



# SCHOOLGIDS 2023-2024

# BS De Schatkist



BS DE SCHATKIST  
De Korenbloem 2  
6021 LW Budel  
Tel: 0495 491933  
Email: [infodeschatkist@skozok.nl](mailto:infodeschatkist@skozok.nl)  
Website: [www.bsdeschatkist.nl](http://www.bsdeschatkist.nl)

## WOORD VOORAF

Voor u ligt de schoolgids 2023-2024 van basisschool de Schatkist.

In deze gids staat in grote lijnen waar onze school voor staat en wat er op onze school allemaal gebeurt. U leest er bijvoorbeeld over de visie van de school en schoolontwikkelingen. Maar ook praktische zaken komen aan de orde.

Zo bent u als ouder goed op de hoogte van het reilen en zeilen op de school van uw kind. Of misschien bent u op zoek naar een (nieuwe) school voor uw kind, dan geeft u dit een stukje inzicht om beter tot een keuze te kunnen komen.

Mocht u nog vragen hebben, dan nodigen we u van harte uit voor een gesprek.

We wensen de kinderen van de Schatkist, samen met ouders en leerkrachten een heel fijn en leerzaam schooljaar toe!

Directeur Hein Lepelaars, namens team basisschool De Schatkist



## Inhoud

1	DE SCHOOL ALGEMEEN .....	6
1.1	DIRECTIE .....	6
1.2	SCHOOLGROOTTE.....	6
1.2.1	SCHOOLGEBOUW .....	6
1.3	STICHTING SKOzoK .....	7
2	WAAR STAAN WE ALS SCHOOL VOOR?.....	9
2.1	ZORG VOOR HET KIND.....	10
2.1.1	KINDEROPVANG (voorheen peuteropvang).....	10
2.2	ZORG VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE.....	10
2.2.1	KWALITEITSONDERSTEUNER.....	10
2.2.2	AANNAME VAN KINDEREN MET ANDER ONDERWIJS- EN ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE.....	11
2.3	KERNDOELEN VAN ONS ONDERWIJS.....	11
2.4	BELEID VOOR 4 JARIGEN .....	11
2.5.	SOCIAAL-EMOTIONELE VAARDIGHEDEN.....	13
2.6.	ZELFSTANDIG WERKEN.....	13
2.7	VEILIGHEID/ WELZIJN .....	13
2.8	ONDERWIJS .....	14
2.8.1	GYMNASTIEK .....	14
2.8.2	CULTUUR ONDERWIJS.....	15
2.8.3	COMPUTERONDERWIJS.....	16
2.8.4	EXCURSIES .....	16
2.8.5	SCHOOLREIZEN EN KAMP .....	16
2.8.6	DE RELATIE SCHOOL EN PAROCHIE .....	16
2.9	BURGERSCHAP EN INTEGRATIE.....	17
2.9.1	BURGERSCHAP IN DE WET .....	17
2.9.2	BURGERSCHAP IN DE KERNDOELEN.....	17
3	DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL.....	19
3.1	HET SCHOOLTEAM.....	19
3.2	GROEPSDOORBREKEND WERKEN .....	20
3.3	KWALITEITONDERSTEUNING.....	20
3.4	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD.....	20

3.4.1	WAT MAG DE MR? .....	21
3.4.2	WAAR HOUDT DE MR ZICH MEE BEZIG? .....	21
3.4.3	GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR).....	21
3.5	OUDERRAAD.....	21
3.5.1	GELDELIJK VRIJWILLIGE BIJDRAGE VAN OUDERS .....	22
4	OUDERS EN SCHOOL NA TE KIJKEN DOOR HEIN .....	23
4.1	PARTNERSCHAP .....	23
4.2	COMMUNICATIEMIDDELEN .....	23
4.2.1	DAGELIJKSE CONTACTEN.....	24
4.2.2	PARRO.....	24
4.3	OUDERAVONDEN/ INFORMATIEAVONDEN .....	24
4.4	HET RAPPORT .....	25
4.5	OPEN DAG .....	25
4.6	INFORMATIEPLICHT NAAR OUDERS .....	26
4.6.1	INFORMATIEPLICHT ALGEMEEN.....	26
4.6.2	NADERE TOELICHTING.....	27
4.7	HUISWERK .....	27
4.8	GEBRUIK VAN SMARTWATCHES/MOBIELE TELEFOONS .....	28
5	ONTWIKKELINGEN.....	29
5.1	PASSEND ONDERWIJS.....	29
6	RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS.....	31
6.1	KENGETALLEN.....	31
6.2.	SCHOOLONTWIKKELINGSSPLAN 2023-2024 .....	34
7	REGELINGEN, SCHOOL-EN VAKANTIETIJDEN EN HET OVERBLIJVEN .....	35
7.1	SCHOOLTIJDEN EN PAUZES .....	35
7.1.1	AANTAL UREN ONDERWIJS .....	35
7.2	VAKANTIES EN VRIJE DAGEN .....	35
7.3	LESUITVAL/VERZUIM / VERLOF .....	36
7.3.1	PROTOCOL INZAKE VERVANGINGS PROBLEMATIEK .....	36
7.3.2	ZIEKE LEERLINGEN .....	37
7.3.3	VERLOF .....	37
7.3.4	REDENEN VOOR VRIJSTELLING VAN HET ONDERWIJS EN DE VERVANGENDE ONDERWIJSACTIVITEITEN .....	39

7.4	REGELS VOOR SCHORSING EN VERWIJDERING .....	39
8.	DIVERSEN.....	40
8.1	GEZONDE SCHOOL.....	40
8.1.1	OCHTENDPAUZE .....	40
8.1.2	TRAKTATIE VERJAARDAG.....	40
8.2	VERKEERSVEILIGHEID .....	40
8.2.1	FIETSKERING, VEILIG OP DE FIETS.....	40
8.3	PRIVACY .....	41
8.4	KLACHTENREGELING .....	43
8.5	VERZEKERINGEN .....	44
8.6	PROTOCOLLEN.....	46
8.6.1	PESTPROTOCOL .....	46
8.6.2	PROTOCOLLEN EN FORMULIEREN.....	46
8.7	BUITENSCHOOLSE ONDERSTEUNING .....	46
8.7.1	BUITENSCHOOLSE OPVANG .....	46
8.7.2	SAMENWERKINGSVERBAND PO DE KEMPEN.....	46
8.7.3	GEZONDHEIDSZORG .....	48
8.7.4	SOCIAAL TEAM CRANENDONCK .....	49
8.7.5	OUDERS EN ONDERWIJS.....	50
8.8	BELANGRIJKE DATA .....	51
BIJLAGE 1	PERSONELE BEZETTING .....	52
BIJLAGE 2	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD .....	56
BIJLAGE 3	VERKEERSWERKGROEP.....	57
BIJLAGE 4	OUDERRAAD .....	58

# 1 DE SCHOOL ALGEMEEN

BS de Schatkist  
De Korenbloem 2  
6021 LW Budel  
Tel: 0495-491933  
Website: [www.bsdeschatkist.nl](http://www.bsdeschatkist.nl)  
E-mail: [infodeschatkist@skozok.nl](mailto:infodeschatkist@skozok.nl)

De naam 'de Schatkist' staat voor de gedachte dat elk kind een schat van mogelijkheden in zich bergt. De school wil een schat aan ontwikkelingsmogelijkheden bieden binnen een rijke leeromgeving.

Vandaar dat de Schatkist een dubbele betekenis heeft, die betrekking heeft op zowel de leerling als de school.

## 1.1 DIRECTIE

Directeur:  
Hein Lepelaars  
Email: [hlepelaars@skozok.nl](mailto:hlepelaars@skozok.nl)

Hein Lepelaars is directeur van zowel de Schatkist als Sint Joan in Soerendonk.

## 1.2 SCHOOLGROOTTE

Onze school telt ongeveer 185 leerlingen en heeft een gemoedelijk karakter. De kinderen zijn verdeeld over 8 groepen, waarbij groep 1-2 een combinatiegroep is. De school heeft ruime lokalen en een grote aula voor de midden- en bovenbouw en een kleine aula bij de onderbouw. Deze ruime opzet zorgt voor veel werkruimte en rust in de school. Dit zult u vaak merken als u de school binnen stapt.

Binnen de school huisvest 'Kinderopvang Schatkist', sinds kort onderdeel van Stichting SKOzoK. Een fijne omgeving waarin peuters voorbereid worden op de kleuterklas.

### 1.2.1 SCHOOLGEBOUW

BS De Schatkist ligt midden in een rustige woonwijk, centraal in Budel. De school grenst aan een prachtig groen park. We hebben een groot schoolplein dat in 2019 vernieuwd is tot een klimaatbestendige speelplek met bomen, planten en natuurlijke speelelementen. Het is een uitnodigende plek waar alle leerlingen naar hartenlust kunnen spelen.

Het schoolgebouw bestaat uit:

- 9 groepslokalen
- 1 handenarbeidlokaal/ technieklokaal/ontdeklokaal
- 1 gymzaal voor kleuters
- 2 multifunctionele aula's. 1 aula voor de peuters en kleuters en 1 aula voor vieringen en optredens. De groepen 3 tot en met 8 gebruiken deze ruimte ook om samen te werken
- een personeelskamer
- een keuken
- 5 toiletgroepen
- 1 lokaal bestemd voor kinderopvang Schatkist (een peutergroep met educatief aanbod).

### **1.3 STICHTING SKOzoK**

Onze school is onderdeel van SKOzoK. Een enthousiaste, ambitieuze stichting voor kinderopvang en onderwijs met 28 basisscholen en 25 kinderopvanglocaties in de gemeenten Bergeijk, Cranendonck, Heeze-Leende, Valkenswaard, Waalre en Eindhoven. Daarnaast heeft SKOzoK een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) en een nieuwkomersvoorziening. Er heerst een cultuur waar samenwerken wordt omarmd, het kind centraal en de kwaliteit voorop staat.

Voor wat betreft het onderwijs wordt iedere regio aangestuurd door één of twee regiodirecteuren. Het College van Bestuur van SKOzoK hanteert de Code Goed Bestuur van de PO-Raad.

#### **Optimale kindontwikkeling door fusie**

De onderwijsstichting SKOzoK is per januari 2023 gefuseerd met een divisie van de Kinderopvanggroep. Door de fusie biedt dit nieuwe SKOzoK een totaalaanbod van zowel kinderopvang als primair onderwijs met als hoofddoel het faciliteren van een optimale ontwikkeling van het kind. De missie is duidelijk: kinderen leren leren in een gemeenschappelijk georganiseerde ontwikkelomgeving, zodat zij optimaal kunnen (op)groeien.

#### **Koersplan SKOzoK 2023-2026: Organiseren rondom kansen & talenten**

Voor ons onderwijs is het hoofddoel het verzorgen van goed en eigentijds onderwijs. De afgelopen jaren hebben we stevig ingezet op de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van onze kinderen, het versterken van onze onderwijskwaliteit door het ontwikkelen van professionele leergemeenschappen én het herijken van ons besturingsmodel naar een decentrale regionale aansturing. Dit om optimaal ruimte te bieden aan de professionele zeggenschap van onze medewerkers en om onderwijs vorm te geven, aansluitend bij de behoeften van de doelgroep(en) in de scholen.

We hanteren daartoe twee relevante kernwaarden:

##### *Excellent in leren leren*

We streven naar optimale betrokkenheid en welbevinden van onze leerlingen en zorgen dat zij goed voorbereid zijn voor het vervolg van hun (school)loopbaan. Dat betekent dat zij leren om zelf de verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling, het 'leren leren'. Leerlingen leren hun leerproces te evalueren en te reflecteren vanuit gestelde doelen. Hierdoor krijgen zij zicht op hun eigen vorderingen.

##### *Gemeenschappelijk organiseren*

Gemeenschappelijk organiseren betekent dat wij de driehoek leerling-ouders-collega's verbinden met alle betrokkenen binnen en buiten SKOzoK vanuit onze gedeelde ambitie. Met een verbonden leergemeenschap bevorderen wij de samenwerking tussen onze collega's, zowel binnen als tussen scholen en regio's, ouders en leerlingen. Door gemeenschappelijk te organiseren, creëren wij een flexibelere organisatie, waarbij de gezamenlijke doelen van de organisatie leidend zijn, we optimaal gebruikmaken van kwaliteiten, minder kwetsbaar zijn en zo efficiënt mogelijk werken.

#### **Vier focuspunten**

De inzet op 'Excellent in leren leren' en 'Gemeenschappelijk organiseren' is uitgewerkt in vier focuspunten:

- I.** Kwalitatief onderwijs voor ieder kind, binnen een divers en complementair aanbod
- II.** 21st-century 'social' skills en (wereld)burgerschap



### III. Professionele ontwikkeling in de organisatie

### IV. Flexibel gemeenschappelijk organiseren met oog voor maatschappelijke ontwikkelingen

Focuspunt I	Focuspunt II	Focuspunt III	Focuspunt IV
<b>Kwalitatief onderwijs voor ieder kind, binnen een divers en complementair aanbod</b>	<b>21st-century 'social' skills en (wereld)burgerschap</b>	<b>Professionele ontwikkeling in de organisatie</b>	<b>Flexibel gemeenschappelijk organiseren, met oog voor maatschappelijke ontwikkelingen</b>
<b>Dit betekent:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Een dekkend onderwijsaanbod in iedere regio.</li><li>• Toewerken naar de landelijke opdracht: 98% van de kinderen in de eigen omgeving naar school of kindcentrum.</li><li>• Interne didactische en pedagogische expertise.</li></ul>	<b>Dit betekent:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Groeien in een veilige omgeving waarbij we 'de buitenwereld' betrekken.</li><li>• Opgroeien tot weerbare burgers in een complexe digitale maatschappij met veel kansen en mogelijkheden.</li><li>• Ontdekken wat je leuk vindt en waar je goed in bent.</li><li>• Ondervinden wat mensen compleet, gezond en gelukkig maakt.</li></ul>	<b>Dit betekent:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Blijvende aandacht voor professionalisering.</li><li>• Met en van elkaar leren, de school/het kindcentrum als leergemeenschap.</li><li>• Talentontwikkeling en loopbaanperspectief.</li><li>• Samenwerking met opleidingspartners in leernetwerken.</li><li>• Goed en aantrekkelijk werkgeverschap.</li><li>• De juiste balans tussen werk en privé.</li></ul>	<b>Dit betekent:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vergaande samenwerkingen in de keten, onder meer door fusie met kinderopvang.</li><li>• Groeps- en schooloverstijgend werken.</li><li>• Zorgen voor verbondenheid met ouders en verzorgers.</li><li>• Participatie versterken met partners in de keten en in de maatschappij en deze betrekken bij onze leergemeenschap.</li></ul>
<b>Doelen</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Iedere regio zorgt voor de ontwikkeling van complementaire onderwijsconcepten en ondersteuningsprofielen per school.</li><li>b) Iedere locatie zet in op 'leren leren' en 'differentiatie'.</li><li>c) We organiseren ondersteuning (Passend Onderwijs) op een manier die past bij de regionale en/of lokale setting.</li></ol>	<b>Doelen</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) 'Digitalisering' en 'digitale geletterdheid' komt op iedere locatie aan bod.</li><li>b) In het onderwijsaanbod is aandacht voor opgroeien in een continu veranderende wereld met oog voor milieu en natuur en gelijke kansen voor iedereen.</li><li>c) Wij organiseren ontdekkend en ontwerpend onderwijs rond creativiteit, voorkeuren, ambities en talent. Wij laten zien wat we doen.</li></ol>	<b>Doelen</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Wij dragen de verantwoordelijkheid voor geleverde resultaten en leggen hier verantwoording over af. Dit doen we met behulp van het ontwikkelingsgericht kwaliteitskader en de gesprekscyclus.</li><li>b) We dagen medewerkers uit om zich constant te blijven ontwikkelen en hun talenten gericht in te zetten. Dit doen we door onder meer de SKOzoK-academie door te ontwikkelen, studiedagen te organiseren, externe opleidingen gericht op professionalisering te faciliteren en een SKOzoK-portfolio te ontwikkelen.</li><li>c) We organiseren continu een dialoog over professionele zeggenschap op onze locaties.</li></ol>	<b>Doelen</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) We bouwen aan het principe van integrale kindcentra binnen één pedagogisch concept (kinderopvang en onderwijs). We streven daarbij naar doorlopende ontwikkelingslijnen voor kinderen van 0 tot 13 jaar.</li><li>b) Op onze scholen wordt groepsdoorbrekend en/of schooloverstijgend gewerkt. Iedere school geeft hier een eigen invulling aan, passend bij de schoolontwikkeling.</li><li>c) Iedere locatie werkt actief samen met (maatschappelijk) partners in de keten.</li></ol>

Neem gerust een kijkje op de website en maak kennis met de eigentijdse en innovatieve wijze waarop wij iedere dag werken aan het beste onderwijs voor al onze leerlingen:

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



## 2 WAAR STAAN WE ALS SCHOOL VOOR?

### Onze Missie

Op basisschool de Schatkist zorgen we samen voor een open sfeer waar iedereen zich welkom, veilig en gewaardeerd voelt. We bieden ons onderwijs aan in een jaarklassensysteem. Binnen dit systeem is veel aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling, voor de kernvakken rekenen, taal en lezen en besteden we ook veel aandacht aan cultuuronderwijs. Dit gebeurt in een rustige, gestructureerde leeromgeving.

**Samen** is een belangrijke kernwaarde voor ons. **Samen** werken, **samen** leren, **samen** vieren. Binnen deze setting creëren we een beredeneerd aanbod voor al onze leerlingen en zetten we in op hoge onderwijskwaliteit.

### De visie van basisschool de Schatkist is gebaseerd op de volgende kernwaarden.

1. Relatie
2. Samen
3. Kwaliteit
4. Rust
5. Verantwoordelijkheid

Deze kernwaarden vormen de basis voor de manier waarop het onderwijs op de Schatkist de komende jaren wordt ingericht. Deze kernwaarden zijn allemaal in elkaar vervlochten en vormen de basis voor de ontwikkeling.

Hieronder beschrijven we per kernwaarde hoe we deze in de praktijk vorm willen gaan geven.

#### 1. Relatie

Iedere leerling voelt zich welkom, begrepen en gewaardeerd. Dit is de basis om tot verdere ontwikkeling te komen. Leerkrachten stimuleren dit door het geven van oprechte aandacht, positieve feedback, complimenten en vertrouwen. Op de Schatkist kan en mag iedere leerling zichzelf zijn. De leerkrachten en leerlingen accepteren dit en houden zichtbaar rekening met elkaars verschillen.

**"Ik ben uniek en dat mag"**

#### 2. Samen

'Samen leren door samen te werken'. Het woord samen is een belangrijk onderdeel van ons onderwijs. Samen werken in de groep, samen werken in de grote hal, groep doorbrekend met andere groepen en ook samen beleven van vieringen en festiviteiten.

**"Alleen ga je sneller, samen kom je verder"**

#### 3. Kwaliteit

Kwaliteit betekent voor ons alles er uithalen wat er in zit. Wij leren onze leerlingen en leerkrachten om hun kwaliteiten te gebruiken en verder te ontwikkelen én ontdekken op allerlei gebieden. Ons onderwijsaanbod en de verschillende werkvormen daarin, dragen hieraan bij. Wij willen dat de leerlingen kwaliteit leren leveren aan hun werk. Dit kan mede door hen doelgericht aan het werk te laten gaan en ook zelf te laten beredeneren waarom zij doen wat ze doen. Door extra aandacht te besteden aan de basisvaardigheden: lezen, taal en rekenen dragen we zorg voor goede resultaten.

**"Hoe hoger de berg, hoe mooier het uitzicht"**

#### 4. Rust

Wij weten wat er van ons verwacht wordt en wat wij mogen verwachten en dragen samen zorg voor een rustige werk en leer omgeving.

Duidelijke afspraken en routines zorgen voor een prettige, rustige leer- en werkomgeving. Kinderen ervaren rust door een duidelijk dagritme. Doordat wij allemaal dezelfde taal spreken, weten kinderen waar ze aan toe zijn.

**"Kun je even stil zijn juf! Ik leer zelfstandig"**

## **5. Verantwoordelijkheid**

Wij blijven allemaal in ontwikkeling en voelen ons hier verantwoordelijk voor. Kinderen willen groeien en zijn zich bewust van hun eigen ontwikkeling en die van anderen. We leren onze leerlingen om hun taken af te maken en verplichtingen na te komen. We leren ze omgaan met de gevolgen van hun keuzes.

Door kinderen te leren om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen acties, kunnen ze groeien in zelfvertrouwen en bewustzijn.

**“Leer me het zelf te doen”**

## **2.1 ZORG VOOR HET KIND**

De zorg wordt vormgegeven doordat de leerkrachten, stagiaires en leerlingen werken volgens het principe van het samenwerkend leren. Dit komt er eenvoudig gezegd op neer, dat meerdere leerkrachten, stagiaires en onderwijsassistenten in nauwe samenwerking met elkaar zorgdragen voor de ontwikkeling van het kind op school.

De kinderen worden geplaatst in homogene groepen. De voordelen hiervan zijn: rust in school voor leerlingen/ouders en leerkrachten en gemakkelijker te organiseren.

Als school delen we graag mee in het lief en leed van onze kinderen en ouders. We waarderen het dan ook zeer als we op de hoogte gehouden worden van geboortes, overlijdens enz., zodat we daar aandacht aan kunnen besteden.

### **2.1.1 KINDEROPVANG (voorheen peuteropvang)**

De peutergroep, genaamd Peuterdorp Schatkist, is sinds januari 2023 onderdeel van Stichting SKOzoK en is gelegen in basisschool De Schatkist. Het is een peutergroep met educatief aanbod. Kinderen van 2 tot 4 jaar komen hier minimaal 2 x per week spelen, ontdekken, zingen, bewegen, verhaaltjes luisteren, buiten spelen en nog veel meer en worden spelenderwijs goed voorbereid op de basisonderwijs. Omdat kinderopvang Schatkist gesitueerd is in het kleutergedeelte van de basisschool verloopt de overgang van peutergroep naar groep 1 zo klein en vloeiend mogelijk. Contactpersoon voor de peutergroep is Paula Kneepkens, bereikbaar op maandag, dinsdag en vrijdag ochtend van 8.15 uur tot 12.15 uur op telefoonnummer 06-25068203 of kijk voor meer informatie op de site Peuterdorp, [www.peuterdorp.nl](http://www.peuterdorp.nl).

## **2.2 ZORG VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE**

### **2.2.1 KWALITEITSONDERSTEUNER**

Voor kinderen die extra zorg behoeven, wordt structureel veel tijd en menskracht ingeruimd voor het geven van deskundige hulp.

De speciaal geschoolde kwaliteitsondersteuner helpt mee ervoor te zorgen dat de geboden hulp op schoolniveau gecoördineerd wordt. Op De Schatkist is dit Geert Versteeg, e-mailadres: [gversteeg@skozok.nl](mailto:gversteeg@skozok.nl) Op stichtingsniveau is hier een zorgplan voor ontwikkeld. In dit plan staat vermeld hoe het leerlingvolgsysteem gebruikt wordt en hoe we werken met groepsplannen.

Omdat de ontwikkelingen van de leerlingen in een leerlingvolgsysteem worden vastgelegd, kunnen de vorderingen van de leerlingen, vanaf het moment dat deze instromen, nog nauwkeuriger worden gevolgd. Tevens kan hierdoor, aan een leerling die dat nodig heeft, heel vroeg en adequaat hulp worden geboden. In de groepen 1 en 2 volgen we onze kinderen in hun ontwikkeling middels het programma KIJK! Hierin wordt de ontwikkeling op zowel sociaal-emotioneel gebied als op gebied van de verschillende leerlijnen gevolgd. Vanaf groep 3 nemen we bij alle kinderen, twee keer per jaar verschillende onafhankelijke toetsen (Cito-toetsen) af (technisch lezen; rekenen; begrijpend lezen; spelling) en volgen we ze op

sociaal emotioneel gebied middels het observatieprogramma Kindbegrip!  
Om sociaal emotioneel vaardig te worden en samen te werken aan een veilige school,  
werken we met ingang van schooljaar 2021-2022 met de methode KWINK.  
([www.kwinkopschool.nl](http://www.kwinkopschool.nl) )

Onze focus in het begeleiden van kinderen richt zich op wat kinderen al wél kunnen. We streven naar het aanbieden van een ononderbroken ontwikkelingslijn. We zijn in principe geen voorstander van doubleren. Daar waar dat in ons leerstofjaarklassensysteem niet lukt, kan er bij wijze van grote uitzondering toch een jaar gedoubleerd worden. Een kind dat doubleert krijgt zoveel mogelijk een aangepast programma waarmee voorkomen wordt dat het zaken moet leren die het al beheerst.

Naast deze structurele maatregelen proberen we op groepsniveau, door middel van zelfstandig werken en samenwerkend leren ruimte te maken om leerlingen goed te kunnen helpen. We spreken in dit kader over de zorgbreedte van de school.

### **2.2.2 AANNAME VAN KINDEREN MET ANDER ONDERWIJS- EN ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE**

We doen ons best om alle kinderen die bij ons aangemeld worden een leerrijke en veilige plek te bieden. Bij aanmelding van een kind dat om ander onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften vraagt, zullen we heel zorgvuldig te werk gaan. We proberen op basis van de juiste afwegingen tot een goede keuze te komen.

Aanname kan plaats vinden, als we een juiste afstemming kunnen vinden tussen wat een kind van ons vraagt en wat we als school kunnen bieden.

We willen hierover met de ouders altijd open en constructief in gesprek gaan. Waar het zinvol is, wordt samen met de ouders een overeenkomst opgesteld waarin verwachtingen op grond van afspraken worden vastgelegd.

### **2.3 KERNDOELEN VAN ONS ONDERWIJS**

Elke leerling op de basisschool krijgt vakken die wettelijk verplicht zijn. Deze vakken zijn beschreven in kerndoelen. De overheid stelt per vak vast wat een kind aan het eind van de basisschool moet weten en kunnen. Daarnaast krijgen leerlingen niet-verplichte vakken.

Wij geven de kinderen het onderwijsaanbod dat in de kerndoelen staat aangegeven. We doen dat op zodanige wijze, dat elke leerling na het doorlopen van onze school in staat is de voor hem/haar best passende vorm van voortgezet onderwijs te gaan volgen.

In de Wet Primair Onderwijs (WPO) wordt onder meer als uitgangspunt voor het onderwijs genoemd, dat dit onderwijs mede de basis legt voor het volgen van voortgezet onderwijs en afgestemd is op de voortgang in ontwikkeling van de leerling.

Het basisonderwijs dient bij te dragen aan de ontwikkeling van de leerling met aandacht voor de levensbeschouwelijke waarden en normen. Hierbij houden wij rekening met de verschillende achtergronden en geloofsovertuigingen in de maatschappij.

### **2.4 BELEID VOOR 4 JARIGEN**

Een kind dat 4 jaar wordt mag naar de basisschool. Op onze school kan uw kind starten op de eerste schooldag na zijn/haar vierde verjaardag. De school neemt hierover kort voor de 4<sup>e</sup> verjaardag van uw kind contact met u op. De laatste maand voorafgaand aan de zomervakantie laten we om organisatorische redenen geen kinderen meer instromen. Het aantal kinderen in groep 1/2 groeit in de loop van het schooljaar door tussentijdse instroom van leerlingen.

Vierjarigen die in Oktober, November en December geboren zijn, de zo genaamde *OND kinderen*, horen gewoon bij de jaargroep. Deze kinderen worden extra goed gemonitord. Als op basis van goede argumenten blijkt dat het kind niet toe is aan doorstroming naar de volgende groep, wordt soms besloten om de kleuterperiode te verlengen. Bij deze keuze is altijd de totale ontwikkeling van het kind uitgangspunt; cognitief, sociaal en emotioneel.

Wij vinden het belangrijk dat u de sfeer op school kunt proeven. Wij nodigen u dan ook graag uit om onze school te bezoeken. Heeft u interesse neem dan contact op met onze school. Dit kan via de website: [www.bsdeschatkist.nl](http://www.bsdeschatkist.nl), tel. 0495-491933 of via e-mail: [infodeschatkist@skozok.nl](mailto:infodeschatkist@skozok.nl). Ook wordt er jaarlijks een open dag voor nieuwe leerlingen georganiseerd. De datum van deze open dag wordt tijdig met u via onze website gecommuniceerd.

De **aanmelding** van nieuwe leerlingen kan alleen digitaal. U vindt ons aanmeldformulier op de website, [www.bsdeschatkist.nl](http://www.bsdeschatkist.nl) via de home-pagina. Wij verzoeken u vriendelijk doch dringend uw kind **vóór 1 april 2024 aan te melden**, dit in verband met het aanvragen, toewijzen van financiële middelen en inzetten van leerkrachten voor het schooljaar 2024/2025. Mocht u problemen ondervinden bij het invullen van het aanmeldformulier neem dan gerust contact op met school, telefoonnummer 0495-491933 of e-mail: [infodeschatkist@skozok.nl](mailto:infodeschatkist@skozok.nl).



## **2.5. SOCIAAL-EMOTIONELE VAARDIGHEDEN**

Op De Schatkist benadrukken we dat de kinderen meer moeten leren dan alleen rekenen, schrijven, lezen etc. Ook de ontwikkeling van SEL-vaardigheden (Sociaal-Emotioneel Leren) vinden we erg belangrijk. Hiervoor proberen we als school een veilige en vertrouwde schoolomgeving te creëren, waar iedereen respectvol met elkaar omgaat. De aspecten en competenties waar we aandacht aan besteden zijn: Besef hebben van jezelf, zelfmanagement (ik), Besef van de ander (jij), Hanteren van relaties (jij), Keuzes kunnen maken.

Dit komt tijdens de lessen en tijdens het buitenspelen aan bod. We werken hieraan d.m.v. de methode KWINK. ([www.kwinkoPschool.nl](http://www.kwinkoPschool.nl))

Een goede emotionele ontwikkeling en het beheersen van sociale vaardigheden dragen immers positief bij aan de verstandelijke ontwikkeling.

## **2.6. ZELFSTANDIG WERKEN**

Om leerlingen die extra zorg en instructie behoeven goed te kunnen helpen, alsook om tegemoet te kunnen komen aan kinderen die behoefte hebben aan verdieping en/of uitbreiding van het leerstofaanbod, proberen we op groepsniveau, middels zelfstandig werken en leren, ruimte te maken om in die behoefte te kunnen voorzien. We beginnen met het opbouwen van het zelfstandig werken al in de kleutergroepen, zodat er een doorgaande lijn gewaarborgd kan worden naar de bovenbouwgroepen.

Werken met weektaken biedt ons de mogelijkheid de leerling zoveel mogelijk op maat te bedienen. Dit betekent dat er wekelijks een aantal taken aan de kinderen voorgelegd worden en dat de kinderen vrij zijn de volgorde waarin de taken gemaakt worden te bepalen. Soms is een leerkracht een tijd met een groepje leerlingen bezig voor extra instructie en kan op dat moment even niet gestoord worden. Op deze manier wordt ook een beroep gedaan op het kunnen omgaan met uitgestelde aandacht. Ook aan vaardigheden als het leren plannen, het vergroten van de zelfstandigheid en het zelf problemen kunnen oplossen wordt op deze wijze aandacht geschonken.

De omvang van de taken die zelfstandig gemaakt moeten worden groeit naarmate de leerling ouder wordt, als dat past bij zijn ontwikkeling. Evenzo mag de leerling steeds meer zonder toezicht met andere leerlingen werken, mits hij daartoe in staat is.

In het kader van de afstemming op de leerbehoefte van de leerling is de weektaak leidraad voor de activiteiten van de leerlingen.

## **2.7 VEILIGHEID/ WELZIJN**

We vinden het van belang om kinderen voor te lichten over de gevolgen van roken, alcohol, drugs en gebruik van media. Omdat onder meer voor de gezondheid van de kinderen op onze school niet gerookt wordt en we een actief anti- rookbeleid voeren, zijn we in het bezit van het predicaat rookvrije school.

Een aantal leerkrachten zijn tevens BHV'ers (bedrijfshulpverleners) en dienen hiervoor jaarlijks een certificaat te behalen. We houden een wettelijk verplicht logboek van ongevallen bij.

De Schatkist is eveneens in het bezit van het Brabants Verkeersveiligheid Label (BVL). Dit label is een kwaliteitskeurmerk. Dat geeft aan dat onze verkeersopvoeding altijd van hoge kwaliteit is.

We besteden veel aandacht aan de verkeersveiligheid rondom de school. Hiervoor is een permanente verkeerswerkgroep in het leven geroepen, zie **BIJLAGE 3**.

## 2.8 ONDERWIJS

Naast de leervakken zoals rekenen, taal en wereldoriëntatie maken ook vakken als cultuur, muziek, computeronderwijs en levensbeschouwing deel uit van het lesaanbod van De Schatkist.

### Schematisch overzicht van de methodes die gebruikt worden voor de verschillende vakgebieden.

Vakgebied	Methode	Link
Taal	Staal	<a href="#">Link</a>
Spelling	Staal	<a href="#">Link</a>
Technisch lezen gr. 3	Veilig leren lezen 3	<a href="#">Link</a>
Technisch lezen gr. 4 t/m 8	Karakter	
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip	<a href="#">Link</a>
Rekenen	Wereld in Getallen 4	<a href="#">Link</a>
Aardrijkskunde	Wijzer	<a href="#">Link</a>
Geschiedenis	Brandaan	<a href="#">Link</a>
Natuur/ Techniek	Naut	<a href="#">Link</a>
Schrijven	Pennenstreken	<a href="#">Link</a>
Engels	Blink (Wordt vervangen)	
Muzikale vorming	Muziek en meer	<a href="#">Link</a>
Sociaal emotioneel leren	KWINK op school	<a href="#">Link</a>
Kunst	Projecten	

### 2.8.1 GYMNASTIEK

Vanaf groep 3 hebben alle kinderen gymnastiek in sporthal "Zuiderpoort". De lessen in groep 3 tot en met 8 worden door de leerkrachten gegeven en zij worden het gehele schooljaar ondersteund door een combinatiefunctionaris vanuit de gemeente

Het gymrooster (inclusief reistijd):

GYMLESSEN			
Groep	Dag	Tijd	Vervoer
5 en 6	Donderdagmorgen	08.30 – 10.30 uur	BUS
3 en 4	Donderdagmorgen	10.00 – 12.00 uur	BUS
7 en 8	Maandagmiddag	12.45 – 14.30 uur	FIETS

De gymlessen zijn geclusterd om maximaal rendement te behalen.

Gymspullen gaan steeds na iedere gymles mee naar huis om gewassen te worden.

Groep 1 en 2 gymmen op school in de speelzaal graag gymschoenen (voorzien van naam) met een witte stroeve zool en zonder veters! Deze gymschoenen blijven op school.

Voor de leerlingen van groep 3 t/m 8 zijn schoenen met stroeve zolen verplicht. Verder gymmen deze leerlingen in korte sportbroek en T-shirt.

Wanneer uw kind om de een of andere reden niet aan de gymles kan deelnemen, verzoeken wij u de leerkracht tijdig op de hoogte te stellen (e-mail).

### **Vervoer groep 7 en 8 naar de sporthal**

De groepen 7 en 8 gaan eenmaal per week met de fiets naar de sporthal voor de gymlessen. De weg van de school naar de sporthal bedraagt ruim twee kilometer. Ook de veiligste route kent enkele gevaarlijke kruispunten. Om de route die we met de kinderen zullen moeten gaan fietsen zo veilig mogelijk te kunnen afleggen, vinden we het noodzakelijk om goede afspraken te maken.

De afspraken:

- De kinderen maken gebruik van een goedgekeurde fiets. Dit wordt beoordeeld tijdens de jaarlijkse fietskeuring en ter plaatse extra door de leerkracht. Indien de fiets niet goedgekeurd is, dienen de ouders voor vervangend vervoer te zorgen. Zie voor meer informatie paragraaf 8.2.1.
- De hele groep fietst met een veiligheidsvest en onder begeleiding van een leerkracht.

### **2.8.2 CULTUUR ONDERWIJS**

Cultuuronderwijs of cultuureducatie is een verzamelterm voor onderwijs in kunst, erfgoed en media. Kunsteducatie gaat over de verschillende kunstdisciplines, zoals muziek, dans, theater en beeldende kunst. Kinderen leren ernaar te kijken, luisteren en zelf actief meedoen.

Erfgoededucatie gaat over de betekenis en invloed van cultureel erfgoed, zoals monumenten, archeologische vondsten, tradities en gebruiken.

Media-educatie of mediawijsheid houdt zich bezig met het nadenken over media: wat doen media met kinderen en hoe kunnen kinderen media gebruiken.

#### **Cultuuronderwijs geeft meer**

Doordat cultuuronderwijs zo divers is, kent het verschillende leerdoelen. Kinderen ontwikkelen hun creativiteit, onderzoekende vaardigheden en probleemoplossend vermogen. Ze leren hun eigen cultuur begrijpen. Ze leren met beeld en geluid te werken, verhalen te vertellen en ermee om te gaan.

Cultuuronderwijs op school kan kinderen inspireren om ook buiten school met kunst en cultuur aan de slag te gaan. Cultuuronderwijs is niet alleen voor kinderen die later een creatief beroep kiezen. De vaardigheden zijn voor iedereen belangrijk. Via cultuureducatie ontwikkelen leerlingen en deelnemers culturele competenties en talenten. Mensen doen kennis op over cultuur als fenomeen en als expressiemiddel. Ze ontwikkelen culturele vaardigheden en een open houding ten aanzien van cultuur.

#### **Uitgebreide kennismaking met cultuur**

De Schatkist wil graag de school zijn waar talent tot ontwikkeling mag komen. Dat geldt niet alleen voor de kernvakken, maar ook voor creatief talent. Daarom komen op De Schatkist alle aspecten van cultuuronderwijs uitgebreid aan bod. In het wekelijkse 'cult-uurtje' waarin we groepsdoorbrekend werken, bieden we de kinderen beeldende vorming, dans, drama, techniek en ICT lessen aan. Het resultaat en het proces worden regelmatig getoond aan medeleerlingen en/of ouders in vieringen en tentoonstellingen. Daarnaast werkt De Schatkist samen met Rick (Regionaal instituut cultuur- en kunsteducatie) om een goed aanbod, verdeeld over alle groepen, te verzorgen. We huren vakdocenten in en leerkrachten volgen teamtrainingen in disciplines van cultuuronderwijs ter ondersteuning van hun eigen vaardigheden. We boeken elke twee jaar een professionele voorstelling voor kinderen of



bezoeken met kinderen culturele instellingen, zoals musea. Elke groep heeft wekelijks muziekles van een professionele muziekdocent. Tijdens het theaterfestijn, eenmaal in de twee jaar, aan het einde van het schooljaar krijgen de leerlingen de gelegenheid zich creatief te uiten ten overstaan van ouders, familieleden, leerkrachten en andere belangstellenden.

Traditioneel neemt groep 8 afscheid van de school door het opvoeren van een musical, het opvoeren van sketches of door middel van andere creatieve uitingen.

### **Inzet vakdocenten schooljaar 2023-2024**

In schooljaar 2023-2024 maken we voor het vakgebied techniek gebruik van de lessen van Junior Academy. Deze lessen worden gegeven door een medewerker van Mad Science. Daarnaast worden de gymlessen op maandagmiddag en donderdagochtend gegeven door een vakdocent vanuit Klikkelstein.

### **2.8.3 COMPUTERONDERWIJS**

Binnen het onderwijs zijn digitale middelen en vaardigheden niet meer weg te denken. Onze leerlingen gebruiken de computer dagelijks bij hun leeractiviteiten. Er is voor iedere leerling een eigen Chromebook beschikbaar. We hebben daarbij de volgende doelstellingen:

1. Het gebruiken van besturingssystemen en apparatuur, o.a. het beheersen van een toetsenbord. (Een typecursus is beschikbaar vanaf groep 6, de kosten zijn voor de deelnemer)
2. Het gebruiken van software o.a. voor tekstverwerking en presenteren.
3. Ondersteunend onderwijs; Het inoefenen van vaardigheden als rekenen, taal en lezen.
4. Gepersonaliseerd leren; werken aan persoonlijke leerdoelen.
5. Opzoekvaardigheden, gebruik internet, programmeren.
6. Mediawijsheid; de kinderen leren de mogelijkheden en de gevaren van internet kennen, ze leren veilig om te gaan met media en reflecteren op normen en waarden in een online wereld.

### **2.8.4 EXCURSIES**

Systematisch betrekken we de buitenwereld bij de school. Het streven is om in elk leerjaar 2 leerrijke excursies voor de kinderen te plannen.

### **2.8.5 SCHOOLREIZEN EN KAMP**

De groepen 1 tot en met 7 gaan jaarlijks op schoolreis naar wisselende bestemmingen in binnen- of buitenland (net over de grens). Ongeveer één maand vóór het schoolreisje worden ouders/verzorgers geïnformeerd over de bestemming en de organisatie. Mocht de bestemming over de grens zijn, wordt u gevraagd hier schriftelijk toestemming voor te verlenen.

De kosten voor het schoolreisje zijn opgenomen in de ouderbijdrage. Aan het schoolreisje zijn dus geen extra kosten verbonden. Groep 1 en 2 gaan samen op schoolreis en de groepen 3 tot en met 7 gaan samen op schoolreis. Groep 8 gaat niet op schoolreis maar op kamp. Voor het kamp wordt naast de ouderbijdrage wel een extra bijdrage gevraagd. Deze extra bijdrage € 35,00.

### **2.8.6 DE RELATIE SCHOOL EN PAROCHIE**

We brengen normen en waarden onder de aandacht in situaties die zich voor doen en die zich daar voor lenen. Rond de Kerkelijke feestdagen besteden we aandacht aan deze

feesten. De organisatie van de communie en vormsel liggen geheel in handen van de parochie. We verlenen de parochie gastvrijheid in de vorm van het beschikbaar stellen van lokalen, zodat zij de deelnemende kinderen kunnen voorbereiden op de eerste communie. Zie ook paragraaf 7.3.4 vervangende onderwijsactiviteiten.

## **2.9 BURGERSCHAP EN INTEGRATIE**

### **2.9.1 BURGERSCHAP IN DE WET**

Het wetsartikel met de opdracht het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie is op 1 februari 2006 in werking getreden. Het betreft een algemene oproep aan scholen. Scholen hebben de ruimte om op een eigen wijze invulling te geven aan deze opdracht.

In artikel 8 van de WPO (Wet Primair Onderwijs), artikel 17 van de WVO (Wet Voortgezet Onderwijs) en artikel 11 van de WEC (Wet op de Expertise Centra) staat het volgende:

- a. het onderwijs gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving
- b. het onderwijs is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie
- c. het onderwijs is er mede gericht op dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.

### **2.9.2 BURGERSCHAP IN DE KERNDOELEN**

Veel kerndoelen zijn met burgerschap en integratie verbonden: direct, zijdelings of in voorwaardelijke sfeer. Voor het primair onderwijs gaat het voornamelijk over de volgende kerndoelen:

*34. De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.*

Wij hanteren de methode KWINK als bronnenboek, waarin expliciet het omgaan met jezelf en anderen aan de orde komt.

*35. De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.*

Zie voor de invulling hiervan: 2.7

*36. De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.*

In de geschiedenislessen komt de inrichting van de Nederlandse en Europese staatsinrichting expliciet aan de orde.

*37. Leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.*

Ook hiervoor hanteren we de methode KWINK.

*38. De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen en ze leren respect op te brengen voor verschillen in opvattingen.* In de geschiedenislessen en in de lessen Leefstijl komen de hoofdzaken over de geestelijke stromingen aan de orde. De leerlingen wordt getracht respect bij te brengen voor verschillen in opvattingen.

39 *De leerlingen leren met zorg omgaan met het milieu.* Voortdurend maar vooral aan de hand van de natuurkunde methode Naut wordt de leerlingen respect voor het milieu en de natuur bijgebracht.

Deze kerndoelen zijn verweven in de verschillende methodes die we op school gebruiken. O.a. in onze methode voor sociaal emotioneel leren, KWINK op school.

### 3 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

#### 3.1 HET SCHOOLTEAM

Het team van de Schatkist bestaat uit:

- De directeur.
- Groepsleerkrachten.
- LIO-ers (=leraar in opleiding); het aantal is afhankelijk van het aanbod per jaar.
- Stagiaires van het Summa College Eindhoven, Gilde opleidingen en Fontys Hogescholen, PABO de Kempel, Kwadrant en BRAVO college.
- Administratieve kracht.
- Conciërge.

De groepsverdeling voor het nieuwe schooljaar ziet er als volgt uit:

Groep	Aantal	Ma	Di	Woe	Do	Vrij
1/2 a	25	Jose - Marilou	Jose- Marilou	Jose - Marilou	Jose - Betty	Jose - Betty
1/2 b	25	Jose - Marilou	Jose- Marilou	Jose - Marilou	Jose - Betty	Jose - Betty
3	28	Katrien	Katrien	Lobke Spijker	Katrien	Katrien
4	22	Anne Karen	Anne Karen	Anne Karen	Anne Karen	Anne Karen
5	21	Anne	Anne	Anne	Anne	Anne
6	21	Jessy + Britt (Lio)	Jessy+ Britt (Lio)	Jessy	Jessy	Renée
7	21	Eefje	Jolanda	Jolanda	Eefje	Jolanda
8	22	Martijn	Martijn	Martijn	Martijn	Eefje

#### Ambulante tijd:

- Eefje dinsdag (Ondersteuning grote groepen/ plusgroep/ en nog nader te bepalen mogelijkheden)
- Anne-Karen heeft een middag in de week voor ambulante tijd voor GMR/Basisschoolcoach.

De Schatkist is een gecertificeerde opleidingsschool vanaf augustus 2017. Dat betekent dat we als zodanig erkend zijn. We bieden jaarlijks praktijkvorming aan LIO- studenten (4<sup>e</sup> jaars) en aan 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup>- jaarstudenten van de Fontys-Pabo en Fontys Pabo-ALO (opleiding tot leerkracht en gymleerkracht basisonderwijs) in Eindhoven. Eveneens bieden wij praktijkvorming aan studenten die in het Opleidingstraject Onderwijs Assistent zitten van het Summa College. De stagiaires van het Kwadrant en het BRAVO college komen voor korte tijd een kijkje nemen om zich een beeld te vormen over het vak groepsleerkracht op een basisschool.

De Schatkist wordt op ICT gebied ondersteund door bovenschoolse ICT-ers, die op afroep beschikbaar zijn. Ook bovenschools zijn de kwaliteitsondersteuners. Deze ondersteunen de leerkrachten en directie op allerlei gebieden, zoals het monitoren van groepsplannen en het aanvragen van indicaties.

Een interieurverzorgster van GOM draagt zorg voor het schoonhouden van een gedeelte van het gebouw.

In **BIJLAGE 1** treft u de personeelslijst van de Schatkist aan.

### **3.2 GROEPSDOORBREKEND WERKEN**

Werken in het onderwijs vraagt steeds meer expertise, omdat onze kinderen in een veel complexere samenleving opgroeien dan bijvoorbeeld 50 jaar geleden. Het beeld van de juf of de meester van destijds was dat een onderwijzer de hele week een klas onderwijs gaf. Hij/zij vertelde wat de kinderen moesten doen en laten. De leerstof was bepalend, het leerstofaanbod per leerjaar was de maat.

Tegenwoordig werken we naast het aanbod van de leerstof ook vanuit de vragen en behoeftes van het kind. We houden rekening met het verschil in leerstijlen. Het ene kind heeft veel uitleg/begeleiding nodig het andere minder. Zorg op maat en de groei naar optimale afstemming tussen vraag en aanbod maken dat in het onderwijs een steeds zwaarder beroep gedaan wordt op het vakmanschap van de begeleiders.

Door groepsdoorbrekend te werken bij sommige vakken (bijvoorbeeld technisch lezen, nieuwsbegrip en cult-uurtje), dragen leerkrachten **SAMEN** de verantwoordelijkheid over de begeleiding van onze kinderen, bundelen we onze expertise. Samen weten we als leerkrachten binnen een miniteam beter oplossingen te vinden dan wanneer je als leerkracht er alleen voor staat. Samen overleggen over begeleidingsvraagstukken maakt dat we een hogere begeleidingskwaliteit kunnen bieden aan onze kinderen. De professionele dialoog die voortdurend gevoerd wordt binnen het miniteam maakt dat de afstemming van ons handelen naar het kind op hoog niveau is.

Daarnaast maakt het groepsdoorbrekend werken het mogelijk dat kinderen de rijkdom ervaren om door meerdere begeleiders gestimuleerd te worden in hun ontwikkeling. De begeleiding van een kind is niet meer afhankelijk van een persoon maar is teamwork geworden. Samen zijn we in dezen sterker dan alleen.

### **3.3 KWALITEITONDERSTEUNING**

Waar de meeste basisscholen in Nederland werken met intern begeleiders (leerkrachten die als extra taak de leerlingenzorg begeleiden), werken wij met kwaliteitsondersteuners; binnen onze organisatie ook wel KO'ers genoemd. De primaire taak van de kwaliteitsondersteuner is leerkrachten in hun kracht zetten, middels begeleiding en coaching. Daarnaast geeft de kwaliteitsondersteuner mede vorm aan de ontwikkeling van het (gemeenschappelijk) ondersteuningsbeleid, hiermee samenhangend onderwijskundig beleid. Zij optimaliseren de kwaliteitszorg voor onze leerlingen en coachen de leerkrachten in het vergroten van hun bekwaamheden.

Kwaliteitsondersteuner is binnen onze organisatie een volwaardige functie, waarbij de kwaliteitsondersteuner verantwoordelijk is voor het onderwijskundig begeleiderschap en de directeur voor het onderwijskundig leiderschap. Dit maakt dat de kwaliteitsondersteuner zich volledig kan focussen op de kwaliteit van het onderwijs.

De kwaliteitsondersteuners werken binnen de regio en SKOzoK-breed intensief samen. De KO'er is medeverantwoordelijk om Passend Onderwijs vorm te geven en te laten slagen binnen onze organisatie. De KO'ers vormen een belangrijke schakel tussen de collega-scholen en delen specialistische kennis en ervaring met elkaar. Op deze wijze borgen en verbeteren we de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen.

De kwaliteitsondersteuner op de Schatkist is: Geert Versteeg,  
e-mail: [gversteeg@skozok.nl](mailto:gversteeg@skozok.nl).

### **3.4 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

Onze school heeft een eigen Medezeggenschapsraad (MR). Dit orgaan voert overleg tussen

team en ouders enerzijds en de schooldirectie anderzijds. In de MR zijn zowel leerkrachten als ouders vertegenwoordigd. Zij kijken kritisch naar het schoolbeleid en de kwaliteit van het onderwijs. Over sommige zaken mag de MR meebeslissen (instemmen), zoals lesmaterialen of nieuwe speeltoestellen. Over andere zaken geeft de MR advies. MR vergaderingen zijn openbaar voor ouders en leerkrachten.

Zie <https://www.bsdeschatkist.nl/voor-ouders/medezeggenschapsraad/> voor meer informatie hierover. Zie **BIJLAGE 2** voor de samenstelling van de MR.

Ouders en leerkrachten die willen meebeslissen en meepraten over het beleid van de school, kunnen toetreden tot de medezeggenschapsraad of toehoren tijdens de vergaderingen waarbij de MR overlegt met de directie. Bij de Schatkist is de directeur, als adviseur, bij alle openbare vergaderingen aanwezig.

Ouders die hun standpunt of situatie willen inbrengen in de MR kunnen de leden van de MR rechtstreeks aanspreken of mailen naar [mrdeschatkist@skozok.nl](mailto:mrdeschatkist@skozok.nl). Deze wordt beheerd door de secretaris, juffrouw Anne-Karen van Esch.

### **3.4.1 WAT MAG DE MR?**

De medezeggenschapsraad heeft drie soorten rechten: instemmingsrecht, adviesrecht en initiatiefrecht.

Adviesrecht wil zeggen dat de directie het standpunt van de raad niet hoeft over te nemen, zij moet het echter wel serieus meenemen. Het instemmingsrecht gaat een stap verder: zonder instemming van de medezeggenschapsraad kan de directie geen besluit nemen. Door het initiatiefrecht mag de raad zelf onderwerpen aandragen die een bijdrage kunnen leveren aan goed beleid. Bij de Schatkist heeft de MR er vooral voor gekozen beleidsvoorbereidend bezig te zijn.

### **3.4.2 WAAR HOUDT DE MR ZICH MEE BEZIG?**

De MR houdt zich onder andere bezig met: geldbesteding, het gebruik van gebouwen en nieuwbouw, vakanties en vrije dagen, ouderparticipatie, verbeteringen in het onderwijs, maar ook met doelstellingen (de grondslag), verandering van klassenindeling, de invoering van ICT, de veiligheid op school en de samenwerking met andere (onderwijs)instellingen. Daarnaast moet de directie bij fusieplannen of ontslagbeleid altijd advies vragen aan de medezeggenschapsraad.

### **3.4.3 GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR)**

Naast de MR per school, is er op organisatieniveau de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. De GMR is een directe gesprekspartner voor het College van Bestuur van SKOzoK en is bevoegd tot bespreking van aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen van SKOzoK. Afhankelijk van het onderwerp wordt de GMR advies of instemming gevraagd ten aanzien van (voorgenomen) beleid of te nemen besluiten. Daarnaast kan de GMR zelf schriftelijk voorstellen doen en standpunten kenbaar maken over alle aangelegenheden inzake de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen. Ook is er twee keer per jaar een ontmoeting met de GMR en de Raad van Toezicht (RvT). De GMR bestaat momenteel uit vijf ouders en vijf leerkrachten. De wens is om uit te breiden naar wat meer leden per geleding en een afgewogen afvaardiging uit de vier regio's. Meer informatie over de GMR vindt u op [www.skozok.nl](http://www.skozok.nl) of neem contact op met de GMR via [gmr@skozok.nl](mailto:gmr@skozok.nl).

## **3.5 OUDERRAAD**

De ouderraad (OR) is een vertegenwoordiging van ouders, waarvan de kinderen leerlingen zijn op de Schatkist. De ouderraad heeft de vorm van een stichting. De statuten van de ouderraad zijn bij de secretaris opvraagbaar. Zie **BIJLAGE 4** voor de samenstelling van de

ouderraad. De ouderraad stelt zich onder meer tot doel het bevorderen van de samenwerking tussen ouders/verzorgers en het team. Verder helpt de ouderraad het team met het organiseren van allerlei activiteiten.

### **3.5.1 GELDELIJK VRIJWILLIGE BIJDRAGE VAN OUDERS**

Het onderwijs wordt betaald door het rijk. Er zijn echter activiteiten die buiten het gewone lesprogramma vallen, zoals festiviteiten en culturele activiteiten die door team en ouderraad van basisschool de Schatkist belangrijk worden gevonden en die niet door de overheid betaald worden. Daarom vraagt de ouderraad van iedere leerling die ingeschreven staat of wordt, jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage. Dit bedrag wordt in samenspraak met de MR vastgesteld en de ouderraad beheert deze gelden. Ons uitgangspunt is om de ouderbijdrage zo minimaal mogelijk te laten zijn en om zo goedkoop mogelijk een goed programma op te zetten. De ouderbijdrage maakt het mogelijk dat we juist dat beetje extra kunnen doen bij diverse festiviteiten.

De jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage op de Schatkist bedraagt dit jaar € 40,00 per kind. Betaling in termijnen is mogelijk. De leerlingen van groep 8 hebben i.p.v. het schoolreisje een meerdaags schoolkamp. Zij betalen naast het deel van de ouderbijdrage hiervoor nog een nader vast te stellen extra bedrag, deze extra kosten vallen buiten de vrijwillige ouderbijdrage.

De bijdrage kunt u overmaken op de rekening van de ouderraad (NL78RABO010.95.18.829). Voor leerlingen die instromen in de maanden januari t/m maart is de bijdrage vastgesteld op € 25,00 per kind. Instromers na die datum betalen een bedrag van € 15,00.

Met deze gelden kunnen we met de ouderraad activiteiten uitvoeren waarvoor de schoolgelden niet toereikend zijn. Bij alle feestelijke activiteiten en vieringen draagt de OR een steentje bij, o.a. sinterklaas, kerst, carnaval, Pasen en het theaterfestijn worden met een bijdrage van de OR georganiseerd. Ook wordt het schoolreisje van deze bijdrage betaald.

**Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage heeft geen gevolgen voor de betreffende kinderen. Alle leerlingen doen mee aan activiteiten en programma's die worden betaald van de ouderbijdrage, er worden geen kinderen buitengesloten.**

Als u nog vragen hebt n.a.v. deze informatie, neem dan contact op met de penningmeester van de OR of de directeur van de school.



## **4 OUDERS EN SCHOOL NA TE KIJKEN DOOR HEIN**

### **4.1 PARTNERSCHAP**

Een goed contact tussen school en thuis vinden we heel belangrijk.

De school informeert ouders over algemene schoolzaken, gebeurtenissen en de ontwikkeling van het kind. Dit doen we op verschillende manieren.

Naast de vaste contactmomenten met de leerkracht is er ook ruimte om tussendoor binnen te lopen. Via een app genaamd Parro vindt u leuke weetjes, nieuwsberichten en foto's van de klas van uw kind. Klik [hier](#) voor een kort filmpje met uitleg over Parro.

Ervaringen, ideeën en inzet van ouders zijn voor ons waardevol om het onderwijs voor de kinderen te optimaliseren. Samen met ouders denken we graag inhoudelijk over het onderwijs in de Medezeggenschapsraad. Ook organiseren we activiteiten en vieringen met inzet van de Ouderraad en anderen ouders.

We willen investeren in partnerschap met ouders waarbij we ouders zien als gelijkwaardige partners, ieder vanuit hun eigen rol. De leerkracht respecteert de ouders in hun rol als opvoeder. De ouders respecteren het vakmanschap van de leerkracht. We vinden de dialoog met ouders derhalve erg belangrijk. Samen overleggen we als leerkrachten graag met ouders om de goede afstemming in begeleiding van hun kind te doen. Vandaar dat we proberen de ouders te betrekken bij de ontwikkeling van hun kind op school. Dit doen we o.a. door middel van de reguliere oudergesprekken maar ook door ouders uit te nodigen voor een gesprek als dat noodzakelijk is. Naast dat we een beroep op ouders doen om zitting te nemen in de MR en OR, wordt er regelmatig aan ouders gevraagd om bij activiteiten te assisteren.

We verwachten betrokkenheid van ouders bij het leren van hun kinderen, maar ook bij de lerende organisatie die de school vormt. We maken graag gebruik van hun inbreng en expertise.

Ouders leveren een positieve bijdrage aan het leerproces van hun kinderen door:

- voorwaardenscheppend gedrag (bijvoorbeeld op tijd naar bed, gezonde voeding).
- aanmoedigend gedrag (bijvoorbeeld belangstelling tonen, schoolinzet stimuleren).
- ontwikkeling ondersteunend gedrag (bijvoorbeeld spelletjes doen, voorlezen, educatieve uitstapjes).
- direct onderwijsondersteunend gedrag (bijvoorbeeld aanzetten tot leren, helpen met plannen).
- positieve inbreng aan groeps- en schoolklimaat (bijvoorbeeld stimuleren van positief gedrag in de groep en op school).

Kortom partnerschap zowel voor de leerontwikkeling van het kind (didactisch partnerschap) als voor de wijze waarop leerlingen, ouders en school met elkaar omgaan (pedagogisch partnerschap). In het bijzonder vinden wij het van belang dat ouders de zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid van hun kind vergroten en dat zij sociale vaardigheden en moreel besef bij hun kind stimuleren. Wij ondersteunen en bevragen ouders in hoe zij hun rol in didactisch en pedagogisch partnerschap vorm willen en kunnen geven.

### **4.2 COMMUNICATIEMIDDELEN**

Een goede communicatie is van groot belang. Met name sinds de opkomst van social media en de Parro app, is er veel meer keuze in de middelen om met elkaar te communiceren. Dit geldt ook voor de communicatie tussen school en ouders. Het ene middel is echter wat meer geschikt dan het andere. Om een overzicht te krijgen van alle ter beschikking staande communicatiemiddelen en te bekijken voor welke situatie welk middel wel of juist niet

geschikt is, is er een protocol geschreven. Het is in zorgvuldig overleg met onze MR en het team van school tot stand gekomen.

Dit protocol staat op onze website en kunt u lezen via de volgende link:

**Communicatie protocol**

#### **4.2.1 DAGELIJKSE CONTACTEN**

Na schooltijd kunt u, na afspraak, altijd terecht bij een leerkracht. Een tijdig gesprek kan vaak moeilijkheden voorkomen.

#### **4.2.2 PARRO**

Als oudercommunicatie gebruiken wij de Parro app, hierna te noemen Parro. We hebben voor de Parro gekozen omdat het samenwerkt met ons administratieprogramma ParnasSys. De app is bedoeld voor het delen van praktische informatie, bijvoorbeeld om te laten zien waar uw kind mee bezig is op school. Daarnaast heeft de app veel handige functionaliteiten om eenvoudig en veilig met elkaar te communiceren; denk aan het voeren van één-op-één gesprekken en groeps gesprekken, het doorgeven van een ziekmelding, het inplannen van een oudergesprek en het aangeven van uw privacy voorkeuren.

Gegevens met betrekking tot de voortgang en ontwikkeling van uw kind zijn niet zichtbaar in de app. Deze informatie wordt reeds op een andere manier met u gedeeld.

Uitgebreide handleidingen en technische hulp voor het gebruik van Parro vindt u op [www.parro.com/ouders](http://www.parro.com/ouders).

### **4.3 OUDERAVONDEN/ INFORMATIEAVONDEN**

#### **Groep 1 en 2**

Voor de leerlingen van groep 1 en 2 vinden er twee gesprekken plaats. Eén in november en één aan het einde van het schooljaar. Hiervoor ontvangt u een uitnodiging. Ouders van instromers worden niet ingepland voor de reguliere gesprekken.

#### **Groep 3 tot en met 7**

Er vinden minimaal twee oudergesprekken plaats per schooljaar.

In september vindt er in groep 3 tot en met 7 een contactgesprek plaats. De leerlingen uit groep 5 tot en met 7 zijn bij dit gesprek aanwezig.

In februari/maart vinden de oudergesprekken van groep 3 tot en met 7 plaats. Deze gesprekken voeren we in de groepen 3 tot en met 5 alleen met de ouders. In groep 6 mag het kind aansluiten (facultatief) en in groep 7 is er het advies om het kind aan te laten sluiten.

In geval van zorg kunnen leerkrachten en ouders uiteraard contact met elkaar opnemen voor een extra oudergesprek.

#### **Groep 8**

In groep 8 vinden drie oudergesprekken plaats: het contactgesprek in september, het rapportgesprek na het eerste rapport in november en in februari wordt het onderwijskundige rapport met het schooladvies besproken. Bij het contactgesprek moet het kind erbij zijn. Bij de andere gesprekken mag het kind erbij zijn.

In geval van zorg kunnen leerkrachten en ouders altijd contact met elkaar opnemen voor een extra oudergesprek.

#### 4.4 HET RAPPORT

De kinderen van groep 3 tot en met 7 krijgen twee keer per jaar een rapport, namelijk in februari/maart en in juni/juli. Voor de kinderen van groep 8 is dit in november en juni/juli. Alle rapporten zijn met nadruk ook gericht aan het kind. De vormgeving en de inhoud van de rapportage is voortdurend in ontwikkeling.

Voor iedere leerling die de school verlaat, wordt door de betreffende leerkracht in samenwerking met de Kwaliteits-Ondersteuner en de directeur een onderwijskundig rapport opgesteld. Dit rapport is bedoeld voor de overdracht naar de middelbare school en bevat leerlinggegevens en kind kenmerken. Het geeft aan wat het onderwijsaanbod van onze school geweest is en welke resultaten de leerling daarbij behaald heeft. Dit onderwijskundig rapport wordt besproken bij het adviesgesprek in februari.

#### 4.5 OPEN DAG

We zijn trots op wat er op BS De Schatkist gebeurt. We slagen er aardig in om samen met plezier veel van en met elkaar te leren. Dit mag gezien worden. Daarom zetten we dan ook 1 dagdeel per jaar de deuren open voor ouders van nieuwe leerlingen en 1 dagdeel voor alle belangstellenden (ouders, opa's, oma' enz.) die onze school in bedrijf willen zien. Dit open-deur dagdeel voor ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen is vaak voorafgaand aan de inschrijving van nieuwe leerlingen, zodat ook nieuwe ouders zich een beeld kunnen vormen van onze school in bedrijf.

We vragen onze bezoekers om hun reacties / opmerkingen die ze n.a.v. het bezoek hebben, zodat we hieruit verbeterpunten kunnen halen.

De datum van de open dag voor de ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen zal tijdig met u gecommuniceerd worden. Op deze dag zijn er leden van de OR op school aanwezig om informatie te verstrekken.

Op woensdag **27 maart 2024** van 9.00 uur tot 12.00 uur zal er een open dag georganiseerd worden voor iedereen die de school in bedrijf wil zien.



## 4.6 INFORMATIEPLICHT NAAR OUDERS

	Voor wie	Alle informatie	Beperkte informatie
<b>A</b>	Ouders die met elkaar zijn getrouwd; voor vader <b>en</b> moeder geldt:	X	
<b>B</b>	Ouders die zijn gescheiden; Voor vader <b>en</b> moeder geldt:	X N.B. geen informatie geven die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen	
<b>C</b>	Ouders die hun partnerschap hebben laten registreren	X	
<b>D</b>	Ouders die niet met elkaar zijn getrouwd, maar via goedkeuring van de rechtbank het gezamenlijk gezag uitoefenen	X	
<b>E</b>	Ouder die niet met het gezag is belast		X artikel 1:377c BW
<b>F</b>	In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend, niet ingeschreven in gezagsregister; voor vader geldt:		X artikel 1:377c BW
<b>G</b>	In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend en ingeschreven in gezagsregister; voor vader <b>en</b> moeder geldt:	X	
<b>H</b>	Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend, ingeschreven in gezagsregister; voor vader en moeder geldt:	X N.B. geen informatie geven die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen	
<b>I</b>	Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend, maar niet ingeschreven in het gezagsregister; voor vader geldt:		X artikel 1:377c BW
<b>J</b>	Ouders beide uit de ouderlijke macht gezet, kind is onder voogdij geplaatst; voor vader <b>en</b> moeder geldt:		X artikel 1:377c BW
<b>K</b>	Voogd	X	
<b>L</b>	Biologische vader, die zijn kind niet heeft erkend		
<b>M</b>	Grootouders die de verzorging van het kind op zich nemen omdat de ouders spoorloos zijn		

**L:** Voor de biologische vader, die zijn kind niet heeft erkend, geldt dus: helemaal geen informatie.

**M:** Voor grootouders, die de verzorging van de kinderen op zich nemen, omdat de ouders spoorloos zijn geldt: in principe geen informatie.

### 4.6.1 INFORMATIEPLICHT ALGEMEEN

Ouders hebben dus recht op informatie. Maar zoals voorgaand schema blijkt, is dat niet altijd dezelfde hoeveelheid informatie. Indien er sprake is van een ouder die niet met het

gezag is belast maar die wel informatie wil, geldt artikel 1:377c van het Burgerlijk Wetboek. Dit artikel is van belang bij de toetsing of er wel of geen informatie moet worden verstrekt. In het artikel staat het volgende:

*Lid 1. De niet met gezag belaste ouder wordt desgevraagd door derden die beroepshalve beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen, daarvan op de hoogte gesteld, tenzij die derde de informatie niet op gelijke wijze zou verschaffen aan degene die met het gezag over het kind is belast dan wel bij wie het kind zijn gewone verblijfplaats heeft, of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet.*

*Lid 2. Indien de informatie is geweigerd, kan de rechter op verzoek van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde ouder bepalen dat de informatie op de door hem aan te geven wijze moet worden verstrekt. De rechter wijst het verzoek in ieder geval af, indien het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.*

#### **4.6.2 NADERE TOELICHTING**

*Derden.* Niet iedere derde is verplicht om informatie over het kind te verstrekken, alleen derden die beroepshalve over informatie betreffende het kind beschikken (leerkrachten, hulpverleners, artsen) zijn wettelijk verplicht tot informatieverstrekking.

*Rechthebbende.* Recht op deze informatie heeft alleen de niet met het gezag belaste ouder. Andere personen die in nauwe betrekking tot het kind staan, zoals bijvoorbeeld de vader die zijn buiten huwelijk geboren kind niet heeft erkend, of grootouders, hebben dit wettelijk recht niet. Zij kunnen hun recht op informatie over het kind baseren op artikel 8 EVRM (Recht op eerbiediging van privéleven, familie- en gezinsleven).

*Desgevraagd.* Derden hoeven de informatie over het kind niet uit zichzelf te verstrekken. De niet met het gezag belaste ouder moet er uitdrukkelijk om vragen.

*Welke informatie.* Niet iedere informatie over het kind hoeft te worden verstrekt. Het gaat om belangrijke feiten en omstandigheden. Deze moeten bovendien betrekking hebben op de persoon van het kind of zijn verzorging en opvoeding. Het betreft allen informatie over schoolvorderingen en evt. sociaal-pedagogische ontwikkelingen op school. De derde (in dit geval steeds de school) kan ook weigeren de verzochte informatie over het kind te geven aan de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast als het gaat om informatie die hij niet ook zou geven aan de ouder die wel met het gezag belast is.

*Het belang van het kind.* Het begrip 'in het belang van het kind' is een open begrip, een richtinggevend oriëntatiepunt. Het brengt tot uitdrukking dat bescherming, hulp en steun bij de groei naar volwassenheid en opvoeding en verzorging leidraad vormen. Als er informatie verschaft moet worden, moet eveneens aan de hand van het belang van het kind worden vastgesteld of daarin een selectie gemaakt moet worden en op welke wijze de gegevens moeten worden verstrekt. De vraag is dan nog wanneer het belang van het kind zich tegen de informatieverstrekking verzet. Dat mag niet al te snel worden aangenomen. Een goede reden is bijvoorbeeld een verklaring van een psychiater/psycholoog/pedagoog dat informatieverstrekking schadelijk is voor de gezondheids- en of gemoedstoestand van het kind.

#### **4.7 HUISWERK**

De kinderen in de hogere groepen krijgen huiswerk. Vanaf groep 5 moeten de leerlingen thuis leren voor enkele toetsen en wordt er van de kinderen verwacht dat ze thuis een spreekbeurt voorbereiden. In groep 7 en 8 krijgen de leerlingen daarnaast wekelijks

huiswerk. Dit is vooral ter voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs. Natuurlijk wordt er in elke groep gekeken naar het kind en indien nodig maatwerk geleverd.

#### **4.8 GEBRUIK VAN SMARTWATCHES/MOBIELE TELEFOONS**

Mobiele telefoons zijn niet meer weg te denken. Heel soms kunnen telefoons op school ook gebruikt worden, maar dan wordt er op dat moment specifiek naar gevraagd door de leerkracht. Op andere momenten zijn telefoons en smartwatches **niet gewenst** in de school. Mocht u het nodig vinden dat dergelijke apparaten mee naar school genomen worden, neem dan even contact met ons op, dan kunnen we daar passende afspraken over maken.



## 5 ONTWIKKELINGEN

### 5.1 PASSEND ONDERWIJS

Binnen SKOzoK staan we voor een wijziging van de inrichting van de ondersteuningsstructuur Passend onderwijs. Passend Onderwijs betekent: kwalitatief goed onderwijs voor ieder kind, zo thuisnabij mogelijk onderwijs bieden, door de extra ondersteuning zoveel mogelijk naar het kind te brengen, in plaats van het kind naar de ondersteuning. Schooljaar 2023-2024 is een overgangsjaar, waarin we een structuur Passend Onderwijs implementeren die organisatorisch en qua uitgangspunten aansluit bij ons regionaal directiemodel, ons koersplan 2023-2026 'Organiseren rondom kansen & talenten' en het SKOzoK kwaliteitskader.

We beogen een passend aanbod voor alle leerlingen te verzorgen, de basis-, lichte en zware ondersteuning kwalitatief goed te organiseren en de verwijzingen naar het S(B)O te beheersen.

Eigentijds, kwalitatief goed onderwijs begint bij de sterke basis die wordt geboden door onze leerkrachten. De impact van het handelen van de leerkracht staat bij ons centraal en zorgt ervoor dat kinderen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. We ondersteunen de leerkrachten om die sterke basis zo goed mogelijk te bieden.

De school kan zelf de (basis)ondersteuning realiseren die nodig is. Hoe een school de basisondersteuning en lichte ondersteuning heeft vormgegeven en welke extra mogelijkheden geboden worden, is te vinden in het schoolondersteuningsprofiel, wat aansluit bij het onderwijsconcept van de scholen. De scholen publiceren dat op hun site. Om goed aan te kunnen sluiten op de ondersteuningsbehoefte van een leerling, kan de school een beroep doen op extra ondersteuning binnen onze eigen organisatie. Wij organiseren deze ondersteuning door o.a. stevig in te zetten op interne didactische en pedagogische expertise in de vorm van een Expertiseteam Passend Onderwijs.

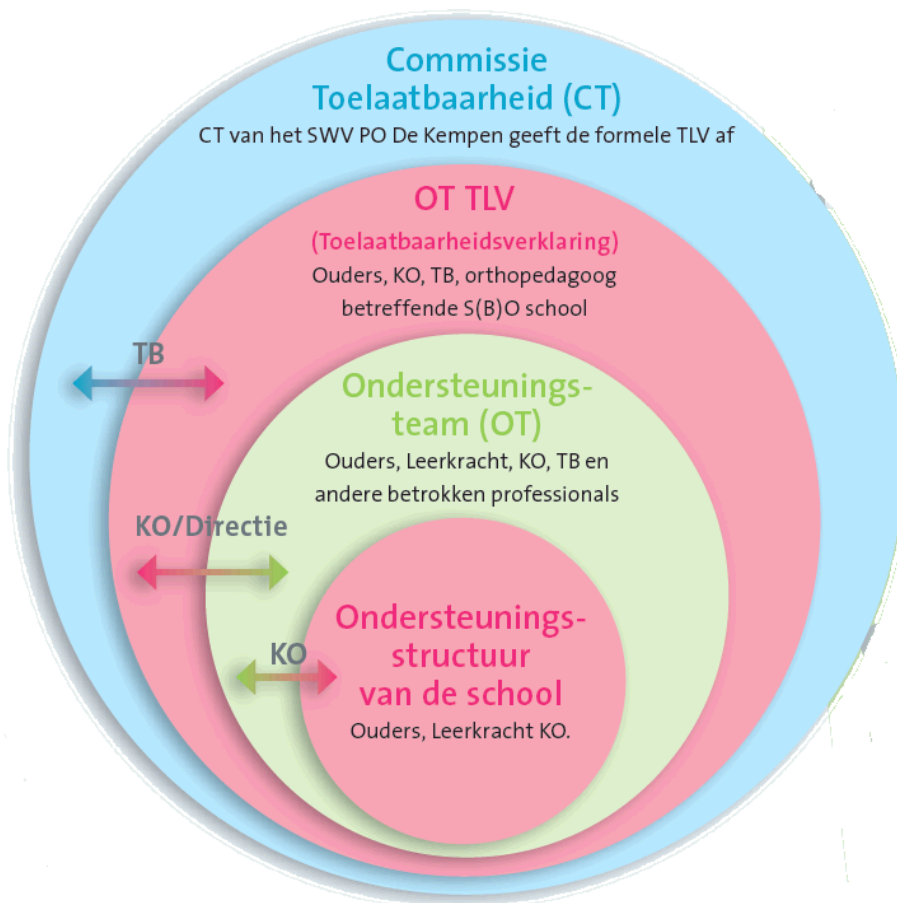
Het kan ook zijn dat de ondersteuning die de leerling nodig heeft om zich goed te kunnen ontwikkelen niet op de betreffende basisschool geboden kan worden. Dan gaat de school, samen met de ouders/verzorgers, op zoek naar een meer passende school. De overstap naar een andere onderwijssetting is een traject waarin scholen en ouders intensief samenwerken. In gezamenlijkheid wordt er zorgvuldig gezocht naar een passende onderwijssetting die in staat is om aan te sluiten bij de onderwijsbehoefte van de leerling. Dit kan een andere reguliere school zijn of een S(B)O setting. Wanneer dit een S(B)O school betreft en er overeenstemming wordt bereikt tussen ouders, huidige school en ontvangende school, vraagt de school een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het speciaal basisonderwijs (SBO) aan bij team Passend Onderwijs. De Centrale Commissie Toelaatbaarheid (CCT) weegt de inhoudelijke en procedurele informatie en geeft een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af.





## Procedure Ondersteuning binnen onze organisatie

Schematisch ziet de ondersteuningsstructuur er als volgt uit:



Afkortingen:

SBO = speciaal

basisonderwijs

KO =

kwaliteitsondersteuner

TB = trajectbegeleider

CT = Commissie

Toelaatbaarheid

OT = ondersteuningsteam

TLV =

toelaatbaarheidsverklaring

## 6 RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

### 6.1 KENGETALLEN

Rapportcijfers, resultaten uit het leerlingvolgsysteem, de eindtoets basisonderwijs en de algemene indruk die door het leerkrachtenteam in de loop der jaren van een leerling is opgebouwd, zijn de ingrediënten waarop het schooladvies voortgezet onderwijs gestoeld wordt.

De bouwcoördinatoren, de groepsleerkracht en de Kwaliteitsondersteuner gaan samen na op welke manier de leerling zo goed mogelijk begeleid kan worden.

De kinderen in groep 3 t/m 8 worden daarvoor tweemaal per jaar methode-onafhankelijk getoetst. De resultaten worden door de computer verwerkt, waardoor we alle leerlingen gedurende hun schoolloopbaan kunnen volgen.

#### **Sociaal-emotionele ontwikkeling volgen via "Kindbegrip".**

Vanaf schooljaar 2023-2024 werken we op De Schatkist met het computerprogramma "Kindbegrip". Dit is een systeem dat helpt bij het signaleren en analyseren van de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Hierbij vult de leerkracht een lijst in over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling. Vanaf groep 5 vullen de leerlingen zelf ook een vragenlijst in. Op grond van deze gegevens wordt duidelijk waar een leerling in opvalt en wordt er indien nodig een hulplan opgesteld. De lijst wordt 1x per schooljaar ingevuld voor de hele groep (november) en voor sommige individuele kinderen nog een 2<sup>de</sup> keer in mei/juni.

#### **Meerbegaafdheid – DHH (Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid)**

Om meer- en hoogbegaafde kinderen eerder én beter te kunnen bedienen werken we met het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid.

Dit is een digitaal hulpmiddel dat ons helpt bij het signaleren van deze kinderen én leerkrachten adviseert m.b.t. aan te bieden lesstof, vervolgonderzoek etc.

De signalering wordt structureel uitgevoerd bij onderstaande leerlingen;

- \* binnen 6 weken na instroming op school;
- \* groep 3;
- \* groep 5.

Daarnaast is het mogelijk een individuele leerling in te voeren in het DHH, uiteraard bij voldoende signalen van meer- of hoogbegaafdheid.

Met behulp van deze signalering kijken we naar eventueel aanwezige kenmerken van meer- of hoogbegaafdheid.

De signalering is een digitale vragenlijst die betreffende leerkracht invult voor uw kind. Deze wordt niet besproken met u als ouder.

Wanneer uit de signalering blijkt dat verdere stappen noodzakelijk zijn, neemt de leerkracht contact met de ouder(s) op en wordt u betrokken bij de vervolgstappen.

#### **Eindtoets**

Sinds 2020 worden de scores van de Eindtoets bekeken vanuit de streefniveaus en niet meer vanuit het schoolgemiddelde. Streefniveau 1F noemen we het fundamentele ofwel basisniveau voor de leerlingen op rekenen en taal. Daarnaast moet een vastgesteld percentage ook streefniveau 2F/1S behaald hebben en dus meer gevorderd zijn in taal en rekenen dan gemiddeld.

**Niveau 1F:** fundamenteel niveau. Dit wordt nagestreefd voor alle leerlingen aan het einde van het (speciaal) basisonderwijs. In het regulier onderwijs moet 85% van de leerlingen dit niveau daadwerkelijk halen.

Uitstroomniveau voor leerlingen die het onderwijs vervolgen op vmbo.

**Niveau 1S:** uitgangspunt voor het rekenaanbod in het basisonderwijs voor alle leerlingen, tenzij beredeneerd is vastgesteld dat 1F een passender niveau is. Uitstroomniveau voor leerlingen die het onderwijs vervolgen op vmbo tl, havo en vwo.

**Niveau 2F:** uitgangspunt voor het taalaanbod in het basisonderwijs voor alle leerlingen, tenzij beredeneerd is vastgesteld dat 1F een passender niveau is. Uitstroomniveau voor leerlingen die het onderwijs vervolgen op vmbo tl, havo en vwo. Dit niveau zou iedere Nederlander moeten beheersen om maatschappelijk te kunnen functioneren.

De resultaten van onze school kunt u terugvinden op de website van scholen op de kaart. <https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/budel/5075/basisschool-de-schatkist/resultaten/>

**Score CITO eindtoets:**

In 2023 was de Gemiddelde Standaardscore voor onze school 536,7. De categorie scholen waartoe de onze behoort, heeft een landelijk gemiddelde van 534,9 gehaald. We liggen dus boven dat landelijk gemiddelde.

**Uitstroom naar het speciaal onderwijs:**

In het schooljaar 2022-2023 zijn er geen leerlingen uitgestroomd naar het speciaal onderwijs.

**Uitstroom naar het voortgezet onderwijs:**

In schema:

Doorstroomgegevens leerlingen BO-VO							
Jaar	Type onderwijs						
	VSO	BB	BK	TL/MAVO	HAVO	VWO	Totaal
2022-2023	-	1	8	6	7	8	30
2021-2022	1	4	4	3	8	4	24
2020-2021	6			4	7	9	26
2019-2020	10			5	10	7	32
2018-2019	2			1	9	6	18

Onze leerlingenzorg stopt niet meteen na het verlaten van de basisschool. We worden door het voortgezet onderwijs tot 3 jaar na het vertrek van onze leerlingen in kennis gesteld van hun vorderingen. Voor ons zijn deze gegevens tevens een belangrijke indicatie om te bepalen of ons schooladvies het juiste was.

**Schooladvies en bezwaarprocedure**

**Het schooladvies**

Het basisschooladvies is wettelijk leidend en bindend. Het advies wordt zorgvuldig geformuleerd op basis van kennis en vaardigheden opgedaan in groep 6-7-8, de sociaal-

emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie en het gedrag van het kind. Bij het opstellen van het basisschooladvies zijn ten minste twee professionals betrokken.

### **Wanneer kunnen ouders het voorlopige advies verwachten en wanneer het definitieve advies.**

- Leerlingen ontvangen eind groep 7 hun voorlopig schooladvies.
- Leerlingen maken in groep 8 in de eerste 2 weken van februari de doorstroomtoets.
- Uiterlijk 15 maart ontvangen de scholen de uitslag van de doorstroomtoets.
- Leerlingen en ouders ontvangen uiterlijk 24 maart van hun school het definitieve schooladvies.  
Krijgt de leerling een hoger toetsadvies vanuit de doorstroomtoets dan het voorlopig schooladvies? Dan kán de school een hoger definitief schooladvies geven, maar is dat niet verplicht. Als het in het belang van de leerling is, kan de school besluiten het advies niet te verhogen.
- Tussen 25 maart en 31 maart melden alle leerlingen zich, met hun definitieve advies, aan op de middelbare school.

### **Bezwaarprocedure**

Een goed overwogen schooladvies biedt kinderen de beste kansen. Daarom zorgen wij ervoor dat het schooladvies zorgvuldig tot stand komt. Het kan voorkomen dat u het als ouder niet eens bent met het voorlopig schooladvies voor uw kind. Wanneer dit het geval is, gaat u hierover in gesprek met de leerkracht en/of directeur. De leerkracht kan in het onderwijskundig rapport in ParnasSys aangeven wat uw standpunt en argumentatie zijn, zodat de middelbare school waar uw kind is aangemeld hier kennis van kan nemen. Als ouders het niet eens zijn met het ontvangen definitieve schooladvies, kunnen zij bij het schoolbestuur bezwaar indienen. Het schoolbestuur kan zich vervolgens over dit bezwaar laten adviseren door een onafhankelijke commissie bestaande uit een medewerker van Team Onderwijsontwikkeling & Kwaliteit van SKOzoK, een ervaren leerkracht van groep 8 en een kwaliteitsondersteuner van andere basisscholen. Deze commissie kijkt hoe de onderbouwing van het definitieve advies tot stand is gekomen. Dit doet zij aan de hand van een dossier met resultaten en argumenten voor het schooladvies. Vervolgens geeft de commissie een advies aan de bestuurder en de school over het al dan niet heroverwegen van het schooladvies.

Bent u na deze stap nog steeds van mening dat het advies niet juist is onderbouwd of bent u het niet eens met de doorlopen procedure, dan kunt u contact leggen met de ambtelijk secretaris van de klachtenregeling van SKOzoK. Deze controleert onder andere of alle stappen van de procedure juist zijn doorlopen en overlegt met u de mogelijkheden tot het indienen van een officiële klacht. Indien nodig wordt doorverwezen naar de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC).

Samengevat:

1. Altijd eerst overleg met de leerkracht. Bij onvoldoende resultaat naar 2;
2. Overleg met de directie. Bij onvoldoende resultaat naar 3;
3. Bezwaar aantekenen bij een onafhankelijke bezwarencommissie. Bij onvoldoende resultaat naar 4;
4. Contact leggen met de ambtelijk secretaris van de klachtenregeling van SKOzoK; Bij onvoldoende resultaat naar 5;
5. Indienen van een formele klacht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC).

## 6.2. SCHOOLONTWIKKELINGSSPLAN 2023-2024

Het aankomende schooljaar gaan we ons als school richten op de volgende ontwikkelingen:

# Schoolontwikkeling

## 2023-2024

**Sociaal emotioneel leren**   
Schoolaanpak sociaal emotioneel leren. Rust in de school, voorkomen en omgaan met ongewenst gedrag en invoeren nieuw signaleringssysteem Kindbegrip.

**Rekenen**   
Keuze maken voor een nieuwe rekenmethode en daarnaast verder versterken van het aanbod/ aanpak.

**Mindset**   
Versterken van taakaanpak, concentratie, verantwoordelijkheid van onze leerlingen.

**Bereid aanbod voor ALLE leerlingen, met speciale aandacht voor**

↓

**NT2 onderwijs**  
Ontwikkeling van onderwijs aan anderstaligen.

**Meer en hoog begaafdheid**  
Voortzetten van ingezette ontwikkeling. Vroeger signaleren hiervan en het verzorger van een aanpak en aanbod in de verschillende groepen.



### En verder...

- Hebben we een nieuwe methode voor Engels, **Join In**.
- Gaan we werken met het signaleringssysteem: **Kindbegrip**
- Gaan we aan de slag met de nieuwe toetsen van **Leerling in Beeld**.

## **7 REGELINGEN, SCHOOL-EN VAKANTIETIJDEN EN HET OVERBLIJVEN**

### **7.1 SCHOOLTIJDEN EN PAUZES**

#### Groep 3 tot en met 8

Vanaf 8.20 uur mogen de kinderen binnenkomen. Groep 3 t/m 8 gaan dan door de hoofdingang zelf naar binnen en starten de ochtend in de klas met een rustige zelfstandige activiteit. Om 8.30 uur starten de lessen.

#### Groep 1 en 2

De kinderen van groep 1 en 2 mogen tussen 8.20 uur en 8.30 uur naar binnen. Een leerkracht staat de kleuters bij de poort, ingang Akkerwinde, op te wachten. De kleuters gaan zelfstandig naar binnen waar de andere leerkracht de kinderen ontvangt en er zorg voor draagt dat ze de ochtend starten met een rustige activiteit. Als de school uit is worden de kleuters door de leerkrachten naar de poort gebracht en overgedragen aan de ouders.

#### **SCHOOLTIJDEN**

Maandag	08.30 uur tot 14.30 uur
Dinsdag	08.30 uur tot 14.30 uur
Woensdag	08.30 uur tot 12.30 uur Op woensdagmiddag zijn alle kinderen vrij van school.
Donderdag	08.30 uur tot 14.30 uur
Vrijdag	08.30 uur tot 12.30 uur Op vrijdagmiddag zijn alle kinderen vrij van school.

In de pauze spelen de leerlingen onder toezicht op de speelplaats.

Alle kinderen eten op school hun zelf meegebrachte lunch in bijzijn van de groepsleerkracht in de eigen klas op. Daarna is er nog gelegenheid om onder toezicht van een surveillant buiten te spelen.

Vóór en na schooltijd is het niet toegestaan om op de speelplaats te spelen. De kinderen die wachten op het BSO vervoer spelen in "speeltuin" gelegen aan het schoolplein.

#### **7.1.1 AANTAL UREN ONDERWIJS**

De leerlingen moeten gedurende de basisschool 7520 uren maken. Elke groep maakt 940 uren per jaar. Dit leidt tot een evenredige verdeling van lesstof en werkdruk.

De lesroosters zijn in elke groep zichtbaar aanwezig. Een en ander is verder uitgewerkt in het schoolplan.

### **7.2 VAKANTIES EN VRIJE DAGEN**

De vakanties in Noord- Brabant en Limburg kennen niet overal dezelfde data. Dat komt omdat het voortgezet onderwijs in Limburg een eigen planning heeft en wij de planning van de Provincie Brabant moeten volgen.

Hieronder de voor ons geldende data.

## Schoolvakanties 2023/2024

Herfstvakantie	16 oktober t/m 20 oktober 2023
Kerstvakantie	25 december 2023 t/m 5 januari 2024
Carnavalsvakantie	12 februari t/m 16 februari 2024
2e Paasdag	1 april 2024
Koningsdag	27 april 2024 (valt in meivakantie)
Meivakantie	22 april t/m 3 mei 2024
Hemelvaart	9 en 10 mei 2024
2e Pinksterdag	20 mei 2024
Zomervakantie	8 juli t/m 16 augustus 2024

## Studiedagen 2023/2024

Vrijdag	06-10-2023
Woensdag	06-12-2023
Dinsdag	27-02-2024
Dinsdag	02-04-2024
Maandag	03-06-2024

### 7.3 LESUITVAL/VERZUIM / VERLOF

#### 7.3.1 PROTOCOL INZAKE VERVANGINGS PROBLEMATIEK

In elke school komt het voor dat er leraren vervangen moeten worden.

Grofweg bestaan er dan **drie mogelijkheden**:

- a) Er zijn vervangers van buiten de school in te zetten via vervangerspool Driessen.
- b) Er zijn geen vervangers, de school creëert intern een oplossing.
- c) Er zijn geen vervangers, intern oplossen kan niet meer of is niet de meest verantwoorde invulling, er wordt een klas/groep thuisgehouden. (daags vooraf bij ouders melden )

**ad.a.** Wanneer er vervangers zijn levert dit weinig tot geen problemen op.

Mogelijkheden zijn dan bijvoorbeeld:

1. De vervanger wordt ingezet in de betreffende groep.
2. Er is wel een vervanger maar niet voor de betreffende groep: de vervanger kan toch worden ingezet en er wordt "doorgeschoven" door een eigen leraar.

Vervangers dienen goed begeleid te worden, ondanks de personele problemen. Dit kan de leraar van de parallelgroep verzorgen of van de aansluitende groep. Ook is het mogelijk dat de school daarvoor een vast persoon heeft aangesteld. Iedere leraar zorgt voor actuele informatie over het lesprogramma in een vervangersmap.

**ad.b.** Helaas blijkt in de praktijk dat er niet altijd vervangers voorhanden zijn. Hierdoor ontstaat er een vervangingsprobleem. Dit probleem behoort binnen de schoolorganisatie opgelost te worden. Kinderen hebben namelijk recht op onderwijs en de school moet alles doen wat redelijkerwijs mogelijk is om het onderwijs kwalitatief verantwoord doorgang te laten vinden. De interne oplossing zal volgens bepaalde afspraken of procedures dienen te verlopen. Iedere schoolorganisatie heeft zijn eigen (beperkte) mogelijkheden. Toch zal het naar ouders toe duidelijk moeten zijn dat iedere school haar uiterste best doet om het probleem het hoofd te bieden, daarbij in acht nemend dat de kwaliteit van het totale



onderwijs op school zoveel mogelijk gewaarborgd wordt. Daarom is het van belang om als organisatie te komen tot afspraken over de te volgen werkwijzen. Er zal in ieder geval een oplossing voor de eerste "vervangingsdag" gevonden moeten worden.

### **Stappenlijst waaruit iedere school zijn "traject" samenstelt om te komen tot een invulling van de vervanging:**

1. Leraren benaderen die met meerdere leerkrachten voor 1 groep staan.
2. Leraren benaderen die die dag geen les geven.
3. Inzet Qrabble docent
4. De groep leerlingen verdelen over de andere groepen (noodplan )
5. Tussendeur open (noodplan )

Aangetekend dient wel te worden dat de gekozen oplossing, in een situatie waarbij geen externe vervanging mogelijk blijkt, ook van (kort)tijdelijke aard kan zijn. Zo zal het niet wenselijk zijn om de speciale leerlingenzorg of de directietaken langere tijd op te geven voor een vervanging. Zodoende is het mogelijk dat er op enig moment geen vervanging (meer) te regelen is.

**ad. c.** De laatste stap wordt gezet indien de gecreëerde oplossing niet structureel aangehouden kan worden en er geen mogelijkheid tot vervanging blijft bestaan. Namelijk: het niet opvangen van een groep leerlingen de volgende schooldag of schooldagen.

Leerlingen worden in een dergelijke situatie echter **niet** naar huis gestuurd!

1. De ouders/verzorgers van de betreffende klas krijgen een e-mail waarin vermeld wordt dat zij de volgende dag(en) (maximaal 1 week) geen school hebben. De directeur van de school blijft verantwoordelijk voor de zorg over de kinderen, die desondanks op school verschijnen.
2. Wanneer een vervanging voor meerdere dagen niet ingevuld kan worden zal er ook rekening gehouden moeten worden met het wettelijk vereiste aantal uren per jaar.

Daarnaast zullen ook andere zaken belicht worden, zoals de (on)wenselijkheid om één groep meerdere dagen te laten missen of zoals de onrust die ontstaat wanneer er telkens een andere groep geen school heeft. Dit kan inhouden dat niet dezelfde groep een aantal dagen geen school heeft maar dat er een andere groep bij betrokken wordt. Veelal is er bij de onderbouwgroepen een grotere marge aanwezig wat betreft de verplichte uren per schooljaar dan bij de midden-of bovenbouwgroepen.

### **7.3.2 ZIEKE LEERLINGEN**

Als blijkt dat uw kind door ziekte niet naar school kan komen, dan is het van belang dat u dit aan de leerkracht kenbaar maakt. Via de Parro app (zie 4.2.2) heeft u de mogelijkheid om ziekmeldingen, artsbezoeken of andere absenties van uw kind in te voeren. Is Parro voor u geen optie dan graag vóór 8.30 uur per telefoon contact opnemen met school 0495-491933. Duurt dit langer dan een paar dagen, dan kan de leerkracht samen met u bekijken hoe het onderwijs aan uw kind toch voortgezet kan worden.

### **7.3.3 VERLOF**

In de Leerplichtwet is bepaald dat ouders of verzorgers de verplichting hebben om ervoor te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt. Deze leerplicht geldt voor kinderen van 5 tot en met 16 jaar. Het 'geregeld bezoeken' van de school houdt in dat er geen leertijd verzuimd mag worden zonder dat er gewichtige omstandigheden in het geding zijn die buiten de wil van ouders en/of de leerling liggen. Daarom mogen leerlingen in principe niet

buiten de schoolvakantie om op vakantie gaan. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan er vrijstelling van de leerplicht verleend worden. De aanvraag voor verlof/geoorloofd verzuim moet ruim van tevoren (bij voorkeur minimaal zes weken van tevoren) schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de school. Bij het nemen van een beslissing hierover wordt het algemeen onderwijsbelang afgewogen tegen het persoonlijk belang van de leerling en het gezin. Er kunnen maximaal 10 verlofdagen per schooljaar buiten de reguliere vakanties om toegekend worden. Als er voor meer dan 10 schooldagen (in 1 of meerdere keren bij elkaar) per schooljaar vrij gevraagd wordt, moet de leerplichtambtenaar toestemming geven.

Meer informatie over de Leerplichtwet leest u op [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht)

### **Richtlijnen voor het toekennen van extra verlof vanwege uitzonderlijke omstandigheden:**

- Er wordt gedurende de eerste twee weken van het schooljaar geen verlof verleend.
- Er wordt geen verlof verleend vanwege een (extra) vakantie.
- Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Het kan zijn dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Wel is het mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur. Deze afspraken worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar gemaakt. Incidentele verzoeken vallen buiten deze regeling.
- In gevallen waarin de specifieke aard van de werkzaamheden van ouders/verzorgers het onmogelijk maakt om in de schoolvakanties op vakantie te gaan en/of er in de zomerperiode aantoonbaar sprake is van piekdruk kan 1 keer per jaar een aanvraag op bijzonder verlof gedaan worden. Dit moet ruim van tevoren (8 weken) worden aangevraagd. Voor deze vrijstelling kan nooit langer dan 10 schooldagen extra vakantie toegekend worden (ook niet door de leerplichtambtenaar).
- Gewichtige omstandigheden voor het opnemen van verlof, zijn:
  - het bezoeken van een medicus, mits dit niet buiten de uren om kan en er een verklaring van de medicus overlegd wordt;
  - bij verhuizing;
  - bij een huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad van de leerling;
  - bij het overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de vierde graad van de leerling;
  - bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad van de leerling;
  - bij een ambts- of huwelijksjubileum van ouders/verzorgers of grootouders van de leerling;
  - voor leerlingen uit algemeen erkende minderheidsgroepen in het geval dat de leerling plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.

*1e graad: ouders*

*2e graad: grootouders, broers en zussen*

*3e graad: overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen)*

*4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), oudooms en oudtantes.*

De leerplichtambtenaar is belast met de feitelijke uitvoering van het toezicht op de naleving van de wet en het nemen van maatregelen als de wet overschreden wordt. De directeur is verplicht om verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directie te melden bij de leerplichtambtenaar omdat het dan gaat om ongeoorloofd verzuim.

Als de verlofaanvraag wordt afgewezen door de directeur van school kunnen ouders bezwaar

aantekenen bij het bevoegd gezag van SKOzoK. Bij afwijzing van de verlofaanvraag door de leerplichtambtenaar kan er bezwaar tegen de beslissing ingediend worden bij de leerplichtambtenaar die het besluit heeft genomen.

Op onze website is het aanvraagformulier voor bijzonder verlof te vinden. Neem voor meer informatie over het aanvragen van verlofdagen contact op met de directie.

### **7.3.4 REDENEN VOOR VRIJSTELLING VAN HET ONDERWIJS EN DE VERVANGENDE ONDERWIJSACTIVITEITEN**

De leerlingen van onze school zijn wettelijk verplicht om deel te nemen aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Op verzoek van de ouders is het mogelijk dat de directeur een leerling vrijstelling verleent voor het volgen van het vak godsdienst/levensbeschouwing. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk ingediend te worden bij de directeur van de school. Als de directeur deze vrijstelling verleent, geeft hij tevens aan welke onderwijsactiviteit voor de leerling in plaats komt van die waarvoor vrijstelling verleend wordt.

## **7.4 REGELS VOOR SCHORSING EN VERWIJDERING**

Als het nodig is tot deze zware maatregelen over te gaan, handelt de directeur volgens wat opgenomen is in de Wet op het Primair Onderwijs artikel 40. De beslissing tot verwijdering wordt altijd genomen door het schoolbestuur.

### **Protocol schorsing**

Bij het nemen van de maatregel tot schorsing wordt het protocol *schorsing en verwijdering van leerlingen* in acht genomen.

Daarin is het volgende bepaald:

- Het bovenschools management, als vertegenwoordiger van het bevoegd gezag van de school, wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend. Ook de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school komen in dit gesprek aan de orde.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
  - Het bovenschools management
  - De leerplichtambtenaar
  - De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

## **8. DIVERSEN**

### **8.1 GEZONDE SCHOOL**

De Schatkist streeft naar een gezonde school. In ons streven naar een gezonde school vinden wij de volgende punten belangrijk.

#### **8.1.1 OCHTENDPAUZE**

Groep 3 t/m 8 neemt dagelijks groente of fruit mee naar school, dit wordt voor de ochtendpauze in de klas opgegeten. Daarbij drinken de kinderen water. Uw kind gebruikt hiervoor een schoolbeker, maar u mag uw kind ook een eigen beker meegeven die op school blijft en gevuld kan worden met water.

Om in de groepen 3 t/m 8 een rustig eet- en drinkmoment te waarborgen starten we om 10.10 u. met het eten/drinken van de pauzehap zodat als de bel om 10.15 gaat en de pauze begint, ieder kind de rust heeft gehad om te eten of te drinken.

Groep 1 en 2 neemt ook groente of fruit mee in een bakje voorzien van naam. Zij eten dit voor het spelen buiten rustig op.

#### **8.1.2 TRAKTATIE VERJAARDAG**

Een gezonde traktatie is geen must, maar stellen we zeer op prijs! Ook vragen wij u om de traktatie klein te houden!

### **8.2 VERKEERSVEILIGHEID**

Om de verkeersveiligheid voor leerlingen en ouders zo groot mogelijk te maken zijn er afspraken gemaakt:

- Om 8.20 uur gaat de bel. Vanaf dat moment mogen de kinderen van groep 3 tot en met 8 direct naar binnen, naar het eigen klaslokaal. Bij de kleuteringang staat om 8.20 uur een leerkracht bij de poort om de kleuters te ontvangen. Om 8.30 uur starten de lessen en dan verwachten we dat alle kinderen in het lokaal zijn. Kinderen in hogere groepen (vanaf groep 5/6, soms eerder) zien we het liefst zoveel mogelijk zelfstandig naar school komen.
- De leerlingen mogen niet fietsen of stappen op de speelplaats en plaatsen lopend hun fiets in de fietsenstalling. Aanbevolen wordt om een label aan het fietsensleuteltje te hangen, met daarop de naam van de eigenaar.
- De leerlingen van groep 7 en 8 die gym hebben komen op de dag waarop de gymlessen gegeven worden met de fiets.
- We vragen de ouders hun kinderen alleen indien dit echt noodzakelijk is met de auto naar school te brengen, dit i.v.m. de beperkte parkeergelegenheid en de veiligheid van de andere leerlingen. Hiervoor is het raadzaam gebruik te maken van de kiss & go strook die gelegen is in de Akkerwinde.

#### **8.2.1 FIETSKEURING, VEILIG OP DE FIETS**

Ieder schooljaar in september, worden alle fietsen van de groepen 3 tot en met 8 gekeurd. Deze keuring vindt plaats door de verkeerswerkgroep en hulpouders onder professionele begeleiding en instructie van Veilig Verkeer Nederland afdeling Cranendonck.

Tijdens de fietskeuring worden fietsen goedgekeurd of afgekeurd. Als een fiets wordt afgekeurd, wordt er op een kaartje vermeld wat de reden is van de afkeuring. Een fiets die wordt goedgekeurd krijgt een "OK!" sticker.

Voor de groepen 3 tot en met 6 heeft de keuring een informatief karakter voor zowel de ouders als de leerling. Hoewel de school het belangrijk vindt dat alle leerlingen met een deugdelijke en vooral veilige fiets naar school komen, is de keuring voor deze groepen vrijblijvend.

De kinderen van de groepen 7 en 8 worden verplicht om hun fiets op school te laten keuren. Deze kinderen moeten de fiets immers gebruiken als vervoermiddel naar de gymles op 2 km afstand van de school. De school stelt het daarom als een vanzelfsprekende verplichting dat de kinderen gebruik maken van een goedgekeurde veilige fiets. Om deze procedure te kunnen volgen worden de fietsen van groep 7 en 8 op naam gekeurd. Deze kinderen krijgen daarvoor een kaart die voorzien moet worden van naam en aan de fiets moet worden gehangen, voor de keuring.

Als een fiets van een leerling van groep 7 of 8 wordt afgekeurd kunnen de mankementen door de ouders verholpen worden. Ongeveer 2 weken na de fietskeuring is er plaats voor een herkeuring. Als een fiets na de herkeuring wederom afgekeurd wordt, mag het kind niet met de fiets mee naar de sporthal. De fiets is immers niet veilig en de ouders moeten dan alternatief vervoer regelen. De leerling moet wél naar de gymles.

### **8.3 PRIVACY**

Op De Schatkist wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlinggegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te geven en te begeleiden. Ook worden gegevens opgeslagen om de administratieve organisatie van de school goed te laten verlopen. De meeste leerlinggegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling.

In het begin van het schooljaar ontvangen ouders/verzorgers een verzoek om in Parro de toestemming voor het gebruik van persoonsgegevens voor bijvoorbeeld de klassenlijst en het gebruik van foto's van hun kind bij te werken (zittende ouders) of in te vullen (nieuwe ouders). U krijgt hiervoor 2 weken de tijd. Daarna wordt dit onderdeel van de app weer gesloten. U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. Indien u na het sluiten van de app uw toestemming wilt aanpassen verzoeken wij u een e-mail te sturen naar de administratie, [avanveldhoven@skozok.nl](mailto:avanveldhoven@skozok.nl).

Wilt u uw toestemming ook samen met uw zoon of dochter bespreken? We merken dat oudere leerlingen soms zelf een keuze willen maken. Als u uw keuze thuis bespreekt, weten de kinderen ook waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag.

#### **Digitale leermaterialen**

Tijdens de lessen wordt gebruikgemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft. Daarnaast hebben we met deze externe partijen verwerkersovereenkomsten afgesloten die voldoen aan de eisen die de AVG stelt aan dergelijke overeenkomsten.

Leerlinggegevens worden voor administratieve doeleinden op school opgeslagen in het

digitale administratiesysteem ParnasSys (LAS) en het leerlingvolgsysteem (LVS) dat hiermee resultaten uitwisselt. Deze programma's zijn beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school die volgens hun functie bevoegd zijn om deze gegevens in te zien. Tijdens de lessen werken leerlingen in een speciale omgeving van Google Workspace. Omdat in deze omgeving uitwisseling van gegevens naar derden niet mogelijk is, is de privacy gewaarborgd. De Schatkist maakt onderdeel uit van stichting SKOzoK. Daarom worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

### **Privacyreglement**

Op deze school is een privacyreglement van toepassing. Hierin is beschreven hoe op school wordt omgegaan met leerlinggegevens en wat de rechten van ouders en leerlingen zijn in het kader van privacy. Dit reglement is te vinden op de website van de school en op [www.skozok.nl](http://www.skozok.nl) onder het kopje 'Over SKOzoK' - 'Organisatiedocumenten'. Ook wordt er geen informatie verstrekt aan derden, zonder schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers. Uitzonderingen hierop zijn gevallen waarin de wet ons verplicht om informatie te verschaffen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, te laten corrigeren of te verwijderen (als die gegevens wettelijk niet langer nodig zijn). Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de leerkracht van de leerling, of met de schooldirecteur.

Voor het gebruik van digitaal lesmateriaal werken de systemen van scholen en aanbieders van lesmateriaal met elkaar samen in Basispoort. Via Basispoort worden gebruikers en licenties van digitaal lesmateriaal met elkaar verbonden op basis van zo min mogelijk persoonsgegevens. Dit zorgt ervoor dat leerlingen digitaal lesmateriaal kunnen gebruiken terwijl er zo min mogelijk persoonsgegevens worden uitgewisseld. Er wordt met de Educatieve ContentKeten (ECK iD) gewerkt om een nog betere privacy te waarborgen. Leerlingen krijgen een uniek iD om veilig in te kunnen loggen bij het dagelijks gebruik van digitaal leermateriaal. Het ECK iD verbindt gebruikers en licenties van digitaal leermateriaal betrouwbaar en bestendig met elkaar op basis van zo min mogelijk persoonsgegevens. Hierdoor wordt de herleidbaarheid van leerlingen beperkt wanneer er gegevensuitwisseling plaatsvindt tussen scholen en leveranciers van leermiddelen.

### **Beeldmateriaal (foto's en video's)**

Het maken van foto's en video's op school door ouders verbieden wij niet, maar er gelden wel enkele regels. Alleen op passende momenten mogen er opnamen van uw eigen kinderen gemaakt worden, zoals bij activiteiten of bijzondere gelegenheden. Tijdens gewone lessen of normale schooldagen is het niet de bedoeling dat er foto's gemaakt worden. Als er op school foto's gemaakt zijn en er staan andere kinderen op, dan is het niet toegestaan om deze foto's publiekelijk te delen via social media. Ook komt er jaarlijks een schoolfotoğraf.

Belangstellende ouders nemen ook buiten de school vaak zelf foto's, bijvoorbeeld tijdens een klassen- of schoolactiviteit, zoals sportdag of schoolreis. In het kader van bewustwording wijzen wij u erop dat school daar niet verantwoordelijk voor is, ook niet als ouders deze foto's delen op internet. Degene die de foto maakt is er zelf verantwoordelijk voor dat de privacy van personen op de foto niet wordt geschonden. Wel vragen wij aan ouders om terughoudend te zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet.

Een goed alternatief kan zijn om de leukste foto's naar de leerkracht te sturen, die vervolgens de foto's kan verwijderen waar leerlingen op staan van wie ouders geen toestemming hebben gegeven.

## **Parro**

Op school gebruiken we de app Parro als communicatiemiddel tussen ouders en leerkracht. Parro is onderdeel van ParnasSys en haalt de (persoons)gegevens uit dit administratiesysteem. Wij vragen u om toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal via Parro. U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. Ouders/verzorgers kunnen alleen de berichten en de foto's zien van de groep van hun kind(eren). Er worden alleen foto's gebruikt van leerlingen van wie de ouders hiervoor toestemming hebben gegeven.

## **8.4 KLACHTENREGELING**

### **Klachtenregeling**

Overall waar gewerkt wordt, kunnen problemen ontstaan tussen leerlingen of ouders en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg opgelost. Soms is een meningsverschil echter van dien aard, dat iemand hierover een klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. SKOzoK heeft daarom een klachtenregeling vastgesteld. De GMR is betrokken bij de totstandkoming en actualisatie van deze klachtenregeling. De klachtenregeling is in te zien op de website van SKOzoK. Mocht er zich een probleem voordoen, dan is er in de klachtenregeling een route opgenomen die doorlopen wordt met als doel het oplossen van het ontstane probleem.

#### **1. Leerkracht**

De eerste stap is het gesprek aan te gaan met de leerkracht over de situatie zoals die zich voordoet, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.

#### **2. Directeur/(regio)directeur**

Wanneer dit gesprek niet het gewenste resultaat oplevert, is het mogelijk om de directeur hierover aan te spreken. De directeur probeert om in overleg met de ouders, de groepsleerkracht en eventuele andere betrokkenen te kijken wat er aanvullend nodig is om tot een oplossing te komen. Ook voor vragen, problemen of klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken kunt u bij de directeur terecht. Uiteraard kan een klacht ook gaan over het (al dan niet) handelen van een directeur zelf. In dit geval kunt u in gesprek treden met de regiodirecteur van de school.

#### **3. Contactpersoon voor vragen of hulp/(onafhankelijke) externe vertrouwenspersoon**

Als u als ouder zich niet kunt vinden in de manier waarop een probleem of klacht wordt opgepakt of afgehandeld, kunt u contact opnemen met één van de onafhankelijke externe vertrouwenspersonen inzake klachten op scholen van stichting SKOzoK. Deze zijn door het bestuur van de school aangesteld om te controleren en te bewaken of klachten van kinderen, ouders en medewerkers procedureel op een juiste manier worden behandeld. Een eventueel hieruit voortvloeiend gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming. Samen met de externe vertrouwenspersoon gaat u in overleg over wat er gedaan moet worden of wie er moet worden ingeschakeld om tot een goede oplossing te komen. De externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing gevonden kan worden of dat u uw klacht voor kunt leggen aan het College van Bestuur van SKOzoK. Indien u dat wenst, kunnen zij u adviseren en begeleiden en/of contact opnemen met het College van Bestuur van SKOzoK over uw klacht.

Als u een externe vertrouwenspersoon wilt spreken, kunt u de klacht melden bij de secretaris van de klachtenregeling via het e-mailadres [klachten@SKOzoK.nl](mailto:klachten@SKOzoK.nl) of telefoonnummer 040- 3400214.

#### **4. Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)**

Lukt het ook op deze manier niet om tot een goede oplossing te komen, dan is het mogelijk om een formele klacht in te dienen bij de onafhankelijke landelijke klachtencommissie waarbij SKOzoK is aangesloten. Zie voor meer informatie [www.onderswijsgeschillen.nl](http://www.onderswijsgeschillen.nl).

*Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen*  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
030-2809590  
[info@onderswijsgeschillen.nl](mailto:info@onderswijsgeschillen.nl)

#### **5. Meldpunt vertrouwensinspecteur (van de onderwijsinspectie)**

Bij het meldpunt vertrouwensinspecteur kunt u terecht voor advies en klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld (zoals grove pesterijen), signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme en dergelijke. Zie voor meer informatie [www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs](http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs)

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900-1113111 (lokaal tarief).

### **8.5 VERZEKERINGEN**

SKOzoK heeft voor al haar scholen een ongevallen- en een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. Dit houdt in dat deze personen voor ongevallen verzekerd zijn tijdens de schooltijden en vanaf het moment van thuis weggaan, tot het moment waarop zij thuishkomen, tot maximaal een uur vóór en na schooltijd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van de betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door het eigen risico).

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. De school/het schoolbestuur is niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet dus aantoonbaar nalatig zijn geweest. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid.

De school is ook niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Voor leerlingen tot 14 jaar geldt dat de ouders/verzorgers primair verantwoordelijk zijn voor het doen en laten van hun kind(eren). Leerlingen van 14 jaar of ouder zijn zelf verantwoordelijk. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.





## 8.6 PROTOCOLLEN

### 8.6.1 PESTPROTOCOL

Er is op school een pestprotocol aanwezig. Dit is op de website te lezen en via de volgende link: **Pestprotocol** Dit protocol is in schooljaar 2021-2022 aangepast i.v.m. de nieuwe methode voor sociaal emotioneel leren.

De interne anti-pestcoördinator op onze school is **Marilou Raymakers**, e-mail: [mraymakers@skozok.nl](mailto:mraymakers@skozok.nl).

### 8.6.2 PROTOCOLLEN EN FORMULIEREN

Op de [website](#) onder het kopje [Formulieren, Folders, Protocollen en Presentaties](#) zijn meerdere formulieren en protocollen terug te vinden. De volgende protocollen zijn via een rechtstreekse link te bekijken:

- [Folder BS De Schatkist](#)
- [Protocol medisch handelen](#)
- [Protocol bestrijding hoofdluis](#)
- [Protocol dyslexie](#)
- [Handleiding vroegtijdige signalering en adequate aanpak op het gebied van lezen spellen en dyslexie](#)

**De overige formulieren zijn te vinden via de hierboven genoemde link op onze website.**

- [Aanvraagformulier vakantieverlof met toelichting](#)
- [Aanvraagformulier verlof wegens gewichtige omstandigheden met toelichting \(te gebruiken bij b.v. bruiloft, begrafenis e.d.\)](#)
- Toestemmingsformulier medicatie

## 8.7 BUITENSCHOOLSE ONDERSTEUNING

### 8.7.1 BUITENSCHOOLSE OPVANG

Scholen zijn wettelijk verplicht ervoor te zorgen dat er een goede aansluiting is tussen de tijd dat de kinderen op school zitten en de opvang buiten de gewone schooluren. Hiervoor hebben wij afspraken gemaakt met Klikkelstein en Mira, die kinderen vanuit de buitenschoolse opvang naar onze school brengen of ophalen op onze school.

U dient zelf de inschrijving van uw kind bij de organisatie voor buitenschoolse opvang te regelen. Voor meer informatie zie <https://www.klikkelstein.nl/> of <https://kinderopvang-mira.nl/>

### 8.7.2 SAMENWERKINGSVERBAND PO DE KEMPEN

De schoolbesturen in De Kempen hebben de opdracht gekregen om aan alle kinderen in hun regio passend onderwijs te bieden. Hiervoor hebben zij zich verenigd in Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs De Kempen.

Vanuit dit samenwerkingsverband werken zij nauw samen met gemeenten, scholen voor speciaal (basis)onderwijs en andere instanties binnen de gemeenten Bergeijk, Bladel, Cranendonck, Eersel, Heeze-Leende, Oirschot, Reusel-De Mierden, Valkenswaard, Veldhoven en Waalre.

### Missie

Basisonderwijs dat het belang van het kind vooropstelt. Dat is afgestemd op de

mogelijkheden en talenten van ieder kind. Dat ieder kind optimaal voorbereidt op een gelukkige, succesvolle toekomst in onze maatschappij. Onderwijs dat het liefst zo dicht mogelijk bij huis gegeven wordt. Kort samengevat is dat wat samenwerkingsverband Passend Onderwijs De Kempen wil bereiken.

#### Werkwijze

Binnen ons samenwerkingsverband zijn de schoolbesturen zelf verantwoordelijk voor het bieden van passend onderwijs. Het samenwerkingsverband zorgt, dat netwerken en samenwerken makkelijker gemaakt wordt. We stimuleren het uitwisselen van deskundigheid en we houden de in-, door- en uitstroomgegevens bij.

Op de website <https://www.podekempen.nl> vindt u meer informatie over de samenstelling, rol en ambities van het samenwerkingsverband en de afspraken en procedures die binnen het samenwerkingsverband gelden.

#### **Ondersteuningsplanraad (OPR) PO De Kempen**

De Ondersteuningsplanraad is een medezeggenschapsraad met instemmingsrecht op het ondersteuningsplan van samenwerkingsverband PO De Kempen. Namens elk aangesloten schoolbestuur neemt één ouder en één leerkracht zitting in de raad.

De leden van de OPR kijken kritisch naar de plannen en het beleid van het samenwerkingsverband ten aanzien van passend onderwijs en ze denken hier ook in mee.

De OPR komt 4 à 5 keer per jaar bijeen. Deze bijeenkomsten vinden plaats bij het kantoor van het SWV op MFA Midden in Veldhoven, op donderdagen van 19.30 uur tot ongeveer 21.30 uur.

Voor de OPR zijn wij altijd op zoek naar kandidaten (zowel uit de oudergeleding als uit de personeelsgeleding van de besturen) die op het niveau van het samenwerkingsverband kunnen denken. Men zit er niet in voor het eigen kind of school.

Op de website [www.podekempen.nl/Ondersteuningsplanraad-\(OPR\)](http://www.podekempen.nl/Ondersteuningsplanraad-(OPR)) is meer informatie te vinden, zoals bijvoorbeeld de vacatures. Mocht u zich kandidaat willen stellen dan kunt u dit via de MR van uw school of de GMR van uw schoolbestuur kenbaar maken of contact opnemen met OPR PO De Kempen ([opr@podekempen.nl](mailto:opr@podekempen.nl)).

#### **Oudersteunpunt SWV PO De Kempen**

Op de website van het Oudersteunpunt vinden ouders informatie over kinderen in de basisschoolleeftijd die toegankelijk, leesbaar en begrijpelijk is. De informatie bestaat vooral uit veelgestelde vragen en antwoorden. Ook uitleg van begrippen en handige links zijn op de website te vinden.

Het steunpunt is te bereiken bij vragen of voor advies, al neemt het geen taken over van de scholen of het samenwerkingsverband.

Het Oudersteunpunt SWV PO De Kempen heeft als doel om ouders van kinderen in de basisschoolleeftijd te informeren en te ondersteunen. Het steunpunt bundelt signalen en brengt deze onder de aandacht van het samenwerkingsverband. Signaleren helpt ook bij de invulling van de taken en activiteiten van het steunpunt.

Het Oudersteunpunt SWV PO De Kempen is opgezet door ouders onder verantwoordelijkheid van SWV PO De Kempen.

<https://oudersteunpunt-podekempen.nl>

## 8.7.3 GEZONDHEIDSZORG

### Gelukkig gezonde kinderen

Wat kan de Jeugdgezondheidszorg betekenen voor jou en je kind?

Gezond en veilig (op)groeien gaat bij de meeste kinderen vanzelf. Als ouder of verzorger ga je voor het beste voor je kind, zodat het kan opgroeien in een veilige en stimulerende omgeving. Kinderen op de basisschool ontwikkelen zich razendsnel. En dat roept ook wel eens twijfels, vragen of zorgen op. Dan kan de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) helpen.

#### *Jeugdgezondheidszorg*

Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Brabant-Zuidoost. Het team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistent, gedragswetenschapper en een medewerker gezondheidsbevordering. Jeugdgezondheidszorg is er voor alle kinderen en hun ouders: vanaf de geboorte tot 18 jaar.

### Wat kan het team JGZ voor jou en je kind betekenen?

#### *Gezondheidsonderzoek*

Zit je kind in groep 2 of 7? Dan ontvang je een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek. Tijdens dit onderzoek kijken de medewerkers van het team JGZ naar de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van je kind. Je kunt hierbij denken aan groei, gewicht, leefstijl, spraak en taal, maar ook aan gedrag en schoolverzuim. Misschien heb je zelf vragen? Tijdens het onderzoek kun je die stellen.

### Even praten....

Mijn dochter in groep 3 is nog niet helemaal zindelijk. Mijn zoon van 9 vindt het moeilijk om met andere kinderen samen te spelen. Zijn die driftbuien van mijn kind normaal en hoe kan ik daar het best mee omgaan? Een lastige eter aan tafel....

Voor dit soort vragen kun je altijd terecht bij het team JGZ. Praten met een deskundige biedt vaak nieuwe inzichten en helpt je verder. Zij bieden een luisterend oor, geven hulp en advies en informatie die helpt. Als het nodig is verwijzen ze door.

#### *Zorgteam*

JGZ neemt ook deel aan de zorgstructuur van de school, zij sluiten aan bij de zorgoverleggen van de school.

#### *Extra informatie*

Betrouwbare en actuele informatie over opgroeien en opvoeden vind je op de website [www.groeidids.nl](http://www.groeidids.nl). Deze informatie is ontwikkeld door [Opvoedinformatie Nederland](http://OpvoedinformatieNederland.nl) in samenwerking met wetenschappers en deskundigen uit de praktijk en is getoetst door ouders.

Je vindt deze informatie ook in de gratis [Groeigids app](http://Groeigids.app). Met deze app volg je de groei en ontwikkeling van je kind in groeicurves, ontvang je automatisch berichten met info en tips en je kunt een eigen groeipad aanmaken met bijzondere momenten.

#### *Vaccinaties*

Alle kinderen in Nederland hebben recht op vaccinaties tegen 12 ernstige infectieziekten. Dat is geregeld in het landelijke Rijksvaccinatieprogramma (RVP). Vanaf de leeftijd van 9 jaar krijgen alle meisjes en jongens een uitnodiging voor de groepsvaccinaties BMR/DTP (9 jaar), HPV (10 jaar) en Meningokokken ACWY (14 jaar). De GGD voert deze vaccinaties uit. Zij doen dat jaarlijks in het voor- en najaar en op verschillende locaties in de regio. Is jouw kind aan de beurt? Dan krijg je automatisch een uitnodiging van het RIVM. Meer informatie op [www.ggdbzo.nl/groepsvaccinaties-rvp](http://www.ggdbzo.nl/groepsvaccinaties-rvp) of [www.rijksvaccinatieprogramma.nl](http://www.rijksvaccinatieprogramma.nl).

### Altijd welkom

Heb je vragen of wil je een afspraak maken voor een gezondheidsonderzoek of gesprek? Je kunt contact opnemen met het team Jeugdgezondheidszorg.

- Kijk op de website [www.ggdbzo.nl/mijn-kind](http://www.ggdbzo.nl/mijn-kind)
- Log in met je DigiD op het JGZ-portaal: <https://jgzportaal.ggdbzo.nl>. Hier heb je 24/7 online toegang tot gegevens van je kind t/m 11 jaar en kun je je vragen stellen.
- Bel je liever? Dat kan via 088 0031 414 op maandag t/m vrijdag tussen 8.30 en 17.00 uur.

### **De GGD doet meer**

- De GGD helpt scholen bij projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksualiteit.
- GGD-medewerkers verzorgen voorlichtingsbijeenkomsten en cursussen voor ouders, scholen en kinderen.
- Elke 4 jaar doet de GGD een groot onderzoek naar de gezondheid van alle kinderen van 0 t/m 11 jaar en van 12 t/m 17 jaar. Met de resultaten uit deze onderzoeken kunnen onder andere gemeenten en scholen hun beleid en activiteiten ontwikkelen.
- De GGD houdt zich bezig met het [voorkomen, bestrijden en opsporen van infectieziekten](#).
- Meer weten? Lees alle informatie op [www.ggdbzo.nl/mijn-kind](http://www.ggdbzo.nl/mijn-kind)

### **8.7.4 SOCIAAL TEAM CRANENDONCK**

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het organiseren van goede en toegankelijke zorg aan jeugdigen en hun opvoeders. Deze taak ligt binnen de gemeente Cranendonck bij het Sociaal Team Cranendonck. Op die manier regelen we de volledige dienstverlening binnen het sociaal domein in Cranendonck vanuit één team.

#### **Voor alle hulpvragen over opvoeden en opgroeien**

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Het is heel normaal om hierover vragen te hebben. Soms is wat extra ondersteuning nodig. Het Sociaal Team Cranendonck (STC) is er voor alle hulpvragen; hoe onschuldig, klein of ingewikkeld ook. Iedereen die vragen heeft over opvoeden, opgroeien of jeugdhulp kan bij het STC terecht. Dus (groot)ouders, opvoeders, jeugdigen en iedereen die met jeugdigen werkt.

Het Sociaal Team Cranendonck werkt zoveel mogelijk volgens een aanpak waarbij de inwoners en hun sociale netwerk zelf in staat worden gesteld om problemen op te lossen. Dat sociale netwerk kan bestaan uit familieleden, een goede buur, vrienden of andere personen.

Is er ondersteuning nodig, dan maakt een medewerker van het STC samen met het gezin een integraal plan van aanpak. Integraal betekent dat we naar alle leefgebieden kijken. Zijn er al meerdere professionals in beeld, dan worden zij bij dit plan betrokken.

#### **Contact**

Het Sociaal Team Cranendonck is iedere werkdag telefonisch te bereiken van 09.30 tot 12.30 uur via telefoonnummer 14 0495 of via e-mail: [sociaalteam@cranendonck.nl](mailto:sociaalteam@cranendonck.nl).

### **8.7.5 OUDERS EN ONDERWIJS**

Ouders en onderwijs, dé vraagbaak voor ouders met kinderen in de schoolgaande leeftijd. Ouders kunnen met vragen over school en het onderwijs aan hun kind contact met ons opnemen. Gratis en onafhankelijk.

Het is in het belang van het kind dat de relatie tussen ouders en de school goed is. Waar er vragen zijn, is Ouders & Onderwijs er voor informatie en advies. Voor ouders én voor medezeggenschapsraden. Wij bieden een luisterend oor, geven informatie over rechten en plichten en tips om met school het goede gesprek aan te gaan over de vraag of zorgen die er zijn.

Ouders & onderwijs

Bel: 088-6050101 \*

Mail: [\*\*vraag@oudersenonderwijs.nl\*\*](mailto:vraag@oudersenonderwijs.nl)

Website: [\*\*www.oudersenonderwijs.nl\*\*](http://www.oudersenonderwijs.nl)

\* Op schooldagen tussen 09.30-12.30 uur en 13.00 – 16.00 uur.





Wil je zelf meepraten? Met het Landelijk Ouderpanel brengt Ouders & Onderwijs de mening en ervaringen van ouders over het huidige onderwijs in kaart. De resultaten nemen we mee in gesprekken en contacten met professionals, overheid en politiek.

Website [www.oudersenonderwijs.nl/landelijk-ouderpanel](http://www.oudersenonderwijs.nl/landelijk-ouderpanel)

## 8.8 BELANGRIJKE DATA

Dag	Datum	Omschrijving
Maandag	28 augustus	Begin schooljaar 2023-2024
Donderdag	21 september	Schatkistdag
vrijdag	6 oktober	Regionale studiedag, kinderen vrij
	<b>16 t/m 20 okt</b>	<b>Herfstvakantie</b>
vrijdag	10 november	Schoolontbijt, kinderen nemen zelf bord, mok en bestek mee.
woensdag	6 december	Studiedag, kinderen vrij
donderdag	21 december	Kerstviering. Kinderen vrij vanaf 12.00 uur. Kinderen zijn 's-avonds aanwezig voor kerstviering
	<b>25 dec t/m 5 jan</b>	<b>Kerstvakantie</b>
2 opeenvolgende ochtenden in de periode van	5 tot en met 8 februari	doorstroomtoets groep 8
vrijdag	9 februari	Carnaval op school
	<b>12 februari t/m 16 februari</b>	<b>Carnavalsvakantie</b>
dinsdag	27 februari	Studiedag, kinderen vrij
woensdag	27 maart	Open dag voor iedereen
maandag	<b>1 april</b>	<b>2<sup>e</sup> paasdag</b>
Dinsdag	2 april	Studiedag, kinderen vrij
	<b>22 april t/m 3 mei</b>	<b>Meivakantie</b> Koningsdag (27 april)
donderdag en vrijdag	<b>9 en 10 mei</b>	<b>hemelvaart</b>
maandag	<b>20 mei</b>	<b>2<sup>e</sup> Pinksterdag</b>
Maandag	3 juni	studiedag
woensdag, donderdag, vrijdag	19 t/m 21 juni	Kamp groep 8
	<b>8 juli t/m 16 augustus</b>	<b>Zomervakantie</b>

## BIJLAGE 1 PERSONELE BEZETTING





Directeur		
	Hein Lepelaars <a href="mailto:infodeschatkist@skozok.nl">infodeschatkist@skozok.nl</a>	Clusterdirecteur
Kwaliteitsondersteuning		
	Geert Versteeg <a href="mailto:gversteeg@skozok.nl">gversteeg@skozok.nl</a>	Kwaliteitsondersteuner
Onderwijsondersteunend personeel		
	Tom Verhoeven <a href="mailto:tverhoeven@skozok.nl">tverhoeven@skozok.nl</a>	conciërge ma-woe-vrij 8.00 tot 12.00 BHV-er
	Ans van Veldhoven <a href="mailto:avanveldhoven@skozok.nl">avanveldhoven@skozok.nl</a>	Administratief medewerkster ma t/m vr 8.00 – 12.30



Minitteam 1-2		
	<p>José Scholten  <a href="mailto:jscholten@skozok.nl">jscholten@skozok.nl</a></p>	<p>leerkracht groep 1-2A  ma t/m vrij  onderbouwcoördinator</p>
	<p>Marilou Raijmakers  <a href="mailto:mraijmakers@skozok.nl">mraijmakers@skozok.nl</a></p>	<p>leerkracht groep 1-2B  ma t/m woe  BHV-er  Anti-pest coördinator</p>
	<p>Betty van Breugel  <a href="mailto:bvanbreugel@skozok.nl">bvanbreugel@skozok.nl</a></p>	<p>Leerkracht groep 1-2 B  do en vrij</p>

Minitteam 3-4		
	<p>Katrien Schonkeren  <a href="mailto:kschonkeren@skozok.nl">kschonkeren@skozok.nl</a></p>	<p>leerkracht groep 3  ma, di, do, vrij    contactpersoon inzake  klachten</p>
	<p>Lobke Spijker  <a href="mailto:lspijker@skozok.nl">lspijker@skozok.nl</a></p>	<p>Leerkracht groep 3  woensdag</p>
	<p>Anne Karen van Esch  <a href="mailto:avanesch@skozok.nl">avanesch@skozok.nl</a></p>	<p>leerkracht groep 4  ma t/m vrij  BHV-er</p>

Miniteam 5-6		
	Anne Hendriks <a href="mailto:ahendriks@skozok.nl">ahendriks@skozok.nl</a>	leerkracht groep 5 ma t/m vrij
	Jessy Ras <a href="mailto:jras@skozok.nl">jras@skozok.nl</a>	leerkracht groep 6 Ma t/m do BHV-er
	Renée Holtzer <a href="mailto:rholtzer@skozok.nl">rholtzer@skozok.nl</a>	Leerkracht groep 6 vrijdag

Miniteam 7-8		
	Eefje Derks <a href="mailto:ederks@skozok.nl">ederks@skozok.nl</a>	leerkracht groep 7 op ma en do Bovenbouwcoördinator BHV-er
	Jolanda Scheepers <a href="mailto:jscheepers@skozok.nl">jscheepers@skozok.nl</a>	Leerkracht groep 7 op di, woe, vrij
	Martijn Jaspers <a href="mailto:mjaspers@skozok.nl">mjaspers@skozok.nl</a>	Leerkracht groep 8 ma t/m do BHV-er
	Eefje Derks <a href="mailto:ederks@skozok.nl">ederks@skozok.nl</a>	Leerkracht groep 8 vrijdag

Ondersteuning



Eefje Derks  
[ederks@skozok.nl](mailto:ederks@skozok.nl)

Ondersteuning op dinsdag







## BIJLAGE 2 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD


MR		
	<p>Inge Santegoeds  <a href="mailto:isantegoeds@hotmail.com">isantegoeds@hotmail.com</a>  <a href="mailto:mrdeschatkist@skozok.nl">mrdeschatkist@skozok.nl</a></p>	<p>voorzitter            lid namens de ouders</p>
	<p>Alenka Prezelj  <a href="mailto:aa.prezelj@gmail.com">aa.prezelj@gmail.com</a></p>	<p>lid namens de ouders</p>
	<p>Varenka Meeuwissen  <a href="mailto:varenkameeuwissen@rbobdekempen.nl">varenkameeuwissen@rbobdekempen.nl</a></p>	<p>lid namens de ouders</p>
	<p>Anne Karen van Esch  <a href="mailto:avanesch@skozok.nl">avanesch@skozok.nl</a></p>	<p>secretaris            lid namens            leerkrachten</p>
	<p>Eefje Derks  <a href="mailto:ederks@skozok.nl">ederks@skozok.nl</a></p>	<p>lid namens            leerkrachten</p>
	<p>Bij toerbeurt iemand van de            leerkrachten.</p>	<p>Lid namens            leerkrachten</p>

## BIJLAGE 3 VERKEERSWERKGROEP

Verkeerswerkgroep		
	Jessy Ras <a href="mailto:jras@skozok.nl">jras@skozok.nl</a>	lid namens leerkrachten
	Katrien Schonkeren <a href="mailto:kschonkeren@skozok.nl">kschonkeren@skozok.nl</a>	lid namens leerkrachten
	Janneke Valkenburg-Soers	lid namens ouders
	nog niet bekend	lid namens ouders

## BIJLAGE 4 OUDERRAAD

Ouderraad		
	<p>Laura Molsbeck  <a href="mailto:kusters_laura@hotmail.com">kusters_laura@hotmail.com</a></p>	Voorzitter OR-lid
	<p>Loes Smolders  <a href="mailto:l.van.laarhoven@hotmail.com">l.van.laarhoven@hotmail.com</a></p>	Penningmeester OR-lid
	<p>Marilou Raijmakers  <a href="mailto:mraijsmakers@skozok.nl">mraijsmakers@skozok.nl</a></p>	lid namens leerkrachten
	<p>José Scholten  <a href="mailto:jscholten@skozok.nl">jscholten@skozok.nl</a></p>	lid namens leerkrachten
	<p>Hanneke Aarts  <a href="mailto:hannekeaarts@gmail.com">hannekeaarts@gmail.com</a></p>	OR-lid
	<p>Anneke Kluijtmans  <a href="mailto:annekekluijtmans@hotmail.com">annekekluijtmans@hotmail.com</a></p>	OR-lid

			<p>Sabina Grill  <a href="mailto:smschepel@hotmail.com">smschepel@hotmail.com</a></p>	<p>OR-lid</p>
			<p>Ingrid Neijssen  <a href="mailto:Ingrid.Neijssen@outlook.com">Ingrid.Neijssen@outlook.com</a></p>	<p>OR-lid</p>
			<p>Femke Smedts  <a href="mailto:femke-v-deurzen@hotmail.com">femke-v-deurzen@hotmail.com</a></p>	<p>OR-lid</p>
			<p>Paula Lamers  <a href="mailto:paulalamers@live.nl">paulalamers@live.nl</a></p>	<p>OR-lid</p>
			<p>Rian Kuijpers-Ras  <a href="mailto:rianras@live.nl">rianras@live.nl</a></p>	<p>OR-lid</p>