BASISSCHOOL
Sint Jan
Beleef het leren!

Schoolgids
2021-2022

Rooms Katholieke Basisschool Sint Jan

De informatie in dit document vindt u ook
op scholenopdekaart.nl

Inhoudsopgave

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens

1.2 Missie en visie

2 Het onderwijs

2.1 Organisatie van het onderwijs

2.2 Het team

2.3 Aanbod voor het jonge kind

2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

3 Ondersteuning en veiligheid

3.1 Ondersteuning van leerlingen

3.2 Veiligheid op school

4 Handige informatie voor ouders

4.1 Hoe ouders worden betrokken

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

5 Ontwikkeling en resultaten

5.1 Tussentijdse toetsen

5.2 Resultaten eindtoets

5.3 Schooladviezen

5.4 Sociale ontwikkeling

6 Schooltijden en opvang

6.1 Schooltijden

6.2 Opvang

6.3 Vakantierooster

6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Voorwoord

Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers van onze schoolgaande en toekomstige kinderen 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).

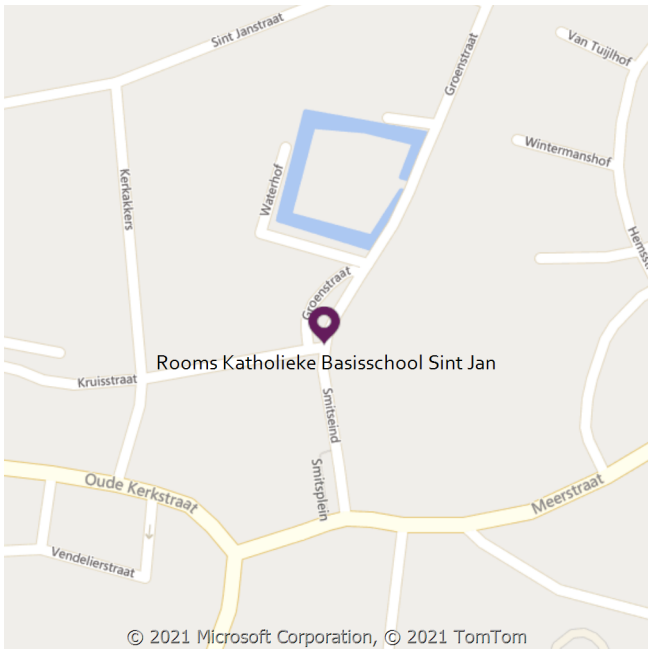
Namens het team van basisschool Sint Jan.

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens

Contactgegevens

Rooms Katholieke Basisschool Sint Jan
Smitseind 35
5525AN Duizel
0497512228
https://www.sintjanduizel.nl
info@sintjanduizel.nl



Schoolbestuur

Onderwijsstichting Kempenkind
Aantal scholen: 17
Aantal leerlingen: 3.280
http://www.kempenkind.nl

Schooldirectie

Functie	Naam	E-mailadres
Directeur	Miranda de Graauw	mdgraauw@kempenkind.nl

Onze vrouwelijke directeur is een meerscholendirecteur. Basisschool Sint Jan vormt samen met basisschool de Vest in Hoogeloon een cluster waarbij wij de verbinding maken om van en met elkaar te leren. Cluster JandeVest. De directeur is maximaal 2 dagen per week aanwezig. Als de directeur niet aanwezig is op school ligt de dagelijkse leiding bij de aanwezige collega's. Indien nodig is de directeur telefonisch bereikbaar voor de andere school.

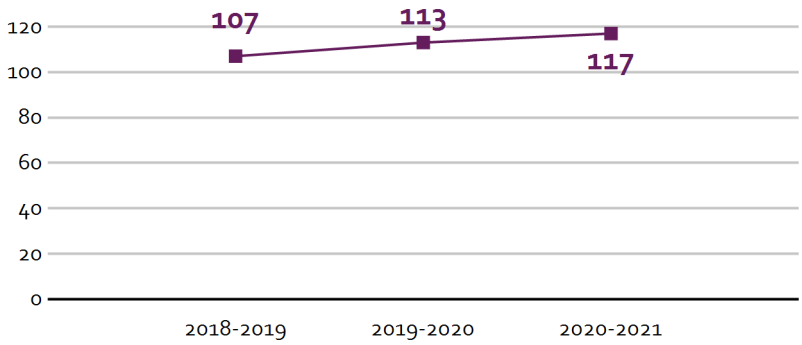
Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Stichting samenwerkingsverband Passend Onderwijs De Kempen.

Aantal leerlingen

Aantal leerlingen in 2020-2021

Aantal leerlingen de afgelopen jaren



Het leerlingenaantal is niet het aantal dat momenteel op school aanwezig is, maar het leerlingenaantal op de teldatum van desbetreffend schooljaar. Dat betekent dus dat instroom van nieuwe kleuters en zij-instroom van na 1 oktober pas het volgend schooljaar verwerkt zitten in de telling zoals hier aangegeven.

1.2 Missie en visie

Kenmerken van de school

Passie	(Zelf)Vertrouwen
Respect	Bloei

Missie en visie

Beleef het leren op basisschool Sint Jan!

Het is ons streven om ieder kind, op alle ontwikkelingsgebieden, een duidelijke vooruitgang te laten boeken. Dat staat centraal. De leerkrachten hebben uitgesproken om zich op te stellen als didacticus, als pedagoog, als ontwikkelaar én als participant. Dat vraagt om expertise van de leerkrachten maar ook om vertrouwen te geven aan het kind. Dat brengt het kind in een flow van leren. Met passie oefenen zij hun vak uit om alle kinderen en elkaar tot bloei te laten komen.

Dat streven is verwoord in ons motto: "Beleef het leren!"

De leerkrachten hebben uitgesproken dat ze hoge verwachtingen nastreven. Dat laten ze zien in het stellen van doelen zowel naar kinderen als naar zichzelf. Daarbij nemen ze verantwoordelijkheid en geven op een adequate wijze verantwoordelijkheid aan kinderen. De leerkrachten stellen zich op met het standpunt dat ze actief samenwerken met ouders, kinderen en omgeving. Hieruit blijkt de externe gerichtheid; de blik van school naar buiten. Een belangrijk item is daarbij educatief partnerschap. We vragen van ouders partnerschap. Dat betekent dat ouders betrokken worden bij de ontwikkeling van hun kind(eren) op school en dat ze daarvoor verantwoordelijkheid nemen. We verwachten dat ouders actief communiceren, meedenken en hun aandeel nemen bij hulp of ondersteuning.

Identiteit

Katholiek Onderwijs

We bereiden kinderen voor op een multiculturele samenleving waarin verschillende culturen, religies en levensbeschouwingen voorkomen. Basisschool Sint Jan is een katholieke school. We werken mee aan de geloofsopvoeding van onze leerlingen. Dat doen we door aandacht te besteden aan katholieke feesten zoals Kerstmis en Pasen. De werkgroepen Eerste Heilige communie en Heilig Vormsel kunnen bij de voorbereiding gebruik maken van de faciliteiten van school. Ook werken we samen met de parochie als die samenwerking vanuit de parochie gewenst is.

Ontwikkelingsgericht Onderwijs

In ons onderwijs voor zaakvakken gaan we uit van het onderwijsconcept: "OntwikkelingsGericht Onderwijs" (OGO). Dat betekent dat we streven naar het juiste evenwicht tussen de ontwikkelingsvraag van de leerling en ons onderwijsaanbod. In de groepen geven we de visie op ontwikkelingsgericht onderwijs gestalte zonder onze methodes voor rekenen los te laten. Onze talige vakken zitten zoveel

mogelijk verwerkt in het OGO. Daarnaast gebruiken wij voor de basisvakken ook moderne onderwijsmethoden om de doorgaande lijn te waarborgen.

Ontwikkelingsgericht onderwijs bestaat uit sociaal-culturele thema's en activiteiten die voor kinderen betekenisvol zijn. De thema's zorgen voor samenhang tussen de activiteiten en overstijgen de verschillende vakgebieden. In de onderbouw is spel de leidende activiteit waar vanuit de thema's vorm krijgen. In de bovenbouw vormen onderzoeksactiviteiten de leidende activiteiten bij het opzetten en uitvoeren van een thema. Verder worden lees/schrijfactiviteiten, reken/wiskundeactiviteiten, constructieve en beeldende activiteiten aan elkaar verbonden vanuit de leidende activiteiten spel, onderzoek en gespreksactiviteiten.

BVL (Brabants VerkeersVeiligheidsLabel)

Het Label is hét bewijs dat verkeersveiligheid structureel deel uitmaakt van het schoolbeleid. De leerlingen krijgen verkeerslessen en er zijn verkeersprojecten met praktische oefeningen. Verder is er aandacht voor de schoolomgeving en zijn de wegen naar school zo verkeersveilig mogelijk. Daarnaast zijn (verkeers)ouders of -verzorgers betrokken bij verkeerseducatie.

2 Het onderwijs

2.1 Organisatie van het onderwijs

Het bestuur

Basisschool "Sint Jan" behoort tot Onderwijsstichting KempenKind. Het bestuur van deze stichting draagt zorg voor 15 scholen voor basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal basisonderwijs. Het bestuur heeft door verschuiving van taken van het ministerie naar de scholen, steeds meer ruimte voor eigen beleid op financieel en personeel gebied. Ook de financiële risico's worden steeds meer bij het bestuur gelegd. Daarom is samen met de scholen voor katholiek basis- en speciaal onderwijs in Hooge en Lage Mierde, Reusel, Hulsel, Bladel, Netersel, Hapert, Hoogeloon, Casteren, Duizel en Eersel één bestuur voor het gehele gebied gevormd. Een moderne onderwijsorganisatie vraagt om professionalisering en een duidelijke scheiding van besturende en toezichthoudende taken. De bestuurlijke verantwoordelijkheid komt in handen van een College van Bestuur; de toezichthoudende verantwoordelijkheid in handen van een Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht ziet toe op het functioneren van het College van Bestuur. Het bestuur bepaalt de hoofdlijnen van het financiële beleid en het personeelsbeleid. Alle medewerkers van de 17 scholen zijn in dienst bij het bestuur. Het bestuur brengt het informatiebulletin "De Nieuwsbrief" uit, die te vinden is op www.kempenkind.nl.

Bovenschools management

Binnen Onderwijsstichting KempenKind is mevr. M.C. Jacobs-Janssen werkzaam als College van Bestuur. Zij stuurt de scholen aan op gezamenlijk beleid en vormt de verbinding met het algemeen bestuur, wat bestuurt op hoofdlijnen. De directeur blijft op elke school aanspreekpunt en is integraal schoolleider.

De directie

De directie is werkzaam op zowel De Vest Hoogeloon als Sint Jan Duizel. Het bestuur heeft met de directie afspraken gemaakt over bevoegdheden, taken, verantwoording en werkwijze. De directie geeft integraal leiding aan de school. Zij draagt onder meer zorg voor de voorbereiding en uitvoering van: onderwijskundig, school organisatorisch en huishoudelijk beleid; personeelsbeleid; financieel beleid en gebouwbeheer. Ook het onderhouden van de interne en externe contacten is een belangrijke directietaak. De directeur maakt deel uit van het regionaal directieberaad. In acute gevallen is de directie ook buiten de schooluren telefonisch bereikbaar op het volgende mobiele nummer: 06-53475303. De directeur is RDO geregistreerd wat betekent dat zij altijd up-to-date is wat betreft bijscholing i.v.m. registratie.

De interne begeleider

De intern begeleider heeft tot taak de structuur van ondersteuning voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften op school te verbeteren. Zij heeft een spilfunctie in de contacten van de school met externe instellingen op het gebied van ondersteuning. De intern begeleider is vanuit de school daarvoor de contactpersoon en voor de externe instellingen het aanspreekpunt. De intern begeleider vormt een pijler waar de schoolorganisatie op is ingericht en vervult de rol van kwaliteitsfunctionaris op het gebied van onderwijs en ondersteuning op de school. Zij voert ondersteunende activiteiten uit op groeps- en schoolteamniveau. Het bovenstaande valt onder verantwoordelijkheid van de schooldirecteur.

Het leerkrachtenteam

Iedere startgroep heeft een groepsleerkracht. Deze groepsleerkracht geeft les aan de hele bouw waarbinnen de leerkracht zit en begeleidt alle kinderen. De leerkracht van de startgroep is de mentor en daarmee eindverantwoordelijke en aanspreekpunt voor bepaalde leerlingen. Diverse groepsleerkrachten werken in deeltijd. Daardoor dragen meerdere leerkrachten de verantwoording voor de organisatie in een groep. Onderwijsassistenten zijn ook aan onze school verbonden. Wekelijks vindt er overleg plaats middels een bordsessie. Daar worden de praktische zaken besproken. Daarnaast vindt er structureel intervisie plaats om met elkaar te leren van de dagelijkse praktijk.

Stage

Onze school fungeert als stageschool voor o.a. de Pedagogische Hogescholen in Eindhoven en in Helmond, die de opleiding leerkracht basisonderwijs verzorgen en voor het Summa College, dat o.a. vakleerkrachten lichamelijke opvoeding en onderwijsassistenten opleidt. Regelmatig biedt onze school ook ruimte voor snuffelstages van het voortgezet onderwijs. Ook hebben wij een vrijwilligster op school die ondersteunt op allerlei gebied en in een leerwerktraject zit om een eventuele doorstroming te kunnen maken naar een vakopleiding. Wij vinden het onze maatschappelijke verantwoordelijkheid om deze mensen ook een kans te bieden om samen mee te leren.

Onderwijsondersteunend personeel.

Ons onderwijsondersteunend personeel bestaat uit 2 conciërges en 1 administratief medewerkster. Zij bieden ondersteuning in een aantal uitvoerende taken, die niet op pedagogisch en onderwijskundig gebied liggen. Voorbeelden hiervan zijn: kopiëren; kleine bouwtechnische aanpassingen; leerling-administratie; catering; surveilleren; diverse andere voorkomende werkzaamheden. Daarnaast maken wij gebruik van een onderwijsassistent. Zij ondersteunt in de groepen en werkgroepen.

Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Combinatiegroepen:** samenvoegen van twee of meer leerjaren tot een groep, bijvoorbeeld groep 3/4
- **Bouwgroepen / Stamgroepen / Heterogene groepen:** leerlingen met verschillende leeftijden en niveaus zitten in één klas
- **Groepsdoorbrekende niveaugroepen:** leerlingen met verschillende leeftijden zijn op niveau gegroepeerd voor bepaalde instructie of activiteiten

Invulling onderwijstijd

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

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
specifieke taalactiviteiten	3 uur	3 uur
specifieke rekenactiviteiten	3 uur	3 uur
Motoriek	9 uur	9 uur

De overige uren zitten verwerkt in de werklesuren. De reken- en taalkringen worden per doel aangeboden aan groep 1 of groep 2 of groep 1/2. Motoriek wordt heel de dag door geoefend. Bij groep 1/2 is het lastiger de uren te specificeren per vak, omdat de uren verwerkt zitten in allerlei activiteiten door de dag heen.

Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	10 uur	7 uur	7 uur	6 uur	4 uur	4 uur
Taal	5 u 30 min	7 u 30 min	7 u 30 min	7 u 30 min	8 uur	8 uur
Rekenen/wiskunde	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur	5 uur
Wereldoriëntatie	1 uur	2 uur	2 uur	2 u 30 min	3 u 30 min	3 u 30 min
Kunstzinnige en creatieve vorming	1 u 30 min	1 u 30 min	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur
Bewegingsonderwijs	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min
Levensbeschouwing	30 min	30 min	30 min	1 uur	1 u 30 min	1 u 30 min
Engelse taal			30 min	30 min	30 min	30 min
mindsetles				30 min	30 min	30 min
Sociaal emotioneel leren (SEL)	30 min	30 min	30 min			

Levensbeschouwing is gekoppeld aan burgerschapsonderwijs. Doordat wij thematisch werken is het moeilijker te specificeren hoeveel tijd er voor taal/spelling/lezen en wereldoriëntatie (WO) gebruikt wordt. Tijdens het thematisch werken zijn we behalve met de 21ste eeuwse vaardigheden ook met de taalvakken en WO vakken bezig.

Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Techniekokaal
- Bso en kinderopvang

2.2 Het team

Het team bestond de laatste jaren uit 1 man en de rest waren vrouwelijke werknemers. Het is een team wat al lang met elkaar werkt. Heel stabiel. Nu er een natuurlijk verloop door pensionering gaande is merk je dit in de processen in het team. Nieuwe impulsen komen het team in. De basis blijft. Hoe scholen we de nieuwe mensen op OGO? Daar wordt bewust in geïnvesteerd. Momenteel hebben we weer 1 man in ons midden. De rest van het team is vrouw. Inclusief directie.

Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:

Muziek

Spel en beweging / bewegingsonderwijs

Wetenschap en Technologie

Verlof personeel

Lesuitval

Op onze school zetten we ons in om lesuitval te voorkomen. Een leerkracht kan afwezig zijn omdat hij een cursus volgt of een begrafenis bijwoont, maar dit kan ook vanwege ziekte zijn. Dan doen we allereerst een beroep op de collega-leerkrachten met een parttime aanstelling. Indien zij verhinderd zijn, doen we een beroep op de vervangerslijst van Stichting KempenKind. Als een leerkracht ziek is, vragen we in eerste instantie een leerkracht die werkzaam is in de vervangerspool. Het bestuur heeft een aantal leerkrachten in dienst die alleen kortstondig invallen voor een zieke collega. Indien ook dit geen oplossing biedt, wordt de groep opgesplitst en verdeeld over de andere aanwezige groepen, zodat er een leerkracht vrij komt. Wat we niet willen, is een onbevoegde persoon (conciërge, ouder) toezicht op een groep laten houden. Een uitzondering zou kunnen zijn om stagiaires van de Pabo hiervoor in te zetten, onder supervisie van een collega, of een oud-collega. Door bovengenoemde maatregelen te nemen, trachten we onverwachte lesuitval voor leerlingen in een groep te kunnen voorkomen. Een garantie is het natuurlijk niet. Het naar huis sturen van kinderen is onze **allerlaatste** maatregel. Als dat nodig is worden ouders tijdig op de hoogte gebracht. Voor dit zover is heeft de school alles in het werk gesteld om vervanging te bewerkstelligen.

2.3 Aanbod voor het jonge kind

Onze school heeft extra aanbod voor het jonge kind: *Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) / peuteropvang*. We werken samen met een kinderopvangorganisatie in het gebouw van de school. Met *Nummereen Kinderopvang.*

Wij hebben in beeld hoeveel procent kleuterverlengers en zittenblijvers we hebben. Daarnaast hebben wij een goede samenwerking met de voorschoolse voorziening door 2 x per jaar een overdracht te organiseren tussen de onderbouwcoördinator en de leidster van het Kinderdagverblijf(KDV) /de peutergroep. Ook krijgen we (via ouders) een schriftelijke overdracht van Kieboekoe en van Nummereen. We werken met een overdrachtsdocument(zie bijlage).

Daarnaast werken wij ook samen met CJG de Kempen, GGD de Kempen, gemeente, bureau Halt, Bibliotheek en alle andere instanties die betrokken zijn bij de opvoeding en ontwikkeling van onze leerlingen.

Aanmeldingen: Op onze website, www.sintjanduizel.nl, staat onder tabblad NIEUWE OUDERS de werkwijze van hoe u uw kind kunt aanmelden. Wilt u vooraf een oriënterend gesprek, een rondleiding of deelnemen aan de jaarlijkse informatieavond eind januari dan bent u altijd welkom. Neem contact op

via info@sintjanduizel.nl of bel naar school en we zullen een afspraak met u maken. De beste indruk krijgt u van een school in werking. Na aanmelding nemen wij ongeveer 6 weken voorafgaande aan de start contact met u op om afspraken te maken voor oefenmomenten. Mocht het nodig zijn i.v.m. bepaalde zorgen of specifieke begeleiding om eerder contact met elkaar te hebben dan kunt u dat aangeven op het aanmeldformulier of u neemt zelf contact met ons op. Na de start van een nieuwe kleuter zal de leerkracht binnen een paar weken een afspraak met u maken om te kijken hoe de eerste periode verlopen is.

2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

> **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.

Doelen in het schoolplan

Onze visie op lesgeven

Onze visie op lesgeven komt voort uit OGO (OntwikkelingsGericht Onderwijs), 'betekenisvol betrokken'. Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische zin, reflecterend vermogen en samenwerking. Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

1. Interactief lesgeven; de leerlingen betrekken bij het onderwijs

2. Onderwijs op maat geven: gepersonaliseerd leren

3. Werkvormen aanpassen aan het doel en de onderwijsbehoefte van de leerling.

4. De kwaliteit van de leerkracht zorgt voor de kwaliteit van de les.

5. Leerlingen worden medeverantwoordelijk gemaakt voor hun eigen leerproces. Daarbij is een growth mindset, zelfreflectie en het geven/ontvangen van feedback een basisattitude in de lessen. Wij leren van en met elkaar in alle lagen van de organisatie.

Kwaliteitszorg

Komend schooljaar hebben wij als groot verbeterthema: het inbedden van de talige basisvakken in het thematisch werken, waarbij de kwaliteit van de basis behouden blijft. Alle leerlingen uitdagen, zodat zij leren leren en niet werken om de meters te maken. Daarnaast willen we onze deelvisie op ouderbetrokkenheid herformuleren en implementeren. De basisondersteuning wordt versterkt doordat we investeren in het mindset- handelen van de leerkrachten. Daarmee wordt ook het eigenaarschap op alle lagen vergroot.

Onze school beschikt over een systeem voor kwaliteitszorg: vanuit een meerjarenplanning (zie bijlage)

beoordelen en verbeteren we de kwaliteit van ons onderwijs op een systematische en effectieve wijze. Daarnaast hebben we onze kwaliteitszorg gekoppeld aan ons integraal personeelsbeleid. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt. Op onze school betrekken we ook externen bij de bepaling en beoordeling van onze kwaliteit. Er wordt op onze school geauditeerd, we organiseren 'op de koffiemomentjes', en beschikken over een leerlingenraad. Daarnaast nemen ouders deel in bepaalde werkgroepen. Ieder jaar stellen we een jaarplan op (o.b.v. ons schoolplan) met onze verbeterdoelen. Het jaar sluiten we af met een jaarverslag waarin we verantwoording afleggen aan onze stakeholders voor wat betreft de realisatie van onze verbeterdoelen en de behaalde resultaten.

De gesprekkencyclus

De vastgestelde criteria bij de acht competenties van leerkrachten zijn verdeeld naar start- basis- en vakbekwaam (conform de CAO Primair Onderwijs) en daarna vormgegeven in een kijkwijzer. Onze school kent een gestructureerde gesprekkencyclus. Iedere leerkracht krijgt lesbezoeken spontaan en/of vooraf gepland, een loopbaangesprek, een ontwikkelgesprek(1x per jaar) een functioneringsgesprekken (jaar 1) en een beoordelingsgesprekken (jaar 2). Bij de geplande lesbezoeken wordt de leraar geobserveerd vanuit een hulpvraag. Wij stellen per jaar groepsdoelen vast voor het team en per studiedag formuleert elke leerkracht zijn eigen ontwikkeldoel gekoppeld aan het onderwerp van die dag. De kritische beroepssituaties worden als leidraad genomen bij beoordeling en functioneringsgesprekken. Zowel tijdens het begeleidingstraject op stichtingsniveau als op schoolniveau. Persoonlijke ontwikkeling is altijd een onderwerp van gesprek bij alle gesprekken in de gesprekkencyclus.

Bekwaamheid

Onze school stelt leerkrachten aan die bevoegd zijn en start per direct met de ontwikkeling van de bekwaamheid. De leraren houden hun ontwikkeling bij in de voorbereidingsformulieren van de jaarlijkse gesprekken uit de gesprekkencyclus. Daarnaast wordt een kopie van elk certificaat wat iemand heeft, toegevoegd aan het digitale personeelsdossier van een collega.

Professionaliseren

Wij onderscheiden teamontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling. De teamontwikkeling is altijd gekoppeld aan de schoolontwikkeling. Wat ons betreft levert dat duurzame kwaliteitsverbetering op. De wensen voor persoonlijke individuele scholing wordt besproken met de directeur tijdens de jaarlijkse gesprekken in de gesprekkencyclus. Medewerkers kunnen voor (persoonlijke) scholing opteren (bij voorkeur) in relatie tot de organisatorische doelen van de school, de schoolverbeterdoelen. Er kunnen wensen zijn vanuit schoolbelang. Dan komt de vraag vanuit de directie wie dit op wil pakken. Mocht de wens komen uit de collega, dan gaan we in overleg i.v.m. haalbaarheid. De teamscholing wordt verwerkt in het werkverdelingsplan en is een verplicht onderdeel.

Begeleiding nieuwe leerkrachten

Nieuwe leraren krijgen een mentor aangewezen en naast de uren duurzame inzetbaarheid een 'bijzonder budget' van 40 uren op jaarbasis voor het inwerken in de organisatie. De mentor voert het begeleidingsproces uit(zie format begeleidingsproces). Nieuwe leraren ontwikkelen een POP dat zich richt op het leren beheersen van de criteria die gekoppeld zijn aan de kritische beroepssituaties, en dan met name de criteria die zijn gerelateerd aan de fase 'startbekwaam'. De eerste 2 schooljaren krijgen de nieuwe leerkrachten ook de mogelijkheid om op bestuursniveau extra begeleid te worden. Na het eerste jaar volgt een beoordeling en een uitspraak om wel of niet door te gaan met elkaar n.a.v. de

beoordeling. Na het eerste jaar worden er in samenspraak met de collega afspraken gemaakt over hoe de begeleiding van het tweede jaar eruit zal zien. Daarna gaat de collega mee in het proces van alle andere collega's. Om van basisbekwaam naar vakbekwaam te kunnen ontwikkelen zijn er op stichtingsniveau criteria opgesteld en volgt er een proces op bestuursniveau waarbij werk en denkniveau en de te behalen criteria worden besproken in relatie tot de betreffende collega. Hier is een sollicitatieprocedure aan gekoppeld en een assessment is een onderdeel van het proces.

Hoe bereiken we deze doelen?

Beleef het leren op basisschool Sint Jan!

Het is onze opdracht om ieder kind, op alle ontwikkelingsgebieden, een krachtige vooruitgang te laten boeken. Dat staat centraal.

De leerkrachten hebben uitgesproken om zich te gedragen als didacticus, als pedagoog, als ontwikkelaar én als participant. Dat vraagt om expertise van de leerkrachten maar ook om vertrouwen te geven aan het kind. Dat brengt het kind in een flow van leren. Dat streven is verwoord in ons motto: "Beleef het leren!"

De leerkrachten hebben uitgesproken dat ze hoge verwachtingen nastreven. Dat laten ze zien in het stellen van doelen zowel naar kinderen als naar zichzelf. Daarbij nemen ze verantwoordelijkheid maar geven op een adequate wijze verantwoordelijkheid aan kinderen.

Wij stellen jaardoelen op per schooljaar en laten ons hierin begeleiden door een gespecialiseeerde schoolbegeleidingsdienst vanuit het OGO principe. Elke leerkracht koppelt zijn persoonlijke ontwikkeling aan de schooldoelen. Middels observaties, videobeelden en teamoverleggen wordt het geleerde steeds met elkaar besproken. Tijdens een studiedag richting het einde van het schooljaar bespreken we met elkaar welke doelen geleid hebben tot kwaliteitsverbetering van ons onderwijs en welke we nog mee moeten nemen naar volgend schooljaar. Daar komende de doelen die beschreven staan vanuit de Quickscans uit WMK en het schoolplan bij en zo ontstaat het jaarplan voor het nieuwe schooljaar.

3 Ondersteuning en veiligheid

3.1 Ondersteuning van leerlingen

> **Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?**
> Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

Wij bieden ontwikkelingsgericht onderwijs. Dit betekent dat wij naar de onderwijsbehoefte van elke leerling kijken vanuit de thema's. Wij werken met een Intern Begeleider die als taak heeft de ondersteuningsstructuur zo op te zetten dat er vroeg gesignaleerd wordt en processen goed gemonitord worden. Zij organiseert o.a. groepsbesprekingen, leerlingbesprekingen, ondersteuningsteams en intervisiemomenten. Er is een orthopedagoge verbonden aan onze school die de Intern Begeleider adviseert en betrokken is bij ondersteuningstrajecten die mogelijk leiden tot een arrangementsaanvraag of een verwijzing. Wij hebben een breed aanpassingsvermogen waardoor we veel leerlingen kunnen blijven begeleiden. Daar waar het niet kan wordt in overleg met ouders een andere keuze gemaakt. Daar waar nodig huren wij gespecialiseerde mensen in vanuit het Centrum Passend Onderwijs (CPO). Deze netwerkorganisatie is gekoppeld aan onze onderwijsstichting. Mocht ook dit niet passend genoeg zijn gaan we met ouders op zoek naar een "passende" plek voor een kind middels een toelaatbaarheidsverklaring voor SBO/SO (Speciaal BasisOnderwijs/Speciaal Onderwijs).

Vanaf schooljaar 2019-2020 gaan we investeren in leerlingen die meer uitdaging nodig hebben en zetten we de ontwikkeling van de mindset door. Dit i.v.m. het leren leren.

Gediplomeerde specialisten op school

De volgende gediplomeerde specialisten zijn aanwezig op onze school:

Specialist	Aantal dagdelen
Intern begeleider	3

3.2 Veiligheid op school

Anti-pestprogramma

Sociaal emotionele ontwikkeling

Onze school gebruikt de methode "De Vreedzame School". Dit is een compleet programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap en staan open voor de verschillen tussen mensen. De Vreedzame School wil kinderen opvoeden tot verantwoordelijke en actieve leden van de

gemeenschap. Daartoe beschouwen we de klas en de school als oefenplaats. Kinderen leren dat zij deel uitmaken van de gemeenschap die de klas en school vormt en leren daar een bijdrage aan te leveren. Ze leren oog en oor te hebben voor anderen, zich verantwoordelijk te voelen en initiatiefrijk, zorgzaam en betrokken te zijn bij het algemeen belang. Ook dit schooljaar gaan we door met de mediatie door leerlingen. Enkele kinderen van groep 6, 7 en 8 hebben hiervoor een cursus gevolgd. Door mediatie krijgt de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen een verdieping.

Schoolklimaat

Gelet op het schoolklimaat vinden we het belangrijk dat de school een veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samenwerken is. Onze school is een school die open staat voor ouders. Sterker nog: we proberen ouders optimaal te informeren en te betrekken bij de dagelijkse gang van zaken oa. middels onze schoolapp. Maar ook via mail of telefonisch en het liefst persoonlijk.

Veiligheid

In het kader van veiligheid beschikt de school over een aandachtsfunctionaris. Deze leerkracht is het eerste aanspreekpunt daar waar het gaat om pesten. De aandachtsfunctionaris coördineert het pestbeleid en zorgt voor de actualisatie en uitvoer van het veiligheidsbeleid (zie Veiligheidsplan). De school waarborgt de sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen en werknemers. Daartoe is allereerst vastgesteld welke (ernstige) incidenten de school onderscheidt (zie Veiligheidsplan).

Preventie

De school beschikt over een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling staan in het teken van de ontwikkeling van goed (passend) gedrag. De school probeert incidenten te voorkomen. Er zijn school- en klassenregels (waaronder pleinregels; de regels zijn m.n. gedragsregels: hoe ga je met elkaar om?). Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd. In het leerlingvolgsysteem Viseon houden we de resultaten bij. Voor het groepsvormingsproces starten we elk jaar met blok 1 van de Vreedzame School; 'Wij zijn een groep.

Sociale en fysieke veiligheid

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

Registratie

De school beschikt over een registratiesysteem: de betrokken leerkracht registreert ongevallen en incidenten (met behulp van een format). De directeur en aandachtsfunctionaris wordt daarvan op de hoogte gebracht. Een incident wordt geregistreerd als de betrokken leerkracht inschat dat het werkelijk een incident is of na een officiële klacht. De aandachtsfunctionaris analyseert jaarlijks de gegevens die aangeleverd worden door de leraren en stelt in overleg met de directie verbeterpunten vast.

Monitoring

De school bevraagt de leerlingen jaarlijks op veiligheidsbeleving met behulp van een gestandaardiseerde vragenlijst die valide en betrouwbaar is (WMK en/of Viseon). De gegevens worden aangeleverd bij de inspectie. Ouders en leraren worden 1 x per 2 jaar bevraagd op veiligheid. De

uitkomsten worden geanalyseerd en voorzien van verbeterpunten.

Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

Functie	Naam	E-mailadres
anti-pestcoördinator	Kessels	mkessels@kempenkind.nl
vertrouwenspersoon	Maandonks	imaandonks@kempenkind.nl
vertrouwenspersoon	Schilders	bschilders@kempenkind.nl

4 Handige informatie voor ouders

4.1 Hoe ouders worden betrokken

Wij werken samen met ouders vanuit de pedagogische "gouden" driehoek ouders - kind - school. Wij maken veel gebruik van ouderparticipatie, maar ook zetten we expertises van ouders graag in bij bijvoorbeeld gastlessen tijdens een bepaald thema. In het nieuwe schoolplan gaan we onze deelvisie moderniseren en onze communicatievaardigheden en structuur opnieuw vormgeven. We willen vanuit een gelijkwaardigheid met ouders communiceren en ook leerlingen betrekken in de communicatie die gaat over hun ontwikkeling.

AVG (Algemene verordening gegevensbescherming)

Om goed onderwijs te kunnen geven en activiteiten te kunnen organiseren, verwerkt de school gegevens van uw kind. Hierbij kunt u denken aan contactgegevens, schoolresultaten, voortgang van het onderwijs, gegevens over de ouderbijdrage, etc. In het "Privacyreglement Leerlingengegevens" van Onderwijsstichting KempenKind staat beschreven op welke wijze de school omgaat met deze gegevens. Hierin staat onder andere beschreven wie welke gegevens op welke manier mag bewerken. Ook staat in dit reglement aan welke andere organisaties onze school gegevens van uw kind verstrekt en onder welke voorwaarden dit gebeurt. De school slaat gegevens per leerling op in een leerlingdossier. Als ouder/verzorger heeft u recht op inzage in het leerlingdossier van uw kind. Als u dit wilt, kunt u dit schriftelijk aangeven bij de directeur van de school. Omdat het leerlingdossier vaak uitgebreid is, heeft de school maximaal vier weken de tijd om, na goedkeuring van uw verzoek, het leerlingdossier voor u inzichtelijk te maken. Wanneer u verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens van uw kind wenst, kunt u dit samen met de redenen waarom u dit wilt, aangeven bij de directeur. Het privacyreglement is gepubliceerd op de website van KempenKind (www.kempenkind.nl). Vragen hierover kunt u stellen aan de directeur van uw school of aan het bestuursbureau van KempenKind (tel. 0497-516337). Op KempenKindniveau hebben we een coördinator AVG, zijn naam is Rob van Lierop.

Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

Zowel ouders, als leerkrachten hebben er veel belang bij dat een kind zich prettig voelt op school. Een goede verstandhouding tussen ouders en school vinden wij erg belangrijk. Daarom informeren wij u zo goed mogelijk over het reilen en zeilen van de school. Goed contact met u als ouders willen we graag bevorderen. Na schooltijd kunt u gerust met de leerkracht over uw kind praten. Om er zeker van te zijn dat de leerkracht voldoende tijd voor u heeft, kunt u het beste een afspraak maken. Er zijn kinderen op school waarvan de ouders gescheiden leven. Wij vinden het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind of kinderen. Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders zelf hun adressen kenbaar maken. Aan beide ouders wordt dan de volgende informatie verstrekt: (digitale) informatiebrieven en (digitale) uitnodigingen voor de ouderavonden, leerling verslagen. Als één van de ouders dit anders wil, kan hij of zij contact opnemen met de directie. Hierbij wordt aangetekend, dat voor spreekuurmomenten beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Het originele rapport wordt altijd aan het kind verstrekt. Een verzoek om gegevens over het kind te verstrekken aan

derden wordt altijd aan beide ouders gedaan.

Verwachtingengesprek

Bij aanvang van het schooljaar heeft iedere leerkracht met alle ouders en kinderen een zogenaamd verwachtingengesprek. Ouders hebben de Cito-eindresultaten van het vorige schooljaar van hun kind ontvangen en spreken hun verwachtingen uit. De leerkracht zorgt ervoor dat de verwachtingen gehoord zijn en met de ouders de haalbaarheid, de inspanningsverplichting en het gewenste resultaat besproken is.

Portfolio-avond/ouderavond

Na thema 1 en thema 4 worden ouders uitgenodigd om naar de portfolio-avond van hun kind te komen kijken. Tijdens deze avonden presenteert de leerkracht met de leerlingen kort het plan van aanbod en de kinderen de opbrengsten van het ontwikkelingsgericht werken. Tot slot wordt het portfolio van de leerlingen besproken door de leerling samen met de ouders. Deze avond is er ook de mogelijkheid om een kort overlegmoment met de leerkracht te hebben. Mocht er een vervolggesprek nodig zijn, kan dit direct worden afgestemd. Leerlingen en ouders worden geacht bij deze portfolio-avonden aanwezig te zijn. Naast de twee portfolio-avonden hebben we ook nog reguliere ouderavonden. Hierbij worden alle ouders uitgenodigd voor een individueel gesprek. Deze gesprekken zijn facultatief. Als u behoefte heeft aan een gesprek, dan kunt u hiervoor intekenen, maar de leerkracht kan u ook uitnodigen voor dit gesprek. Uiteraard kunt u altijd tussentijds de leerkracht aanspreken als er iets mocht zijn. De data van de portfolio-avonden en ouderavonden vindt u op de agenda in Social Schools. Alle ouderavonden en portfolio-avonden zijn gekoppeld aan een plan van aanbod-periode en de themaperiode. Indien het noodzakelijk c.q. wenselijk is dat de leerkracht een huisbezoek aflegt, is dat een mogelijkheid. Dit gebeurt natuurlijk in overleg met de ouders en leerkracht.

Social Schools

Social Schools is ons AVG-proof communicatiemiddel met ouders waarin allerlei informatie staat:

- Informele berichten van de klas
- Belangrijke informatie vanuit directie
- Absenties kunnen aangegeven worden
- De actuele agenda/kalender
- Inschrijven voor oudergesprekken

Schoolgids

Ieder schooljaar verschijnt er een schoolgids. Een document waarin u kunt lezen hoe het onderwijs op onze school gestalte krijgt. Op school is een papieren versie beschikbaar. Op de website, www.sintjanduizel.nl, staat de digitale versie. Ook staat de meest recente versie op www.scholenopdekaart.nl

Website

Door het raadplegen van onze website www.sintjanduizel.nl kunt u op een snelle manier actuele informatie verkrijgen. Voor foto's en nieuwtjes kunt u beter onze beveiligde school-app bekijken. Onder het menu "documenten/downloads" zijn er diverse documenten voor ouders beschikbaar. Het is de moeite waard om eens te surfen op onze site.

Prikbord

Bij de ingang van de school hangen publicatieborden. Hierop hangen meldingen van activiteiten die door verenigingen georganiseerd worden en waaraan de kinderen kunnen deelnemen. Voor inschrijving op deze activiteiten geeft de school alle gelegenheid, maar is niet betrokken bij de organisatie. Men is dus vrij om deel te nemen.

Informatiekaart

Voor aanvang van het nieuwe schooljaar krijgt elk kind vanuit zijn/haar eigen cluster een informatiekaart waarop algemene informatie staat over de groep waarin het kind zit.

Klachtenregeling

Klachtenprocedure

Overal waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden of worden fouten er gemaakt. Als u een probleem, misverstand of fout constateert, kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht. Als dit niet tot bevredigende resultaten leidt, kunt u te allen tijde de directeur hierover aanspreken. Tenslotte bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van de klachtenregeling. De bedoeling is steeds dat u in eerste instantie contact opneemt met de school. Uitgangspunt is dat we samen een goede en bevredigende oplossing proberen te vinden. Bij een onbevredigend resultaat kunt u de problematiek bespreken met de contactpersoon van de school. Onze vertrouwenspersonen zijn Ineke Maandonks en Bas Schilders.
Zij zijn benoemd om er voor te zorgen dat klachten serieus genomen worden en op een passende mani er worden afgehandeld.
In overleg met de contactpersoon wordt bekeken wat er gedaan moet worden of wie er moet worden in geschakeld om tot de best mogelijke
oplossing te komen. Als het resultaat voor u onbevredigend is kunt u contact opnemen met de vertrouw enspersonen.
Als het nodig mocht zijn, wordt de klacht doorverwezen naar de onafhankelijke klachtencommissie van de besturenorganisatie waarbij de school is aangesloten.
De klachtenregeling is te verkrijgen bij de directie en bij de contactpersoon.

Externe Vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon vanuit vertrouwenswerk is: Annelies de Waal (telefoonnummer: 06 33646887), e-mail: anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nlOverige gegevens: Secretariaat Landelijke Klachtencommissie VBKO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, telefoonnummer: 070 3925508. Meldpunt vertrouwensinspecteur, telefoonnummer 0900 1113111, op werkdagen te bereiken van 08.00 - 17.00 uur.

Secretariaat klachtencommissie Landelijke Klachtencommissie[Veld] VBKO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag Tel. nr. 070-3568114.

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

Ouderinspraak

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

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad
- Enquetes
- Op de koffiemomentjes
- Werkgroep nieuwe schoolplein

MR / GMR

Aan de school is een medezeggenschapsraad (afgekort MR) verbonden. Deze raad is het overlegorgaan tussen ouders, teamleden, directie en schoolbestuur. Met de wet en het MR-reglement als leidraad kunnen diverse geledingen hun invloed uitoefenen op het beleid van de school. De vergaderingen zijn openbaar dus voor iedereen toegankelijk, tenzij het van tevoren anders is aangegeven. De vergaderdata worden door middel van de agenda in Social Schools bekend gemaakt. Een samenvatting van de vergadering verschijn in de nieuwsberichten via Social Schools. Opmerkingen of zaken die u van belang vindt, kunt u altijd aan de leden kenbaar maken. Zij kunnen u tevens informatie verstrekken over de MR. Per 1 augustus 2011 is bij stichting Kempenkind een nieuwe gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (afgekort GMR) tot stand gekomen. In de GMR zitten 5 personeelsleden en 5 ouders. De vergaderingen zijn openbaar, mits anders aangegeven. De medezeggenschapsraden hebben bepaalde advies- en instemming-bevoegdheden overgedragen aan de gemeenschappelijke raad. De GMR behandelt uitsluitend zaken die van belang zijn voor de betrokken scholen. Voor onze school is Nicolle Jansen de afgevaardigde voor de GMR.

De personeelsgeleding van de MR van onze school wordt gevormd door: Ineke Maandonks en Manon Kessels De oudergeleding wordt gevormd door: Sabine Veeger en Jolijn Vreke. De leden zijn altijd aan te spreken of bereikbaar via email: mr@sintjanduizel.nl

Oudervereniging

De oudervereniging (afgekort OV) is een vertegenwoordiging van alle ouders van kinderen die op onze school zitten. De oudervereniging ondersteunt de leerkrachten bij schoolactiviteiten bijv. organiseert zelf bepaalde activiteiten. En laat na elke activiteit een verslag op de website zetten. Een andere taak van de oudervereniging is dat ze andere ouders informeert over de gang van zaken op school. Het is belangrijk dat er een goede samenwerking maar ook afstemming is tussen de verschillende geledingen. Daarom worden de vergaderingen van de oudervereniging bezocht door afgevaardigden van de MR en van het team. Wij zijn verheugd te constateren dat in de meeste gevallen vele ouders bereid zijn om ons te ondersteunen.

Voorzitter: Hanneke Oomen, Secretaris: ?

Penningmeester: Hanneke Oomen.

Leden: Adriënne Amting, Susan Heeren, Kirsten de Laat en Wendy Barten.

De oudervereniging vergadert de tweede dinsdag van de maand om 20.30 uur op school. In een vergadering komen o.a. de komende activiteiten aan de orde. Ook wordt er gekeken in hoeverre de oudervereniging bij de organisatie en assistentie van de activiteiten betrokken kan worden. Tevens wordt er gesproken over o.a. het leef- en leerklimaat op school.

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 € 25,00

Daarvan bekostigen we:

- Activiteit in de laatste schoolweek
- Carnaval
- Schoolverlatersdagen voor groep 8
- Kerst
- Schoolreis
- Sinterklaas

Er zijn overige vrijwillige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

De oudervereniging heeft een vrijwillige ouderbijdrage van € 25,00 per jaar per kind opgenomen. De oudervereniging draagt zelf zorg voor de inning van de bijdrage. De ouderbijdrage wordt gebruikt voor het betalen van activiteiten die niet bekostigd worden vanuit de overheid. Om naast onderwijs ook wat festiviteiten te kunnen organiseren hebben wij de financiën wel nodig. Een ander deel van het geld is bestemd voor het schoolreisje dat ieder jaar plaatsvindt. School en oudervereniging brengen jaarlijks verslag uit over de besteding van de ouderbijdrage. Voor het betalen van de ouderbijdrage krijgt u aan het begin van het schooljaar een schriftelijk verzoek van de basisschool. Voor de schoolverlatersdagen van groep 8 worden, naast een vast bedrag vanuit de oudervereniging, de kosten apart in rekening gebracht. Daarnaast kunnen ouders een beroep doen op Stichting Leergeld als zij het financieel niet kunnen betalen. Deze stichting ondersteunt ouders financieel indien zij door omstandigheden zelf de onkosten voor school, zoals ouderbijdrage, gymschoenen of abonnement, niet kunnen betalen. Ouders moeten wel een inkomenstoets ondergaan. De contactgegevens van Stichting Leergeld zijn achterin opgenomen.

Sichting Leergeld

Hoe werkt Stichting Leergeld? Een aanvraag indienen kan via de website, per email of telefonisch. Zodra de aanvraag compleet is, beoordeelt Leergeld binnen circa 3 weken of u in aanmerking komt voor hulp. Het kan zijn, dat uit de aanvraag blijkt dat u in aanmerking komt voor hulp door een andere instantie. Ook in dat geval helpen we u verder. Om u administratieve rompslomp te besparen betaalt Leergeld geen geld uit als u bij ons een aanvraag doet. In plaats daarvan zorgen we ervoor dat de school, vereniging of club rechtstreeks worden betaald. Aanvragen kan
via: www.leergeldveldhovendekempen.nl/aanvraag of per
email: info@leergeldveldhovendekempen.nl

U kunt ook bellen met 06 – 12 88 06 01

Bij ons op school worden kinderen nooit uitgesloten van activiteiten. Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen erbij horen en mee mogen doen.

4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

Over schoolverzuim
Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan een leerling niet naar school en is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.

Is het niet mogelijk om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan? Vraag in uitzonderlijke gevallen bij de schoolleiding toestemming voor verlof buiten de schoolvakanties.

Op deze manier meldt u uw kind ziek:
Ouders kunnen hun kind via een absentiemelding in onze Social Schools-app of telefonisch ziek melden.

Op deze manier vraagt u verlof aan voor uw kind:
Verlof kan worden aangevraagd middels speciale formulieren die op onze website te vinden zijn onder het kopje verlofaanvraag. Bij twijfel zullen wij altijd contact opnemen met de leerplichtambtenaar van de gemeente Eersel. Als ouder kunt u daar ook zelf informatie inwinnen.

5 Ontwikkeling en resultaten

5.1 Tussentijdse toetsen

Begeleidingsstructuur

Binnen het onderwijscluster JandeVest werken wij met de systematische manier van Handelingsgericht Werken, oftewel de HGW. Het onderwijs wordt afgestemd op de onderwijs- en de basisbehoeften van de leerlingen. Aan de hand van de kindkenmerken wordt gekeken welke onderwijsbehoeften het betreffende kind heeft.

Dit zijn de zeven uitgangspunten van HGW:

1. Onderwijsbehoeften staan centraal;

2. Het gaat om afstemming en wisselwerking;

3. De leerkracht doet ertoe;

4. Positieve aspecten zijn van groot belang;

5. We werken constructief samen;

6. Ons handelen is doelgericht;

7. De werkwijze is systematisch en transparant.

Binnen het cluster Jan de Vest geven wij HGW vorm door plan-do-check-act (PDCA-cyclus) en hier koppelen wij 2x per jaar een Plan van Aanbod (PvA) aan. Op onderstaande manier vertalen wij dit naar onze jaarplanning:

Week 1-2:Start Plan van Aanbod

Week 5:Intervisie/groepsbespreking op groepsplan Spreekuur leerlingbespreking

Week 10:Tussenevaluatie en bijstellen groepsplan Spreekuur leerlingbespreking

Week 15:Intervisie/groepsbespreking op groepsplan Spreekuur leerlingbespreking

Week 20:Evaluatie Plan van Aanbod n.a.v. M-toetsen CITO-Studiedag met thema: Opbrengsten Spreekuur leerlingbespreking

Week 25:Intervisie/groepsbespreking op groepsplan Spreekuur leerlingbespreking

Week 30:Tussenevaluatie en bijstellen groepsplan Spreekuur leerlingbespreking

Week 35:Intervisie/groepsbespreking op groepsplan Spreekuur leerlingbespreking

Week 40:Evaluatie Plan van Aanbod n.a.v. E-toetsen CITO-overdracht naar nieuwe leerkracht

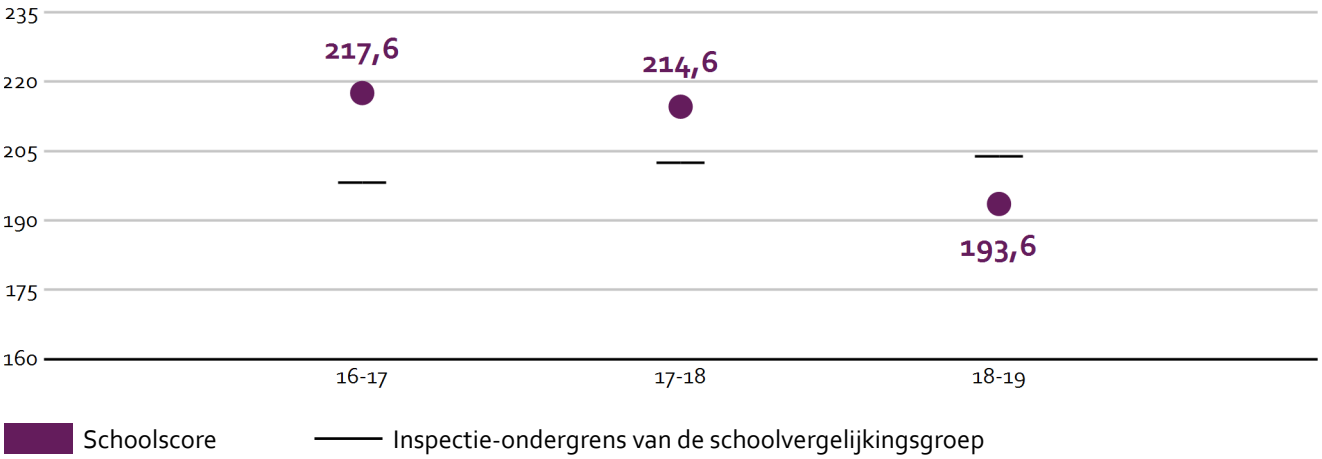
Wij kijken naar de vaardigheidsgroei op individueel en groepsniveau. Verder gebruiken we de gegevens (data) om van te leren op leerkrachtniveau en op directieniveau. Wat kunnen we leren van deze gegevens en wat betekent dit voor de interventies die we moeten nemen.

5.2 Resultaten eindtoets

> **Wat is de eindtoets?**
> Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets laten leerlingen 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.

Wij doen mee aan de eindtoets van route 8, omdat dit een adaptieve toets is die zich aanpast aan het niveau van de leerling. Deze toets is een gevalideerde eindtoets die door leerlingen minder belastend wordt ervaren, omdat hij adaptief is en maar 1 ochtend in beslag neemt. Zo beleven de kinderen het minder als een soort "examen". De eindtoets is GEEN examen. In schooljaar 2019 - 2020 is er geen eindtoets afgenomen bij groep 8, vanwege het coronabeleid vanuit de regering.

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



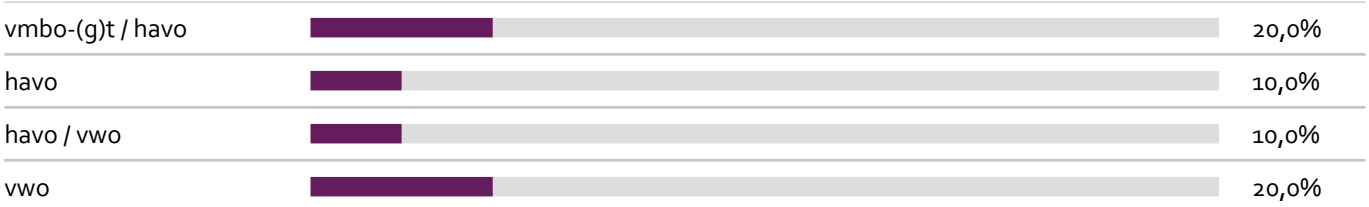
Let op: voor 2019-2020 zijn er geen resultaten op de eindtoets beschikbaar. Er is dat schooljaar vanwege het coronavirus geen eindtoets afgenomen in groep 8.

5.3 Schooladviezen

Bijgevoegd vindt u het protocol advisering. Wij volgen kinderen nog 3 jaar na de overstap naar het Voortgezet Onderwijs. Zo kunnen wij ook controleren of onze advisering klopt na de doorstroom van een (oud)leerling.

Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2019-2020?

Schooladvies	Percentage leerlingen	
vmbo-(g)t		40,0%



5.4 Sociale ontwikkeling

Visie op Sociale opbrengsten

> **Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?**
> Kinderen leren en ontwikkelen op school vaardigheden die nodig zijn om op een goede manier met anderen om te gaan. En om bij te dragen aan de samenleving. Het gaat om vaardigheden zoals samenwerken, ruzies oplossen en jezelf weten te redden. Door deze vaardigheden is het fijn en veilig op school en verbeteren de leerprestaties. Kinderen nemen op een positieve manier deel aan de maatschappij.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Positieve grondhouding

Oplossingsgericht

Sociale verbondenheid

Iedereen hoort erbij. We beleven het leren met elkaar. Wij willen de kinderen echt zien. Ook als dat een flinke uitdaging is in groepsverband. Iedereen is goed zoals hij/zij is. We lossen zaken op en hebben vertrouwen in de toekomst. We leren de kinderen bewust om te gaan met persoonlijkheidsontwikkeling, maar ook in relatie tot de ander. Kinderen dienen respect te hebben voor de grens van de ander. Zelf gebruiken wij de observaties tijdens werk en spel om af te stemmen op wat de onderwijsbehoefte van de groep is gericht op de sociaal emotionele ontwikkeling. Wij werken met mediatoren op het schoolplein die helpen bij het oplossen van kleine conflicten op het schoolplein. Dit zijn opgeleide kinderen uit groep 6, 7 en 8. Wij zijn allemaal verantwoordelijk voor de sfeer binnen de school, in de groep en op het schoolplein.

Werkwijze Sociale opbrengsten

De observatielijsten worden 2x per jaar ingevuld n.a.v. alle observaties van elke dag. Dan gaat de leerkracht kijken naar de behoefte van de groep als het gaat om de lessen uit de Vreedzame School. Soms heeft een klein groepje nog iets extra's nodig. Dit wordt verwerkt in de lessen en in een plan van aanpak voor dat groepje. Het kan ook zo zijn dat een enkele leerling nog andere specifieke afspraken nodig heeft. Ook die worden beschreven en met ouders en leerling zelf besproken en daar wordt naar gehandeld. Wij werken ook met een antipestprotocol en een veiligheidsbeleid. Daarnaast zetten wij heel bewust coöperatieve leervormen in, omdat wij van mening zijn dat leren een sociaal proces is. Ook

investeren wij in scholing van leerkrachten en leerlingen als het gaat om de growth mindset.

6 Schooltijden en opvang

6.1 Schooltijden

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

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:00	12:30 - 14:30	14:30 - 18:30
Dinsdag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:00	12:30 - 14:30	14:30 - 18:30
Woensdag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:15	-	12:15 - 18:30
Donderdag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:00	12:30 - 14:30	14:30 - 18:30
Vrijdag	07:30 - 08:30	08:30 - 12:00	12:30 - 14:30	14:30 - 18:30

Opvang
Schooltijd

Woensdag: Indien de groep te klein dan naar andere locatie
Vrijdag: Indien de groep te klein dan naar andere locatie.

6.2 Opvang

Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met VSO Nummereen en Kinderopvang Kiboekoe, in en buiten 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 Nummereen en Kinderopvang Kiboekoe, in en buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

De buitenschoolse opvang zit in het schoolgebouw. Deze wordt georganiseerd door onze samenwerkingspartner Nummer**een** Kinderopvang. Op woensdag en vrijdag kan er nog geen groep

opgestart worden, omdat er te weinig kinderen zijn die hier gebruik van maken. De kinderen die er dan zijn kunnen worden opgevangen bij Nummer**een** in Eersel.

Ook kunt u natuurlijk kiezen om uw kind(eren) bij een andere kinderopvangorganisatie aan te melden.

6.3 Vakantierooster

Vakanties 2021-2022

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	23 oktober 2021	31 oktober 2021
Kerstvakantie	25 december 2021	09 januari 2022
Voorjaarsvakantie	26 februari 2022	06 maart 2022
Pasen	16 april 2022	18 april 2022
Meivakantie	23 april 2022	08 mei 2022
Hemelvaart	26 mei 2022	29 mei 2022
Pinksteren	04 juni 2022	06 juni 2022
Zomervakantie	23 juli 2022	04 september 2022

6.4 Wie is wanneer te bereiken?

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

	Dag(en)	Tijd(en)
werkdagen directeur	ma,di,wo,do,vr	8:00 - 17:00
werkdagen Intern Begeleider	ma,di, do	8:00 - 17:00

De IB-er en directeur werken niet met spreekuren. Ouders kunnen op elk moment een afspraak maken met de leerkrachten. Dit kan door naar school te komen, een berichtje via Social Schools of een mailtje.

Als u contact wilt met de IB-er, omdat er extra ondersteuning nodig is of u komt er met een leerkracht niet uit dan kan dit ook via de mail of een berichtje.

Onze Intern Begeleider heet: Yvonne Timmermans en haar mailadres is: ytimmermans@kempenkind.n

De directeur en Intern Begeleider vervullen deze rol op 2 scholen. Dit betekent dat de 3 dagen van de Intern Begeleider naar behoefte verdeeld worden over de werkdagen en zo ook bij de 5 dagen van de directeur. Beide personen zijn via de mail en Social Schools goed bereikbaar voor een eventuele afspraak.

De directeur is ook te bereiken via: 06-53475303

© 2021