



## S C H O O L G I D S 2 0 2 2 - 2 0 2 3

Vlinderhei 14  
5685 GZ Best  
Telefoon: 0499-371250

Website: [www.antoniusbest.nl](http://www.antoniusbest.nl)  
Directeur: Helma van Hoof  
E-mail: [directie-antonius@bestonderwijs.nl](mailto:directie-antonius@bestonderwijs.nl)

## Inhoud

Een woord vooraf .....	5
1. School en identiteit .....	7
1.1 Kindcentrum Antonius .....	7
1.3 Katholieke levensvisie .....	7
1.4 Situering van de school .....	8
2. Het team .....	9
2.1 Teamsamenstelling.....	9
3. Bestuur en Toezicht.....	11
3.1 Bestuur .....	11
3.2 Samenwerkingsverband .....	11
3.3 Toezicht .....	11
4. Onderwijsinhoudelijke aspecten.....	12
4.1 Algemeen.....	12
4.2 Bouwcoördinatoren.....	12
4.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling .....	12
4.4 Onderwijsmethoden.....	13
4.5 De organisatie van het onderwijs in leerjaar 1 en 2.....	15
4.6 De organisatie van het onderwijs in leerjaar 3 tot en met 8.....	15
4.7 Kunstzinnige vorming .....	15
4.8 Sportactiviteiten .....	16
4.9 Stage .....	16
4.10 BSA .....	16
5. Rapportages .....	17
5.1 Rapporten.....	17
5.2 Het onderwijskundig rapport .....	17
5.3 De leerresultaten.....	17
5.4 De schoolverlatersprocedure .....	18
5.5 Afname NSCCT leerjaar 4.....	19
6. Leerlingenbegeleiding .....	21
6.1 Algemeen.....	21
6.2 Groepsondersteuning.....	22
6.4 Het dyslexie-protocol .....	21
6.5 Read & Write .....	23
6.6 Formele afwikkeling .....	23

7.	Schoolbeleid .....	24
7.1	Regelgeving toelating tot de basisschool .....	24
7.2	Inschrijfprocedure leerlingen .....	24
7.4	Zindelijkheid .....	25
7.5	Maatregelen die verband houden met het gedrag van de leerling .....	25
7.6	Pestgedrag op school .....	26
7.7	Vertrouwenspersonen.....	27
7.8	Klachtenregeling.....	27
7.9	Sponsoring.....	28
7.10	Regels en afspraken omtrent school- en pleingebruik.....	28
7.11	Mobiele communicatiemiddelen .....	28
7.12	Protocol Sociale Media.....	29
7.13	Beeldbegeleiding .....	29
7.14	Computergebruik .....	29
7.15	Website en digitale nieuwsbrief.....	30
8.	Schooltijden en vakanties.....	31
8.1	De schooltijden.....	31
8.2	Vakantieplanning.....	31
8.3	Lesuitval.....	31
8.4	Verlof .....	32
8.5	Ziekmelding .....	33
8.6	Ongeoorloofd verzuim.....	33
9.	Ondersteunende instanties.....	34
9.1	Jeugdgezondheidszorg, een gezonde keuze voor alle leerlingen .....	34
10.	Medezeggenschap.....	36
10.1	Medezeggenschapsraad .....	36
10.2	De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) .....	37
11.	Oudervereniging.....	38
11.1	Oudervereniging.....	38
11.2	Ouderraad .....	38
11.3	Lidmaatschap en contributie.....	38
11.3.1.	Ouderbijdrage .....	39
12.	Diversen.....	40
12.1	Contacten met de ouders .....	40
12.2	Participerende ouders .....	41
12.3	Pauze .....	41

12.4	Verkeersveiligheid rondom de schoolgebouwen.....	41
12.5	Voor- en naschoolse opvang Partou .....	41
12.6	Jaarlijks terugkerende festiviteiten .....	42
12.7	Verjaardagen .....	44
12.8	Gymnastieklessen.....	44
12.9	Luizenprotocol.....	44
12.10	Allergieouder .....	45
12.11	Vervoer van leerlingen .....	45
12.12	Gevonden voorwerpen.....	45
13.	Adressen .....	46

## Een woord vooraf

Beste ouders, verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van de school van uw kind(eren): Kindcentrum Antonius.

Wanneer u deze schoolgids heeft gelezen heeft u een beeld van de gang van zaken en de regelgeving op onze school. Ook is de identiteit dan helder. U kunt hieruit terug halen waarom u voor deze school heeft gekozen.

Deze schoolgids is geschreven door de directie van de school waarbij er een samenwerking is geweest met diverse teamleden, externen en de MR. Elk vanuit hun eigen expertise m.b.t. het onderwerp.

Wanneer u het beloofde niet terug kunt lezen horen wij dat graag.  
Het geeft ons de mogelijkheid om te verduidelijken.

Een goede samenwerking tussen ouders en school vormt een basis voor de ontwikkeling van uw kind(eren). Het draagt bij aan het gevoel van veiligheid en geborgenheid, iets wat wij belangrijk vinden. Het zorgt ervoor dat het in gesprek gaan en blijven met elkaar, mogelijk blijft. Zonder dialoog geen oplossing.

Wij danken u vriendelijk voor het door u gestelde vertrouwen in onze school.

Vriendelijke groet,  
Mw. P. Timmermans, Directeur Kindcentrum Antonius  
Namens het hele team.

Beste ouders/ verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van Kindcentrum Antonius. Zij maakt, samen met zes andere scholen, deel uit van stichting Best Onderwijs.

De missie van Best Onderwijs is de volgende:

*Met goed onderwijs leggen wij voor kinderen in Best de basis voor een gelukkige, gezonde en kansrijke toekomst.*

De kernwaarden binnen Best Onderwijs: zelfsturing, verantwoordelijkheid, samenwerking, inspiratie en ondernemerschap, dienen als uitgangspunt voor ons handelen.

Op onze kindcentra bereiden wij kinderen met eigentijds en inspirerend onderwijs voor op een leven in de snel veranderende wereld. We werken samen aan een doorgaande lijn in de ontwikkeling van kinderen en stimuleren ze om verantwoordelijk en ondernemend te zijn. We helpen ze ontdekken hoe ze verstandige keuzes maken en wat de kracht van samenwerken is. Zo kunnen kinderen zich optimaal ontplooiën en met de juiste uitrusting hun eigen vormgeven en een bijdrage leveren aan de wereld om hen heen.

De scholen worden door het bestuur uitdrukkelijk uitgenodigd hun eigen identiteit uit te dragen en zich te onderscheiden van collega-scholen. De scholen hebben een grote mate van verantwoordelijkheid met betrekking tot de wijze waarop zij hun onderwijs inrichten binnen de daarvoor gestelde kaders. Het bestuur vertrouwt op de 'eigen kracht' van de school en het beleidsvoerend vermogen van de directie en team. De school legt verantwoording af aan het College van Bestuur, aan u en uw kind over de onderwijsresultaten.

In deze schoolgids kunt u lezen waar de school voor staat; hoe zij haar onderwijs inricht, welke ontwikkeling zij wil doormaken en wat deze keuzes aan resultaten opleveren op cognitief en sociaal vlak.

Van de school van uw kind mag u verwachten dat zij u informeert over de beleidskeuzes die de school maakt en welke onderwijskundige ontwikkelingen de school in gang zet.

In het schoolplan van de school, een vooruitblik van vier jaar, staat beschreven hoe de school deze koers in de praktijk wil brengen. Met het jaarverslag verantwoordt de school naar u over de resultaten en effecten van de plannen en activiteiten.

Het bestuur verwacht van de school dat ze met u in gesprek blijft om afstemming te bereiken tussen uw verwachtingen en de mogelijkheden van de school. Daarvoor is het noodzakelijk dat de school ook uw verwachtingen kent. Samen heeft u een doel: "De ontwikkeling van uw kind."

We hopen dat de school, samen met u, een stimulerende omgeving voor uw kind kan bieden en dat aan de wederzijdse verwachtingen voldaan kan worden zodat uw kind alle kansen krijgt om zich te ontwikkelen.

Willem Kock  
Voorzitter College van Bestuur

Ons hart  
klopt  
voor goed  
onderwijs



F5

## 1. School en identiteit

### 1.1 Kindcentrum Antonius

#### Locatie Vlinderhei

Vlinderhei 14  
5685 GZ Best  
tel. 0499-371250

#### Locatie Paardenhei (dependance)

Paardenhei 7  
5685 GW Best  
tel. 0499-371250

e-mail :  
website : [www.antoniusbest.nl](http://www.antoniusbest.nl)

### 1.2 Algemene doelstelling

Kindcentrum Antonius vindt het van belang om, in aansluiting op het gezin, een bijdrage te leveren aan de groei naar volwassenheid. We richten ons hierbij op de volgende ontwikkelgebieden:

#### *Sociaal-emotioneel gebied*

Het omgaan met eigen gevoelens, omgaan met anderen, het verwoorden van gedachten, vriendschap, respect hebben voor anderen.

#### *Cognitief gebied*

Het verwerven van vaardigheden en kennis, om op een zo optimaal mogelijke manier door te kunnen stromen naar het voortgezet onderwijs.

#### *Creatief gebied*

Het verwerven van technieken en vaardigheden op het gebied van zang, dans, toneel, handvaardigheid en tekenen, maar ook op het gebied van creatief omgaan met taal.

#### *Motorisch gebied*

Het bevorderen van de fijne en grove motoriek en ook het leren gebruiken van de zintuigen als middel tot het verwerven van kennis.

Deze vier onderdelen dragen bij aan een completere ontwikkeling van het kind op weg naar volwassenheid. In het schoolplan staat aangegeven op welke wijze wij deze doelstellingen willen realiseren. In schooljaar 2020 is het nieuwe schoolplan voor 2021-2025 tot stand gekomen. Dit is in samenspraak met ouders, kinderen, team en MR besproken en ontwikkeld.

In dit schoolplan staat vermeld hoe wij de kwaliteit van het onderwijs verder willen verbeteren. Met het ontwikkelen van onze visie geven wij steeds meer inhoud aan ons onderwijs met betrekking tot bovengenoemde ontwikkelgebieden. We streven ernaar te kijken naar talenten bij kinderen en wat het kind nodig heeft om deze verder te ontplooiën.

### 1.3 Katholieke levensvisie

#### Katholieke Identiteit

De katholieke levensvisie is de basis van het onderwijs bij ons op school. Voor een deel van de kinderen van onze school zal dit aansluiten bij de levensvisie van de ouders. Voor de kinderen voor wie dit niet het geval is, zal deze wijze ook van waarde zijn. We gaan er dan ook vanuit dat alle kinderen deelnemen aan de levensbeschouwelijke thema's waarin ook aandacht besteed wordt aan

andere geestelijke stromingen. Hiermee wordt nauw aangesloten bij het dagelijkse leven in onze maatschappij. De levensbeschouwelijke vorming van kinderen van onze school wint aan waarde, wanneer deze ook buiten de school vorm krijgt.

Aan een aantal aspecten van ons onderwijs is te merken waar de oorsprong van onze school ligt. Wij vinden het belangrijk dat kinderen op onze school leren om verantwoordelijkheid te dragen: voor andere kinderen, volwassenen, de wereld om hen heen. Wij behouden een open dialoog over waarden en normen. Om een gemeenschap te zijn en te blijven, is het belangrijk dat waarden, normen en eventuele daaruit voortvloeiende problemen bespreekbaar worden gemaakt. Het onderwerp omgaan met elkaar geldt ook voor volwassenen. We hebben bespreekbaar gemaakt hoe wij als team vinden dat we met elkaar om moeten gaan maar ook hoe wij het prettig vinden dat u als ouders, verzorgers met ons als team omgaat. Ook hebben we kritisch gekeken naar onze eigen manier van doen en laten naar de buitenwereld. We hebben dus ook gekeken naar de manier van doen richting u als ouders, verzorgers. Dit hebben we samen met ouders gedaan in een studiedag. Dit onderwerp blijft nog op de agenda staan. Communicatie is een grootmacht. We vinden het belangrijk genoeg om er gedegen bij stil te staan. In onze school hangt op meerdere plekken een bord met daarop onze normen en waarden in een notendop. Allemaal vanuit een positieve grondhouding geformuleerd. Middels het werken met de M5- methodiek besteden we niet alleen structurele aandacht aan de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen, maar werken we ook aan een fijn klimaat waarin alle kinderen zich veilig voelen. Normen en waarden die we vanuit onze oorsprong (kernwaarden) belangrijk vinden, zien we hierin terug.

In onze levensbeschouwelijke lessen maken wij gebruik van een aantal projecten per schooljaar. De voorbereiding op de Eerste Communie vindt tijdens schooltijd plaats en wordt begeleid door een werkgroep vanuit de parochie. Deelname aan de Eerste Communie en het Vormsel is uiteraard uw eigen keuze. Informatie hierover volgt tijdens informatieavonden. Deze avond wordt verzorgd door de parochie. Ivonne Peelen coördineert deze voorbereidingsavonden. Op al deze manieren willen wij bijdragen aan de ontwikkeling van de levensbeschouwelijke identiteit van kinderen. Binnen het nieuwe visietraject krijgt dit vanzelfsprekend een plek.

#### **1.4 Situering van de school**

Tussen de wijken Heivelden en Heuveleind ligt onze school, gehuisvest in een tweetal gebouwen die tegenover elkaar gelegen zijn. In de hoofdlocatie, locatie Vlinderhei is leerjaar 1 t/m 7 gehuisvest. Op de Paardenhei zijn nog twee groepen 8 gevestigd.



## 2. Het team

### 2.1 Teamsamenstelling

Directeur: Helma van Hoof  
 Vlinderhei 14  
 5685GZ Best  
 0499-371250  
 E-mail: [helma.vanhoof@bestonderwijs.nl](mailto:helma.vanhoof@bestonderwijs.nl)  
 Website: [www.antoniusbest.nl](http://www.antoniusbest.nl)

Groep	Leerkracht		Onderwijsassistent/leraarondersteuner
1/2 a	Anna/Marleen		Ankie
1/2 b	Daphne	Brynhilde	Hennique
1/2 c	Mirjam/Manon		
1/2 d	Marinka		
3a	Nathalie/Annelies	Brynhilde	
3b	Yvette		
4a	Esther/Kitty		Sandra
4b	Danielle/Carlie		
5a	Gitte	Brynhilde	Jolanda
5b	Lenny	Eline	
6a	Remco	Eline	Maike
6b	Annelies/Astrid		
7a	Paul	Eline	Sandra
7b	Janine		
8a	Helen/Femke		Marcia
8b	Ramon		

Een aantal leerkrachten participeren in de leerjaren. Dit geldt ook voor de onderwijsassistenten/leraarondersteuners. Zij maken volledig deel uit van dat leerjaar. Deze namen staan erachter vermeld.

Bouwcoördinatoren: Sanne Vervoort onderbouw  
 Gabriëlle Vernooij bovenbouw

Intern begeleiders: Desirée Renders-Kaanders

Leraarondersteuners: Ankie Biemans  
 Marcia van der Ploeg

Jolanda Konings  
(tevens commissie coördinator)  
Sandra van der Zande  
Maïke Dijkmans

Coördinator overblijven: Anneke Fischer (in dienst van Kinderstralen en tevens verbonden  
aan onze kernpartner Partou en werkzaam bij ons in de BSO)  
Secretariaat: Nienke van Slageren

### 3. Bestuur en Toezicht

#### 3.1 Bestuur

Kindcentrum Antonius staat onder het bestuur van de stichting Best Onderwijs. Onder deze stichting vallen ook de Kindcentrum De Kiezel, basisschool De Heydonck, Kindcentrum De Klimboom, Kindcentrum Bricks en Kindcentrum Platijn.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de school. Dit houdt in dat het bestuur eindverantwoordelijk is voor het onderwijs, een goed beheer van de financiële middelen en het onderhoud van de gebouwen. Tevens zorgt het bestuur ervoor dat de werkomstandigheden op de school zo optimaal mogelijk zijn.

##### Adresgegevens van de stichting

###### **Postadres:**

Stichting Best Onderwijs  
Postbus 275  
5680 AG Best  
tel. 0499-376120

###### **Bezoekadres:**

Raadhuisplein 30  
5683 EC Best

##### College van Bestuur:

Voorzitter: de heer W. Kock

De samenstelling van de Raad van Toezicht

1. Dhr N. van Leengoed
2. Dhr H. Haans
3. Dhr N. Freese
4. Mw M. van Schijndel
5. Dhr R. Abdoel

#### 3.2 Samenwerkingsverband

We maken als school deel uit van "Passend Onderwijs PO Eindhoven" Het is een samenwerkingsverband primair onderwijs van alle basisscholen voor basis en speciaal(basis)onderwijs in Eindhoven, Best en Son en Breugel. Wij vinden het belangrijk dat er voor alle leerlingen goed onderwijs beschikbaar is dat aansluit bij hun onderwijs en ondersteuningsbehoeften. Waar mogelijk is dat thuis nabij, op de basisschool in de eigen (woon)omgeving van het kind en de ouders. Waar dit niet mogelijk is kent PO Eindhoven een dekkend aanbod van goede speciale voorzieningen in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs. Meer informatie vindt u op [www.PO-Eindhoven](http://www.PO-Eindhoven).

#### 3.3 Toezicht

Voor het rijkscholentoezicht valt de school onder de Inspectie van het Onderwijs.

Website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) en e-mailadres: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl).

Vragen over onderwijs: 0800 8051 (gratis).

Melding klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: Meldpunt Vertrouwensinspecteur 0900-111 3 111 (lokaal tarief).

## 4. Onderwijsinhoudelijke aspecten

### 4.1 Algemeen

Hieronder geven we een beschrijving van in gebruik zijnde methodes, werkwijzen en onderwijsorganisatie. Voor diegenen die belangstelling hebben voor de inhoud, liggen het schoolplan en het jaarplan ter inzage bij de directeur en het is terig te vinden op de website van de school:

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

### 4.2 Bouwcoördinatoren

Om de communicatielijnen binnen de school zo kort mogelijk te houden, werken wij met bouwcoördinatoren. Deze coördinatoren hebben een door de directie gedelegeerde verantwoordelijkheid voor wat betreft de praktische, onderwijsinhoudelijke en personele zaken in hun bouw. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerkrachten en hebben op regelmatige basis overleg met de directie. Voor de onderbouw (leerjaar 1 t/m 4) kunt u terecht bij mevrouw Sanne Vervoort, [sanne.vervoort@bestonderwijs.nl](mailto:sanne.vervoort@bestonderwijs.nl) en voor de bovenbouw (leerjaar 5 t/m 8) is dat mevrouw Gabriëlle Vernooij, [gabriëlle.vernooij@bestonderwijs.nl](mailto:gabriëlle.vernooij@bestonderwijs.nl)

### 4.3 Sociaal-emotionele ontwikkeling

#### Rots en water

Het afgelopen schooljaar zijn we in de groepen 1 en 2 gestart met een aantal Rots & Water lessen. Rots & Water is een weerbaarheidstraining waarbij je niet veel praat maar vooral veel doet. Het doel van de training is om sterker in je schoenen te komen staan waardoor je beter om kunt gaan met lastige situaties. In een training leren we de kinderen bijvoorbeeld voelen hoe sterk je eigenlijk bent en hoe je deze kracht op een goede manier kunt gebruiken. Kinderen krijgen handvatten om mentaal sterk te zijn en voor zichzelf maar ook om voor anderen op te komen. De onderwerpen die in een Rots en Watertraining aan bod komen zijn onder andere:

- stevig staan, centreren, gronden en ademhaling,
- het leren lezen van lichaamstaal,
- het herkennen en aangeven van eigen grenzen en die van anderen,
- kiezen voor jezelf en je desnoods afsluiten van groepsdruk (de Rotskwaliteit),
- je verplaatsen in de ander, vriendschap en verbondenheid (de Waterkwaliteit),
- zelfvertrouwen, Pagina 3 van 4
- zelfreflectie (terugkijken op jouw gedrag en het effect daarvan op anderen),
- zelfbeheersing.

Een Rots en Watertraining schept een veilige omgeving waar kinderen met veel plezier en uitdaging kunnen leren over hun lichaam, hun gedrag, hun eigen kwaliteiten en die van anderen. Er wordt een balans gezocht tussen de harde, onwrikbare rotshouding en de beweeglijke verbindende waterhouding. Dit gebeurt op een andere manier dan in de schoolbanken, door echt te ervaren en echt te doen. Meer informatie over het programma kunt u lezen op [www.rotsenwater.nl](http://www.rotsenwater.nl).

#### Ouder- en kind gesprekken

Vanuit de visie is bekeken of de rol van de kinderen bij hun persoonlijke ontwikkeling wat groter zou kunnen zijn. We meenden van wel en zijn daarom overgegaan op oudergesprekken waar de kinderen

bij aanwezig zijn. Dat wordt gedaan vanaf leerjaar 6 maar wanneer het een meerwaarde (b)lijkt voor leerjaar 5 of lager dan gebeurt het daar ook. Dat gaat via interne afstemming. Ouders worden daarvan vooraf op de hoogte gebracht. Ouders wordt gevraagd vooraf enkele vragen over hun kind te bekijken en in te vullen en dat lijstje komt mee naar het gesprek. Dat geeft een leidraad. Na de eerste ronde is aan ouders, kinderen en leerkrachten gevraagd welke beleving zij bij deze werkwijze hadden. Ondanks de verbeterpunten was het succes groot genoeg om er mee door te gaan. Kinderen zijn meer betrokken bij hun eigen ontwikkeling en ouders krijgen een goed beeld van het welbevinden van hun kind op school. Inmiddels doen we dit nu al enkele jaren en de evaluatie onder ouders, kinderen en leerkrachten laat een groeiend positief beeld zien. Er is altijd nog ruimte voor het voeren van oudergesprekken waar het kind niet bij aanwezig is.

### **M5-aanpak/ sociale veiligheid**

Omdat we veiligheid en een goede omgang met elkaar belangrijk vinden, zijn we al een aantal schooljaren bezig met de M5-aanpak.

Dit is een aanpak die erop gericht is kinderen met grensoverschrijdend gedrag vroegtijdig te signaleren om ze daarna te helpen met stopzetten van dat gedrag. Vanuit de positieve benadering van kinderen pakken wij een eventueel probleem aan. Het kind krijgt uiteraard een sanctie wanneer nodig maar we gaan ook uit van het goede in elk kind. We helpen het kind daarom met het *stoppen van dat gedrag*.

Een goed gevoel in de klas komt ook voort uit het gedrag van klasgenootjes. Dat valt onder de noemer sociale veiligheid. Wij vinden de sociale veiligheid van al onze leerlingen erg belangrijk. Door structureel negatief en of onwenselijk gedrag te signaleren kunnen we dat effectief tegengaan. Omdat deze gedragingen zich ook buiten het zicht van de leerkracht kunnen afspelen, gaan we de mogelijkheid bieden aan de kinderen, aan de overblijfcordinator en aan u als ouders, verzorgers, om deze gebeurtenissen te melden in een meldbox.

Het werken volgens de M5 aanpak hebben we eerst enkele schooljaren uitgetoetst in leerjaar 6 en 7. Voor wat betreft het melden deden we al ruim een jaar ervaring op voornamelijk in leerjaar 8. Sinds 2019-2020 is het uitgebreid naar andere leerjaren.

Onze ervaringen met M5 tot op heden zijn succesvol te noemen omdat het registreren van gedrag een goed beeld geeft van de werkelijke situatie en omdat kinderen ervaren dat ze er niet alleen voor staan wanneer ze structureel last van een ander kind hebben. Zowel de dader als het slachtoffer wordt serieus genomen. Beide worden geholpen. Het draagt bij aan het gevoel van veiligheid. Kinderen (en hun ouders, verzorgers) vanaf leerjaar 4 *kunnen* gedrag van medeleerlingen wat niet oké is, gaan doorgeven in deze meldbox. In leerjaar 1 t/m 3 doen de leerkrachten, vanwege de jonge leeftijd van de kinderen, de meldingen.

Door een stuurgroep wordt naar deze meldingen gekeken. Welke kinderen hebben hulp nodig om te stoppen, wat zou deze hulp in kunnen houden en hoe kunnen we deze hulp organiseren. We worden hierbij begeleid door de M5 groep.

## **4.4 Onderwijsmethoden**

De methoden die binnen de school worden gehanteerd zijn regelmatig onderwerp van gesprek tijdens vergaderingen. Bij de keuze van nieuwe methoden laten wij ons leiden door de kerndoelen zoals deze zijn geformuleerd door het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen. Door de visie van de school wordt bekeken of de methode voldoende aansluit bij de ontwikkelingen in het onderwijs. We stellen ons ook de vraag of een methode voldoende ondersteunt of gebruikt kan worden in samenwerking met digitale middelen. Ook moeten de methoden voldoende rekening houden met de verschillen tussen de leerlingen.

Enkele schooljaren geleden hebben we gekozen voor het werken met Leskracht; een schoolbrede aanpak voor thematisch werken. We kiezen hiervoor omdat wij binnen ons team vanuit een visie willen handelen en het belangrijk vinden allemaal dezelfde taal te spreken. Binnen deze werkwijze kunnen we vrijwel alle kerndoelen aan bod laten komen. We richten ons niet in de laatste plaats op vaardigheden die kinderen zich in deze tijd eigen moeten maken. Deze zijn te herleiden in de cirkel van de 21st century skills:

- Kritisch denken
- Creatief denken
- Probleem oplossend denken
- Computational thinking
- Informatie vaardigheden
- ICT-basis vaardigheden
- Mediawijsheid
- Communiceren
- Samenwerken
- Sociale en culturele vaardigheden
- Zelfregulering

Bij de invulling van de schoolvakken maken wij gebruik van de volgende methodieken:

Vakgebied:	Methode:	Groep:	1/2	3	4	5	6	7	8
Aanvankelijk lezen	Veilig leren lezen		x						
Aanvankelijk lezen	Veilig leren lezen			x					
Methodisch schrijven	Pennenstreken			x	x	x	x	x	
Voortgezet lezen	Leesparade				x	x	x	x	
Studievaardigheden	Blitz					x	x	x	x
Taal	Taal op maat				x	x	x	x	x
Spelling	Spelling op maat				x	x	x	x	x
Rekenen	Getal en Ruimte junior		x	x	x	x	x	x	x
Verkeer	Verkeerskrant 3VO				x	x	x	x	x
Wereldoriëntatie	Leskracht		x	x	x	x	x	x	x
BVL	Brabants Verkeersveiligheidslabel		x	x	x	x	x	x	x
Tekenen	We maken gebruik van een combinatiefunctionaris			x	x	x	x	x	x
Handvaardigheid	We maken gebruik van een combinatiefunctionaris			x	x	x	x	x	x
Muziek	We maken gebruik van een combinatiefunctionaris			x	x	x	x	x	x
Engels	Take it Easy					x	x	x	x
Bewegingsonderwijs	Bewegen in het basisonderwijs en een vakleerkracht		x	x	x	x	x	x	x
Drama/dans	We maken gebruik van een combinatiefunctionaris			x	x	x	x	x	x
Sociaal-emotioneel	De Vreedzame School		x	x	x	x	x	x	x

## **4.5 De organisatie van het onderwijs in leerjaar 1 en 2**

In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met het observatie- en registratiemodel KIIK! Dit model staat er garant voor dat alle ontwikkelgebieden regelmatig gevolgd worden. De leerstof wordt steeds georganiseerd rondom bepaalde thema's vanuit Leskracht. Een aantal projecten ligt vast doordat deze seizoensgebonden zijn of gekoppeld zijn aan de jaarlijks terugkerende feesten. De overige projecten kunnen ontstaan naar aanleiding van gebeurtenissen thuis of in de klas, denk hierbij bijvoorbeeld aan ziekenhuisbezoek of verhuizen. Welke thema's er ook worden gekozen, steeds zullen er planmatig onderdelen van de verschillende ontwikkelingsgebieden aan bod komen. Voor de kleuters die daaraan toe zijn, zullen er ook meer gerichte onderwijsactiviteiten plaatshebben.

Deze richten zich op de voorwaarden die noodzakelijk zijn om te kunnen starten met het leren lezen en rekenen in leerjaar 3. In het schoolplan is opgenomen dat we ons als doel stellen een doorgaande lijn in de leerjaren 1-2-3 aan te bieden. Dat lijkt eenvoudig, dat is het echter niet. Het blijft dan ook altijd onderwerp van gesprek en daar waar de financiën het toelaten wordt er bekeken of hier externe ondersteuning bij wordt betrokken.

Door de steeds intensievere samenwerking met onze kernpartner Partou krijgt het kindcentrumconcept steeds meer vorm. We streven naar een ononderbroken ontwikkeling voor kinderen van 0-13 jaar te bieden. Meer informatie over Partou vindt u onder andere in paragraaf 12.6.

## **4.6 De organisatie van het onderwijs in leerjaar 3 tot en met 8**

In leerjaar 1 en 2 werken we thematisch waarbij er een samenwerking plaatsvindt met onze partner Partou. Inmiddels worden dezelfde thema's ook aangeboden in leerjaar 3 t/m 8. Sinds we met Leskracht werken is dat de basis voor het aanbod. Hiermee bewaken we dat alle kerndoelen aan bod komen in de schoolloopbaan van de kinderen. Binnen leerjaar 3 tot en met 8 werken we volgens het leerstofjaarklassensysteem maar waarin het werken met thema's een grotere rol heeft gekregen. Dit vraagt van kinderen een andere werkwijze. Zij zijn niet meer degene die de schooldag luisterend doorbrengen en alleen verwerken wat de leerkracht van hen vraagt. Zij zijn zelf ook de regisseurs over hun eigen leerproces. Kinderen werken ook meer verweven met elkaar binnen de leerjaren, zien daardoor meer kinderen en onderwijs professionals. Daarmee bedoelen we leerkrachten, onderwijsassistenten en leraar ondersteuners. Ieder krijgt op deze wijze de gelegenheid hun kennis en verantwoording met elkaar te delen. Het geeft daarnaast op een eenvoudige wijze de gelegenheid om te differentiëren op tijd, tempo, hoeveelheid en niveau van het kind. Het overzicht en de rust wordt bewaakt door de structuur van aanpak die er gehanteerd wordt.

## **4.7 Kunstzinnige vorming**

We zijn sinds enkele schooljaren een 'cultuurloperschool'. Dat houdt in dat we gebruik kunnen maken van subsidies die ons in de gelegenheid stellen lessen en culturele activiteiten te ontplooiën. In schooljaar 2020-2021 hebben we een vakdocent beeldend\* in dienst. Hij zal bij alle leerjaren een periode werkzaam zijn. Zodoende hebben alle kinderen van de school hier profijt van.

\* Of deze docent in het nieuwe schooljaar nog een jaar aan kan blijven is op het moment van schrijven nog niet helemaal duidelijk.

## 4.8 Sportactiviteiten

We hebben een gymdocente, Dagmar Kesselaer, die in diverse groepen de gymlessen verzorgt. Naast de lessen lichamelijke opvoeding, waarbinnen sport een belangrijke plaats heeft, kunnen wij als school deelnemen aan het schoolhandbal- en voetbaltoernooi. Het zijn vooral de leerlingen van de hoogste leerjaren die hier vrijwillig aan deelnemen. Met de leerjaren 6 en 7 nemen wij deel aan de jaarlijkse schoolsport-olympiade, georganiseerd door de gemeente voor alle basisscholen in Best. Tevens stellen wij alle sportverenigingen van Best in de gelegenheid om hun informatie met betrekking tot activiteiten voor de kinderen via school te verspreiden of gastlessen te geven.

## 4.9 Stage

We voelen een verantwoordelijkheid voor het opleiden van toekomstige collega's, zeker in deze tijd van lerarentekorten. Wij leren van de studenten en zij kunnen van ons leren.

We staan open voor stagiaires van onderwijsgerelateerde opleidingen. Denk hierbij aan studenten van lerarenopleiding, opleiding tot onderwijsassistent, pedagogiek, snuffelstage van het middelbaar onderwijs en evt. gymopleiding.

We hebben een keurmerk als erkend leerbedrijf voor het mbo.



## 4.10 BSA

Op onze school is er afgelopen schooljaar een BSA gerealiseerd. Een Buitenschoolse Activiteitenplan. Er is samenwerking gezocht met vrijwel alleen lokale aanbieders op het gebied van dans, cultuur, drama, sport en beeldende activiteiten. Ook typen en schaken zijn vertegenwoordigd. Voor onze kinderen betekent deze BSA dat ze de mogelijkheid hebben zich aan te melden voor een relatief lage prijs voor een lessencyclus van 10 weken. Tijdens deze lessen krijgen zij les van geschoold personeel waarbij er gewerkt wordt naar een eindproduct. Deze lessen vinden op school plaats, sluiten aan op de schooldag en duren meestal een uur. De kinderen die in die tijd op de BSO zitten kunnen ook gebruik maken van deze BSA. Ouders betalen dan alleen het restbedrag van de betreffende lessencyclus, zodat ze per saldo hetzelfde betalen als andere ouders. Kinderen van andere scholen die ook op onze BSO zitten mogen, onder dezelfde voorwaarden, ook gebruikmaken van deze BSA.

Voor verdere details verwijst ik u naar de website van de school: [www.antoniusbest.nl](http://www.antoniusbest.nl), **Onze School, Naschoolse activiteiten.**



## 5. Rapportages

### 5.1 Rapporten

Aan het einde van de kleuterperiode gaat er een kleuterrapport met het kind mee naar huis. Het observatiesysteem KIIK is daarbij leidend voor de inhoud.

Voor leerjaar 3 t/m 7 geldt dat er na de toets afnames van januari en juni een rapport met beoordeling mee naar huis gaat. Leerjaar 8 bespreekt in februari het onderwijskundig rapport met ouders en in mei of juni, nadat de uitslag van de eindtoets bekend is, gaat een rapport met beoordeling mee naar huis.

### 5.2 Het onderwijskundig rapport

De aantekeningen gemaakt door de groepsleerkracht en de toets gegevens uit ons leerlingvolgsysteem, vormen samen het onderwijskundig rapport. Dit rapport wordt gebruikt bij de leerlingenbesprekingen en bij de verwijzingen naar het voortgezet onderwijs. Ook voor alle leerlingen die onze school tussentijds verlaten, wordt (conform art. 42 van de Wet op het primair onderwijs.) een onderwijskundig rapport opgesteld. Hierin worden de relevante gegevens doorgegeven aan de nieuwe school. Dit rapport wordt aan de ouders meegegeven of aan de ontvangende school toegezonden. Bij vertrek naar het voortgezet onderwijs worden de ingevulde formulieren met de ouders besproken.

### 5.3 De leerresultaten

Om leerresultaten te meten maken wij gebruik van diverse instrumenten. Methode gebonden toetsen maar ook toetsen van CITO. Tijdens de gehele schooltijd van uw kind zijn er momenten waarop onderzocht wordt wat de opbrengsten van het onderwijs zijn. Doel hiervan is te bekijken of de prestaties van de individuele leerlingen overeenkomen met onze verwachtingen en welke stappen eventueel moeten worden ondernomen.

Bijna aan het einde van de schoolloopbaan nemen alle leerlingen deel aan de verplichte centrale eindtoets. Op onze school is er gekozen voor de afname van de IEP.

De IEP Eindtoets vinden wij bij onze school passen omdat er bij de IEP standaard rekening wordt gehouden met het toetsen van leerlingen met een speciale ondersteuningsbehoefte, zodat ook zij de toets gewoon kunnen maken. De keuze voor het lettertype en opmaak draagt hieraan bij. Daarnaast zijn er aangepaste versies beschikbaar.

De uitslag hiervan wordt schriftelijk medegedeeld aan de ouders en doorgegeven aan de scholen voor voortgezet onderwijs.

Het gemiddelde van de individuele scores levert een schoolrapport op, waaruit opgemaakt kan worden op welke onderdelen de school boven of onder het landelijk gemiddelde scoort. De richtlijnen van de Inspectie volgend, worden bovenstaande analyses gebruikt voor eventuele aanpassingen in het onderwijs.

Overzicht totaalscores en percentuele uitstroom van de afgelopen 3 jaren:

Hierbij moet opgemerkt worden dat er door de COVID-19 uitbraak er geen eindtoets is afgenomen in schooljaar 2019-2020.

Overzicht totaalscores en percentuele uitstroom van de afgelopen 3 jaren: IEP eindtoets scores

Schooljaar	2017-2018	2018-2019	2020-2021	2021-2022
schoolscore	83,5	85,1	83,2	83,0
Landelijke score	81	79.9	79,7	80,0

#### Uitstroomgegevens

	Pro	Pro/vmbo-b	vmbo-b	vmbo-b/k	vmbo-k	Vmbo-k-gt	gt	gt/havo	havo	Havo/vwo	vwo
'18-'19	0%	0%	3%	3%	3%	2%	15%	8%	22%	17%	25%
'19-'20	0%	0%	3%	3%	3%	3%	21%	15%	20%	13%	18%
'20-'21	0%	0%	3%	7%	10%	1%	13%	7%	15%	8%	32%
'21-'22	0%	0%	7%	7%	3%	2%	19%	14%	29%	12%	15%

Pro= praktijkonderwijs

vmbo-b= vmbo basisberoepsgerichte leerweg

vmbo-k= vmbo kaderberoepsgerichte leerweg

vmbo-t: vmbo theoretische leerweg

havo: hoger algemeen voortgezet onderwijs

Vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs

## 5.4 De schoolverlatersprocedure

### Advisering PO/VO

Ons schooladvies is gebaseerd op de volgende gegevens:

- Didactische gegevens gericht op de onderdelen Technisch lezen, Begrijpend lezen, Spelling en Rekenen, het ontwikkelingsperspectief en overige didactische gegevens
- Intelligentiegegevens (NIO/WISC)
- Sociaal-emotioneel functioneren (NPV-J/PMT-K/Observatie-instrument van school)
- Onderwijsbehoefte en begeleiding
- Leerling kenmerken: leerontwikkeling, sociaal-emotioneel, werkhouding/ aanpak, fysieke ontwikkeling, onderwijsbehoefte, ondersteuningsbehoefte
- Informatie over de leerling uit voorgaande leerjaren
- Schoolloopbaan
- Informatie van de ouders
- Informatie van het kind zelf

Vanaf groep 7 ontvangen ouders een prognose-uitdraai van de Cito-gegevens van hun zoon/dochter. Deze uitdraai geeft ouders een eerste indicatie van een mogelijk passend niveau voor vervolgonderwijs. Deze prognose is echter alleen gebaseerd op de Cito-uitslagen. Bij het uiteindelijke advies in leerjaar 8 zullen, zoals aangegeven, meer punten worden meegenomen.

### Tijdspad leerjaar 8

Juli-aug.	Overdracht van leerjaar 7 naar leerjaar 8 Leerkrachten bespreken het uitstroomperspectief met elkaar.
-----------	--

sept.	Kind gesprek
sept./okt.	Eerste gesprek met leerling en ouders Afname NIO, NPV-J, PMT-k
okt./nov./dec.	Pré-adviesgesprek met leerling en ouders
jan.	Cito-toetsronde
jan./feb.	Adviesgesprekken met kind en ouders
april	Afname IEP Eindtoets
Mei	Uitslag IEP Eindtoets. Bij hogere uitslag dan gegeven advies heroverwegen we ons advies. We bekijken dan nogmaals alle gegevens van deze leerling. Op basis van de heroverweging besluiten we of ons advies bijstellen en informeren wij u. Dit wil dus niet zeggen, dat het schooladvies dan altijd naar boven wordt bijgesteld.

Stappen om te komen tot een gewogen besluit:

Stap 1	Voor elke leerling worden de resultaten op de toetsen begrijpend lezen en reken-wiskunde in de afgelopen drie schooljaren op een rijtje gezet. De resultaten op die gebieden zijn belangrijke voorspellers voor schoolsucces in het VO.
Stap 2	Daarnaast wordt gekeken naar de toetsresultaten op de vaardigheden technisch lezen, spelling en studievaardigheden.
Stap 3	Het beeld wordt compleet door te kijken naar de werkhouding, motivatie, sociaal-emotionele ontwikkeling en interesses van de leerling.
Stap 4	Is er sprake van een harmonieus beeld als we kijken naar de gegevens uit stap 1 en 2? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zo ja, dan ontstaat uw eerste idee van een passend type VO. We toetsen dit idee aan de gegevens die we in kaart hebben gebracht bij punt 3. We bepalen dan of het advies eventueel naar boven of naar beneden moet worden bijgesteld.</li> <li>- Zo nee, (zijn er grote verschillen tussen de toetsresultaten op de verschillende leergebieden?) We stellen dan het volgende vast: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke leergebieden willen we zwaarder meewegen in het advies? Hierbij bekijken we welke vaardigheden de leerling op het toekomstige schooltype het meest nodig zal hebben. In veel gevallen zijn begrijpend lezen en rekenen-wiskunde het meest van belang.</li> <li>• Begrijpend luisteren bijvoorbeeld, heeft waarschijnlijk baat bij gesproken versies van instructieteksten.</li> </ul> </li> </ul> Maak op basis van deze gegevens een gewogen keuze voor het best passende type VO.
Stap 5	We toetsen eigen schooladvies aan een onafhankelijk gegeven. Indien er grote verschillen zijn tussen het eigen schooladvies en het advies op basis van de eindtoets, doorlopen we nogmaals stap 1,2 en 3 om te bekijken of het advies bijgesteld moet worden.

## 5.5 Afname NSCCT leerjaar 4

NSCCT staat voor Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test.

Deze test screent de capaciteiten (leervermogen) van leerlingen en vergelijkt ze met de inschatting van de leerkracht en de toets resultaten uit het leerlingvolgsysteem.

De test wordt groepsgewijs afgenomen door de intern begeleider. De leerkracht observeert tijdens de afname de leerlingen. De test bestaat uit vijf onderdelen waarvoor de leerlingen per onderdeel 10 minuten tijd krijgen.

De test van de NSCCT is 'slechts' een instrument. Het gaat er uiteindelijk om, uw kind beter in beeld te krijgen en vakmanschap in te zetten om de instructie nog beter te laten aansluiten op de ontwikkelingsbehoefte van uw kind.

## 6. Leerlingenbegeleiding

### 6.1 Algemeen

De groepsleerkrachten houden van elke leerling het leerlingvolgsysteem en observaties bij. Deze gegevens worden bewaard in een digitaal dossier. In dit dossier bevinden zich ook de resultaten van onderzoeken, verslagen van gesprekken met ouders, interne en externe hulpverleners. Hierdoor zijn de groepsleerkrachten op de hoogte van de ontwikkelingen die het kind heeft doorgemaakt. De nieuwe wet op privacy zorgt ervoor dat we met elkaar goed in de gaten houden op welke wijze we welke informatie noteren. Daar werd al zorgvuldig mee omgegaan maar de wetswijziging dwingt je om er nog eens goed naar te kijken. Binnen de stichting worden hier lopend afspraken over gemaakt.

Hoe begeleiden wij onze leerlingen? Wat houdt dit in de praktijk in?

#### *Fase 1 Waarnemen*

Per leerling worden gegevens verzameld, toetsen geëvalueerd en signalen vastgelegd. Daarbij maken we gebruik van methode onafhankelijke toetsen van CITO. Op deze wijze toetsen wij ons dagelijkse onderwijs aan landelijke normen.

In leerjaar 1-2 houden de leerkrachten de ontwikkeling van de leerlingen bij via het observatiesysteem KIIK!

In leerjaar 3 tot en met 8 worden tweemaal per jaar de vakken rekenen, spelling en technisch lezen getoetst. Begrijpend lezen wordt een keer per jaar getoetst. Vanaf leerjaar 7 komt daar werkwoordspelling bij. Verder volgen wij deze leerlingen met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling met het instrument KIIK 3-8.

De opbrengst van een aantal van deze toetsen, bekijken we volgens de richtlijnen binnen het Protocol Leesproblemen en Dyslexie.

#### *Fase 2 Begrijpen*

De leerkracht benoemt vanuit deze gegevens de nieuwe onderwijsbehoeften en opbrengsten en past het aanbod aan.

#### *Fase 3 Plannen*

De leerkracht clustert de leerlingen met gelijke doelen en onderwijsbehoeften. Hij verdeelt de leerlingen in een Instructiegroep, een basisgroep en een verrijkingsgroep. Indien noodzakelijk zullen de gegevens van een leerling nader worden geanalyseerd en een speciaal begeleidingsplan worden opgesteld. De leerkracht brengt de ouders hiervan altijd op de hoogte.

#### *Fase 4 Uitvoering*

Indien na een periode van onderwijs de opbrengsten onvoldoende zijn, gelet op de verwachte ontwikkeling, zal het tussentijds geëvalueerd en indien noodzakelijk aangepast worden. In ieder geval wordt geëvalueerd na de toets periode in januari/ februari en in juni. Daarnaast worden, indien dat nodig blijkt, ook tussentijds aanpassingen gedaan op basis van observaties of methode-gebonden toetsen.

Bij individuele begeleidingstrajecten wordt met u besproken wat verder nodig is voor de begeleiding van uw kind en of deze hulp past binnen de mogelijkheden van onze school.

#### 6.1.A

Ook kan er voor een kind een Ontwikkelings Perspectief gemaakt worden, een zogenaamd OPP.

U kunt op [www.steunpuntpassendonderwijs-povo.nl](http://www.steunpuntpassendonderwijs-povo.nl) informatie terugvinden over wat dat precies is, wat het verschil is met een handelingsplan en er wordt toelichting gegeven over het instemmingsrecht dat u als ouders, verzorgers heeft.

In het kort gezegd houdt een OPP in dat er een plan van aanpak opgesteld wordt door de intern begeleider, de betrokken leerkracht(en) en soms de directie van de school en u als ouders, verzorgers.

Dat plan van aanpak beschrijft een bijgesteld doel (naar boven of naar beneden) waarnaartoe gewerkt gaat worden. Middels structurele, vooraf ingeplande evaluatie momenten wordt er bijgesteld en een nieuw doel bepaald. Zodoende wordt het kind op maat geholpen een passende ontwikkeling door te maken.

## **6.2 Groepsondersteuning**

Met ingang van 1 augustus 2014 werd de wet Passend Onderwijs van kracht en hebben alle scholen een schoolondersteuningsprofiel gemaakt. Hierin gaven zij aan op welke wijze zij dachten de zorg binnen hun school te organiseren. U kunt dit stuk vinden op de website van de school. Het schoolondersteuningsprofiel wordt elk jaar herzien en aangevuld met de laatste ontwikkelingen op school.

De intern begeleider ondersteunt leerkrachten bij het zoeken naar en het op juiste wijze interpreteren van gegevens uit toetsen en onderzoeken. Indien nodig wordt de gedragswetenschapper ingeschakeld om tijdens een gesprek samen met de leerkracht, vanuit de hulpvraag, te zoeken naar een handelingsgerichte aanpak.

Verder kunnen zij u adviseren, in verband met de hulpvraag, contact op te nemen met GGD (Licht Pedagogische Hulpverlening), of School Maatschappelijk Werk (SMW).

Als blijkt dat, ondanks alle inspanningen, de leerling zich onvoldoende ontwikkelt en het welbevinden van het kind daartoe aanleiding geeft, kan de intern begeleider i.s.m. de directie en eventueel andere instanties, u ondersteunen bij uw vraag naar verder onderzoek en/of plaatsing op een andere school.

## **6.3 Het intern zorg advies team (IZAT)**

Ieder kind is uniek en neemt zichzelf, met al zijn sterke en minder sterk ontwikkelde kanten, mee, net als de invloed die zijn omgeving op hem heeft. Het kan voorkomen dat wij als school, vaak samen met ouders, vragen of zorgen over een leerling hebben die betrekking hebben op andere onderwerpen dan het geven van goed onderwijs. Daarvoor schakelt school dan, na overleg met ouders, het Intern Zorg Advies Team (IZAT) in. Dit is een klein team dat bestaat uit professionals met verschillende achtergronden. Het doel van het IZAT is advies geven wat een goede volgende stap is om het kind zo goed mogelijk te ondersteunen in zijn ontwikkeling, zowel op school, als op persoonlijk vlak, als in zijn omgeving. Natuurlijk wordt het advies dat uit het IZAT volgt met u als ouder besproken.

Er vindt zes keer per jaar een IZAT plaats. Onze intern begeleiders nemen deel aan dit overleg. Andere deelnemende partijen zijn:

- \* De jeugdverpleegkundige van de GGD
- \* De (school)maatschappelijk werkster van Lumens
- \* De jeugdverpleegkundige van Zuidzorg (het consultatiebureau)

Naast deze vaste deelnemers kan er ook een leerkracht of externe deskundige deelnemen aan de bijeenkomst. Dit zal altijd met u als ouder overlegd worden.

De gesprekken tijdens het IZAT zijn vertrouwelijk. We delen de informatie uit het gesprek niet met anderen, zonder uw toestemming. Wij verwerken de gegevens volgens de Wet bescherming persoonsgegevens. Dit betekent dat wij persoonsgegevens alleen met uw toestemming kunnen

opvragen, vastleggen en delen. In het dossier staan alleen die gegevens die u met de leerkracht/ pedagogisch medewerker heeft besproken. U heeft het recht om uw dossier in te zien.

Uw persoonsgegevens worden door zo min mogelijk mensen ingezien. Alleen de leden van het IZAT worden indien dit nodig is op de hoogte gesteld van de inhoud van het dossier. Daarbij worden alleen de acties die vanuit het overleg worden vastgesteld overgenomen in het dossier van de betrokken partijen.

Mochten er, na de opvolging van de adviezen uit het IZAT, zorgen blijven, dan is het advies aan ouders om zich aan te melden bij het Ondersteuningsteam Bestwijzer (OTB). Het OTB kijkt dan met ouders naar de hulpvraag die er ligt en zoekt samen een passend vervolg.

Het OTB kan overigens ook in beeld zijn, zonder dat er een IZAT aan voorafgaat. Dit kan voorkomen wanneer er sprake is van een concrete hulp- of onderzoeksvraag die ouders hebben. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een dyslexieonderzoek.

## **6.4 Het dyslexie-protocol**

Onze school volgt het landelijke Protocol Leesproblemen en Dyslexie. Om te voldoen aan het Zorgplan van Weer Samen Naar School is ons team geschoold op gebied van dyslexie. Regelmatig worden alle leerlingen getoetst op gebied van lezen en spelling, waarna er eventuele interventies plaatsvinden. Aan de ouders kan geadviseerd worden om te laten onderzoeken of er sprake is van een leesprobleem, dan wel van dyslexie. Dit onderzoek wordt mogelijk vergoed. Na diagnose kan voor deze leerlingen extra ondersteuning worden ingericht. Deze compenserende en dispenserende handelingsaanbevelingen worden zoveel mogelijk binnen de groep uitgevoerd en met de leerling vastgelegd in een dyslexiepaspoort. Hierbij kunnen teksten of toetsen voorgelezen of vergroot worden, krijgen de leerlingen meer tijd bij toetsen of worden dictees individueel afgenomen. De school wil de leerlingen met leesproblemen en dyslexie zo optimaal mogelijk in de groep begeleiden, onder de verantwoordelijkheid van de eigen groepsleerkracht(en). Om in aanmerking te komen voor 'vergoed' onderzoek zijn er speciale richtlijnen waaraan uw kind dient te voldoen. Uw leerkracht of onze dyslexiespecialist, Danielle Timmermans, kan u hierover meer vertellen.

## **6.5 Read & Write**

Het ICT-programma Read & Write is vanaf schooljaar 2021-2022 inzetbaar voor leerlingen vanaf leerjaar 5 met een erkende dyslexieverklaring. Met behulp van dit softwareprogramma worden teksten voorgelezen waardoor deze kinderen zich de leerstof beter eigen maken. Stichting Best Onderwijs bekostigt deze schoollicentie. We kijken en overleggen altijd met ouders, de leerkracht en de intern begeleider of het gebruik hiervan wenselijk is en past bij de onderwijsbehoefte van het kind.

Meer informatie kunt u verkrijgen bij de intern begeleider Desiree Renders. Algemene informatie over Read & Write vindt u op [www.lexima.nl](http://www.lexima.nl).

## **6.6 Formele afwikkeling**

In een aantal gevallen waarbij afgeweken gaat worden van het reguliere onderwijsprogramma wordt u gevraagd een handtekening te plaatsen voor gezien op het begeleidingsplan. Dit om er zeker van te zijn dat de plannen met u besproken zijn.

## 7. Schoolbeleid

### 7.1 Regelgeving toelating tot de basisschool

Vierjarigen komen op de maandag nadat ze vier jaar zijn geworden naar school. In de periode voorafgaande aan de toelating mogen de nieuwelingen een aantal malen in de nieuwe groep kennismaken. Uw kind ontvangt hiervoor een schriftelijke uitnodiging. Omdat nieuwe kleuters veel indrukken opdoen en een gewenningsperiode doormaken geven we op onze school het advies om uw kleuter niet meer in te laten stromen in de laatste 6 weken voor de grote vakantie. In overleg met u als ouders, verzorgers kunnen we dat in sommige gevallen oprekken naar 4 weken voor de grote vakantie. Dit wanneer een kleuter aantoonbaar toe is aan het starten op school.

#### *Tussentijdse plaatsing*

Kinderen van vijf jaar en ouder zijn leerplichtig. In samenspraak met de leerkracht is een bezoek aan de groep waarin het geplaatst wordt mogelijk. In het geval van een verhuizing wordt er contact opgenomen met de school van herkomst. In het geval van overstap binnen de stichting is de afspraak dat u eerst in gesprek geweest bent met de directie van de school van herkomst. Zij dienen op de hoogte te zijn van uw overweging.

Het kan zijn dat er in een vroeg stadium geconstateerd wordt dat een kind specifieke onderwijsbehoeftes heeft. In dat geval zal er samen met de ouders bekeken worden of onze school de best passende school is en zal er wanneer nodig een andere, beter passende school gezocht worden.

#### *Ouderbijdrage*

Als school vragen wij geen bijdrage van de ouders in de kosten. De schoolorganisatie gebruikt de gelden die ontvangen worden van het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen voor de organisatie. Hierover wordt verantwoording afgelegd aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. De Oudervereniging vraagt wel een financiële bijdrage. Deze wordt jaarlijks vastgesteld in de open jaarvergadering. De afgelopen jaren stond deze bijdrage op het bedrag van €32,50 per kind bij afname van een heel schooljaar.

### 7.2 Inschrijfprocedure leerlingen

De inschrijfprocedure verloopt via een aantal stappen zoals die voor de scholen onder de stichting zijn vastgesteld:

1. Een vrijblijvend kennismakingsgesprek. U wordt door de directie van de school rondgeleid.
2. Wanneer u tot inschrijving over wil gaan volgt er een nieuwe afspraak met de directeur. Samen met diegene worden de kindgegevens genoteerd. Dat is het intakegesprek.
3. De school heeft vanaf dat moment 6 weken de tijd, met een uitloop tot 10 weken, om informatie over uw kind op te vragen bij een voorschoolse instantie of bij de vorige school. Dit doen we om de onderwijsbehoefte van uw kind zo goed mogelijk in kaart te brengen.
4. Ongeveer 6 tot 10 weken na het intakegesprek ontvangt u een brief dat de inschrijving definitief is. U hoort in deze periode indien mogelijk ook in welke groep en bij welke leerkracht uw kind geplaatst is.



### 7.3 Verdeling van de leerling en de groepen

De verdeling van de groepen en de plaatsing van leerlingen in de groepen valt onder de eindverantwoordelijkheid van de directeur. Richtlijnen om te komen tot onderwijskundig werkbare groepen zijn een goede verdeling van jongste en oudste kleuters in leerjaar 1/2, maar ook een goede verdeling tussen jongens en meisjes en eventuele kind specifieke eigenschappen die misschien iets anders of extra's vragen, worden meegenomen. Mocht er na de voorlopige indeling van de jongste leerlingen een reden zijn om alsnog te kiezen voor een andere groep, dan zal hierover contact worden opgenomen met de betrokken ouders.

Wij proberen, met de sociaal-emotionele ontwikkeling als basis, de groepen in leerjaar drie zodanig qua grootte samen te stellen, dat ze als één geheel tot aan leerjaar acht bij elkaar kunnen blijven. Mochten er echter factoren zijn zoals onderwijskundige knelpunten, gedragsproblematieken, groeps grootte of het ontstaan van onevenwichtige parallelgroepen, dan kan een herschikking van leerlingen plaatsvinden. Deze herschikking zal tot stand komen in samenwerking met de intern begeleider, de groepsleerkrachten en de directie. Dit alles heeft tot doel om te komen tot onderwijskundig en pedagogisch werkbare groepen.

### 7.4 Zindelijkheid

Als de kinderen naar school komen, gaan we ervanuit dat de kinderen zindelijk zijn. De ervaring heeft ons geleerd dat dit in de meeste gevallen ook zo is. Mocht dat niet zo zijn en ligt er een medische reden aan ten grondslag, dan zal met de betrokken ouders naar een passende oplossing worden gezocht. In alle gevallen, ongelukjes daargelaten, rekenen wij erop dat de ouders of iemand namens hen, het kind komt verschonen.

### 7.5 Maatregelen die verband houden met het gedrag van de leerling

Hieronder volgt het beleid van het bestuur en de school met betrekking tot schorsing en verwijdering van leerlingen. Als de school van mening is dat er overgegaan moet worden tot schorsing, dan gelden daarvoor de volgende regels:

1. Een schorsing zal nooit langer duren dan drie dagen en wordt pas opgelegd na overleg met de leerling/ouders, de betrokken leerkracht en de directie.
2. De school draagt er zorg voor dat de leerling geen achterstand oploopt.
3. De mededeling tot schorsing wordt door het bestuur schriftelijk aan de ouders gedaan, hierbij zal worden aangegeven:
  - a. reden van schorsing en aanvang/tijdsduur.
  - b. eventuele andere maatregelen.
4. Het bestuur zal de onderwijsinspectie in kennis stellen.
5. De leerplichtambtenaar wordt op de hoogte gebracht.

Mocht een leerling door afwijkend gedrag de veiligheid van andere leerlingen of leerkrachten ernstig in gevaar brengen, dan kan de school besluiten de leerling enige tijd buiten de groep of thuis te laten werken. Instructie vindt enkele malen per week op school plaats, eventueel buiten de groep door een leerkracht. De ouders zullen hiervan op de hoogte worden gebracht.

Het verwijderen van een leerling beschouwen wij als een uiterste ordemaatregel. Er zal dan sprake moeten zijn van een onherstelbaar verstoord relatie tussen de leerling/ouders en de school. Bij het nemen van dit besluit zal de volgende procedure worden doorlopen:

1. Voordat het besluit wordt genomen, hoort het bestuur de betrokken ouders, de groepsleerkracht

- en de directie van de school.
2. Het besluit wordt terstond gemeld bij de leerplichtambtenaar. Ook wordt de onderwijsinspectie ingelicht.
  3. Wanneer er tot verwijdering wordt overgegaan, regelt het bestuur een andere school waar de leerling geplaatst kan worden.
  4. Mocht het bestuur er na acht weken nog niet in geslaagd zijn een andere school te vinden, dan wordt de leerling verwijderd zonder veiligstelling van vervolgonderwijs.
  5. Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk, omkleed met redenen, bekend gemaakt aan de ouders/verzorgers.
  6. In de kennisgeving geeft het bestuur aan, dat tegen dit besluit, binnen zes weken na de bekendmaking, schriftelijk bezwaar kan worden aangetekend. Het bestuur zal dan binnen vier weken een beslissing nemen.

## 7.6 Pestgedrag op school

In het veiligheidsplan van Stichting Best Onderwijs staat op bestuurs- en schoolniveau beschreven hoe de school dient om te gaan met pestgedrag.

Wij kunnen het programma van De Vreedzame School volgen, waardoor er aandacht besteed kan worden aan omgangsnormen, waarbij ook de aspecten van het “pesten” besproken worden. Het woord pesten staat tussen aanhalingstekens omdat wij dit voortaan aanduiden met ‘ongewenst gedrag’. Van oudsher is er een pestprotocol op bestuurlijk niveau voor alle scholen beschikbaar en heeft elke school een pestcoördinator. U kunt dit protocol nog vinden op de website van de school. Onze pestcoördinator is helen van Zeeland. Zij is er voor u en voor de kinderen.

De verandering in benaming heeft zijn oorsprong in de **M5 aanpak** waar wij op Kindcentrum Antonius mee zijn gaan werken. Dit is een **preventieve** aanpak die de inzet van het bovenstaande probeert te voorkomen. De M5- aanpak gaat uit van het goede van elk kind. Daar hoort het woord pesten niet bij. Dat heeft een te negatieve lading. Wij gaan ervan uit dat een kind dergelijk gedrag laat zien met een reden en zelf ook hulp nodig heeft. Daarom noemen wij het liever ‘ongewenst gedrag’.

fBij de M5 aanpak hebben zowel kinderen als leerkrachten de gelegenheid een melding te maken van grensoverschrijdend gedrag. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- je mag niet meedoen
- ze maken grapjes over je
- je wordt uitgescholden
- ze maken je spullen kapot of pakken ze af
- je wordt geslagen of geschopt.

Een dergelijke aanpak wordt besproken en begeleid in de klas. Hierbij is ook iemand van M5 zelf aanwezig. De basis van de M5 aanpak ligt op het welbevinden en de veiligheidsbeleving van het kind. Het is voor kinderen fijn te weten dat ze altijd ergens met hun probleem terecht kunnen zonder dat ze daarvoor op hoeven staan in de volle groep. De leerkracht ziet de meldingen en kan er mee aan de slag. Kinderen voor wie het moeilijk is om te stoppen met plagen of met grensoverschrijdend gedrag, gaan we helpen. Niet straffen maar helpen. Wij gaan uit van het goede in ieder kind dus wij gaan er ook vanuit dat er achter hardnekkig ongewenst gedrag een oorzaak/ reden zit. Daar gaan we het kind mee helpen. Meer uitleg over deze aanpak vindt u bij paragraaf 4.3.

## 7.7 Vertrouwenspersonen

Hoewel wij het niet hopen, bestaat altijd de kans dat leerlingen, ouders of leerkrachten te maken krijgen met ongewenste situaties. Om die situaties in vertrouwen bespreekbaar te maken, hebben we op school een aantal contactpersonen. Deze contactpersonen zullen, met de grootst mogelijke zorgvuldigheid, de problemen van het kind of de ouders aanhoren en vervolgens naar een instantie/persoon doorverwijzen die u hulp biedt.

Als kind of ouder kun je altijd rechtstreeks contact opnemen met de schoolcontactpersoon om je zorg/probleem te bespreken. De schoolcontactpersoon kan dan samen met je bespreken welke vervolgstappen je het beste kunt nemen. Je kunt ook op elk moment terecht bij de externe vertrouwenspersoon.

De gegevens van de externe vertrouwenspersoon staan in het veiligheidsplan van de stichting. Dit plan staat gepubliceerd op de website van de stichting. De contacten met zowel de interne als externe vertrouwenspersoon zijn strikt vertrouwelijk.

### *Schoolcontactpersoon school*

Mevr. Anneke Dekker-Guldemon

Mevr. Desiree Renders- Kaanders

Vanuit de meldcode is er ook een aandachtfunctionaris nodig op school. Dat is bij ons mevrouw Desiree-Renders-Kaanders.

## 7.8 Klachtenregeling

Hoewel we als school ons uiterste best doen om het verblijf voor iedereen zo prettig en zinvol mogelijk te laten verlopen, kunnen zich situaties voordoen waarover men minder te spreken is. Mochten er klachten, vragen of opmerkingen zijn, dan kunt u zich tot de groepsleerkracht wenden. Mocht u met de groepsleerkracht niet tot een bevredigende oplossing komen, of zijn de klachten groep overstijgend, dan kunt u contact opnemen met de bouwcoördinator. Een volgende stap kan zijn, dat u contact opneemt met de directeur. Tot slot kunt u contact opnemen met het bestuur. Mocht u dan nog klachten of opmerkingen hebben, dan kunt u zich wenden tot de klachtencommissie.

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), een speciaal opgericht loket voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen in het bijzonder onderwijs.

De Stichting GCBO bundelt voor het katholiek, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en gereformeerd onderwijs zo'n twintig landelijke geschillen-, beroeps-, klachten- en bezwarencommissies die op grond van cao's verplicht zijn voor onderwijsinstellingen.

De commissies behandelen honderden geschillen, beroepen en klachten per jaar. Ze beschikken over veel expertise en hebben oog voor identiteit van de scholen en instellingen. De commissies werken vanuit hun eigen identiteit. In de behandeling van de geschillen verandert er daardoor niets.

Op de website [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl) kunt u terecht voor informatie over de GCBO, de (klachten)procedures, de samenstelling van de commissies, de wet- en regelgeving en de jurisprudentie.

### **Adresgegevens:**

Stichting GCBO

Postbus 82324

2508 EH DEN HAAG  
Tel. 070-3861697  
Fax 070-3020836

## 7.9 Sponsoring

Door sponsoring kan de school extra middelen verkrijgen die gebruikt kunnen worden voor buitenschoolse activiteiten (bv. Antoniusdag en schoolreis), maar die ook ingezet kunnen worden voor de dagelijkse gang van zaken. Momenteel beschikt de school niet over een vaste sponsor. Uitgangspunten voor acceptatie van sponsoring zijn:

1. De school mag niet financieel afhankelijk worden.
2. Als de sponsorgelden komen te vervallen, mag de kwaliteit van het onderwijs niet in gevaar komen.
3. De sponsor mag geen invloed uitoefenen op de inhoud van het onderwijs-leerpakket.

## 7.10 Regels en afspraken omtrent school- en pleingebruik

- Tijdens het speekwartier mogen de kinderen zich niet in de school ophouden.
- Wanneer een kind om een dringende reden binnen zou moeten blijven, is hierover vooraf oudercontact geweest om het samen af te stemmen.
- Op de speelplaats mag in verband met de veiligheid niet worden gefietst. De fietsen moeten meteen in de fietsenrekken worden gezet. Daar er slechts beperkt plaats is in de rekken, verzoeken wij u uw kind alleen per fiets naar school te laten gaan als ze gymles hebben in de sporthal of als de afstand van school naar huis groot is.
- Wanneer de kinderen op de speelplaats zijn, mogen zij deze niet meer verlaten. Drukt u uw kind op het hart rechtstreeks naar school of huis te gaan.
- Wanneer uw kind tijdens schooltijd weg moet voor een bezoek aan tandarts, huisarts, of iets dergelijks, verzoeken wij u uw kind op de betreffende tijd in de klas op te halen of aan de leerkracht te laten weten dat het weg moet op een bepaalde tijd. Echter, wij hebben graag dat deze bezoeken, **voor zover mogelijk**, buiten schooltijd plaatsvinden.
- In verband met de veiligheid op de speelplaats is het gebruik van stepjes, wave-boards, skateboards o.i.d. op de speelplaats niet toegestaan. Vanwege de hygiëne en het netjes houden van de school, kunnen wij het plaatsen van stepjes, wave-boards en skateboards o.i.d. in de school niet toestaan.
- Schade aangericht door uw kind, door welke oorzaak dan ook ontstaan, zullen wij op uw WA.-verzekering proberen te verhalen. De directie zal in een dergelijk geval contact met u opnemen.

## 7.11 Mobiele communicatiemiddelen

Het heeft onze nadrukkelijke voorkeur dat er geen telefoons of andere mobiele communicatiemiddelen mee naar school komen, tenzij dit met de groepsleerkracht is afgesproken. We gaan ervan uit dat deze niet aanstaan op het schoolterrein of binnen de gebouwen, ook niet tijdens het overblijven. Bij gebruik zal de apparatuur ingenomen worden en deze moet door de ouders worden opgehaald.

Wij nemen geen enkele verantwoordelijkheid voor het verloren gaan, dan wel beschadigd raken van de apparatuur die meegebracht wordt.

In noodgevallen kunnen de kinderen gebruik maken van de telefoon van de school.

Voor wat betreft foto's maken tijdens activiteiten vragen wij u als ouders, verzorgers steeds vaker om dit niet te doen. De school zorgt voor de foto's. Wij weten welke kinderen er wel en niet gefotografeerd mogen worden. Wij doen er op school alles aan om uw kind(eren) welke u niet gefotografeerd wilt hebben niet in beeld te brengen. Het is dan niet gewenst als u zelf wel foto's maakt en ze eventueel ook via uw eigen sociale media verspreidt.

## **7.12 Protocol Sociale Media**

Voor het Protocol Sociale Media verwijzen wij u naar de website van de school. Hier vindt u een compacte versie van dit Protocol.

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leerkracht hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
6. Het is medewerkers als privépersoon niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedriegen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de directie passende maatregelen.

## **7.13 Beeldbegeleiding**

Het kan voorkomen dat er in een groep gebruik wordt gemaakt van beeldbegeleiding. Dit behoort tot één van de begeleidingstechnieken voor individuele leerlingen waarbij de houding van de groepsleerkracht/leerlingen centraal staat. De opnames worden gebruikt ter ondersteuning van de groepsleerkrachten bij het invullen van hun taak. Tevens kan beeldbegeleiding gebruikt worden voor de scholing van onze stagiaires en groepsleerkrachten.

Als er opnames gemaakt worden, dan worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan in kennis gesteld. De gemaakte opnames zullen niet voor andere doeleinden worden gebruikt en blijven onder beheer van de school. De beelden worden vernietigd, nadat zij hun doel hebben gediend.

## **7.14 Computergebruik**

De computer wordt door ons beschouwd als middel en is geen doel op zich. De programma's die wij gebruiken en in de toekomst zullen invoeren, dienen ondersteunend te zijn bij de al bestaande onderwijsactiviteiten.

Naast educatieve spellen, worden ze o.a. ingezet bij het opzoeken van informatie, het uitwerken van

een leervraag, presentaties, en het maken van green screen films.

De school beschikt over een netwerk. De leerlingen werken met tablets, in de groepen 1/2 zijn dit iPads en in de andere leerjaren voornamelijk chromebooks en andere devices.

Op school werken wij met een I-coach, Esther van Kollenburg. Zij is tevens groepsleerkracht op onze school. Esther van Kollenburg heeft als deelverantwoordelijkheid de uitvoering van de doelen die gesteld zijn in het schoolplan op het gebied van ontwikkeling van digitale geletterdheid op Kindcentrum Antonius. In schooljaar 2021-2022 zal vanuit haar jaarplan de focus liggen op leerjaar 1/2.

### **7.15 Website en digitale nieuwsbrief**

We hebben als school een eigen actieve website: [www.antoniusbest.nl](http://www.antoniusbest.nl). Hierop vindt u onder meer wekelijks de digitale ouderinfo.

Het fotoalbum op de website wordt na activiteiten regelmatig aangevuld. Privacygevoelige afbeeldingen en gegevens zullen op de website vermeden worden. Aan alle ouders wordt tijdens de inschrijving en daarna jaarlijks toestemming gevraagd voor het plaatsen van foto's.

Sinds schooljaar 2020-2021 maken we gebruik van de Klasbord ouderapp. Hiermee stuurt de leerkracht foto's door van leuke klasactiviteiten. U kunt hiervoor een account aanvragen bij onze collega Nienke van Slageren via [nienke.vanslageren@bestonderwijs.nl](mailto:nienke.vanslageren@bestonderwijs.nl).

### **7.16 Her- en bijscholing teamleden**

De komende jaren zal er extra aandacht zijn voor de sterk- en hoogbegaafde leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong en pedagogisch tact.

Teamleden volgen jaarlijks, op individuele of gemeenschappelijk basis, workshops, cursussen en/of opleidingen. Deze zijn gericht op de schoolontwikkeling. Alle gemaakte keuzes hieromtrent, hebben een meerwaarde voor het leerjaar waarin de leerkracht of onderwijsassistent werkzaam is. Zodoende heeft iedereen er profijt van en draagt het bij aan de implementatie van vernieuwing(en). Dit geldt niet voor trainingen die een werknemer volgt op basis van verbetering van leerkrachtvaardigheden en of persoonlijke groei.

Vanuit de gelden die beschikbaar zijn gesteld door het ministerie (Nationaal Plan onderwijs) zal er in schooljaar 2022-2023, evenals in het voorgaande schooljaar, ook geld gebruikt worden voor scholing op team niveau.

## 8. Schooltijden en vakanties

### 8.1 De schooltijden

Maandag:	8.30 – 11.50 u/ 13.00 – 15.15 u
Dinsdag	8.30 – 11.50 u/ 13.00 – 15.15 u
Woensdag	8.30 – 12.35 u
Donderdag	8.30 – 11.50 u/ 13.00 – 15.15 u
Vrijdag	8.30 – 12.35 u

Om 08.20 uur en om 12.50 uur gaan de deuren open. Alle leerlingen gaan dan naar hun klaslokaal. Om 08.30 uur en om 13.00 uur begint de les. U dient dan niet langer op de gang uw gesprek voort te zetten.

### 8.2 Vakantieplanning

#### Schoolvakanties schooljaar 2022-2023

Herfstvakantie	24-28 okt 2022
Kerstvakantie	26 dec-6 jan 2023
Carnaval	20-24 feb 2023
2e paasdag	10 april 2023
Meivakantie	24 april-5 mei 2023
Hemelvaart	18-19 mei 2023
Pinksteren	29 mei 2023
Laatste schooldag	14 juli 2023 t/m 25 augustus 2023

#### Studiedag stichting

Woensdag : 5 oktober 2022

#### Studiedagen Team :

Donderdag : 24 November 2022

Dinsdag : 10 Januari 2023

Vrijdag : 10 Maart 2023

Maandag : 17 April 2023

Woensdag : 21 Juni 2023

### 8.3 Lesuitval

Wanneer een groepsleerkracht door ziekte of andere omstandigheden niet in staat is de lessen op school te verzorgen, wordt er een invalleerkracht gezocht. Hierdoor hoeven er in de meeste gevallen geen lessen uit te vallen. Slechts in uiterste nood sturen we de leerlingen naar huis. Het is echter goed te benadrukken dat vervanging regelen steeds moeilijker wordt en dat daarmee de kans op het naar huis sturen van een groep ook is gestegen.

In geval van staking is het aan het bestuur welke maatregel zij hanteren m.b.t. het regelen van opvang voor de kinderen.

## 8.4 Verlof

Hieronder vragen wij uw aandacht voor de regels die gelden bij de aanvraag van verlof buiten de reguliere schoolvakanties.

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

### *Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen*

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof.

Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Wanneer u uw kind gebruik wilt laten maken van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren in overleg met de directie van de school geregeld te hebben.

### *Op vakantie onder schooltijd*

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directie eenmaal per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring of accountantsverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijkt.

Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- Uw aanvraag dient tijdig (8 weken voor aanvang van verlof) te worden ingediend.
- De verlofperiode mag maximaal tien schooldagen beslaan.
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

### *Verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden*

Onder andere gewichtige omstandigheden vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan dan vrij worden gevraagd. Hierbij moet worden gedacht aan:

- Een verhuizing van het gezin;
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- Ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met directeur en/of de leerplichtambtenaar);
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van bloed- of aanverwanten.

De volgende situaties worden niet aangemerkt als gewichtige omstandigheden en hiervoor kan dus geen verlof worden verleend:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan;
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte;
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.



Aanvragen voor vakantieverlof worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden dient zo spoedig mogelijk bij de directie te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

#### *Het indienen van een vakantieaanvraag*

Wanneer u een bijzondere vakantieaanvraag heeft (dus alles buiten de regionaal vastgestelde vakantieperiodes) verzoeken wij u hierover persoonlijk contact op te nemen met de directie van de school. Ook wanneer het gaat over één dag verlof.

De directie neemt een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal tien schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege andere gewichtige omstandigheden meer dan tien schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

#### *Schriftelijk bezwaar*

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, dan kunt u schriftelijk bezwaar maken.

U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit genomen heeft.

#### *Ongeoorloofd verlof*

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directie of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directie is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar, mw. Randi Laenen, beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Indien u nog vragen heeft over het onderwerp Extra verlof of andere onderwerpen over de leerplicht, dan kunt u zich wenden tot de directeur van de school of de leerplichtambtenaar van de Gemeente Best, tel. 0499-360911.

## **8.5 Ziekmelding**

Wij verzoeken de ouders om ziekmeldingen 's morgens vóór schooltijd te doen, of indien niet anders mogelijk, zo snel mogelijk na aanvang van de lessen. U kunt hierbij gebruik maken van ons reguliere telefoonnummer of rechtstreeks een e-mail sturen aan de groepsleerkracht. *Belangrijk:* Wilt u hierbij ook meteen aangeven of uw kind normaliter overblijft, zodat ook de overblijfcoördinatrice op de hoogte gebracht kan worden. Datzelfde geldt voor de aansluiting bij de BSO.

De groepsleerkracht houdt de absenties bij. Maandelijks worden de gegevens bekeken en indien deze daartoe aanleiding geven, zal er contact worden gezocht met de ouders/verzorgers.

De verzamelde gegevens zijn ook onderwerp van gesprek tijdens de controles van de leerplichtambtenaar. Deze vindt 1 keer per 3 maanden plaats in een gesprek met de directeur van de school.

## **8.6 Ongeoorloofd verzuim**

Wij streven ernaar om ongeoorloofd verzuim van leerlingen te voorkomen. Goede contacten met ouders, alerte leerkrachten en daadwerkelijk inspelen op mogelijke problemen van kinderen en ouders zijn daarvoor in onze ogen de beste middelen.

Indien het zich toch voordoet worden de volgende stappen ondernomen:

Stap 1: We zoeken contact met de ouders voor een inventarisatie van de situatie;

Stap 2: Samen met de ouders en het kind wordt naar een oplossing gezocht;

Stap 3: Na verloop van tijd volgt een evaluatie.

## 9. Ondersteunende instanties

De belangrijkste instanties waarmee wij te maken hebben bij de begeleiding van uw kind(eren) zijn de volgende.

### 9.1 Jeugdgezondheidszorg, een gezonde keuze voor alle leerlingen

#### Gelukkig gezonde kinderen

Wat kan Jeugdgezondheid betekenen voor u en uw kind?

Gezond en veilig (op)groeien gaat bij de meeste kinderen vanzelf. Als ouder of verzorger gaat u voor het beste voor uw kind, zodat hij of zij 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 Jeugdgezondheid helpen.

#### *Jeugdgezondheid*

**Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheid van de GGD Brabant-Zuidoost. Het team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistent en een medewerker gezondheidsbevordering. Zij werken nauw samen met gedragswetenschapper(s) van de GGD. Jeugdgezondheid neemt deel aan de zorgstructuur van de school.**

#### **Wat kunnen zij voor u en uw kind betekenen?**

Zit uw kind in groep 2 of 7? Dan ontvangt u een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek. Tijdens dit onderzoek kijken de medewerkers van het team naar de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van uw kind. Denk aan groei, gewicht, leefstijl, spraak en taal, maar ook aan gedrag en schoolverzuim. Misschien heeft u zelf vragen? Tijdens het onderzoek kunt u 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 kunt u altijd terecht bij het team Jeugdgezondheid. Praten met een deskundige van Jeugdgezondheid biedt vaak nieuwe inzichten en helpt u verder. Zij bieden een luisterend oor, geven hulp en advies en informatie die helpt. Als het nodig is verwijzen ze door.

#### *Extra informatie*

Betrouwbare en actuele informatie over opgroeien en opvoeden vindt u op de website [www.informatiediehelpt.nl](http://www.informatiediehelpt.nl) De informatie is ontwikkeld door de [Stichting Opvoeden.nl](http://StichtingOpvoeden.nl) in samenwerking met wetenschappers en deskundigen uit de praktijk en is getoetst door ouders.

#### *Inenting*

In het jaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt hij of zij de laatste twee inenting tegen DTP (Difterie, Tetanus en Polio) en BMR (Bof, Mazelen en Rode hond). Meisjes van 12 jaar krijgen ook de vaccinatie tegen HPV (baarmoederhalskanker). De GGD verstuurt hiervoor uitnodigingen en vaccineert op een

aantal centrale locaties in de regio.

### **Altijd welkom**

Heeft u vragen of wilt u een afspraak maken voor een gezondheidsonderzoek of gesprek? U kunt contact opnemen met de sector Jeugdgezondheid.

- Kijk op de website [www.ggdbzo.nl/ouders](http://www.ggdbzo.nl/ouders)

Of bel de GGD Brabant-Zuidoost via: 088 0031 414 op maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur.

De GGD doet meer:

De GGD helpt scholen bij projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksualiteit.

Medewerkers van de GGD kijken of de school schoon en veilig is en geven hierbij advies.

GGD-medewerkers verzorgen voorlichtingsbijeenkomsten en cursussen voor ouders, scholen en kinderen.

De GGD ondersteunt scholen om hoofdluis te voorkomen en te bestrijden

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.

## 10. Medezeggenschap

### 10.1 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een op iedere school wettelijk verplicht gesteld orgaan met als doelstelling:

Het bevorderen van de inspraak van het onderwijzende en niet onderwijzend personeel en de ouders (voogden, verzorgers) bij de besluitvorming van het bevoegd gezag (bestuur).

#### *Bevoegdheden*

De MR kent algemene en bijzondere bevoegdheden, welke zijn vastgelegd in een Medezeggenschapsreglement. In dit reglement is de inspraak geregeld. In de Algemene Bevoegdheden wordt o.a. bepaald dat de MR over alle school aangelegenheden kan spreken en aan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd voorstellen kan doen en adviezen kenbaar kan maken. Het bevoegd gezag is verplicht alle noodzakelijke informatie te geven. In de Bijzondere Bevoegdheden zijn de taken van de MR geregeld. Deze worden opgesplitst in taken waarin de MR adviesbevoegdheid en taken waarin de MR instemmingsbevoegdheid heeft over de voorgenomen besluiten van het bevoegd gezag.

Hiervan volgen een paar voorbeelden:

- Advies wordt gevraagd bij vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school.
- Instemming wordt gevraagd bij de vaststelling of wijziging van schooltijden, wijze van tussenschoolse opvang of de schoolgids.
- De MR legt één keer per jaar verantwoording af aan de ouders middels een jaarverslag.

#### *Samenstelling*

Op onze school bestaat de MR uit zes personen. Drie leden gekozen uit en door de ouders en drie leden uit het personeel. De oudergeleding van de MR kan, indien nodig, overleg voeren met de ouders. De personeelsgeleding kan overleg voeren met de personeelsleden in de teamvergadering.

#### *Zittingsduur*

De oudergeleding van de MR heeft zitting voor een periode van drie jaar. Het lidmaatschap eindigt als de leden geen kinderen meer op onze school hebben zitten.

In de medezeggenschapsraad hebben de volgende personen zitting:

#### Namens de ouders:

Jacques Schram  
Marcel Kokx  
Joyce van Houwelingen

#### Namens het personeel:

Mevr. E. van Diesen (secretaris en GMR)  
Mevr. J. van de Ven  
Mevr. D. Renders

De vergaderingen van de MR zijn openbaar en dus voor ouders en personeelsleden toegankelijk. De vergaderingen vinden plaats in de teamkamer op locatie Vlinderhei en beginnen om 20.00 uur. De notulen van de MR-vergadering worden na goedkeuring gepubliceerd op de website van school. Hier kunt u ook het jaarverslag lezen.

Voor uw eventuele vragen en opmerkingen kunt terecht bij één van bovenstaande personen of via [antonius.mr@bestonderwijs.nl](mailto:antonius.mr@bestonderwijs.nl)

## **10.2 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

In 2010 is er een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad samengesteld. Deze bestaat uit afgevaardigden van de volgende zeven scholen:

1. Kindcentrum Antonius
2. Kindcentrum de Kiezel
3. R.K. Basisschool De Heydonck
4. Kindcentrum De Klimboom
5. Kindcentrum Bricks
6. Kindcentrum Platijn
7. Kindcentrum De Zevensprong

De GMR behandelt zaken die voor alle scholen van belang zijn. Eén van de taken van de GMR is bijvoorbeeld het geven van advies bij meerjarig financieel beleid en het opstellen van het vakantierooster. De bevoegdheden en rechten van de GMR zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Scholen en zijn in het GMR-reglement opgenomen. Tijdens de GMR-vergaderingen, of een gedeelte daarvan, is meestal een afgevaardigde van het bestuur aanwezig. Voor vragen en/of opmerkingen betreffende MR en/of GMR kunt u contact opnemen met één van de leden.

Namens onze school hebben de volgende personen zitting in de GMR; Dhr. Frank Weerheim (oudergeleding) en Desiree Renders (personeelsgeleding)

## 11. Oudervereniging

### 11.1 Oudervereniging

Oudervereniging Kindcentrum Antonius heeft als doelstelling om in overleg en samenwerking met het team activiteiten te organiseren buiten het reguliere schoolprogramma. Uitgangspunt is om dit samen met ouders, directie en team te doen.

### 11.2 Oudervereniging

Het bestuur van de Oudervereniging genaamd Ouderraad, bestaat normaal gesproken uit twaalf ouders. Voor een goede samenwerking met het team is een afvaardiging van het team aanwezig bij de vergaderingen van de Ouderraad. De Ouderraad organiseert, in samenwerking met het team, activiteiten tijdens het schooljaar. Daarnaast staat de Ouderraad de leerkrachten bij met allerlei hand- en spandiensten.

Hierbij is het streven om zo veel mogelijk ouders bij de uitvoering van de activiteiten te betrekken. Door het organiseren van activiteiten willen we de kinderen extra plezier laten beleven aan hun schooltijd. Via de stukjes die de Ouderraad aanlevert voor de ouderinfo wordt u regelmatig op de hoogte gehouden van onze activiteiten.

De actuele samenstelling van de ouderraad kunt u terugvinden op de website van de school onder het kopje ouders.

### 11.3 Lidmaatschap en contributie

De Oudervereniging is opgericht op 26 oktober 1993. Aanpassing van de statuten aan de regelgeving zoals deze thans geldt, was noodzakelijk. Op 9 mei 2006 zijn de statuten bij de notaris gewijzigd. Gevolg hiervan is dat het automatisch lidmaatschap van de vereniging bij aanmelding van leerlingen op onze school, zoals dat voorheen in de statuten was opgenomen, niet meer mogelijk is.

#### *Lid worden*

Nieuwe leerlingen krijgen het inschrijfformulier van de Oudervereniging op het moment dat ze instromen op de school.

Vervolgens blijft uw gezin automatisch lid gedurende de periode dat uw kinderen op school zitten.

Het lidmaatschap van de Oudervereniging is niet verplicht voor toelating van uw kind(eren) op Kindcentrum Antonius. Echter, voor kinderen voor wie geen contributie wordt betaald, komt deelname aan activiteiten die door de ouderraad worden georganiseerd, onder druk te staan. Hierbij denken we bijvoorbeeld aan het schoolreisje.

Mocht u dringende redenen hebben om geen lid te worden of te blijven van de Oudervereniging dan kunt u contact opnemen met de penningmeester van de Ouderraad, via het e-mailadres van de Ouderraad: [ouderraadantoniusbest@gmail.com](mailto:ouderraadantoniusbest@gmail.com).

#### *Contributie*

De contributie wordt door de Ouderraad gebruikt voor het organiseren van onder meer het Sinterklaasfeest, Kerstfeest, schoolreisje en een bijdrage aan het kamp van leerjaar 8.

De jaarlijkse contributie wordt vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering en is voor het schooljaar 2021-2022 vastgesteld op € 37,50 per kind. Voor kinderen die instromen na 1 januari is de contributie vastgesteld op € 25,00.

#### *Betaling van de contributie*

1. Het is mogelijk om te betalen via automatische incasso. Bij beëindiging/-opzegging van het lidmaatschap zal de machtiging automatisch worden stopgezet.
2. U kunt ook kiezen om zelf het bedrag over te maken. Wij verzoeken u om na het begin van het schooljaar 2022-2023 doch uiterlijk 1 oktober 2022 het door u te betalen bedrag over te maken op rekeningnr. NL91RABO017.70.11.777 t.n.v. Oudervereniging Kindcentrum Antonius, onder vermelding van de naam en de klas van uw kind(eren). Voor kinderen die tijdens het lopende schooljaar instromen geldt dat de contributie binnen 1 maand na instroomdatum dient te worden voldaan. Na betaling van de contributie bent u automatisch lid.

#### *School t-shirt*

Naast de organisatie en hulp bij activiteiten draagt de Ouderraad ook zorg voor de schoolshirts. Het schoolshirt voor uw kind is aanwezig op school. In elke groep staat een bak met voldoende shirts in verschillende maten. Wanneer er een gezamenlijk uitje, excursie, feestje of schoolreisje is, wordt het shirt gedragen. De klassenouder wordt verzocht de shirts te wassen en te strijken na een activiteit.

### **11.3.1. Ouderbijdrage**

Scholen kunnen ouders een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten zoals excursies, kamp, kerstviering, huiswerkbegeleiding of langdurige muziek-of danslessen. Eerder mochten scholen de leerlingen van wie de ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet betaalden een kosteloos alternatief aanbieden voor de extra activiteiten buiten het verplichte schoolprogramma. Dit is vanaf 1 augustus 2021 niet langer toegestaan.

Als ouders de vrijwillige bijdrage niet voldoen, mag de school een leerling niet uitsluiten van deze activiteiten of een alternatief aanbieden. De kosten voor activiteiten binnen het verplichte programma moeten door de school worden betaald. Daarnaast moeten scholen per 1 augustus expliciet in de schoolgids vermelden dat het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage niet leidt tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.

## 12. Diversen

### 12.1 Contacten met de ouders

Wij stellen een goed contact met de ouders op prijs.

De school verzorgt elk jaar een speciaal kijkmoment. Sinds enkele schooljaren ziet de organisatie van onze inloopavond er anders uit. U krijgt als ouders, verzorgers die avond de gelegenheid te luisteren naar uw eigen kind(eren). Zij vertellen, op meerdere creatieve wijzen, welke dingen ze geleerd hebben en of aan welke thema's ze gewerkt hebben. We maken onze kinderen steeds meer eigenaar van hun eigen ontwikkeling. Op deze manier krijgen ze de gelegenheid dit ook uit te dragen. Voor de allerjongste kinderen is dat nog wat moeilijk. U komt daar kijken naar de resultaten van de werkjes gedaan vanuit de thema's die aan bod zijn geweest. De leerkrachten zijn er om eventuele vragen te beantwoorden. Vanaf leerjaar 3 echter zijn de kinderen heel goed in staat u op de hoogte te brengen van schoolse zaken. Omdat er van onze kinderen tegenwoordig meer dan alleen luisteren en schrijven verwacht wordt ziet u dat ook terug op zo'n avond. Kinderen vinden het heel leuk om dan hun bezoek aan het werk te zetten.

Er zijn drie officiële gespreksmomenten gepland.

**De eerste** is in oktober/november, dan gaat het over het welbevinden van uw kind en niet over de cognitieve ontwikkeling. Dat doen we omdat we het welbevinden en de sociaal emotionele ontwikkeling van uw kind net zo belangrijk vinden.

In februari/maart vindt **het tweede** oudergesprek plaats. Dat is tevens een rapportgesprek. De eerste toetsronde zit er dan op. Met uw kind is het rapport besproken, uw kind heeft het rapport mee naar huis genomen en daarna praten we het rapport graag nog met u door.

**Het derde** oudergesprek is optioneel voor leerjaar 3 t/m 8.

Er gaat aan het einde van het jaar wel een rapport mee naar huis.

Rondom het communiceren met en naar ouders hebben we een aantal afspraken vastgelegd binnen ons team. We gebruiken deze als leidraad en maken hierop, wanneer dat noodzakelijk is, uitzonderingen.

Het privénummer van de leerkracht wordt, wanneer de leerkracht dat wil, alleen met de groepsouder gedeeld. De groepsouder wordt verzocht het nummer van de leerkracht niet te verspreiden i.v.m. privacyregels. Doel van het geven van het nummer is dat het wordt gebruikt voor zaken die snel geregeld moeten worden. Niet voor kind-gerelateerde zaken die kunnen wachten of zaken die per e-mail geregeld kunnen worden, zoals een ziekmelding.

Over het lezen en beantwoorden van mail zijn ook enkele afspraken gemaakt.

Teamleden lezen de mail wanneer hij/zij dat wil, maar een reactie wordt bij voorkeur pas verzonden op een werkdag. Op deze afspraak zijn natuurlijk altijd uitzonderingen te bedenken.

We vragen ouders/ verzorgers en andere betrokkenen om voortaan de mails naar beide leerkrachten te sturen. De leerkracht die op die dag werkt, pakt uw vraag of opmerking dan op. Bovendien zijn dan meteen beide personen op de hoogte.

Foto's versturen we niet per whatsapp maar via de Klasbord ouderapp, waarvoor u een account kunt aanmaken.



## 12.2 Participerende ouders

Op onze school hebben wij bij diverse activiteiten ondersteuning nodig van ouders, enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Het aankleden en ook weer opruimen van de school bij grote feesten als Sinterklaas, Kerst, Carnaval etc.
- Het mede mogelijk maken van uitstapjes met de klas door te rijden
- Ouderraad zal gedurende het schooljaar enkele malen een oproep doen aan ouders om te helpen bij diverse activiteiten.

## 12.3 Pauze

Voor of kort nadat de kinderen 's morgens naar buiten gaan, krijgen zij de mogelijkheid meegebracht eten en/of drinken te nuttigen. Wij verzoeken u uw kind niet te veel mee naar school te geven. Bij voorkeur geen snoep, maar een gezonde versnapering. Energydranken horen daar zeker niet bij. Wilt u ook uw kind(eren) instrueren hun afval in de daarvoor bestemde afvalbakken te deponeren.

## Overblijven

Sinds enkele schooljaren regelt 'Kinderstralen, Lunchen op school' de tussenschoolse opvang. Kinderstralen is een landelijke organisatie die op verschillende scholen de tussenschoolse opvang verzorgt.

Het concept van Lunchen op school, onderdeel van Kinderstralen, is ontwikkeld vanuit het kind. De vraag die ten grondslag ligt aan het concept is: wat heeft een kind nodig om prettig te kunnen lunchen en energie op te doen om na de lunchpauze weer fris aan het tweede deel van de schooldag te kunnen beginnen. Dit passend bij de mogelijkheden van de schoolomgeving: Kinderstralen sluit zoveel mogelijk aan bij het pedagogisch klimaat en het beleid van de school.

Voor meer informatie kunt u:

- naar onze website: [www.kinderstralen.nl](http://www.kinderstralen.nl).
- op de website van de school kijken
- contact opnemen met Anneke Fischer, overblijfcoördinator op school aanwezig, 06-51932353

## 12.4 Verkeersveiligheid rondom de schoolgebouwen

Om de verkeersveiligheid voor de kinderen te bevorderen, vragen wij u dringend zoveel mogelijk per fiets of liever nog te voet naar school te komen. Wanneer u uw kind(eren) met de auto brengt, verzoeken wij u de auto te parkeren in de parkeervakken. We willen extra benadrukken om zeer voorzichtig te zijn, mocht u toch met de auto komen. Veel leerlingen komen (zelfstandig) lopend of op de fiets en zijn daardoor zeer kwetsbaar.

## 12.5 Voor- en naschoolse opvang Partou

Peuteropvang Partou (POV) en de voor- en naschoolse opvang Partou hebben beiden een plek in

onze school aan de Vlinderhei.

Partou Kinderopvang is kernpartner van onze school. Dat wil zeggen dat we de zorg voor kinderen delen, een gezamenlijke visie en een intensieve samenwerking hebben. Zie onderstaande voor welke locaties dit geldt.

Partou verzorgt de **dagopvang** van 0 tot 4 jaar van 07.30 uur tot 18.30 uur op locatie Vlinderhei 7. De buitenschoolse opvang (4 tot 13 jaar) biedt voorschoolse opvang van 07.30 uur tot 8.30 uur en naschoolse opvang aansluitend aan schooltijd tot 18.30 uur in het schoolgebouw.

In alle schoolvakanties en tijdens studiedagen is Partou geopend op maandag tot en met vrijdag van 07.30 uur tot 18.30 uur.

Partou biedt ook de mogelijkheid om opvang af te nemen voor halve dagen en tot 15.30 uur, in zowel de dagopvang als de buitenschoolse opvang. Tevens is er opvang om de week mogelijk. Dat laatste is geen actief aanbod, dat kan op incidentele aanvraag.

Partou **peuteropvang** is in ons gebouw open van maandag tot en met vrijdag in de ochtend van 8.00 tot 12.00 of van 8:30-12:30 uur. De peuteropvang is alle schoolvakanties gesloten.

De **BSO** is op woensdag- en vrijdagmiddag op de Wildheuvel georganiseerd. De kinderen worden dan door de medewerkers van Partou op school opgehaald. In de vakanties zijn de BSO-kinderen steeds op de Wildheuvel bij elkaar.

Voor informatie over bovenstaande locaties kunt u terecht bij de klantenservice: 088-2357500, op de website [www.partou.nl](http://www.partou.nl) en op onderstaande locaties:

#### **BSO Wildheuvel 1-3**

5685 CD Best  
0499-463148

#### **BSO en voorschoolse opvang:**

Vlinderhei 14 (in de Antoniuschool)  
5685 GZ Best  
Telefoon: 06-11765040

#### **Dagopvang 0-4 jaar**

Vlinderhei 7  
5685 GZ Best  
Telefoon: 0499-310737

#### **Peuteropvang**

Vlinderhei 14  
5685 GZ Best  
Telefoon: 0499-310269

Voor alle bovenstaande locaties is vestigingsmanager Els Wijnen bereikbaar op telefoonnummer 0499-310737 of via e-mail: [els.wijnen@partou.nl](mailto:els.wijnen@partou.nl)

## **12.6 Jaarlijks terugkerende festiviteiten**

### *Antoniusdag*

Rondom de meivakantie wordt de Antoniusdag georganiseerd. Door het gezamenlijk optrekken in het bos willen we de saamhorigheid van de kinderen onderling versterken. De kinderen trekken in groepjes, die samengesteld zijn uit leerlingen van leerjaar 3 tot en met 8 volgens een bepaalde route door het bos en moeten onderweg allerlei opdrachten uitvoeren. De leerlingen van leerjaar 1 en 2 lopen onder begeleiding van ouders een aparte route door het bos.

### *Sinterklaasviering*

Ieder jaar bezoekt Sinterklaas onze school. Omdat hij slechts beperkt tijd heeft, bezoekt hij dan alleen de kinderen van leerjaar 1 tot en met 5. De leerlingen van leerjaar 6 t/m 8 hebben diezelfde dag hun Sinterklaasfeest waarbij ze elkaar verrassen met surprises.

### *Kerstactiviteiten*

Welke activiteiten dit schooljaar worden georganiseerd, staat nog niet vast. De commissie Kerst zal zich hierover beraden. We hebben in het verleden diverse kerstactiviteiten gehad, zoals een herdertjestocht, kerstmarkt, kerstontbijt/diner en kerstvieringen met door leerlingen en leerkrachten opgevoerde toneelstukjes.

### *Carnavalsviering*

In de week voor Carnaval worden er voor de leerlingen activiteiten georganiseerd. We hebben vaak een "doe raar met je haar" dag maar ook een dag waarop we allemaal in onze onesie mogen komen. Die week heeft meerdere activiteiten van dergelijke aard.

### *Koningsdag*

De leerlingen van leerjaar 6, 7 en 8 kunnen op deze dag vrijwillig meedoen aan het voetbaltoernooi.

### *Koningsspelen:*

We bekijken elk jaar opnieuw of en op welke wijze we op de vrijdag voor de meivakantie met alle kinderen van de school meedoen aan met de Koningsspelen.

### *Schoolsport-olympiade*

Deze sportolympiade tussen leerjaar 6 en 7 van alle basisscholen in Best wordt jaarlijks gehouden op de eerste vrijdag in juni.

### *Muziekweek (we bekijken per jaar of we deze inplannen)*

In samenwerking met lokale aanbieders zoals Cultuurspoor komen de leerlingen in aanraking met verschillende instrumenten en muziekstijlen. Deze activiteiten zijn een waardevolle aanvulling op de wekelijkse methodische muzieklessen.

### *Schoolreis*

Aan het einde van het schooljaar gaan de leerlingen van leerjaar 1 tot en met 7 op schoolreis. Vanwege de grootte van de school wordt er meestal voor gekozen om naar meerdere locaties te gaan. Elk bezoek wordt geëvalueerd waardoor we kritisch blijven op de inhoud van deze dag.

### *Schoolverlaterskamp*

Aan het eind van het schooljaar gaan de leerlingen van leerjaar 8 onder begeleiding van leerkrachten en ouders enkele dagen op schoolkamp. Hiervoor wordt een bijdrage gevraagd, deze bedroeg het afgelopen schooljaar € 80,00.

### *Verjaardag groepsleerkracht*

De groepsleerkracht bepaalt zelf of en wanneer de verjaardag wordt gevierd. U krijgt hier bericht van via de groepsleerkracht.

### *Verkeersweek*

Een keer per jaar of om het jaar zal verkeer en verkeersveiligheid een centraal thema zijn binnen de school. Er worden dan extra activiteiten georganiseerd door de verkeerscommissie die bijdragen aan

het verkeersbewustzijn van alle kinderen.

De commissie heeft als doel om de inhoud van de verkeersactiviteiten te bedenken en te overleggen met de rest van het team. Ook zorgen zij voor de randvoorwaarden om de uitvoering mogelijk te maken. We voldoen met deze activiteiten ook aan de criteria die gesteld zijn om het Brabants Verkeersveiligheidslabel te behouden.

## **12.7 Verjaardagen**

Als uw kind jarig is, mag het natuurlijk op school trakteren. Wij stellen een gezonde traktatie zeer op prijs. Een kind trakteert alleen de eigen klas en gaat niet rond voor alle juffen/meesters. Daarvoor is de school te groot. De eigen juf/meester deelt graag mee in de traktatie van de kinderen en hoeft niks speciaals te ontvangen bij de traktatie.

## **12.8 Gymnastieklessen**

Leerjaar 1 en 2 maken voor de gymnastieklessen gebruik van de speelzaal en, als het weer dit toelaat, van de speelplaats.

De overige leerjaren maken gebruik van gymzaal Heivelden bij de school en van sporthal Naastenbest.

Leerjaar 3, 4 en 5 gaan naar gymzaal Heivelden.

Leerjaar 6, 7 en 8 maakt gebruik van sporthal Naastenbest. Hiervoor maken zij gebruik van de fiets. Bij goed weer zal er ook gebruik gemaakt worden van het openlucht zwembad 'De Dolfijn' door de leerjaar 6, 7 en 8. Hierover zult u door de groepsleerkrachten worden geïnformeerd.

### *Vereiste kleding*

Voor leerjaar 1 en 2 is geen speciale gymkleding vereist. Wel stevige gymschoenen (geen zwarte zolen), liefst met klittenbandsluiting, die op school blijven. Geen ballet- of turnschoenen.

Voor leerjaar 3 tot en met 8:

- gymkleding: shirt/broekje, turnpakje, sokken;
- stevige gymschoenen, geen zwarte zolen, geen balletschoenen of schoenen met dunne zolen

### *Gymtijden*

Voor de leerlingen van leerjaar 1 en 2 zijn er geen vaste gymtijden. De gymtijden van de overige leerjaren worden aan het begin van het schooljaar met u gedeeld. Het verdient aanbeveling gymtas, kleding en schoenen te merken. Dit kan u en ons veel tijd besparen.

## **12.9 Luizenprotocol**

De eerste dag na een vakantieperiode worden alle leerlingen van de school gecontroleerd op hoofdluis. Dit gebeurt door een werkgroep van ouders, met als doel het preventief bestrijden van hoofdluis. We hanteren hierbij het luizenprotocol. Dat houdt in dat we bij constatering naar huis bellen met de vraag of u uw kind op kunt komen halen om meteen met de behandeling te kunnen beginnen. Lukt u dat niet vragen we nog of u een vervanging kunt regelen. Is het niet mogelijk blijft uw kind natuurlijk gewoon op school en in de klas en vragen wij u uw kind zo snel mogelijk te behandelen. Wanneer er wijzigingen zijn vanuit verkregen inzicht wordt u als ouders daarvan op de hoogte gebracht. De website van de school bevat ook altijd informatie m.b.t. luizen.

## 12.10 Allergieouder

Op onze school wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met voorkomende allergieën. Hierbij kunt u denken aan voedselallergieën, maar ook aan astma of huidallergieën. Natuurlijk is in eerste instantie de groepsleerkracht het aanspreekpunt voor ouders met een kind met een allergie. Maar voor klassen overstijgende activiteiten, zoals diverse vieringen, is er ook een allergieouder, die als aanspreekpunt fungeert voor zowel ouders, leerkrachten en activiteitencommissies. Op deze wijze kan altijd worden bijgehouden of er kinderen zijn waar apart rekening mee moet worden gehouden. Indien uw kind een allergie heeft, kunt u contact opnemen met onze allergieouder: *Op het moment van schrijven van deze schoolgids was er echter nog geen nieuwe naam bekend.*

## 12.11 Vervoer van leerlingen

Voor de veiligheid van uw kind en om misverstanden te voorkomen, willen we hier enkele afspraken ter sprake brengen over het vervoeren van leerlingen per auto:

- Eén kind per gordel, gordel verplicht! Zitverhogers zijn zeer gewenst. Misschien kunt u er een lenen van de ouders wiens kind(eren) u vervoert;
- Bij kinderen onder de 1.35 m alléén de heupgordel gebruiken óf op een zitverhoger met een driepuntsgordel;
- Geen kinderen voorin, behalve uw eigen kind;
- Geen kinderen op schoot nemen;
- Inzittendenverzekering is verplicht, bij standaardpolis zijn vier inzittenden verzekerd, let daarop als u rijdt in een MPV (meer personenvervoer).

## 12.12 Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden door de conciërge in bewaring gehouden. Bij hem kunt u dus altijd informeren wanneer uw kind iets kwijt is. Het merken van kleding voorkomt zoeken. Regelmatig zal er een bericht in de ouderinfo verschijnen, waarin aangegeven wordt dat de lang liggende gevonden voorwerpen verwijderd zullen worden.

## 13. Adressen

### **Stichting Best Onderwijs**

*Voorzitter CvB:*

Dhr. W. Kock  
tel. 0499-376120

*Secretariaat:*

Postbus 275  
5680 AG BEST  
[secretariaat@bestonderwijs.nl](mailto:secretariaat@bestonderwijs.nl)

### **Coördinator Passend Onderwijs:**

Mw. drs. Lous de Jong  
Postbus 275  
5680 AG BEST

### **Directie Kindcentrum Antonius**

*Directeur*

**Naam**

Vlinderhei 14  
5685 GZ Best  
tel. 0499-371250

**Mail**

### **Medezeggenschapsraad Kindcentrum Antonius**

*Secretariaat*

Mevrouw Esther van Kollenburg  
p/a Vlinderhei 14  
5685 GZ Best  
tel. 0499-371250  
[antonius.mr@bestonderwijs.nl](mailto:antonius.mr@bestonderwijs.nl)

### **Oudervereniging Kindcentrum Antonius**

Voorzitter: Maaïke van Halen: [maaikevanhalen@gmail.com](mailto:maaikevanhalen@gmail.com)  
Penningmeester: Yvonne van Haandel: [y.vanhaandel72@gmail.com](mailto:y.vanhaandel72@gmail.com)  
Secretaris dit schooljaar: Marieke van de Velde: [dunieke@hotmail.com](mailto:dunieke@hotmail.com)  
Secretaris volgend schooljaar: Laura de Waal: [laura@oje-feniks.nl](mailto:laura@oje-feniks.nl)  
E mailadres: [ouderraadantoniusbest@gmail.com](mailto:ouderraadantoniusbest@gmail.com)

## Privacy

---

Op Kindcentrum Antonius wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerling gegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerling gegevens 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, geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling.

Tijdens de lessen wordt gebruik gemaakt 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 leerling gegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft.

De leerling gegevens worden op school opgeslagen in het digitale administratiesysteem en leerlingvolgsysteem ParnasSys. Het programma is beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat Kindcentrum Antonius onderdeel uitmaakt van stichting Best Onderwijs, worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

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 niet langer nodig zijn). Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de leraar/lerares van de leerling, of met de schooldirecteur.

Op deze school is een privacyreglement van toepassing dat te vinden is op de website van stichting Best Onderwijs. Hierin is beschreven hoe op school wordt omgegaan met leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen.

In geval van uitwisseling van leerling gegevens met andere organisaties, wordt daar vooraf toestemming gevraagd aan de ouders, tenzij die uitwisseling verplicht is op grond van de wet.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school, wordt toestemming gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leraar/lerares van de leerling, of bij de schooldirecteur.