

Schoolgids 2016-2017

Basisschool De Bolster Nuth



Zorg goed voor jezelf, de ander, je omgeving !





INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
Voorwoord directie	5
1 INNOVO	
Algemeen	6
MR / GMR	6
2 Basisschool de Bolster	
2.1 Een eerste indruk	8
2.2 Team van de Bolster	9
2.3 Geledingen	11
Schooladviescommissie (SAC)	11
Oudervereniging (OV)	11
Medezeggenschapsraad (MR)	11
2.4 Vrijwillige ouderbijdrage	12
2.5 Ouderhulp	13
2.6 Luizenbrigade	13
2.7 't Bólsterke + andere informatiebronnen	13
3 Organisatie van ons onderwijs	
3.1 Jaargroepensysteem	14
3.2 Onderwijskundig concept	14
3.3 Pedagogisch klimaat: structuur, orde, regelmaat	15
3.4 Actief burgerschap en sociale integratie	17
3.5 Culturele activiteiten	17
3.6 Lichamelijke oefening	18
4 Bolster beleid	
4.1 Aanmelding	19
4.2 Protocol school video interactie begeleiding	19
4.3 Protocol fotogebruik	20
4.4 Ouderavonden / evaluaties / rapporten	20
4.5 Algemeen beleid INNOVO overblijven	21
4.6 Overblijven op de Bolster	22
4.7 Buitenschoolse opvang	23
4.8 Ziekmelding / afwezigheid	23
4.9 Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten	24
4.10 Verlofaanvraag	24
4.11 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs	25
4.12 Deuren- en poortenbeleid	26
4.13 Waarom huiswerk?	27
4.14 Kleuterverlenging en doubleren	27
4.15 Schoolkalender 2016-2017	28
5 Veiligheid	
5.1 De veilige school als tweede thuis	35
5.2 Cyberpesten	35
5.3 Veiligheid en calamiteitenplan	36
5.4 Pestprotocol	37
5.5 Pedagogische maatregel en verwijdering	37
5.6 Ongewenst (agressief) gedrag van ouders	38
6 Passend onderwijs	
6.1 Het samenwerkingsverband	40
6.2 Ontwikkelingsperspectief (OPP)	41

6.3	Schoolondersteuningsprofiel (SOP)	42
6.4	De vijf niveaus van zorg	42
6.5	Verwijsindex, Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK), Centrum Jeugd en Gezin (CJG), Zorgadviesteam (ZAT)	44
7	Opbrengsten van ons onderwijs	
7.1	Eindtoetsresultaten centrale eindtoets 2016	46
7.2	Leerlingvolgsysteem CITO groepen 1 t/m 8	48
7.3	Protocol verwijzing voor voortgezet onderwijs groep 8	49
8	Algemene zaken	
8.1	Logopedie	50
8.2	Informatie en consultatie na echtscheiding	51
8.3	Verzekeringen	51
8.4	Sponsoring	51
8.5	Klachtenregeling	51
8.6	Wet bescherming persoonsgegevens	53
8.7	Inspectie	54
8.8	Rookverbod	54
8.9	Aansprakelijkheid	54
9	Buitenschoolse activiteiten	
9.1	Kinderboekenweek	55
9.2	Goede doelen	55
9.3	Excursies / Schoolreisjes / Schoolverlaterskamp	55
9.4	Sportactiviteiten	55
9.5	Adoptieproject	55
10	Bijlages	
10.1	Urenberekening / Vakanties / Vrije dagen 2016-2017	56
10.2	Kernpunten Basisschool De Bolster Nuth: "Ieder kind telt mee".	60



BASISSCHOOL De Bolster

SAMENWERKEN AAN EN VERANTWOORDELIJK ZIJN VOOR EEN EVENWICHTIGE ONTWIKKELING

Beste Ouders,

Een basisschoolkind brengt een groot deel van zijn of haar tijd door op school. Een plek waar kinderen samen leren, spelen en zich voorbereiden op de toekomst.

Een belangrijke plek dus! Ouders en leerkrachten delen de verantwoordelijkheid voor de opvoeding van het kind. Juist daarom is het zo belangrijk dat ouders voor hun kind een school uitzoeken die bij hen past. Want niet alleen het kind moet zich er goed voelen, ook de ouders moeten vertrouwen hebben in de school en in het team. Alleen op die manier kan er een partnerschap zijn tussen school en ouders dat zo belangrijk is voor de ontwikkeling van het kind.

Op De Bolster is elk kind welkom, ongeacht afkomst, religie of levensovertuiging. We streven naar een zo hoog mogelijke kwaliteit van onderwijs, met zoveel mogelijk aandacht voor de eigenheid van elk kind. De Bolster staat ook voor een veilige omgeving, een omgeving waarin we met respect met elkaar omgaan. **Onze onderwijskundige visie is heel goed samen te vatten in "Zorg goed voor: jezelf, de ander en je omgeving".** De sociaal emotionele ontwikkeling van elk kind is hierbij erg belangrijk. Als een kind zich goed voelt op school, dan komen de talenten die elk kind heeft tot ontwikkeling. Daarom is die veilige én fijne schoolomgeving voor ieder kind van belang. Daar willen wij ons met hart en ziel voor inzetten: **een fijne schooltijd voor uw én onze kinderen op De Bolster !**

In deze schoolgids staat alle belangrijke informatie over de school. De school maakt u deelgenoot van haar opvatting over onderwijs en opvoeding en over de wijze waarop ze alles in het werk stelt om het beste uit uw kind te halen.

En de school stelt zich via de schoolgids ook aan u voor door een inkijkje te geven in het dagelijkse schoolleven. Daarnaast informeert ze u over allerlei regelingen en spreekt zij verwachtingen over en weer uit. Ook legt zij verantwoording af over de behaalde resultaten.

Kortom, de schoolgids geeft een beeld van alles wat zich op school afspeelt en is daarmee een belangrijke bron van informatie voor alle ouders. Dit in het bijzonder voor ouders die zich oriënteren op een basisschool voor hun kind.

Wij wensen u veel leesplezier en uw kind een leerzame en plezierige schooltijd.

Namens het team van Basisschool
De Bolster in Nuth,

Frank Feron (directeur)
Fon Keulen (adjunct-directeur)



1. VAN HET BESTUUR

1.1 Algemeen

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

INNOVO telt dit schooljaar 900 medewerkers die dagelijks onderwijs verzorgen aan ongeveer 10.000 leerlingen, verdeeld over 50 scholen voor primair onderwijs. Het verzorgingsgebied van INNOVO strekt zich uit over Zuid- en Midden-Limburg en is verdeeld over 16 verschillende gemeenten.

Het bevoegd gezag van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur, dhr. Bert Nelissen, voorzitter en mw. Joan van Zomeren, lid. Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht, die een controlerende taak heeft ten aanzien van de vastgestelde doelen. Het College van Bestuur is gevestigd aan de Ruys de Beerenbroucklaan 29A te Heerlen. Hier is ook het servicebureau gevestigd dat ondersteuning biedt aan de scholen en het college. Op het servicebureau zijn deskundigen werkzaam in de disciplines financiën, huisvesting, ICT, administratie, personele, juridische en onderwijskundige zaken.

Postadres

Postbus 2602,
6401 DC Heerlen

Bezoekadres

Ruys de Beerenbroucklaan 29a
6417 CC Heerlen

☎ 045 5447144

@ mail@innovo.nl

🌐 www.innovo.nl



1.2. De (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad; MR/GMR

Algemeen:

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

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

Schoolspecifiek: school vult dit zelf aan.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/aanvulling-schoolgids.html>

Uitgebreide GMR-informatie is ook te vinden via <https://www.innovo.nl/medezeggenschap.html>

Medezeggenschapsraad

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

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

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

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

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

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

Wil je als medezeggenschap daadwerkelijk "medezeggenschap hebben" is de relatie tussen "bevoegd gezag" en medezeggenschap van immens belang. Samen iets bereiken, samen staan voor de organisatie, de mensen die erin werken en de leerlingen die er leren, kan alleen op basis van een goede verhouding met een luisterend, geïnteresseerd, maar kritisch oor voor elkaars opvattingen en uitgangspunten en met respect voor de rol die eenieder in het geheel inneemt.

Meer informatie? Neem dan contact op met Ton Verhiel, secretariaat.

email: gmr@innovo.nl

Voor meer informatie ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

GMR-informatie is ook te vinden in de menubalk onder 'medezeggenschap'.



2 BASISSCHOOL DE BOLSTER

2.1 BASISSCHOOL DE BOLSTER..... EEN EERSTE INDRUK

De Bolster

Basisschool De Bolster is een Katholieke basisschool in het centrum van Nuth. Onze Katholieke Identiteit is zichtbaar in onze schoolvisie "Zorg goed voor jezelf, de ander en je omgeving". Oog hebben voor een ander !



Het logo van De Bolster

De Bolster beschermt de vrucht.

De vrucht is het kind dat zich ontwikkelt in een veilig omhulsel.

Het omhulsel (De Bolster) is de school, die staat voor veiligheid en geborgenheid.

Daar ontwikkelen zich kinderen naar volwassenheid.

Visie basisschool De Bolster.

We werken volgens een gedragen structuur, waarbij sprake is van doorgaande lijnen in het handelen van leerkrachten en duidelijke afspraken. Onze communicatie is open en eenduidig op alle niveaus: leerlingen, leerkrachten, ouders en externen.

Er is sprake van een veilig klimaat voor leerlingen en leerkrachten, een open sfeer en er wordt respectvol met elkaar omgegaan. Dit alles vanuit onze visie **"Zorg goed voor jezelf, de ander en je omgeving"**.

Daar waar mogelijk werkt ieder kind op maat in een rijke leeromgeving, begeleid door deskundige en professionele leerkrachten. Er is sprake van een lerende organisatie, leren van en met elkaar. De Bolster heeft oog voor maatschappelijke ontwikkelingen en bewaakt haar (op visie gebaseerde) grenzen.



2.2 TEAM VAN DE BOLSTER

MANAGEMENTTEAM

Frank Feron frank.feron@innovo.nl	Directeur
Fon Keulen fon.keulen@innovo.nl	Adjunct-directeur ICT-er, leerkracht groep 4A
Jolande Savelkoul jolande.savelkoul@innovo.nl	Interne begeleider Leerkracht groep 1-2B

GROEPSLEERKRACHTEN

Margaret Tonnaer margaret.tonnaer@innovo.nl	Leerkracht groep 1C
Alexandra Soto-Aarts alexandra.soto@innovo.nl	Leerkracht groep 4A
Agnes Maes-de Rooij agnes.maes@innovo.nl	Leerkracht groep 1-2A
Jolande God jolande.god@innovo.nl	Leerkracht groep 1-2A
Ilse van Gastel-Arets ilse.vangastel@innovo.nl	Leerkracht groep 3A
Irene Jacobs irene.jacobs@innovo.nl	Leerkracht groep 1-2B Specialist gedrag
Dana Bex dana.bex@innovo.nl	Leerkracht groep 1C Specialist jonge kind
Daniëlle Pelt-Habets danielle.pelt@innovo.nl	Leerkracht groep 3A
Cindie Hermans cindie.hermans@innovo.nl	Leerkracht groep 3-4B Specialist taal/lezen
Michelle Lochs michelle.lochs@innovo.nl	Leerkracht groep 4-5B Specialist taal/lezen
Claire Schlenter claire.schlenter@innovo.nl	Leerkracht groep 6-7B
Marianne Pluijmen-Boosten marianne.pluijmen@innovo.nl	Leerkracht groep 6-7B en groep 4-5B Specialist hoogbegaafdheid
Irma Winkens-Poell irma.winkens@innovo.nl	Leerkracht groep 5A
Wil de Vries wil.devries@innovo.nl	Leerkracht groep 3-4B en groep 6A
Lydia van Dam-Frints lydia.vandam@innovo.nl	Leerkracht groep 5A
Arjen Stijnman arjen.stijnman@innovo.nl	Leerkracht groep 6A
Maud Goossens maud.goossens@innovo.nl	Leerkracht groep 7A Specialist taal/lezen
Ramona Weijermans ramona.weijermans@innovo.nl	Leerkracht groep 8A Specialist rekenen
Linda Bloemen linda.bloemen@innovo.nl	Onderwijsassistente

ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL

Logopediste:	Marlies Wouters – Evers wouters@logopediesusteren.nl
Conciërge:	Harrie van Brink harrie.vanbrink@innovo.nl
Administratie:	Sandra Lenssen sandra.lenssen@innovo.nl
Interieurverzorgsters:	Patricia Tillman-Chermin Miriam Koonen



2.3 GELEDINGEN

Binnen onze school zijn 3 geledingen actief; de Schooladviescommissie (SAC), de Oudervereniging (OV) en de Medezeggenschapsraad (MR).

SCHOOLADVIESCOMMISSIE(SAC)

De schooldirecteur wordt bijgestaan door een schooladviescommissie (SAC).

De bevoegdheden van de SAC zijn, het gevraagd en ongevraagd advies geven, met name aan de directeur. De SAC kan uit afgevaardigden van de ouder-, team- en kerkgeleding bestaan.

Daniëlle Bussmann
Ingrid Koten
Kapelaan J. Geilen
Severine Leunissen
Patrick van Loon
Pia Masius

bussmann01@gmail.com
ikoten@home.bl
kapelaan.geilen@bavonuth.nl
severine.leunissen@me.com
pjm.van.loon@home.nl
pia.masius@home.nl

DE OUDERVERENIGING (OV)

Een basisschool zonder Oudervereniging is niet meer voor te stellen. Een kleine groep ouders organiseren samen met school activiteiten die hieronder verder worden benoemd. Ouders van de Oudervereniging kunnen hierbij een voortrekkersrol nemen bij de activiteiten. Denk aan het maken van een draaiboek voor een activiteit en dan zeker ook genoeg hulpouders erbij betrekken om de activiteit goed te kunnen organiseren. Vijf maal per jaar wordt er op school vergaderd, samen met teamleden. Mailadres OV: ovbolster@gmail.com

Activiteiten van de OV:

a) Organisatie buitenschoolse activiteiten:

- o.a. kerst- en carnavalsactiviteiten, eindejaarsactiviteit;
- uitstapjes, excursies;
- eventuele rommel-, boeken- en speelgoedmarkt, fancyfair etc.

b) Organisatie binnenschoolse activiteiten:

- activiteitenweek, Sinterklaas, kerst- en paasfeest.

Het is vanzelfsprekend dat bij bepaalde activiteiten ook andere ouders meehelpen.

Vele handen maken licht werk!

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

Wettelijk moet aan iedere basisschool een medezeggenschapsraad (MR) verbonden zijn.

Deze raad heeft tot doel de medezeggenschap van ouders én personeel t.o.v. het bestuur te regelen.

De MR heeft advies- en/of instemmingsrecht m.b.t. voorgenomen besluiten.

De samenstelling van onze medezeggenschapsraad is als volgt:

namens de ouders

Debby Kicken
Kim van de Grint
Vacature

debbykicken@hotmail.com
info@parkstad-adviesgroep.nl

namens het personeel

Irene Jacobs
Daniëlle Pelt
Vacature

irene.jacobs@innovo.nl
danielle.pelt@innovo.nl

2.4 VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Bedragen per kind (schooljaar 2015-2016)

Groep	Bedrag	besteding		
		Binnen- en buitenschoolse activiteiten	Excursies / Schoolreisjes / Activiteitenweek	schoolkamp
Groep 1 en 2	€ 30,00	€ 10,00	€ 20,-	
Groep 1 en 2 kind na Kerst op school	€ 22,50	€ 5,00	€ 17,50	
Groep 1 en 2 kind na Pasen op school	€ 15,00	€ 1,00	€ 14,-	
Groep 3 t/m 7	€ 30,00	€ 10,-	€ 20,-	
Groep 8	€ 70,00	€ 7,50		€ 62,50

Iedere school mag een ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten en andere, niet tot het onderwijs behorende zaken. De wettelijke bepalingen rond de vrijwillige ouderbijdrage zijn vereenvoudigd. Het is niet meer verplicht een overeenkomst met ouders over deze ouderbijdrage te sluiten en een model van een dergelijke overeenkomst op te nemen in de schoolgids.

De toelating van leerlingen: deze mag niet afhankelijk worden gesteld van het betalen van de ouderbijdrage. De bijdragen voor de voor-, tussen- en naschoolse opvang vallen niet onder 'vrijwillige ouderbijdragen'.

Wel moet duidelijk in de schoolgids staan dat de ouderbijdrage vrijwillig is. Het blijft ook verplicht om het beleid rond de ouderbijdrage te bespreken in de MR. De oudergeleding in de MR moet instemmen met de hoogte en de bestemming van de ouderbijdragen. Door de (wettelijke) bevoegdheid is de oudergeleding ook in de positie om een goede kortings- en kwijtscheldingsregeling te treffen.

De vrijwillige ouderbijdrage is aan wettelijke regels gebonden:

- scholen moeten duidelijk maken dat het om een vrijwillige bijdrage gaat;
- informatie over de vrijwillige ouderbijdrage moet in de schoolgids worden opgenomen;
- scholen mogen geen nieuwe leerlingen weigeren omdat hun ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet willen betalen;
- de ouders in de [medezeggenschapsraad](#) moeten instemmen met de hoogte en de bestemming van het ingezamelde geld.

Bovenstaande informatie is gebaseerd op artikel 40, lid 1 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 27, lid 2 van de Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 13 onder c. en 14, lid 2, onder c. van de Wet medezeggenschap op scholen.

Meer info:

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord/wat-is-de-ouderbijdrage.html>

Bolster – beleid ten aanzien van de deelname aan activiteiten van leerlingen van ouders die deze bijdrage niet wensen / niet kunnen te betalen:

Indien er sprake is van niet kunnen betalen zal de directeur samen met de ouders naar een oplossing zoeken.

Rekeningnummer van school: NL28RABO 0110465091 t.n.v. BS De Bolster Nuth.

Indien er sprake is van niet willen betalen, zal het betreffende kind in principe niet aan de activiteiten mogen deelnemen. In voorkomende gevallen zal een alternatief lesprogramma aangeboden worden.

De leerlingen hebben beslist geen vrij.

2.5 OUDERHULP

Ouders, die onderwijsondersteunende werkzaamheden verrichten, staan onder verantwoording van de groepsleerkracht. De afspraken, die daaromtrent met de leerkracht gemaakt zijn, dienen gerespecteerd te worden, mede om op de aansprakelijkheidsverzekering te kunnen terugvallen.

2.6 LUIZENBRIGADE

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen kan deze besmetting gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden. De school is, ongewild, zo'n plaats.

Wij zijn van mening dat zowel de school als de ouders een stuk 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 onder controle te houden, is op deze school gekozen voor een systematische aanpak. Dit houdt in dat de school op het moment dat er weer hoofdluis gesignaleerd wordt een aantal voorzorgsmaatregelen neemt die verdere verspreiding van hoofdluis beperkt. Daarnaast bestaat er een ouderwerkgroep. Deze werkgroep heeft als taak om op een aantal vaste tijdstippen, 6x per jaar, alle leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat de hoofdluis weer actief is. Wanneer er hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt, zal dit niet aan het kind zelf meegedeeld worden, maar zal de coördinator van de werkgroep telefonisch contact met de ouders van het kind opnemen. Alle ouders worden van te voren middels het Bølsterke op de hoogte gebracht, wanneer de controle zal plaatsvinden.

De ouders die in deze werkgroep zitten krijgen ondersteuning vanuit de GGD. Zij werken volgens instructie van de GGD.

Wanneer u vragen heeft over deze werkgroep of wanneer u er bezwaar tegen heeft dat uw kind gecontroleerd wordt door de werkgroep, dan kunt u contact opnemen met Fon Keulen (fon.keulen@innovo.nl).

2.7 't BølSTERKE + andere informatiebronnen

't Bølsterke, een wekelijks informatiebulletin met algemene én groepsgebonden informatie verschijnt **elke vrijdag**. Tevens vindt u 't Bølsterke iedere week vers op onze website: www.bs-bolster.nl Het Bølsterke wordt uitsluitend via website en mail aangereikt.

Aanmelden voor ontvangst van het Bølsterke via de website: www.bs-bolster.nl onder Bølsterke. Vervolgens aanmelden aanklikken.

We hebben inmiddels ook een eigen Facebookpagina. Hier zetten wij regelmatig korte berichtjes op over activiteiten die we op onze school hebben georganiseerd. We proberen hiermee onze informatieverstrekking naar onze ouders steeds verder te optimaliseren. We maken dus gebruik van de volgende communicatiemiddelen: wekelijkse nieuwsbrief 't Bølsterke, mailberichten aan onze ouders, onze website www.bs-bolster.nl en onze Facebookpagina.



3. ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

3.1 JAARGROEPENSYSTEEM

Op onze school werken wij met een jaargroepensysteem. Voor schooljaar 2016-2017 zijn er 12 groepen. Concreet betekent dit:

Groep 1-2A
Groep 1-2B
Groep 1C
groep 3A

Groep 3-4B
Groep 4A
Groep 4-5B
Groep 5A

Groep 6A
Groep 6-7B
Groep 7A
Groep 8A

Leerkrachten van De Bolster werken nauw samen in clusterverband (we onderscheiden 3 clusters: 1/2, 3/4/5, 6/7/8) en op teamniveau.

3.2 ONDERWIJSKUNDIG CONCEPT

Onderwijskundige vormgeving in de groepen 1 en 2

Het onderwijs in de groepen 1 en 2 wordt vormgegeven vanuit de volgende kaders:

1. ordening van de inhoud van het onderwijs in leergebieden;
2. inrichting van de leeromgeving (speel-werk-leerhoeken);

Ordening van de inhoud van het onderwijs in de groepen 1 en 2

Op De Bolster werken we in de groepen 1 en 2 met de methodiek 'Speelplezier'.

Deze methodiek zorgt ervoor dat kleuters al spelend ontwikkelstappen kunnen zetten.

Kleuters leren door te exploreren en door te imiteren.

Spelen, construeren, praten, schrijven, lezen en musiceren vinden in samenhang plaats.

Kinderen die initiatieven nemen en betrokken zijn, ontwikkelen zowel hun taal en denkvermogen alsook hun sociale en creatieve vaardigheden.

Voor kleuters is het onderscheid tussen spelen en werken niet van belang.

In Speelplezier lopen beide activiteiten spontaan in elkaar over.

In de methodiek komen de volgende spelvormen voor:

1. het manipulatieve spel;
2. het verbeeldend spel;
3. het constructiespel.

Daarin komen de belangrijkste ontwikkelingsdomeinen aan bod:

verbeeldend spelen, sociaal- emotionele ontwikkeling, constructiespel, beeldende activiteiten, de ontwikkeling van creativiteit en fantasie, taalvaardigheid, de taal-denk-ontwikkeling, voorbereidend aanvankelijk lezen/schrijven/rekenen, muziek enz.

Inrichting van de leeromgeving (speel-werk-leerhoeken)

Op De Bolster zorgen we voor een uitnodigende speel/leeromgeving.

We werken met vaste en wisselende, afgebakende hoeken.

De afgelopen jaren hebben we hier tijdens de scholing en de coaching duidelijke suggesties voor gekregen.

Er zijn thema's afgesproken die samen met de peuterspeelzaal (PSZ) zijn gepland.

In Speelplezier wordt er functioneel gebruik gemaakt van pictogrammen (eenvoudige afbeeldingen); daardoor is er sprake van een 'gelabelde' speel/leeromgeving.

Tijdens het spelen en werken wordt er gebruik gemaakt van werkkaarten en speelplannen; ook worden er woord- en beeldvelden aangelegd.

De methodiek is erop gericht om routines m.b.t. spel en taalstimulering op te nemen in het dagprogramma.

Gerichtheid op samenhang

1 keer per week:

- taalaanbod door voorbeeldspel waarbij een thema wordt verkend en nieuwe woorden worden uitgebeeld; het spel wordt vastgelegd in getekend plan;
- een aansluitende woord- beeldveldactiviteit;
- een gezamenlijk spel aan de hand van het getekende speelplan;
- klankspel; een variatie op het speelplan met lettertekens en symbolen.

Dagelijks:

- verwoorden kinderen eigen plannen om uit te voeren tijdens het spelen/ werken;
- is er een ingeplande begeleide activiteit;
- wordt er gezongen.

Onderwijskundige vormgeving in de groepen 3 tot en met 8

In de midden- en bovenbouw van de school wordt het instrumentele leren belangrijker.

Wij hanteren een communicatieve taal- en een realistische rekenmethode.
Communicatie speelt een cruciale rol binnen alle lessen.

3.3 PEDAGOGISCH KLIMAAT: STRUCTUUR, ORDE, REGELMAAT

Onze pedagogische doelstelling, zoals verwoord in de richtinggevende uitspraken, luidt als volgt:

Wij vinden het belangrijk dat kinderen en leerkrachten met plezier naar school komen, waar welbevinden en veiligheid centraal staan. Dat zijn de voorwaarden voor een evenwichtige ontwikkeling. Daarom hechten we veel waarde aan een goed pedagogisch klimaat dat wordt gekenmerkt door wederzijds respect, rust, orde en structuur.

Op welke manier krijgt dit vorm op De Bolster?

- wij bepalen in onderling overleg met de kinderen wat er gebeurt (relatie-inspraak);
- wij laten kinderen allerlei dingen zelf ervaren (ervaringsgericht);
- wij zijn gericht op veranderen (dynamisch karakter);
- wij tonen respect voor de medemens en zijn mening (interactie);
- wij proberen kansen te benutten (competentie en autonomie);
- wij staan open voor kritiek van ouders (een gratis advies);
- wij hechten grote waarde aan de thuis- en omgevingssituatie (je lekker voelen thuis en op school);
- ons onderwijs is (zeker in de onderbouw) ontwikkelingsgericht (het kind staat centraal);
- ontwikkelingsgericht onderwijs speelt een heel belangrijke rol in de persoonlijke ontwikkeling (individuele ontwikkeling);
- vieringen en feesten spelen een belangrijke rol (sociale vorming/werken aan saamhorigheid);
- wij volgen de kinderen niet alleen bij hun leerprestaties, maar ook op sociaal emotioneel gebied.
- **wij werken vanuit de drie basisafspraken: "ik zorg goed voor mezelf, ik zorg goed voor de ander en ik zorg goed voor mijn omgeving".** Deze basisafspraken zijn zichtbaar door de hele school en worden in iedere klas samen met de leerlingen uitgewerkt: wat betekenen deze afspraken in onze klas? Waar houden wij ons aan? Welk gedrag willen we vooral laten zien? De gebruikte logo's staan zowel op de voorpagina en pagina 56 van deze schoolgids.

De Bolster gebruikt methoden die voldoen aan de hedendaagse door het ministerie vastgestelde doelen.

Taal-leeslijn:

Groep 1/2: Speelplezier
Groep 3: Veilig leren lezen
Groep 4 t/m 8: Tekstverwerken
Groep 4 t/m 8: Taal in beeld
Groep 4 t/m 8: Spelling in beeld
Groep 4 t/m 8: Estafette

Schrijflijn:

Groep 3 t/m 6: Pennenstreken
Groep 7/8: Schrijftaal

Rekenlijn:

Groep 1/2: Speelplezier
Groep 3 t/m 8: Wereld in getallen

Engels:

Groep 7 en 8: Real English

Sociaal Emotionele Ontwikkeling

Groep 3 t/m 8: Goed Gedaan

Wereldoriëntatie:

Groep 1/2: Speelplezier
Groep 3 en 4: Natuniek/De Blauwe planeet
Groep 5 t/m 8: Natuniek
Groep 5 t/m 8: Speurtocht
Groep 5 t/m 8: De Blauwe planeet

Verkeer:

Groep 1/2: Speelplezier
Groep 3/4: VVN Stap Vooruit
Groep 5/6: VVN Op Voeten en Fietsen
Groep 7/8: VVN Jeugd-Verkeers-Krant

Bewegingsonderwijs:

Groep 1 t/m 8:
Van Gelder en Stroes deel 1 en 2

Muziek:

Liedjesabonnement 'Benny Vreden'

Per schooljaar is uw kind verplicht om een minimum aantal uren onderwijs te volgen, hetgeen bij wet geregeld is en door de onderwijsinspectie getoetst wordt. Voor de groepen 1 t/m 4 is dit een totaal van 3520 uren, kortom gemiddeld 880 uren per groep. De groepen 5 t/m 8 volgen per jaar gemiddeld 950 uren onderwijs per groep. Per dag mag maximaal 5 ½ uur onderwijs gegeven worden.

Vakgebieden	Groep 1 en 2*	Vakgebieden	Groep 3 t/m 8*
Godsdienst	30 min.	Godsdienst	30 min.
Zintuiglijke opvoeding	120 min.	Lichamelijke Opvoeding	150 min.
Buitenspel	240 min.		
Werken met ontwikkelingsmaterialen/ taal/rekenen/expressie	540 min.		
Taal	90 min.	Taal/ Lezen/schrijven	540 min.
Voorbereidend rekenen	150 min.	Rekenen en wiskunde	360 min.
		Engels (groep 7 en 8)	30 min.
Kennisgebieden	30 min.	Kennisgebieden	180 min.
Verkeer	30 min.	Verkeer	30 min.
Gezond gedrag	75 min.	Gezond gedrag	30 min.
Expressievakken	60 min.	Expressievakken	135 min.
Speelkwartieren	75 min.	Speelkwartieren	75 min.
Totaal	24,00 uur	Totaal	26,00 uur

* Globale urentabel, daar dit per groep iets kan afwijken.

De lestijden op De Bolster

Dagen	Ochtend (groep 1 t/m 8)	's middags (groep 1 t/m 4)	's middags (groep 5 t/m 8)
Maandag	8.30 u. – 12.00 u	13.00 u –15.00 u.	13.00 u -15.00 u.
Dinsdag	8.30 u. – 12.00 u	13.00 u –15.00 u.	13.00 u -15.00 u.
Woensdag	8.30 u. – 12.30 u		
Donderdag	8.30 u. – 12.00 u	13.00 u –15.00 u.	13.00 u -15.00 u.
Vrijdag	8.30 u. – 12.00 u		13.00 u -15.00 u.

De ochtendpauze is telkens van 10.15 – 10.30 uur.

Op onze **schoolkalender** (in deze schoolgids) worden de vakanties, incidentele vrije dagen en de studiedagen vermeld; deze informatie kunt u ook via de website raadplegen (www.bs-bolster.nl).

3.4 ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE

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

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

Waarom vinden we actief burgerschap en sociale integratie belangrijk?

Alleen al door onze leerlingen staat de school midden in de samenleving. Deze is steeds meer gericht op individualisering. Daarmee neemt de sociale binding (ook sociale cohesie genoemd) af. Plichten en rechten die horen bij burgerschap zijn hierdoor op de achtergrond geraakt. Ook zijn veel ouders en kinderen door een allochtone herkomst niet gewend aan de burgerschapstradities en –gebruiken van onze samenleving. Wij hebben de overtuiging dat meer menselijke solidariteit, goede manieren, sociale controle, kortom burgerschapsgedrag, bijdraagt aan de sociale cohesie.

Op school verkeren alle kinderen in grote groepen leeftijdgenoten, die allemaal van elkaar verschillen. De kinderen leren met de verschillen om te gaan en leren tevens met anderen op basis van gelijkwaardigheid samen te werken. Op deze wijze worden ze voorbereid om in de maatschappij goed te kunnen functioneren.

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

Voor meer informatie ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

3.5 CULTURELE ACTIVITEITEN

Ook in schooljaar 2016-2017 maken we gebruik van het zogenaamde kunstmenu. Dit kunstmenu speelt in op de versterking van cultuureducatie op de basisscholen door een gevarieerd programma aan te bieden, waardoor de leerlingen in 8 jaar tijd twee keer met een viertal kunstvormen in aanraking komen. Dat kan op school zijn, maar ook bijvoorbeeld in een theater. Daarnaast is er structurele aandacht voor de lokale cultuur.

3.6 LICHAMELIJKE OEFENING

De kleuters hebben deze lessen in hun eigen speellokaal. De gymspullen, opgeborgen in een gymzakje voorzien van naam, blijven op school en de ouders zorgen dat deze tijdig gewassen worden. Groep 3 t/m 8 heeft lichamelijke oefening in de sporthal.

Regels:

- tijdens de gymlessen worden gym schoenen (geen zwarte zolen), korte broek en T-shirt gedragen;
- sportschoenen die buiten gedragen worden, zijn verboden, vuile buitenschoenen dienen vóór het kleedlokaal uitgetrokken te worden.



4. BOLSTER BELEID

4.1 AANMELDING

Regels voor toelating.

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

De aannamecriteria van onze school zien er als volgt uit:

- alhoewel onze school een katholieke school is, worden in principe leerlingen van elke geloofsovertuiging tot onze school toegelaten, mits de katholieke grondslag van onze school gerespecteerd wordt;
- onze school staat in beginsel open voor alle kinderen, ook voor kinderen met een beperking. Indien er beslist moet worden over de toelating, houden we er uiteraard rekening mee of we de juiste ondersteuning en specifieke begeleiding kunnen bieden die voor de ontwikkeling van het kind noodzakelijk is. Indien er besloten wordt tot toelating zal er op basis van een plan van aanpak, dat met de ouders is samengesteld, gehandeld worden. De evaluatie en de voortgangspprocedure worden van jaar tot jaar bekeken.
- Informatie over de ondersteuning die onze school kan bieden, is opgenomen in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) dat op de website van onze school te vinden is.
- De aanmeldingsprocedure van De Bolster kunt u ook op onze schoolwebsite vinden: www.bs-bolster.nl

Voor uitgebreide informatie, incl. de wettekst (passage met betrekking tot aanmelding en toelating), verwijzen wij u naar de site van INNOVO.

Ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

MET VIJF JAAR VERPLICHT NAAR SCHOOL.

Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool, verplicht is het dan nog niet. Dat komt pas een jaar later. Op de eerste schooldag van de maand, volgend op de maand waarin het kind vijf is geworden, is het namelijk leerplichtig.

Vanaf de dag dat uw kind 4 jaar is, is uw kind van harte welkom op De Bolster. Van de wendagen, maximaal vijf dagdelen (hoeft niet aaneengesloten) kan men gebruik maken in de periode tot het moment van instromen. Deze dagen worden in overleg tussen ouders en leerkracht vastgesteld.

Instroom van leerlingen, bijvoorbeeld ten gevolge van verhuizing, vindt plaats in onderling overleg. Voor alle vragen en/of informatie t.a.v. aanmelding, kennismaking, gewenningsdagen enz. kunt U contact opnemen met de directie. ☎ 045-5650101 of info.bolster@innovo.nl of frank.feron@innovo.nl (directeur) of fon.keulen@innovo.nl (adjunct-directeur).

4.2 PROTOCOL SCHOOL VIDEO INTERACTIE BEGELEIDING

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is één van de begeleidingsmethoden die onze school hanteert om alle aspecten van het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen.

1. SVIB wordt in overleg met een personeelslid ingezet ter ondersteuning van zijn/haar functioneren. De begeleiding heeft nooit het karakter van een beoordeling. Bij eventuele terugkoppeling naar derden staat de hulpvraag van de zorgleerling centraal. Indien de SVIB'er tevens lid van het managementteam is en in die functie functioneringsgesprekken moet voeren mag men privacy ten aanzien van de begeleiding verwachten.
2. SVIB kan als begeleidingsinstrument worden ingezet voor hulpvragen ten aanzien van leerlingen en eigen vaardigheden.
Wie kan aanvragen:
 - een leerkracht

- Intern Begeleider
- 3. De ouders/verzorgers van de leerling die specifiek gefilmd wordt, worden hiervan bij de start van het traject door de leerkracht op de hoogte gebracht.
- 4. De opnames staan in dienst van de begeleiding en worden alleen met instemming van het gefilmde personeelslid door de SVIB begeleider aan derden getoond. (Denk hierbij aan supervisie en intervisie van de SVIB'ers maar ook: interne begeleiding, begeleidingsbijeenkomsten, ouders, managementteam etc.)
- 5. Het personeelslid laat geen opnames aan ouders, leerlingen of anderen zien (Denk aan ouderavond, nascholingscursus) zonder instemming van de SVIB begeleider.
- 6. Bij gebruik van video-opnames buiten de school (denk aan externe deskundigen, presentatie onderwerp door SVIB'ers op nascholingsdag/ congres) is schriftelijke instemming nodig van het personeelslid en de ouders van de leerling die specifiek in beeld is.
- 7. Filmmateriaal wordt niet aan ouders meegegeven. Beelden kunnen desgewenst op school onder leiding van SVIB'er bekeken en besproken worden. Dit kan op initiatief van school en/of ouders.
- 8. Na beëindiging van een traject School Video Interactie Begeleiding vindt altijd een evaluatie plaats met de betrokken leerkracht. Indien noodzakelijk wordt contact opgenomen met ouders.
- 9. Na afloop van de begeleiding zorgt de betrokken leerkracht voor verslaglegging in de reguliere verslagen, indien de hulpvraag leerling gerelateerd is. Hierin komen aandachtspunten terug ten aanzien van: interactie, didactiek en klassenmanagement.
- 10. De opnames zijn vertrouwelijk materiaal. De SVIB begeleider bewaart de band(en) tijdens de begeleiding zorgvuldig. Na beëindiging van de begeleiding wordt het materiaal direct gewist.
- 11. Door ondertekening van het aanmeldingsformulier geven ouders toestemming tot het maken van filmopnames van hun kind(eren) onder de hierboven genoemde voorwaarden. Als ouders deze toestemming niet (meer) wensen te geven, dan kunnen ze dat schriftelijk melden bij de directie van De Bolster.

4.3 PROTOCOL FOTOGEBRUIK

Ten behoeve van de goede uitoefening van ons werk, worden op gezette tijden foto's gemaakt van activiteiten. Wij gaan er daarbij van uit dat ouders daar geen bezwaar tegen hebben. Mocht dat wel het geval zijn, dan kan dat schriftelijk gemeld worden bij de directie van De Bolster.

4.4 OUDERAVONDEN / EVALUATIES / RAPPORTEN

Informatieve ouderavonden

Bij de aanvang van ieder schooljaar houden wij groepsinformatieavonden, waarbij o.a. de volgende onderwerpen aan de orde komen:

de communicatie met ouders, het zorgtraject, de methodes, de werkwijze in de groepen, de verkeersveiligheid, het tijdpad van dat schooljaar, overblijven en gezond gedrag, schoolregels en pleinwacht.

Evaluaties

Het schooljaar bestaat uit 38 tot 42 schoolweken. Voor de groepen 3 t/m 8 vinden er telkens na ongeveer 13 weken oudergesprekken plaats over de vorderingen van de leerlingen. **Gesprekken kunnen ook buiten deze evaluatierondes plaatsvinden op initiatief van de leerkracht of ouder.**

Groepen 3 t/m 8		
evaluatieperiode		
1. na $\pm$ 13 weken	Rapport 1	<u>Alle ouders worden door de leerkracht uitgenodigd</u>
2. na $\pm$ 27 weken	Rapport 2	<u>In het rapport een bijlage, ouders kunnen inschrijven of leerkracht nodig uit</u>
3. na $\pm$ 39 weken	Rapport 3	<u>In het rapport een bijlage, ouders kunnen inschrijven of leerkracht nodig uit</u> <u>N.B. groep 8 heeft in verband met de adviesgesprekken een afwijkende 2^e en 3^e evaluatieperiode</u>

Groepen 1 en 2	
2 evaluaties per jaar. Alle ouders worden uitgenodigd om zich in te schrijven voor de evaluatiegesprekken.	
1. na $\pm$ 20 weken	
2. na $\pm$ 40 weken	

De data van de evaluatieperiodes worden vermeld op de schoolkalender (zie website).

De data van de algemene ouderavonden worden vermeld in het Bülsterke.

4.5 ALGEMEEN BELEID INNOVO OVERBLIJVEN

Met ingang van 1 augustus 2006 is het bestuur verantwoordelijk voor het overblijven op alle scholen die onder de Wet Primair Onderwijs (WPO) vallen. Het overblijven moet op alle (speciale) basisscholen als faciliteit worden aangeboden. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering.

Op alle INNOVO-scholen kunnen kinderen in de middagpauze overblijven. Daarmee komen de scholen tegemoet aan het feit dat ouders om welke redenen dan ook hun kinderen in de middagpauze zelf niet kunnen/willen opvangen. Momenteel regelen de scholen de opvang in deze pauze zelf in overleg met de ouders.

Het staat inmiddels vast dat scholen in de nabije toekomst ook opvang moeten aanbieden voor en na schooltijd. Daarom kan het in dit stadium al van belang zijn dat de school zich daarop bezint.

Het doel is om op alle INNOVO-scholen per 1 augustus 2006 een betaalbare overblijfvoorziening aan te bieden van hoge kwaliteit, die bovendien het onderwijsleerproces en de taken van de leraren niet of nauwelijks belast. De nieuwe regeling heeft de instemming nodig van de oudergeleding van de MR.

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

- Er heerst een pedagogisch klimaat dat doordacht is en aansluit bij dat van de school zelf.
- Er is deskundige leiding en men maakt gebruik van deskundige overblijfkrachten.
- Kinderen verblijven in ruimtes die geschikt (te maken) zijn voor deze activiteit.
- Er wordt consequent gewerkt aan veiligheid van omgeving en materialen.

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

1. Overblijfkrachten

De school heeft de mogelijkheid om het overblijven zelf uit te voeren dan wel samenwerking met een andere instelling te zoeken. In beide gevallen verdient het aanbeveling om een overblijfcoördinator aan te stellen die tevens als contactpersoon fungeert onder verantwoordelijkheid van de directeur. Aan overblijfkrachten worden een aantal eisen gesteld op het gebied van de begeleiding van kinderen. Het is daarom van belang dat zoveel mogelijk overblijfkrachten scholing hebben gevolgd.

2. Veiligheid: De school zorgt ervoor dat bekend is wie overblijft en ook of bepaalde kinderen allergieën hebben en/of medicijnen gebruiken of om andere redenen extra aandacht nodig hebben. Op de veiligheid van de omgeving en de gebruikte materialen wordt continu gelet.

3. Pedagogisch klimaat

Overblijven moet passen binnen het pedagogische concept van de school. Daartoe zullen regels opgesteld moeten worden. Die regels moeten bekend zijn bij de ouders.

4. Toezicht en begeleiding

Op schoolniveau wordt het maximum aantal kinderen per overblijfkracht afgesproken, rekening houdend met de leeftijd van de overblijvers, de activiteiten (binnen of buiten) en andere specifieke omstandigheden. Er dient gestreefd te worden naar één overblijfkracht per maximaal 15 kinderen.

5. Overblijf ruimte

De overblijfruimten zijn schoon en hygiënisch. Er wordt geschikt meubilair gebruikt.

6. Materiaal

Er is geschikt huishoudelijk materiaal beschikbaar voor eten en drinken; zo nodig is een koelkast beschikbaar. Voor het overblijven heeft de school de beschikking over spelmateriaal voor alle leeftijden en voor binnen en buiten. Tevens is er ook nog een extra watertappunt.

Vertrekpunt is de huidige overblijfsituatie bij iedere afzonderlijke school. Die situatie zal door de directie geëvalueerd moeten worden, in ieder geval samen met de Schooladviescommissie en de Medezeggenschapsraad.

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

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

4.6 OVERBLIJVEN OP DE BOLSTER

Het overblijven op De Bolster wordt uitgevoerd door een groep vrijwilligers, onze hulpouders. De coördinator van het overblijven is Elvira Frissen, overblijven.bolster@innovo.nl. Een kind kan overblijven als de ouders hem/haar hebben aangemeld via www.tso-assistent.net. Vervolgens kan voor het hele schooljaar vooruit het overblijven per kind worden ingepland. Een reeds ingeplande overblijf dag kan tot 11.00 uur op de betreffende dag nog worden geannuleerd. Aan het einde van de maand worden de dagen waarop de kinderen hebben overgebleven in rekening gebracht bij de ouders (overzicht komt per mail). Betaling vindt vervolgens plaats middels automatische incasso. De kosten van het overblijven bedragen in schooljaar 2016-2017 € 1,00 per keer. Wanneer de ouder(s) niet over een computer beschikken, dan kan altijd op school worden gebruik gemaakt van een computer of laptop. Meer informatie is te krijgen bij de coördinator van het overblijven.

De hulpouders houden toezicht tussen 12.00 – 12.45 uur. Vanaf 12.45 uur vindt het toezicht plaats door 2 leerkrachten voor de onderbouw en twee leerkrachten voor de bovenbouw. Daar waar mogelijk worden groepen kinderen in één lokaal geplaatst. Ons streven is om één hulpouder op 15 overblijvers in te zetten. In verband met de rust en structuur tijdens het overblijven, proberen we zoveel mogelijk dezelfde hulpouders in te zetten.

Afspraken rondom overblijven

Gezond gedrag betekent ook gezond eten, inclusief drinkbeker en geén snoepgoed.

Ter voorkoming van het vele AFVAL s.v.p. lege pakjes, flesjes en blikjes mee naar huis nemen (maar liever nog zien we dat de kinderen hun drinken in een drinkbeker hebben).

Ook tijdens het overblijven gelden de basisafspraken van school: **"Ik zorg goed voor mezelf, ik zorg goed voor de ander en ik zorg goed voor mijn omgeving"**. Door het consequent terugrijpen op deze afspraken zijn wij ervan overtuigd dat alle kinderen het overblijven als prettig ervaren.

Wanneer het ordelijk verlopen van het overblijven in gevaar dreigt te komen, zal de directie contact opnemen met de ouders/verzorgers van het kind (de kinderen) die het risico veroorzaakt (veroorzaken). De kinderen die thuis gaan eten zijn vanaf 12.45 uur weer welkom op de speelplaats.

Als kinderen ziek zijn, worden ze afgemeld bij de conciërge. Als ze die dag ook moesten overblijven, dient u zelf de reservering bij TSO te annuleren, vóór 11.00 uur.

4.7 BUITENSCHOOLSE OPVANG

Wat is BSO (buitenschoolse opvang)?

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

Wat wil de overheid?

Op 5 oktober 2006 is de Wet Primair Onderwijs aangepast. In die zin dat alle basisscholen, dus niet alleen brede scholen, mogelijkheden tot buitenschoolse opvang moeten bieden, waardoor kinderen van half 8 's ochtends tot half 7 's avonds een zinvolle, leuke dagbesteding hebben. Niet alleen tijdens de schoolweken, maar ook gedurende de vakantie periodes.

De rijksoverheid heeft een aantal maatregelen genomen om knelpunten voor ouders op te lossen. Daarnaast wil het kabinet met deze maatregelen de mogelijkheden om te werken voor vrouwen vergroten.

Wat wil INNOVO?

De nieuwe opdracht die INNOVO vanuit de rijksoverheid heeft gekregen, sluit nauw aan bij de reeds door INNOVO ingezette koers van 'educatief partnerschap'. Het College van Bestuur ziet in deze taak een positieve ontwikkeling. Het is een kans voor scholen om zich verder te ontwikkelen als een sterke partner voor ouders en hun kinderen. De behoeften van ouders en hun kinderen staan hierbij centraal en zullen als uitgangspunt dienen voor het verbreden van de dienstverlening richting ouders.

INNOVO wil kinderen en jongeren een degelijke basis bieden om een leven lang te kunnen leren, zodat zij zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. Vanuit deze gedachten zijn we op zoek gegaan naar een aanbod dat past bij de wensen van kinderen, ouders, scholen en INNOVO. Dit alles binnen de marge van de financiële middelen die de overheid ter beschikking stelt.

Hoe is een en ander geregeld?

Er is een samenwerkingsovereenkomst gesloten met de Stichting Kinderopvang Nuth (SKN). Voor onze school geen onbekende partner, aangezien zij de naschoolse opvang al langere tijd uitvoeren in Nuth. Tevens is SKN de bestuurder van peuterspeelzaal Nuth Grut, waarmee wij regelmatig contact hebben.

Waar kunnen ouders terecht voor aanvullende informatie?

Aanvullende informatie over het aanbod van SKN kunt u afhalen op de administratie van onze school. Ook kunt u telefonisch contact opnemen met de SKN: 045-5244323. Uw vragen kunt u ook per e-mail voorleggen aan SKN: skn@kinderopvangnuth.nl

4.8 ZIEKMELDING/AFWEZIGHEID

Elke afwezigheid moet zo spoedig mogelijk, liefst vóór schooltijd, maar zeker vóór 8.45 uur telefonisch (045-5650101) bij de administratie/conciërge of schriftelijk aan de betreffende groepsleerkracht worden meegedeeld. Vriendelijk verzoek om ook afwezigheid die al eerder bij u bekend is zo spoedig mogelijk te melden, de afmelding kan dus ook al dagen eerder plaatsvinden. Dit voorkomt dat er 's ochtends piekbelasting ontstaat.

De reden van afwezigheid dient altijd bekend te zijn op school; we zijn wettelijk verplicht om dat te registreren.

4.9 BESTRIJDEN VERZUIM EN VROEGTIJDIG SCHOOLVERLATEN

Per 1 januari 2012 is een wijziging van onder meer de Leerplichtwet 1969 (Lpw) in werking getreden. Doel van de wetswijziging is de verbetering van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Het toezicht op naleving van de Leerplichtwet door scholen – een goede administratie van het verzuim – wordt verplicht gesteld bij de Inspectie van het Onderwijs. Deze kan een bestuurlijke boete opleggen. Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door ouders en leerlingen blijft bij de gemeenten liggen. Voor gemeenten leidt de wetswijziging niet tot minder middelen in het Gemeentefonds.

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

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

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

Uitgebreide informatie hierover treft u aan op de website van INNOVO. Hier vindt u tevens informatie omtrent de richtlijnen rondom buitengewoon school verlof, de brochures Luxe Verzuim (voor scholen en ouders) van Bureau Voortijdig Schoolverlaten Parkstad Limburg.

Ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

4.10 VERLOFAANVRAAG

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

Vakantieverlof

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

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

**Specifieke aard van het beroep*

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

Verlof vanwege gewichtige omstandigheden

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

WEL extra verlof	GEEN extra verlof
Voor het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3 ^e graad van het kind: Maximaal 2 dagen vrij	Familiebezoek in het buitenland
Het 12½-, 25- of 40-jarig huwelijksjubileum van de ouders: 1 dag vrij	Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in het geval van speciale vakantieaanbiedingen, laagseizoenkortingen of uitnodigingen van familie of vrienden).
Het 12½-, 25-, 40, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van de grootouders: 1 dag vrij	Eerder vertrek naar of latere terugkeer van vakantie vanwege verkeersdrukte
Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten t/m de 3 ^e graad: Duur in overleg met de directeur en/of leerplichtambtenaar	Verlof voor een kind omdat andere kinderen in het gezin al of nog vrij zijn
Overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de 4 ^e graad: Duur in overleg met de directeur	1e graad: ouders 2e graad: grootouders, broers en zussen 3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen) 4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), betovergrootouders, oudooms en oudtantes, (achter-) neven en nichten, (kinderen van kinderen van broers en zussen).
Verhuizing van het gezin: 1 dag vrij	
Het voldoen van wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan gebeuren: Duur in overleg met de directeur	
Sommige religieuze feesten.	
Andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen.	

Heeft uw kind bijzondere talenten?

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

4.11 GRONDEN VOOR VRIJSTELLING VAN HET ONDERWIJS

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

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

4.12 DEUREN / POORTENBELEID

Poortenbeleid onderbouwspeelplaats

De surveillerende leerkracht zal bij het eerste belsignaal (08.25u.) de kleine poorten van de onderbouwspeelplaats afsluiten. Dit zijn de poortjes nabij het grote speeltoestel.

Leerkrachten moeten vanaf 08.25 u. leerlingen opvangen, eventueel ouders te woord staan en de kinderen naar binnen begeleiden.

De leerkracht die 's morgens vanaf 08.15 u toezicht op de speelplaats heeft, sluit de poortjes om 08.25 u. af. Gaat vervolgens naar de eigen groep om kinderen naar binnen te geleiden en eventueel ouders (kort) te woord te staan.

Benadrukt wordt dat deze maatregel bedoeld is om de veiligheid van alle kinderen te waarborgen. Met z'n allen willen we voorkomen dat op enig moment kinderen de speelplaats via de kleine poortjes zouden kunnen verlaten.

De grote poorten aan de straatkant zijn trouwens altijd open (tijdens schooluren nooit afgesloten). Dit is voorschrift.

De grote poort dient dus wel dichtgemaakt te worden. Vaker komt het voor dat ouders via deze poort de speelplaats betreden. Vervolgens verlaat men de speelplaats, zonder de poort dicht te doen.

Ouders worden dringend verzocht om deze afspraken in acht te nemen.

We begrijpen dat het irritatie kan opwekken als je met je kind (-eren) op het pad loopt en voor je neus wordt de poort door een leerkracht afgesloten. De discussie die dan zou kunnen volgen is, of er niet even gewacht kan worden. Maar de vraag is dan wanneer er daadwerkelijk afgesloten kan worden. Kinderen en ouders arriveren niet allemaal tegelijk. 'Het druppelt binnen'.

Een en ander is echter niet anders te regelen. Ouders en kinderen dienen wellicht iets eerder thuis te vertrekken, zodat men vóór 08.25 u. op de speelplaats is.

Mocht de kleine poort afgesloten zijn, betekent dit dat er even een paar meter verder gelopen moet worden; via de grote poort kan je dan de speelplaats betreden.

Echter na 08.30 u, als de lessen begonnen zijn, zijn de toegangsdeuren, nabij de klaslokalen, van buitenaf ook niet meer te gebruiken. (de redenen zijn in het verleden middels het Bólsterke) kenbaar gemaakt. Voor de goede orde volgt hieronder de relevante info).

Nogmaals: het gaat om de veiligheid van de kinderen, uw en onze zorg!

Deurenbeleid

In het kader van veiligheid zijn na 08.30 u. en 13.00 u. alle speelplaats- toegangsdeuren afgesloten. De leerkrachten hebben de leerlingen dan naar binnen geleid en de deuren op 'panieksluiting' gezet. Dat wil zeggen dat de deur van binnenuit ten alle tijden te openen is.

Bij een calamiteit kan iedereen op elk moment het gebouw verlaten (een sleutel is dan niet nodig).

Vanaf de buitenzijde kan de deur niet geopend worden. Dit voorkomt dat iedereen ongehinderd kan binnenlopen. Mensen die om welke reden dan ook na 08.30 of 13.00 u. het gebouw willen betreden, dienen de hoofdingang te gebruiken. Nabij de hoofdingang treft U Harrie (conciërge) aan. Harrie informeert naar de reden van uw bezoek, noteert een eventuele boodschap of begeleidt de bezoeker. Ook is er dan bekend dat er nog bezoekers in het gebouw aanwezig zijn (een en ander in het kader van bedrijfsveiligheid)

Naast veiligheid speelt effectieve leertijd ook een rol in dit verhaal.

Om 08.30 en om 13.00u. starten de lessen. In de groepen 1/2 beginnen leerlingen en leerkracht met de kring. De kring is óók een lesactiviteit en dient niet onderbroken te worden.

Regelmatig komt het voor dat ouders nog even iets willen afgeven of iets tegen de leerkracht willen zeggen. Dit houdt dan in dat de kringactiviteit gestopt moet worden. Soms kloppen ouders op het

raam en verwachten dan respons van de leerkracht of men verwacht dat de leerkracht dan de deur open gaat maken.

Het verzoek is om met bovenstaande rekening te houden en we hopen op ieders begrip.

Op de toegangsdeuren hangt een blaadje met de volgende tekst:

INDIEN DEZE DEUR AFGESLOTEN IS, DIENT U DE HOOFDINGANG TE GEBRUIKEN.

Bij voorbaat dank voor Uw begrip en medewerking.

4.13 WAAROM HUISWERK?

Met huiswerk beogen we o.a. het volgende:

- het bevordert de zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid;
- het draagt bij aan een gedegen voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

Onze huiswerkafspraken is als volgt:

Groep 3 en 4: incidentele opdrachten

Groep 5: 1 x per week

Groep 6: 2 x per week

Groep 7: 4 x per week

Groep 8: weekplanning

4.14 KLEUTERVERLENGING EN DOUBLEREN

Doubleren in groepen 3 t/m 7

Uitgangspunten zijn:

- **Groepsdoublure of groepsversnelling** moet geschieden op basis van zorgvuldige afweging;
- **Groepsdoublure of groepsversnelling** vormt de verantwoordelijkheid van het gehele team;
- Voorafgaande aan **groepsdoublure of groepsversnelling** is er sprake geweest van nadrukkelijke extra ondersteuning, zoveel mogelijk uitgedrukt in (ondertekende) handelingsplannen;
- Protocol geeft beargumenteerd advies naar ouders toe bij meningsverschil over doubleren/versnellen tussen ouders en school.

Doubleren wordt spaarzaam en liefst zo jong mogelijk toegepast, omdat:

- De effecten van een doublure in een aantal gevallen maar beperkt zijn. Immers, de bedoeling is dat kinderen aan kunnen sluiten bij de opvolgende groep.
- Het gevoel van opnieuw falen belangrijke negatieve gevolgen kan hebben voor het sociaal welbevinden.
- Demotivatatie op de loer ligt.
- Het zelfvertrouwen geschaad kan worden.
- Er vaak op het moment van zittenblijven een gat ontstaat bij bepaalde vakken tussen waar het kind zit en waar de opvolgende groep is: vaak is het kind verder, soms achter en cruciaal is dat het kind moet kunnen aanhaken: er moet geen mismatching plaats vinden.

Overslaan van een groep wordt spaarzaam en liefst zo jong mogelijk toegepast, omdat:

- Het overslaan van een groep kans loopt te mislukken. Immers, de bedoeling is dat het betreffende kind aan kan sluiten bij de volgende groep. In een aantal gevallen lukt dat echter niet. Emotioneel kan een kind bijvoorbeeld niet toe zijn aan een versnelling.
- Het mislukken belangrijke negatieve gevolgen kan hebben voor het sociaal welbevinden.
- Demotivatatie het gevolg kan zijn.
- Het zelfvertrouwen geschaad kan worden. *(lees verder op blz. 34)*

SCHOOLKALENDER 2016 – 2017 BS De Bolster Nuth.

AUGUSTUS 2016

Ma.	1	Zomervakantie	8		15		22		29	
Di.	2		9		16		23		30	
Woe.	3		10		17		24		31	
Do.	4		11		18		25			
Vrij.	5		12		19		26			
Za.	6		13		20		27			
Zo.	7		14		21		28			



SEPTEMBER 2016

Ma.			5	Eerste schooldag schooljaar 2016-2017 !	12	Ouderavond Gr. 1+2 Gr. 7+8	19	Ouderavond Gr. 5+6	26	Ouderavond Gr. 3+4 Thema gr. 1+2 "Heksenhotel"
Di.			6	Gr. 1+2 thema "Terug naar school"	13	Deze week naar de bibliotheek.	20		27	
Woe.			7		14		21		28	STUDIEDAG. Alle kinderen hebben vrij.
Do.	1		8		15		22		29	
Vrij.	2		9	Henri Hermans Festival.	16		23		30	
Za.	3		10		17		24			
Zo.	4	Einde zomervakantie	11		18		25			

OKTOBER 2016

Ma.	3		10	Dag van de Duurzaamheid.	17		24	HERFSTVAKANTIE	31	Deze week naar de bibliotheek.
Di.	4	Werelddierendag	11		18		25			
Woe.	5	Dag van de Leraar.	12		19	Ouderavond gr. 4 i.v.m. Communie	26			
Do.	6		13		20		27			
Vrij.	7		14		21		28			
Za.	8		15		22		29			
Zo.	9		16		23		30	Wintertijd: klok 1 uur achteruit.		



NOVEMBER 2016

Ma.			7	Thema gr. 1+2 "Sinterklaas"	14		21		28	
Di.	1		8	Studiemiddag. Alle kinderen vanaf 12.00 u. vrij.	15		22		29	
Woe.	2		9		16		23		30	1 ^e rapport mee naar huis.
Do.	3		10	Nationaal Schoolontbijt	17	Studiemiddag. Alle kinderen vanaf 12.00 u. vrij.	24			
Vrij.	4		11	St. Maarten viering	18		25			
Za.	5		12		19		26			
Zo.	6		13		20		27			

DECEMBER 2016

Ma.			5	Oudergesprekken Sinterklaas op De Bolster	12		19		26	
Di.			6	Oudergesprekken	13		20		27	
Woe.			7	Oudergesprekken Thema gr. 1+2 "Kerst"	14		21		28	
Do.	1		8	Oudergesprekken	15		22		29	
Vrij.	2		9	Oudergesprekken	16		23	Start Kerstvakantie	30	
Za.	3		10		17		24		31	
Zo.	4		11		18		25		01- 01	Gelukkig Nieuwjaar !



JANUARI 2017

Ma.	2		9	Deze week naar de bibliotheek.	16		23	Thema gr. 1+2 "Indianen + carnaval"	30	
Di.	3		10		17		24		31	
Woe.	4		11		18		25			
Do.	5		12		19		26			
Vrij	6		13		20		27			
Za.	7		14		21		28			
Zo.	8		15		22		29			

FEBRUARI 2017

Ma.			6	Deze week oudergesprekken groep 1+2	13		20		27	Carnavalsvakan- tie
Di.			7		14		21	Stuudiemiddag. Alle kinderen vanaf 12.00 u. vrij.	28	
Woe.	1		8		15		22			
Do.	2		9		16		23			
Vrij.	3		10		17		24	Carnaval vieren op De Bolster !		
Za.	4	Vormselviering om 19.00 uur.	11		18		25			
Zo.	5		12		19		26			



MAART 2017

Ma.			6		13	Thema gr. 1+2 "Dottie"	20		27	Oudergesprekken
Di.			7		14	Deze week naar de bibliotheek.	21		28	Oudergesprekken
Woe.	1	Carnavalsvakan- tie	8		15		22	2 ^e rapport mee naar huis.	29	Oudergesprekken
Do.	2		9	Stuudiemiddag. Alle kinderen vanaf 12.00 u. vrij.	16		23		30	Oudergesprekken
Vrij.	3		10		17		24		31	Oudergesprekken
Za.	4		11		18		25			
Zo.	5		12		19		26	Zomertijd: klok 1 uur vooruit.		

APRIL 2017

Ma.			3		10		17	Tweede Paasdag	24	MEIVAKANTIE
Di.			4		11		18	Cito-Eindtoets Groep 8.	25	
Woe.			5		12		19	Cito-Eindtoets Groep 8.	26	
Do.			6		13		20	Cito-Eindtoets Groep 8.	27	Koningsdag
Vrij.			7		14	Goede Vrijdag	21	Koningsspelen, Oranje boven.	28	
Za.	1		8		15		22		29	
Zo.	2		9		16	Eerste Paasdag	23		30	



MEI 2017

Ma.	1		8	Deze week naar de bibliotheek.	15	Thema gr. 1+2 "We spelen een boek"	22		29	
Di.	2		9		16		23		30	
Woe.	3		10		17		24	Studiedag. Alle kinderen vandaag vrij.	31	
Do.	4	MEIVAKANTIE 20.00 uur 4 mei herdenking bij Gemeentehuis.	11		18		25	Hemelvaartsdag.		
Vrij.	5	Bevrijdingsdag.	12		19		26	Hemelvaartsdag.		
Za.	6		13		20		27			
Zo.	7		14	Moederdag	21		28			

JUNI 2017

Ma.			5	Tweede Pinksterdag	12		19	Thema gr. 1+2 "Pluk op vakantie".	26	Deze week oudergesprekken gr. 1+2.
Di.			6	Studiedag. Alle kinderen vandaag vrij.	13		20	Schoolkamp gr.8	27	
Woe.			7		14		21	Schoolkamp gr.8	28	3e rapport mee naar huis.
Do.	1		8		15	Studiemiddag. Alle kinderen vanaf 12.00 u. vrij.	22	Schoolkamp gr.8	29	
Vrij.	2		9		16	16-23 juni naar de bibliotheek.	23	Schoolkamp gr. 8	30	
Za.	3		10		17		24			
Zo.	4	Communie- viering.	11		18	Vaderdag Processie	25			



JULI 2017

Ma.			3	Oudergesprek	10		17		24	
Di.			4	Oudergesprek	11		18		25	
Woe.			5	Oudergesprek	12		19		26	
Do.			6	Oudergesprek	13	Laatste schooldag schooljaar 2016 – 2017.	20		27	
Vrij.			7	Oudergesprek	14	Start Zomervakantie	21		28	
Za.	1		8		15		22		29	Zomervakantie t/m zondag 27 aug. 2017
Zo.	2		9		16		23		30	Start schooljaar 2017-2018: Ma. 28 aug. 2017.

- Er vaak op het moment van overslaan een gat ontstaat bij bepaalde vakken tussen waar het kind zit en waar de volgende groep is: vaak is het kind verder, soms achter en cruciaal is dat het kind moet kunnen aanhaken: er moet geen mismatching plaats vinden.

Kleuterverlenging op BS De Bolster

De wet op het Primair Onderwijs regelt onder meer dat leerlingen in acht aaneengesloten jaren het basisonderwijs moeten kunnen voltooien. Leerlingen die voor januari gestart zijn op school, zouden in beginsel aan het einde van het schooljaar door moeten stromen naar groep 2 en een jaar later naar groep 3. Uiteraard kan een school tot de conclusie komen dat een leerling die voor 1 januari jarig is, voor kleuterverlenging in aanmerking komt. De ontwikkeling van een kind, zowel cognitief als sociaal-emotioneel, is hiervoor bepalend en niet de geboortedatum en leeftijd. Tevens wordt de mening van ouders meegenomen.

Procedure en communicatie:

In de maand januari brengen we de sociaal – emotionele ontwikkeling en de cognitieve ontwikkeling in kaart. Het nemen van een beslissing is een gezamenlijke verantwoordelijkheid en niet afhankelijk van een persoon. De groepsleerkrachten overleggen de gegevens met hun duo partner en in het cluster-overleg.

De VCB (Voortgangs Controle Bespreking) formulieren worden eind januari / begin februari met de interne begeleider besproken. In principe gaan de kinderen die voor 1 januari jarig zijn, door naar een volgende groep tenzij uit observatiepunten en toetsgegevens blijkt dat een kleuterverlenging wenselijk zou zijn. Indien we twijfels hebben over de ontwikkeling worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld tijdens de oudergesprekken in januari.

De groepsleerkracht geeft uiterlijk in april binnen het team aan dat doubleren van de leerling verstandiger zou zijn. Eind april / begin mei bespreekt de groepsleerkracht dit advies met de ouders en geeft hierbij duidelijk aan wat de argumenten zijn. De groepsleerkracht legt deze argumenten ook vast in het dossier.



5. VEILIGHEID

5.1 DE VEILIGE SCHOOL ALS TWEEDE THUIS

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

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

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

Alle scholieren hebben recht op een onbezorgde schooltijd. Deze tijd staat in het teken van ontwikkelen, ontdekken en leren. Leerlingen moeten veilig zijn, zodat ze in staat zijn om te leren en zich te ontwikkelen. Een veilige omgeving voor scholieren en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is en het voorkomen van incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal, agressie en geweld. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag.

Wij willen een sociaal veilige school zijn, waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we twee contactpersonen en is er een klachtenregeling.

Acties op school die bijdragen aan het verhogen van de sociale veiligheid kunnen zijn:

- leerlingen actief betrekken bij het maken van school- en gedragsregels;
- projecten sociale competenties voor leerlingen;
- training 'Omgaan met agressief gedrag' voor personeel (schooljaar 16/17);
- vertrouwensleerlingen aanstellen voor het oplossen van pesten en roddelen;
- weerbaarheidstrainingen;
- goede contacten van de kinderen, het personeel en de ouders met de wijkagent;
- lesmateriaal voor sociaal-emotionele vaardigheden;
- 'lik-op-stuk' beleid voeren: aangifte doen van mishandeling/bedreiging/vernieling;
- bij geweld en agressief gedrag de ouders informeren over het gedrag van hun kind en betrekken bij te treffen sanctiemaatregelen;
- begeleiding organiseren via bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg, schoolmaatschappelijk werk, Bureau Halt.

Voor meer informatie ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

5.2 CYBERPESTEN

Voorbeeldprotocol Cyberpesten

Cyberpesten is een onderdeel van traditioneel pesten. Elke school hanteert een pestprotocol. De school kan het pestprotocol eenvoudig aanpassen door elementen van de aanpak van cyberpesten op te nemen.

Vormen van cyberpesten

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

Effecten

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

Verantwoordelijkheid van de school

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

Cyberpesten is strafbaar

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

Aanpak

- Geef steun en luister naar de leerling.
- Adviseer de leerling bewijslast te verzamelen / berichten te bewaren en op te slaan.
- Probeer de dader te achterhalen via systeembeheerder en slachtoffer.
- Bespreek het met de vertrouwenspersoon.
- Spreek de pester(s) aan.
- Voer eventueel een klassengesprek.
- Neem contact met de ouders op.
- Probeer de dader op te sporen Soms is de identiteit van de dader te achterhalen door uit te zoeken vanaf welke computer op school het bericht is verzonden. Vanzelfsprekend heb je daar wel (technische) ondersteuning van een ICT-coördinator, systeembeheerder, en/of externe beheerder voor nodig.

Ga na wanneer het bericht verstuurd is en welke klas op dat moment gebruik maakte van de computers. De stijl van het bericht en eventuele taalfouten kunnen de dader verraden. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd. Soms is het niet mogelijk een dader te achterhalen en zit er niets anders op dan het effect te minimaliseren. Dat kan het beste door het slachtoffer op het hart te drukken niet te reageren op haatmail of andere ongewenste berichten.

5.3 VEILIGHEID EN CALAMITEITENPLAN

Veiligheid en Calamiteitenplan

Officieel begint de verantwoordelijkheid van de school voor het kind op het tijdstip dat de school opengaat en eindigt als de school dichtgaat. De school begint wanneer de kinderen naar binnen kunnen. De school gaat dicht aan het eind van de lessen. Als de school activiteiten organiseert die behoren bij het schoolplan, zoals voetballen, zwemmen en excursies, is de school verantwoordelijk voor het kind.

Wij willen dat alle kinderen door ons onderwijs kansen krijgen en hen aansporen het beste uit zichzelf te halen. Hiervoor is een veilig schoolklimaat een noodzakelijke voorwaarde. Veiligheid krijgt dan structureel aandacht op onze school.

Fysieke veiligheid.

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

Op onze school heeft de directeur, Frank Feron, de rol van preventiemedewerker. Hij wordt daarin ondersteund door een preventiemedewerker op bovenschools niveau. Tot de taken van de preventiemedewerker behoren onder andere:

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

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

Op grond van de Arbo-wet

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

Calamiteitenplan

Op verzoek van het College van Bestuur is een INNOVO-calamiteitenplan opgesteld (def. versie mei 2011).

Directeuren dragen zorg voor de **schoolspecifieke** invulling en communiceren hierover naar ouders o.a. door vermelding in de schoolgids en nemen het calamiteitenplan op in het vademecum onder het werkproces "Veilige en sociale omgeving".

Meer informatie treft u aan via www.innovo.nl. Ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

5.4 PESTPROTOCOL

Het pestprotocol van De Bolster

De Bolster heeft een pestprotocol vastgesteld. Dit protocol kunt u op school opvragen en is ook via de website te raadplegen.

5.5 PEDAGOGISCHE MAATREGEL EN VERWIJDERING

Pedagogische maatregel en verwijdering

Een ernstig incident kan leiden tot een pedagogische maatregel (*het nemen van een passende maatregel in samenspraak met de ouders*) met onmiddellijke ingang. Dit betreft een uitzonderlijke pedagogische maatregel van beperkte tijdsduur.

Schorsing

Vanaf 1 augustus 2014 is artikel 40c opgenomen in de WPO. Hierin staat beschreven dat het bevoegd gezag, ten opzichte van het verleden, bevoegd is om een leerling te schorsen.

Daarbij zijn scholen verplicht om schorsingen van langer dan een dag bij de Inspectie van het Onderwijs te melden. Ook is opgenomen dat leerlingen voor ten hoogste één week geschorst kunnen worden.

Schorsing melden via het Internetschooldossier (ISD)

Scholen of bevoegde gezagen dienen de schorsing te melden via een formulier dat in het internet schooldossier (ISD) is opgenomen.

De inspectie gaat er van uit dat een schorsing zo kort mogelijk duurt en dat scholen zich rekenschap geven van de gevolgen voor het kind. Van scholen mag verwacht worden dat zij in geval van schorsing zorgvuldig te werk gaan en vaste procedures volgen. De rechter toetst zo nodig of deze gevolgd zijn.

Hierbij vermelden wij dat een schorsing een ingrijpende maatregel is en alleen in uitzonderlijke gevallen gebruikt zal worden. In artikel 40c van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Ouders kunnen bij het schoolbestuur en/of bestuursrechter schriftelijk bezwaar maken tegen de schorsing. Indien het een bijzondere school betreft kunnen de ouders de stap maken naar de civiele rechter.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/schorsing-en-verwijdering.html>

Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en dan ook nog uiterst zorgvuldig moet worden genomen. Volgens vaste jurisprudentie kunnen voor verwijdering onder andere de volgende redenen worden aangevoerd:

- voortdurend, storend, agressief gedrag van de leerling;
- bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.

Voor deze beide verwijderingsgronden moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

De verwijdering van een leerling is in het primair onderwijs geregeld in artikel 40 van de WPO en in het speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs in artikel 40 van de WEC.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/schorsing-en-verwijdering.html>

5.6 ONGEWENST (AGRESSIEF) GEDRAG VAN OUDERS

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

Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

- o handtastelijkheden jegens leerlingen en leerkrachten;
- o dreigen met fysiek geweld;
- o verbaal geweld;
- o ongepast aanspreken van andere kinderen waarbij de relatie 'groot t.o. klein' is ingezet;
- o schelden/vloeken;
- o zonder afspraak aanspreken van leerkrachten in het bijzijn van andere ouders of leerlingen en waar een bijzonder negatieve gesprekslading is.

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

- o het geven van een waarschuwing aan de ouders -leerlingen;
- o Het tijdelijk verwijderen (pedagogische maatregel) van de leerling;

- de ouders verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken;
- de leerling te verwijderen;
- de ouders een 'schoolverbod' te geven. Een schoolverbod houdt in dat de ouders niet zonder toestemming van de directie op het terrein van de school komen. Noodzakelijk bij het handhaven van gedragsregels is:
 - een goede registratie van de voorvallen;
 - de rijksinspectie informeren;
 - zo nodig de wijkagent informeren;
 - zo nodig melding te doen bij de leerplichtambtenaar;

Bij ernstig ongewenst gedrag van leerlingen en of ouders, is het van groot belang om te registreren wat er is gebeurd, welke afspraken zijn gemaakt en welke besluiten zijn genomen. De rapportage wordt opgeslagen in het leerlingendossier.



6 PASSEND ONDERWIJS

6.1 HET SAMENWERKINGSVERBAND



Passend primair onderwijs in Zuid Limburg

Schoolbesturen voor primair onderwijs hebben met ingang van schooljaar 2014-2015 de opdracht om voor alle leerlingen passend onderwijs te organiseren. De schoolbesturen werken samen om invulling te geven aan de zorgplicht.

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

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

Regio Westelijke Mijnstreek:	Beek, Schinnen, Sittard-Geleen en Stein.
Regio Maastricht-Heuvelland:	Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul
Regio Heerlen eo:	Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth, Onderbanken, Simpelveld en Voerendaal.

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

www.passendonderwijszuid.nl

Dekkend aanbod

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

Ondersteuningscontinuüm

Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

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

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

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: dit is een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Het schoolondersteuningsprofiel geeft een beeld van de wijze waarop scholen het ondersteuningscontinuüm vorm geven. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school.

Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs

Er is een wettelijk onderscheid tussen aanmelding enerzijds en toelating, plaatsing en inschrijving anderzijds. Aanmelding is enkel een verzoek tot toelating en plaatsing. Inschrijving volgt na een positief besluit tot toelating en plaatsing. Ouders melden hun kind schriftelijk, minimaal 10 weken

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

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

De school beslist, binnen zes weken na aanmelding, of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. Als een school de leerling niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen. Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart. Het samenwerkingsverband bepaalt of een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs. Ook stelt het samenwerkingsverband het beleid en de procedure vast met betrekking tot plaatsing van leerlingen voor wie de periode waarop de toelaatbaarheidsverklaring betrekking heeft, is verstreken.

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

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

Contactinformatie

Samenwerkingsverband Heerlen en omstreken

Adres: Nieuw Eyckholt 290E
6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: info-po@swvzl.nl

6.2 ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF (OPP)

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

Wet- en regelgeving

In het kader van passend onderwijs is een aantal wijzigingen in de Wet op het primair onderwijs opgenomen die betrekking hebben op het werken met een OPP. Op basis daarvan is het opstellen van OPP verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband krijgen. Voor ondersteuning die binnen de basisondersteuning van de school valt, is het opstellen van een OPP **niet** verplicht. Uitgebreide informatie over het Ontwikkelingsperspectief kunt u vinden via www.innovo.nl . Ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

6.3 SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL (SOP)

Het schoolondersteuningsprofiel geeft een realistisch beeld van de ondersteuning en begeleiding die de school momenteel in het kader van Passend Onderwijs kan bieden en hoe deze ondersteuning is georganiseerd. Het is de bedoeling dat ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, zonder administratieve rompslomp, op basisscholen toegankelijk moet zijn. Daarom is alle ondersteuning tot aan een verwijzing naar het speciaal (basis) onderwijs te rekenen tot basisondersteuning. De mate waarin de school momenteel die basisondersteuning op eigen kracht of met hulp van externe deskundigen kan bieden, is af te lezen uit het schoolondersteuningsprofiel. Basisondersteuning omvat vier ankerpunten. De school verbindt zijn ontwikkelingslijnen aan de ankerpunten van de basisondersteuning. Niet elke lijn hoeft even strak gespannen te zijn. De trekspanning tussen beiden kan afhankelijk zijn van de windrichting (kenmerken leerlingenpopulatie), de windkracht (pedagogisch en didactisch concept), de stroomsterkte (sociaal-demografische ligging in de wijk of regio) en het getij (krimp of groei). De vier ankerpunten zijn:

1.Kwaliteitsstandaard

Bij de bepaling van de kwaliteitsstandaard gebruiken we het basisarrangement en de kwalificatie op de "zorgindicatoren" van het vigerend toezichtkader van de onderwijsinspectie (2012).

2.Planmatig en handelingsgericht werken

In aanvulling op de standaarden uit het vigerend toezichtkader zijn er indicatoren voor planmatig en handelingsgericht werken geformuleerd.

3.Specifieke ondersteuning

De school heeft een aanbod voor preventieve en licht curatieve basisondersteuning afgestemd op leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

4.Ondersteuningsstructuur

Aangegeven wordt met welke deskundigheid de school autonoom basisondersteuning kan bieden of basisondersteuning met behulp van netwerkpartners (andere basisscholen of ketenpartners) tijdig, flexibel en adequaat kan ontsluiten.

De belangrijkste functie van het schoolondersteuningsprofiel is dat het inzicht verschaft in de kwaliteit van de basisondersteuning van de school op dit moment. Alle ondersteuningsprofielen samen geven het samenwerkingsverband een overzicht van de mate waarin er wordt voorzien in een dekkend aanbod.

Het schoolondersteuningsprofiel is integraal onderdeel van het schoolplan.

Het schoolondersteuningsprofiel is voor de school de basis voor communicatie met ouders en anderen en is te raadplegen op onze website.

6.4 DE VIJF NIVEAUS VAN ZORG

Afhankelijk van de aard van de problematiek onderscheiden we 5 zorgniveaus:

Niveau 1: Algemene zorg in de groep

In de groep gaat de leerkracht op een professionele wijze om met verschillen in kennis, vaardigheden, gedrag, en onderwijsbehoeften. Afhankelijk van deze behoeften ontwerpt de leerkracht een passend onderwijsaanbod voor de leerlingen, gebruikmakend van de reguliere middelen die de methodieken bieden.

Rol van ouders:

In dit niveau is het belangrijk dat er een goede informatie uitwisseling is tussen de ouders en de groepsleerkracht(en) omtrent de ontwikkeling van het kind. Dit geschiedt binnen de gewone schoolprocedures.

Niveau 2: Extra zorg in de groep

In dit niveau gaat het om de extra zorg die aan het kind wordt gegeven in de groep door de leerkracht(en). Het kan bij het bieden van deze extra zorg gaan om individuele hulp bij een of meer vakken, om begeleiding van het gedrag, de motoriek of een combinatie van deze aandachtsvelden. In principe betreft het kortdurende zorg d.m.v. extra instructie.

De groepsleerkracht kan evt. in samenwerking met de interne begeleider zoeken naar mogelijkheden om de lichte achterstanden / problemen van deze leerlingen verder te begeleiden.

Rol van de ouders:

In dit niveau is het belangrijk dat er een goede informatie-uitwisseling is tussen de ouders en de groepsleerkracht omtrent de ontwikkeling van het kind.

Het informeren van de ouders over de geboden extra zorg behoort tot de voortgangsrapportage aan de ouders door de leerkracht. Dit geschiedt binnen de gewone schoolprocedure of via een extra gepland gesprek met de ouders.

Niveau 3: Speciale zorg na intern onderzoek

Leerlingen in dit niveau worden door gekwalificeerde collega's (IB-er, specialist gedrag, specialist jonge kind, specialist rekenen, spreekuurconsulent) van de school onderzocht en/of geobserveerd. Er wordt daarna een handelingsplan opgesteld waarin wordt beschreven wat het probleem is, wat eraan gedaan kan worden (proces- en productdoel), wie het plan uitvoert en wanneer gekeken wordt of het gestelde doel (proces en product) effect sorteert. Hier wordt gebruik gemaakt van de op school aanwezige pedagogische en didactische mogelijkheden, zodat de leerling binnen de in het handelingsplan gestelde tijd (6/8 weken) zijn/haar leerlijn weer kan volgen.

Rol van de ouders:

Indien een leerling, met betrekking tot noodzakelijke speciale zorg wordt onderzocht, dienen de ouders hiervan in kennis te worden gesteld. Van een intern onderzoek wordt verslag gedaan aan de ouders.

Niveau 4 van zorg: Speciale zorg na extern onderzoek

Indien intern onderzoek vragen oproept die niet door de schoolorganisatie beantwoord kunnen worden, dan kan de hulp van externe instanties ingeroepen worden bij het diagnosticeren. Op basis van een nauwkeurig omschreven vraag wordt onderzoek gedaan door een externe instantie en/of specialisten, waarbij getracht wordt zo concreet mogelijk antwoord te geven op de onderzoeksvraag in de vorm van hulpverlenings- en/of begeleidingsvoorstellen. Bij externe onderzoeken op schoolniveau kan en mag dat pas geschieden ná een schriftelijke toestemming door de ouders/verzorgers.

Naar aanleiding van de bevindingen van het onderzoek stelt de leerkracht in samenwerking met die specialist en de interne begeleider een begeleidingsplan op met
óf

* langdurige speciale zorg; omdat via de reguliere methodiek de kerndoelen niet bereikt worden is op het probleem gerichte langdurige speciale zorg nodig.
óf

* aanvullende speciale zorg; deze zorg is nodig voor de leerlingen die een extra aanbod krijgen in plaats van het reguliere programma. Voor deze leerlingen zullen doelstellingen geformuleerd worden, afgestemd op hun mogelijkheden. Ook hierbij zal regelmatig geëvalueerd en bijgesteld worden. (eigen leerlijn/afbuigende leerlijn)

Rol van de ouders:

Zodra er op schoolniveau externe deskundigen betrokken worden bij het onderzoek van een leerling is schriftelijke toestemming van de ouders noodzakelijk. Bij het vragen van die toestemming dienen de

ouders vooraf geïnformeerd te worden over wat er gebeuren gaat en hoe zij daarna over de resultaten geïnformeerd zullen worden.

Niveau 5: De zorg in de speciale school voor basisonderwijs

Wanneer de basisschool aangeeft dat een leerling niet verder kan worden begeleid, wordt overplaatsing naar een andere vorm van basisonderwijs besproken.

6.5 VERWIJSINDEX, REGIONALE AANPAK KINDERMISHANDELING (RAK), CENTRUM JEUGD EN GEZIN (CJG), ZORGADVIESTEAM (ZAT)

Verwijsindex

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

Hoe werkt de Verwijsindex?

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

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

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

Wat zijn uw rechten?

- Over de registratie in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd.
- De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners.
- U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.
- U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)

Volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

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

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

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

Bijbehorende documenten voor het team en voor ouders zijn:

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

Scholen vertalen bovenstaande documenten naar hun eigen situatie.

Op elke school is er een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze worden regelmatig geschoold. Op De Bolster is dit de Intern Begeleidster.

Centrum Jeugd en Gezin

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Soms is informatie of ondersteuning welkom of nodig. Het vinden van die informatie of hulp is soms moeilijk. Er zijn veel organisaties voor jeugdzorg en gezondheidszorg.

Om u te helpen bij het vinden van de juiste informatie of ondersteuning is er in iedere gemeente één centraal punt voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien opgericht. Elke gemeente hanteert een andere naam voor het centrale punt:

Centrum Jeugd en Gezin (CJG), Wijkteam, Sociaal Buurtteam of Toegang tot de jeugdzorg.

Ouders, kinderen en professionals kunnen in hun eigen gemeente terecht voor informatie en advies op dit gebied. Wilt u weten waar u in úw gemeente terecht kunt? Kijkt u dan op de website van uw gemeente. Voor de gemeenten van Parkstad geldt dat informatie te vinden is op: www.jeugdengezinparkstad-limburg.nl

Wie kan bij ons terecht?

Het Centrum Jeugd en Gezin is er voor: (aanstaande) ouders en verzorgers van kinderen, jeugd en jongeren in de leeftijd van 0 tot 100 jaar, professionals die met kinderen, jeugdigen en hun ouders werken en vrijwilligers die met kinderen/jeugdigen werken (sport en vrije tijd).

Zorgadviesteam (ZAT)

De school neemt deel in het zorgadviesteam, ook wel ZAT genoemd.

Het ZAT is een team van professionals (multidisciplinair overleg: o.a. intern begeleider, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werker) die zorgen over de ontwikkeling van een kind met elkaar bespreken met als doel de hulp en ondersteuning te bieden die nodig is. De ondersteuning wordt zo vroeg en zo snel mogelijk geboden. De hulp moet goed aansluiten bij de behoefte van de ouders en wordt afgestemd met andere hulpverleners. De deelnemers aan het ZAT helpen elkaar om te komen tot de best passende aanpak en die ook daadwerkelijk in gang te zetten.

Als de school de ontwikkeling van een leerling wil bespreken in het ZAT, worden de ouders vooraf geïnformeerd en wordt met de ouders nagegaan hoe zij denken over de ontwikkeling van hun kind en welke extra ondersteuning daarbij zou kunnen helpen. De uitkomsten van de bespreking in het ZAT worden weer besproken met de ouders.

Elke gemeente maakt afspraken hoe een ZAT vorm wordt gegeven en wie vaste partners aan het multi-disciplinaire overleg zijn. Naast de vaste partners kunnen ook andere ketenpartners worden uitgenodigd.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/verwijsindex-regionale-aanpak-kindermishandeling-rak.html>



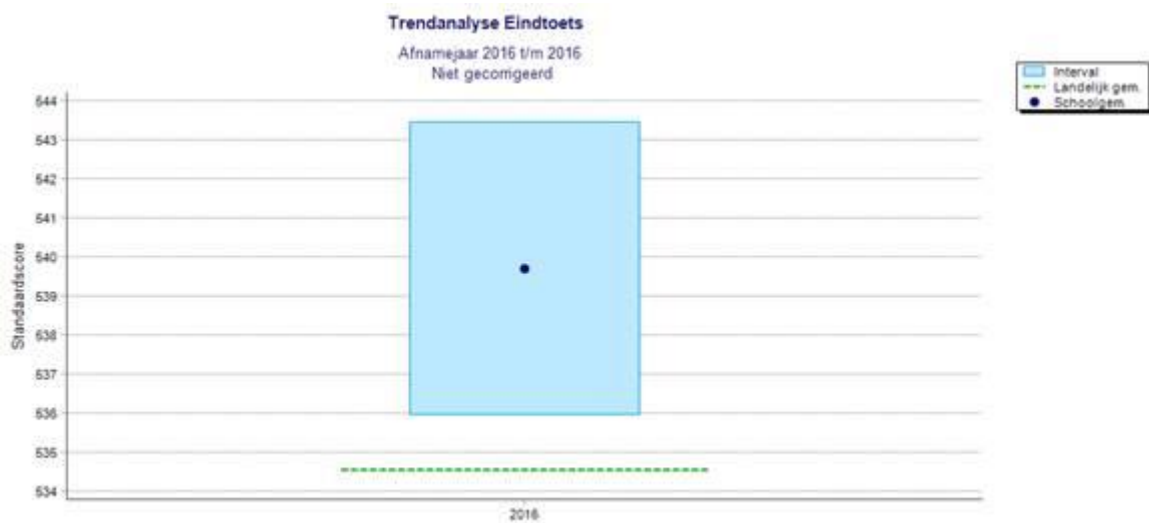
7. OPBRENGSTEN VAN ONS ONDERWIJS

Passend onderwijs begint met het afstemmen op de onderwijsbehoeften door opbrengstgericht en handelingsgericht te werken. Het is dan ook van belang om gegevens te verzamelen. We streven dan ook naar een brede kijk op ontwikkeling (methode gebonden toetsen, Cito gegevens, sociaal – emotioneel, observaties, gesprekken met kind en ouders. Al deze gegevens worden dan ook diepgaand geanalyseerd om te komen tot verantwoorde doelen.

De Bolster gebruikt het CITO leerlingvolgsysteem om de methode -onafhankelijke resultaten te meten.

7.1 EINDTOETSRESULTATEN CENTRALE EINDTOETS 2016.

De eindtoetsresultaten Centrale Eindtoets PO 2016 van bs. De Bolster.



Bij de Eindtoets 2016 is 1 leerling uitgesloten omdat hij/zij minder dan 2 jaar in Nederland was.

Schoolrapport 2016 zonder correctie:

De score van de Eindtoets laat een standardscore zien van 539,1. Het landelijk gemiddelde laat een standardscore zien van 534,5. De Bolster scoort 4,6 boven het landelijk gemiddelde.

Schoolrapport 2016 met correctie:

De score van de Eindtoets laat een standardscore zien van 539,6. Het landelijk gemiddelde laat een standardscore zien van 534,9. De Bolster scoort 4,7 boven het landelijk gemiddelde.

Schoolrapport schoolgroep:

De Bolster behoort tot schoolgroep 10. Het gemiddelde van deze schoolgroep is 535,7. De ongecorrigeerde st.score van de Bolster is 539,1

De Bolster zet in op:

1. Intensieve samenwerking met de PSZ (VVE traject). Deze samenwerking bestaat uit een duidelijk methodische en planmatige aanpak met een doorlopende lijn.
2. Het programma VVE- thuis, een gezinsgericht programma gericht op ouders.
3. Samenwerking met de logopedist (met name screening)
4. Verbeteringen en meer expertise rondom taal/ leesonderwijs en woordenschat. Inzet LB taal en opstellen van een taalbeleidsplan. Verhogen van leesresultaten d.m.v. meer leestijd.
5. Pedagogisch vakmanschap . Ons uitgangspunt is om verantwoordelijkheid voor eigen gedrag zoveel mogelijk bij de leerlingen te laten (autonomie).

6. Afstemming met andere instanties is noodzakelijk. (scholen, jeugdzorg, kinderscherming, politie, maatschappelijk werk, leerplicht, etc.. moeten samenwerken).
7. Gericht op een goede pedagogische en didactische afstemming op het kind
8. Nadrukkelijk inzoomen op kennis en inzicht ontwikkelingsfasen en – stadia. De mate van differentiatie in instructie en verwerking is van groot belang. Groepsplannen en het activerende directe instructie model zijn geïmplementeerd.

Onderstaande tabel geeft u een beeld van de resultaten van de groepen 8 van de afgelopen schooljaren.

Schooljaar	Aantal leerlingen	Gemiddelde De Bolster	Landelijk gemiddelde
2012-2013	40	535,8	534,8
2013-2014	35	534,7	534,6
2014-2015	35	541,1	534,8
2015-2016	38	539,1	534,5

Centrale eindtoets 2017

Vanaf het schooljaar 2014-2015 zijn alle leerlingen in het reguliere basisonderwijs verplicht om in groep 8 een eindtoets primair onderwijs te maken. Het college voor Toetsen en Examens (CvTE) biedt de centrale eindtoets aan. Scholen kunnen ook kiezen voor een andere eindtoets die door de minister is toegelaten. Vanaf 2015 mogen scholen voor voortgezet onderwijs toelating niet meer laten afhangen van het resultaat van de eindtoets. Het schooladvies gaat het zwaarst wegen.

Voor de afname in 2017 gelden de volgende afnamedata:

- de papieren Centrale Eindtoets wordt afgenomen op:
dinsdag 18, woensdag 19 en donderdag 20 april 2017
- de digitale Centrale Eindtoets wordt afgenomen van:
dinsdag 18 tot en met vrijdag 21 april en van maandag 1 tot en met vrijdag 12 mei 2017.
- het inhaalmoment of 'tweede afnamemoment' vindt plaats tussen
1 mei en 2 juni 2017.

Klik op onderstaande link voor informatie over de centrale eindtoets.

<https://www.centraleeindtoetspo.nl/leerlingen-en-ouders/over-de-toets/afnamemoment>



7.2 LEERLINGVOLGSYSTEEM CITO GROEPEN 1 T/M 8

Leerlingvolgsysteem CITO groep 1 t/m 8

Methodeonafhankelijke toetsen worden conform het toetsrooster afgenomen.

- De leerkracht kijkt ze na, voert de scores in in het leerlingvolgsysteem en maakt kwalitatieve analyses van de toetsen.
- Als voorbereiding op het bespreken van de resultaten met de intern begeleider van de school, maakt de leerkracht zelf een analyse van de gegevens. Ook denkt hij/zij alvast na over mogelijk te plannen acties. In de voortgangscontrolebesprekingen (VCB's) worden voornemens definitief bekrachtigd.
- Gericht op een goede afstemming op het kind!

Directie en IB zetten in op klassenconsultaties op leerkrachtniveau met als doel deze resultaten te koppelen aan de visie en werkwijze van onze school. Naar aanleiding van de uitkomsten van deze observaties worden op teamniveau afspraken met elkaar gemaakt. Op die manier ontstaat er een `gedragen structuur` met de volgende deelitems:

1. helder beleid
2. doorgaande lijnen in leerkracht handelen/ werkwijze
3. duidelijke afspraken



7.3 PROTOCOL VERWIJZING VOOR VOORTGEZET ONDERWIJS

Protocol verwijzing voor voortgezet onderwijs groep 8

Schooladvies verplicht. De basisschool moet voor 1 maart een schriftelijk advies geven aan elk kind. **Het schooladvies is niet bindend.** Ouders hoeven het advies dus niet op te volgen. Ouders kunnen hun kind bij een ander schooltype aanmelden. De school voor voortgezet onderwijs beslist over de toelating

Schooladvies leidend. Het resultaat van de eindtoets is een tweede gegeven, naast het schooladvies. Soms maakt een leerling de eindtoets beter dan verwacht. De basisschool kan het schooladvies aanpassen. Is het resultaat minder goed dan verwacht? Dan past de basisschool het schooladvies niet aan. Dan geldt het eerder afgegeven schooladvies voor toelating tot het voortgezet onderwijs.

Het schooladvies weegt het zwaarst. Middelbare scholen mogen toelating niet meer laten afhangen van het resultaat van de eindtoets. Extra toetsen door middelbare scholen is verboden.

Uitzondering geldt voor scholen waarvoor leerlingen bijzondere kennis of vaardigheden nodig hebben. Voorbeeld een school met tweetalig voortgezet onderwijs of een topsport talentenschool.

Toelating met LWO of tot PRO . Een indicatiestelling staat hier los van. De basisschool kan het schooladvies `vmbo met lwo` geven. Het deel `met lwo` is dan geen onderdeel van het schooladvies. Het geeft alleen aan dat de basisschool verwacht dat de leerling LWO nodig heeft op het VMBO.

Ons schooladvies is gebaseerd op :

1. De leerprestaties
2. De ontwikkeling tijdens de gehele basisschoolperiode
3. Sociaal – emotioneel functioneren
4. Taakgerichtheid, huiswerkattitude, doorzettingsvermogen, concentratie, motivatie en zelfstandigheid
5. Thuisituatie indien relevant
6. Aantal bezochte basisscholen
7. Mogelijke problematiek
8. De aanleg en de talenten van een leerling

De Bolster geeft een schooladvies voor 1 of voor 2 schoolsoorten. Voorbeeld: Havo advies of VMBO-TL/ Havo advies

Hieronder geven wij u een overzicht in **percentages** van de uitstroom in de laatste jaren naar het voortgezet onderwijs. Dit levert het volgende plaatje op.

Schooljaar	VWO	VWO/ HAVO	HAVO	VMBO TL	VMBO KB-GT	VSO
2012-2013	10	18	23	26	23	0
2013-2014	14	14	26	20	26	0
2014-2015	20	3	26	37	14	0
2015-2016	VWO 24%	VWO/HAVO 8%	HAVO 21%	VMBO- TL/HAVO 8%	VMBO-TL 13%	VMBO-GL 2%
	VMBO-K 16%	VMBO-Basis 8%				

8. ALGEMENE ZAKEN

8.1 LOGOPEDIE

Aan **De Bolster** is een logopediste verbonden, waarvan het aantal uren gerelateerd is aan het aantal leerlingen. Zij is een dag per maand aanwezig op school.

Logopediste: Marlies Wouters-Evers

Roosterderweg 40

6114 KB Dieteren

☎ 046 – 4493604

wouters@logopediesusteren.nl

Wat is logopedie?

De logopedie houdt zich bezig met de mondelinge communicatie. Deze communicatie kan in diverse onderdelen verstoord zijn, m.n. stem, spraak, luisterfunctie, taal en mondgewoonten.

De werkzaamheden van onze logopediste zijn gericht op het voorkomen, verminderen of opheffen van de stoornissen

Bij welke stoornissen zijn logopedische behandeling en/of advisering nodig?

De meest voorkomende stoornissen zijn in **5 categorieën** te verdelen nl.:

1. *Adem en stem:* foutieve spreekademing, verkeerd stemgebruik, heesheid.
2. *Spraak:* spraakstoornissen, neusspraak, stotteren.
3. *Luisterfunctie:* onvoldoende auditieve waarneming, synthese of analyse.
4. *Taal:* taalontwikkelingsstoornissen.
5. *Mondgewoonten:* verkeerd slikken, mondademen, duim- en vingerzuigen.

Hoe werkt de logopediste van De Bolster?

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

Op deze wijze voeren we de volgende activiteiten jaarlijks uit:

- de informatie-overdracht van peuters (naar aanleiding van de peuterscreening),
- het vaststellen en uitvoeren van de noodzakelijke zorg (door leerkracht, I.B.-er en logopediste),
- vervolgonderzoek in groep 1, indien noodzakelijk
- controle van leerlingen uit groep 2,
- vervolgcontrole groep 3 t/m groep 8,
- indien nodig doorverwijzen voor behandeling,
- toelichting van verslagen van (buitenschoolse) logopedie.

Voor het goed uitvoeren van de schoollogopedie wordt er samengewerkt door logopediste, intern begeleider en groepsleerkrachten.



8.2 INFORMATIEVOORZIENING GESCEIDEN OUDERS

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.

De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind. De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/informatievoorzieningen-gescheiden-ouders.html>

8.3 VERZEKERINGEN

Door INNOVO zijn de volgende collectieve verzekeringen afgesloten:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering
- Reisverzekering
- Werkgeversaansprakelijkheid motorvoertuigen

Ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

8.4 SPONSORING

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

Voor meer informatie incl. een link naar het convenant scholen voor po en vo en sponsoring 2015-2018 ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

8.5 KLACHTENREGELING

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

Waarom een klachtregeling?

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

De contactpersoon

De contactpersoon is de 'wegwijzer' binnen school bij een klacht. De contactpersoon zal samen met u bekijken waar u uw klacht het beste kunt neerleggen. De contactpersoon is er niet om uw klacht inhoudelijk op te lossen. Op elke school binnen onze stichting zijn twee contactpersonen aangesteld, een ouder en een leerkracht, bij voorkeur een man en een vrouw. Dit betekent niet dat indien de klager een ouder is naar de oudercontactpersoon moet en de leerkracht naar de leerkrachtcontactpersoon. De klager is hier vrij in.

De leerkrachtcontactpersoon voor onze school is:

De heer Frank Feron

E-mail: frank.feron@innovo.nl

De oudercontactpersoon voor onze school is:

Mevrouw Debby Kicken

E-mail: debbykicken@hotmail.com

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

<https://www.innovo.nl/regelingen/klachten.html>

De vertrouwenspersoon

Aan INNOVO zijn twee onafhankelijke vertrouwenspersonen verbonden. De vertrouwenspersoon gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Mocht de vertrouwenspersoon tot de conclusie komen dat dit niet wenselijk is, dan gaat deze na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Verder begeleidt de vertrouwenspersoon de klager. De klager zelf bepaalt uiteindelijk of deze een klacht al dan niet indient bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding.

De vertrouwenspersonen, zijn niet verbonden aan één van onze scholen.

Naam en adresgegevens:

- Drs. Paul Nijpels
Telefoon: 043 - 407 82 82 / 06 – 463 459 16
E-mail: paul.nijpels@home.nl
- Bert van Oosterbosch
Telefoon: 045 – 531 29 81 / 06 – 119 270 04
E-mail: bert@bct-bv.nl

De landelijke klachtencommissie

INNOVO is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs van de VKO (Vereniging Katholiek Onderwijs).

Adressen Landelijke klachtencommissies in het onderwijs:

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Gebouw "Woudstede"

Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht.

Postbus 85191, 3508 AD Utrecht.

Telefoon: (030) 280 95 90

Fax: (030) 280 95 91

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

Internet: www.onderwijsgeschillen.nl

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

In de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) werken 4 klachtencommissies voor het bijzonder onderwijs samen.

Het gaat om de volgende klachtencommissies:

- **de klachtencommissie voor het katholiek onderwijs;**
- de klachtencommissie voor het protestants-christelijk onderwijs;
- de klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs;
- de klachtencommissie voor het gereformeerd onderwijs.

Landelijke klachtencommissie Katholiek onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoon: (070) 392 55 08

Openingstijden: maandag tot en met vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur

Fax: (070) 302 08 36

E-mail: info@geschillencies-klachtencies.nl

Internet: www.gcbo.nl

Zie ook <http://www.rijksoverheid.nl/adres/a/adressen-landelijke-klachtencommissies-in-het-onderwijs.html>

De vertrouwensinspecteur

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

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- Psychisch en fysiek geweld
- Extremisme en radicalisering

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren.

Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is alle werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

8.6 WET BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS

De Wbp beschermt uw privacy. In de Wbp staat wat er allemaal wel en niet mag met uw persoonsgegevens en wat uw rechten zijn als uw gegevens gebruikt worden. Als school moeten wij voldoen aan de eisen die de Wbp stelt. Alle persoonsgegevens worden op school geregistreerd in het leerlingdossier. Hierin wordt de informatie bewaard voor de onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerling. De gegevens van leerlingen worden voor derden ontoegankelijk bewaard.

Wij voldoen ook aan de eisen van de Wbp inzake het communiceren van gegevens naar vervolgonderwijs bij de overgang van risicoleerlingen (school, zorgteam en privacy). Alle scholen hebben in hun aanmeldingsformulier de clause opgenomen waarbij ouders/verzorgers kunnen verklaren "geen bezwaar te hebben tegen het overleggen van de benodigde gegevens door de school van herkomst aan de VO-school en omgekeerd." Binnen passend onderwijs hebben scholen zorgplicht: de plicht een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit heeft ook consequenties voor het verstrekken van persoonsgegevens van leerlingen. Als school gaan wij hier zorgvuldig mee om.

Voor meer informatie ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

8.7 INSPECTIE

Ons inspecteur kantoor is gevestigd in Tilburg met als toezichtgebied Limburg-Zuid.
De inspectietaken kunnen als volgt onderscheiden worden:

1. toezien op naleving van de wettelijke voorschriften (controletaak);
2. bekend blijven met de toestand van het onderwijs o.m. door schoolbezoek (evaluatietaak);
3. bevorderen van de ontwikkeling van het onderwijs door overleg (stimuleringstaak);
4. gevraagd en ongevraagd rapporteren (rapportagetaak);
5. verrichten van andere werkzaamheden, w.o. het behandelen van klachten.

Secretariaatsadres:
Postbus 88
5000 AB Tilburg
www.onderwijsinspectie.nl

8.8 ROOKVERBOD

Op school geldt een algemeen rookverbod, dat betekent:

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

Dit geldt dus ook voor ouders die op school helpen.

8.9 AANSPRAKELIJKHEID

Als school zijn we niet aansprakelijk voor spullen die zoekraken. We adviseren om onder andere kledingstukken (jassen/gymspullen) van de naam van uw kind te voorzien.



9 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

9.1 KINDERBOEKENWEEK

Ook dit schooljaar zullen er activiteiten rondom kinderboekenweek worden georganiseerd.

9.2 GOEDE DOELEN

De school zet zich elk jaar in voor minimaal één goed doel.

Bij het maken van de keuze speelt de betrokkenheid als school een belangrijke rol.

Tevens streven wij ernaar dat de opbrengst op de juiste plek terecht komt en niets aan de strijkstok blijft hangen.

9.3 EXCURSIES/SCHOOLREISJES/SCHOOLVERLATERSKAMP

Ieder jaar worden er excursies georganiseerd, die als een verlengstuk van ons onderwijs worden gezien. Voorbeelden van excursies zijn: bomenles, kabouterpad, musea, kinderboerderij, gemeentehuis enz.

Groep 8 sluit de basisschoolperiode af met een schoolverlaterskamp.

Ons motto: ' Samen op stap en veel plezier beleven'.

Wij wijzen u op het 'één persoon per paspoort' beginsel. Om deel te kunnen nemen aan bepaalde schoolactiviteiten is het verplicht dat leerlingen een eigen identiteitsbewijs hebben.

Schoolreizen naar buitenland

INNOVO verbiedt schoolreizen naar het buitenland niet. Dit betekent wel dat scholen die een schoolreis naar het buitenland plannen, ouders ruimschoots op tijd moeten informeren over de regels en ouders moeten verzoeken om tijdig een identiteitsbewijs aan te vragen. Uiterste consequentie in het geval de leerling geen geldig identiteitsbewijs heeft op de dag van de schoolreis, is dat deze leerling dan niet mee kan gaan.

Voor meer informatie kunt u terecht op onze website of via www.innovo.nl. Ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

9.4 SPORTACTIVITEITEN

Regelmatig worden er tijdens de lessen bewegingsonderwijs door sportclubs uit Nuth en directie omgeving kennismakingslessen gegeven. Ook nemen we deel aan sportcompetities georganiseerd door diverse sportbonden als er voldoende animo is. Ook organiseren wij uiteraard de koningsspelen ter gelegenheid van de Koningsdag.

'Niet de overwinning, doch het plezier aan de sport telt '

9.5 ADOPTIEPROJECT

De Bolster heeft in overleg met het IKL (Instandhouding Kleine Landschappen) in Terstraten een **kikkerpoel** geadopteerd. Dit houdt in, dat dit stukje natuur door leerlingen o.l.v. een leerkracht ieder jaar wordt onderhouden en bezocht. Dat kinderen hier het nodige plezier aan beleven spreekt voor zich, maar de meerwaarde moeten wij toch zoeken in het kweken van belangstelling voor en de zorg om de natuur voor nu en later. NME: Natuur en milieueducatie.

10. BIJLAGES

10.1 URENBEREKENING/VAKANTIES/VRIJE DAGEN 2016-2017

Urenberekening:

De groepen 1 t/m 4 hebben de volgende urenberekening tijdens schooljaar 2016-2017:

Jaartotaal: 1248 uur.
Vakanties: 338,5 uur.
Totaal: 909,5 uur.

De groepen 5 t/m 8 hebben de volgende urenberekening tijdens schooljaar 2016-2017:

Jaartotaal: 1352 uur.
Vakanties: 368,5 uur.
Totaal: 983,5 uur

Totaal aantal uren onderwijs in groep 1 t/m 4: 3638 uur.
Totaal aantal uren onderwijs in groep 5 t/m 8: 3934 uur.
Schooltotaal: 7572 uur.
Verplicht: 7520 uur.

Vakanties en vrije dagen:

Herfstvakantie: 24 t/m 28 oktober 2016.

Kerstvakantie: 23 december 2016 t/m 8 januari 2017.

Carnavalsvakantie: 27 februari t/m 3 maart 2017.

Pasen: 17 april 2017.

Meivakantie: 24 april t/m 5 mei 2017.

Hemelvaart: 25+26 mei 2017.

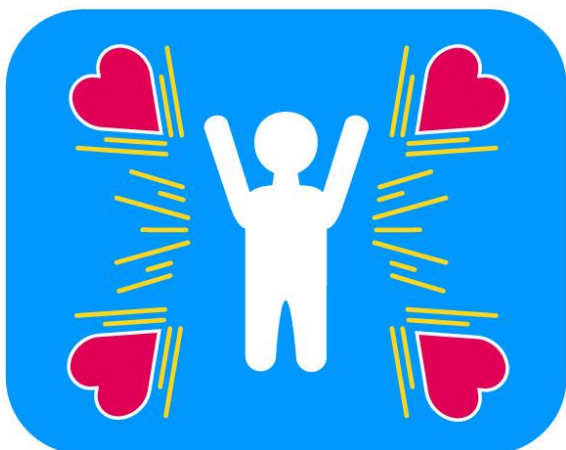
Pinksteren: 5 juni 2017.

Zomervakantie: 14 juli t/m 27 augustus 2017.

Studiedagen: woe. 28 september 2016, woe. 24 mei 2017, di. 6 juni 2017.

Studiemiddagen (vrij vanaf 12.00 uur): di.middag 8 november 2016, do.middag 17 november 2016, di.middag 21 februari 2017, do.middag 9 maart 2017, do.middag 15 juni 2017.





***ZORG GOED VOOR
JEZELF.***



***ZORG GOED VOOR
DE ANDER.***



***ZORG GOED VOOR
DE OMGEVING.***





Basisschool De Bolster: Ieder kind telt mee !



Met vriendelijke groet,
Team Basisschool De Bolster Nuth.