagelijks handelen in de klas en op het schoolplein. We leren leerlingen om zelf in actie te komen, als ze een situatie willen veranderen. Leerlingen worden betrokken bij organisatorische zaken en zijn altijd het uitgangspunt bij het creëren van onze doelen. Ze helpen en denken mee bij onze vieringen, activiteiten. Al dan niet in de leerlingenraad worden leerlingen gevraagd om hun mening te geven over allerlei aspecten.

Kinderen mogen meedenken hoe we het onderwijs vormgeven. Zo zorgen we er samen voor dat het onderwijs aantrekkelijk blijft.

We hebben er als team voor gekozen dat Sociaal emotionele ontwikkeling een rode draad is in ons onderwijs. We hebben daarom hier bewust geen aparte methode voor.

## 5.5 Kwaliteitszorg

### **Wat is kwaliteitszorg?**

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

Vanaf schooljaar 2018-2019 zijn we gestart met nascholing bij Stichting leerKRACHT. Door de inzet van leerKRACHT werken we aan het versterken van onze verbetercultuur. Bij leerKRACHT staat de kennis en kracht van de leerkracht centraal ondersteunt door de schoolleiding. Middels deze methodiek vergroten we het eigenaarschap van ons team, evenals het eigenaarschap van de leerlingen. Het belangrijkste daarbij is dat doelen altijd leerlinggericht zijn. Samen bepalen we de verbeterdoelen en reflecteren hierop. Waardoor iedereen mede-eigenaar wordt van een continue verbetercultuur.

Twee keer per jaar evalueren wij op schoolniveau onze resultaten met het hele team. De conclusies hiervan zijn uitgangspunt voor verbetering of aanpassing van het leerproces op school. Dit staat beschreven in ons KWINKleren verslag dat elk jaar op stichtingsniveau besproken wordt. Zodat we ook externe feedback krijgen.

Op groepsniveau wordt onderwijs geboden op drie instructieniveaus. Aangepast op de ondersteuningsbehoeften van de klas. Voor de leerlingen die specifieke ondersteuningsbehoeften hebben (niveau 4) wordt 'duiden en doen' ingevuld.

We geven les volgens het directe instructiemodel waardoor we goed kunnen inspelen op de verschillen tussen leerlingen.

Het komende schooljaar gaan we werken aan het vernieuwen van ons onderwijsconcept. Implementatie van onze nieuwe methode rondom wereldoriëntatie en technisch lezen.

Voor professionaliseren van leerkrachten maken we gebruik van de kom Leren academie. Hierbij kijken we naar de ontwikkeling van de individuele leerkracht maar ook wat nodig is voor de schoolontwikkeling. Dit wordt opgenomen in ons scholingsplan.



## 6 Schooltijden en opvang

### 6.1 Schooltijden

Op onze school geldt een vijf gelijke dagen model (vijf identieke schooldagen zonder vrije middag).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	08:15 - 08:30	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	14:00 - 14:00
Dinsdag	08:15 - 08:30	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	14:00 - 14:00
Woensdag	08:15 - 08:30	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	14:00 - 14:00
Donderdag	08:15 - 08:30	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	14:00 - 14:00
Vrijdag	08:15 - 08:30	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	14:00 - 14:00

	Opvang
	Schooltijd

### Bewegingsonderwijs

Vak	Groep(en)	Dag(en) v/d week
Gymnastiek	1 t/m 8	ma-vrij

Alle groepen hebben twee maal per week gymles. 1 les per week is een materialen circuitles en 1 les is een spelles.

### 6.2 Opvang

#### Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [BSO de Den-Spelenderwijs](#), in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

#### Tussenschoolse opvang

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

#### Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [BSO de Den-Spelenderwijs](#), in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

### Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

Voor meer informatie en de mogelijkheden van opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties kunt u contact opnemen met Spelenderwijs.

[www.spelenderwijs.nl](http://www.spelenderwijs.nl)

## 6.3 Vakantierooster

### Vakanties 2020-2021

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	19 oktober 2020	23 oktober 2020
Kerstvakantie	21 december 2020	01 januari 2021
Voorjaarsvakantie	15 februari 2021	19 februari 2021
Meivakantie	03 mei 2021	14 mei 2021
Zomervakantie	26 juli 2021	03 september 2021

## 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

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

Spreekuur	Dag(en)	Tijd(en)
Startgesprek augustus / sept.	ma-vrij	vanaf 14.30 uur
Rapportgesprek november	ma-vrij	vanaf 14.30 uur
Rapportgesprek februari	ma-vrij	vanaf 14.30 uur
Eindgesprek	ma-vrij	vanaf 14.30 uur

Aan de start van elke schooljaar vinden er startgesprekken plaats met de leerling en zijn /haar ouders.

Na elk rapport zijn rapportgesprekken gepland met ouders & leerlingen in december en in februari.

Aan het eind van het schooljaar vinden er eindgesprekken plaats met de leerling en zijn /haar ouders.

Indien er tussentijds behoefte is aan een gesprek met de leerkracht kan hiervoor een afspraak gemaakt worden.

Leerkrachten zijn beschikbaar van 14.30 uur tot 16.30 uur.

Voor nieuwe ouders vindt er een kennismakingsgesprek plaats met de locatieleider of de directeur waarna ouders over kunnen gaan tot aanmelding op onze school.

