



# Schoolgids

## 2017-2018

Koordsteeg 11, 7161 WP Neede, 0545-292686  
[directie@alfrinkneede.nl](mailto:directie@alfrinkneede.nl) – [www.alfrinkneede.nl](http://www.alfrinkneede.nl)

## Inhoud

Onze school .....	7
Op onze school... ..	7
Situering school en indeling schoolgebouw .....	8
Grootte .....	8
Adresgegevens van de school .....	8
Organisatie .....	9
De groepsverdeling .....	9
Schooltijden.....	9
De inrichting van ons onderwijs .....	10
Groep 1/2 .....	10
Onderbouwd .....	11
Groep 3 t/m 8.....	11
Basisvaardigheden.....	11
Lezen.....	11
Lezen is Top – LIST lezen .....	12
Taal .....	12
Schrijven .....	12
Rekenen.....	12
Snappet.....	12
IPC.....	13
Waarde(n)vol leren .....	13
IPC-Units.....	13
IPC-curriculum in de praktijk.....	13
Vaste structuur .....	13
Actief Burgerschap en sociale integratie.....	14
Creatieve vakken .....	14
Cultuureducatie.....	15
Sociaal-Emotionele Ontwikkeling.....	15
Sociale competentie .....	15
Een gezonde school.....	16
Lichamelijke oefening en zwemmen .....	16
Beweegwijs.....	16
Kleurenzones op het plein.....	16
Feesten, vieringen en schoolse activiteiten .....	17
Sinterklaas .....	17

Kerst.....	17
Advent .....	17
Kerstviering.....	17
Carnaval.....	17
Paasactiviteiten .....	17
Verjaardagen/traktaties .....	18
Verjaardagen van de leerkrachten .....	18
Wensjes .....	18
Schoolse activiteiten .....	18
Sportweek.....	18
Toneelactiviteiten.....	18
Schoolreisjes.....	18
Schoolverlaterskamp en eindmusical groep 8 .....	18
De barbecue .....	18
Activiteiten vanuit de ouders georganiseerd .....	19
Goed om te weten.....	19
Eten en drinken .....	19
Kleding: gevonden of verloren .....	19
Afspraken bij de gym .....	19
Hoofdluis .....	19
Kerst- en eindejaarswensen .....	20
Uitnodigingen kinderfeestjes .....	20
Wat te doen bij een besmettelijk ziekte .....	20
Wat te doen bij een ongeval/ziekte tijdens schooltijd.....	20
Ontwikkeling.....	20
Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.....	20
De resultaten van het onderwijs .....	22
Uitstroom .....	22
Resultaten van de CITO-eindtoets.....	23
Een (sociaal) veilige school.....	24
PBS.....	24
Respectprotocol /Anti Pestprotocol.....	24
Mediaprotocol.....	24
Toestemming.....	25
Zorg.....	26
Passend onderwijs.....	26

Het leerling- en onderwijs volgsysteem .....	26
De Interne Begeleider .....	28
De groepsbespreking.....	28
Zorg in de groep (verlengde instructie).....	28
Herfstkinderen.....	28
Wat betekent dat voor onze school? .....	29
Samenwerkingsverband IJsselBerkel.....	30
Ondersteuning binnen de school .....	31
Het ondersteuningsteam.....	31
En wat wanneer alles wat er is gedaan nog niet voldoende is?.....	32
Procedures.....	32
Geschillen .....	32
Mediation .....	32
Onderwijsconsulenten .....	32
Procedures.....	33
Logopedie/kinderoefentherapie .....	33
De schoolarts/ jeugdgezondheidszorg GGD.....	33
Centrum voor Jeugd en Gezin .....	34
Meldcode.....	34
Verwijsindex .....	36
Contacten met ouders/verzorgers .....	37
Informatieavond.....	37
Rapport.....	37
10-minuten gesprekken .....	37
Omgekeerde oudergesprekken.....	37
Alfrinkjournaal.....	38
Kalender .....	38
Website .....	38
Presentatieavond .....	38
Andere momenten .....	38
Na de basisschool.....	39
Gegevens die aan de VO-school worden verstrekt.....	39
Onderwijskundig rapport .....	39
OSO.....	40
Voorlopig en definitief schooladvies .....	40
Eindtoets.....	40

Overdracht naar het voortgezet onderwijs.....	40
Informatie over het VO .....	41
Na de daadwerkelijke overgang .....	41
Plaatsing in het VO .....	41
Tijdpad.....	41
Vervanging en het naar huis sturen van leerlingen.....	43
Schorsen .....	43
Over verwijdering van leerlingen .....	43
Stagiaires .....	44
De ouders .....	45
Samenwerking ouders en school .....	45
Gescheiden ouders.....	47
Wettelijke bepalingen .....	47
Beleid.....	48
Beide ouders hebben ouderlijk gezag .....	48
Ouder zonder ouderlijk gezag .....	48
De medezeggenschapsraad.....	49
De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) .....	49
De ouderraad.....	49
Vrijwillige ouderbijdrage .....	50
De klassenouders .....	50
De luizencommissie.....	51
Regeling school- en vakantietijden .....	52
Aanmelden en de leerplicht .....	54
4- jarigen.....	54
5 - jarigen.....	54
Maatregelen ter voorkoming van schoolverzuim .....	54
Verlofaanvraag .....	54
Toelichting op de verlofmogelijkheden buiten de schoolvakanties.....	54
Extra vakantieverlof .....	55
Gewichtige omstandigheden, tien schooldagen per schooljaar of minder .....	55
Gewichtige omstandigheden, meer dan tien schooldagen per schooljaar.....	56
Plattegrond.....	57
Namen en adressen.....	58
Directie .....	58
Leerkrachten.....	58

Zorg.....	58
Medezeggenschapsraad.....	59
Ouderraad .....	59
Luizencommissie .....	59
Extern .....	60
Samenwerking met andere scholen.....	60
Verzekeringen.....	61
Verantwoordelijkheden m.b.t. persoonlijke eigendommen.....	61
Klachtenprocedure .....	62
Rechtsvorm.....	65
De inspectie .....	65
Kinderopvang en de Buitenschoolse Opvang (BSO).....	66
Aanvraag en kosten opvang .....	66

## Onze school

Welkom op de Kardinaal Alfrinkschool.

Op onze school gaan kinderen de uitdaging aan zichzelf verder te ontwikkelen in kennis, vaardigheden en eigen talenten. De leerkrachten op onze school begeleiden de kinderen in hun ontdekkingstocht naar die eigen talenten. Van en met elkaar leren staat bij ons centraal. Kinderen leren om samen te spelen en te leren. Samen bereik je immers meer. Dit alles doen we vanuit een heldere en vaste structuur. We dragen zorg voor een goede doorgaande lijn zodat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Op onze school ontmoeten de kinderen elkaar en zorgen we samen voor een veilige en prettige omgeving.

### Op onze school...

- werken we met de kinderen aan kennis, inzicht en vaardigheden
- leren de kinderen zelfstandig te werken en zelf te plannen
- spelen en leren ze samen
- werken we in een positieve omgeving – vanuit de principes van PBS
- werken we regelmatig groepsdoorbroken
- gaan we uit van de onderwijsbehoeftes van een kind, in plaats van tekortkomingen
- hebben we veel aandacht voor taal, lezen en rekenen
- Hebben we aandacht voor de 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden, ondernemerschap en burgerschap
- Zien we de samenhang in de wereldoriënterende vakken, muziek en techniek
- Hebben wij een betrokken oudervereniging en medezeggenschapsraad
- Hebben wij een enthousiast en professioneel team
- Blijven we in ontwikkeling en willen we ons altijd verbeteren



### Situering school en indeling schoolgebouw

De Kardinaal Alfrinkschool is tamelijk centraal gelegen in Neede. De school staat midden in een rustige woonwijk, waardoor wij goed en voor kinderen op een veilige manier bereikbaar zijn. De school heeft 9 leslokalen, waarvan er twee zijn ingericht als werklokaal voor de kinderen. Daarnaast zijn er diverse ruimtes voor leerkrachten en kinderen.

### Grootte

Onze school telt ongeveer 165 kinderen verdeeld over 7 groepen. We hebben 12 groepsleerkrachten, 1 vakleerkracht muziek, een conciërge en een directie.

### Adresgegevens van de school

Koordsteeg 11 7161 WP Neede

0545 - 292686

[directie@alfrinkneede.nl](mailto:directie@alfrinkneede.nl)

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



## Organisatie

De school kent een jaarklassensysteem van 8 groepen. De onderbouw bestaat uit de groepen 0 t/m 3, de middenbouw uit de groepen 4 t/m 6 en de bovenbouw uit de groepen 7 en 8. Iedere bouw werkt nauw met elkaar samen, zowel op leerkracht als leerling niveau. Hierdoor ontmoeten collega's en kinderen elkaar veel en wordt er regelmatig samengewerkt.

### De groepsverdeling

Afhankelijk van de interne schoolorganisatie behoren combinatiegroepen tot de mogelijkheden. Bij de samenstelling van de groepen kijken we naar diverse factoren en worden er wel overwogen keuzes gemaakt. Goed voor kind en organisatie.

Groep/ Comb.	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1/2a	Stephanie Geldof	Annemiek Luttkhold	Annemiek Luttkhold	Annemiek Luttkhold	Annemiek Luttkhold/ Pierrette Kluivers
1/2b	Pierrette Kluivers	Pierrette Kluivers	Marian Wildenborg	Marian Wildenborg	Pierrette Kluivers/ Marian Wildenborg
3	Debby Zemann- Harbers	Stephanie Geldof	Debby Zemann- Harbers	Debby Zemann- Harbers	Stephanie Geldof
	Lotte ten Thije		Lotte ten Thije	Lotte ten Thije	
4/5	Laura Peters	Laura Peters	Dilana ten Hagen - Grotenhuis	Dilana ten Hagen - Grotenhuis	Dilana ten Hagen - Grotenhuis
5/6	Martine Tiehuis - Kleinsman	Martine Tiehuis - Kleinsman	Martine Tiehuis - Kleinsman	Laura Peters	Laura Peters
7	Areke Hassink	Wendy te Deeseke	Anne Janssen- Kompagne	Anne Janssen- Kompagne	Anne Janssen- Kompagne
8	Ellen Ebbekink	Ellen Ebbekink	Ellen Ebbekink	Wendy te Deeseke	Wendy te Deeseke

### Schooltijden

De tijden zijn voor alle groepen gelijk.

Maandag t/m donderdag: 08.30 tot 14.30 uur

Vrijdag: 08.30-12.00 uur

Om 8.20 uur mogen de kleuters naar binnen. Om 8.25 uur gaat de bel voor de kinderen van de groepen 3 t/m 8. Zij mogen dan naar binnen. De aanwezige ouders worden dan verzocht de school te verlaten. De school krijgt 10 minuten voor aanvang van de schooltijden de verantwoordelijkheid over de kinderen. 14.30 uur gaat ook de bel. De kinderen gaan dan naar huis, of naar de opvang.

## De inrichting van ons onderwijs

In een schoolweek vinden er voor een kind veel activiteiten plaats. Soms vinden deze plaats naar aanleiding van een actuele gebeurtenis, maar in de regel wordt er gewerkt volgens een bepaald weekrooster waarbij de diverse vakgebieden aan bod komen.

In groep 3 wordt er steeds meer van de leerlingen gevraagd wat betreft stil werken en even zonder leerkracht. Hier krijgen de leerlingen keuzemogelijkheden aangeboden naast het vaste programma. Zo werken zij met een planbord maar ook al met een taakbrief.

In de midden- en bovenbouw wordt verder gewerkt aan het vergroten van de zelfstandigheid van de leerlingen. Met behulp van de taakbrief, waar ze in groep 3 al mee beginnen wordt het kind geleerd dat hij/zij zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar werk en kan het ook zelf (leren) plannen. Elke dag staat er een moment gepland voor taaktijd. Tijdens deze tijd gaat het kind aan de hand van zijn taakbrief zelf aan het werk. Het maakt dus een bewuste keuze voor het werk waar hij/zij mee begint. Daarnaast moet het kind leren overzien hoeveel tijd een les kost, zodat het dus leert plannen. Vindt een kind het moeilijk, dan zal de leerkracht dit samen met het kind doen. Binnen de taaktijd leren kinderen om samen te werken en elkaar te helpen. Tijdens taaktijd observeert de leerkracht en/of geeft hij/zij remediërende hulp. Verderop vindt u een beknopte beschrijving van de vakgebieden en de gebruikte methodieken.

### Groep 1/2

In de kleutergroepen wordt via de principes van ontwikkelingsgericht onderwijs gewerkt. In deze periode vindt ontwikkeling van de spelactiviteit in de richting van leeractiviteit plaats. Spelontwikkeling leidt tot motivatie om te leren en tot het verkrijgen van vaardigheden die kinderen nodig hebben om aan het onderwijs deel te kunnen nemen. Daarnaast wordt er veel aandacht besteed aan het ontwikkelen van zelfredzaamheid en zelfstandigheid. Dit is vooral te zien aan materialen die zelf controlerend zijn en aan bepaalde afspraken en routines.



Als school hebben wij de verantwoording om de door de overheid gedefinieerde kerndoelen aan te bieden aan onze jonge kinderen. Een te behalen leerdoel bestaat uit een aantal vaardigheden. Een leerling in groep 1-2 moet zich maar liefst 86 vaardigheden eigen maken om op een verantwoorde manier door te kunnen gaan naar groep 3.

Om deze kerndoelen op een betekenisvolle manier aan kleuters aan te bieden maken wij gebruik van methodes die aansluiten bij onze onderwijsvisie.

Betekenisvol wil zeggen dat het aansluit bij de beleving en het ontwikkelingsniveau van het kind en het kan toepassen in zijn/haar dagelijkse leven. Dat dagelijkse leven moet geordend worden om het overzicht te bewaren. Vandaar dat wij werken met een vast dagritme.

- 's Morgens: korte inloop, waarbij de ouders op een rustige manier afscheid kunnen nemen van hun kind. Na de mei vakantie gaan de groep 2 leerlingen alleen de klas in.
- Daarna volgt de kringactiviteit met een taal-en/of rekenactiviteit, muzikale vorming.
- We gebruiken dagritme kaarten om zo de dag structuur te geven en voor kinderen overzichtelijk te maken.
- Het tussendoortje wordt genuttigd tussen 10.00 uur en 11.00 uur. Een gezellig rustmoment, waarbij we met de hele groep 'samen' eten.
- Verder krijgen kinderen nog bewegingsvormen aangeboden (binnen of buiten)
- en speelwerktijd, waaronder kinderen zelf hun werk plannen op een planbord.
- 's Middags: deze loopt voornamelijk op dezelfde manier als de ochtend.

We vinden het belangrijk dat de kinderen ook veel samen spelen, binnen en buiten. Hierdoor leren ze bijv. overleggen, compromissen sluiten, oplossingen bedenken, met elkaar afspraken maken en nakomen, enz. Dit is voor de zelfredzaamheid van het kind erg belangrijk. Hierdoor wordt het kind ook steeds zelfstandiger. Deze zelfstandigheid wordt langzaam verder uitgebouwd met een werkkaart.

### Onderbouwd

Onderbouwd zet alle ontwikkelingsmaterialen in een duidelijke leerlijn en heeft bij ieder te behalen kern- en leerdoel passend ontwikkelingsmateriaal. Hierdoor ontstaat een koppeling van het ontwikkelingsmateriaal aan een kern- en leerdoel. Door het op een speelse manier (bv. poppenspel) doelgericht aanbieden van het materiaal wordt de ontwikkeling van de leerling gestimuleerd. Het is nuttig voor kinderen om de grondbeginselen van het rekenen, lezen en schrijven door middel van "spel" te leren. Het lerende kind kan zo door middel van ontwikkelingsmateriaal de doelen behalen die zo belangrijk zijn voor de doorgaande lijn.



### Groep 3 t/m 8

#### Basisvaardigheden

##### Lezen

In groep 3 beschikken we over de nieuwste methode van Veilig Leren Lezen.

De methode Veilig Leren Lezen wordt gebruikt om uw kind in groep te leren lezen.

De methode werkt met 3 niveaus, namelijk; ster, maan en zon. Met Veilig Leren Lezen kunnen wij inspelen op de niveauverschillen binnen de groep. De methode werkt met twee leerlijnen (maanlijn en zonlijn) en drie aanpakken (maan, ster en zon). Tussen de leerlijnen is altijd een nauwe verbinding in instructie en materialen. Onder de groep maan vallen leerlingen met een normale leesontwikkeling. De kinderen die met de steraanpak werken zijn de kinderen met een moeizame leesontwikkeling. Zij volgen eveneens de maanlijn, maar krijgen extra aandacht in de vorm van pré-teaching, verlengde instructie en begeleide oefening. Leerlingen die al beschikken over een volledige letterkennis en voldoende vlot kunnen lezen van klankzuiver woorden werken met de zonlijn. Per kern wordt bekeken welke kinderen in welke groep starten.

Binnen het nieuwe veilig leren lezen kunnen wij ouders makkelijker betrekken in het leerproces van hun kind. Dankzij een thuisversie van de leerlingsoftware, kunnen kinderen thuis werken met software die exact aansluit bij wat ze op school krijgen aangeboden.

### Lezen is Top – LIST lezen

Sinds schooljaar 2016-2017 werken wij met een methode om het lezen te bevorderen en het plezier bij het lezen te bevorderen.

Wij zetten de LIST-methode in om leerlingen te motiveren voor het lezen, zodat uiteindelijk iedereen plezier heeft in het lezen. De LIST methode helpt hierbij en wordt ingezet in groep 3 t/m 8. De leerkrachten betrekken de leerlingen meer in hun voorlezen van een tekst en de leerlingen krijgen voor het lezen een leesvraag mee en daarbij wordt hen natuurlijk veel leesplezier gewenst.

Bij de lesafsluiting zal er nauw worden ingegaan op de leesvraag.

### Taal

Wij vinden het als school erg belangrijk dat een leerling de Nederlandse taal goed beheerst. Daarvoor zijn wij zelf alert, maar gebruiken daar natuurlijk ook een nieuwe methode bij; Taal actief 4. Dit geldt ook voor spelling. De methode voldoet aan de kerndoelen die zijn gesteld aan het basisonderwijs.

### Schrijven

Bij de kleuters beginnen ze al met voorbereidend schrijven, zodat er in groep 3 een goede aansluiting plaatsvindt. Wij werken met de methode pennenstreken van groep 3 t/m 8. Eerst behandelen zij het aan elkaar schrijven, maar in de bovenbouw oefenen zij ook met blokletters.

### Rekenen

Bij de kleuters krijgen de leerlingen een voorbereiding op het rekenen in de andere groepen. Wij proberen hierbij zo nauw mogelijk aan te sluiten bij de ontwikkeling van de kinderen. In groep 3 t/m 8 gebruiken wij de methode van de Wereld in getallen.

### Snappet

Op onze school werken we met Snappet. De vakken rekenen, taal, spelling en begrijpend lezen verwerken de kinderen, na instructie, zelfstandig op een tablet. Deze tablet is persoonlijk en wordt door de school in bruikleen aangeboden. De tablet is ook alleen maar bruikbaar op school.

Snappet geeft het kind kort feedback bij het maken van de opgave. Een leerkracht kan op de achtergrond meekijken en zo

gerichter en effectievere instructie en feedback geven. De Snappet tablet houdt de vorderingen van de kinderen op de leerlijnen van de genoemde vakken bij en geeft zo een passende vervolg opdracht die aansluit bij het niveau van het kind. De leerkracht en Snappet verzorgen zo samen de feedback aan de leerlingen. Kinderen kunnen zo deze kernvakken snellen op hun eigen niveau doorlopen. Uit onderzoek is gebleken dat Snappet zorgt voor betere resultaten en bijdraagt aan goed onderwijs. Het onderzoek is terug te vinden op onze website.



De tablet zal voor een deel dus het werkschrift vervangen. Aangezien wij ook het handschrift belangrijk vinden evenals de connectie van schrijven en het onthouden van kennis. We zullen dan

ook voortdurend zorgen voor een goede mix van tablet en schrift. Daarnaast is het belangrijk om het samenwerken te blijven bevorderen. De leerkracht is hierin belangrijk.

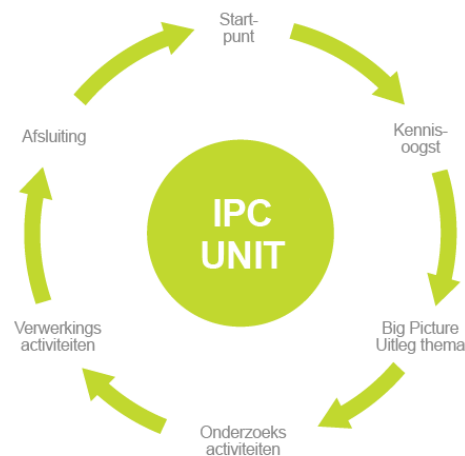
## IPC

Schooljaar 2017-2018 zijn we gestart met het International Primary Curriculum, IPC.

Het International Primary Curriculum is een eigentijds curriculum voor het basisonderwijs waarin effectief leren centraal staat. We zijn ervan overtuigd dat kinderen op hun best leren door boeiende, actieve en zinvolle lessen. Het IPC helpt ons hierbij.

Onze kinderen komen continue in aanraking met enorme hoeveelheden informatie in verschillende vormen. Daarbij krijgen ze te maken met allerlei verschillen tussen mensen en tussen (sub)culturen.

Dit vraagt om ander onderwijs. Onderwijs waarbij er naast kennis ook aandacht is voor vaardigheden en inzicht. IPC biedt een combinatie tussen relevante kennis, vaardigheden en inzicht, waardoor kinderen beter leren omgaan met de complexiteit van de 21e eeuw.



## Waarde(n)vol leren

Met IPC werken leerlingen aan hun zelfvertrouwen en ontdekken ze volop hun eigen talenten. Het is daarbij onmisbaar dat kinderen ook begrip voor elkaar leren hebben. Ze leren zich verplaatsen in de belevingswereld van hun klasgenootjes en in die van andere mensen, dichtbij en ver weg. Leren over normen en waarden – waarde(n)vol leren – is daarbij onmisbaar.

## IPC-Units

Het IPC-curriculum is een digitaal curriculum dat werkt met duidelijk omschreven leerdoelen en thema's die we units noemen. Van Missie naar Mars tot Circus en van Regenwoud tot Voortrekkers van verandering. Het zijn stuk voor stuk onderwerpen om kinderen enthousiast en betrokken te maken. Elke unit sluit aan op de emotionele en geestelijke ontwikkeling van het kind en is zo opgebouwd dat de focus op het leerproces ligt. Het IPC-curriculum wordt met regelmaat geüpdatet met oog voor actualiteit en de laatste stand van zaken in de wetenschap

## IPC-curriculum in de praktijk

Hoe werkt een IPC-unit in de praktijk? We nemen als voorbeeld de unit 'Chocolade'. Bij het vak kunst ontwerpen leerlingen een verpakking. Bij geschiedenis wordt chocolade in een historisch perspectief gezet en leggen we de verbanden met het heden. Bij het vak natuur staat voedsel als brandstof centraal en bij aardrijkskunde worden kinderen uitgenodigd om te onderzoeken waar op aarde cacaobomen groeien. Een IPC-unit is een overkoepelend thema waarin alle zaak- en creatieve vakken aan bod komen. De vakken staan bij IPC niet op zichzelf, maar zijn met elkaar verbonden. Leerlingen leren verbanden zien tussen de vakken, nemen actiever deel aan het onderwijs en leren denken vanuit verschillende invalshoeken.

## Vaste structuur

De units hebben een vaste structuur. Leren staat in het IPC-curriculum centraal. Elke unit wordt op een inspirerende manier geopend. De opening is bedoeld om kinderen betrokken en enthousiast te maken. Dan volgt de 'kennis-oogst'. Welke kennis is al aanwezig bij de kinderen? Er wordt onder meer

gewerkt met mindmaps (visuele schema's) die helpen kinderen in te zien wat ze al weten van een onderwerp.

Dan volgt een uitleg door de leraar met oog voor 'the big picture'. Eenmaal klaar zijn de kinderen voldoende uitgerust om op onderzoek uit te gaan en hun bevindingen te verwerken. De leerkracht is de coach en in de buurt om waar nodig te helpen. Uiteindelijk sluiten we het thema af waarbij de leeropbrengst gevierd wordt.

### Actief Burgerschap en sociale integratie

Ieder mens heeft de behoefte zich te binden. Om psychologische, sociale en materiële redenen gaan mensen deel uitmaken van gemeenschappen. In een gemeenschap worden visies gedeeld en identiteiten ontwikkeld. Een gemeenschap kan meer of minder gebaseerd zijn op één visie. Levensbeschouwelijke gemeenschappen kenmerken zich door een sterke verbondenheid van mensen met de visie van die gemeenschap. Het zich binden aan een gemeenschap is belangrijk voor de psychosociale ontwikkeling van mensen. In een gemeenschap, ook de school is een gemeenschap, kunnen leerlingen veel burgerschapcompetenties en houdingen ontwikkelen. Ze kunnen in school reflecteren op de burgerschapsvorming in andere gemeenschappen. De school is een oefenplaats voor goed burgerschap en sociale integratie. In de groep, op het schoolplein krijgt de leerling te maken met processen, gedragingen en gebeurtenissen die ook voorkomen in de 'echte' samenleving. Op school wordt de leerling gestimuleerd voor zijn mening uit te komen en respect te hebben voor mensen die anders zijn. Hij kan zijn sociale competenties verder ontwikkelen, wordt zich bewust van zijn sociale rechten en plichten en kan meedenken en meebeslissen. De school is voor de leerling een venster op de samenleving. Sociale integratie is gebaat bij de menselijke schaal en een nadruk op de mogelijkheden die een school heeft. Het ligt daarbij voor de hand om de invloedssfeer van de school als uitgangspunt te nemen. Allereerst is dat alles wat zich in de school afspeelt. Daarnaast is de betrokkenheid van ouders van belang. Nog iets verder verwijderd van de invloedssfeer is de directe omgeving van de school. De ontwikkeling van burgerschap komt tijdens diverse lessen aan de orde in alle groepen van de school en maakt onderdeel uit van het IPC.



### Creatieve vakken

Naast de basisvaardigheden en IPC komen er nog veel meer vakken aan bod, zoals Engels en natuurlijk de creatieve vakken als muziek, tekenen en handvaardigheid. Daarnaast geven we onderwijs in lichamelijke opvoeding en krijgen bepaalde groepen de mogelijkheid om hun zwemvaardigheid te verbeteren. Voor een groot deel komen ook deze vakken aan bod in het IPC.

## Cultuureducatie

Onder cultuureducatie verstaan we het inzetten van de kunsten en het cultureel erfgoed als doel of middel om leerlingen actief en receptief met cultuur in aanraking te brengen. Tot de kunsten rekenen wij alle uitingen op het gebied van literatuur, beeldende kunst, drama, muziek, dans en media educatie. Onder cultureel erfgoed verstaan wij alle materiële en immateriële overblijfselen van onze beschaving.

Voor muziek hebben we een vakleerkracht: Mevr. Annemarie Schoenmaker. Zij geeft iedere week les aan verschillende groepen. Groep 5 krijgt ook blokfluitles. Naast muziek is er ook aandacht voor dans.

Neede beschikt over een culturele commissie die om het jaar een theatervoorstelling voor alle kinderen organiseert. Het jaar erna organiseren we zelf een activiteit. Te denken valt bijv. aan het inhuren van een kunstenaar die ons begeleidt bij een kunstweek rondom een thema. Ook kunnen we gebruik maken van het aanbod van de plaatselijke bibliotheek bijv. n.a.v. de Kinderboekenweek (themakisten). Op school besteden we ook aandacht aan literatuur d.m.v. gedichten, verhalen vertellen, schrijven en lezen. Ook zijn er contacten met de stichting EDU-ART.

## Sociaal-Emotionele Ontwikkeling

De sociaal-emotionele vorming van de kinderen vinden wij een belangrijk onderdeel van de vorming van de kinderen. Wij vinden dat de ontwikkeling niet alleen een taak voor thuis is, maar ook een schooltaak.

### Sociale competentie

Sociale competentie is het vermogen om op een adequate manier sociaal en emotioneel te functioneren. Met adequaat bedoelen we dat iemand in zijn handelen een balans vindt tussen handelen uit eigen belang en handelen met het oog op de belangen van een ander, binnen de maatschappij waarin hij/zij leeft. Een kind is sociaal competent als het zowel rekening houdt met zijn eigen belangen als met die van een ander en wanneer hij dit doet volgens de waarden en normen die in zijn samenleving gelden. Hiervoor heeft een kind sociale kennis, vaardigheden en houdingen nodig.



## Een gezonde school

Onze school wil kinderen graag een gezonde leefstijl aanleren. De school besteedt al aandacht aan gezondheid, bijvoorbeeld door lessen over gezonde voeding te geven. Deze activiteiten zijn vaak eenmalig en projectgericht.

## Lichamelijke oefening en zwemmen

In groep 1 en 2 wordt iedere dag aandacht besteed aan spel en beweging. De groepen 3 t/m 8 hebben ieder week twee gymles in de sporthal aan de Oranjelaan. De groepen 5 en 6 hebben een keer in de vier weken, één uur zwemonderwijs. Deze zwemles komt in plaats van een gymles, op de maandag. Ze gaan daar per fiets naar toe onder begeleiding van een leerkracht en ouder(s). Deze lessen zijn in eerste instantie bedoeld om de zwemcapaciteiten van de kinderen te verbeteren.

De gymlessen worden gegeven aan de hand van de nieuwe methode Bewegingslessen basisonderwijs van Van Gelder en Stroes. Zo is er een planmatige opbouw van de lesstof en komen alle 'beweeggebieden' aan bod. Tevens nemen de leerkrachten de laatste ontwikkelingen mee tijdens de gymles.



## Beweegwijs

Beweeg Wijs <http://www.beweegwijs.nl> is een organisatie met professionele medewerkers op het gebied van sport en spel, motorische- en sociaal emotionele ontwikkeling. Beweeg Wijs verzorgt de detachering van speciaal opgeleide vrijetijdscoördinatoren. Zij worden opgeleid om samen met scholen te werken aan een extra kwaliteitsimpuls van de vrijetijdsbesteding op het schoolplein. Vrije tijd coördinatoren worden o.a. ingezet als combinatiefunctionarissen, om pleinspelen te begeleiden tijdens schooltijd op speciale gedragszones op het schoolplein.

## Kleurenzones op het plein

Onderdeel van de methode zijn de aangebrachte kleurenzones op het schoolplein. Bij elke kleurenzone horen specifieke activiteiten die afgestemd zijn op de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Tijdens de pauzes worden de leraren van de school ondersteund door een gediplomeerde combinatiefunctionaris. Daarnaast worden oudere leerlingen opgeleid tot juniorcoaches om jongere leerlingen te begeleiden bij het spelen. De leerlingen zijn enthousiast over het gevarieerde vrijetijdsaanbod, maar ook de leraren en de medewerkers van Beweeg Wijs zijn enthousiast. Na een jaar te bewegen op deze manier zijn we met een commissie tot een nieuwe belijning van het plein gekomen, deze is voor de zomervakantie op het plein beschilderd. We hebben hier ook intensief mee gewerkt. Hierin komen de kleurenzones weer terug. In de verschillende zones proberen we de kinderen ook te leren samen te werken en op de beurt te wachten.





## Feesten, vieringen en schoolse activiteiten

### Sinterklaas

Het Sinterklaasfeest wordt doorgaans op 5 december gevierd. Voorafgaand kijken we welke dag het beste is voor de kinderen en de organisatie. De kinderen van groep 1 tot en met 4 krijgen door de Goedheiligman van de OR een presentje aangeboden. De kinderen van de overige groepen krijgen een financiële bijdrage van de OR om voor elkaar presentjes en surprises te maken. Nadere informatie ontvangt u te zijner tijd.

### Kerst

#### Advent

Tijdens de weken voorafgaand aan Kerstmis komen alle leerlingen en leerkrachten op 4 momenten in de speelzaal bij elkaar om de voorbereiding op het kerstfeest met elkaar te vieren. Centraal binnen de vieringen staat het ontsteken van een adventskaars op de adventskrans.

#### Kerstviering

Jaarlijks verzorgen de OR en het team een kerstviering. De Kerstviering doen we het ene jaar in de avond en het opvolgende jaar in de middag.

### Carnaval

Ieder jaar wordt er op school carnaval gevierd. Het programma is ieder jaar verschillend. Het kan worden afgewisseld door disco, spelletjes en polonaise. Dat gebeurt onder leiding van onze eigen schoolprins en –prinses. Zij worden jaarlijks gekozen door de kinderen van groep 8. Het carnaval vieren wij deels op school (en deels op een andere locatie) waar ook de prins, de adjudant en de dansmarietjes van het NCG 'de Vlearmuze' het feest met ons meevieren.

### Paasactiviteiten

Pasen wordt bij ons op school verzorgd door de ouderraad. Voorafgaand aan Pasen wordt de school versierd in paasfeer, waar de kinderen een belangrijk aandeel in hebben. Ook wordt in overleg met de parochie een doel gekozen voor de vastenactie. Hier worden op school ook enkele lessen aan besteed. Op Witte Donderdag gaan we met alle klassen naar de kerk om daar de Witte Donderdagviering mee te maken. Na de viering eten we op school gezamenlijk brood. De middag bestaat uit het doen van activiteiten die met Pasen te maken hebben, zoals het zoeken van eieren.



## Verjaardagen/traktaties

Kinderen die jarig zijn hebben een gezonde traktatie mee voor de kinderen in hun groep en gaan met een kaart (die ze uit mogen zoeken bij de leerkracht) langs de leerkrachten.

Ouders mogen t/m groep 3 mee in de groep om de verjaardag van hun zoon/dochter te vieren.

## Verjaardagen van de leerkrachten

De leerkrachten geven gezamenlijk een juffen/meesterdag. Vaak wordt deze gevierd in het voorjaar.

De kinderen zijn -vrij- in wat ze kopen, of maken. Dit kan een gezamenlijk cadeau zijn van de klas, maar het kan ook een eigen cadeau zijn.

## Wensjes

Niet alleen aan de verjaardagen van de kinderen en de leerkrachten wordt aandacht besteed, maar ook aan die van hun vader en moeder. Voor opa's en oma's worden alleen wensjes gemaakt wanneer daar tijd voor is. Als uw kind ter gelegenheid van deze feesten een wensje wil maken, dan kan dat. Voor de groepen 1 en 2 kunt u tijdens de informatieavond in september de verjaardagen aangeven.



## Schoolse activiteiten

### Sportweek

Dit is een activiteit die opgezet is voor alle "Needse" basisscholen. Kinderen uit groep 4 t/m 8 maken kennis met verschillende sporten in verschillende schooljaren. Per groep doen ze twee middagen mee, waarbij zij begeleid worden door de leerkracht, ouders en instructeur.

### Toneelactiviteiten

Twee keer per jaar wordt er een toneelactiviteit georganiseerd. Dit houdt in dat de kinderen op school activiteiten instuderen. Deze worden vertoond op de toneelochtend. Hierbij zijn ouders (oppas, opa's en oma's), van harte uitgenodigd.

### Schoolreisjes

Ieder jaar gaan alle kinderen op schoolreisje. Meestal gaan de groepen 0-1-2, de groepen 3-4 en de groepen 5-6-7 samen op pad. Ieder jaar is het weer een verrassing waar de kinderen heen zullen gaan. We proberen dit zo leuk en gevarieerd mogelijk aan te bieden.

### Schoolverlaterskamp en eindmusical groep 8

Deze twee activiteiten horen echt bij groep 8. Begin juni gaat groep 8 onder begeleiding van een aantal leerkrachten 3 dagen op kamp.

De musical vindt plaats in de laatste week voor de grote vakantie. 's Middags is er een voorstelling voor alle kinderen van de school en 's avonds is er een voorstelling voor genodigden.

### De barbecue

De één na laatste vrijdag voor de zomervakantie wordt er een gezellige barbecue georganiseerd door de ouderraad. Deze is bedoeld om het jaar onder het genot van een hapje en een drankje af te sluiten.

### Activiteiten vanuit de ouders georganiseerd

Een aantal activiteiten worden georganiseerd 'buiten' school om. De verantwoordelijkheid ligt dan bij de groep ouders die de activiteit organiseren, zoals de avondvierdaagse en de deelname aan de carnavalsoptocht.

## Goed om te weten

### Eten en drinken

De kinderen moeten 's morgens eten en drinken meenemen voor in de pauzes. Besloten is dat er om 10.00 en 10.30 uur en tussen de middag alleen brood (graag gezond beleggen) of fruit en groente gegeten wordt en dat traktaties gezond moeten zijn. Wij zien graag drinken in een beker, zodat onze 'afvalberg' niet zo hoog wordt.

### Kleding: gevonden of verloren

Het is handig om in de kleding van de kinderen een naam of merkteken te maken. Vaak gebeurt het dat er kleding of schoeisel blijft liggen. We kunnen dan makkelijker de eigenaar opsporen.

Het is wel de bedoeling dat de leerlingen van groep 3 t/m 8 hun gym- en zwemkleding op dezelfde dag meenemen naar school en naar huis. In de overblijfruimte staat een krat, hierin kunt u kijken als u wat kwijt bent.



### Afspraken bij de gym

Kinderen van groep 0-1-2 nemen aan het begin van het schooljaar gym schoenen mee (bij voorkeur met klittenband) voorzien van naam. De stoffen gymtassen blijven het hele jaar op school hangen (inclusief de gym schoenen). Gymkleding kunt u in de vakanties thuis wassen.

Groep 3 t/m 8 zorgt voor passende gymkleding en gym schoeisel. Mochten de kinderen buiten gymmen, dan geeft de leerkracht dit op tijd aan. Lange haren moeten bij elkaar gebonden worden door bv. een elastiekje.

Horloges, ringen e.d. dan graag thuis laten daar deze snel vergeten worden of zoek raken. Hiervoor dragen wij geen verantwoording.

Het is een afspraak op de Kardinaal Alfrinkschool dat alle kinderen vanaf groep 7 zich na het gymmen douchen. Dit in verband met de hygiëne. Vergeet dus niet uw kind een handdoek mee te geven.

### Hoofdluis

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen kunnen deze vervelende diertjes gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden. De school is, ongewild, een dergelijke plaats. Wij zijn van mening dat zowel school als ouders verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis. Het is de verantwoordelijkheid van de school een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen, waardoor de verspreiding van hoofdluis zoveel mogelijk wordt beperkt. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de kinderen te controleren op hoofdluis en zo nodig te behandelen. Om het hoofdluisprobleem systematisch aan te pakken hebben wij een werkgroep. Deze werkgroep heeft als

taak om op een aantal vaste tijdstippen, ± 5 keer per jaar alle leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Ouders dienen eenmalig, schriftelijk toestemming te geven voor dit onderzoek. Wanneer ouders geen toestemming geven voor dit onderzoek, worden zij verzocht zelf hun kind(eren) te controleren. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat het hoofdluisprobleem weer wat actiever is.

### Kerst- en eindejaarswensen

Kinderen mogen onder schooltijd of op het schoolplein geen kerstkaarten uitdelen.

### Uitnodigingen kinderfeestjes

Kinderen mogen onder schooltijd of op het schoolplein geen uitnodigingen voor verjaardagen uitdelen. Dit om teleurstellingen bij de niet-genodigden te voorkomen.

### Wat te doen bij een besmettelijk ziekte

Het komt gelukkig niet vaak voor, maar soms krijgen wij te maken met besmettelijke ziekten. Voor informatie verwijzen wij naar de website.

### Wat te doen bij een ongeval/ziekte tijdens schooltijd

Op de 1<sup>e</sup> plaats proberen wij de ouders/verzorgers te bereiken. Mochten wij echter geen contact krijgen en vinden het raadplegen van een arts noodzakelijk, dan nemen wij zelf contact op met de arts.

## Ontwikkeling

### Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.

De school maakt deel uit van onze moderne maatschappij, waarin veel zaken gebeuren en er ook veel en snel verandert. Een school is dan ook continu in beweging. Wij willen de kinderen voorbereiden op het nu en later goed kunnen functioneren in deze samenleving. Hiervoor willen wij hen een veilige, positieve leeromgeving bieden, waarin ze zich optimaal kunnen ontwikkelen, nieuwe dingen kunnen ontdekken en zichzelf kunnen ontplooien. Veel zaken worden opgezet, geëvalueerd en weer bijgesteld. Op deze wijze ontstaat er een lerende organisatie. Een aantal van die zaken staan vermeld in ons schoolplan 2015-2019. Deze is terug te vinden op onze website. Van belang is dat dit plan jaarlijks tegen het licht wordt gehouden en dat we kijken waar we staan en hoe we het schooljaar verder gaan. Dit wordt jaarlijks vastgelegd in het jaarplan.

In het schooljaar 2016-2017 zijn de volgende onderwerpen behandeld:



De onderwerpen voor het schooljaar 2017-2018 zijn oa. :

- Pilot IPC : 21st century skills, zaakvakken, techniek, burgerschap en ondernemerschap
- Pilot Snappet gr 4 t/m 8
- Borgen PBS
- Basisvakken taal, lezen, rekenen op niveau houden
- Doorgaande lijn groep 1-2-3
- Borgen LIST lezen
- Onderzoek plusgroep/ executieve functies

## De resultaten van het onderwijs

Door de ontwikkeling van de kinderen te volgen via een leerlingvolgsysteem, is ons streven erop gericht de kinderen zoveel mogelijk onderwijs op maat aan te bieden (adaptief onderwijs). Op deze manier trachten we te bewerkstelligen dat alle leerlingen de einddoelen van het basisonderwijs bereiken. In het kader van gegevensverstrekking naar het voortgezet onderwijs en als objectief meetinstrument doen alle leerlingen van groep 8 mee aan de CITO toets. De resultaten hiervan worden meegegeven aan de leerlingen. Ook ontvangt elke school het schoolrapport = schoolresultaat. Hierop is af te lezen hoe de kinderen van onze school gepresteerd hebben t.o.v. andere scholen.

Deze gegevens gebruiken wij als school om ons onderwijs eventueel aan te passen op onderdelen en daarmee de kwaliteit te verhogen.

### Uitstroom

	<u>2011</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>
<b>VWO/Gymnasium</b>	7%	16%	11%	10%	3%	-	20%
<b>HAVO</b>	50%	32%	22%	25%	30%	36%	25%
<b>VMBO T</b>	43%	16%	17%	35%	17%	18%	35%
<b>VMBO BK</b>	-	24%	28%	30%	50%	45%	20%
<b>PRO</b>					-	1%	-



## Resultaten van de CITO-eindtoets

Schooljaar	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Aantal leerlingen	25 van 25	16 van 18	21 van de 21	22 van de 22	21 van de 22	20 van de 20
Aantal leerlingen LWOO of PRO	3 (LWOO)	4 (LWOO)	5 (LWOO)	5 (LWOO)	1 (PRO) 1 (LWOO)	0 (PRO) 2 (LWOO)
Schoolscore	532,1	534.8	532.2	530.4	542,5	536,1
Gemiddeld % goed op taal	70%	72%	75%	65%	82%	71%
Gemiddeld % goed op rekenen & wiskunde	72%	67%	61%	70%	78%	70%
<b>Gemiddeld % goed op studievaardigheden</b>	75%	72%	74%	-	-	-
<b>Gemiddeld % goed op wereldoriëntatie</b>	76%	69%	67%	63%	67%	51%



## Een (sociaal) veilige school

### PBS

We willen een kindvriendelijke en een oudervriendelijke school zijn. Een school waar iedereen zich thuis voelt. Waar veel mensen samen zijn is het nodig afspraken met elkaar te maken, zodat er ook daadwerkelijk sprake is van een "veilig klimaat". Een plek waar ruimte is voor iedereen. Waar je gezien en gehoord wordt. Waar aandacht is voor normen en waarden en voor goede omgangsvormen. Regels geven structuur, duidelijkheid en daarmee ook veiligheid. Dit willen wij bereiken door middel van Positive Behaviour Support (goed gedrag kun je leren). PBS is een doelmatige, schoolbrede aanpak die zich richt op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. Het doel is het creëren van een positieve, sociale omgeving, die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. PBS is een 'kapstok' waaraan alle schoolinterventies en methoden die met gedrag te maken hebben in een school opgehangen kunnen worden. Dingen die goed werken worden vastgelegd en geïntegreerd in PBS. Dit zorgt ervoor dat succesvolle dingen niet verloren gaan. PBS heeft al in verschillende landen goede resultaten behaald. Binnen de school is een PBS coördinator. De coördinator stippelt de route van het PBS-proces uit.



Dit willen wij bereiken door middel van Positive Behaviour Support (goed gedrag kun je leren). PBS is een doelmatige, schoolbrede aanpak die zich richt op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. Het doel is het creëren van een positieve, sociale omgeving, die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. PBS is een 'kapstok' waaraan alle schoolinterventies en methoden die met gedrag te maken hebben in een school opgehangen kunnen worden. Dingen die goed werken worden vastgelegd en geïntegreerd in PBS. Dit zorgt ervoor dat succesvolle dingen niet verloren gaan. PBS heeft al in verschillende landen goede resultaten behaald. Binnen de school is een PBS coördinator. De coördinator stippelt de route van het PBS-proces uit.

In ons dagelijks onderwijs zijn wij vooral gericht op pro-actief pedagogisch handelen. Hierbij stimuleren wij in alle situaties gewenst gedrag bij alle leerlingen. Dit doen wij door:

- 1. Heldere gedragsverwachtingen in de gehele school te hanteren**
- 2. Gedragsverwachtingen te visualiseren in alle ruimtes**
- 3. Het systematisch aanleren van gewenst gedrag**
- 4. Het bekrachtigen van gewenst gedrag**
- 5. Duidelijke consequenties voor ongewenst gedrag**

### Respectprotocol /Anti Pestprotocol

Het pestprotocol is te vinden op onze website. Voor vragen kunnen ouders en kinderen altijd terecht bij de vertrouwenspersoon/ anti pestcoördinator. [internevertrouwenspersoon@alfrinkneede.nl](mailto:internevertrouwenspersoon@alfrinkneede.nl)

### Mediaprotocol

Het mediaprotocol is onderdeel van het veiligheidsbeleid op school. In dit document proberen we te komen tot een zo verantwoord en veilig mogelijk gebruik van media. Wij willen het verantwoordelijkheidsgevoel bij kinderen bevorderen en hen leren de juiste keuzes hierin te maken. Begeleiding is hierbij nodig. Het volledige mediaprotocol is terug te vinden op onze website.

Media speelt een grote rol in onze samenleving en dus ook op school. Door middel van een protocol proberen we hier duidelijke afspraken in te maken om er zo verantwoord en veilig mogelijk mee om te gaan. Media is dynamisch, we proberen dan ook ons media protocol zo up to date mogelijk te houden.

We vinden het belangrijk dat kinderen leren om te gaan met alle beschikbare media. Het verantwoord en veilig leert te gebruiken. Samen met ouders geven we hier vorm aan.



Op onze website [www.alfrinkneede.nl](http://www.alfrinkneede.nl) staat alle informatie over onze school. Schooldocumenten, het laatste nieuws, foto's en overige informatie over onze school is daar te vinden

We verzenden maandelijks ons Alfrinkjournaal. Op deze wijze houden we ouders op de hoogte van de ontwikkelingen en activiteiten op onze school. Deze nieuwsbrief ontvangen alle ouders digitaal in de mailbox. De nieuwsbrief is tevens terug te vinden op de website.

Op onze facebook pagina staan de laatste foto's. De pagina geeft een goed beeld van de sfeer en de activiteiten op onze school. [www.facebook.com/alfrinkneede](http://www.facebook.com/alfrinkneede) .

### Toestemming

Ouders geven automatisch toestemming voor het plaatsen van foto's via het inschrijfformulier dat bij de aanmelding is ingevuld. Natuurlijk kunnen situaties veranderen en is het altijd mogelijk aan te geven wanneer men dit liever niet heeft. Ouders kunnen dan contact opnemen met de leerkracht of directie. Copyright en bijbehorende regels en wetten worden in acht genomen. Een disclaimer is geplaatst op onze website.

## Zorg

### Passend onderwijs

Passend onderwijs legt een zorgplicht bij scholen. Dat betekent dat zij er per 1 augustus 2014 verantwoordelijk zijn om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een onderwijsplek te bieden. Dus ook voor kinderen die moeite hebben met leren, bijvoorbeeld door dyslexie, ADHD of een vorm van autisme. Elke school is aan deze kinderen verplicht een passend onderwijsaanbod te doen. Kortom, of je nu gewoon of anders leert, onze school zal haar uiterste best doen een passend aanbod te doen voor alle kinderen!

Het liefst op de reguliere basisschool. Als dit niet mogelijk is, dan op een andere basisschool, in het speciaal basisonderwijs of in het speciaal onderwijs. Altijd in samenspraak met u als ouder of verzorger. 'Gewoon als het kan, speciaal als het moet.'

### Het leerling- en onderwijs volgsysteem

Om goed inzicht te krijgen in hoe de ontwikkeling van kinderen in elke groep verloopt, is meer nodig dan alleen een indruk van de groepsleerkracht(en). Daartoe dient in de allereerste plaats het Leerling- en Onderwijs Volg Systeem (LOVS).

Dit volgsysteem is de systematische wijze waarop de vorderingen van de leerling gedurende zijn gehele schoolloopbaan worden gemeten en geregistreerd. Het doel van het leerlingvolgsysteem is driedig:

- De ontwikkelingen en vorderingen worden systematisch geregistreerd en in beeld gebracht, zodat elke leerkracht zich een beeld kan vormen van de leerling. (Vooral ook de leerkracht die een volgend schooljaar de kinderen krijgt);
- Wanneer zich eventuele problemen voordoen, worden deze met behulp van het LOVS sneller en duidelijker gesignaleerd, zodat eerder maatregelen genomen kunnen worden.
- Ook voor andere instanties (bijvoorbeeld externe hulpverleners, voortgezet onderwijs) is een dossier voorhanden waarin de leerling voor wat betreft zijn vorderingen en ontwikkeling 'in kaart is gebracht'.



Het LOVS maakt gebruik van een aantal gestandaardiseerde methodeonafhankelijke toetsen. (gestandaardiseerd wil zeggen dat de toetsen zodanig zijn samengesteld dat de resultaten voor een uitleg vatbaar zijn, methodeonafhankelijk betekent dat de toetsen niet zijn opgenomen in een op school in gebruik zijnde methode).

- Rekenen: Toets voor kleuters dat twee keer per jaar in groep 2 wordt afgenomen. Met behulp van deze toets worden de rekenvaardigheden geregistreerd.
- Taal: Ook dit is een toets voor kleuters van groep 2 met behulp waarvan taalvaardigheden worden geregistreerd. Ook deze toets wordt twee keer per jaar afgenomen.
- Screening beginnende geletterdheid: deze toets voorspelt de leesvaardigheid van kinderen in groep 2 en 3. De toetsen meten het fonologisch bewustzijn (= inzicht in klankstructuur van gesproken taal) en de letterkennis. De toets wordt twee keer per jaar afgenomen.
- Technisch lezen. In de groepen 3, 4 en 5 wordt deze toets twee keer per jaar klassikaal afgenomen. Het brengt de technische leesvaardigheid van uw kind in beeld. De vaardigheid

kan worden uitgedrukt in een vaardigheidsniveau (I tot en met V) en in een AVI-niveau (AVI-start tot en met AVI-plus).

- AVI en DMT: De AVI en Drie Minuten Test (DMT) wordt twee keer per jaar, bij alle kinderen van groep 3 t/m 8, afgenomen.
- Schaal vorderingen in spellingvaardigheid: Twee toets momenten om de spellingvaardigheid van kinderen in groep 3 t/m 8 te toetsen.
- Begrijpend lezen: Hierin staat niet de technische leesvaardigheid centraal, maar de vraag in hoeverre kinderen een gelezen tekst ook begrijpen.
- Begrijpend luisteren: Hierbij gaat het om de vaardigheid om aan gesproken taal betekenis toe te kennen en om het adequaat kunnen reageren op gesproken taal. De toets wordt twee keer per jaar in groep 3 en 4 afgenomen.
- Woordenschat: Twee toets momenten om de spellingvaardigheid van kinderen in groep 3 t/m 6 te toetsen. Deze toets wordt de komende jaren uitgebreid tot aan groep 8.
- Rekenen en wiskunde: Toets geeft inzicht in de onderdelen getallen & bewerking en meten, tijd & geld.

De uitslagen worden onderverdeeld in I-II-III-IV-V scores, waarbij I+ het hoogst is en V- het laagst. Ze zijn van grote betekenis voor het al dan niet verlenen van extra hulp. De uitslagen worden in de computer opgeslagen. De verrichtingen van ieder kind en de groep kunnen zodoende op langere termijn worden gevolgd. De individuele resultaten worden door de IB-er en de leerkracht besproken en zo nodig in de teamvergadering aan de orde gesteld. De uitkomsten worden tevens gebruikt om ons onderwijs te evalueren. Zo nodig wordt het onderwijs, groepsgewijs of individueel bijgesteld.

Ook op sociaal-emotioneel gebied worden de leerlingen gevolgd. Dit doen we door middel van het invullen van de vragenlijsten van SCOL. Twee keer per jaar vullen de leerkrachten voor elk kind een vragenlijst in op de computer. De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen eveneens twee keer per jaar een vragenlijst voor zichzelf in op de computer. Met deze gegevens verkrijgen we dan een goed beeld, zowel op individueel- als op groepsniveau. Daarnaast maken wij gebruik van de methode "Kinderen en hun sociale talenten". De thema's van deze methode corresponderen met de probleemgebieden van SCOL, zodat de methode zowel preventief als bij signalering kan worden ingezet.

Overige toetsen die nog afgenomen worden zijn de Entreetoets aan het eind van groep 7, en de bekende Eindtoets in april groep 8. Deze laatste toets valt echter buiten het kader van het LOVS. De gegevens van het LOVS zijn allemaal digitaal op te vragen.

Ouders mogen het dossier van hun kind, op afspraak met de interne begeleider, inzien. Gegevens van oud-leerlingen worden nog vijf jaar bewaard nadat het kind de school heeft verlaten.



## De Interne Begeleider

De Interne Begeleider (IB-er) is de leerkracht die binnen de school belast is met de coördinatie van de leerlingenzorg. Zij beheert de leerlingendossiers, bewaakt het proces van het LOVS, neemt initiatieven met betrekking tot gesprekken met externe deskundigen en leidt de leerling-besprekingen. De IB-er heeft een veelomvattende taak, waarvoor op onze school een leerkracht een hele donderdag heeft vrij geroosterd, te weten: Areke Hassink. Wanneer een leerling tijdens een leerling-bespreking aan de orde is geweest, worden indien nodig de ouders benaderd door de IB-er of door de leerkracht. De IB-er is ook bij een gesprek met de ouders aanwezig.

De Interne Begeleider zal zich in de toekomst steeds meer gaan richten op het coachen van leerkrachten, zodat die een groter deel van de zorg zelf vorm kunnen geven binnen de eigen groep. Daarnaast is de IB-er degene die contacten onderhoudt met allerlei externe hulpverleners instanties.

## De groepsbespreking

Periodiek wordt er onder leiding van de IB-er een groepsbespreking gehouden. Tijdens dit gesprek worden de verschillende groepen besproken en (zorg) leerlingen komen aan bod.

Wanneer er toetsen in het kader van het LOVS zijn afgenomen, dan worden de resultaten daarvan bekeken door de Interne Begeleider en meegenomen tijdens de groepsbespreking.

Wanneer een leerling is besproken, zal er meestal door de groepsleerkracht een afspraak worden gemaakt met de ouders. In dit gesprek wordt aan de ouders meegedeeld waarom er zorg bestaat, wat er besproken is en wat de school voorstelt om aan het probleem te gaan doen en wat daarbij van de ouders verwacht wordt.

Ook kan het gevolg zijn dat de interne begeleider de leerling bespreekt met een extern deskundige voor extra informatie of om een nader onderzoek te doen plaatsvinden.

Van alle besprekingen die deze procedure vergt, wordt telkens een verslag gemaakt, dat in het (digitale) dossier van het desbetreffende kind wordt gevoegd. Het beheer van de dossiers berust bij de Interne Begeleider. Als regel krijgen ook de ouders een exemplaar van de verslagen, maar dat is niet altijd het geval.

## Zorg in de groep (verlengde instructie)

Alle leerlingen die onvoldoende scores op een toets van het LOVS worden voor dat vakgebied in de instructieafhankelijke groep geplaatst. Daarin wordt naast de probleemanalyse ook beschreven wat de onderwijsbehoeften van de individuele leerlingen zijn.

Deze extra zorg wordt gegeven gedurende een periode van 8 tot 10 weken. Hierna wordt het groepsplan geëvalueerd en bijgesteld. Deze cyclus wordt drie keer per jaar doorlopen.

Ons streven is om tijd te creëren voor de individuele leerling, door met de taakbrief te werken. Op het moment van taakwerk werken alle kinderen zelfstandig of overleggen samen. De leerkracht heeft op dat moment de handen vrij om individuele kinderen, of groepjes kinderen, extra aandacht te geven. Indien nodig wordt er (in overleg met de IB-er) een begeleidingsplan gemaakt, waarin duidelijk wordt beschreven wat er wordt verwacht van de groepsleerkracht en de ouders. Voordat de leerkracht met dit plan aan het werk gaat, wordt het eerst met de ouders besproken. Als regel wordt ervan uitgegaan dat deze speciale zorg intern wordt gegeven gedurende een langere periode van ongeveer zes weken tot acht weken, maar het kan ook langer duren. Het begeleidingsplan wordt drie keer per jaar verlengd en/of aangepast.

## Herfstkinderen

Herfstkinderen zijn kleuters die in de periode van 1 oktober tot 1 januari 4 jaar worden. In het verleden was de grens voor de overgang naar groep drie op 1 oktober gesteld. Was je in enig schooljaar vóór 1 oktober jarig, dan ging je dat schooljaar naar groep 3, was je ná 1 oktober jarig, dan bleef je nog in groep 2. De categorie kinderen die geboren zijn tussen de oude en de nieuwe grensdatum zijn dus de herfstkinderen.

De regelgeving is veranderd. De grens is verlegd naar 1 januari, met daarbij gesteld dat niet de geboortedatum van het kind bepalend moet zijn, maar het eigenlijke ontwikkelingsniveau van het kind.

#### Wat betekent dat voor onze school?

Ouders van herfstkinderen worden er tijdens de eerste gesprekken door de leerkracht op geattendeerd dat hun kind een herfstkind is en wat de aanpak van onze hieromtrent is, te weten: Vanaf begin groep 1 wordt het kind extra geobserveerd en in de omstandigheid gebracht zich te ontwikkelen in de richting die nodig is om in groep 3 het aanvankelijk lezen en rekenen met succes aan te kunnen. Ontluikende geletterdheid noemen we dit. Het kind wordt dus “uitgedaagd”. Ontwikkeling kun je echter niet afdwingen, dus volgt de leerkracht heel nauwgezet of het kind deze uitdaging aangaat of niet. Van deze observaties wordt nauwlettend verslag gedaan in de groepsadministratie. Ook zaken als werkhouding, zelfstandigheid en sociaal emotionele ontwikkeling zijn heel belangrijke items. Bij het eerste 10-minutengesprek in groep 2 (november) wordt verslag gedaan van de ontwikkeling van het kind. De leerkracht zal in dat gesprek aangeven of uw kind al dan niet de uitdaging aangegaan is en wat het perspectief is. Er zijn dan 3 mogelijkheden:

ja; we weten zeker: dit kind kan komend schooljaar naar groep 3

er is twijfel: beslissing valt in het komende voorjaar (ong. mei)

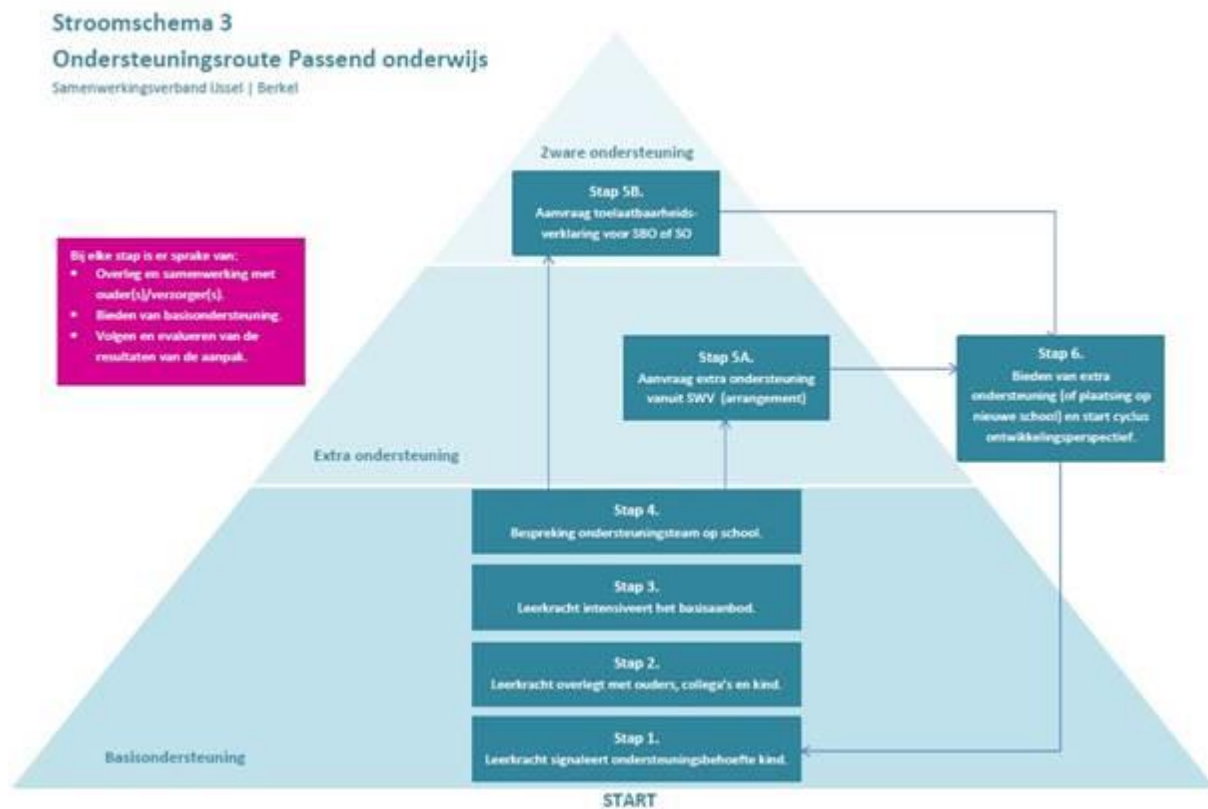
nee; we weten zeker: dit kind is er nog niet aan toe

Voorjaar groep 2: gesprek met de “twijfelgevallen”: hoe staat het er voor. De leerkracht verwoordt in dit gesprek de vorderingen van het kind en tevens het schoolstandpunt t.a.v. het wel / niet naar groep 3 gaan van het kind. Dit standpunt is uitvoerig onderbouwd en bindend. Het schoolstandpunt t.a.v. de overgang van groep 2 naar groep 3 is bindend. Wij nemen onze rol hierin zeer serieus en gaan daarbij niet bepaald over één nacht ijs.



## Samenwerkingsverband IJsselBerkel

Om de extra ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te regelen werken de schoolbesturen van de 106 scholen in de gemeenten Brummen, Zutphen, Voorst, Lochem, Berkelland en een deel van de gemeente Bronckhorst (de kernen Vorden, Wichmond en Kranenburg) samen in het samenwerkingsverband IJsselBerkel. Onze school maakt deel uit van dit samenwerkingsverband. Wij als school, u als ouder of school en ouder in samenspraak kunnen een beroep doen op het samenwerkingsverband wanneer uw kind gespecialiseerde ondersteuning nodig heeft. Alle scholen in de regio IJsselBerkel volgen één dezelfde ondersteuningsroute. Er staat precies beschreven in welke stappen er gezet moeten worden en wie wat doet. Zo weet u precies wat u van de school mag verwachten, en wat de school verwacht van u als ouder.



Meer informatie:

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

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

## Ondersteuning binnen de school

In het schoolondersteuningsprofiel van onze school staat beschreven welke ondersteuning de school kan bieden. We maken daarin onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning.

Basisondersteuning is de ondersteuning die iedere school in de regio biedt. De basisondersteuning is voor alle scholen, en dus voor alle kinderen, gelijk.

Voor ieder kind dat extra ondersteuning is er de attentie om een arrangement op maat te creëren. Deze extra ondersteuning wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJsselBerkel. Daarnaast bieden sommige scholen zelf extra ondersteuning aan kinderen die tijdelijk extra begeleiding nodig hebben

## Het ondersteuningsteam

In de meeste gevallen doorlopen kinderen de school zonder problemen, maar soms gaat het (tijdelijk) wat minder goed. In dat geval overleggen school en ouders samen wat de oorzaak is en wat er nodig is om een kind weer verder te helpen. Meestal komen de school en de ouders tot een aanpak die werkt en gaat het al snel weer beter met het kind. Maar soms lukt dat niet. Dan is het belangrijk dat er – hulpverleners – kunnen worden ingeroepen. In dat geval kan een kind besproken worden in het ondersteuningsteam van de school (SOT). Vast lid van het ondersteuningsteam zijn de intern begeleider, de eigen leerkracht (wanneer mogelijk), de onderwijscoach en de gezinscoach. Ook kunnen mensen uitgenodigd worden voor dit overleg, zoals bijvoorbeeld de orthopedagoog of een logopediste.

Het ondersteuningsteam zoekt samen met u en de leerkracht naar oplossingen, zodat uw kind zich weer verder kan ontwikkelen. In het ondersteuningsteam bespreken we samen met u de vraag: wat heeft uw kind nodig om een bepaald doel te behalen? Daarbij kijken we ook naar andere factoren, zoals de groep, de school en de thuissituatie.

De mogelijkheid bestaat dat de groepsleerkracht begeleiding krijgt van een externe deskundige (als regel van de Schoolbegeleidingsdienst of van een School voor Speciaal Basisonderwijs, maar er zijn ook andere mogelijkheden, afhankelijk van de aard en/of ernst van het probleem).

Zo'n Ambulante begeleider of onderwijscoach gaat meestal niet met de leerling aan het werk, maar voorziet de groepsleerkracht van adviezen. Voor deze vormen van speciale zorg moet uitdrukkelijk door de ouders toestemming worden gegeven.

Voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft kan mogelijk een arrangement op maat gemaakt worden. Dit arrangement wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJsselBerkel. Is een (tijdelijke) lesplaats in het speciaal (basis)onderwijs de meest passende plek? Dan vragen we hiervoor een 'toelaatbaarheidsverklaring' aan bij het samenwerkingsverband. Met deze toelaatbaarheidsverklaring heeft uw kind recht op plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs.



## En wat wanneer alles wat er is gedaan nog niet voldoende is?

Iedereen die betrokken is bij de ondersteuning van uw kind(eren) zal dat optimaal doen, eventueel met extra ondersteuning (School bestuurlijk arrangement). Toch komt het soms voor dat het ondanks alle inspanningen niet meer lukt binnen de basisschool en de ontwikkeling stagneert of het sociaal emotioneel functioneren van het kind een zorgelijke ontwikkeling doormaakt. Wanneer die situatie zich voordoet, kan de school in overleg met ouders besluiten om een aanvraag te doen voor het verkrijgen van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het Speciaal(Basis)Onderwijs. Dit wordt een arrangement genoemd. Via de orthopedagoog van het samenwerkingsverband wordt de aanvraag ingediend bij de toewijzingscommissie. Deze commissie beoordeelt de aanvraag en geeft de toelaatbaarheidsverklaring af.

## Procedures

Bij alle maatregelen zoals die in dit hoofdstuk zijn beschreven met betrekking tot leerlingen met problemen, zijn het uiteindelijk de ouders die beslissen. Een uitzondering hierop vormt de aanmelding van een leerling voor een leerlingbespreking. Daarover beslist als regel de groepsleerkracht of de IB-er. Dit houdt in dat u als ouders nauw bij de hele procedure wordt betrokken: onderzoek wordt alleen met uw (schriftelijke) toestemming gedaan, en van het resultaat van onderzoeken wordt u zoveel mogelijk op de hoogte gehouden. Eventuele plaatsing in een vorm van Speciaal (Basis-) Onderwijs wordt door de ouders aangevraagd. Ook het inschakelen van een Ambulante Begeleider of ondersteuningsteam gebeurt pas na (schriftelijke) toestemming van de ouders.

## Geschillen

De scholen en besturen zijn verantwoordelijk voor het bieden van een passende onderwijsplek voor uw kind. Uiteraard gaat dit in nauw overleg met u als ouder. Toch is het niet altijd te voorkomen dat er een verschil van inzicht ontstaat over wat een kind nodig heeft en hoe de ondersteuning het beste aan te bieden is. Geschillen kunnen ontstaan over de toelating en verwijdering, de toelaatbaarheid en de ondersteuning. Om juridische stappen te voorkomen zijn er meerdere mogelijkheden. U kunt gebruik maken van mediation of een onderwijsconsulent inschakelen.

## Mediation

De eerste stap bij een geschil is mediation en wordt ingezet om het geschil op te lossen en verdere juridische stappen te voorkomen. Het is mogelijk om een erkende mediator uit ons samenwerkingsverband bij een geschil te vragen, maar ook een onafhankelijke partij uit een ander samenwerkingsverband. De mediator kiest geen partij, maar blijft onafhankelijk en neutraal.

## Onderwijsconsulenten

De onderwijsconsulenten vormen een organisatie die is ingesteld door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Zij adviseren en begeleiden ouders en scholen als er problemen zijn met de plaatsing van een kind dat extra ondersteuning nodig heeft. Of als dit proces moeizaam verloopt en school en ouders niet tot een oplossing kunnen komen. De advisering en begeleiding zijn kosteloos. Meer informatie vindt u op [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl).





Als mediation of de bemiddeling van een onderwijsconsulent niet tot een oplossing leidt, dan heeft u de mogelijkheid om verdere juridische stappen te zetten, afhankelijk van het soort geschil.

### Procedures

Geschil tussen ouders en schoolbestuur rond toelating en verwijdering > procedure.

Geschil tussen ouders (of schoolbestuur) en het samenwerkingsverband over toelaatbaarheid voor het speciaal (basis) onderwijs > procedure.

Voor geschillen over toelaatbaarheid S(B)O is het samenwerkingsverband wettelijk verplicht een onafhankelijke adviescommissie in te richten. Om deze onafhankelijkheid optimaal te kunnen waarborgen heeft IJssel | Berkel dit belegd bij de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring sbo/(v)so van de Stichting Onderwijsgeschillen.

Telefoonnummer: 030 - 280 95 90.

Geschil tussen ouders en schoolbestuur over de ondersteuning > procedure.

In het ondersteuningsplan van IJssel | Berkel staat vanaf pagina 37 uitgebreid beschreven wat uw mogelijkheden zijn op het gebied van advies, bemiddeling en de mogelijke procedures.

Meer informatie vindt u op [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) en [www.geschillenpassendonderwijs.nl](http://www.geschillenpassendonderwijs.nl)

### Logopedie/kinderoefentherapie

Rond de leeftijd van 5 jaar vindt de logopedische screening plaats aan de hand van een vragenlijst voor ouder(s) en leerkracht. De logopedist onderzoekt naar aanleiding van deze screening kinderen die in hun spraak- en taalontwikkeling risico's lopen. De logopedist let dan vooral op taal, spraak, monddrag en stem.

Kinderoefentherapie is een specialisatie binnen de oefentherapie Cesar en oefentherapie Mensendieck. Een kinderoefentherapeut behandelt kinderen met motorische problemen wanneer deze een negatieve invloed hebben op het dagelijks functioneren van het kind. Hierbij kan gedacht worden aan: niet goed meekomen tijdens de gymles, het buitenspelen, maar ook moeite met kleuren en schrijven. In overleg met de interne begeleider en de leerkracht kunnen ouders/school een onderzoek aanvragen naar het motorisch functioneren. Het verslag van dit onderzoek wordt vervolgens met de ouders besproken en wordt er een behandelplan opgesteld. Mogelijk (afhankelijk van de hoeveelheid kinderen met een hulpvraag) kan de therapie op school plaatsvinden.



### De schoolarts/ jeugdgezondheidszorg GGD

Kinderen ontwikkelen zich voortdurend. De een sneller dan de ander. Soms soepel, soms met vragen of zorgen. Ouders en school staan er tijdens deze periode niet alleen voor. U kunt terecht bij de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Noord- en Oost-Gelderland.

De JGZ volgt de groei, gezondheid en ontwikkeling van kinderen en jongeren tussen de 4 en 19 jaar. Samen met u en de school zorgt de JGZ er voor dat kinderen en jongeren zich zo gezond en goed mogelijk ontwikkelen. En als dat nodig is, de juiste zorg krijgen.

De JGZ werkt in teams die bestaan uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente jeugdgezondheidszorg en een logopedist. Deze medewerkers hebben op verschillende momenten en op verschillende manieren contact met u of de kinderen. Bijvoorbeeld tijdens een individueel gezondheidsonderzoek of tijdens een inloopspreekuur. Maar ook tijdens een groepsvoorlichting of tijdens een gesprek ter ondersteuning of verwijzing.

De JGZ of de GGD kan ouders en scholen adviseren over verschillende onderwerpen. Bijvoorbeeld over infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school, chronisch zieke kinderen of kinderen met een handicap. Meer informatie hierover vindt u op onze website: [ggdnog.nl](http://ggdnog.nl).

GGD Noord- en Oost-Gelderland is kernpartner van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en werkt samen met ondersteunende en hulpverlenende organisaties.

Heeft u vragen?

U kunt de JGZ bereiken op telefoonnummer 088 – 443 30 00 (voor algemene vragen) of op 088 – 443 31 00 (alleen voor verzetten van afspraken en alleen tussen 8.00 en 12.00 uur) of per e-mail: [jgz@ggdnog.nl](mailto:jgz@ggdnog.nl).

Jongeren kunnen direct met alle vragen over gezondheid mailen, chatten of twitteren met een jeugdarts. Meer informatie hierover vindt u op de website: [jouwggd.nl](http://jouwggd.nl).

### Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin Berkelland is voor ouders, kinderen jongeren (-9 maanden tot 23 jaar) een herkenbaar en laagdrempelig centraal punt voor opgroei- en opvoedvragen, adequate en passende hulp, en coördinatie van die hulp. Het centrum is er voor alle ouders, kinderen en jongeren, juist als er nog geen (grote) problemen zijn. Want opvoeden en opgroeien is leuk, maar soms ook lastig. Het centrum is ook een centraal punt voor professionals bij vroegtijdige signalering. Het Centrum voor Jeugd en Gezin Berkelland is tijdens kantooruren te bereiken via telefoonnummer 0545-273666. Het adres is Buizerdstraat 1. De openingstijden zijn te vinden op de website [www.cjgberkelland.nl](http://www.cjgberkelland.nl).

Ook via de website, met veel praktische informatie en adressen, kunt u uw vragen stellen en ontvangt u binnen twee dagen een antwoord.

### Meldcode

Op onze school volgen wij de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De meldcode is een praktisch stappenplan, waarin in vijf stappen beschreven wordt hoe te handelen wanneer huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gesignaleerd.

1. In kaart brengen van signalen
2. Overleggen met collega en eventueel raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Steunpunt Huiselijk geweld of Ietselduiding deskundige
3. Gesprek met cliënt
4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling, bij twijfel altijd AMK of SHG raadplegen
5. Beslissen: hulp organiseren of melden

Het doel van de meldcode is om sneller en adequater hulp te bieden bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling om het geweld te stoppen. Tevens het bevorderen van vroegsignalering. De meldcode van school is gebaseerd op het landelijke basismodel en in samenspraak met de gemeente en diverse instanties opgesteld. Het werken met de meldcode is binnen de sector onderwijs door het ministerie van VWS landelijk verplicht gesteld.



## Verwijsindex

Sommige jongeren of kinderen hebben even hulp nodig. Bijvoorbeeld omdat ze regelmatig spijbelen, met politie in aanraking komen of vanwege een problematische gezinssituatie. Om hen goed te helpen, is een soepele samenwerking nodig tussen alle leerkrachten, hulpverleners en instanties. De Verwijsindex Gelderland zorgt daarvoor.

De Verwijsindex is een systeem waarin hulpverleners en andere professionals de persoonsgegevens registreren van de jongeren (tot 23 jaar) waarover zij zich zorgen maken. Dat zorgt ervoor dat de jongeren die hulp nodig hebben tijdig worden opgemerkt, en dat hun hulpverleners elkaar snel vinden.

De Verwijsindex is een systeem waarmee zorgverleners, maar ook instanties als politie en jeugdreclassering, een signaal af kunnen geven dat zij zich zorgen maken over een kind. Zorgverleners van diverse instanties kunnen een signaal afgeven in de Verwijsindex om met elkaar in contact te komen. Per regio zijn er ook nog lokale instanties aangesloten. Ook wij als school zijn hierbij aangesloten.

## Contacten met ouders/verzorgers

De rapportage aan en de contacten met ouders onderhouden wij op de volgende manieren:

### Informatieavond

Deze avond is bedoeld voor alle ouders van onze school, ook ouders van kinderen die in de loop van het schooljaar zullen starten op school. De avond wordt aan het begin van het schooljaar gehouden. Tijdens deze avond ontvangen de ouders specifieke informatie van de leerjaren. Kunnen ouders kennis maken met de oudervereniging en de medezeggenschapsraad en zal de directie een onderwerp bespreken wat van belang is voor het schooljaar.



### Rapport

Twee keer per jaar (maart en juni/juli) wordt middels een rapport verslag gedaan van de vorderingen van de kinderen van de groepen 1 t/m 8. Het betreft hier een digitaal rapport van de ontwikkelingen van uw kind(eren). Het betreft hier rapportage op het gebied van de methode afhankelijke en methode onafhankelijke toetsingen, zoals CITO.

### 10-minuten gesprekken

Dit zijn momenten waarop elke ouder een persoonlijk gesprek heeft met de leerkracht van zijn of haar kind. De ontwikkeling van uw kind wordt dan besproken (de sociaal-emotionele ontwikkeling, de behaalde cijfers/waarderingen). De gesprekken vinden plaats in de maanden november en maart. Het derde gesprek vindt plaats op aanvraag van ouders of de leerkracht aan het eind van het schooljaar.

### Omgekeerde oudergesprekken

Wij vinden het belangrijk dat er op school een goede communicatie tussen ouders en school plaatsvindt. Het sociaal-emotioneel functioneren, de werkhouding en de schoolprestaties van uw kind kunnen hierdoor toenemen. Kinderen leren beter en gaan met plezier naar school wanneer hun ouders zich betrokken voelen bij de school. Goede communicatie draagt er ook aan bij dat ouders en school zij aan zij staan en dit is gunstig voor het werkplezier van de leerkrachten en het vertrouwen van de ouders in de school. We hebben namelijk een gemeenschappelijk belang en dat is om uw kind zich zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen! Ouders krijgen voorafgaand aan het gesprek een formulier dat wij het “omgekeerde oudergesprek” noemen. Dit is het uitgangspunt om met u als ouders in gesprek te gaan: hoe kijkt u aan tegen het welbevinden van uw kind? Waarin vindt u uw kind een kei? Wat zijn volgens u aandachtspunten voor school m.b.t. de ontwikkeling van uw kind? Wat werkt goed en wat werkt niet goed in de benadering naar uw kind? Vragen waar u als ouder het beste een antwoord op kan geven. Het doel van het omgekeerde oudergesprek is dat u vertelt over uw kind en de leerkracht verhelderings- of verdiepvingsvragen kan stellen. Het gesprek is bedoeld voor de groepen 1 t/m 8.

## Alfrinkjournaal

Ongeveer eens per vier weken brengen wij een nieuwsbrief uit. Bij ons beter bekend als het Alfrink Journaal. De brief wordt uitgebracht om actuele zaken onder uw aandacht te brengen. Het is dan ook raadzaam om het Alfrink Journaal goed te lezen en zo nodig notitie te maken van bijvoorbeeld data op de kalender. Het Alfrink Journaal is digitaal te lezen en wordt verzonden naar de email adressen van ouders welke bij ons bekend zijn. De nieuwsbrief staat tevens op de website.

## Kalender

In het schooljaar 2017-2018 gaan we starten met een combinatie van een 'papieren' kalender en een digitale kalender. Door de kalender te digitaliseren is deze beter up-to-date te houden. Data van activiteiten wisselen nog wel eens en activiteiten of andere belangrijke zaken komen er in de loop van het jaar nog wel eens tussen. Om dit bij te houden is er gekozen voor een digitale kalender welke voor ouders in te zien is via de website of via een snelkoppeling op pc, laptop, tablet en telefoon. Omdat dit een overgangsjaar is, zullen wij dit schooljaar ook nog een papieren variant uitdelen.



## Website

Op onze website vindt u een flinke hoeveelheid (actuele) informatie over hoe het er op onze school toegaat. Ook plaatsen we regelmatig teksten en fotopresentaties uit de verschillende groepen en van bijzondere gebeurtenissen.

Tevens maken wij gebruik van social media (facebook en twitter). Er wordt wel om toestemming van de ouders gevraagd!

## Presentatieavond

Aan het einde van het schooljaar vindt er een presentatieavond plaats voor alle ouders. De directie en het team blikken dan terug op het afgelopen schooljaar en geven meer informatie over het komende schooljaar. Onderwerpen welke worden besproken zijn de komende onderwijsontwikkelingen en de formatie met de groepsindeling.

## Andere momenten

Als team vinden we het erg belangrijk dat we goed contact hebben met alle ouders. We stellen het zeer op prijs dat ouders met vragen, problemen of zomaar voor een praatje bij ons komen. Na schooltijd maken wij dan graag tijd voor u. Het omgekeerde kan ook het geval zijn. Zo kan de leerkracht u ook vragen voor een gesprek over de ontwikkeling van uw kind.

## Na de basisschool

Groep 8 is de laatste groep die de leerlingen doorlopen op de basisschool. Daarna gaan ze naar een vorm van Voortgezet Onderwijs. Voor de kinderen en hun ouders is de keuze voor welke vorm van VO dan ook vaak niet eenvoudig. Zeker niet als die keus voor de eerste keer moet worden gemaakt. We hechten er dan ook aan om ouders zoveel mogelijk voor te lichten over de mogelijkheden en we hebben daarvoor een vaste procedure ontwikkeld. Tijdens de informatieavond aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt hier in het algemeen al kort aandacht aan besteed. Op het eerste vijftien-minutengesprek wordt vaak met ouders en leerling van gedachten gewisseld over de schoolkeuze. In januari houden diverse vormen van het voortgezet onderwijs al een z.g. - open huis-, waar kinderen met hun ouders welkom zijn om informatie in te winnen. Vervolgens wordt, tijdens het tweede vijftienminutengesprek de definitieve keuze samen gemaakt. In de meeste gevallen zorgt de school voor de verdere afhandeling van de aanmeldingsprocedure.



## Gegevens die aan de VO-school worden verstrekt

Vanzelfsprekend heeft het VO bij haar beslissing om een leerling al dan niet toe te laten, gegevens nodig. Deze gegevens zijn afkomstig van de basisschool. De belangrijkste gegevens die de school verstrekt zijn:

- Een onderwijskundig rapport
- De gegevens die op het aanmeldingsformulier / en in de administratie staan worden vermeld
- Uitdraai CITO LOVS
- Het schooladvies van de basisschool in samenspraak met ouders

Meestal worden deze gegevens tijdens het gesprek met een docent van het VO doorgenomen en overhandigd.

Kinderen die de einddoelen van groep 8 niet hebben behaald maken een extra LWOO-toets. Deze toets geeft uitslag of zij in aanmerking komen voor het Leerweg Ondersteund Onderwijs. Tevens is er een Cito niveautoets en basistoets. De leerkracht bespreekt welke toets uw zoon/dochter gaat maken.

## Onderwijskundig rapport

Het onderwijskundig rapport wordt aan de ouders verstrekt, wanneer een leerling naar een andere school gaat. Het rapport is bestemd voor de nieuwe school. Een verantwoorde voortgang van het onderwijs leerproces wordt zo gecontinueerd en gegarandeerd.

In het onderwijskundig rapport worden de vorderingen van de leerlingen bij de verschillende vormingsgebieden, de algemene leerling-gegevens en de gebruikte methoden aangegeven.

## OSO

Wanneer een leerling overstapt naar een andere school, dan heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. Met OSO kunnen scholen dit overstapdossier veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen. De huidige school stelt via OSO het overstapdossier van een leerling beschikbaar aan een specifieke school. De nieuwe school vraagt het overstapdossier op via OSO en verwerkt het in haar eigen leerling administratiesysteem. OSO maakt de overdracht makkelijker, zorgvuldiger en veiliger. De privacy van leerlingen staat voorop.

## Voorlopig en definitief schooladvies

De wijze waarop een voorlopig schooladvies vastgesteld en gecommuniceerd wordt en het hierbij behorende tijdspad wordt per school beschreven in de eigen schoolgids.

In februari wordt door de leerkracht van groep 8 (evt. in overleg met overige leerkrachten) de IB-er en / of de directeur, het definitieve schooladvies geformuleerd. Dit advies en de argumentatie hiervoor worden vastgelegd in Eduscope. Tijdens een oudergesprek in groep 8 ontvangen de ouders het definitieve schooladvies mondeling én schriftelijk. Hierbij wordt het formulier gebruikt, dat onderaan deze beleidsnotitie staat. Wettelijk moeten de ouders voor 1 maart van het betreffende schooljaar het advies schriftelijk van school hebben ontvangen. Bij leerlingen met een OPP wordt al eerder gesproken over een uitstroomprofiel. Ook zij ontvangen voor 1 maart een schriftelijk advies.

## Eindtoets

In april wordt de centrale eindtoets PO afgenomen. Deze toets geeft een tweede advies. Het is o.a. bedoeld om te kijken of wij als school het juiste eerste advies hebben gegeven. Het resultaat van de Eindtoets wordt pas gedeeld als de papieren versie meegegeven kan worden. Deze gaat in een dichte enveloppe mee naar huis en mag thuis open gemaakt worden.

Heroverwegen; Het kan zijn dat het resultaat van de eindtoets bij een leerling veel beter of juist veel minder is, dan wat wij als school van te voren dachten. Indien het resultaat van de eindtoets beter is, dan heroverwegen wij het advies. Dit zijn wij wettelijk verplicht. Naast dat we dit intern bespreken, gaat de leerkracht ook in overleg met de leerling en de ouders/verzorgers. Het kan zijn dat wij, na goed overleg, gezamenlijk besluiten het schooladvies naar boven aan te passen. Dit hoeft niet. Het verschilt dus per situatie en per leerling. Is de eindtoets slechter gemaakt dan wij verwachten, dan wordt het advies niet aangepast. Ook dit is wettelijk bepaald.

De school voor VO mag de score op de Eindtoets niet gebruiken om te beslissen of de leerling wel of niet wordt toegelaten. De school voor VO bepaalt uiteindelijk, a.d.h.v. het advies of eventueel na een nader onderzoek, of een leerling toegelaten wordt en zo ja, in welke brugklas hij geplaatst wordt. Na plaatsing verzorgt de school voor VO de berichtgeving naar de ouders. Wanneer een leerling niet geplaatst wordt, probeert de basisschool samen met de ouders een passende school te vinden.

## Overdracht naar het voortgezet onderwijs

De ouders zijn verantwoordelijk voor de aanmelding van het kind op een school voor voortgezet onderwijs. De leerkracht van groep 8 houdt bij op welke VO school de leerlingen worden aangemeld. Het kan zijn dat de school de administratieve afhandeling verzorgt: het aanvragen van aanmeldingsformulieren en inlichtingenformulieren en het centraal weer inzenden hiervan.

Als ouders niet via school aanmelden, maar rechtstreeks bij een VO school, vraagt de leerkracht een kopie van het aanmeldingsformulier. Als de aanmelding via school verloopt, kopieert de leerkracht de aanmeldingsformulieren en bewaart deze in het leerlingendossier. Het onderwijskundig rapport wordt uiteraard door school ingevuld.

Met alle scholen VO vinden gesprekken plaats over de leerlingen, de zogenaamde “warme overdracht”.

De basisschool draagt gegevens over via een onderwijskundig rapport (OSO). Ouders moeten voor deze overdracht toestemming verlenen.

De resultaten van de eindtoets kunnen aan het VO worden doorgegeven.



De warme overdracht vindt plaats door middel van gesprekken over leerlingen tussen de leerkracht van het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs. De zakelijke informatie uit de schriftelijke rapportage krijgt zo meer diepte en nuancering. Bij zorgleerlingen sluit de IB-er bij het gesprek aan. De basisschool is niet aansprakelijk voor notities die door het VO worden gemaakt. De school voor voortgezet onderwijs is verantwoordelijk voor het al dan niet plaatsnemen (en in welke klas plaatsnemen) van de kinderen. Door enkele scholen voor voortgezet onderwijs wordt een aanvullend onderzoek afgenomen. Hierop heeft de basisschool uiteraard ook geen invloed.

### Informatie over het VO

Zowel door de verschillende scholen van het voortgezet onderwijs en andere instanties, als door school zelf wordt in de loop van het jaar veel informatie aan de ouders en de leerlingen verstrekt. Ook geven de scholen voor voortgezet onderwijs voorlichting aan ouders. De uitnodigingen hiervoor worden veelal via de scholen verspreid. Bezoek aan een school voor voortgezet onderwijs behoort ook tot de mogelijkheden (kennismakingsmiddag / ouderavond / open huis). In sommige gevallen gaan kinderen vanuit groep 7 al naar het voortgezet onderwijs.

Evaluatie;

Behalve bij de eindadvisering is de Cito-eindtoets voor scholen ook een belangrijke graadmeter om te kijken waar men staat met het onderwijs ten opzichte van vergelijkbare scholen in de rest van het land. Ook de inspectie vraagt jaarlijks de resultaten van deze toets op voor het beoordelen van de school. Door het VO worden we middels rapporten en gesprekken op de hoogte gehouden van de leervorderingen van de oud-leerlingen. Waar zitten zij na de doorverwijzing? In het 1<sup>e</sup> t/m het 3<sup>e</sup> leerjaar? A.d.h.v. die gegevens evalueren scholen de eigen advisering. Waar nodig kunnen zij in de advisering aanpassingen doen. Het is een taak voor de basisschool om een overzicht bij te houden waarin het schooladvies, herziene schooladvies, plaatsing in het VO en plaatsing in de eerste drie leerjaren per leerling zichtbaar zijn.

### Na de daadwerkelijke overgang

Wij volgen, nadat onze leerlingen van school zijn, nog drie jaar hun vorderingen. Sommige scholen sturen de resultaten jaarlijks toe, bij andere moeten we er actief achteraan. Daartoe stellen we aan het eind van groep 8 een lijst op, met daarop voor elk kind ons advies, plaatsing VO en daarachter een leeg vakje. In jaar drie vullen we deze lijst aan: waar zitten de leerlingen nu? Daarna vergelijken we de werkelijke situatie met onze adviezen. Hoeveel % van de leerlingen zit daadwerkelijk in leerjaar op het niveau. Hiermee controleren we of onze advisering goed is geweest, waarmee we weer kunnen leren voor de toekomst.

### Plaatsing in het VO

- Conform schooladvies PO
- VO mag alleen hoger plaatsnemen (n.a.v. eindcito)
- Lager alleen op verzoek van ouder/leerling

### Tijdpad

Periode	Activiteit
September	Ouder informatie avond groep 8 en leerlingen in groep 8 over het VO (dit is des schools)
November	Eerste oudergesprek gr. 8 (evt. met leerling) Vastleggen in Eduscope (dit is des schools)
Januari	Voorlichting VO scholen Kind en ouders maken keuze
Januari	Afname CITO LOVS M8
Eerste helft februari	Formulering definitief advies

	Vastleggen in Eduscope
3 <sup>e</sup> /4 <sup>e</sup> week februari	Definitief adviesgesprek met leerling en ouders Vastleggen in Eduscope Invullen formulier 'Definitief advies voortgezet onderwijs' door leerkracht(en). Ouders ontvangen het origineel, school behoudt een kopie. Mogelijk passen leerling en ouders keuze VO school aan.
Maart	Ouders melden aan Aanmeldingen worden door leerkrachten bijgehouden Leerkrachten kopiëren aanmeldingsformulieren Invullen onderwijskundig rapport door leerkracht Ouders ontvangen een kopie van het onderwijskundig rapport Overdrachtsgesprekken VO
Na uitslag Cito eindtoets (begin mei)	Resultaat eindtoets wordt bekend. Ouders en leerlingen worden geïnformeerd. Op basis van uitkomst Eindtoets definitief VO advies herzien? Ja: Nieuw definitief advies opstellen en aan ouders en VO geven. School bewaart een kopie. School informeert de VO scholen over de resultaten van de Eindtoets PO na toestemming van de ouders.

## Vervanging en het naar huis sturen van leerlingen

Tijdens de schooldagen wordt onderwijs gegeven aan de leerlingen die op de school staan ingeschreven. De school is dan verantwoordelijk voor het toezicht op deze leerlingen. Bij lesuitval tijdens de schooldagen moet de school zorgen voor een adequate opvang van de leerlingen. Ouders moeten er vanuit kunnen gaan dat de school gedurende de schooldag, ongeacht of de leerlingen les ontvangen, toezicht houdt. Wanneer er door onvoorziene omstandigheden onverwacht ziekteverzuim is, zullen de leerlingen de eerste dag zeker niet naar huis worden gestuurd. Is het vooraf duidelijk dat ook de volgende dag/dagen de leerlingen geen onderwijs kunnen krijgen, zal de directie de leerlingen een brief meegeven met een mededeling hierover. Wanneer de periode dat de leerlingen geen onderwijs krijgen langer duurt, zullen de lesvrije dagen over meerdere groepen verdeeld worden.

Maar voordat de leerlingen thuis moeten blijven, zijn de volgende mogelijkheden van opvang bekeken:

1. Kunnen er groepen gecombineerd worden?
2. Kunnen de leerlingen over andere groepen verdeeld worden?
3. Kan intern vervanging geregeld worden door het inzetten van vakleerkracht, intern begeleider, ambulante tijd directie, stagiaire, enz.

Deze interne vervanging moeten we zoveel mogelijk beperken. Dit om te vermijden dat de reguliere taken in de knel komen. Indien groepen thuis moeten blijven, wordt daar melding van gedaan aan het bestuur en aan de inspectie voor het basisonderwijs. Dit protocol wordt jaarlijks besproken in de teamvergadering, met de ouderraad en met de medezeggenschapsraad. Daarnaast is er door het bevoegd gezag een protocol over "schorsen en verwijderen" opgesteld.

### Schorsen

Het bestuur kan een leerling voor een beperkte tijd schorsen, nooit voor onbepaalde tijd.

Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders/verzorgers en de groepsleerkracht. Het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders/verzorgers mee. In dit besluit worden vermeld de redenen voor schorsing, de aanvang en tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt. Het bestuur stelt de inspectie in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor.

### Over verwijdering van leerlingen

De schoolleiding moet een besluit tot verwijdering onmiddellijk melden bij de leerplichtambtenaar ( art. 18). In beginsel kan een leerling pas definitief worden verwijderd wanneer een andere school bereid is gevonden hem of haar toe te laten. Verwijdering vindt alleen plaats in uitzonderlijke gevallen.



## Stagiaires

Onze school staat centraal voor een tweetal PABO's: Saxion en Iselinge. Jaarlijks proberen we bij de opgave van het aantal stageplekken rekening te houden met de indeling van de groepen, de wijze waarop ze het schooljaar ervoor zijn 'belast' en met de wens van de leerkrachten. Zo proberen we het aantal stagiaires evenredig te verdelen. Ons uitgangspunt hierbij is dat wij toekomstige collega's de kans willen bieden ervaring in het lesgeven op te doen. Daardoor kan het zijn dat uw kind les krijgt van een student(e) van deze school. Daarnaast hebben wij ook stagiaires van het Graafschap college. Hierbij laten we alleen stagiaires onderwijsassistenten toe. Ook bij deze plaatsing nemen we de bovengenoemde overwegingen mee. Vanuit het voortgezet onderwijs komen er regelmatig leerlingen een dag op stage om zo kennis te maken met het onderwijs. Zij hebben op die momenten geen lesgevende rol.

## De ouders

School en ouders/ verzorgers staan samen voor de opvoeding en ontwikkeling van uw kind. Een goed contact tussen school en thuis is dus heel belangrijk. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van uw kind.

### Samenwerking ouders en school

De school	Ouders
Wij staan voor kwalitatief goed onderwijs. In de schoolgids is beschreven hoe wij dat vormgeven.	Wij hebben bij inschrijving van ons kind de schoolgids met informatie over het onderwijs op de Kard. Alfrinkschool ontvangen en steunen de school bij uitvoering van het onderwijs zoals dat in de schoolgids omschreven is.
Wij respecteren elke cultuur en geloofsovertuiging van ouders.	Wij respecteren elke cultuur en geloofsuiting van andere ouders en kinderen.
Wij zorgen ervoor dat de onderwijstijd goed wordt benut.	Wij zorgen ervoor dat ons kind iedere dag op tijd op school is en iedere schooldag naar school gaat. Als ons kind ziek is, geven wij dat tijdig door. Afspraken met huisarts, tandarts, specialist, enz. worden zoveel mogelijk buiten schooltijd gemaakt.
Wij houden ons aan de regels van de leerplichtweg en zijn bij overtreding verplicht de leerplichtambtenaar in te lichten.	Voor verlofaanvragen maken wij gebruik van het formulier verlofaanvraag via de directie. We houden ons aan de regels van de leerplichtwet zoals die op de achterkant van dit formulier zijn aangegeven.
Wij maken duidelijk waar de school voor staat en hoe wij de samenwerking met ouders daarbij zien.	Wij ondersteunen ons kind en de school. Dit kan o.a. door: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mee te helpen bij een activiteit</li> <li>- Meeleven en meedoen (OR)</li> <li>- Mee te denken (klankbordgroep)</li> <li>- Mee te beslissen (MR)</li> </ul>
Wij gaan op een respectvolle manier met elkaar om. Naast de algemene schoolregels: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iedereen hoort erbij</li> <li>- Zorg ervoor dat iedereen het fijn vindt op school</li> <li>- Je wilt het, je probeert het en je kunt het!</li> </ul> In alle groepen worden er samen met de leerlingen groepsregels opgesteld.	Wij respecteren de regels van de school. Wanneer wij het ergens niet mee eens zijn, dan bespreken wij dat op een respectvolle wijze met de leerkracht of directie.
Wij werken aan een leefbare en veilige school.	Wij proberen met de school een prettig en veilig schoolklimaat te realiseren.

Wij informeren ouders over allerlei zaken die de school aangaan middels de schoolgids, de website, het Alfrinkjournaal en social media.	Wij stellen ons op de hoogte van de berichtgeving van de school en vragen bij onduidelijkheid om een toelichting.
De school is voor ouders zowel telefonisch als per mail bereikbaar voor korte mededelingen en meldingen. Voor een uitgebreider gesprek kan er een afspraak gemaakt worden.	Wij zijn voor school bereikbaar. Wij geven nieuwe contactgegevens zo spoedig mogelijk aan school door (inclusief telefoonnummers voor noodgevallen en een mailadres voor het toezenden van de nieuwsbrief).
Wij houden ons aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Het leerling-dossier is strikt vertrouwelijk en ligt achter slot en grendel. Wij verstrekken geen gegevens uit het leerling-dossier.	Wij kunnen een afspraak met de intern begeleider of de directeur maken om het leerling-dossier van ons kind in te zien of om een kopie van het dossier te krijgen.
Aan andere instanties, noch laten we die door anderen inzien zonder dat wij daar toestemming voor hebben van de ouders.	
Wij gaan vertrouwelijk om met informatie van kind en ouders.	Wij informeren de school over zaken in of rond de thuissituatie die voor de ontwikkeling van ons kind van belang zijn.
Wij informeren en adviseren de ouders hoe zij hun kind thuis het beste kunnen ondersteunen om de leerresultaten te verbeteren. Soms krijgen kinderen oefenmateriaal mee om thuis te oefenen.	Wij helpen ons kind thuis om de leerresultaten te verbeteren. Wij zorgen ervoor dat ons kind de meegegeven oefeningen daadwerkelijk uitvoert.
Wij toetsen de vorderingen via het leerlingvolgsysteem. Wij analyseren de gegevens van het leerlingvolgsysteem om leerlingen gericht te kunnen ondersteunen.	Wij hebben recht op informatie over ons kind uit het leerlingvolgsysteem.
Wij informeren de ouders over de behaalde leerresultaten. - 2x keer per jaar vindt er een 10minutengesprek plaats. - Wij verstrekken 2 x per jaar een rapport van de leerresultaten van iedere leerling. - We organiseren 1 à 2 x per jaar een informatieavond Indien nodig en op verzoek, voeren wij extra gesprekken.	Wij laten ons informeren over de leerresultaten en het welbevinden van ons kind. Dit doen wij door de informatieavonden en ouderavonden te bezoeken en aanwezig te zijn bij de 10-minutengesprekken. Wij kunnen dan ook vertellen hoe wij vinden dat het met ons kind gaat. Als wij zelf behoefte hebben aan een gesprek, dan maken wij hiervoor een afspraak met school. Als er thuis iets is met het kind, geven wij dat door aan de leerkracht of maken hiervoor een aparte afspraak.
Indien wij een leer- of gedragsprobleem signaleren, bespreken wij dat met de ouders en komen wij tot een gezamenlijke aanpak. Wij	Als er bij ons kind een leer- of gedragsprobleem wordt gesignaleerd, bespreken wij met de school wat er nodig is om dit aan te pakken. Zo

vragen altijd aan de ouders toestemming voor extra onderzoek of observatie door een externe deskundige.	nodig, verlenen wij de school toestemming om een externe deskundige te laten onderzoeken.
Voor kinderen met extra ondersteuningsbehoefte stellen we in samenspraak met ouders een hulpprogramma op en passen waar mogelijk de leerstof aan. Dit geldt zowel voor leerlingen die extra oefening nodig hebben als voor kinderen die meer aan kunnen dan het basis aanbod.	Indien ons kind ondersteuning nodig heeft dan overleggen we met school wat wij daar zelf aan kunnen bijdragen.
Wij bieden verrijksstof aan leerlingen die meer aankunnen dan het gewone aanbod.	Wij zijn op de hoogte van het extra aanbod aan ons kind en stimuleren ons kind.
Wij organiseren regelmatig extra activiteiten waar ouders actief bij betrokken zijn (bijv. bij feesten, schouwburgbezoek, educatieve activiteiten op andere locaties, etc.). Wij verwachten dat ouders zich in willen zetten om dit te kunnen realiseren.	Wij stimuleren ons kind om deel te nemen aan allerlei activiteiten die op school worden georganiseerd. Wij zijn bereid mee te helpen bij activiteiten.

### Gescheiden ouders

Elke school heeft te maken met ouders met een verbroken relatie. Als ouders scheiden hebben zij in beginsel allebei het gezag over een minderjarig kind. Soms is er ook één ouder met gezag en één ouder zonder gezag over het kind. Dit kan ook het geval zijn wanneer ouders nooit getrouwd zijn.

### Wettelijke bepalingen

Voor de informatieverstrekking aan gescheiden ouders is van belang of een ouder het gezag heeft. De belangrijkste bepalingen zijn opgenomen in boek 1 van het Burgerlijk Wetboek (BW), de WPO en de WVO. Uit deze wetsartikelen volgt dat het in eerste instantie aan (gescheiden) ouders is om elkaar te informeren over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind. In sommige gevallen is de relatie tussen de ouders zo vertroebeld, dat goede onderlinge communicatie niet meer aan de orde is. Dan komt de school in beeld. De vraag rijst dan wat de verplichtingen van de school zijn inzake de informatieverstrekking.

Boek 1 Burgerlijk Wetboek Artikel 1:377b BW bepaalt dat de met het gezag belaste ouder verplicht is de andere, niet met gezag belaste ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan (bijv. schoolrapporten en informatie over extra begeleiding). Artikel 1:377c BW bepaalt dat de school verplicht is een ouder die niet het ouderlijk gezag heeft, als hij of zij daarom vraagt, van beroepshalve beschikbare informatie te voorzien over belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of de verzorging en opvoeding van het kind betreffen.

Er zijn op deze regel twee uitzonderingen:

- ♣ De informatie wordt niet verstrekt als de school de informatie niet op dezelfde manier aan de ouder met het ouderlijk gezag zou verstrekken;
- ♣ De informatie wordt niet verstrekt als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet. Wet op het primair onderwijs en Wet op het voortgezet onderwijs Artikel 11 van

de Wet op het primair onderwijs (WPO), bepaalt dat de school over de vorderingen van de leerlingen rapporteert aan hun ouders.

#### Beleid

- De school moet neutraal zijn
- Een school moet voorkomen partij te worden in een echtscheidingsconflict en moet alle schijn van partijdigheid vermijden.
- De school hoeft soms geen informatie te verstrekken als zij daardoor haar neutraliteit verliest. Bijvoorbeeld wanneer een ouder vraagt of er een verschil is in de leerprestaties van de kinderen in de weken dat ze bij de vader en de weken dat ze bij de moeder zijn.
- Alleen in uitzonderlijke omstandigheden, als de veiligheid van het kind in het geding is, is het volgens de commissie verstandig om informatie ten behoeve van een echtscheidingsprocedure te verstrekken.

#### Beide ouders hebben ouderlijk gezag

De school heeft een actieve informatieplicht. Zij moet ouders dezelfde mondelinge en schriftelijke informatie geven. De school heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid. Als de school weet dat er geen omgang is tussen een ouder en het kind, mag de school geen genoegen nemen met de mededeling van de ouder dat die de andere ouder wel zal informeren. De school moet dit controleren. Wanneer in een echtscheidingsconvenant is vastgelegd dat de ene ouder de andere ouder moet informeren en als dit vervolgens niet gebeurt, moet de school de betreffende informatie aan de andere ouder verschaffen. Als de school informatie in tweevoud aan het kind meegeeft, voldoet de school in principe aan haar informatieplicht. Wanneer vervolgens blijkt dat de informatie één van de ouders niet bereikt, moet de school een andere manier zoeken om de informatie te verstrekken. Als één van de ouders geen gezamenlijk oudergesprek wil, moet de school de mogelijkheid bieden voor afzonderlijke gesprekken met beide ouders.

#### Ouder zonder ouderlijk gezag

De school moet de ouder zonder gezag informatie geven over belangrijke zaken over het kind of diens verzorging of opvoeding. De ouder moet daar wel zelf om vragen, de school hoeft dit dus niet uit eigen beweging te doen. De informatie kan gaan over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind zoals leerprestaties of medische kwesties. Hieronder valt bijvoorbeeld een schoolrapport, maar niet een uitnodiging voor een algemene ouderavond of een schoolfoto. Op de informatieplicht kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt. Als een kind op school aangeeft bang te zijn voor de ouder mag een school terughoudend zijn in het verstrekken van informatie. Een school mag niet verwijzen naar de gezaghebbende ouder als de ouder zonder ouderlijk gezag informatie opvraagt.



## De medezeggenschapsraad

Aan onze school is een medezeggenschapsraad verbonden. In deze raad zitten 2 ouders en 2 teamleden. De taak van de MR is belangen behartigen van leerlingen, ouders en personeel. Dit houdt in dat ze meedenken over het beleid dat op school wordt gevoerd. Over sommige zaken mag de MR adviseren en over andere zaken wordt instemming gevraagd.

Tijdens de vergaderingen, die ongeveer 6x per jaar zijn, wordt de MR bijgepraat door een directielid.

De MR werkt via een werkplan dat in te zien is via de schoolwebsite. Ook is er een map waarin alle informatie staat over de MR. Tevens zijn in deze map de notulen van de MR-vergaderingen in te zien en is er een gedeelte waarin vragen of opmerkingen kunnen worden geschreven door ouders. Dit mag natuurlijk ook via het mailadres [mr@alfrinkneede.nl](mailto:mr@alfrinkneede.nl). De map is in te zien op school. Vraag ernaar bij de leerkrachten uit de MR. Dit zijn Stephanie Geldof en Martine Tiehuis-Kleinsman.

In onze MR is de zittingstermijn 3 jaar, daarna kun je nog voor een termijn van 3 jaar gekozen worden.

## De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De personeelsleden van Stichting Keender en ouders van leerlingen die naar één van de 19 scholen van Stichting Keender gaan, zijn vertegenwoordigd in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van Stichting Keender. De GMR is namens de scholen die onder Keender vallen gesprekspartner van het College van Bestuur Keender en controleert, adviseert en overlegt met het College van Bestuur over allerlei schooloverstijgende zaken. De GMR houdt zich o.a. bezig met stichtingsbeleid, het bestuurs-formatieplan, personeelsbeleid en financieel beleid. De GMR bestaat uit 6 personeelsleden en 6 ouders.

## De ouderraad

De ouderraad van de Kardinaal Alfrinkschool organiseert samen met het onderwijsteam verschillende activiteiten voor de leerlingen. Dit met als doel de school nog leuker te maken voor de kinderen, ouders en het team. Je kunt hierbij denken aan het sinterklaasfeest, het kerstfeest, de jaarlijkse barbecue, de sponsorloop, het schoolreisje, het carnavalsfeest etc..

De ouderraad van onze school vraagt de ouders om een ouderbijdrage, die ouderbijdrage wordt gebruikt om de kosten van de activiteiten te kunnen betalen.

De ouderbijdrage voor het schooljaar 2016 – 2017 was als volgt:

Gezinsbijdrage: € 12,50. Leerling bijdrage: € 36,50 (voor alle leerlingen gelijk).

Het bedrag voor schooljaar 2017-2018 wordt tijdens de jaarvergadering in september vastgesteld.

Tevens legt de ouderraad dan verantwoording af over de bestede gelden.

De bijdrage heeft een vrijwillig karakter. Dat betekent dat u niet verplicht bent om deze bijdrage aan de ouderraad te voldoen. Het eventuele gevolg kan dan zijn dat uw kind niet kan deelnemen aan de genoemde activiteiten. In dat mogelijke geval zal de school voor activiteiten tijdens de schooluren uw kind(eren) een alternatief programma bieden. Uw kind(eren) zijn dan verplicht aan dit alternatieve programma deel te nemen, of zij helpen mee tijdens één van bovengenoemde activiteiten.

De ouderraad is een afvaardiging van ouders en zij zorgen voor een goed contact en samenwerking tussen het onderwijsteam en de ouders. Binnen de ouderraad hebben we activiteitengroepen. Ieder lid helpt jaarlijks zo'n 3 activiteiten organiseren. (Je bent de dag van de activiteit aanwezig + het overleg eraan voorafgaand. Dit vraagt ca. 16 uur van je tijd). De ouderraad vergadert jaarlijks 6 keer. De data worden aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt. Een vergadering duurt ca. 2 uur. Als dank voor hun inzet worden bij een schoolreisje eerst de leden van de ouderraad gevraagd om deze dag als

begeleiding mee te gaan. Mochten er dan nog mensen nodig zijn dan gaat er een mail uit naar de ouders.

Ook waarderen we de hulp van alle ouders bij de vele activiteiten op school. Mocht je lid willen worden van de ouderraad, neem dan contact op met één van de leden van de ouderraad. Ouders kunnen voor een periode van drie jaar in de ouderraad gekozen worden. Na deze drie jaar kan men herkozen worden voor een volgende periode van drie jaar. De maximale periode dat men lid kan zijn is 6 jaar. Dit is om iedereen een kans te geven dichter bij school betrokken te raken.

### Vrijwillige ouderbijdrage

Het onderwijs wordt volledig vergoed door de overheid. Deze financiering is vaak net toereikend voor het basis gedeelte van het onderwijs. Scholen mogen daarnaast een vrijwillige financiële bijdrage vragen aan ouders voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals bijvoorbeeld Sinterklaas. Dit geeft die financiële ruimte om wat extra's te doen. Naast de ouderbijdrage is er soms een extra bijdrage voor een specifiek doel, zoals het schoolkamp van groep 8.

De hoogte van de vrijwillige bijdrage wordt vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de oudervereniging en is terug te vinden in de schoolgids. Ouders kunnen ook informatie krijgen over hoe het geld wordt besteed. De oudervereniging is belast met het innen van de bijdrage bij ouders. De ouderbijdrage wordt per schooljaar geïnd. Voor ouders die de bijdrage niet kunnen betalen is er altijd de mogelijkheid om een betalingsregeling te treffen, zoals betalen in termijnen. Daarnaast is er de stichting leergeld waar ouders terecht kunnen wanneer de betaling van de bijdrage een financieel probleem is. Ouders kunnen hiervoor terecht op [www.kansenvoorallekinderen.nl](http://www.kansenvoorallekinderen.nl) of [www.leergeld.nl](http://www.leergeld.nl). Via deze website kan er een aanvraag worden gedaan voor financiële ondersteuning. Deze organisatie kijkt dan of ouders hiervoor in aanmerking komen.

Het komt helaas voor dat ouders ervoor kiezen de bijdrage niet te betalen, terwijl er geen sprake is van financiële moeilijkheden. Een gevolg van het niet betalen of gedeeltelijk betalen is dat er besloten kan worden een leerling niet deel te laten nemen aan een activiteit waarvoor dan niet betaald is. Natuurlijk wordt een leerling niet uitgesloten van het volgen van het reguliere onderwijsprogramma. Wanneer er echter een dergelijke activiteit is zal een kind dus niet deelnemen, maar een regulier programma volgen. Natuurlijk willen we dit voorkomen. Het kind is dan de dupe van een situatie die hij of zij niet of nauwelijks kan beïnvloeden. Samen met ouders willen we dan op zoek naar een oplossing. Laat het dus vooral weten wanneer het betalen van de bijdrage en probleem is. In het belang van het kind denken we graag met ouders mee. Wanneer het verzoek van de oudervereniging volgt om de bijdrage te betalen kan het natuurlijk voorkomen dat u dit bent vergeten. Ouders ontvangen dan een herinnering. Mocht het daarna nog en keer voorkomen dan zullen we contact opnemen om samen tot een oplossing te komen. Dit zal worden gedaan door de oudervereniging in samenwerking met de directie.

### De klassenouders

De klassenouder is het aanspreekpunt voor de leerkracht van die groep om praktische zaken te regelen. Denk bijvoorbeeld aan vervoer naar een buitenschoolse activiteit of het organiseren van een schoonmaakmoment. De klassenouder zal dan op verzoek van de leerkracht ouders benaderen.

1. De activiteit wordt op de mail kenbaar gemaakt naar alle ouders van die groep.
2. Ouders kunnen zich aanmelden door terug te mailen naar de klassenouder.
3. De klassenouder moet zorgen dat alle ouders een mogelijkheid krijgen om te helpen.
4. In deze tijd worden ouders steeds drukker. Dus als het moeizaam gaat om een activiteit rond te krijgen, wordt dit terug gecommuniceerd naar de leerkracht. Dan wordt gekeken hoe verder.
5. Mochten er onduidelijkheden zijn volgt er een terugkoppeling naar de leerkracht of duo – leerkracht.



### Aanmelden

- Elk jaar wordt er een klassenouder gekozen.
- De leerkracht stuurt vóór de groepsinformatie avond een mail hierover naar alle ouders/verzorgers van de groep.
- Vaders of moeders die interesse hebben kunnen zich vóór de groepsinformatie avond aanmelden bij de groepsleerkracht.
- Op de groepsinformatie avond worden de naam/namen van de aanmeldingen op een blaadje geschreven en volgt er een loting.

### De luizencommissie

Na elke vakantie controleert de luizencommissie de kinderen. Als een kind last van luizen heeft wordt er contact opgenomen met de ouders en krijgen de kinderen van school een briefje mee om de ouders op de hoogte stellen dat er luis is geconstateerd.

## Regeling school- en vakantietijden

Studiedag	20 oktober 2017	Alle groepen vrij
Herfstvakantie	23 t/m 27 oktober 2017	Alle groepen vrij
Studiedag onderbouw	8 december 2017	Groepen 1/2 vrij
Kerstetentje	21 december vanaf 12.00 uur vrij 's avonds kerstetentje voor alle groepen	Alle groepen vrij vanaf 12.00 uur
Kerstvakantie	25 december 2017 t/m 5 januari 2018	Alle groepen vrij
Studiedag	17 januari 2018	Alle groepen vrij
Voorjaarsvakantie	26 februari t/m 2 maart 2018	Alle groepen vrij
Goede Vrijdag	30 maart 2018	Alle groepen vrij
Studiedag		
Studiedag	24 april	Alle groepen vrij
Koningsdag	27 april	Alle groepen vrij
Meivakantie	30 april t/m 9 mei 2018	Alle groepen vrij
Hemelvaart	10 mei 2018	Alle groepen vrij
Dag na hemelvaart	11 mei 2018	Alle groepen vrij
Studiedag	28 mei 2018	Alle groepen vrij
Studiedag onderbouw	8 juni 2018	Groepen 1/2 vrij
Vrije week groep 1/2	11 t/m 15 juni 2018	Groep 1/2 hele week vrij
Vrije dagen groep 3	15 juni 2018	Groep 3 vrij
Studiedag	29 juni 2018	Alle groepen vrij
Zomervakantie	13 juli vanaf 12.00 uur	Alle groepen vrij

Op onze website vindt u de actuele schoolkalender.

[www.alfrinkneede.nl](http://www.alfrinkneede.nl) of <http://snelnaar.alfrinkneede.nl>

Het vakantierooster in de gemeente Neede wijkt in sommige gevallen af van het landelijk vakantierooster en omliggende plaatsen. Dit komt omdat de scholengemeenschap 'Het Assink' locaties heeft in twee regio's, namelijk regio Noord (Haaksbergen en regio Midden (Eibergen, Neede). Het Assink houdt rekening met de verschillende vakantieperiodes in de beide regio's. Het vakantierooster Neede is hierop afgestemd, omdat ouders met kinderen op zowel het voortgezet onderwijs als het basisonderwijs in de problemen zouden kunnen komen.

## Aanmelden en de leerplicht

Bij de wet is de nieuwe leerplicht geregeld. Ouders hebben de verplichting er zorg voor te dragen dat hun kinderen op een school worden ingeschreven en de school bezoeken.

### 4- jarigen

Wanneer uw zoon of dochter volgend schooljaar 4 jaar wordt en dus naar school kan en mag, vragen wij u uw kind zo spoedig aan te melden (ook broertjes en zusjes). Hiervoor kunt u een afspraak maken per mail: [directie@alfrinkneede.nl](mailto:directie@alfrinkneede.nl) of direct bij Ruud Leuverink. Nieuwe ouders mogen altijd contact met ons opnemen voor een kennismaking. Voor 4-jarigen bestaat de leerplicht niet. Het kind kan/mag naar de basisschool. Elk kind kan op zijn 4e verjaardag (in de praktijk meestal de dag erna) onmiddellijk naar de basisschool.

### 5 - jarigen

Voor de kinderen die 5 jaar zijn geldt, dat zij gedurende ten hoogste vijf uur per week zijn vrijgesteld van het verplichte schoolbezoek (art. 11a, Leerplichtwet), totdat zij de leeftijd van 6 jaar hebben bereikt. De ouders doen van dit verzuim van vijf uur bericht aan het bestuur en de directie van de school. De directie kan de leerlingen die vijf jaar zijn nog eens vijf uur extra vrijstelling verlenen van het schoolbestuur op verzoek van de ouders. In totaal kunnen de leerlingen van 5 jaar dus tien uur per week vrijstelling van school bezoek krijgen.

### Maatregelen ter voorkoming van schoolverzuim

Elk jaar weer worden we geconfronteerd met de vraag van ouders of ze hun kinderen meer dagen van school mogen houden: het is niet mogelijk om zonder geldige redenen een kind buiten de reguliere vakanties extra verlof te verlenen. De directie is verplicht om de leerplichtambtenaar op de hoogte te stellen van verzuim van leerlingen.

Dagelijks wordt de presentie/absentiemap bijgehouden. Leerlingen die zonder bericht absent zijn, worden z.s.m. benaderd door de leerkracht of de directie. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt doorgegeven aan de leerplicht ambtenaar van de gemeente Berkelland.

Hieronder vindt u de richtlijnen die wij moeten hanteren bij het verlenen van verlof en/of vrij geven van school. Er kunnen echter bijzondere omstandigheden zijn die niet hieronder vallen. U kunt dan altijd overleg plegen met de directie in hoeverre verlof/vrij van school tot de mogelijkheden behoort.

***Wilt u de school niet de vraag stellen of uw kind eerder vrij mag hebben, of later naar school mag komen vanwege zomaar een paar dagen weg. Het antwoord staat immers vast. Wij kunnen en mogen hiervoor geen verlof geven. Met het stellen van dergelijke vragen brengt u ons onnodig in verlegenheid.***

### Verlofaanvraag

Wanneer u verlof wilt aanvragen kan dit via de directie van de school. U ontvangt een verlofformulier waarop u de datum, tijd en reden kunt aangeven. Dit verlofformulier dient ingevuld afgegeven te worden bij de directie, eventueel via de leerkracht. De directie beoordeelt of verlof wel of niet verleent kan worden. Dit gebeurt aan de hand van vaste richtlijnen, hieronder beschreven.

### Toelichting op de verlofmogelijkheden buiten de schoolvakanties

Sinds de herziening van de Leerplichtwet 1969 zijn de regels omtrent extra verlof of vakantie aangescherpt. Wij kennen twee soorten verlof:

- A. extra vakantieverlof
- B. extra verlof wegens gewichtige omstandigheden:

1. tot maximaal tien schooldagen
2. meer dan tien schooldagen

**De extra vakantie buiten de reguliere schoolvakanties is alleen nog maar mogelijk in verband met de aard van het beroep van een van de ouders/verzorgers/voogden van een leerling.**

### Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is:

Verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk, tenzij er sprake is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers/voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Onder "aard van het beroep" verstaan we een beroep dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties. Als voorbeeld kan hier een campinghouder genoemd worden. Een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan geen verlof wegens "aard van het beroep" worden gegeven.

Ouders dienen hiervoor minimaal twee maanden van tevoren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen. Tevens moet een werkgeversverklaring worden overgelegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Het verlof:

- kan slechts eenmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan tien schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Voor partieel leerplichtigen geldt een evenredig deel.

De leerplichtambtenaar komt bij deze aanvragen niet in beeld. Wanneer men langer wegblijft dan is toegestaan door de directeur van de school is er dus sprake van ongeoorloofd schoolverzuim dat bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

### Gewichtige omstandigheden, tien schooldagen per schooljaar of minder

Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor tien schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden;
- b. voor verhuizing voor ten hoogste één dag;
- c. gezinsuitbreiding voor ten hoogste één dag;
- d. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad voor één of ten hoogste twee dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;

- e. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de derde graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f. bij overlijden;
  - van bloed- of aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste vier dagen;
  - van bloed- of aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste twee dagen;
  - van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad voor ten hoogste één dag;
- g. bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor één dag.

Dit uitgangspunt houdt in, dat een extra vakantie (bijvoorbeeld wegens wintersport), een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen (bijvoorbeeld sport), een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst enzovoort, in principe niet kunnen worden aangemerkt als gewichtige omstandigheid.

Ook een dag verlof (of een deel van de dag) voorafgaand of aansluitend aan een schoolvakantie kan niet aangemerkt worden als bijzondere reden.

Is een leerling om een van deze redenen niet op school, dan is er sprake van luxeverzuim dat bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

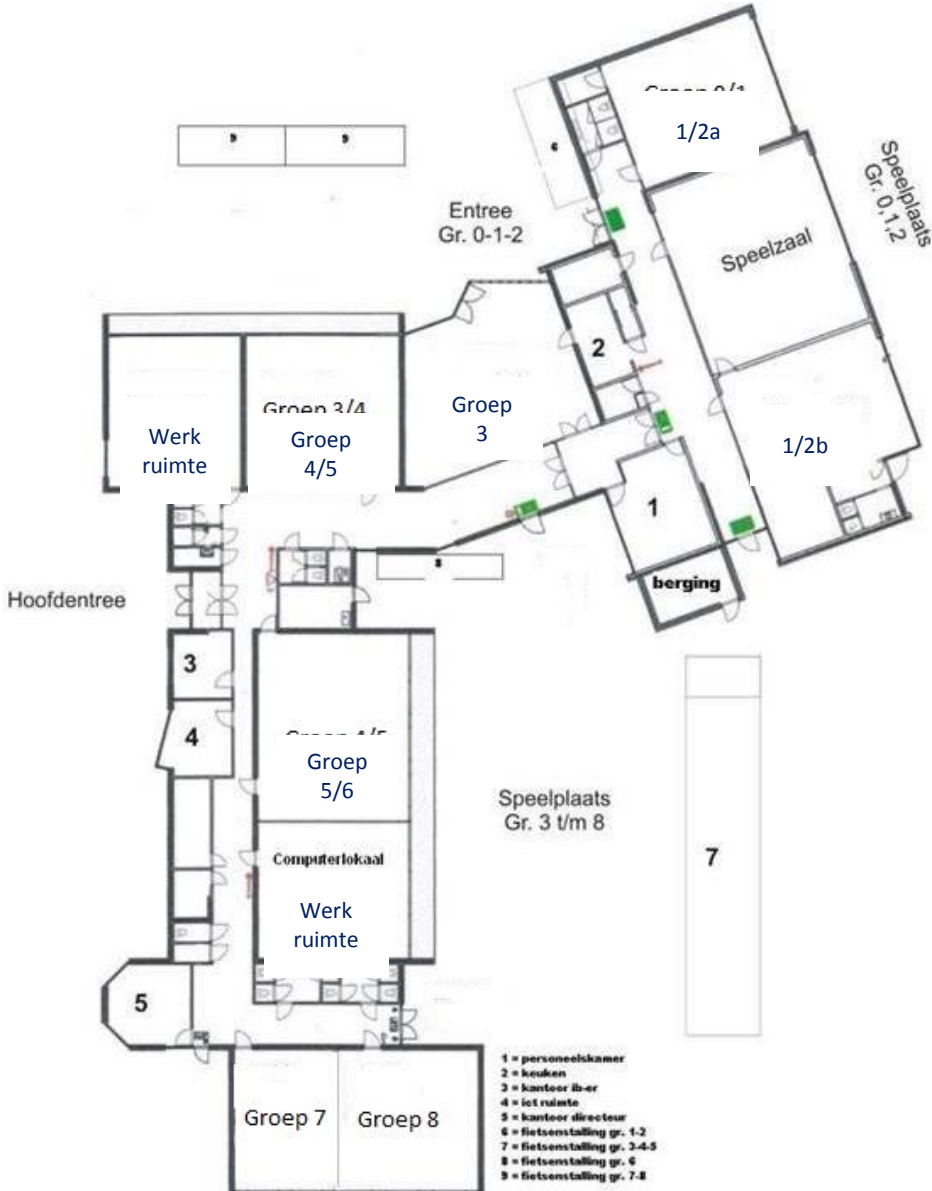
#### Gewichtige omstandigheden, meer dan tien schooldagen per schooljaar

Indien meer dan tien schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd wegens de onder B1 vermelde omstandigheden, dan moet het verlof schriftelijk (eventueel via de directeur van de school) bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente worden aangevraagd.

Daarnaast is in artikel 13 opgenomen, dat door de ouders/verzorgers/voogden slechts een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging kan worden gedaan, indien daarvoor uiterlijk twee dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.



# Plattegrond



## Namen en adressen

### Directie

Ruud Leuwerink

[directie@alfrinkneede.nl](mailto:directie@alfrinkneede.nl)

*Bij calamiteiten:*

Telefoon 06 12058539

### Leerkrachten

Groep 1/2a

Stephanie Geldof

*Vertrouwenspersoon/ anti pestcoördinator*

Annemiek Luttikhoud

José Visschedijk

[s.geldof@alfrinkneede.nl](mailto:s.geldof@alfrinkneede.nl)

[a.luttikhoud@alfrinkneede.nl](mailto:a.luttikhoud@alfrinkneede.nl)

Groep 1/2b

Pierrette Kluivers

Marian Wildenborg

José Visschedijk

[p.kluivers@alfrinkneede.nl](mailto:p.kluivers@alfrinkneede.nl)

[m.wildenborg@alfrinkneede.nl](mailto:m.wildenborg@alfrinkneede.nl)

Groep 3

Debby Zemmann- Harbers

Stephanie Geldof

Lotte ten Thije

[d.zemann-harbers@alfrinkneede.nl](mailto:d.zemann-harbers@alfrinkneede.nl)

[s.geldof@alfrinkneede.nl](mailto:s.geldof@alfrinkneede.nl)

[l.tenthije@alfrinkneede.nl](mailto:l.tenthije@alfrinkneede.nl)

Groep 4/5

Dilana ten Hagen

Laura Peters

[d.tenhagen@alfrinkneede.nl](mailto:d.tenhagen@alfrinkneede.nl)

[l.peters@alfrinkneede.nl](mailto:l.peters@alfrinkneede.nl)

groep 5/6

Martine Tiehuis- Kleinsman

Laura Peters

[m.tiehuis-kleinsman@alfrinkneede.nl](mailto:m.tiehuis-kleinsman@alfrinkneede.nl)

[l.peters@alfrinkneede.nl](mailto:l.peters@alfrinkneede.nl)

Groep 7

Anne Janssen – Kompagne

Areke Hassink

Wende te Deeseke

[a.janssen@alfrinkneede.nl](mailto:a.janssen@alfrinkneede.nl)

[a.hassink@alfrinkneede.nl](mailto:a.hassink@alfrinkneede.nl)

groep 8

Ellen Ebbekink – van Gemmert

Wendy te Deeseke

[e.ebbekink@alfrinkneede.nl](mailto:e.ebbekink@alfrinkneede.nl)

[W.tedeeseke@alfrinkneede.nl](mailto:W.tedeeseke@alfrinkneede.nl)

### Zorg

Intern begeleider

Areke Hassink

[a.hassink@alfrinkneede.nl](mailto:a.hassink@alfrinkneede.nl)

Vakdocent muziek

Annemarie Schoenmaker - Bos

Conciërge

Harrie Klein Gebbink

Vrijwilliger

Annemarie Stokkink

Administratie

Bert Koebrugge

[w.tedeeseke@alfrinkneede.nl](mailto:w.tedeeseke@alfrinkneede.nl)

Medezeggenschapsraad

Oudergeleding  
Richard Grevelink (secretaris)  
06 51960478  
[mr@alfrinkneede.nl](mailto:mr@alfrinkneede.nl)

Personeelsgeleding  
Martine Tiehuis – Kleinsman  
Voorzitter  
[m.tiehuis-kleinsman@alfrinkneede.nl](mailto:m.tiehuis-kleinsman@alfrinkneede.nl)

Stephanie Geldof  
[s.geldof@alfrinkneede.nl](mailto:s.geldof@alfrinkneede.nl)

## Ouderraad

Pieter van der Sluis Voorzitter  
06 23076760  
[vandersluis51@hotmail.com](mailto:vandersluis51@hotmail.com)

Chantal Poortinga  
[Chantaljannink@hotmail.com](mailto:Chantaljannink@hotmail.com)

Vincent Roelofsen  
Secretaris  
[vincent.karen@hotmail.com](mailto:vincent.karen@hotmail.com)

Esther Engbers  
[e-engbers@kpnmail.nl](mailto:e-engbers@kpnmail.nl)

Patrick te Rietmole  
Penningmeester  
[p.terietmole@online.nl](mailto:p.terietmole@online.nl)

Marjo Breukers  
[Marjogpz550@hotmail.com](mailto:Marjogpz550@hotmail.com)

Frank Orriens  
[f.orriens@gmail.com](mailto:f.orriens@gmail.com)

Marion Mengerink  
[Rhm.wolterink@chello.nl](mailto:Rhm.wolterink@chello.nl)

Yvette Stortelder  
[yvettestortelder@live.nl](mailto:yvettestortelder@live.nl)

## Luizencommissie

Miranda Konninger



## Extern

Vertrouwenspersonen  
Mevr. J. Kuypers-van Hulten  
Lansinkstraat 51  
7481 JN Haaksbergen  
Telefoon: 053-5723258  
[w.j.kuypers@kpnmail.nl](mailto:w.j.kuypers@kpnmail.nl)

Centrum voor Jeugd en Gezin  
Buizerdstraat 1  
0545-273666  
[www.cjgberkelland.nl](http://www.cjgberkelland.nl)

Dhr. H. van 't Erve  
Richterstraat 53  
7482 ZV Haaksbergen  
Telefoon: 053-5721760  
[vanterve@kpnmail.nl](mailto:vanterve@kpnmail.nl)

GGD Gelre-IJssel  
Postbus 90, 7400 AB Deventer  
0570 664664  
[www.ggdgelre-ijssel.nl](http://www.ggdgelre-ijssel.nl)

Hogeschool Saxion  
M.A. de Ruyterstraat 3  
7556 CW Hengelo  
Tel. 074-2559100

SBO school De Diekmaat  
Wheemerstraat 10  
7161 AN Neede  
Tel. 0545-291416

## Samenwerking met andere scholen

Binnen Neede wordt er door de verschillende scholen samengewerkt op het gebied van sport (sportdagen, de Needse sportweek), cultuur (een culturele voorstelling voor alle basisschoolleerlingen), muziekonderwijs, afspraken over de vakantieplanning, studiedagen, directieoverleg (DON) en cursussen op het gebied van de BHV.

## Verzekeringen

Het bestuur heeft verzekeringen afgesloten op een zogenaamde 'secundaire basis'. Dat wil zeggen dat te allen tijde eerst de gekeken wordt naar het verzekeringspakket van de betrokkene of diens ouders/verzorgers. Meer informatie hierover is terug te vinden op onze website.

## Verantwoordelijkheden m.b.t. persoonlijke eigendommen

Het bestuur heeft géén verzekering afgesloten voor leerlingen, medewerkers en/of vrijwilligers tegen verlies, diefstal of vernieling van eigen spullen.

Wij kunnen dus geen verantwoordelijkheid nemen voor vermissing van persoonlijke eigendommen. Op school is er uiteraard een vorm van toezicht op elkaar en de persoonlijke eigendommen van leerlingen, leerkrachten, ouders en andere bezoekers van onze school. Toch kan het voorkomen dat persoonlijke (waardevolle) eigendommen vermist raken. De school kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld, tenzij er sprake is van grove nalatigheid. Dit geldt ook voor het meenemen van persoonlijke eigendommen naar andere (buitenschoolse) activiteiten, zoals het meenemen van de fiets naar de sportzaal, schoolreisjes of excursie. Ook is het niet mogelijk een verzekering hiervoor af te sluiten. Het meenemen van dergelijke persoonlijke eigendommen gebeurt dus op eigen risico. Wie hier moeite mee heeft moet dit schriftelijk kenbaar maken bij de directie van de school.

## Klachtenprocedure

Met de inwerkingtreding van de Kwaliteitswet (1998) zijn schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. Met deze regeling beoogt het bestuur van de Stichting Keender een zorgvuldige behandeling van klachten.

De Stichting Keender wil haar leerlingen en medewerkers een veilig en uitdagend leer- en werkklimaat bieden.

### *Wat betekent dat voor onze school?*

Overall waar mensen samen leven en werken, ook op onze school, zijn voor een goede gang van zaken regels en afspraken nodig. Net als in de gewone maatschappij hebben regels en afspraken voor een groot deel betrekking op gezondheid en veiligheid en worden ze uit preventief oogpunt vastgesteld.

Toch kan het voorkomen dat u het ergens niet mee eens bent. Naast ouders en (oud)leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van de school klachten indienen. Deze klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel, of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de school.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg worden opgelost.

Daarnaast is stichting Keender aangesloten bij de landelijke klachtencommissie (GCBO), Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

Meer informatie is te vinden op de website [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

In onderstaand schema wordt aangegeven over welke klachten het gaat en welke stappen daarbij kunnen worden ondernomen

<b>Klacht van onderwijskundige aard, o.a.:</b>	<b>Klacht van schoolorganisatorische aard (maatregelen, nalatigheid)</b>	<b>Klacht over ongewenste gedragingen:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Methode</li> <li>- Aanpassing programma</li> <li>- Toetsing, beoordeling</li> <li>- Pedagogische benadering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vakanties, vrije dagen</li> <li>- Ouderbijdrage</li> <li>- Schoonmaken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seksuele intimidatie</li> <li>- Agressie</li> <li>- Geweld</li> <li>- Racisme</li> <li>- Discriminatie</li> <li>- Pesten</li> </ul>
Gesprek met groepsleerkracht		Gesprek met groepsleerkracht
		Gesprek met interne vertrouwenspersoon op school
Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met schoolleiding	Gesprek met schoolleiding	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met schoolleiding
Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon
Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie	Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie	Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie
Behandeling klacht door klachtencommissie		

## Bevoegd gezag neemt maatregelen

1. De interne vertrouwenspersoon bij ons op school is Stephanie Geldof.

Deze interne vertrouwenspersoon is benoemd door het bevoegd gezag. Hij/zij zal u eventueel verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersoon op school:

- Is het aanspreekpunt bij klachten binnen onze school;
- Neemt initiatieven om preventieactiviteiten binnen school op te zetten;
- Zorgt voor eerste opvang van de klager en zoekt samen met de klager naar oplossingen, en geeft ondersteuning en advies.
- Verwijst door naar de externe vertrouwenspersoon.
- Verwijst naar mogelijk te volgen procedures – naast de interne klachtenprocedure ook de externe: via de klachtencommissie, strafrechtelijke en civiele procedures.
- Zorgt ervoor dat teamleden, ouders en leerlingen op de hoogte worden gebracht van zijn of haar taak en rol;

2. De externe vertrouwenspersonen zijn:

Dhr. H. van 't Erve  
Richterstraat 53  
7482 ZV Haaksbergen  
Telefoon: 053-5721760  
e-mail: [vanterve@kpnmail.nl](mailto:vanterve@kpnmail.nl)

Mevr. J. Kuypers-van Hulten  
Lansinkstraat 51  
7481 JN Haaksbergen  
Telefoon: 053-5723258  
e-mail: [w.j.kuypers@kpnmail.nl](mailto:w.j.kuypers@kpnmail.nl) of [jeanne.kuypers@gmail.com](mailto:jeanne.kuypers@gmail.com)

De externe vertrouwenspersonen zijn benoemd door het bevoegd gezag, voor alle scholen onder de Stichting Keender.

De externe vertrouwenspersonen hebben geen onderlinge verdeling van scholen en taken.

De externe vertrouwenspersoon:

- Probeert de klacht door bemiddeling op te lossen;
- Gaat na of de klacht terecht is en kan begeleiden bij de procedure;
- Kan de klager in overweging geven de klacht bij het bevoegd gezag of de klachtencommissie in te dienen;
- Kan de klager ondersteunen en begeleiden en evt. bijstand verlenen bij het doen van aangifte bij de politie;
- Kan doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties.

3. Wanneer de directie van de school, de vertrouwenspersoon en het bevoegd gezag de klachten niet op een bevredigende manier kunnen afhandelen, kan de klager bij een onafhankelijke klachtencommissie terecht.

Stichting Keender is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie (GCBO),

De vertrouwenspersoon wijst u de weg naar de klachtencommissie en zal u begeleiden bij een klachtenprocedure.

De klachtenregeling ligt op school ter inzage.



## Rechtsvorm

De Stichting Keender is het bevoegd gezag van 17 katholieke en openbare basisscholen in Beltrum, Buurse, Goor, Haaksbergen, Hengevelde, Neede, Rietmolen en St.Isidorushoeve met in totaal 225 personeelsleden en 2900 leerlingen.

### **Bestuursvorm**

Stichting Keender werkt met een Raad van Toezicht en een College van Bestuur.

Er is een vacature voor voorzitter van het College van Bestuur. De voorzitter College van bestuur verzorgt alle bestuurstaken binnen Stichting Keender.

### **Samenstelling Raad van Toezicht Stichting Keender**

Dhr. H.L.G.M. Wensink, voorzitter

Dhr. E.H.M. Mühlradt, secretaris

Mevr. M.E.A. Bosch

Dhr. H. Dijkhuis

Dhr. L.P.F.M.C. Leeters

### **College van Bestuur**

Dhr. P.N.J. Velseboer, voorzitter College van Bestuur a.i.

Bezoekadres: Holthuiserstraat 14, 7482 ET Haaksbergen

Postadres: Postbus 35, 7480 AA Haaksbergen

Telefoon: 053-5723503

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

## De inspectie

De Kardinaal Alfrinkschool (brinnummer 09WH) valt onder toezicht van de inspectie van het primair onderwijs, kantoor Zwolle. Meer informatie vindt u op onderstaand adres: Inspectie van het onderwijs

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) of [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs: 0800 – 0851 (gratis). Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111 (lokaal tarief).

## Kinderopvang en de Buitenschoolse Opvang (BSO)

In Neede werken we op dit moment veel samen met SKE/ Humanitas Kinderopvang. Voor zowel de kinderopvang als de BSO zijn zij een partner in het onderwijs in Neede. Kinderdagverblijf Villa Bonbinni, Peuteropvang villa Bonbinni, BSO villa Bonbinni en BSO alleskids zijn onderdeel van kindcentrum villa Bonbinni. Samen werken wij aan een doorgaande lijn in opvang en onderwijs.

Samen met Humanitas is overeengekomen dat er een laagdrempelig en financieel toegankelijke opvang is. De dagarrangementen zijn een aanbod voor alle kinderen. Samen met lokale verenigingen en instanties worden dagprogramma's aangeboden waar kinderen kennis maken met verschillende activiteiten. Daar waar nodig is SKE/ Humanitas in staat en bereid om ouders te ondersteunen bij de beschikkingsaanvraag van de Belastingdienst in het kader van de Toeslagenwet.

De diensten die door SKE/ Humanitas worden verzorgd, geschieden volgens de richtlijnen en de kwaliteitseisen die de Wet Kinderopvang stelt. Tevens hanteert zij haar eigen pedagogisch beleidsplan.

### Aanvraag en kosten opvang


De aanvraag voor kinderopvang en de daaruit voortvloeiende kosten zijn de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers. SKE sluit een overeenkomst met de ouders. De kosten voor de buitenschoolse opvang worden jaarlijks bepaald en bekend gemaakt. Het Keender schoolbestuur heeft geen verantwoordelijkheid met betrekking tot de betaling van de kosten van de buitenschoolse kinderopvang.

De opvangperiode voor buitenschoolse opvang is het gehele jaar, uitgezonderd de weekeinden en de erkende nationale feestdagen. De buitenschoolse opvang vindt plaats buiten het schoolgebouw op een aantal locaties in Neede. Het centrale telefoonnummer is 0545-293484. SKE organiseert vanaf het hek van de school het vervoer naar de buitenschoolse opvang op de volgende wijze: lopend, fietsend, auto of taxi tenzij met de ouders/verzorgers en /of de school – schriftelijk- is afgesproken.

SKE spant zich in om aan ouders de gevraagde opvang te bieden. Indien SKE niet in staat is de gevraagde opvang te bieden, verwijst zij ouders door naar andere plaatselijke aanbieders

Ouders/verzorgers, die buitenschoolse opvang wensen, zijn **niet verplicht** tot afname van de buitenschoolse opvang bij SKE. Ouders/verzorgers zijn vrij in hun keuze voor het aanbod van een aanbieder buitenschoolse opvang. Dat kunnen dus ook andere plaatselijke aanbieders zijn.

Instemming verklaring MR

	Instemming MR met schoolgids	
---	------------------------------	--

School : Kard. Alfrinkschool  
Adres : Koordsteeg 11  
Postcode/plaats : 7461WP  
Telefoon : 0545 292686  
Brinnummer : 09WH

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de schoolgids 2017 – 2018.

Namens de Medezeggenschapsraad:

Plaats: Neede

Datum: 1-9-17

Naam voorzitter: M. Tiehuis - kleinsman

Handtekening: 

Naam secretaris: R. Grevelink

Handtekening: 