



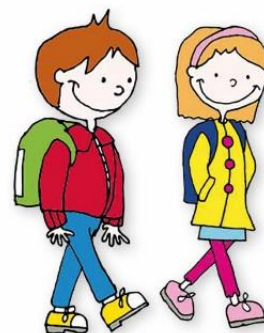
ChristoffelSchool

# Christoffelschool



## Schoolgids

2020-2021



## Welkom

Beste ouders, verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van de Christoffelschool in Aalst voor het schooljaar 2020-2021. Deze gids is bedoeld voor alle ouders, verzorgers van kinderen die onze school bezoeken en voor ouders, verzorgers die een serieuze overweging maken om hun kind bij ons op school te plaatsen. De gids wordt ieder jaar beschikbaar gesteld via de website of op verzoek op papier.

In deze schoolgids vindt u informatie over waar we voor staan, op welke manier we leerlingen willen laten leren, op welke manier we ons onderwijs en de zorg voor de leerlingen georganiseerd hebben. Zo weet u wat u van ons kunt verwachten, welke afspraken er liggen en wat wij van u mogen verwachten.

We hebben het over: uw kind, onze leerling!

Een goede samenwerking en direct contact tussen u en onze school is belangrijk. Alleen samen met u, de kinderen, directie, team, medezeggenschapsraad en oudervereniging kunnen wij er ook dit jaar een goed en fijn schooljaar van maken.

Naast deze schoolgids hebben we een schoolplan. Daarin staat de inrichting van ons onderwijs, de geplande schoolontwikkeling voor de periode 2019-2023, nader omschreven. Dit plan is te vinden op de website en ligt ter inzage op school.

Wij hopen dat u onze schoolgids met plezier zult lezen. Heeft u suggesties en/of aanvullingen, aarzel dan niet om contact op te nemen met de directie of een van de groepsleerkrachten.

Wijzigingen en aanvullingen worden in de loop van het jaar opgenomen in onze nieuwsbrief die eens per twee weken verschijnt.

Bezoek ook regelmatig onze website: [www.christoffelwaalre.nl](http://www.christoffelwaalre.nl)

U bent altijd welkom om een kijkje te komen nemen op onze school!

De Medezeggenschapsraad heeft instemming verleend aan deze schoolgids.

Namens het team van Christoffelschool,

Nicol van Tongeren  
Clusterdirecteur



## Inhoud

Welkom .....	2
1. Onze school .....	5
1.1 Het schoolgebouw .....	5
1.2 Groepsbezetting .....	5
1.3 Directie .....	6
1.4 Kwaliteitsondersteuning .....	6
1.5 Onderwijsondersteunend personeel .....	6
1.6 Schoolbestuur: SKOzoK .....	6
1.7 Identiteit .....	7
1.8 Missie .....	8
1.9 Visie .....	8
1.10 Schoolontwikkeling .....	9
1.11 Opleidingsschool .....	9
2. Onderwijs .....	10
2.1 Schooltijden .....	10
2.2 Vakantierooster .....	10
2.3 Het onderwijsaanbod .....	10
2.4 Kanjerschool .....	13
2.5 Handelingsgericht Werken (HGW) .....	13
2.6 Het leerlingvolgsysteem .....	14
2.7 Passend onderwijs .....	14
2.8 Overgang naar het voortgezet onderwijs .....	16
2.9 Resultaten Eindtoets .....	16
2.10 Uitstroomgegevens .....	16
2.11 Bijzondere activiteiten .....	16
2.12 Leerlingenraad .....	17
2.13 Verkeersveiligheid .....	17
3. Ouders op onze school .....	18
3.1 Medezeggenschapsraad en GMR .....	18
3.2 De oudervereniging .....	19
3.3 De klassenouder .....	19
3.4 Contact met ouders .....	19
3.5 Tevredenheidmetingen .....	21
4. Externe partijen .....	22
4.1 Voor- en naschoolse opvang .....	22
4.2 GGD .....	23

4.3 Zorg voor Jeugd .....	24
5. Diverse regelingen en afspraken .....	25
5.1 Leerplicht .....	25
5.2 Privacy .....	25
5.3 Ziekmeldingen .....	27
5.4 Protocol vervanging afwezige leerkrachten.....	27
5.5 Verlof.....	28
5.6 RT onder schooltijd .....	29
5.7 Klachtenregeling.....	29
5.8 Verzekeringen .....	31
5.9 Hoofdluis .....	31
5.10 Protocol schorsing en verwijdering.....	31
5.11 Gebouw en veiligheid.....	31
5.12 Fietsen en auto's .....	32
5.13 Honden .....	32
5.14 Mobiele telefoons .....	32
5.15 Schoolfoto's.....	32
5.16 Sponsoring.....	32
Bijlage 1. Afkortingen .....	33

# 1. Onze school

## 1.1 Het schoolgebouw

Sinds 1958 is katholieke basisschool Sint Christoffel in de wijk Ekenrooi in Aalst-Waalre gehuisvest. In 2012 is de Christoffelschool, samen met OBS Ekenrooi en Kindcentrum Ekenrooi, gehuisvest in de Brede school Aalst. Naast een nieuw gebouw, is er op dat moment ook gekozen voor een nieuwe naam, Christoffelschool, en bijpassend logo.

De school staat aan de rand van een prachtig bos, waar we regelmatig gebruik van maken. In de Brede School Aalst streven we naar optimale samenwerking tussen de basisscholen en kinderopvang. Benutten van elkaars kwaliteiten en faciliteiten zijn hiervoor uitgangspunt.

De Christoffelschool heeft 4 groepslokalen op de begane grond en 10 groepslokalen op de eerste verdieping. Naast de hoofdingang van de Christoffelschool is het kantoor van de administratief medewerkster. Het kantoor van de directeur, kwaliteitsondersteuner en onder-, midden- en bovenbouwcoördinatoren bevinden zich ook op de begane grond.

Alle groepslokalen beschikken over een tussenruimte met het buurlokaal. Deze ruimten worden op verschillende manieren ingezet. Leerlingen kunnen hier zelfstandig werken of gesprekken voeren met de leerkracht. De eilanden op de gang worden door de 4 aansluitende groepslokalen ingezet voor verschillende activiteiten, zoals zelfstandig- en/of samenwerkingsopdrachten en daarnaast ook voor extra begeleiding van de leerkracht.



## 1.2 Groepsbezetting

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Groep 1/2A	Kelly	Kelly	Elise	Kelly	Kelly
Groep 1/2B	Betty	Debby	Debby	Betty	Betty
Groep 1/2C	Kim	Kim	Leny	Leny	Kim
Groep 3	Jeanne-Marie	Jeanne-Marie	Jeanne-Marie	Jeanne-Marie	Nicole
Groep 3/4	Els	Marieke	Els	Els	Marieke
Groep 4	Nick	Nick	Nick	Nick	Nick
Groep 5A	Stefanie	Stefanie	Nicole	Stefanie	Stefanie
Groep 5B	Marion	Marion	Marion	Elise	Elise
Groep 6	Nicole	Aniek	Aniek	Aniek	Aniek
Groep 6/7	Renee	Renee	Renee	Malaïka	Malaïka
Groep 7	Marjolein	Marjolein	Marjolein	Marjolein	Marite
Groep 8A	Marite	Seb	Seb	Seb	Seb
Groep 8B	Anne	Anne	Anne	Anne	Anne

We werken in 3 bouwen, welke aangestuurd worden door een bouwcoördinator. De onderbouw (groepen 1/2) wordt begeleid door Debby. De middenbouw (groepen 3/4/5) wordt begeleid door Marieke. De bovenbouw (groepen 6/7/8) wordt begeleid door Seb.

Per bouw zijn er uren beschikbaar waarop ondersteuning geboden wordt aan groepjes leerlingen en daarnaast aanbod plaatsvindt voor leerlingen in de plusklas. In de onderbouw worden deze uren ingevuld door Leny, in de middenbouw door Els en in de bovenbouw door Malaïka.

### 1.3 Directie

De Drijfveer en Christoffelschool vormen samen cluster Aalst-Waalre binnen SKOzoK, aangestuurd door Nicol van Tongeren.

Bo Wijers is managementkandidaat op dit cluster. Zij zal naast Nicol van Tongeren de leidinggevende taak op zich nemen.

### 1.4 Kwaliteitsondersteuning

Kwaliteitsondersteuner: Denise Peels

### 1.5 Onderwijsondersteunend personeel

Administratief medewerker: Carien Wijnen

Conciërges: Marjon Meerburg  
Gerard Dielis

Interieurverzorgster: Hennie van Dijk

### 1.6 Schoolbestuur: SKOzoK

Onze school is onderdeel van SKOzoK: Samen Koersen op Zichtbare Onderwijskwaliteit. SKOzoK is een enthousiaste, ambitieuze onderwijsstichting met 29 reguliere basisscholen in de gemeenten Bergeijk, Cranendonck, Heeze-Leende, Valkenswaard en Waalre. Onze scholen zijn verdeeld in 15 clusters. Daarnaast heeft SKOzoK een school voor speciaal basisonderwijs (SBO). Zo'n 550 medewerkers verzorgen samen primair onderwijs voor circa 5.250 leerlingen.

Het dagelijks bestuur van SKOzoK is meneer Nol van Beurden. SKOzoK hanteert de Code Goed Bestuur van de PO-raad.

### Missie

Wij zijn SKOzoK en leren onze leerlingen leren in een gemeenschappelijk georganiseerde leeromgeving, zodat zij zich optimaal ontwikkelen.

### Visie

#### *Onze visie op **onderwijzen***

Wij zijn SKOzoK en uiteraard begeleiden we leerlingen in hun ontwikkeling op zowel cognitief als sociaal-emotioneel gebied. Daarnaast stimuleren we bij onze leerlingen bewust de verantwoordelijkheid voor hun eigen ontwikkeling en vergroten we hun zelfkennis over hoe ze (het beste) kunnen leren. Dat verstaan wij onder leren leren.

#### *Onze visie op **organiseren***

Wij zijn SKOzoK en door het vergroten van de flexibiliteit en door het intensiveren van de onderlinge samenwerking, kunnen onze steeds kleiner wordende scholen langer goed blijven functioneren. Dit uit zich in het gemeenschappelijk organiseren, onder andere door in samenhang met onze partners groeps- en schooloverstijgend te werken. Wij willen door ook op organisatieniveau te blijven leren leren de draagkracht en weerbaarheid van de leergemeenschap vergroten en daarmee de kwaliteit van het onderwijs verhogen.

### *Onze visie op ontwikkelen*

Wij zijn SKOzoK en om onze leerlingen te leren leren en door gemeenschappelijk te organiseren, richten wij ons op het in gezamenlijkheid en met alle partners verder ontwikkelen van onze collega's. Door met elkaar te professionaliseren, bewust te differentiëren naar relevante kwaliteiten en zelf ook te leren leren, komen onze talenten maximaal tot bloei.

### **Koers**

Maatschappelijke en technologische ontwikkelingen vragen om het continu aanpassen van onze aanpak. Onderwijs wordt meer op maat en tegelijkertijd inclusiever. Iedereen krijgt de kans om mee te doen, op zijn of haar eigen manier. Leren duurt een leven lang en dankzij digitalisering kan leren altijd en overal. Onder andere door de toenemende technologische mogelijkheden en de mate waarin dit invloed krijgt op onze maatschappij, is nu nog niet bekend welke kennis en vaardigheden onze leerlingen in de toekomst nodig hebben. Met sociale innovaties investeren wij in een leeromgeving die een platform vormt voor samenwerking tussen leerlingen, ouders, onderwijsprofessionals en tal van andere partners.

Door de maatschappelijke en demografische omstandigheden te combineren met onze visie, is onze koers ontstaan die we met de gehele organisatie nastreven. Het koersplan is leidend in onze organisatie en bepaalt daarmee de doelen van de schoolplannen.

Voor de periode 2019-2022 zetten we in op twee focuspunten:

#### *Excellent in leren leren*

We streven naar optimale betrokkenheid en welbevinden van onze leerlingen en zorgen dat zij goed voorbereid zijn voor het vervolg van hun (school)loopbaan. Dat betekent dat zij leren om zelf de verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling. Wij doen dit door het aanleren van vaardigheden in de vorm van 16 leerstrategieën. Leerlingen leren hiermee hun leerproces te evalueren en te reflecteren vanuit gestelde doelen. Hierdoor krijgen zij zicht op hun eigen vorderingen.

#### *Gemeenschappelijk organiseren*

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

Neem gerust een kijkje op de website en maak kennis met de eigentijdse en innovatieve wijze waarop wij iedere dag werken aan het beste onderwijs voor al onze leerlingen: [www.SKOzoK.nl](http://www.SKOzoK.nl)

### **1.7 Identiteit**

Onze school staat voor een brede identiteit, gebaseerd op de christelijke normen en waarden. Kinderen van alle levensovertuigingen en culturen zijn welkom, indien zij en hun ouders onze katholieke grondslag respecteren.

## 1.8 Missie

Onze missie is **“Elkaar dragen, elkaar verdragen en elkaar verder dragen”**.

De missie is gebaseerd op de kernwaarden die wij belangrijk vinden, gekoppeld aan de betekenis van de naam van de school: Christoffelschool.

Christoffel wordt ook wel Christophorus genoemd. Die naam hangt samen met de bekendste legende over Christoffel. Daarin is hij een reus van een man die Christus wil dienen door reizigers over een snel stromende rivier heen te dragen.

Elkaar dragen betekent voor ons: er zijn voor elkaar en elkaar helpen.

Elkaar verdragen zien wij als het accepteren en respecteren van de ander zoals hij of zij is. Je bent goed zoals je bent, je mag er zijn. We zien het ook als elkaar VER dragen.

Elkaar verder dragen is het individueel en samen groeien door de kwaliteiten van de ander te zien, te benutten en ervan te genieten.

## 1.9 Visie

Onze kernwaarden zijn: **SAMENWERKEN, GROEI en VERBINDING**.

### Samenwerken

We streven op school naar samenwerking op verschillende niveaus;

- samenwerking tussen leerlingen
- samenwerking tussen leerling en leerkracht
- samenwerking tussen leerkrachten
- samenwerking met ouders

Als basis heerst er een rustige en veilige sfeer. Leerkrachten hebben een voorbeeldfunctie, zij gaan met respect en waardering om met de leerlingen en vragen dit ook van hen in de omgang met elkaar. We hechten belang aan veiligheid en voorspelbaarheid voor de leerlingen, vanuit die basis willen wij leerlingen begeleiden.

Samenwerking tussen leerlingen geven wij vorm door bij verwerking mogelijkheden te bieden om dit te realiseren. Daarnaast zetten we coöperatieve werkvormen (Slim Plan) in om het samen leren te bevorderen.

De samenwerking tussen leerling en leerkracht realiseren wij door het voeren van kindgesprekken en in gesprek met elkaar samen doelen te formuleren. We stimuleren de leerlingen om medeverantwoordelijk te zijn voor zijn of haar eigen leerproces.

Samenwerken tussen leerkrachten willen we bevorderen door groepsdoorbrekend te werken. Op deze manier hebben leerkrachten een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een groep leerlingen en maken het aanbod voor deze leerlingen zo passend mogelijk.

Samenwerking met ouders geven wij vorm door regelmatig in gesprek te gaan over het aanbod aan hun kind. Daarnaast zijn er diverse activiteiten gedurende een schooljaar waar ondersteuning van ouders gewenst is.

### Groei

Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen veel kunnen leren. We streven ernaar zoveel mogelijk aan te sluiten bij de ontwikkeling van onze leerlingen. Gepersonaliseerd leren, verdieping van leren leren en krachtige feedback helpen ons hierbij.

Naast de ontwikkeling van leerlingen staat ook groei van collega's hoog in het vaandel. Collega's zijn mede eigenaar van de schoolontwikkeling, diverse onderdelen worden door leerkrachten voorbereid, begeleid en uitgevoerd. De persoonlijke ontwikkeling van collega's staat in verbinding met de schoolontwikkeling.



## Verbinding

We streven naar verbinding tussen het aanbod en de ontwikkeling van de leerlingen. Vanuit motivatie en betrokkenheid laten we de leerlingen leren. Daar waar het mogelijk is zoeken we de verbinding op met de actualiteit.

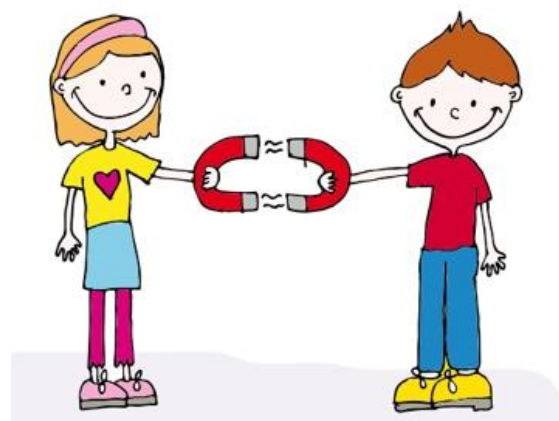
Daarnaast is er natuurlijk verbinding door contact met elkaar te hebben.

Wij stellen een goed en zorgvuldig contact met de ouders zeer op prijs en zijn van mening dat een goede samenwerking tussen ouders en school het kind ten goede komt.

Daarom spannen wij ons in om de ouders bij de school te betrekken en hen goed op de hoogte te houden van wat op school speelt. Dit doen we op verschillende manieren, bijvoorbeeld door het delen van informatie met ouders via de nieuwsbrief, ouders uitnodigen in de groepen op verschillende momenten per schooljaar, informatieavond en gebruik van de SKOzapp (app voor ouders van leerlingen op onze school).

Naast onze kernwaarden nemen wij de focuspunten van onze stichting (SKOzoK) mee in onze ontwikkelingen;

- Excellent in leren leren
- Gemeenschappelijk leren



### 1.10 Schoolontwikkeling

In het schoolplan 2019-2023 zijn de ontwikkelingsdoelen voor 4 jaar beschreven. Op deze wijze werken we aan de kwaliteit van ons onderwijs.

Ieder schooljaar wordt een schoolontwikkelingsplan gemaakt, waarin de ontwikkelingen voor dat schooljaar opgenomen zijn.

In schooljaar 2020-2021 gaan we ons verder ontwikkelen in;

- verbinding leren leren, gepersonaliseerd leren en groepsdoorbrekend werken;
- nieuwe methode Rekenen kiezen en implementeren;
- eenduidige communicatie met en naar ouders.

### 1.11 Opleidingsschool

We vinden de aanwezigheid van studenten in onze lerende organisatie erg belangrijk.

Christoffelschool is een opleidingsschool voor leerkrachten in opleiding van de Fontys PABO in Eindhoven. Het gaat hier om eerste, tweede, derdejaars studenten en leerkrachten in opleiding (LIO). Zij hebben de mogelijkheid om op onze school hun onderwijsbevoegdheid in de praktijk te leren. Zij worden daarbij ingezet in een bouw en begeleid door de leerkracht en de stagecoördinator.

Ook bieden we ruimte voor studenten van verschillende andere opleidingen, zoals SUMMA-collega en de opleiding Pedagogiek. Uiteraard zijn stagiaires onderdeel van het team.



## 2. Onderwijs

Het onderwijs op onze school is bestemd voor kinderen van 4 t/m 12 jaar.

De kinderen worden ingedeeld op leeftijd in de jaargroepen 1 t/m 8.

De groepen 1 en 2 zijn heterogeen samengesteld. Dat betekent dat de jongste en oudste kleuters bij elkaar in dezelfde groep onderwijs krijgen. Vanaf groep 3 werken wij zo veel mogelijk met homogene groepen. Dit schooljaar zijn er 2 combinatiegroepen, te weten groep 3/4 en groep 6/7.

### 2.1 Schooltijden

Dagen	Schooltijd
Maandag	08.45u – 14.45u
Dinsdag	08.45u – 14.45u
Woensdag	08.45u – 12.45u
Donderdag	08.45u – 14.45u
Vrijdag	08.45u – 12.45u

### 2.2 Vakantierooster

Eerste schooldag	24 augustus 2020
Herfstvakantie	19 oktober t/m 23 oktober 2020
Kerstvakantie	21 december 2020 t/m 1 januari 2021
Carnavalsvakantie	15 februari t/m 19 februari 2021
2e Paasdag	5 april 2021
Koningsdag	27 april 2021
Meivakantie	3 mei t/m 14 mei 2021
2e Pinksterdag	24 mei 2021
Zomervakantie	24 juli t/m 3 september 2021

Studiedag	vrijdag 16 oktober 2020
Studiemiddag (l.n. vanaf 12 uur vrij)	dinsdag 24 november 2020
Studiedag	maandag 22 februari 2021
Studiedag	dinsdag 6 april 2021
Studiemiddag (l.n. vanaf 12 uur vrij)	donderdag 22 juli 2021

Calamiteitendag *	vrijdag 23 juli 2021
-------------------	----------------------

\* De calamiteitendag is bedoeld voor onverwachtse bijzonderheden zoals extreme vorst of een kapotte verwarming. Als deze gedurende het schooljaar niet gebruikt wordt, valt de calamiteitendag op de laatste schooldag van het schooljaar en hebben de kinderen die dag dus vrij.

### 2.3 Het onderwijsaanbod

#### Groep 1 en 2

In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt volgens de principes van basisontwikkeling in combinatie met het gedachtegoed Handelings Gericht Werken (zie 3.1).

Basisontwikkeling is een onderwijskundig begrip. Wat hiermee bedoeld wordt, is het volgende.

Een kind wil van nature grip krijgen op de wereld. Vanuit zichzelf gaat het op die wereld af en doet indrukken op. Die indrukken worden bepalende ervaringen voor het leven.

De leerkracht biedt daarom een rijke, uitdagende leeromgeving aan, die leidt tot verwerking en verdieping van de ervaringen middels spel, werk en gesprek.

Hierbij werkt de leerkracht vanuit thema's en projecten die aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen. Door de directe en indirecte bemoeienis van de omgeving worden kinderen steeds

opnieuw gestimuleerd tot verdere verkenning. Zo ontwikkelt een kind zich optimaal, omdat het steeds betrokken is bij de betekenisvolle activiteiten. Hierbij staat het spel van het kind centraal.

Er is veel ruimte voor het nemen van eigen initiatieven door kinderen en meestal kunnen zij een eigen keuze maken uit het activiteiten aanbod. De leerkrachten bieden in de speelhoeken betekenisvolle (lees-, schrijf- en reken-) activiteiten aan. Kinderen maken hiervan in meerdere of mindere mate gebruik, afhankelijk van hun interesse.

Wij zorgen voor een onderwijsaanbod dat een samenhangend geheel is, opgebouwd rond een thema.

In de groepen 1-2 wordt wereldoriëntatie gegeven rond een thema.

Hierin zijn aspecten van de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en biologie terug te vinden.

Het onderwijsaanbod voor groep 1 en 2 bestaat uit:

- Expressieactiviteiten (tekenen, knutselen, drama, muziek)
- Werken met constructiemateriaal (blokken, lego, etc)
- Werken met ontwikkelingsmateriaal (kleuren, vormen, puzzels, speel-leer-spellen)
- Gespreksactiviteiten (vertellen en luisteren)
- Motorische activiteiten, gericht op grove en fijne motoriek
- Beginnende lees-, schrijf- en rekenactiviteiten (stimuleren van ontluikende interesse)
- Wereldoriëntatie
- (kennismaken met) Engels



### Groep 3 t/m 8

We geven ons onderwijs vorm vanuit een plannend aanbod. We streven ernaar steeds meer te gaan werken vanuit de leerlijnen. Binnen het aanbod legt de leerkracht accenten om beter om te gaan met verschillen tussen leerlingen. Tijdens de instructie en bij de verwerking wordt gedifferentieerd. Opdrachten worden opgenomen in de dag- of weektaak. We zetten verschillende, afwisselende werkvormen in.

Er wordt gebruik gemaakt van ICT, ondersteunend aan het onderwijs d.m.v. gerichte software.

Binnen ons onderwijs besteden we aandacht aan de volgende vak- en vormingsgebieden:

- Nederlandse taal, waaronder lezen (technisch lezen, begrijpend lezen en studerend lezen), taal, spelling en woordenschat
- Schrijven
- Rekenen & Wiskunde
- Wereldoriëntatie, waaronder verkeer, natuur en techniek, aardrijkskunde en geschiedenis
- Engels
- Expressie, waaronder handvaardigheid, textiele werkvormen, tekenen, muziek en drama
- Gymnastiek
- Sociaal emotionele ontwikkeling; Kanjer (zie hoofdstuk 2.4)

In de groepen 3 wordt er in het lesprogramma bewust ruimte gemaakt voor beweging en daarnaast ook aan doelen gewerkt in hoeken. Op deze manier streven we naar een soepele overgang van groep 2 naar groep 3.

## Leren Leren

Door een grotere mobiliteit in werk en technologische veranderingen in de 21e eeuw, worden mensen gedwongen om zich te blijven verdiepen in nieuwe kennis en vaardigheden. Informatie om dit te verwerven is er meer dan voldoende. Maar hoe leer je er iets van? En hoe raak je in het woud van informatie en prikkels de weg niet kwijt? Je moet, meer dan in het verleden, zelf je route bepalen, weten wat bij je past en op het juiste moment met de juiste personen samenwerking zoeken. Het gaat hierbij om vaardigheden als samenwerken, creativiteit, ICT vaardigheid en probleemoplossend vermogen. We werken hieraan door middel van de 16 strategieën van het Leren-leren. Een actief proces waarin de leerling doelen stelt voor zijn eigen leren en probeert zijn cognitie, motivatie en gedrag te monitoren, te reguleren en controleren.

In de dagelijkse werkwijze en in de kindrapporten van de Christoffelschool wordt het Leren-leren steeds meer zichtbaar. Samen met de leerlingen, d.m.v. kindgesprekken, vullen we het "Ikke-blad" van het rapport in. We bespreken kwaliteiten en aandachtspunten op sociaal-emotioneel gebied. Ook formuleren we samen een doel/afpraak, welke we bij het volgende rapport, samen evalueren. Er is aandacht voor de groei en de inzet van kwaliteiten.

We proberen de afspraak zo klein en concreet mogelijk te maken, zodat de leerlingen er een zichtbare groei in kunnen maken. Ook besteden we aandacht aan de manier waarop leerlingen aan hun doel willen gaan werken, wie/wat heb ik nodig?

Deze kwaliteiten en afspraken verwerken de leerlingen in hun "Ikke-boekje", zodat we er op terug kunnen pakken en de doorgaande lijn zichtbaar wordt in volgende groepen. Steeds meer wordt de koppeling gemaakt naar een bijbehorende leerstrategie.

## Groepsdoorbrekend werken

Bij het onderwijs in de 21<sup>e</sup> eeuw staat de vaardigheid samenwerken centraal. Hierbij wordt er gekeken naar de kwaliteit van het samenwerken. Het is belangrijk dat leerlingen actief, zelfdirect, contextgebonden, samenwerkend leren en eigen verantwoordelijkheid (leren) dragen. Op de Christoffelschool proberen we op verschillende manieren de samenwerking te stimuleren in de groep, maar ook groepsdoorbrekend. Door leerlingen uit verschillende groepen de kans te geven om samen te werken, is het mogelijk dat we aansluiten bij de verschillende onderwijsbehoeften, karaktereigenschappen, interesses en talenten. We maken gebruik van elkaars mogelijkheden en kwaliteiten, zowel van de leerlingen als de leerkrachten. Door de leerlingen steeds meer mee te laten denken over welke aanpak of instructiegroep het beste bij hen past, worden ze steeds meer eigenaar van hun eigen leerproces.

## ICT

ICT zal in toenemende mate een rol spelen in de afstemming op de ontwikkeling van de leerbehoefte van kinderen, dus meer leren op maat met behulp van digitale materialen. Op de Christoffelschool zetten we in de groepen 3 t/m 8 voornamelijk chromebooks in.

ICT maakt onderwijs boeiend, inspirerend en aantrekkelijk voor elke leerling in elke situatie.

## 2.4 Kanjerschool

We hanteren als algemene methode voor sociale en emotionele vorming, de Kanjermethode.

We doen dit door gebruik te maken van 'Kanjertaal' en we richten ons hierbij op;

- het ontwikkelen van kanjervaardigheden
- positief (aan-)sturen
- handelen vanuit vertrouwen en relatie naar leerlingen, ouders en elkaar
- het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat
- voeren van kindgesprekken, waarin we doelen stellen samen met leerlingen
- leren van en met elkaar (voorbeeldfunctie)
- uitspreken van verwachtingen

### Kanjertraining

Sinds april 2012 is de Christoffelschool een gecertificeerde **Kanjerschool**. Dat betekent dat de leerkrachten zich de kanjervaardigheden eigen hebben gemaakt. Door die training heeft de leerkracht geleerd het gedrag van het kind op de kanjermanier aan te pakken en te sturen met als doel dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. Als gevolg hiervan heeft het kind minder last van sociale stress. Het kind zit daardoor ook beter in zijn vel en kan zich zo goed ontwikkelen. In elke groep worden er kanjerlessen gegeven. Ook is er een keer in de twee jaar een ouder-kanjerles. Ouders mogen dan deelnemen aan een les.

Onze onderwijsdoelen zijn:

- Kinderen voelen zich veilig.
- De leerkracht wordt gerespecteerd.
- Pestproblemen worden opgelost.
- Kinderen voelen zich bij elkaar betrokken.
- Kinderen kunnen gevoelens onder woorden brengen.
- Kinderen krijgen meer zelfvertrouwen.

Onze 5 afspraken zijn:

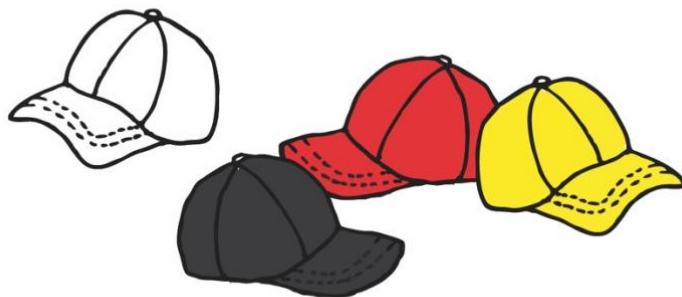
We vertrouwen elkaar.

Niemand speelt de baas.

Niemand lacht uit.

Niemand doet zielig.

We helpen elkaar.



## 2.5 Handelingsgericht Werken (HGW)

Wij werken volgens het concept Handelingsgericht Werken, waar we op gestructureerde wijze tegemoetkomen aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen.

Leerlingen verschillen in aanleg en ontwikkeling, in mogelijkheden en behoeften, met hoge en lage capaciteiten. Wij houden daar rekening mee en passen ons onderwijs hierop aan. Wij sluiten aan bij de positieve aspecten en stimulerende factoren van het kind. Daarbij is de interactie, het gesprek, tussen kind en leerkracht, de ouders, de groepsgenoten, de collega's van cruciaal belang. HGW maakt onderwijs op maat en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet, zodat er effectief omgegaan kan worden met verschillen tussen leerlingen. Door handelingsgericht en doelgericht te werken beogen we de kwaliteit van ons onderwijs en de begeleiding voor alle leerlingen te kunnen verbeteren. Uitgangspunt zijn de onderwijsbehoeften van kinderen.

Ofwel: wat heeft elke leerling nodig om te kunnen leren?

Handelingsgericht Werken is een planmatige en cyclische werkwijze. Door goed waar te nemen, leerlingen zo goed mogelijk begrijpen, waarna we onze onderwijsdoelen voor de leerlingen kunnen gaan plannen en realiseren. In de fase begrijpen vinden we het van belang om met ouders af te stemmen of we de stimulerende en belemmerende factoren van hun kind goed in beeld hebben. Begrijpen van alles wat waargenomen is, is essentieel om de goede vervolgstappen te zetten.

Uw kind, onze leerling!



### 2.5.1 Werken met verlengde instructie.

De uitleg van nieuwe leerstof wordt zo kort en duidelijk mogelijk gehouden. Dit is het basisaanbod. De leerlingen, die hieraan voldoende hebben, kunnen daarna zelfstandig aan de slag met hun werk. De leerlingen die extra uitleg nodig hebben krijgen vervolgens een verlengde instructie van de leerkracht.

### 2.5.2 Zelfstandig werken.

De kinderen werken elke dag aan (verwerkings-)opdrachten. Dit heeft tot doel de leerlingen te leren zelfstandig te werken, plannen en organiseren van hun werk. Dit geeft de leerkracht ruimte om onderwijs op maat te bieden, door bijvoorbeeld een verlengde instructie, herhaling of verdieping aan een groepje leerlingen te bieden.

## 2.6 Het leerlingvolgsysteem

De ontwikkeling van elk kind wordt gedurende zijn hele schoolloopbaan op verschillende manieren gevolgd. We hanteren hierbij o.a. KJK! (voor groep 1/2) het Leerling Onderwijs Volg Systeem (LOVS) van Cito (voor groepen 3 t/m 8).

Tevens maken we gebruik van de methode gebonden toetsen, observaties en gesprekjes met leerlingen. De school maakt voor iedere leerling gebruik van een digitaal leerling-dossier.

## 2.7 Passend onderwijs

Passend Onderwijs betekent dat we streven naar een zo passend mogelijke onderwijsplek voor alle leerlingen, inclusief onze leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Scholen en dus ook Skozok hebben de zorgplicht voor alle leerlingen die ingeschreven staan op onze scholen. Wanneer een leerling of groep extra ondersteuning nodig heeft, gaan wij samen met ouders en andere betrokkenen op zoek naar een zo passend mogelijk onderwijsaanbod.

Eigentijds, kwalitatief goed onderwijs begint bij de sterke basis die wordt geboden door onze leerkrachten. De impact van het handelen van de leerkracht staat bij ons centraal en zorgt ervoor dat kinderen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. De collega's van Team Passend Onderwijs werken nauw samen met de leerkrachten om die sterke basis zo goed mogelijk te bieden.

De school kan zelf de basisondersteuning realiseren die nodig is. Wanneer de ondersteuningsbehoefte van een leerling of groep groter is dan binnen de basisondersteuning haalbaar is, kan de school een beroep doen op extra ondersteuning binnen onze eigen organisatie. Deze extra ondersteuning kan de school aanvragen bij team Passend Onderwijs van SKOzoK.

Het kan ook zijn dat de ondersteuning die de leerling nodig heeft om zich goed te kunnen ontwikkelen niet op de betreffende basisschool geboden kan worden. Dan gaat de school, samen met de ouders/verzorgers en Team Passend Onderwijs, op zoek naar een meer passende school.



### Kwaliteitsondersteuning

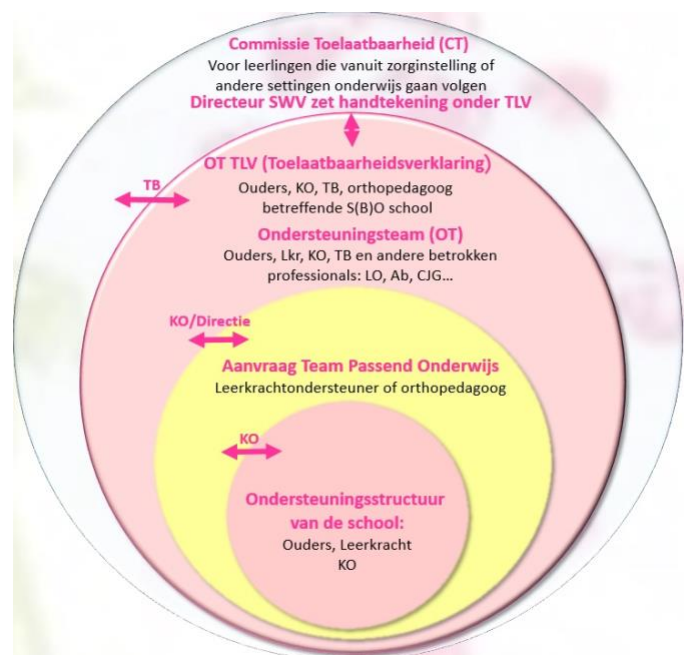
Waar de meeste basisscholen in Nederland werken met intern begeleiders (leerkrachten die als extra taak de leerlingenzorg begeleiden), werken wij met kwaliteitsondersteuners; binnen onze organisatie ook wel KO'ers genoemd. De primaire taak van de KO'er is leerkrachten in hun kracht zetten, middels begeleiding en coaching. Zij helpen mee de kwaliteitszorg voor onze leerlingen te optimaliseren en coachen de leerkrachten in het vergroten van hun bekwaamheden.

Kwaliteitsondersteuner is binnen onze organisatie een volwaardige functie. Dit maakt dat de kwaliteitsondersteuner zich volledig kan focussen op de kwaliteit van het onderwijs. Daarnaast geeft de KO'er mede vorm aan de ontwikkeling van het ondersteuningsbeleid.

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

### Procedure Ondersteuning binnen onze organisatie

Schematisch ziet de ondersteuningsstructuur er als volgt uit:



## 2.8 Overgang naar het voortgezet onderwijs

De juiste schoolkeuze na de basisschool is voor onze leerlingen van groot belang.

Wij adviseren hierbij de school die het beste past bij het kind en waar voldoende kansen zijn voor een succesvolle schoolloopbaan.

Aan het begin van de groepen 7 en 8 geeft de leerkracht een informatieavond over de procedure en de begeleiding van de overgang van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs. Hierbij komen de volgende zaken aan de orde:

- algemene informatie;
- mogelijkheden en vormen van voortgezet onderwijs in de directe omgeving;
- procedure rondom schooladvies; aanmelden leerlingen en overdracht van leerling-gegevens naar het voortgezet onderwijs middels het onderwijskundig rapport;
- kennismaking met het voortgezet onderwijs in Eindhoven en Valkenswaard.

## 2.9 Resultaten Eindtoets

	2017	2018	2019	2020
<b>Schoolscore</b>	218,9	540,9	535,8	
<b>Ondergrens</b>	201,4	534,9	535,1	

In schooljaar 2017 hebben we als pilot de Route 8 toets afgenomen. Standaardscores van deze toets liggen tussen 100 – 300.

De overige schooljaren is de CITO eindtoets afgenomen. Standaardscores van deze toets liggen tussen 500 – 550.

In 2020 is geen Eindtoets afgenomen i.v.m. Covid-19.

## 2.10 Uitstroomgegevens

	2017	2018	2019	2020
<b>VWO</b>	10	17	11	9
<b>HAVO/VWO</b>	7	4	7	4
<b>HAVO</b>	9	6	9	8
<b>VMBO-t /HAVO</b>	1	4	3	8
<b>VMBO-theoretisch</b>	7	4	5	6
<b>VMBO-gemengd/theoretisch</b>			3	5
<b>VMBO-kader</b>	4	2	1	5
<b>VMBO-basis</b>		1		2
<b>Speciaal onderwijs</b>				
<b>Praktijkonderwijs</b>	1			
<b>Totaal aantal Iln</b>	39	38	39	47

## 2.11 Bijzondere activiteiten

De meeste tijd wordt op onze school aan onderwijs besteed. Maar er is ook tijd voor feesten, vieringen of andere activiteiten, zoals o.a. excursies. Uiteraard is het groot feest als Sinterklaas de school bezoekt. Natuurlijk besteden we zowel inhoudelijk als feestelijk aandacht aan Kerstmis en Pasen. Dit kan zowel in de klas als gezamenlijk in de hal van de school plaatsvinden. De verjaardagen van de leerkrachten worden gezamenlijk op een dag feestelijk gevierd met de groep. Ook aan jarige kinderen wordt uiteraard de nodige aandacht besteed!

De groepen 1 t/m 8 gaan ieder jaar op schoolreis. De kinderen van groep 8 gaan als afsluiting van hun basisschooltijd een paar dagen op schoolkamp. Ook voeren de kinderen van groep 8 aan het einde



van het schooljaar samen een musical op. Voor schoolreis en schoolkamp wordt jaarlijks een ouderbijdrage gevraagd.

## **2.12 Leerlingenraad**

De leerlingen hebben een eigen stem binnen de schoolorganisatie, zodat ze weten dat ze meetellen. Leerlingen maken kennis met democratische beginselen. Door de leerlingenraad wordt de betrokkenheid met school van leerlingen bevorderd en daarnaast ook de verantwoordelijkheid voor schoolse zaken. De leerlingen krijgen een beter inzicht in de organisatie van de school. We bevorderen actief burgerschap.

### **Hoe is de organisatie?**

In de groepen 5, 6, 7 en 8 worden jaarlijks in het begin van het jaar verkiezingen gehouden.

De leerkracht mag dit naar eigen inzicht doen: een grote campagne of een kringgesprek met een stemronde. In elke groep wordt 1 leerling gekozen die namens de groep het woord zal voeren in de leerlingenraad. Er mogen geen plaatsvervangers in de ledenraad.

De leden kiezen in de eerste vergadering een voorzitter en secretaris/notulant.

De leerlingenraad komt 6 keer per jaar bij elkaar, onder schooltijd of op enig moment dat één van de leden daartoe oproept. Per groep mogen onderwerpen aangedragen worden. Deze onderwerpen worden uitgediept/ uitgezocht. Voorbeelden van onderwerpen zijn; nieuw materialen voor het speelplein, ideeën om verkeersveiligheid te vergroten, keuzes maken aanschaf educatieve middelen. Bij elke vergadering is één van de leerkrachten als adviseur/begeleider/vraagbaak aanwezig. De leden van de leerlingenraad lichten de besluiten van de leerlingenraad toe in hun eigen klas.

### **Verantwoordelijkheid & creativiteit**

Raadsleden hebben en/ of ontwikkelen de volgende kenmerken:

- Zij staan open voor de mening van een ander en hebben een eigen mening.
- Zij kunnen goed en serieus luisteren naar een ander.
- Zij komen op voor de belangen van anderen en zichzelf.
- Zij vinden het belangrijk dat iedereen zich thuis voelt op onze school.
- Zij voelen zich verantwoordelijk voor een fijne sfeer op onze school.
- Zij zijn creatief en hebben goede ideeën

## **2.13 Verkeersveiligheid**

De verkeerscommissie zet zich in om de omgeving van de school zo veilig mogelijk te maken voor onze leerlingen. Zij heeft met succes het Brabants Verkeersveiligheid Label (BVL) behaald. Hierbij voldoet de school aan een aantal gestelde voorwaarden. Deze zijn beschreven in het digitale BVL dossier en worden jaarlijks gecontroleerd.

## 3. Ouders op onze school

### 3.1 Medezeggenschapsraad en GMR

#### Wat is de Medezeggenschapsraad (MR)?

Elke school is verplicht een medezeggenschapsraad te hebben. Voor een aantal omschreven zaken moet het bevoegd gezag advies of instemming vragen aan de MR. De MR bestaat uit 6 personen: 3 ouders en 3 leerkrachten. Ouders en leerkrachten die willen meebeslissen en meepraten over het beleid van de school, kunnen toetreden tot de medezeggenschapsraad of toehoren tijdens de vergaderingen. Deze vergaderingen zijn altijd openbaar. Ouders die hun standpunt of situatie willen inbrengen in de MR kunnen de leden van de MR rechtstreeks aanspreken of mailen naar [mrchristoffel@skozok.nl](mailto:mrchristoffel@skozok.nl), zie ook onze website.

#### Wat mag de MR?

De medezeggenschapsraad heeft drie soorten rechten: instemmingsrecht, adviesrecht en initiatiefrecht. Adviesrecht wil zeggen dat de directie het standpunt van de raad niet hoeft over te nemen, zij moet het echter wel serieus nemen. Het instemmingsrecht gaat een stap verder: zonder instemming van de medezeggenschapsraad kan de directie geen besluit nemen. Door het initiatiefrecht mag de raad zelf onderwerpen aandragen die een bijdrage kunnen leveren aan goed beleid.

#### Waar houdt de MR zich mee bezig?

De MR houdt zich onder andere bezig met: het gebruik van het gebouw, vakanties en vrije dagen, ouderparticipatie, verbeteringen in het onderwijs en de veiligheid op school.

Onze school heeft een eigen Medezeggenschapsraad (MR). Dit orgaan voert overleg tussen team en ouders enerzijds en het bestuur anderzijds. In de MR zijn zowel leerkrachten als ouders vertegenwoordigd. Zij kijken kritisch naar het schoolbeleid en de kwaliteit van het onderwijs. Over sommige zaken mag de MR meebeslissen, zoals lesmaterialen of nieuwe speeltoestellen. Over andere zaken geeft de MR advies. MR vergaderingen zijn openbaar voor ouders en leerkrachten.

#### Wie zitten er in de MR?

Ouders:

Petty Hartjes

Cathy Smits

Stephan Borggreven

Leerkrachten:

Stefanie Brands

Marion Couwenberg

Anne Horevoorts

Contact: [mrchristoffelschool@skozok.nl](mailto:mrchristoffelschool@skozok.nl)

#### Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Naast de MR per school, is er op SKOzoK-niveau de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), die bestaat uit vijf ouders en vijf leerkrachten. De GMR is een directe gesprekspartner voor het College van Bestuur van SKOzoK en is bevoegd tot bespreking van aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen van SKOzoK. Afhankelijk van het onderwerp wordt de GMR advies of instemming gevraagd ten aanzien van (voorgenomen) beleid of te nemen besluiten. Daarnaast kan de GMR zelf schriftelijk voorstellen doen en standpunten kenbaar maken over alle aangelegenheden onder de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen vallend. Ook is er twee keer per jaar een ontmoeting met de GMR en de RvT. De voorzitter van de GMR is Pearl van Gils (ouder), Ineke Mensink (leerkracht) is vicevoorzitter.

### 3.2 De oudervereniging

Alle ouders met kinderen op de Christoffelschool die de ouderbijdrage betalen, zijn automatisch lid van de oudervereniging. De ouderraad is het bestuur van de oudervereniging en wordt gekozen door en uit de ouders tijdens de jaarvergadering, die plaatsvindt aan het begin van ieder schooljaar. De ouderraad stelt zich ten doel om in samenwerking met het schoolteam een bijdrage te leveren aan een prettige tijd voor de kinderen op de Christoffelschool.

Zo levert de ouderraad een (financiële) bijdrage aan bijvoorbeeld de organisatie van vieringen, feesten, excursies en de schoolreis. Ook schenkt de oudervereniging geld aan school voor bijvoorbeeld nieuw buitenspelmateriaal. Indien nodig vraagt de ouderraad ouders om mee te helpen met deze activiteiten. De ouderraad coördineert ook de inzet van de klassenouders in de groepen, die op hun beurt ouders benaderen om mee te helpen. De jaarlijkse ouderbijdrage was in schooljaar 2019-2020 € 40,= per kind (kind in groep 8 incl kamp € 85,00).

U ontvangt hiervoor, via de mail, een factuur van de penningmeester van de oudervereniging. Tijdens de jaarlijkse ledenvergadering in oktober wordt vastgesteld of en met hoeveel het tarief wordt gewijzigd. Indien u de ouderbijdrage niet kan of wil betalen, wordt u verzocht de penningmeester hiervan aan het begin van het schooljaar schriftelijk op de hoogte te stellen. Dit kan via mail naar: [Jamschuurman@hotmail.com](mailto:Jamschuurman@hotmail.com)

Om het budget van de oudervereniging verder aan te vullen regelt de ouderraad het huis aan huis ophalen van oud papier in de wijk rondom onze school.

De ouderraad is er niet alleen om hand- en spandiensten te verlenen. Ze staat open voor suggesties van ouders en praat mee over zaken die ouders aankaarten.

Met opmerkingen en voorstellen zijn ouders dan ook van harte welkom bij de leden van de ouderraad, bijvoorbeeld tijdens de maandelijkse vergaderingen.

Tijdens de jaarvergadering worden aan de hand van het financieel jaarverslag alle inkomsten en uitgaven besproken en verantwoord.

#### *Contactgegevens:*

E-mailadres Oudervereniging: [ovchristoffelwaalre@gmail.com](mailto:ovchristoffelwaalre@gmail.com)

Penningmeester: Judith Schuurman, e-mail: [jamschuurman@hotmail.com](mailto:jamschuurman@hotmail.com)

Rek. nr.: NL 59 RABO 0101 1963 77 t.n.v. Oudervereniging Sint-Christoffel

### 3.3 De klassenouder

Aan het begin van het schooljaar worden er een of twee klassenouder(s) aan elke groep gekoppeld. Hij/zij regelt/regelen in overleg met de groepsleerkracht allerlei bijzondere groepsactiviteiten. Klassenouders worden aan het begin van het schooljaar via de nieuwsbrief bekendgemaakt.

### 3.4 Contact met ouders

#### Oudergesprekken

Aan het begin van het schooljaar vinden er kennismakingsgesprekken plaats.

De kennismakingsgesprekken hebben een tweeledige bedoeling, namelijk ouders de kans te geven informatie over hun kind te delen met de leerkracht en daarnaast worden de eerste ervaringen van de leerling in deze groep gedeeld door de leerkracht.

Informatie die wij graag ontvangen van ouders:

- Wat zijn sterke kanten van het kind? Waar heeft het kind belangstelling voor? Welke talenten vallen echt op?
- Hoe beleeft het kind school? Hoe komt het kind thuis uit school en wat zijn verhalen waar het kind mee thuis komt? Welke informatie krijgen de ouders over het schoolwerk, de pauzes, de groepsgenoten en de leerkracht(en)?

- Hoe ervaren ouders de opvoeding van het kind? Waar maken zij zich eventueel zorgen over?
- Welke tips hebben de ouders voor de aanpak van hun kind op school?

Informatie die leerkrachten met de ouders delen; na de eerste paar weken:

- De eerste indruk van de leerling wordt gedeeld met ouders.
- De leerkrachten delen de eerste indruk met betrekking tot de werkhouding en de concentratie. Daarnaast komen ook de leervorderingen vanuit het laatste groepsplan en de ontwikkeling tot nu toe aan bod. Samen met ouders wordt besproken waar we de komende periode (ongeveer een half jaar) naar toe werken.

Daarna volgen er (rapport)gesprekken.

Tijdens de eerste 2 gespreksrondes (van de 3 gespreksrondes) worden alle ouders uitgenodigd. In het eerste gesprek (november) ligt de nadruk op de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling. Heeft een ouder de behoefte om de groepsleerkracht eerder of langer dan 10 minuten te spreken, dan kan er altijd samen met de groepsleerkrachten(en) een aparte afspraak gepland worden. Als een leerkracht zorgen heeft om de ontwikkeling, leervorderingen, speel/werkhouding of het sociaal emotioneel welzijn van een leerling, dan benaderen wij de ouders om een apart gesprek te plannen.

Tijdens het tweede (en eventueel derde) rapportgesprek ontvangen ouders aan de hand van het ontvangen rapport en de leeropbrengsten informatie over de ontwikkeling van de leerling. De leerkracht hanteert hierbij toetsgegevens vanuit LOVS.

Onderdelen die aan bod (kunnen) komen;

- Wat ervaren wij positief en/of minder positief ten opzichte van het functioneren, leeropbrengsten en het sociaal-emotioneel welzijn van de leerling?
- Waar staan we nu en waar hopen we over 3-6 maanden te staan? Wie doet wat, waarom, wanneer en hoe?
- Wat vinden ouders zelf goede ontwikkelingen, goede kanten van hun zoon/dochter, waar zijn zijzelf trots op / tevreden over?
- Waar komen we op terug tijdens het volgende gesprek?

Ouders krijgen de gelegenheid om tijdens gesprekken vragen te stellen, mee te denken en hun mening te geven. Indien 10 minuten niet toereikend blijken, dan wordt een vervolgspraak gemaakt.

Het derde rapportgesprek is facultatief. Hiervoor worden niet alle ouders uitgenodigd. Uiteraard bent u altijd welkom als u met de leerkracht in gesprek wilt gaan.

Er wordt door de school informatie gedeeld via de volgende documenten/ middelen;

- *De schoolgids*; Deze is bedoeld voor ouders van onze leerlingen. Hierin leggen we verantwoording af over onze manier van werken, hoe we de voortgang van onze leerlingen bijhouden en op welke wijze we extra begeleiding geven. Ook voor "toekomstige" ouders is deze schoolgids een nuttig informatiemiddel.
- *De nieuwsbrief*; Regelmatig verschijnt er een nieuwsbrief. Deze wordt per mail aan de ouders verspreid. De informatie uit de nieuwsbrief wordt ook op de website geplaatst.
- *De website*; Voor de meest actuele informatie kunt u terecht op de website: [www.christoffelwaalre.nl](http://www.christoffelwaalre.nl)



- *SKOZapp*; Specifieke informatie over de groep van uw kind, zoals berichtjes en foto's van o.a. thema's en activiteiten, vindt u op de SKOZapp.

### **3.5 Tevredenheidmetingen**

Elke 2 jaar wordt er een tevredenheidsmeting gedaan onder kinderen (groep 5 tot en met 8), ouders en leerkrachten. Uit de laatste meting van januari/ februari 2019 blijkt dat leerlingen, ouders en leerkrachten overwegend tevreden zijn over de Christoffelschool. Aandachtspunten, zoals communicatie en afstemmen aanbod, zijn meegenomen in ambities voor de komende schoolplanperiode.

## 4. Externe partijen

### 4.1 Voor- en naschoolse opvang

De school heeft een samenwerkingsovereenkomst met Kindercentrum Ekenrooi BV.

e-mail: [s.janssen@kinderstadwaalre.nl](mailto:s.janssen@kinderstadwaalre.nl)

website: <http://www.kinderstadwaalre.nl/ekenrooi>

De buitenschoolse opvang Ekenrooi is gevestigd in de Brede School Aalst. Kinderen kunnen zich hier uitleven op allerlei gebied. Fantasie en creativiteit worden geprikkeld in onze mooie toneelruimte en in de knutselruimte. Nog meer energie raken ze kwijt in de pannakooi en in de klimspin en dan hebben we onze grootste troef nog niet genoemd: het bos!

De kinderen zijn in 3 groepen verdeeld:

- De oudste kinderen spelen bij de Boomhut aan de voorzijde boven.
- De middenbouw zit aan de boszijde boven bij de Kanjers.
- De allerjongsten blijven beneden naast de lokalen van de groepen 1/2 (Christoffelschool) in een gezellige groep die extra veiligheid en geborgenheid biedt, de Toppers!



Met een bos in de achtertuin zijn we bewust bezig met natuur en omgeving. Dan is het ook logisch om te kiezen voor natuurlijke speelmaterialen, waarbij de kinderen hun eigen fantasie de vrije loop kunnen laten.

### Vragen?

Mocht u vragen hebben of behoefte hebben aan extra informatie?

Neemt u dan gerust contact op met Sandra Janssen, Directeur K.C. Ekenrooi 06- 125 60 215. Of u mailt naar: [s.janssen@kinderstadwaalre.nl](mailto:s.janssen@kinderstadwaalre.nl)

## 4.2 GGD

### Gelukkig gezonde kinderen

#### Wat kan de Jeugdgezondheidszorg 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 de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) 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. De jeugdverpleegkundige 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 schoolverzuim en gedrag. 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 JGZ. Praten met een deskundige van JGZ 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.opvoeden.nl](http://www.opvoeden.nl). De informatie is ontwikkeld door [Opvoedinformatie Nederland](http://Opvoedinformatie Nederland) 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 een uitnodiging tegen de twee inenting DTP (Difterie, Tetanus en Polio) en BMR (Bof, Mazelen en Rode hond). Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 worden de vaccinatie tegen HPV (baarmoederhalskanker) aangeboden. De GGD verstuurt hiervoor uitnodigingen en vaccineert op een aantal centrale locaties in de regio. Meer informatie op: [www.bmr-dtpprik.nl](http://www.bmr-dtpprik.nl) en [www.hvprik.nl](http://www.hvprik.nl) of op [www.rijksvaccinatieprogramma.nl](http://www.rijksvaccinatieprogramma.nl).

#### *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) en klik op de button "Ik heb een vraag".
- Of bel GGD Brabant-Zuidoost via: 088 0031 414 op maandag t/m vrijdag tussen 8.30 en 17.00 uur.

#### *De GGD doet meer:*

- De GGD helpt scholen bij projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksualiteit.
- GGD medewerkers verzorgen voorlichtingsbijeenkomsten en cursussen voor ouders, scholen en kinderen.

- Elke 4 jaar doet de GGD een groot onderzoek naar de gezondheid van alle kinderen van 0 t/m 11 jaar en van 12 t/m 17 jaar. Met de resultaten uit deze onderzoeken kunnen onder andere gemeenten en scholen hun beleid en activiteiten ontwikkelen.
- De GGD heeft een taak in het voorkomen, bestrijden en opsporen van infectieziekten.

#### **4.3 Zorg voor Jeugd**

De Christoffelschool is aangesloten bij het signaleringssysteem van Zorg voor Jeugd. Dit is bedoeld om problemen bij kinderen en jongeren in de leeftijd van 0 – 23 jaar in een vroegtijdig stadium te signaleren en vervolgens de coördinatie van zorg te organiseren. Op deze manier moeten risico's met kinderen en jongeren worden voorkomen en kan in het belang van de jeugdige en zijn ouders/verzorgers hulp beter op elkaar worden afgestemd.

Het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd is beschikbaar gesteld door de gemeente. De gemeente heeft vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO) namelijk de taak om problemen bij jeugdigen te signaleren en coördinatie van zorg te organiseren. Binnen onze organisatie kan de kwaliteitsondersteuner zorgsignalen afgeven in Zorg voor Jeugd.

Zo'n signaal geven zij alleen af, nadat zij de jeugdige en/of zijn ouders/verzorgers hierover hebben geïnformeerd. Bij het afgeven van een signaal wordt geen inhoudelijke informatie geregistreerd. In het systeem komt alleen te staan dat er zorgen zijn over een jeugdige.

Als er twee of meer signalen in het systeem staan over dezelfde jeugdige, dan wordt automatisch een ketencoördinator aangewezen. Deze ketencoördinator is een professional van een hulpverleningsorganisatie. Hij/zij inventariseert wat er aan de hand is met de jeugdige en of het nodig is om in overleg met betrokken partijen een hulpverleningsplan op te stellen.

Op [www.zorgvoorjeugd.nu](http://www.zorgvoorjeugd.nu) vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd.

Hier treft u ook info omtrent het reglement privacy.



## 5. Diverse regelingen en afspraken

### 5.1 Leerplicht

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op zijn vijfde verjaardag. Er kunnen redenen zijn om vierjarigen in de begin periode wat minder naar school te laten gaan. Dit na onderling overleg met de leerkracht.

### 5.2 Privacy

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

#### Digitale leermaterialen

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

Leerlinggegevens worden voor administratieve doeleinden op school opgeslagen in het digitale administratiesysteem ParnasSys. Voor het leerlingvolgsysteem maken we gebruik van Cito/LOVS, ZIEN!, KIIK! en ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school die volgens hun functie bevoegd zijn om deze gegevens in te zien. Tijdens de lessen werken leerlingen in een speciale omgeving van Google. Omdat in deze omgeving uitwisseling van gegevens naar derden niet mogelijk is, is de privacy gewaarborgd. Christoffelschool maakt onderdeel uit van SKOzoK. Daarom worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

#### Privacyreglement

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

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

Voor het gebruik van digitaal lesmateriaal werken de systemen van scholen en aanbieders van Maximilliaanlaan 1 • 5583 XG Aalst-Waalre • Tel: 040-2213498 • <https://www.christoffelwaalre.nl>

lesmateriaal met elkaar samen in Basispoort. Via Basispoort worden gebruikers en licenties van digitaal lesmateriaal met elkaar verbonden op basis van zo min mogelijk persoonsgegevens. Dit zorgt ervoor dat leerlingen digitaal lesmateriaal kunnen gebruiken terwijl er zo min mogelijk persoonsgegevens worden uitgewisseld. Met ingang van het schooljaar 2019-2020 wordt er met de Educatieve ContentKeten (ECK iD) gewerkt om een nog betere privacy te waarborgen. Leerlingen krijgen een uniek iD om veilig in te kunnen loggen bij het dagelijks gebruik van digitaal leermateriaal. Het ECK iD verbindt gebruikers en licenties van digitaal leermateriaal betrouwbaar en bestendig met elkaar op basis van zo min mogelijk persoonsgegevens. Hierdoor wordt de herleidbaarheid van leerlingen beperkt wanneer er gegevensuitwisseling plaatsvindt tussen scholen en leveranciers van leermiddelen.

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

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

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

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

In het begin van het schooljaar vragen wij u om toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal. U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. U kunt dit kenbaar maken via een mail aan de directeur. Wilt u uw toestemming ook samen met uw zoon of dochter bespreken? We merken dat oudere leerlingen soms zelf een keuze willen maken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten de kinderen ook waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag.

### **SKOZapp**

Op school gebruiken we de SKOZapp als communicatiemiddel tussen ouders en leerkracht. In de SKOZapp worden persoonsgegevens gebruikt die alleen zichtbaar zijn voor de leerkracht en de betreffende ouder. Het gaat om de naam van het kind, de ouder, de groep, de schoolresultaten en het e-mailadres van de ouders. Leerkrachten kunnen foto's uploaden in het fotoalbum in de SKOZapp. Deze foto's staan op een besloten pagina. Aan het eind van het schooljaar kunnen ouders geselecteerde foto's uit dit fotoalbum downloaden. Uiterlijk 1 augustus worden de foto's verwijderd van de SKOZapp.

Er is op de SKOZapp ook school- en groepsnieuws te vinden. Aangezien hier een koppeling met de website is gemaakt, is dit gedeelte openbaar. Hier worden alleen foto's gebruikt van leerlingen van wie de ouders toestemming hebben gegeven.

### 5.3 Ziekmeldingen

Wanneer een kind ziek is, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk doorgeven bij voorkeur via de website of een email ([infochristoffelschool@skozok.nl](mailto:infochristoffelschool@skozok.nl)).

Daarnaast bestaat de mogelijkheid om dit schriftelijk of telefonisch te laten weten (het liefst voor school tussen 8.30 – 8.45 uur). Wanneer dit om 9.00 uur niet is gemeld, zal de school de ouders bellen. Bij geen gehoor wordt contact opgenomen met de door de ouders opgegeven contactpersonen. Als uw kind wat langer ziek is of in het ziekenhuis moet worden opgenomen, willen wij dat uiteraard graag zo snel mogelijk weten. Neem daarvoor contact op met de groepsleerkracht.

#### Regels langdurige zieken

Als blijkt dat uw kind door ziekte meerdere dagen niet naar school kan komen, dan is het van belang dat u dit kenbaar maakt aan de leerkracht. De leerkracht kan dan samen met u kijken hoe het onderwijs aan uw kind toch voortgezet kan worden. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de deskundigheid van een consulent ondersteuning zieke leerlingen van de onderwijsbegeleidingsdienst of van het academisch ziekenhuis.

Het is niet alleen onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Wij vinden het minstens zo belangrijk dat uw kind in die situatie goed contact heeft met de leerkracht en de klasgenoten.

Als u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen dan kunt u informatie vragen aan de leerkracht van uw kind en door het raadplegen van [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl)

### 5.4 Protocol vervanging afwezige leerkrachten

Als leerkrachten afwezig zijn (ziekte, scholing, bijzonder verlof) worden zij in principe vervangen. Het afgelopen jaar was er voor het vervangen van de afwezige leerkracht vaak niemand beschikbaar. We verwachten dat deze problematiek ook dit schooljaar aan de orde is. In onderstaande tekst geven wij kort aan welke wegen wij bewandelen als een leerkracht afwezig is.

Wanneer een leerkracht afwezig is, wordt dit gemeld aan het P-Centrum van Skozok. Het P-Centrum beschikt over een databank waaruit een vervanger kan worden geselecteerd.

In het geval dat we niemand extern kunnen vinden (als er dus niemand meer beschikbaar is bij het P-centrum), gaan we proberen intern een passende oplossing te zoeken. Dat kan zijn:

- Een leerkracht die op dat moment geen groep heeft, neemt de groep over;
- De leerkracht die extra ondersteuning geeft, neemt de groep over;
- Leerlingen worden over meerdere groepen verdeeld.

Pas in allerlaatste instantie kan een groep naar huis worden gestuurd. Dit gebeurt volgens de volgende richtlijnen:

- a. In principe niet de eerste dag, vanaf de tweede dag waarop de leerkracht ziek is zou dit mogelijk het geval kunnen zijn.
- b. Alleen in het uiterste geval.
- c. Ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.
- d. In voorkomende gevallen voor kinderen die geen opvang hebben, wordt de opvang op school geregeld.

Om diverse redenen kan het beter zijn om op opeenvolgende dagen verschillende groepen thuis te laten. Afweging vindt plaats door de directie.

## 5.5 Verlof

In de leerplichtwet is bepaald dat ouders of verzorgers de verplichting hebben om ervoor te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt. Deze leerplicht geldt voor kinderen van 5 tot en met 16 jaar. Het 'geregeld bezoeken' van de school houdt in dat er geen lestijd verzuimd mag worden zonder dat er gewichtige omstandigheden in het geding zijn die buiten de wil van ouders en/of de leerling liggen. Daarom mogen leerlingen in principe niet buiten de schoolvakantie om op vakantie gaan. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan er vrijstelling van de leerplicht verleend worden. Bij het nemen van een beslissing hierover wordt het algemeen onderwijsbelang afgewogen tegen het persoonlijk belang van de leerling en het gezin. Er kunnen maximaal 10 verlofdagen per schooljaar buiten de reguliere vakanties om toegekend worden. Dit verlof moet tijdig voor aanvang van het verlof bij de schooldirecteur schriftelijk worden aangevraagd. Als er voor meer dan 10 schooldagen (in 1 of meerdere keren bij elkaar) per schooljaar vrij gevraagd wordt, moet de leerplichtambtenaar toestemming geven.

Richtlijnen voor het toekennen van extra verlof vanwege uitzonderlijke omstandigheden:

- Er wordt gedurende de eerste twee weken van het schooljaar geen verlof verleend.
- Er wordt geen verlof verleend vanwege een (extra) vakantie.
- Er wordt geen verlof toegekend voor verzuim vanwege topsport.
- In gevallen waarin de specifieke aard van de werkzaamheden van ouders/verzorgers het onmogelijk maken om in de schoolvakanties op vakantie te gaan en/of er in de zomer periode aantoonbaar is sprake van piekdruk kan 1 keer per jaar een aanvraag op bijzonder verlof gedaan worden. Dit moet ruim van tevoren (8 weken) worden aangevraagd. Voor deze vrijstelling kan nooit langer dan 10 schooldagen extra vakantie toegekend worden (ook niet door de leerplichtambtenaar).
- Gewichtige omstandigheden voor het opnemen van verlof, zijn:
  - het bezoeken van een medicus, mits dit niet buiten de uren om kan en er een verklaring van de medicus overlegd wordt;
  - bij verhuizing;
  - bij een huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad van de leerling;
  - bij het overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de vierde graad van de leerling;
  - bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad van de leerling;
  - bij een ambts- of huwelijksjubileum van ouders/verzorgers of grootouders van de leerling;
  - voor leerlingen uit algemeen erkende minderheidsgroepen in het geval dat de leerling plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.

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

Als de verlofaanvraag wordt afgewezen door de directeur van school kunnen ouders bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van SKOzoK. Bij afwijzing van de verlofaanvraag door de leerplichtambtenaar kan er bezwaar tegen de beslissing ingediend worden bij de leerplichtambtenaar die het besluit heeft genomen.

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

## 5.6 RT onder schooltijd

- Iedere leerling dient deel te nemen aan de voor hem bestemde onderwijsactiviteiten (WPO artikel 41, lid 1). Eenvoudig gezegd: in principe is iedere leerling onder schooltijd op school.
- Hiervan mag worden afgeweken indien sprake is van gewichtige omstandigheden (Leerplichtwet, artikel 11g). Maar hiervoor is de directeur verantwoordelijk; als deze geen toestemming geeft, kan het niet (Leerplichtwet, artikel 14 lid 1).

De directeur is en blijft verantwoordelijk en het zijn dus niet de ouders die bepalen of hun kind onder leestijd externe hulp/ondersteuning krijgt, al dan niet door henzelf betaald. Het uitgangspunt is dan ook nee, niet onder schooltijd, tenzij...

Bij tenzij is er dan sprake van geoorloofd verzuim, dat goed moet worden vastgelegd, bijvoorbeeld in een individueel hulpplan of OPP indien aan de orde. Voorbeelden van geoorloofd verlof in dergelijke gevallen zijn:

- Logopedie of speltherapie in verband met de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling.
- Ondersteuning bij motorische ontwikkeling voor leerlingen die specifieke hulp nodig hebben, die alleen kan worden geboden door specialisten (bijvoorbeeld fysiotherapie of gespecialiseerde gymleraar).

## 5.7 Klachtenregeling

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

### Leerkracht

De eerste stap is het gesprek aan te gaan met de leerkracht, al dan niet samen met de klassenouder.

### Directeur

Wanneer dit gesprek niet het gewenste resultaat oplevert, is het mogelijk om de directeur hierover aan te spreken. De directeur probeert om in overleg met de ouders, de groepsleerkracht en eventuele andere betrokkenen te kijken wat er aanvullend nodig is om tot een oplossing te komen. Ook voor vragen, problemen of klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken kunt u bij de directeur terecht.

### Contactpersonen inzake klachten

Als u als ouder zich niet kunt vinden in de manier waarop een probleem of klacht wordt opgepakt of afgehandeld, kunt u contact opnemen met de contactpersoon inzake klachten op onze school. Deze contactpersoon is door het bestuur van de school aangesteld om te controleren en te bewaken of klachten van kinderen of ouders procedureel op een juiste manier worden behandeld. Een eventueel hieruit voortvloeiend gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming. Samen met de contactpersoon inzake klachten gaat u in overleg over wat er gedaan moet worden of wie er moet worden ingeschakeld om tot een goede oplossing te komen. De contactpersoon klachten kan u doorverwijzen naar de interne vertrouwenspersoon.

De contactpersoon inzake klachten op onze school is: Jeanne-Marie Greijmans (JGreijmans@skozok.nl).

### Interne vertrouwenspersoon

Als ook na gesprekken met de contactpersoon klachten het niet gelukt is om een oplossing te vinden, kan deze persoon u doorverwijzen naar de interne vertrouwenspersoon. Wilt u contact leggen met een interne vertrouwenspersoon, dan kan dat via de ambtelijk secretaris van de klachtenregeling. De ambtelijk secretaris is bereikbaar op het e-mailadres [klachten@SKOzoK.nl](mailto:klachten@SKOzoK.nl) of telefoonnummer 040-2531201.

### Externe vertrouwenspersoon

Als bovenstaande stappen doorlopen zijn kan er, mocht daar aanleiding toe zijn, doorverwezen worden naar een van de externe vertrouwenspersonen van SKOzoK: Astrid Kraag en Mathieu Moons. Zij gaan allereerst na of door bemiddeling een oplossing gevonden kan worden. Het is mogelijk dat zij met het College van Bestuur van SKOzoK contact hebben over de klacht.

Als deze situatie speelt, kunt u de klacht melden bij de ambtelijk secretaris van de klachtenregeling via het e-mailadres [klachten@SKOzoK.nl](mailto:klachten@SKOzoK.nl) of telefoonnummer 040-2531201. Er wordt dan contact gelegd met een van de externe vertrouwenspersonen.

Lukt het ook op deze manier niet om tot een goede oplossing te komen, dan is het mogelijk om een formele klacht in te dienen bij de onafhankelijke landelijke klachtencommissie waarbij SKOzoK is aangesloten. Ook kunt u zich rechtstreeks wenden tot de externe vertrouwenspersonen of tot de klachtencommissie. Dat laatste moet altijd schriftelijk gebeuren.

### Samengevat

1. Altijd eerst overleg met de leerkracht. Bij onvoldoende resultaat naar 2;
2. Overleg met de directie. Bij onvoldoende resultaat naar 3;
3. Overleg met de contactpersoon inzake klachten. Bij onvoldoende resultaat naar 4;
4. Inschakelen van interne vertrouwenspersoon bij SKOzoK. Bij onvoldoende resultaat naar 5;
5. Inschakelen van de externe vertrouwenspersonen van SKOzoK. Bij onvoldoende resultaat naar 6;
6. Indienen van een formele klacht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC).

### Contactgegevens

- Interne vertrouwenspersoon:  
Te bereiken via de ambtelijk secretaris klachtencommissie: e-mailadres [klachten@SKOzoK.nl](mailto:klachten@SKOzoK.nl) of telefoonnummer 040-2531201.
- Externe vertrouwenspersonen:
  - Astrid Kraag. Zij is te bereiken via telefoonnummer 06-51346035 of via e-mailadres [info@astridkraag.nl](mailto:info@astridkraag.nl).
  - Mathieu Moons. Hij is te bereiken via telefoonnummer 06-39777213 of via e-mailadres [mathieu.moons@gmail.com](mailto:mathieu.moons@gmail.com).
- Secretariaat klachtencommissie  
Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
5508 AD Utrecht  
030-28009590  
[mediation@onderwijsgeschillen.nl](mailto:mediation@onderwijsgeschillen.nl)
- Meldpunt vertrouwensinspecteur  
Bij het meldpunt vertrouwensinspecteur kunt u terecht voor advies en klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld (zoals grove pesterijen), signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme en dergelijke.  
De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

## 5.8 Verzekeringen

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

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

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

## 5.9 Hoofdluis

Wat kunt u als ouder doen?

Controleert u uw kind regelmatig op hoofdluis. Luizen houden van warme plekken op de hoofdhuid, bij de pony, achter de oren, in de nek of waar de haren in een staartje overgaan. Hoofdluis is helaas nooit helemaal uit te roeien.

Maar ook hier geldt: beter voorkomen dan genezen. U blijft als ouder verantwoordelijk voor het luisvrij maken (en houden) van uw kind. Daarom het advies: controleer uw kind eens per week op hoofdluis. Wilt u meer weten?

Kijk dan eens op de site van RIVM en zoek op "hoofdluis". Het nieuwe advies is: 'Luis in je haar? Kammen maar!'

Geen chemische middeltjes meer, maar veel kammen met een luizenkam en netenkam.

Op school zijn folders te verkrijgen met uitgebreide adviezen.

De luizenmoeders controleren na iedere vakantieperiode alle kinderen preventief op hoofdluis.

## 5.10 Protocol schorsing en verwijdering

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

## 5.11 Gebouw en veiligheid

De kinderen van de groepen 3-8 gaan via de buitentrap en buitengalerij naar de klaslokalen.

Wilt u als ouder de groepsleerkracht spreken, dan vragen wij u via onze hoofdingang de binnentrap te gebruiken. Dit om zoveel mogelijke drukte op de buitentrap te voorkomen en meer veiligheid voor de kinderen te kunnen bieden. Om nog meer veiligheid op de trappen te bieden hebben we de afspraak om rechts te lopen, zonder in te halen.

### 5.12 Fietsen en auto's

Laat de fiets zoveel mogelijk thuis. Dit voorkomt ook schade aan de fietsen door vandalisme. In verband met opvangcapaciteit mogen alleen kinderen die verder dan 500 meter van school wonen met de fiets naar school komen.

Fietsen worden geparkeerd in de aanwezige stallingen.

Op de speelplaats wandelen de kinderen met de fiets in de hand.

Ouders/begeleiders per fiets parkeren hun fiets binnen het hek, net achter de poort.

Ouders/begeleiders per auto parkeren hun auto op de bestemde parkeerplaatsen of zetten hun kind(eren) af via de kiss & ride route. In de Maximiliaanlaan is een stopverbod, dus daar mogen de kinderen niet afgezet worden.

### 5.13 Honden

Voor honden is het plein en de school niet toegankelijk.

### 5.14 Mobiele telefoons

Indien leerlingen dringend moeten telefoneren, kunnen ze gebruik maken van de telefoon op school. Via dit nummer kunt u, ouders, de school bereiken. Mobiele telefoons van leerlingen zijn op het schoolplein en in het schoolgebouw niet hoorbaar en niet zichtbaar. Bij overtreding van deze regel wordt de telefoon door de leerkracht in beslag genomen en kan deze door de ouder/verzorger weer worden opgehaald.

### 5.15 Schoolfoto's

Aan het begin van ieder schooljaar komt de schoolfotograaf op bezoek.

Naast portretfoto's worden er ook groepsfoto's gemaakt.

### 5.16 Sponsoring

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een school (bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen) in ruil voor een tegenprestatie.

Deze tegenprestatie vindt in schoolverband plaats onder verantwoordelijkheid van de school. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. Als de school uit eigen beweging overgaat tot een tegenprestatie, dan is er ook sprake van sponsoring.

Sponsoring kan in de vorm van materialen of in de vorm van gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes.

De meest voorkomende tegenprestatie die scholen leveren, is het vermelden van de sponsor in bijvoorbeeld de schoolgids of nieuwsbrief. Veel sponsors zijn, vooral in het primair onderwijs, winkels en bedrijven in de directe omgeving van de school.

Sponsoring in het onderwijs biedt kansen, maar ook bedreigingen. Kinderen en jongeren vormen een beïnvloedbare en kwetsbare groep, die recht heeft op bescherming tegen ongewenste invloeden van buiten de school. Sponsoring op scholen moet dus op een zorgvuldige en verantwoorde manier gebeuren. Daarom heeft het ministerie van OC en W in 2002 met zestien organisaties een convenant afgesloten, waarin gedragsregels staan die een school helpen om op een verantwoorde manier met sponsoring om te gaan. Kent u bedrijven / particulieren die ons willen sponsoren, neem dan contact op met de directie.





## Bijlage 1. Afkortingen

Ab	Ambulant begeleider
CITO	Centraal instituut voor toetsontwikkeling
CT	Commissie Toelaatbaarheid
GGD	Gemeentelijke gezondheidsdienst
GMR	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
HAVO	Hoger algemeen voortgezet onderwijs
ICT	Informatie- en communicatie technologie
KO	Kwaliteitsondersteuner
LO	Leerkrachtondersteuner
LOVS	Leerling- en onderwijsvolgsysteem
OT	Ondersteuningsteam
OV	Oudervereniging
PABO	Pedagogische academie voor het basisonderwijs
MR	Medezeggenschapsraad
SBO	Speciaal BasisOnderwijs
SWV	Samenwerkingsverband
TB	Traject begeleider
TLV	Toelaatbaarheidsverklaring
OC en W	Onderwijs Cultuur en Wetenschap
SKOzoK	Samen Koersen op Zichtbare Onderwijs Kwaliteit
VMBO	Vorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
VO	Voortgezet onderwijs
WMO	wet maatschappelijke ondersteuning