



Schoolgids

2023-2024



INLEIDING	5
HOOFDSTUK 1: DE SCHOOL IN VOGELVLUCHT	6
1.1 Onze katholieke identiteit	6
1.2 Situering van de school	6
1.3 Schoolgrootte	6
1.4 De directie	6
1.5 Contact	6
1.6 Raad van Toezicht en College van Bestuur	7
HOOFDSTUK 2: WAAR DE HOOGAKKER VOOR STAAT!	8
2.1 Missie (opdracht)	8
2.2 Visie	8
2.3 Identiteit	8
2.4 Onze kernwaarden	8
2.5 Werkwijze	8
2.6 Gronden voor vrijstelling van onderwijs en vervangende onderwijsactiviteiten	9
HOOFDSTUK 3: DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	10
3.1 Organisatie van de groepen	10
3.2 Groepsbezetting in 2023-2024 &	10
3.3 Overige bezetting in 2023-2024	10
3.4 De plattegrond van De Hoogakker	12
3.5 De les- en vakgebieden	12
3.6 De accenten in de verschillende groepen	12
3.6.1 De onderbouw (groepen 1-2)	13
3.6.2 De onderbouw (groep 3)	13
3.6.3 De onderbouw (groepen 4) én bovenbouw (groepen 5-6-7-8)	13
3.7 Het vervangingsprotocol	13
3.8 Informatieplicht aan ouders	14
3.9 Buitenschoolse Opvang (BSO)	14
3.10 Bevorderen van de burgerschapszin	14
3.11 Het Brabants Verkeersveiligheids Label	14
HOOFDSTUK 4: DE ZORG VOOR KINDEREN	15
4.1 Aanmelding en inschrijving	15
4.1.1 Toelatingsbeleid 4-jarigen op De Hoogakker	15
4.1.2 Toelatingsbeleid zij-instromers op De Hoogakker	15
4.2 Passend Onderwijs: leerlingenzorg op De Hoogakker binnen de zorgstructuur van samenwerkingsverband De Meierij	16
4.2.1 Passend onderwijs binnen Samenwerkingsverband De Meierij	16
4.2.1.1 Oudersteunpunt	16
4.2.2 Het schoolondersteuningsprofiel	16
4.2.3 De ondersteuningsstructuur	16
4.2.4 De basisondersteuning	17
4.2.5 Het ondersteuningsteam	17
4.2.6 De basisondersteuning op De Hoogakker.	18
4.2.7 Groepsbegeleidingsplan	18

4.2.8 Hulp door externen onder schooltijd	18
4.2.9 Medisch handelingsprotocol	18
4.2.10 GGD Jeugdgezondheidszorg	19
4.2.11 Schoolmaatschappelijk werk	19
4.2.12 KOO en het regionaal trainingscentrum	20
4.2.13 JTV Mondzorg voor kids	20
4.2.14 Rookvrij schoolplein	20
4.3 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen.	20
4.3.1 Inzagerecht leerlingdossier en onderwijskundig rapport.	21
4.4 Beleid hoogbegaafde leerlingen op de Hoogakker	21
4.4.1 Vooraf	21
4.4.2 Definities	21
4.4.3 Uitgangspunten en doelen	21
4.4.4 Uitgangspunten bij het aanbod	21
4.4.5 Communicatie met de ouders	22
4.5 Dyslexie	22
4.6 Dyscalculie	23
4.7 Agressie, geweld en seksuele intimidatie	23
4.7.1 Het pestprotocol van De Hoogakker.	23
4.7.1.1 De inhoud van het pestprotocol	23
4.7.1.2 Preventieve maatregelen	23
4.7.1.3 De procedure	24
4.7.1.4 De steungroepaanpak	24
4.7.1.5 De maatjesaanpak	25
4.7.1.6 De STOP-methode	25
4.8 WisH	25
4.9 Overgang en doublure/verlengde kleuterperiode	25
4.10 De overgang naar het voortgezet onderwijs	25
HOOFDSTUK 5: DE OUDERS EN HUN BETROKKENHEID BIJ DE SCHOOL	28
5.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders	28
5.1.1 Algemeen	28
5.1.2 Protocol telefoon- en e-mailverkeer tussen ouders en school	28
5.1.3 Contacten en informatievoorziening	28
5.1.4 Ouderparticipatie	29
5.1.5 Contactouder	29
5.1.6 Het vervoeren van kinderen in een auto	29
5.1.7 Vergoedingen voor het vervoer van kinderen.	29
5.2 Inspraak	30
5.2.1 De oudervereniging	30
5.2.1.1 Doelstelling van de oudervereniging	30
5.2.1.2 Financiering van de oudervereniging (de ouderbijdrage)	30
5.2.1.3 De ouderraad	30
5.2.1.4 Hoofdfluiscontrole	30
5.2.2 De medezeggenschapsraad	31

5.2.2.1	Wat doet de MR?	31
5.2.2.2	Wat doet de MR niet?	31
5.2.2.3	Het reglement	31
5.2.2.4	De samenstelling	31
5.2.2.5	De leden	31
5.2.3	De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	32
5.3	Veiligheidsplan	32
5.3.1	De klachtenregeling	32
HOOFDSTUK 6: DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS OP DE HOOGAKKER		33
6.1	Het schoolplan	33
6.2	Kwaliteitszorg	33
6.3	Activiteiten ter verbetering van ons onderwijs	33
6.4	Samenwerking met externe instanties	34
6.4.1	Overleg Filios Scholengroep	34
6.5	Onderwijsondersteuning	34
6.6	Scholing van leerkrachten	35
6.7	Opleidingsschool	35
HOOFDSTUK 7: DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS		36
7.1	Algemeen	36
7.2	Kwaliteitszorg	36
7.3	Doorstroom, doublures	36
7.4	Opbrengsten eindtoets	36
7.5	Uitstroomgegevens	38
7.6	Het inspectieverslag	38
HOOFDSTUK 8: OVERIGE ZAKEN		39
8.1	De leerplicht	39
8.2	De verlofregeling	39
8.2.1	Algemeen	39
8.2.2	Leerplicht en verlof	39
8.2.3	Verlof in verband met ziekte	39
8.2.4	Verlof in verband met religieuze verplichtingen	39
8.2.5	Verlof voor extra vakantie door de "specifieke aard van het beroep" van één van de ouders	39
8.2.6	Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'	40
8.2.7	Hoe dient u een aanvraag in?	40
8.2.8	Niet eens met het besluit?	40
8.2.9	Ongeoorloofd verzuim	41
8.3	Schooltijden	41
8.3.1	Vijf-gelijk-dagen-rooster	41
8.3.2	Niet te vroeg en toch op tijd	41
8.3.3	Binnenlopen van ouders	41
8.3.4	De weg naar school	41
8.3.5	Veilige schoolomgeving	41
8.4	Het vakantierooster/vrije dagen	41

8.4.1 Het vakantierooster 2023-2024	41
8.4.2 Studie(mid)dagen in 2023-2024	42
8.5 Uitleenpunt bibliotheek	42
8.6 Handvaardigheid	42
8.7 Gymnastiek	42
8.8 Hoogactualiteiten	42
8.9 Schoolfoto's	42
8.10 Verjaardag	42
8.11 Verzekering	43
8.11.1 Vervoer bij excursies	43
8.12 Huiswerk	43
8.13 Inspectie basisonderwijs	43
8.14 Sponsoring	44
8.15 Internet/computergebruik op school	44
8.15.1 Inleiding	44
8.15.2 Waarom vrij internet via Google?	44
8.15.3 Gedragsafspraken met kinderen	44
8.15.4 Afspraken met de leerkrachten	44
8.16 AVG	45

INLEIDING

Dit is de schoolgids van Basisschool De Hoogakker voor het schooljaar 2023-2024.

De schoolgids bevat voor u als ouders de informatie voor dit schooljaar.

De schoolgids 2023-2024 is met instemming van de medezeggenschapsraad van De Hoogakker vastgesteld.

In het logo van onze school is een aantal boodschappen weergegeven:

1. Het ronde karakter van het logo als geheel symboliseert de geborgenheid en de veiligheid van de school.
2. Het gestileerde figuurtje verwijst naar het kind, dat centraal staat binnen de school.
3. Het kind heft de handen hoog. Dit verwijst naar Hóógakker en heeft een beweging van "hoera".
4. De strepen op de kleding zijn als de ploegvoren in de akker en symboliseren de 6 kenmerken van adaptief onderwijs:
 - relatie
 - competentie
 - autonomie
 - nieuwsgierigheid
 - overgave
 - bewustzijn



Onze school behoort, samen met 20 andere scholen, bij Filios Scholengroep. Wat voor alle scholen geldt, staat dan ook met dezelfde tekst in alle schoolgidsen.

De combinatie schoolgids en jaaroverzicht geeft voor dit schooljaar de volledige informatie. Daarnaast verschijnt elke laatste woensdag van de maand de digitale "Hoogactualiteiten".

Op de website www.bsdehoogakker.nl vindt u informatie over onze school, waaronder diverse plannen en protocollen.

Heeft u vragen, opmerkingen of suggesties ter verbetering van deze schoolgids, dan kunt u contact opnemen met de directeur.

We hopen dat uw kind een hele fijne tijd bij ons op school zal hebben!

Mede namens het team,

Judith van den Berg
Directeur

** Daar waar in de schoolgids, in relatie tot de leerkracht, wordt gesproken van "zij" of "haar", wordt naar zowel de mannelijke als de vrouwelijke leerkracht verwezen*

HOOFDSTUK 1: DE SCHOOL IN VOGELVLUCHT

1.1 Onze katholieke identiteit

De Hoogakker is een katholieke school. Voor ons betekent dit dat de school met respect open staat voor en met respect omgaat met leerlingen met allerlei verschillende achtergronden; dus ook voor kinderen met een beperking of handicap. Integratie tussen de verschillende kinderen vinden we op school juist belangrijk, omdat we op deze wijze onze kinderen leren respect voor elkaar te ontwikkelen.

In de dagelijkse praktijk is dat terug te vinden in momenten van dialoog en aandacht voor elkaar. In het dagelijks handelen van leerkrachten en leerlingen is wederzijds respect het uitgangspunt.

1.2 Situering van de school

Basisschool De Hoogakker ligt in de kern Nuland (gemeente 's-Hertogenbosch). Nuland heeft ongeveer 4.500 inwoners en één basisschool. Nuland ligt in het meer landelijke overgangsgebied tussen de steden Oss en 's-Hertogenbosch. Rust en ruimte zijn belangrijke kenmerken van de omgeving. Nuland heeft een rijk verenigingsleven en vormt een hechte gemeenschap.

Het schoolgebouw staat iets buiten het centrum van Nuland in een rustige straat met alleen woonhuizen: de Schoolstraat. Het schoolgebouw dateert van eind 60-er jaren en in de groeiperiode zijn er steeds gedeelten bijgebouwd. Na een ingrijpende renovatie en gedeeltelijke nieuwbouw in 2009, is het gebouw volledig aangepast aan de eisen van de tijd.

1.3 Schoolgrootte

Per teldatum van 1-02-2023 hadden we 381 leerlingen in huis. In schooljaar 2023-2024 werken we met 16 groepen. De onderstaande prognoses zijn samengesteld op basis van werkelijke uitstroom en werkelijk aantal geboortes in de kern Nuland.

Leerlingenaantallen per schooljaar:

2023-2024	2024-2025	2025-2026
381	378	373

1.4 De directie

De Hoogakker heeft een integraal schooldirecteur. Daarnaast maken de teamcoördinator onderbouw, Ellen Veld en de teamcoördinator bovenbouw, Eva van Rooij deel uit van het managementteam.

Naam directeur: Judith van den Berg. bsdehoogakker@filiosscholengroep.nl

Aanwezig op: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Te bereiken op 073-5322358. Op overige momenten is Judith voor dringende zaken bereikbaar op 06-41056684.

Bij afwezigheid van de directeur zijn Ellen Veld of Eva van Rooij de aanspreekpersoon. Zij zijn bereikbaar via het telefoonnummer van de school: 073-5322358.

1.5 Contact

Het postadres van de school is: Basisschool De Hoogakker
Schoolstraat 25
5391 AX Nuland.

Het telefoonnummer is: 073-5322358
Het emailadres is: bsdehoogakker@filiosscholengroep.nl

De website is

www.bsdehoogakker.nl

1.6 Raad van Toezicht en College van Bestuur

De Hoogakker maakt deel uit van Filios Scholengroep. Onder deze stichting vallen 20 scholen, circa 3300 leerlingen en ruim 300 medewerkers. De scholen waarborgen een passende onderwijsvoorziening in de dorpen Heesch, Vinkel, Nuland, Geffen, Lith, Lithoijen, Oijen en Maren-Kessel en in de stad Oss: Zoveel als mogelijk thuisnabij onderwijs voor elk kind, in goede verbinding met kindzorg en voortgezet onderwijs.

Het (post)adres van Filios Scholengroep is:
Wethouder van Eschstraat 175
5342 AV Oss
tel: 0412-492000
fax: 0412-492021
e-mail: bestuur@filiosscholengroep.nl
internet: www.filiosscholengroep.nl



De Raad van Toezicht van Filios Scholengroep bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven gekozen personen uit de regio. De Raad van Toezicht heeft een toezichthoudende rol. De bestuurlijke taken worden uitgevoerd door een College van Bestuur. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor het beleid van de stichting, legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht en wordt ondersteund door een kleine staf van medewerkers. Het stafbureau is gevestigd in Geffen. De kwaliteit van het onderwijs en de zorg voor uw kind zijn een taak voor de directie van onze school. De directie van de school is dan ook het eerste aanspreekpunt voor ouders en tevens ook contactpersoon naar medezeggenschapsraad en ouderraad.

HOOFDSTUK 2: WAAR DE HOOGAKKER VOOR STAAT!

De oriëntatie op waarden en normen heeft geleid tot de volgende teksten over missie, visie, identiteit, waarden en schoolklimaat.

2.1 Missie (opdracht)

De missie van De Hoogakker is om alle kinderen te laten opgroeien in eigenheid, in relatie met anderen, binnen de school en de samenleving als leer- en leefomgeving. We willen dat alle kinderen zich betrokken voelen en mede verantwoordelijkheid dragen voor onze samenleving.

2.2 Visie

Samenwerking, betrokkenheid en korte lijnen zijn kenmerkend voor onze school. Evenals een positief leerklimaat en respect. Kinderen leren van en met elkaar en iedereen is even belangrijk.

Naast ontwikkeling op cognitief en sociaal-emotioneel gebied, is er veel ruimte voor talentontwikkeling. Leerkrachten coachen kinderen om hun talenten te ontwikkelen en leren kinderen zichzelf verantwoordelijk te voelen voor hun eigen ontwikkeling. We houden goed zicht op de ontwikkeling van de kinderen en de onderwijskwaliteit. Leerkrachten leren van en met elkaar, door volop gebruik te maken van ieders specialisatie, passie, kennis en expertise.

De Hoogakker besteedt veel aandacht aan sport en actief bewegen, zowel tijdens als na schooltijd. Ook hechten we waarde aan tradities en aan samen vieren, want dat verbindt. We zien hierbij kansen om ouders meer te betrekken bij het onderwijs. Zo groeien we samen naar één team; kind, ouders, school.

2.3 Identiteit

Wij zijn een school die condities creëert om de visie waar te maken. We zijn hierin kenbaar door:

- kindgerichtheid: aansluiten bij de eigenheid van het kind en zijn talenten, rekening houdend met en afstemmend op zijn mogelijkheden en beperkingen;
- samen leven: de school als gemeenschap met zorg en toewijding voor elkaar;
- het aanbieden van rijke leerervaringen: in beleving, kennis en kunde;
- authentiek te zijn: zowel leraren als kinderen mogen laten zien wie ze zijn;
- ruimtebiedend en grenzenstellend te zijn.

2.4 Onze kernwaarden

We hebben samen 4 kernwaarden geformuleerd. Met deze waarden geven wij aan wat wij belangrijk vinden. Voor onze leerlingen, teamleden en ouders. Het maakt duidelijk wat we van elkaar verwachten qua houding en vanuit welke overtuiging wij willen werken.

- Respect
- Eigenheid
- Verbondenheid
- Geloof in de toekomst

2.5 Werkwijze

Als team van De Hoogakker kiezen wij voor gestructureerd onderwijs in de basisvaardigheden lezen, taal, rekenen en wereldoriëntatie. Om dit te kunnen garanderen hanteren wij een leerstofjaarklassensysteem met zelfstandig werken aan gedifferentieerde weektaken met verschillende leerroutes om tegemoet te komen aan verschillen tussen de kinderen.

Daarnaast zijn we bezig om met activiteiten vanuit betekenisvol leren (keuzeactiviteiten, thema-activiteiten, onderzoekend en ontdekkend leren) zichtbaar te maken dat we hechten aan het uitdagen van de eigen ontwikkelkracht van de kinderen, het bevorderen van hun creativiteit en de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Wij zorgen voor een doorgaande lijn in aanpak en werkwijze door regelmatig overleg tussen de leerkrachten. Van die leerkrachten verwachten wij naast goed vakmanschap o.a. ook visie, enthousiasme en geloof in de ontwikkelkracht van het kind zelf. In toenemende mate worden kinderen daarom ook medeverantwoordelijk gemaakt voor hun eigen ontwikkeling.

De kinderen leren samenwerken (o.a. door coöperatieve werkvormen) en krijgen vertrouwen in hun mogelijkheden, doordat ze werk maken dat aansluit bij hun competenties. Zij ontwikkelen zich hierdoor tot zelfstandige en evenwichtige personen.

Door de kinderen met een stimulerende en uitdagende schoolomgeving te motiveren, hopen wij dat zij graag naar school komen.

Jezelf welbevinden staat hoog in ons vaandel. Dit geldt voor leerlingen, teamleden en óók voor de ouders en alle andere betrokkenen.

2.6 Gronden voor vrijstelling van onderwijs en vervangende onderwijsactiviteiten

De leerlingen nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten zoals die worden omschreven in de schoolgids en in het schoolplan van onze school. Op verzoek van de ouders kan de school, in overleg met het bevoegd gezag, een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Hierbij kan gedacht worden aan vrijstelling van deelname aan gymnastiek naar aanleiding van een rapport van een medicus of vrijstelling van deelname aan godsdienstlessen op grond van principiële bezwaren. In overleg met de ouders, de leerkracht en het bevoegd gezag wordt bepaald welke passende onderwijsactiviteiten daarvoor in de plaats komen.

HOOFDSTUK 3: DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 Organisatie van de groepen

De Hoogakker kent heterogene kleutergroepen. Dat betekent, dat de kinderen van 4-5-6 jaar bij elkaar zitten in een groep 1-2. Deze groepen zijn heterogeen om de taalvaardigheid en de sociale ontwikkeling te bevorderen. In het schooljaar 2023-2024 hebben we 4 kleutergroepen (1-2A, 1-2B, 1-2C en 1-2D).

Vanaf groep 3 hanteert De Hoogakker het leerstofjaarklassensysteem. Dat betekent, dat kinderen van dezelfde leeftijdsgroep bij elkaar zitten. De parallelgroepen werken intensief samen.

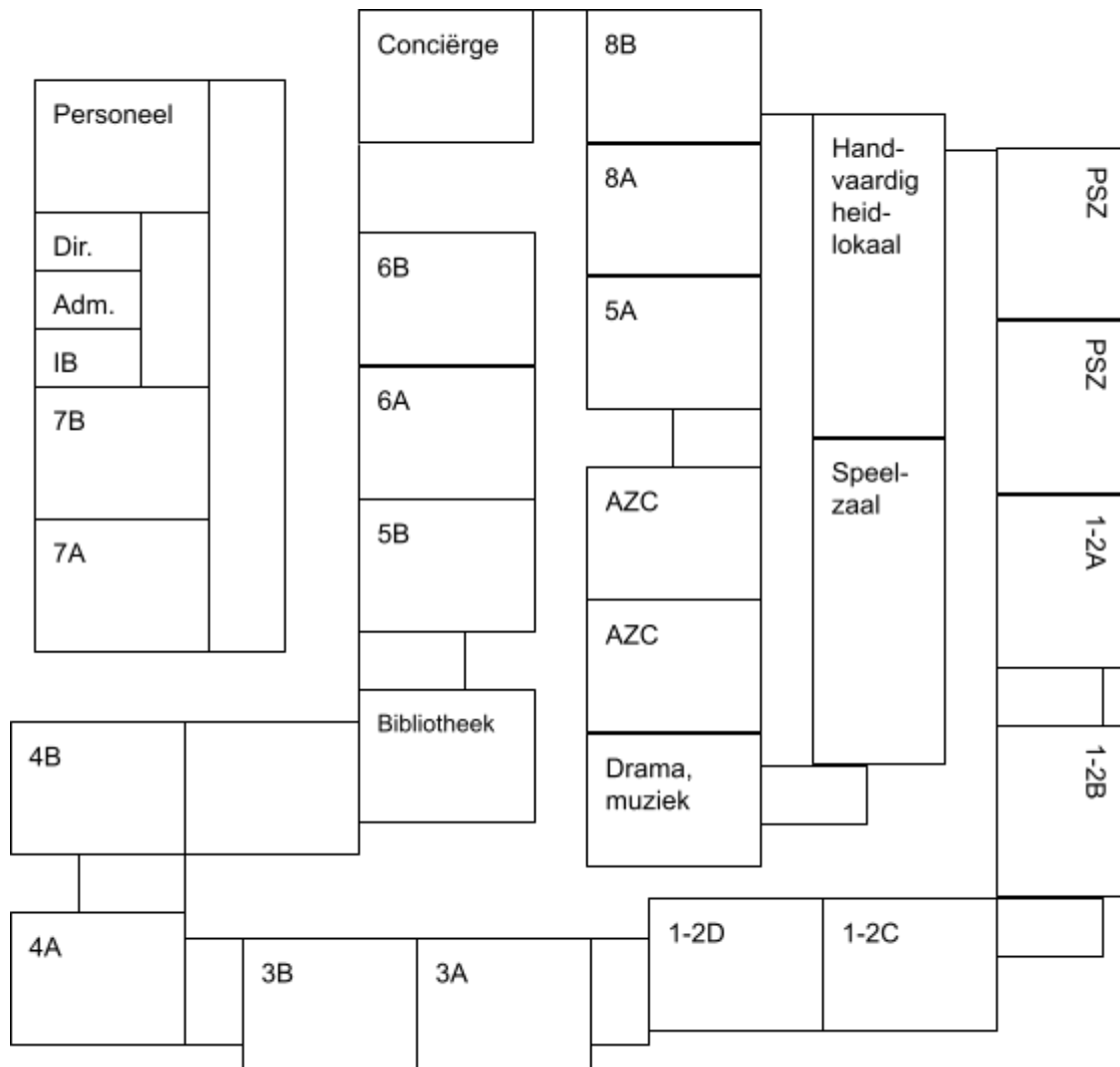
3.2 Groepsbezetting in 2023-2024 &

3.3 Overige bezetting in 2023-2024

Groep	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
1/2 A	Edith	Edith	Marlou /Miranda	Miranda	Miranda
1/2 B	Cindy	Cindy	Danielle	Cindy	Cindy
1/2 C	Marloes	Marloes	Marloes	Marloes	Marloes
1 /2 D	Hansi	Hansi	Hansi	Danielle	Danielle
ondersteuning groep 1 /2	Nicky	Nicky	Nicky	Nick	Nicky
3 A	Rowbin	Rowbin	Rowbin	Rowbin	Rowbin
3 B	Fleur	Monique U	Monique U	Fleur	Fleur
4 A (was 3B)	Rieke	Rieke	Astrid/ Rieke	Rieke	Rieke
4 B (was 3A)	Ellen	Ellen	Marinke	Marinke	Marinke/ Ellen
IB OB		Astrid	Astrid	Astrid	
TC OB				Ellen	
5 A (was 4A)	Rachel	Rachel	Rachel	Rachel	Rachel
5 B	Anne	Anne	Monique R	Anne	Anne
6 A was 5A)	Esther	Esther	Esther	Esther	Esther
6 B	Eva	Moniek	Eva	Moniek	Moniek
7 A (was 6A)	Francis	Francis	Francis/ Cynthia	Cynthia	Cynthia
7 B	Jet	Jet	Jet/ Dieke	Dieke	Dieke
8 A (was 7A)	Neeltje	Neeltje	Neeltje	Neeltje	Neeltje
8 B	Maaike	Maaike	Maaike	Maaike	Maaike
TC BB				Eva	
IB BB		Susan	Susan	Susan	
ondersteuning 3t/m 8	Jentje	Jentje		Jentje	Jentje

Directeur	Judith	Judith		Judith	Judith
vakdocenten	Sam (gym)	Marc (theater)	Sam(gym)	Sam(gym)	Bart (muziek)/ Elseline(dans)
conciërge	Adri	Adri	Adri	Adri	Adri
administratief medewerker		Anja	Anja	Anja	
interieurverzo rging	Anja, Elly, Marga	Anja, Elly, Marga	Anja, Elly, Marga	Anja, Elly, Marga	Anja, Elly, Marga

3.4 De plattegrond van De Hoogakker



3.5 De les- en vakgebieden

Voor het maken van hun rooster gaan de leerkrachten uit van onderstaande richtlijnen:

Rekenen:	1 uur per dag
Taal (inclusief spelling of woordenschat):	1 uur per dag
Lezen (inclusief schrijven):	1 uur per dag
Wereldoriëntatie (inclusief Catechese, Geestelijke stromingen, Maatschappelijk verhoudingen, gezond gedrag en Burgerschapzin):	1 uur per dag
Creatieve vakken (inclusief bewegingsonderwijs):	45 min per dag

3.6 De accenten in de verschillende groepen

De komende schooljaren zullen in het teken staan van de volgende drie pijlers: basisvaardigheden, talentontwikkeling en de dynamische schooldag. We willen het eigenaarschap van de kinderen vergroten. We houden rekening met de verschillen in instructiebehoefte die er tussen kinderen bestaan door ons basisaanbod en onze organisatievormen daarop af te stemmen. Binnen de doorgaande lijnen liggen in de verschillende groepen andere accenten. Daarnaast willen we ons

schoolbreed richten op het talent zichtbaar maken, het vergroten van executieve functies, burgerschap en kindcentrumontwikkeling (hoe kunnen we vanuit gezamenlijkheid optrekken in het belang van het kind?).

3.6.1 De onderbouw (groepen 1-2)

Het stimuleren van de taal- en rekenontwikkeling staat al enige jaren centraal in de kleuterbouw.

Het werken met Kleuterplein (een methode voor taal, rekenen en sociaal-emotionele ontwikkeling) maakt een gestructureerd aanbod mogelijk binnen de thematische aanpak van het kleuteronderwijs.

Door gebruik te maken van "KIIK" (een observatie- en registratiesysteem) zien we hoe de ontwikkeling van de kleuter verloopt en achterhalen we wat de verschillende kinderen nodig hebben. Daar spelen we qua aanbod/verwerking op in.

Tijdens inloop en keuzebord werken de leerkrachten planmatig met (groepjes) kinderen aan hun specifieke behoeftes. Om dit te kunnen doen, zijn de kinderen geoefend in "zelfstandig werken".

Daarnaast werken we samen met de vakdocent beweging, de vakdocent dans en de kinderopvang met Bodymap. Onze kinderen groeien nu op in een andere speelcultuur waar spelen en bewegen steeds vaker wordt belemmerd door de aanwezigheid van televisie, computer, te weinig speelplekken en te weinig tijd. Met Bodymap maken we door spelend bewegen het zenuwstelsel sterker waardoor kleuters beter voorbereid door kunnen stromen naar groep 3.

3.6.2 De onderbouw (groep 3)

Het accent in groep 3 ligt op het aanvankelijk leesproces. Met de methode "Veilig Leren Lezen" én het hanteren van het dyslexieprotocol behalen we goede resultaten. Veilig Leren Lezen biedt voldoende differentiatiemogelijkheden om qua aanbod en organisatie planmatig recht te doen aan de verschillende behoeftes van de kinderen. We werken met Veilig Leren Lezen Kim-versie.

De kinderen in de groepen 3 krijgen instructie in kleine groepjes op verschillende niveau's. Deze gedifferentieerde instructie kenmerkt groep 3.

3.6.3 De onderbouw (groepen 4) én bovenbouw (groepen 5-6-7-8)

Kenmerkend voor de groepen 4 t/m 8 is het werken met gedifferentieerde instructie. De instructie voor spelling, lezen en rekenen wordt in 3 niveaus (veilige weg, hoofdweg, ontdekpad) gegeven, aangepast aan en gekeken naar de behoefte van de kinderen. Ieder niveau heeft zijn eigen werk aangepast op eigen niveau. Vanaf de groepen 6 wordt er ook huiswerk meegegeven. Dit kan variëren van maakwerk tot leerwerk. Ook hierbij wordt gekeken naar de behoefte van een groep of per individueel kind.

De volgende methodes worden gebruikt in de groepen 4 t/m 8: Pluspunt (rekenen), Spelling in Beeld (spelling), Taal in Beeld (taal), Blink(begrijpend lezen), Karakter (technisch lezen), Blitz (studievaardigheden groep 6-7-8), Blink (Wereldoriëntatie), Take it Easy (Engels groep 7-8).

3.7 Het vervangingsprotocol

Filios Scholengroep is aangesloten bij een regionale vervangingspool, CPV Ingenium.

In principe moeten de vervangingen van daaruit goed worden georganiseerd. Het komt echter steeds vaker voor dat er geen vervanger beschikbaar is.

Binnen Filios Scholengroep is er in samenspraak met de directeuren een protocol opgesteld, waarin opgenomen staat wat te doen als er geen vervanging gevonden kan worden bij kortdurend (ziekte)verlof.

Uitgangspunt is dat gekwalificeerd personeel ingezet wordt om het dagelijkse lesprogramma met de leerlingen te doorlopen. Indien er op een bepaald moment toch geen invallers voorhanden zijn voor het invullen van kortdurend (ziekte)verlof, dan kunnen onderstaande stappen genomen worden:

- Duo-collega wordt benaderd.
- Overige parttimers worden gevraagd.
- Inzetten van onderwijs-/klassenassistenten onder supervisie van een leerkracht of directeur.
- Inzetten van ambulante leerkrachten (m.u.v. IB-er).
- Inzetten van (LIO-) stagiaires onder supervisie van een leerkracht of directeur.
- Opdelen van de groep (gebeurt niet in de coronatijd) .
- Laatste noodgreep: kinderen worden thuis gehouden.

3.8 Informatieplicht aan ouders

Beide ouders hebben recht op informatie over hun kind(eren). De school zal deze informatie op verzoek aan de ouders geven, ook als zij gescheiden zijn en ook als een ouder niet het ouderlijk gezag heeft over het kind. Een ouder zonder ouderlijk gezag heeft recht op informatie over de ontwikkeling van het kind (maar moet daar wel zelf om vragen!).

Op de scholen van Filios Scholengroep hanteren we de afspraak om de ouder/verzorger bij wie het kind op het huisadres is ingeschreven "actief" te informeren, en de eventuele andere ouder "passief" te informeren. We hebben het hier over de informatie, brieven, rapporten e.d. Het is de bedoeling dat de ouder die de informatie ontvangt de andere ouder op de hoogte brengt van de informatie. Wanneer de ouder bij wie het kind 'woont' dit niet doet, dan kan de andere ouder zelf aan de school vragen om rechtstreeks geïnformeerd te worden. Ook kan deze ouder vragen om een apart (rapport)gesprek. Voor dit gesprek zal de ouder dan zelf een afspraak moeten maken met de leerkracht.

We gaan er vanuit dat de ouder(s) de school tijdig en zo volledig mogelijk op de hoogte brengt/brengen over relevante informatie betreffende het kind dat op school zit, zoals bijvoorbeeld het ouderschapsplan en omgangsafspraken die van belang kunnen zijn voor de school.

3.9 Buitenschoolse Opvang (BSO)

Als school verzorgen wij de buitenschoolse opvang niet zelf. In Nuland wordt de BSO verzorgd door de lokale kindorganisaties. Voor vrijwel alle leerlingen die gebruik maken van de BSO verzorgt Joepie Kinderopvang de opvang. Joepie zorgt zowel voor als na schooltijd flexibele opvang voor kinderen tussen 4-13 jaar. Tevens is opvang in vakanties mogelijk.

Voorschoolse en naschoolse opvang valt onder de Wet Kinderopvang. Dit betekent dat u voor de kosten van de opvang bij de Belastingdienst Kinderopvangtoeslag kunt aanvragen.

Voor meer informatie: Kinderopvang Joepie, 073-5320256, info@joepie-kinderdagverblijf.nl

3.10 Bevorderen van de burgerschapszin

Onder het bevorderen van de burgerschapszin verstaan wij het ontwikkelen van sociaal competent gedrag in de samenleving, zoals tolerantie, solidariteit en vrijheid van meningsuiting.

Dit krijgt schoolbreed aandacht tijdens onder andere de lessen van KiVa en wereldoriëntatie. Komend jaar gaat er een werkgroep burgerschap van start om dit onderdeel vanuit een breed gedragen visie nog beter in beeld te brengen.

3.11 Het Brabants Verkeersveiligheids Label

De Hoogakker speelt op 'SEEF' en is in het bezit van het Brabants Verkeersveiligheids Label (BVL).

Kinderen vormen een zeer kwetsbare groep in het verkeer. Jaarlijks zijn in Nederland honderden kinderen betrokken bij verkeersongevallen. Meer dan een hele schoolklas laat daarbij het leven. Kinderen moeten daarom leren veilig aan het verkeer deel te nemen. Om verkeerseducatie op scholen te stimuleren en een hoge kwaliteit te waarborgen, is er een keurmerk in het leven geroepen. Het Label met het beeldmerk Seef de Zebra toont aan dat onze school zich inzet voor verkeerseducatie en verkeersveiligheid rond de school. Dit doen wij onder andere door middel van projecten vanuit Veilig Verkeer Nederland.

Kijk voor meer informatie op www.bvlbrabant.nl.

HOOFDSTUK 4: DE ZORG VOOR KINDEREN

4.1 Aanmelding en inschrijving

Indien u voor uw kind interesse heeft in onze school maakt u een afspraak met de directeur van de school. Dit kan telefonisch of via de mail. Op de website van de school vindt u het aanmeldformulier. Dit kunt u al ingevuld meebrengen naar het gesprek. Indien uw kind van een andere school komt, dan vragen wij u zoveel mogelijk informatie mee te brengen. Wij zullen altijd contact opnemen met de school waar uw kind voorheen onderwijs heeft gevolgd, zodat de overdracht optimaal gebeurt.

Tijdens uw aanmelding heeft u een gesprek met de directeur, de intern begeleider of teamcoördinator. U krijgt de nodige informatie en er wordt gevraagd naar eventuele bijzonderheden van uw kind waar wij als school rekening mee dienen te houden. U wordt dan ook gevraagd de "lijst aanvullende gegevens" over uw kind in te vullen. Na inleveren van deze lijst, ontvangt u een bewijs van inschrijving en vanaf dat moment gaat de school kijken of uw kind ook daadwerkelijk geplaatst kan worden.

Aan het begin van ieder kalenderjaar nodigen wij, via De Hoogactualiteiten, De Klepel en de voorschoolse opvang Joepie, ouders uit om hun kind, die vier jaar gaat worden, aan te melden voor het volgende schooljaar. Aanmelding van instromers (jonger dan 4 jaar) vindt plaats in januari of februari van ieder schooljaar. De aanmeldformulieren liggen bij de voorschoolse opvang Joepie en op school. Tevens is het aanmeldformulier op de site van de school te vinden.

Omdat het nog even duurt voordat uw kind daadwerkelijk naar school komt, ontvangt u het bewijs van inschrijving uiterlijk 2 maanden voor uw kind 4 jaar wordt.

Bovenstaande ligt vast in het Kaders toelatingsbeleid van Filios. Kijk [hier](#) voor alle beleidsstukken van Filios.

4.1.1 Toelatingsbeleid 4-jarigen op De Hoogakker

Binnen de wettelijke regeling met betrekking tot toelating 4-jarigen hanteert onze school de onderstaande afspraken:

1. Een kind kan pas als leerling van onze school worden ingeschreven als het de leeftijd van 3 jaar en 8 maanden heeft bereikt. Het door school ontvangen van de ingevulde lijst "aanvullende gegevens" is de definitieve inschrijving van een kind. Mocht het onderwijs niet passend zijn voor uw kind, dan neemt de directeur telefonisch contact op met ouders om een afspraak te plannen waarin wordt toegelicht waarom het kind niet geplaatst kan worden en wat de vervolgstappen zijn. Samen met ouders zoekt de school een passende plek.
2. In een schooljaar wordt het laatste instroommoment voor toelating van 4-jarigen vastgesteld op 8 weken voor het einde van een schooljaar.
Als ouders/verzorgers bij de aanmelding van een vierjarige leerling een beroep doen op hun wettelijke rechten, dan gaan deze rechten altijd vóór op het vastgestelde toelatingsbeleid van de school.
3. Op onze school stromen de kinderen in op de eerste maandag nadat ze 4 jaar zijn geworden.
4. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar draait bij ons op school het kind 2 dagen mee (gewenningsdagen). Deze kinderen zijn geen leerlingen in de zin van de wet.
5. Wij stimuleren om van begin af aan kinderen geregeld naar school te laten gaan. Zo maakt ieder kind de doorgaande lijn van het programma mee.
Natuurlijk zijn wij flexibel wanneer een 4-jarige de eerste maanden moe is en een middagje thuis blijft. Dit gebeurt in overleg met de leerkracht.
6. Wij stellen als voorwaarde tot toelating dat uw kind zindelijk is.

4.1.2 Toelatingsbeleid zij-instromers op De Hoogakker

Onder zij-instromers verstaan wij kinderen die ouder zijn dan 4 jaar en die van een andere school afkomstig zijn.

In principe neemt De Hoogakker alleen kinderen aan die in Nuland komen wonen. Vooraf vindt wel overleg plaats met de aanleverende school om de instromende leerling goed te kunnen plaatsen en van begin af aan de juiste begeleiding te kunnen geven. Als uit de informatie van de aanleverende school blijkt dat de betreffende leerling volgens hen niet in het reguliere basisonderwijs thuishoort, dan zullen wij de leerling niet aannemen.

Niet-Nederlands sprekende kinderen (uitgezonderd AZC) starten over het algemeen in de nieuwkomersgroep in Den Bosch. Dit is vanaf groep 3 voor een periode van één jaar, waarna ze op De Hoogakker instromen. We kunnen de NT-2 deskundige van De Meierij om advies vragen voor begeleiding.

4.2 Passend Onderwijs: leerlingenzorg op De Hoogakker binnen de zorgstructuur van samenwerkingsverband De Meierij

4.2.1 Passend onderwijs binnen Samenwerkingsverband De Meierij

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Passend Onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Zo worden ze het best voorbereid op een vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving. Het speciaal onderwijs verdwijnt niet. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs verwezen worden.

Om de zorgplicht te kunnen waarmaken en alle leerlingen een passend aanbod te kunnen bieden, werken reguliere scholen en scholen voor speciaal onderwijs samen in een samenwerkingsverband.

De Hoogakker hoort bij het samenwerkingsverband de Meierij. Het samenwerkingsverband is opgedeeld in 5 zogenaamde ondersteuningseenheden. Eén van deze ondersteuningseenheden heet Midden ('s-Hertogenbosch). De Hoogakker is bij deze ondersteuningseenheid ingedeeld.

Alle basisscholen hebben een zorgplicht. Dat betekent dat alle basisscholen vanaf dat moment iedere leerling die extra ondersteuning nodig heeft een passende onderwijsplek moeten bieden. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun keuze. De school heeft dan de taak om samen met ouders een passende onderwijsplek te vinden. Op de eigen school of, als de leerling daar beter op zijn plaats is, op een andere school in het reguliere onderwijs of het speciaal onderwijs. Elke school heeft een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dit profiel is bedoeld om aan te geven welke ondersteuning de school kan bieden.

4.2.1.1 Oudersteunpunt

Op de website van ouder- en jeugdsteunpunt de Meierij (www.ouderjeugdsteunpuntdemeierij.nl) vinden ouders en jeugdigen informatie over passend onderwijs die toegankelijk, leesbaar en begrijpelijk is. De informatie bestaat vooral uit veel gestelde vragen en antwoorden, voor zowel basisonderwijs als voortgezet onderwijs. Ook uitleg van begrippen en handige links kunt u op de website vinden.

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

4.2.2 Het schoolondersteuningsprofiel

Onze school heeft een ondersteuningsprofiel opgesteld. Een schoolondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u [hier](#) lezen.

4.2.3 De ondersteuningsstructuur

Alle basisscholen in het samenwerkingsverband werken met dezelfde structuur. Het doel hiervan is:

- het spreken van dezelfde taal in de regio;
- het doorlopen van de zelfde stappen richting extra ondersteuning;
- het hebben van een doorgaande lijn met de voorschoolse voorzieningen, basisonderwijs en voortgezet onderwijs.

Uitgebreide informatie over basisondersteuning, extra ondersteuning en toelaatbaarheid tot het speciaal onderwijs is te vinden in het ondersteuningsplan 2022-2026 op de volgende [website](#).

De Meierij heeft m.b.t. de ondersteuningsstructuur [informatie](#) voor ouders op hun website.

4.2.4 De basisondersteuning

Dit is de ondersteuning die aan alle kinderen op onze school wordt geboden.

Uitleg fasen van begeleiding:

Fase 1

Voor alle kinderen is het basisaanbod beschreven in het groepsplan. De ouders/verzorgers worden door de leerkracht geïnformeerd over de instructiegroep waarin het kind is ingedeeld.

Fase 2

Als een kind de doelen uit het groepsplan en het basisaanbod niet kan behalen (geen of minimale groei), wordt er een aangepast en specifiek (groeps)plan van aanpak gemaakt voor een afgesproken periode.

Het kind wordt in de leerlingbespreking besproken met de intern begeleider en de ouders/verzorgers worden geraadpleegd en/of geïnformeerd. Indien er sprake is van een individueel plan wordt er een handtekening gevraagd.

Fase 3

Wanneer de doelen uit het plan van aanpak niet worden behaald volgt een verdere analyse en bespreking door leerkracht en intern begeleider. Een extern deskundige wordt geraadpleegd. Vooraf wordt aan de ouders/verzorgers om toestemming gevraagd.

4.2.5 Het ondersteuningsteam

Wanneer een leerling zich in fase 2 onvoldoende ontwikkelt dan wordt deze leerling besproken in het ondersteuningsteam en wordt er gekeken welke vorm van ondersteuning het kind nodig heeft en wie dat kan bieden.

Vanuit het ondersteuningsteam komt een advies naar school en ouders voor het vervolgtraject. Concreet kan dit inhouden dat:

- er tips en adviezen worden gegeven waarmee de leerkracht en/of interne begeleider (en ouders) aan de slag kan;
- er een observatie volgt door orthopedagoge of andere ondersteuner uit het samenwerkingsverband;
- verwijzen naar externen, zoals Team Toegang en Regie (TTR), GGD, GGZ, Herlaarhof, buro 3o enzovoorts.

Het ondersteuningsteam bestaat minimaal uit de interne begeleider, schoolmaatschappelijk werker en jeugdverpleegkundige:

Daarnaast kunnen we een beroep doen op de bovenschools deskundige van Filios.

Als uw kind in het ondersteuningsteam wordt besproken wordt er altijd toestemming aan ouders gevraagd en worden ouders uitgenodigd om aan te sluiten. Indien ouders niet aanwezig zijn, vindt er een terugkoppeling plaats van het gegeven advies of aanpak.

Cluster 1 en 2

Naast de arrangementen die worden bekostigd door het samenwerkingsverband zijn er ook arrangementen vanuit:

Cluster 1: Visueel gehandicapte en blinde leerlingen

Wanneer leraren, ouders of andere verwijzers vermoeden dat een kind of jongere een visuele beperking heeft, kunnen de ouders hun kind aanmelden bij Visio of Bartiméus. Ook samenwerkingsverbanden kunnen leerlingen aanmelden mits zij daarvoor toestemming hebben van de ouders.

Voor de aanmeldingsprocedure verwijzen we naar de website van Visio: www.visio.org

Wanneer het kind/de jongere toelaatbaar is, wordt in afstemming met de ouders en (indien aan de orde) de reguliere school een passend arrangement samengesteld:

- ambulante onderwijskundige begeleiding op een reguliere school,
- speciaal onderwijs bij een onderwijsinstelling voor leerlingen met een visuele beperking,
- samenwerking tussen regulier en speciaal onderwijs.

Cluster 2: Dove en slechthorende leerlingen en ernstige taal- spraakmoeilijkheden (ESM)

Kentalis is een gespecialiseerde instelling die ondersteuning biedt aan kinderen met auditieve en/of communicatieve beperkingen (doof, slechthorend, doofblind, of taalontwikkelingsstoornis).

Voor de aanmeldingsprocedure verwijzen we naar de website van www.kentalis.nl.

De Commissie van Onderzoek bekijkt of uw kind in aanmerking komt voor een licht, medium of intensief onderwijsarrangement, passend bij zijn of haar onderwijsbehoefte.

4.2.6 De basisondersteuning op De Hoogakker.

Inderdaad...niet alle kinderen zijn hetzelfde. Dat is een open deur. De Hoogakker speelt hier al jaren op in. Niet door elk kind een eigen programma te geven, want dat is in onze visie juist niet goed voor de ontwikkeling van kinderen.

Wij vinden dat een kind zich het beste ontwikkelt samen met andere kinderen: samen spelend, samen lerend (verbondenheid). Wij proberen hiervoor aan drie voorwaarden te voldoen:

1. het kind voelt zich thuis in de groep bij ons op school (relatie)
2. het kind voelt zich uitgedaagd om zelf aan de slag te gaan (autonomie)
3. het kind krijgt bij dit alles het gevoel dat leren weliswaar inspanning kost, maar dat het dan ook succes oplevert (competentie)

Dit realiseren wij in de praktijk met onze drie "leerwegen"

4.2.7 Groepsbegeleidingsplan

De leerkracht brengt haar groep twee keer per jaar in beeld in het groepsbegeleidingsplan. Zij geeft haar ambities met haar groep aan én wat zij hiervoor nodig heeft. Op deze manier willen we de opbrengsten verhogen.

De leerkracht houdt de vinger aan de pols door observaties en toetsen, zowel methode gebonden toetsen als landelijke toetsen (het Cito-leerlingvolgsysteem).

Twee keer per jaar spreekt de leerkracht met de interne begeleider tijdens de leerlingbespreking die leerlingen door, waarbij de ontwikkeling op leergebied óf op sociaal-emotioneel terrein, niet naar verwachting verloopt.

Als een kind met de gestructureerde aanpak van de veilige weg stagneert in zijn of haar ontwikkeling, dan komt de interne begeleider in beeld.

4.2.8 Hulp door externen onder schooltijd

Daar we in toenemende mate geconfronteerd worden met het feit dat ouder(s), verzorger(s) op eigen initiatief en voor eigen rekening extra hulp inschakelen om extra zorg voor hun kinderen te organiseren, is er een regeling vastgelegd voor alle scholen van Filios Scholengroep getiteld **'Protocol externe leerlingenzorg onder schooltijd.'** T.a.v. externe hulp onder schooltijd in en buiten de school staat het bevoegd gezag hier afwijzend tegenover. Indien er sprake is van een medische indicatie of indien er door het zorgteam van de basisschool kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp een onmisbare schakel is in het hulpverleningsproces en mits gesproken kan worden over een geregistreerde erkende behandelaar, wordt hierop een uitzondering gemaakt. Als dit is aangetoond dient er door de ouders/verzorgers en de uitvoerder van de hulpverlening een verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid aan school te worden afgegeven. Op die wijze wordt bewerkstelligd dat de school c.q. het bevoegd gezag niet aansprakelijk kan worden gesteld voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener geleverde diensten en/of producten.

U vindt deze regeling op de website van de Filios Scholengroep.

4.2.9 Medisch handelingsprotocol

Leerkrachten worden op school regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouders om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leerkrachten en schoolleiding begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn.

Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Leerkrachten en schoolleiding moeten zich realiseren dat zij voor deze handelingen wettelijk aansprakelijk gesteld kunnen worden als zij zonder toestemming van de ouders of het advies van een arts handelen.

De twee te onderscheiden situaties zijn:

- Het kind is/wordt ziek

De leerling wordt ziek of loopt acuut gevaar en de school moet direct bepalen hoe zij moet handelen. Voor het geval medicijnen toegediend moeten worden op advies van een arts, heeft de school vooraf de schriftelijke toestemming van de ouders gevraagd middels een ondertekende verklaring, waarbij opgemerkt dat de ouders verantwoordelijk en aansprakelijk blijven voor eventuele nadelige gevolgen van handelingen van de school.

- Het verstrekken van medicijnen op verzoek

De school verleent medewerking aan het geven van medicijnen. In alle gevallen is door de ouders een ondertekende (artsen)verklaring afgegeven die de school de bevoegdheid geeft om medicijnen te mogen geven, waarbij opgemerkt dat de ouders verantwoordelijk en aansprakelijk blijven voor eventuele nadelige gevolgen van handelingen van de school. Voor iedere individuele leerkracht geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen uit te voeren.

Filios Scholengroep heeft bovenstaande verder uitgewerkt in het 'Medisch handelingsprotocol' dat u kunt vinden op de website: www.filiooscholengroep.nl

4.2.10 GGD Jeugdgezondheidszorg

De GGD jeugdgezondheidszorg is er voor alle kinderen tot 18 jaar en richt zich op de gezondheid en ontwikkeling van uw kind. Tijdens de basisschoolperiode nodigen wij u en uw kind twee keer uit voor een contactmoment op het consultatiebureau. Namelijk als uw kind 5/6 jaar is en 9/10 jaar is. Tijdens deze contactmomenten kunt u terecht met al uw vragen over de gezondheid en opgroeien en opvoeden van uw kind. We meten de lengte en gewicht en met 5/6 jaar testen we ook de oren en ogen. Met 9/10 jaar krijgt uw kind een DTP en BMR-vaccinatie <https://www.ggdhvb.nl/jeugdgezondheidszorg/vaccinaties-jeugd>.

Uiteraard kunt u ook buiten deze momenten met uw vragen en zorgen bij ons terecht.

Samenwerking met school

De jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen zijn regelmatig aanwezig op de school om samen met de intern begeleiders de zorgen omtrent een kind te bespreken. Ouders worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht. Bij eventuele bijzonderheden kunnen zij daardoor snel met u in gesprek om te kijken of aanvullende ondersteuning nodig is.

Wat biedt de GGD nog meer?

De GGD voert in overleg met school ook projecten uit rondom een gezonde leefstijl. Denk hierbij aan projecten over gezonde voeding en bewegen, relaties en seksualiteit, pesten, weerbaarheid en mediawijsheid. Zie voor voorbeelden van projecten onze facebookpagina van de GGD in de Wijk: <https://www.facebook.com/GGD-in-de-Wijk-193398267694950/> Onze school heeft inspanningen verricht om "een gezonde school" te worden. We hebben het certificaat behaald voor het deelgebied "Sport en beweging".

Een ander onderdeel van "De gezonde school" is relationele vorming en seksualiteit.

In dat kader neemt onze school jaarlijks deel aan "De week van de lentekriebels" Daarbij volgen alle groepen lessen over weerbaarheid, relationele vorming en seksualiteit.

Meer informatie

Heeft u vragen? Wilt u tips of adviezen over de opvoeding van uw kind? Of heeft u twijfels over de gezondheid van uw kind? U kunt altijd een afspraak maken met de GGD Jeugdgezondheidszorg via tel. **0900 – 46 36 443**, bereikbaar elke werkdag van 08.00 tot 17.00 uur. U kunt ook terecht op het inlooppreekuur bij het consultatiebureau.

Meer informatie is te vinden op onze website: www.ggdhvb.nl

Contactpersonen GGD Jeugdgezondheidszorg

Jeugdarts	Jeugdverpleegkundige
Carlijn Sturm	Ans van der Putten
cbrosmalen@ggdhvb.nl	a.vd.putten@ggdhvb.nl

4.2.11 Schoolmaatschappelijk werk

U kunt bij het maatschappelijk werk op school terecht voor al uw vragen en zorgen over het gedrag van uw kind, over de opvoeding en over uw thuissituatie.

Klik hier voor de [site van Farent, sociaal werk](#)

De maatschappelijk werker op school kan u helpen met vragen als:

- Ik heb geen geld om gymten te kopen voor mijn kind. Hoe los ik dat op?
- Waarom is mijn kind toch zo verdrietig?
- Hoe maak ik mijn kind meer weerbaar?
- Wij gaan scheiden, hoe vertel ik dit aan mijn kind?
- Ik, als ouder, heb hulp voor mijzelf nodig, kan dat ook...?

Wat biedt het maatschappelijk werk?

- Een eerste gesprek waarin u uw zorgen kunt bespreken.
- Consultatie en advies over de ontwikkeling van uw kind.
- Korte gesprekken met uw kind op school over waar uw kind tegenaan loopt.
- Opvoedingsbegeleiding in uw gezin.

- Advisering/begeleiding aan u en uw gezin o.a. op het gebied van echtscheidings- en gezinsproblematiek.
- Indien nodig een verwijzing voor onderzoek of (specialistische) begeleiding.

Onze schoolmaatschappelijk werkster is Kim Wieringa. Zij is lid van het buurtteam en kan indien er indicatie of een beschikking nodig is, opschalen naar Team Toegang en Regie (TTR).

U kunt zelf contact met haar opnemen, telefonisch 06-51866550 of via een e-mail naar Kimwieringa@farent.nl.

4.2.12 KOO en het regionaal trainingscentrum

Het CJG Den Bosch bestaat niet meer en is opgegaan in KOO, www.kijkopkoo.nl

Ouders, grootouders, beroepskrachten, kinderen, leerkrachten en jongeren kunnen bij het KOO terecht met alle vragen over opvoeden en opgroeien. zie de website voor de onderwerpen. KOO is ook telefonisch te bereiken op 073-2068888, of men kan langskomen bij een van de wijkpleinen voor informatie en advies.

Het Regionaal Trainingscentrum: gratis aanbod van cursussen, trainingen en lotgenotengroepen voor kinderen, jongeren en ouders. De aanmeldingen voor trainingen aan kinderen loopt grotendeels via het onderwijs, dit staat per training duidelijk aangegeven op de website.

Zie voor meer informatie: www.regionaaltrainingscentrum.nl

Telefoon 088-3686990 (gratis). Maandag tot en met donderdag: 09.00 – 13.00 uur

E-mail: info@regionaaltrainingscentrum.nl

4.2.13 JTV Mondzorg voor kids

JTV Mondzorg voor kids is een gespecialiseerde kindertandarts voor kinderen. Zij behandelt kinderen vanaf het eerste tandje tot 18 jaar. Alle tandartsen, kindertandverzorgenden / mondhygiënist en (preventie)assistentes hebben bewust gekozen voor het behandelen van kinderen. Preventie en het ontwikkelen van duurzaam gezond mondzorggedrag staat bij JTV Mondzorg voor kids voorop. Door voorlichting, instructie en het geven van persoonlijk mondzorgadvies, ondersteund door het Glansje Preventieconcept met o.a. de 'Avonturen van Glansje & Tom'-PoetsApp. JTV Mondzorg voor kids is een stichting zonder winstoogmerk. De kosten worden vergoed uit de basisverzekering.

Ouders ontvangen een oproep voor de controle in de 'Dental Car' die twee maal per jaar de school bezoekt. Hoe kan een kind aangemeld worden? Aanmeldingsformulieren op te vragen via de administratie telefoonnummer 0412-625967 of aanmelden (en meer informatie) via de site www.mondzorgvoorkids.nl

4.2.14 Rookvrij schoolplein

Het schoolterrein is een rookvrij terrein. D.w.z. dat er een rookverbod is op het schoolterrein. Wij verwachten van personeel, ouders en overige bezoekers zich aan deze afspraak te houden.

4.3 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen.

Om de ontwikkeling van alle kinderen goed te kunnen volgen, wordt er in de loop van acht jaar van elke leerling een digitaal dossier opgebouwd. Een dossier bestaat, voor zover van toepassing, uit:

- de inschrijfgegevens en lijst met aanvullende gegevens;
- KIJK (overgedragen door de voorschoolse voorziening);
- het observatiesysteem KIJK in de groepen 1 en 2;
- observatiegegevens;
- de gegevens van de methode toetsen
- de gegevens van het Cito-leerlingvolgsysteem
- afschriften van verslagen van in - en extern onderzoeken;
- verslagen van besprekingen met ouders en anderen;
- handelingsplannen en evaluaties daarvan;
- het dossier wordt afgesloten met het schooladvies voor het voortgezet onderwijs.

4.3.1 Inzagerecht leerlingdossier en onderwijskundig rapport.

Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) hebben ouders recht op inzage in de persoonsgegevens van hun kind(eren) en het gebruik daarvan door de school.

Het inzageverzoek dient schriftelijk of per e-mail te worden ingediend. U hoeft niet aan te geven waarom u inzage wilt.

De school is verplicht om binnen vier weken schriftelijk of per e-mail te reageren. De school moet ouders op een duidelijke en begrijpelijke manier informeren of en zo ja, welke gegevens gebruikt worden, wat het doel is van het gebruik van deze gegevens en aan wie de gegevens eventueel zijn verstrekt. Ook moet de school betrokkenen informeren over de herkomst van de gegevens, als deze bekend is.

De persoonlijke werkaantekeningen die de leerkracht als geheugensteuntje gebruikt, vallen niet onder de reikwijdte van het inzagerecht. Ze mogen dan ook niet opgenomen worden in het dossier.

Alle dossiers van leerlingen die vertrokken zijn, moeten wettelijk 5 jaar worden bewaard. Daarna worden ze vernietigd.

4.4 Beleid hoogbegaafde leerlingen op de Hoogakker

4.4.1 Vooraf

Al vanaf 2001 is de Hoogakker bezig om passend onderwijs voor haar hoogbegaafde leerlingen te realiseren. In schooljaar 2011-2012 werd onze interne plusgroep voor de leerlingen van de bovenbouw de bovenschoolse plusgroep voor alle bovenbouwleerlingen binnen Filioscholengroep. Vanaf 2019 -2020 zijn de bovenschoolse plusgroepen op De Kiem in Heesch en HJ-V in Oss. Vanaf het schooljaar 2019-2020 werken Filios Scholengroep en SKPO Novum samen om een passend verrijkingsaanbod aan te kunnen bieden aan hoog intelligente en hoogbegaafde leerlingen (Arrangement Verrijking).

Het vroegtijdig signaleren van kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong heeft onze aandacht, evenals het vroegtijdig aanpassen van het aanbod.

Maar eerst voor alle duidelijkheid wat definities, gevolgd door een uitleg van onze opzet.

4.4.2 Definities

Hoogbegaafde leerling: een leerling die beschikt over een IQ van 130 of meer en daarnaast beschikt over een aantal eigenschappen die het leveren van excellente prestaties mogelijk maken. Wij gebruiken als signaleringsinstrument de SiDi-R. De leerlingen uit de groepen 4-5 komen in aanmerking voor de plusgroep middenbouw. De leerlingen uit de groepen 6, 7 en 8 komen in aanmerking voor de plusgroep bovenbouw.

Begaafde leerling of I+ -leerling: een leerling die in het algemeen een I+ -score haalt voor de Cito-toetsen van begrijpend lezen en rekenen & wiskunde. Deze leerlingen komen in aanmerking voor het ontdekpad.

4.4.3 Uitgangspunten en doelen

Filios maakt uitdrukkelijk onderscheid tussen hoogbegaafde en begaafde leerlingen. Begaafde kinderen willen wij op de eigen school uitdagen om te leren samen met anderen, in eerste instantie in de eigen groep in het ontdekpad.

Wij willen begaafde kinderen uitdagen met een aangepast aanbod zodat zij leren zich in te spannen voor een moeilijke taak. Ook zij leren door (de juiste) eisen aan hen te stellen.

Het aanbod voor hoogbegaafde kinderen moet nog verder gaan. Zij hebben mogelijk versnelling nodig en nog verdergaande verdieping en bovendien contact met ontwikkelingsgelijken en wel zo vroeg mogelijk.

Daarom willen wij de hoogbegaafden zo vroeg mogelijk in beeld hebben.

Het contact met ontwikkelingsgelijken kunnen hoogbegaafden normaal gesproken niet in hun eigen groep hebben. Hoogbegaafde kinderen moeten ook de kans krijgen samen te werken met ontwikkelingsgelijken, daarvoor is een aanvullend aanbod nodig buiten de eigen klas: de plusgroep!

Wij zijn ons ervan bewust dat het aanbod aan hoogbegaafde kinderen niet altijd door hen gewenst wordt: een aantal hoogbegaafde leerlingen (en hun ouders) willen niet graag opvallen. Zij worden niet verplicht tot activiteiten buiten hun eigen groep, maar zij worden wel gestimuleerd om toch met ontwikkelingsgelijken om te gaan.

4.4.4 Uitgangspunten bij het aanbod

Basisbehoeften elk kind

Elk kind, elk mens heeft de volgende drie psychologische basisbehoeften (L. Stevens, Utrecht).

Geformuleerd vanuit school is dat:

Relatie: meetellen bij de leerkracht, meetellen bij medeleerlingen.

Competentie: stof aangeboden krijgen waarvan je kan leren: niet te moeilijk is, maar ook niet te gemakkelijk.
Autonomie: datgene wat je zelf kunt ook zelf mogen doen of kiezen.

Behoeften hoogbegaafde kinderen

Een hoogbegaafd kind vraagt bovendien van school (W. Peters, Nijmegen):
Leer mij denken (denken over leren). Leer mij zelf verantwoordelijkheid te nemen voor mijn leren, te leren op een manier die bij mij past en geef mij de kans ook de hogere denkvaardigheden te oefenen: analytisch, kritisch en creatief denken. (Bloom, 2001).
Leer mij leren (mezelf inzetten om me gestructureerd iets eigen te maken, leren te presteren).
Leer mij leven (o.a. reëel positief zelfbeeld krijgen, samenwerken met ontwikkelingsgelijken en niet ontwikkelingsgelijken, enz.).

4.4.5 Communicatie met de ouders

De school houdt alle ouders middels de schoolgids op de hoogte van het beleid ten aanzien van de begeleiding van hoogbegaafde leerlingen, aangevuld met informatie op de website van Filios.
De coördinator plusgroepen beschikt over alle e-mailadressen van de ouders van de deelnemende kinderen, om snel en efficiënt berichten door te kunnen geven. Twee keer per jaar krijgen ouders de mogelijkheid een gesprek te voeren met de plusgroepleerkracht.

4.5 Dyslexie

Bij de beoordeling of er sprake is van dyslexie wordt uitgegaan van het Protocol leesproblemen en dyslexie. De definitie luidt: dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem met het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of het spellen op woordniveau.

Wij werken op school in de verschillende leerjaren met een dyslexieprotocol. Aan de hand daarvan proberen we kinderen met ernstige lees- en spellingsproblemen in een zo vroeg mogelijk stadium op te sporen. Het signaleren start al in groep 2. Kinderen die leesproblemen hebben helpen we door meer begeleiding te geven in de klas en door uitbreiding van de tijd die aan lezen en/of spelling besteed wordt. Hierbij worden ook middelen ingezet buiten de methode om zoals het programma Bouw.

Voordat er een vergoed onderzoek plaatsvindt, moet er aan een aantal criteria voldaan zijn:
Uw kind moet behoren tot:

- de laagste 10% van het normgemiddelde: V- score bij het lezen van losse woorden (DMT) of
- bij de laagste 16%: IV score bij het lezen van losse woorden (DMT) én laagste 10% V- score bij spelling.

Er moet voldaan zijn aan de eis dat er per week minimaal 3 keer 20 minuten extra is geoefend na de eerste V- score. Ondanks deze extra inspanningen stagneert de ontwikkeling op het gebied van technisch lezen en/of spelling.

Na 3 officiële meetmomenten (Cito LOVS) waarbij er 3x een score is zoals hierboven genoemd, kan het dyslexiedossier worden aangeleverd bij het dyslexieteam van de Meierij. Deze screent het dossier, wanneer de screening positief is kan de aanvraag voor onderzoek naar het WMO-loket van de gemeente 's-Hertogenbosch.

De gemeente zorgt voor een positieve beschikking waarmee ouders een onderzoeksbureau kunnen benaderen.

<http://www.demeierij-po.nl/media/1590/stappenplan-dyslexie-swv-po-de-meierij.pdf>

Het onderzoeksbureau bepaalt of uw kind aan de criteria voldoet. Wanneer er dyslexie geconstateerd wordt, zullen wij n.a.v. het onderzoek samen kijken hoe we uw kind het beste kunnen ondersteunen. Samen met het kind wordt een dyslexiekaart ingevuld, waarop aangegeven staat hoe uw kind ondersteund wordt. Deze dyslexiekaart gaat elk jaar mee naar de volgende groep.

Indien gewenst kunnen kinderen met dyslexie in de bovenbouw (aanvullende) psycho-educatie volgen over dyslexie. Het doel hiervan is om uw kind inzicht te geven in dyslexie. Wat is dyslexie? Wat betekent dat voor mij?

Ouders en/of leerkrachten kunnen dit bespreken met de intern begeleider.

Wanneer de leerling niet in aanmerking komt voor de vergoedingsregeling voor dyslexie, betekent dit niet dat de leerling niet dyslectisch zou kunnen zijn, maar onderzoek en behandeling vallen dan niet onder de vergoedingsregeling ernstige enkelvoudige dyslexie. Uiteraard is het mogelijk om buiten de vergoedingsregeling een onderzoek te laten verrichten om de diagnose dyslexie te stellen dan wel uit te sluiten. De kosten voor dit onderzoek zijn voor rekening van de ouders.

Op www.masterplandyslexie.nl kunt u aanvullende informatie vinden. Natuurlijk kunt u op school ook met uw vragen terecht.

4.6 Dyscalculie

Het Ministerie van Onderwijs heeft een dyscalculieprotocol opgesteld. Alle leerlingen worden aan de hand van dit protocol door ons gevolgd. Het protocol geeft handvatten om het rekenen/wiskundeonderwijs zo goed mogelijk te kunnen afstemmen op de ontwikkeling van kinderen en zoveel mogelijk problemen te voorkomen. Wanneer blijkt dat uw kind ernstige rekenproblemen ondervindt, wordt geremedieerd en worden eventueel individuele aanpassingen gedaan. Wanneer de rekenproblemen van zeer ernstige aard zijn kan er een dyscalculieonderzoek plaatsvinden door een extern deskundige.

Een dyscalculieverklaring kan pas afgegeven worden vanaf groep 6. De Intern begeleider van onze school kan hier meer over vertellen.

4.7 Agressie, geweld en seksuele intimidatie

Op de scholen van Filioscholengroep worden agressie, geweld en seksuele intimidatie niet geaccepteerd.

Agressie, geweld en seksuele intimidatie verpesten de schoolsfeer en zijn slecht voor het werk- en leefklimaat. Een slechte sfeer heeft een negatieve invloed op het welbevinden van de leerlingen en op de onderwijsresultaten. Daarnaast heeft het een negatieve invloed op de werkprestaties van het personeel.

Het streven van alle betrokkenen bij Filioscholengroep is dan ook gericht op:

- Het handhaven van een schoolklimaat waarin iedereen elkaars integriteit respecteert.
- Het voeren van een actief beleid gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie, geweld en seksuele intimidatie.
- Het serieus behandelen van klachten en meldingen.
- Het niet tolereren van agressie, geweld en seksuele intimidatie door het toepassen van passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid.

De volledige tekst hiervan vindt u op de website van Filios Scholengroep.

4.7.1 Het pestprotocol van De Hoogakker.

In het hierboven genoemde beleidsplan "Agressie, geweld en seksuele intimidatie" vindt u informatie over het Pestprotocol en over digitaal pesten dat voor alle scholen van Filios Scholengroep geldt.

Voor onze school hebben wij het Pestprotocol, na instemming door de Medezeggenschapsraad aangescherpt in de steungroepaanpak.

De Hoogakker werkt met het KiVa-programma. De werkgroep Sociale Emotionele Ontwikkeling houdt de controle op de ontwikkelingen op dit gebied. KiVa werkt vanuit de kracht van de groep en is een preventief antipestprogramma. Ook gaan zij **weer** aandacht geven aan de uitvoering van het pestprotocol binnen het team.

4.7.1.1 De inhoud van het pestprotocol

De Hoogakker wil voor alle kinderen die de school bezoeken een veilige school zijn. Dit betekent dat onze school en allen die daar bij betrokken zijn expliciet stelling nemen tegen pestgedrag en concrete maatregelen nemen indien pestgedrag voorkomt.

4.7.1.2 Preventieve maatregelen

De leerkracht neemt de volgende preventieve maatregelen om pestgedrag te voorkomen:

Zij bespreekt aan het begin van het schooljaar samen met de leerlingen de lijst "Dit verstaan wij op De Hoogakker onder gewenst gedrag" en stelt aan de hand hiervan de klassenregels vast voor de groep en dat schooljaar. Zodoende weet iedereen welke afspraken en regels er in de klas gelden. In alle groepen van de school wordt het verschil tussen plagen en pesten ter sprake gebracht. Nadrukkelijk wordt benoemd dat pestgedrag niet geaccepteerd wordt.

Als er aanleiding toe is, besteedt de groepsleerkracht nogmaals expliciet aandacht aan pestgedrag in een klassikaal gesprek.

De leerkracht spreekt leerlingen aan op hun gedrag. De leerkracht geeft de leerlingen mogelijkheden om (anoniem) pestgedrag te melden. Zij staat ook open voor meldingen van ouders. De leerkracht laat merken dat de school pesten als een probleem ziet en het niet accepteert. De leerkracht laat duidelijk merken dat zij serieus omgaat met pestgedrag. De leerkracht werkt aan een positieve sfeer in de groep.

4.7.1.3 De procedure

Een ieder draagt de verantwoording alle leerlingen in alle gevallen op ongewenst (pest)gedrag te wijzen en stelling te nemen tegen dit pestgedrag. Meld pestgedrag bij de verantwoordelijke groepsleerkracht of bij de vertrouwenspersonen in de school, Rob van Nistelrooij en Ellen Veld.

Als de leerkracht pestgedrag vermoedt, ziet of ervan op de hoogte wordt gebracht, hanteert zij de “steungroepaanpak bij pesten”. Deze aanpak wordt in hoofdstuk 5 van het pestprotocol beschreven.

Als hetzelfde kind voor de tweede keer als pester optreedt, hanteert de leerkracht de sanctie: “Vertel het je ouders” door het “vertel het je ouders formulier” mee te geven, waarop de pester aan zijn/haar ouders moet vertellen, wat er aan de hand is. De leerkracht maakt met de pester nadrukkelijk de afspraak dat dit gedrag niet meer voorkomt.

De pester biedt aan het gepeste kind haar/zijn excuses aan.

Dezelfde dag verifieert de leerkracht telefonisch of de sanctie is uitgevoerd. Zo niet, dan krijgt betrokken leerling straf van de leerkracht en kans op uitsluiting van met name die situaties, die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag: buitenspelen, overblijven, bewegingsonderwijs en excursies.

De leerkracht meldt ook aan de ouders van de gepeste leerling wat er voorgevallen is.

De leerkracht brengt de naaste collega's van het pestgedrag op de hoogte, zodat iedereen er alert op kan reageren (pleinwacht). De leerkracht noteert het voorval, de inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken om het pesten op te laten houden met namen en data in de klassenmap. Betrokken kinderen ondertekenen dit. De leerkracht meldt het gebeuren kort in het digitale dossier met verwijzing naar het formulier in de klassenmap.

Mocht dit geen verbetering in het gedrag van de pester te zien geven, dan nodigt de directeur de ouders van de pester uit op school voor een gesprek. Ook het kind zelf wordt in dit gesprek betrokken. Besproken wordt, wat er is voorgevallen en welke maatregelen er al genomen zijn om het pestgedrag op te laten houden. Als het gedrag niet verbetert dan roept de school externe hulp in door b.v. schoolmaatschappelijk werk in te schakelen. De directie legt dit gesprek vast.

Alles wordt zorgvuldig gedocumenteerd in verslagen van de gesprekken die gevoerd zijn en de afspraken die gemaakt zijn.

Als het gedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert en/ of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem aan te pakken zal de directie overgaan tot bijzondere maatregelen: isoleren van de pester of een tijdelijke schorsing. Hij/zij zal dan handelen conform de procedure “Schorsen en verwijderen”.

Het beleidsplan “Schorsen en verwijderen” vindt u op de website van Filios Scholengroep.

4.7.1.4 De steungroepaanpak

De steungroepaanpak is een belangrijk onderdeel van het KiVaprogramma. Het is een snelle, praktische manier om pesten te stoppen. De steungroepaanpak is een oplossingsgerichte aanpak die het positieve gedrag stimuleert. Leerlingen gaan beter samenwerken en daardoor ontstaat er een positief groepsklimaat. Het probleem wordt niet bij een individuele leerling neergelegd. Pesten is een probleem dat de hele groep aangaat.

Hieronder wordt de methodiek in hoofdlijnen weergegeven.

Er vindt een gesprek tussen leerkracht en ‘slachtoffer’ plaats.

De leerkracht gebruikt het eigen beeld van het ‘slachtoffer’ (van de situatie) om omstanders, pesters en vrienden te identificeren.

Er wordt een steungroep van vijf tot acht leerlingen samengesteld uit de combinatie van toeschouwers, pesters en (potentiële) vrienden. Het ‘slachtoffer’ is er niet bij. Alle belangrijke pesters zitten er zeker wel in. De steungroep wordt uitgenodigd om verantwoordelijkheid te nemen voor het groepsklimaat. Samen bedenken zij acties om het gepeste kind te steunen. Ook bewust niets doen, het gepeste kind met rust laten, kan een hele concrete actie zijn. Doel is dat het gepeste kind weer volwaardig kan deelnemen aan de groep.

Met deze groep houdt de leerkracht een gesprek waarbij de verschillende groepen niet elk op hun gedrag worden aangesproken. In deze fase wordt niet gesproken over ‘daders’.

Vanuit de stelling dat “Niemand hier op school zich ongelukkig zou mogen voelen en omdat zij X beter kennen dan wie ook weten zij waarschijnlijk het beste waarom en wanneer X ongelukkig is” laat de leerkracht de steungroep met informatie en concrete acties komen.

De leden van de steungroep worden de eigenaren van het plan.

Er vindt een vervolgesprek plaats met het slachtoffer. Indien nodig wordt er een vervolgspraak gemaakt. Er vindt een vervolgesprek plaats met de groep. Indien nodig wordt ook hier een vervolgspraak gemaakt. Zowel de ouders van het gepeste kind als de ouders van de leerlingen in de steungroep worden door de leerkracht er van op de hoogte gebracht wanneer de steungroepaanpak ingezet gaat worden.

Op de website van de school: www.bsdehoogakker.nl vindt u bij "protocol/plannen" de volledige tekst van ons pestprotocol.

4.7.1.5 De maatjesaanpak

Kinderen met autisme kunnen problemen hebben met het ontwikkelen van normale sociale interacties en met het begrijpen van het gedrag van anderen. Dit is een van de redenen waarom jongeren met autisme meer risico lopen om gepest te worden.

Wij geven in een zo vroeg mogelijk stadium informatie aan de groep wanneer er een kind met autisme in de groep zit. Hierdoor bouwen wij begrip op bij de medeleerlingen als de leerling met autisme soms onverwacht reageert op voor anderen normale opmerkingen of situaties.

Mocht het gevaar op pestgedrag toch groot worden, dan hanteren wij de maatjesaanpak:

Klasgenoten die ondersteuning bieden (maatjes) worden gekoppeld aan klasgenoten die ondersteuning nodig hebben. De helpers worden voor een bepaalde periode gekoppeld aan een klasgenoot met autisme en helpen die klasgenoot met de dagelijkse problemen waar die tegen aan loopt. Na die periode worden andere helpers gekoppeld, enz. Het rouleren van helpers binnen de eigen groep heeft een heel goed effect op het welzijn van de leerling met autisme.

De maatjesaanpak is ontworpen door het Landelijk netwerk Autisme.

Voorwaarde is dat wij openheid geven over het probleem van de betrokken klasgenoot. In principe vragen wij vooraf toestemming aan de ouders en de betrokken leerling. Het kan voorkomen, dat ouders en kind die toestemming niet geven. In sommige gevallen kan de school dan haar eigen verantwoordelijkheid nemen en de maatjesaanpak toch opstarten.

Wilt u hier meer over weten: www.landelijknetwerkautisme.nl

4.7.1.6 De STOP-methode

Voor de onderbouw gebruiken we de STOP-methode:

Als je echt wil dat een ander stopt met "iets" dat jij niet wil, dan zeg je "**stop**". De ander moet dan direct stoppen.

Met de stopmethode kan iedereen zijn of haar grens aangeven en duidelijk maken. Het geeft niet of je sterk, zwak of stoer bent: STOP=STOP.

Deze methode wordt in de bovenbouw aangepast in de vier stappen van WiSH. Met deze stappen leren de kinderen hoe ze kunnen handelen in vervelende situaties.

stap 1: Benoem het gedrag van de ander en zeg dat je dit niet wilt.

stap 2: Zeg dan boos dat je het niet wilt.

stap 3: Waarschuw de ander: 'als je nu niet ophoudt, dan...'

stap 4: Doe dan waarvoor je gewaarschuwd hebt.

4.8 WiSH

WiSH richt zich op de mentale en fysieke weerbaarheid van kinderen uit groep 6. Het doel is de leerlingen te wapenen tegen pestgedrag, groepsdruk, machtsmisbruik, grensoverschrijdend gedrag en mishandeling. De training wordt op klasniveau aangeboden. Enkele leerkrachten van De Hoogakker zijn speciaal opgeleid om de lessen te mogen verzorgen. In de groepen 7 en 8 worden ieder jaar een aantal herhalingslessen gegeven om te zorgen voor een doorgaande lijn.

4.9 Overgang en doublure/verlengde kleuterperiode

Aan het einde van het jaar wordt er in elke groep en door elke leerkracht goed gekeken welke kinderen overgaan, doubleren of versnellen. Hierbij wordt gekeken naar de werkhouding, de resultaten, de vaardigheden, het welbevinden en de sociale ontwikkeling. Communicatie hierover vindt plaats via de leerkracht. Uiterlijk 7 weken voor het einde van het schooljaar wordt het definitieve besluit tot verlengde kleuterperiode/doublure genomen. Overgaan en doubleren van alle leerlingen van onze school wordt in nauw overleg met de ouders gedaan. De uiteindelijke beslissing is de verantwoordelijkheid van de directie.

Voor verdere informatie zie protocol "doubleren en vervroegde doorstroming" op de site van Filios.

4.10 De overgang naar het voortgezet onderwijs

Schoolkeuze

Op het einde van de basisschool moet een keuze voor voortgezet onderwijs worden gemaakt.

Welke school en welke vorm van voortgezet onderwijs is het meeste geschikt voor uw kind?

De schoolkeuze wordt gemaakt door de ouders samen met hun kind. Daarbij kunt u zich laten adviseren door de school.

Op de informatieavond Voortgezet onderwijs voor ouders van groep 7 en 8 vertellen we welke mogelijkheden er zijn. De

aanmelding wordt door de ouders zelf op de desbetreffende school gedaan. Om uw kind aan te kunnen melden op een school van voortgezet onderwijs heeft u altijd een onderwijskundig rapport nodig, ondertekend door ouders en school. Deze zal de leerkracht invullen en met u bespreken tijdens het oudergesprek in februari

Advies van de school

Het advies van de groepsleerkracht, de interne begeleider en de directeur van de school is belangrijk bij een schoolkeuze. Zij hebben een goed inzicht in de mogelijkheden waarover een kind beschikt. Het schooladvies is gebaseerd op leerprestaties, aanleg en ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode.

Daarbij zijn niet alleen de vorderingen op school belangrijk, maar ook de gegevens over de belangstelling voor verschillende zaken;

- motivatie;
- het maken en plannen van het huiswerk;
- de capaciteit om zelfstandig vraagstukken op te lossen;
- de behoefte aan hobby's en vrije tijd;
- een mogelijke voorkeur om ergens actief mee bezig te zijn en iets om handen te hebben.

Uiteindelijk streven we ernaar om het kind te begeleiden naar het voortgezet onderwijs dat voor hem of haar het meest geschikt is.

Als basisschool in Nuland bevinden we ons in een unieke situatie. Enerzijds behoort de Hoogakker tot het Samenwerkingsverband De Meierij. Dit betekent dat wij als basisschool de handleiding overgang PO-VO in de Meierij volgen en werken met de digitale overdracht met het programma LDOS. Anderzijds gaan veel kinderen na groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs in Oss of Heesch, behorende bij het Samenwerkingsverband 30.06 en hanteren wij de kalender die binnen dit verband geldt.

Informatie over open dagen, aanmeldingsdagen en toelatingscriteria voor het VO vindt u op de site van de betreffende scholen.

Procedure

Op grond van de kalender van het Samenwerkingsverband 30.06 en De Meierij hebben wij de volgende procedure opgesteld:

Ouder/ kindgesprekken groep 7 eerste helft schooljaar: oriënterend gesprek

Eerste verkenning richting voortgezet onderwijs.

Ouder/ kindgesprekken groep 7 tweede helft schooljaar: eerste voorlopig advies

De school formuleert een voorlopig advies en deelt dit mondeling en schriftelijk aan de ouders mede. Ook de wens van de ouders en de leerling wordt vastgelegd in dit document. Tijdens dit gesprek wordt de toelichting besproken en genoteerd.

10-31 januari: voorlopig advies:

De school formuleert het schooladvies en deelt dit mee aan de ouders en de leerling.

Eerste twee weken van februari:

In deze periode wordt de doorstroom toets gemaakt

15-24 maart, bijstellen schooladvies

Naar aanleiding van de uitslag van de doorstroom toets kan een advies worden bijgesteld naar boven. Wanneer de school kan beargumenteren dat dit niet in het belang van het kind is, kan de school ervoor kiezen een advies niet bij te stellen.

Aanmelden 25-31 maart

Voor leerlingen die richting 's-Hertogenbosch uitstromen nemen ouders bij aanmelding alleen een document met inlogcode mee, die zij van de basisschool ontvangen. Hiermee kan de voortgezet onderwijs school het onderwijskundig rapport digitaal ophalen.

Voor leerlingen die naar een andere gemeente uitstromen kan er ook digitaal worden aangemeld, maar wordt er daarnaast ook gevraagd om een papieren versie van het onderwijskundig rapport. Op de site van de school staat welke formulieren nodig zijn bij aanmelding.

U kunt maar op één school aanmelden binnen regio Oss.

De school voor voortgezet onderwijs bepaalt of de leerling toegelaten wordt en op welke locatie.

De school voor voortgezet onderwijs brengt u schriftelijk op de hoogte als uw kind wordt afgewezen.

Vervolgens neemt u contact op met de school voor voortgezet onderwijs die u als tweede keuze heeft.

Doorstroomtoets:

Voor alle leerlingen in het reguliere basisonderwijs is het verplicht om een doorstroomtoets te maken. De school mag een keuze maken uit de doorstroomtoetsen die door de overheid zijn goedgekeurd. Deze doorstroomtoets moet gemaakt worden tussen 1 en 13 februari. Over de exacte afnamedatum zult u, via de leerkracht informatie krijgen.

We informeren ouders over de keuze die we maken, de afnamedata en dergelijke. De kinderen op de Hoogakker maken als doorstroomtoets Route 8.

Na afname ontvangt de school voor iedere leerling een leerlingrapport op papier. Hierin worden de resultaten per onderdeel weergegeven. Het rapport bevat ook de totaalscore van de leerling en een toelichting daarop ten behoeve van het advies voor het best passende type voortgezet onderwijs.

Nadat de uitslag van de doorstroomtoets bekend is zal de school bepaalt de school of een advies naar boven wordt bijgesteld.

HOOFDSTUK 5: DE OUDERS EN HUN BETROKKENHEID BIJ DE SCHOOL

5.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Onderwijs is het belang van ouders, kinderen en school. De kinderen vallen onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. De Hoogakker ziet de ouders dan ook als gelijkwaardige partners met ieder hun eigen verantwoordelijkheid. Wij vinden een goed contact en heldere afspraken tussen school en ouders van groot belang. Het contact moet open, rechtstreeks en eerlijk zijn. U als ouders verwacht van de school een goede begeleiding van uw kind. Wij verwachten van ouders dat ze bij de school betrokken zijn en de school steunen.

5.1.1 Algemeen

De groepsleerkracht van uw kind is altijd uw eerste aanspreekpunt. 's Morgens vóór schooltijd is er geen tijd voor uitvoerig overleg, maar na schooltijd is er de mogelijkheid binnen te lopen.

Wanneer u wat meer tijd nodig hebt, vragen wij u vooraf een afspraak met de leerkracht te maken.

5.1.2 Protocol telefoon- en e-mailverkeer tussen ouders en school

Voor de communicatie tussen ouders en school is bereikbaarheid belangrijk. De school is telefonisch, via Parro en via e-mail bereikbaar.

Voor het contact tussen ouder en leerkracht kunt u gebruik maken van de app Parro. Nieuwe ouders krijgen hiervoor inloggegevens van de leerkracht. Deze communicatie app wordt door de school gebruikt om alle nodige informatie te versturen naar ouders, ook kunnen ouders via Parro berichten sturen naar de leerkrachten. De e-mailadressen van alle personeelsleden van Filios Scholengroep zijn als volgt opgebouwd: voornaam, achternaam gevolgd door @filiosscholengroep.nl, bijv. anjavanderplas@filiosscholengroep.nl

Als in het telefonisch contact tussen ouder en leerkracht emoties de overhand krijgen zal de leerkracht het gesprek beëindigen en de ouder uitnodigen voor een gesprek op een later tijdstip.

Als in het e-mailverkeer de emoties de overhand krijgen, zal de leerkracht niet op de inhoud van de mail ingaan, maar de ouders uitnodigen voor een gesprek op een later tijdstip.

5.1.3 Contacten en informatievoorziening

Een goed contact tussen ouders en school wordt vanuit De Hoogakker zeer op prijs gesteld. Wanneer u de leerkracht van uw kind uitgebreid wilt spreken, kunt u het beste een afspraak maken.

Van school uit worden de volgende formele contacten georganiseerd:

- De informatieavond nieuwe kleuters
- inloopmiddag
- Naar aanleiding van een thema kunnen ouders worden uitgenodigd om naar het (creatieve) werk van hun kind(eren) te komen kijken.
- De oudergesprekken: de kleuterbouw organiseert een aantal oudergesprekken:
 - *wanneer uw kind ongeveer 6 weken op school zit n.a.v. de KIJKLIJST
 - *hoe de ontwikkeling gaat in het eerste jaar
 - *hoe de ontwikkeling gaat in het tweede jaar
- De 10-minuten-gesprekken. Vanaf groep 3 worden er twee à drie oudergesprekken georganiseerd.
- In groep 8 worden in november ouder/ kindgesprekken gehouden over het welbevinden en werkhouding van de leerlingen. Rond februari vindt een ouderavond plaats in verband met de eindtoets in groep 8 en de overgang naar het voortgezet onderwijs met het daarbij behorende schooladvies.
- Voor de ouders van de groepen 7 is er ten slotte in juni een oudergesprek gepland voor het pré-advies.

De data waarop deze avonden worden gepland, staan vermeld in de agenda in Parro..

U ontvangt regelmatig digitale informatie:

1. De schoolgids: wordt ieder jaar herzien en op de website van De Hoogakker geplaatst.
2. De klassenlijsten: ieder kind krijgt de klassenlijst van zijn groep mee naar huis of dit gebeurt digitaal.

3. Hoogactualiteiten: op de laatste woensdag van de maand wordt de nieuwsbrief op de website van De Hoogakker geplaatst
4. De website van De Hoogakker (www.bsdehoogakker.nl) bevat alle relevante informatie
5. Op de prikboards bij de ingangen van de school of bij de klassendeuren treft u ook vaak nog actuele informatie aan.

5.1.4 Ouderparticipatie

Zoals we in het voorgaande al hebben aangegeven vinden wij de betrokkenheid van de ouders bij de school van groot belang. Die betrokkenheid zien wij op de eerste plaats in de actieve rol die ouders nemen in het stimuleren van het lezen en in het helpen bij extra oefeningen die een kind mee naar huis krijgt voor vakgebieden waarbij de ontwikkeling niet soepel verloopt.

Daarnaast ondersteunen veel ouders de school (en dus de kinderen) bij spelletjes, bij het leesproces, bij creatieve activiteiten, bij projecten en vieringen.

Bij alle ondersteunende activiteiten van ouders op school hanteren we een protocol waarin vermeld staat hoe we deze ouderhulp graag zien.

De belangrijkste spelregels vermelden we hieronder:

- * De hulp wordt door de leerkracht gecoördineerd en vindt onder haar eindverantwoordelijkheid plaats. De inhoud wordt door de school, in overleg met de ouders, bepaald.
- * Ouderhulp mag nooit een noodzakelijke voorwaarde worden voor de kwaliteit van ons onderwijs.
- * Na aanmelding en toezegging van de ouderhulp rekent de school erop en gaan we van continuïteit uit.
- * De hulp moet passen bij het (les)programma van dat specifieke leerjaar.
- * Het is niet de bedoeling dat ouders lessen overnemen. Wel kunnen zij met kleine groepjes in of buiten de klas werken (b.v. bij lezen).

De wettelijke aansprakelijkheidsverzekering van de school is ook van toepassing voor de hulpouders.

5.1.5 Contactouder

Een andere vorm van ondersteuning door ouders is die van de contactouder. De contactouder overlegt met de groepsleerkracht over hulp bij groepsactiviteiten die daarom vragen, zoals: spelletjesmiddagen, sportdag, schoolreis, verjaardag van de leerkracht, excursie, vieringen e.d.

Aan het begin van het schooljaar worden één of twee ouders door de leerkracht als contactouder aangezocht.

5.1.6 Het vervoeren van kinderen in een auto

Geregeld vraagt de school aan ouders om “te rijden” naar een buitenschoolse activiteit.

Met ingang van 1 maart 2006 zijn de regels voor het vervoer van kinderen verscherpt.

Op de voorbank: Kinderen vanaf 12 jaar mogen mét gordel op de voorbank zitten

Op de achterbank: Er mogen net zoveel kinderen tot 1,35 m op de achterbank zitten als er gordels zijn. Zij moeten een goedgekeurd autostoeltje of een zittingverhoger gebruiken. Kinderen groter dan 1,35 m moeten de autogordel gebruiken en mogen een zittingverhoger gebruiken.

Vervoer van “andere” kinderen:

Van (pleeg)ouders wordt verwacht dat zij voor hun eigen kind een kinderzitje of zittingverhoger in hun auto hebben. Maar voor andere kinderen kan niet altijd een kinderzitje of zittingverhoger aanwezig zijn. Bij dit soort **incidenteel vervoer over beperkte afstand** volstaat gebruik van de gordel op de achterzitplaatsen voor kinderen vanaf 3 jaar (maar niet de eigen kinderen).

5.1.7 Vergoedingen voor het vervoer van kinderen.

Zoals hierboven staat vermeld, vraagt de school geregeld aan ouders om voor het vervoer te zorgen voor een buitenschoolse activiteit. In goed overleg met de ouderraad hebben wij besloten om de ouders hiervoor geen vergoeding te geven. Ook de parkeerkosten komen ten laste van de ouders die rijden. Ook voor parkeerbonnen kan de school niet aansprakelijk worden gesteld.

5.2 Inspraak

5.2.1 De oudervereniging

Sinds 8 oktober 1975 is aan De Hoogakker een oudervereniging verbonden. De ouders van de leerlingen zijn de leden. Het bestuur heet de ouderraad. De oudervereniging houdt jaarlijks in het najaar een jaarvergadering. In deze vergadering legt de ouderraad verantwoording af over de gang van zaken betreffende het afgelopen schooljaar. Tevens wordt de begroting voor het komende jaar overlegd en worden er bestuursverkiezingen gehouden.

5.2.1.1 Doelstelling van de oudervereniging

1. Het bevorderen van de samenwerking tussen school en ouders.
Deze doelstelling is gebaseerd op de overtuiging dat zowel de school als de ouders verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van de kinderen. Door bundeling van de krachten van alle geledingen die bij de opvoeding betrokken zijn, zal de opvoeding meer succes hebben.
2. Het werk van de school op een positieve manier bevorderen.
3. Het creëren van een grotere betrokkenheid tussen ouders en school.

5.2.1.2 Financiering van de oudervereniging (de ouderbijdrage)

Jaarlijks worden door de school in samenwerking met de oudervereniging (buiten)schoolse activiteiten georganiseerd. Helaas hebben veel van dit soort activiteiten de afgelopen twee schooljaren wegens COVID-19 geen doorgang kunnen vinden of slechts in beperkte mate kunnen plaatsvinden. Allemaal hopen wij dat het komend schooljaar deze activiteiten weer doorgang kunnen vinden. Activiteiten waarvoor, vanuit de bekostiging van het Ministerie van OCW, geen middelen beschikbaar worden gesteld. Voor een belangrijk deel kunnen we deze activiteiten bekostigen uit de vrijwillige bijdrage van de ouders/verzorgers van onze leerlingen. Zonder deze bijdrage is het voor ons, de school en de oudervereniging, niet mogelijk om deze activiteiten uit te kunnen voeren.

De ouderraad vraagt per schooljaar per leerling een vrijwillige ouderbijdrage die in het schooljaar 2022-2023 €35,- per leerling bedroeg. Voor schooljaar 2023-2024 moet dit bedrag nog vastgesteld worden. Deze ouderbijdrage wordt in iedere jaarvergadering vastgesteld. Een deel van de bijdrage vanaf groep 1 t/m groep 8 wordt jaarlijks gereserveerd voor het schoolverlaterskamp. Het streven is om het kamp kostendekkend te laten zijn. Tevens wordt een deel van de bijdrage gereserveerd voor de schoolreisjes. Het resterende bedrag wordt door de ouderraad gebruikt om haar activiteiten te financieren en de evt. traktaties te bekostigen t.b.v. Sinterklaas, Kerstmis en Carnaval.

Per 1 augustus 2021 is de weg gewijzigd rondom de vrijwillige ouderbijdrage in relatie tot de deelname aan de buitenschoolse activiteiten. De vrijwillige ouderbijdrage valt binnen de bekostiging van de school onder categorie 4. Dit betekent het volgende.

Scholen kunnen ouders een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten. Als ouders deze bijdrage niet voldoen, dan mag de school een leerling niet uitsluiten van deelname en ook geen alternatief bieden. De kosten voor activiteiten binnen het verplichte programma moeten door de school worden betaald. Het gaat hierbij om extra activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma, georganiseerd door het bevoegd gezag, waaronder: • excursies • introductiekamp • kerstviering • bijles, huiswerkbegeleiding en examentraining • langdurige extra-curriculaire activiteiten zoals tweetalig onderwijs.

Om de buitenschoolse activiteiten te kunnen blijven uitvoeren en bekostigen doen wij een beroep op ieders solidariteit om de vrijwillige ouderbijdrage te blijven betalen. Alleen op deze wijze zullen wij in de toekomst deze waardevolle activiteiten voor alle kinderen kunnen blijven uitvoeren.

5.2.1.3 De ouderraad

De ouderraad is het bestuur van de oudervereniging en bestaat momenteel uit 8 personen. De ouderraad vergadert maandelijks. De vergaderingen zijn openbaar.

Secretariaat: or_bsdehoogakker@gmail.com

Penningmeester: penningmeester_or_bsdehoogakker@gmail.com

5.2.1.4 Hoofdluiscontrole

Momenteel is er geen structurele hoofdluiscontrole. Op het moment dat er hoofdluis geconstateerd wordt, benadert de ouder de leerkracht. De leerkracht neemt contact op met alle ouders. De organisatie van de hoofdluiscontrole ligt bij de ouderraad.

5.2.2 De medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) is vergelijkbaar met de ondernemingsraad in het bedrijfsleven.

5.2.2.1 Wat doet de MR?

De MR neemt standpunten in over datgene wat de schooldirectie doet of laat. De MR oordeelt over de (beleids)voorstellen van de directie; de lijnen die door de directie worden uitgezet en de wijze waarop die lijnen worden uitgevoerd. Daarbij kan de MR ook zelf met voorstellen komen. Kort gezegd gaat het maar om één ding: het reilen en zeilen van de school.

De MR kan haar standpunt op twee manieren duidelijk maken: met het instemmingsrecht of het adviesrecht. Instemmingsrecht betekent dat de directie pas een besluit over onderwerpen mag vaststellen én uitvoeren als de MR het met dat besluit eens is. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om: vaststelling of wijziging van het schoolplan, vaststelling van de schoolgids of vaststelling of wijziging van de regels op het gebied van arbeidsomstandigheden, ouderbijdrage, vakantierooster enz.

Adviesrecht betekent dat de directie een besluit over bepaalde onderwerpen kan vaststellen, ook als de MR negatief advies uitbrengt. Adviesrecht is dus wat minder vergaand dan instemmingsrecht. Adviseert de MR negatief over een voorstel dan moet de uitvoering hiervan zes weken worden opgeschoven. Neemt de directie het negatieve advies niet over, dan kan de MR naar de geschillencommissie gaan. Bij adviesrecht gaat het onder andere om: inkrimping, beëindiging of uitbreiding van de werkzaamheden op de school, aanstelling en ontslag van de directie of aansluiting bij een geschillencommissie.

5.2.2.2 Wat doet de MR niet?

De MR is er wel om de belangen van ouders en kinderen in de school te behartigen. De MR is er niet om individuele problemen tussen ouders/kinderen en de school te bespreken. Uw individuele problemen moet u bespreken met de leerkracht, de directie of het schoolbestuur. De MR kan wel uw signalen oppikken om dit te gebruiken als 'kapstok' om het onderwerp (algemeen) ter bespreking in de vergadering met de directie te brengen.

5.2.2.3 Het reglement

De MR hanteert een reglement en daarin zijn verkiezing van de leden, werkwijze en bevoegdheden van de MR vastgelegd. Het reglement bepaalt voor welke schoolbestuursbesluiten de instemming van de MR nodig is en voor welke de MR om advies gevraagd moet worden. Bijv. de inhoud van deze schoolgids is pas akkoord bevonden na instemming van de MR. Ook ongevraagd kan de MR het schoolbestuur van advies dienen en voorstellen doen.

Volgens het reglement zijn de vergaderingen van de MR openbaar. Op de kalender in SchouderCom zijn de vergaderdata te vinden. Indien u een vergadering wilt bijwonen, neemt u dan s.v.p. contact op met de voorzitter.

5.2.2.4 De samenstelling

De MR bestaat uit een oudergeleding en een personeelsgeleding. Elke geleding wordt vertegenwoordigd door vier personen. De omvang van de MR is afhankelijk van het aantal leerlingen op een school. De zittingsduur van de MR is vier jaar. Alle ouders van de school kunnen zich dan verkiesbaar stellen.

5.2.2.5 De leden

Voorzitter:	Rowbin Klerkx	teamlid
Lid:	Simone Lenssen	ouder
Lid:	Anne-Marie van Welie	ouder
Lid:	Lieke van Nistelrooij	ouder
Notulist:	Nikki van den Boogaard	ouder
Lid:	Jet van Sonsbeek	teamlid
Lid:	Hansi Sluiter	teamlid

5.2.3 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Sinds de vorming van een nieuw bestuur hebben wij met de 20 scholen van Filios ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Deze GMR vervult een brugfunctie tussen het College van Bestuur (CvB), de Raad van Toezicht (RvT) en de medezeggenschapsraden van de scholen van Filios. De Hoogakker is vertegenwoordigd door Monique Ulijn, leerkracht, in de GMR/GMR-werkgroep.

5.3 Veiligheidsplan

Filios Scholengroep en de scholen die onder Filios Scholengroep vallen zijn op grond van de Arbowet per 1 januari 2007 wettelijk verplicht over een veiligheidsplan te beschikken. Filios Scholengroep heeft ervoor gekozen om alle beleidskeuzes betreffende arbo, welzijn en veiligheid in de vorm van een 'handboek veiligheidsplan' samen te brengen. De school kan, indien van toepassing, dit aanvullen met schoolspecifieke zaken.

Een aantal beleidsstukken en protocollen hoort als bijlagen bij het "handboek veiligheidsplan". Dit betreft de volgende stukken:

- Agressie, geweld en seksuele intimidatie
- Schorsen en verwijderen van leerlingen
- Interne klachtenprocedure
- Protocol bij overlijden
- Ziekteverzuimbeleid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Privacyregeling telefoon, e-mail en internet
- Privacyreglement leerlingengegevens PO
- Privacyreglement personeel PO
- Protocol voor scholen bij overlijden leerling, ouder, leerkracht
- Protocol ziekte en medicijngebruik leerlingen

Zowel het 'handboek veiligheidsplan' als de diverse hierbij behorende beleidsstukken en protocollen zijn op de school in te zien en staan op de website van Filios Scholengroep en een link op de website van De Hoogakker.

5.3.1 De klachtenregeling

De klachtenregeling seksuele intimidatie en machtsmisbruik is volledig opgenomen in het beleidsplan agressie, geweld en seksuele intimidatie.

Per 1 augustus 1998 zijn scholen in het kader van de Kwaliteitswet verplicht een klachtenregeling te hebben. Onze school heeft die dus ook. In deze regeling staat de procedure vermeld als er een ernstige klacht is over b.v. machtsmisbruik op school. Het gaat vooral over seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme en lichamelijk geweld. Het kunnen echter ook algemene klachten zijn met betrekking tot het pedagogisch klimaat in de school, de hygiëne en onderwijskundige zaken.

De Hoogakker heeft binnen deze regeling twee schoolcontactpersonen bij wie de leerlingen en de ouders terecht kunnen met een klacht. Dat zijn Ellen Veld en Rob van Nistelrooij. Beiden zijn zij telefonisch bereikbaar onder nummer: 073-5322358.

Bij vragen of klachten ten aanzien van seksuele intimidatie en andere vormen van machtsmisbruik kunt u zelf ook contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon Preventie Machtsmisbruik (PMM), van de GGD "Hart voor Brabant" onder telefoonnummer: 073-6404090, externe.vertrouwenspersoon@ggdhvb.nl

De eigen leerkracht, informeert de kinderen evt. samen met de schoolcontactpersoon, over de taak/ functie van de schoolcontactpersoon.

Uiteraard gebeurt dit op een niveau dat de kinderen van de verschillende leeftijdscategorieën kunnen begrijpen.

Mochten er problemen zijn dan is het natuurlijk prettig dat u die eerst probeert te bespreken en op te lossen met de direct betrokkene(n).

Wanneer dit niet naar tevredenheid verloopt, kunt u contact opnemen met de directie of met een van de 2 interne schoolcontactpersonen.

Mocht dit ook geen oplossing bieden, dan heeft onze school een procedure voor de melding van evt. klachten. De klachtenregeling is op school aanwezig en op aanvraag in te zien.

HOOFDSTUK 6: DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS OP DE HOOGAKKER

6.1 Het schoolplan

Het schoolplan is het beleidsdocument, waarin we aangeven welke keuzes we voor de schoolplanperiode 2019-2023 op onze school hebben gemaakt. Het is opgesteld binnen de kaders van het koersplan van ons bestuur. Op basis daarvan zijn de specifieke doelen voor onze school bepaald, rekening houdend met de huidige stand van zaken van het onderwijs en omgevingsfactoren, die van invloed zijn op het functioneren van de school. Het schoolplan geeft aan bestuur, team en ouders duidelijkheid over wat we willen bereiken met het onderwijs op deze school en hoe we dat dagelijks vormgeven. Het door Filios Scholengroep vastgestelde koersplan 2019-2023 vormt het overkoepelend richtinggevend kader voor het beleid van alle scholen binnen de stichting. De koers van onze school voor de komende jaren is als vanzelfsprekend ook in samenhang met de vastgestelde thema's op bovenschools niveau.

Het schoolteam heeft onder leiding van de directie gewerkt aan de totstandkoming van dit schoolplan. Op basis van de beschrijvingen in het voorgaande schoolplan en informatie over nieuwe en/of op handen zijnde ontwikkelingen, heeft het schoolteam tijdens een teambijeenkomst de missie en de visie van de school vastgesteld. Op dat moment zijn ook nadrukkelijk de eigen wensen van de personeelsleden aan bod geweest. Daarmee is door het team de richting aangegeven waarin de school zich zou moeten ontwikkelen.

U kunt het schoolplan 2023-2027 inzien via onze site: www.bsdehoogakker.nl bij "informatie".

6.2 Kwaliteitszorg

Kwaliteit dient meetbaar te zijn. Metingen vormen de signalen die de kwaliteit al dan niet bevestigen. Meten is de eerste stap op weg naar kwaliteit (meten = weten) en vormt een belangrijk onderdeel van de kwaliteitszorg. Als kijkwijzer naar onze kwaliteit hebben wij gekozen voor het model dat ook de inspectie hanteert. Hierbij worden de volgende gebieden bekeken:

Onderwijsleerproces:

- Leerstofaanbod
- Leertijd
- Pedagogisch klimaat
- Didactisch handelen
- Leerlingenzorg
- Opbrengsten (o.a. leerresultaten)

Schoolcondities:

- Kwaliteitszorg
- Professionalisering
- Interne communicatie
- Externe communicatie
- Contacten met ouders
- Inzet van middelen
- Schooladministratie en schoolprocedures

Tijdens een schoolbezoek is een aantal van bovenstaande onderdelen door de inspectie bekeken.

De belangrijkste conclusie is dat onze school er in grote mate in slaagt om het verschil tussen kinderen gestructureerd vorm te geven in organisatie en aanbod. Daarnaast scoren wij voldoende op de onderdelen kwaliteitszorg en opbrengsten.

Een korte samenvatting is te vinden op de Internetsite van het ministerie van onderwijs. (<https://www.onderwijsinspectie.nl/>).

6.3 Activiteiten ter verbetering van ons onderwijs

Als CMK (Cultuur Met Kwaliteit) school biedt Huis73 ondersteuning bij het in- en uitvoeren van het cultuurbeleidsplan. We gaan het tweede implementatiejaar in van de rekenmethode Pluspunt. De leerteams gaan schoolbreed aan de slag met een doorgaande lijn en aanbod executieve functies en met het uitbouwen van leerdoelgesprekken en de coachende rol van de leerkracht.

We werken aan een doorgaande lijn bewegend leren in de groepen 1-2-3 en continueren de experimenteerfase in de groepen 4-8. Er is een leerteam talentontwikkeling dat op het gebied van rapportage, weektaak en talentenmiddagen aan de slag gaat.

Op bovenstaande activiteiten is het professionaliseringsplan gebaseerd wat betreft de teamscholing. Daarnaast blijft er budget over voor individuele behoeftes aan nascholing en cursussen.

6.4 Samenwerking met externe instanties

De Hoogakker staat er niet alleen voor. Door een goede samenwerking met externe instanties is er veel winst te behalen. We noemen :

6.4.1 Overleg Filios Scholengroep

- Binnen het FDO (Filios Directie Overleg) bestaat er inmiddels een goede overlegstructuur, waarbinnen duidelijke afspraken worden gemaakt. Er worden ook onderwijsinhoudelijke, personele, materiële en financiële beleidsvoorstellen gedaan. De uitwerking van de visie van Filios is een voortdurend aandachtspunt.
- Netwerkbijeenkomsten van de interne begeleiders.
- Netwerkbijeenkomsten van de coördinatoren ICT om structureel zaken op de 14 scholen af te stemmen en de ontwikkeling van het computergebruik te stimuleren en vorm te geven.
- Bijeenkomsten voor startende leerkrachten binnen Filios.
- Bijeenkomsten voor invallers binnen Filios.
- Via het samenwerkingsverband is er goed overleg over alle zorg voor de leerlingen.
- Overleg met de school voor speciaal basisonderwijs heeft plaats wanneer leerlingen die vanuit onze school op deze speciale school voor basisonderwijs zijn geplaatst. Jaarlijks wordt onderzocht of terugplaatsing mogelijk is.
- Overleg met regionale expertise centra i.v.m. kinderen met een extra budget.
- Overleg met het College van Bestuur via GMR en MR over onderwijsinhoudelijk, personeel, materieel en financieel beleid.
- Jaarlijks overleg tussen Raad van Toezicht en het Filios Directie Overleg.

6.5 Onderwijsondersteuning

Bovenschools, vanuit Filios, worden kaders aangegeven die hulp bieden bij de dagelijkse gang van zaken op school:

- het directieoverleg om de 2-3 weken op maandag of donderdag;
- ter ondersteuning van de interne begeleiders en de leerlingenzorg heeft Filios Scholengroep fulltime een eigen trajectbegeleiders in dienst;
- zes keer per jaar is er een overleg voor IB-ers;
- vier keer per jaar is er een overleg voor teamcoördinatoren;
- zeven keer per jaar is een netwerkbijeenkomst voor ICT-ers;
- Ook wordt er bovenschools tijd vrijgemaakt voor de begeleiding van leerkrachten en de mentoren.

Om goed onderwijs te kunnen verzorgen is het nodig dat de school beschikt over de materialen die nodig zijn om adequate onderwijsleersituaties in te richten en onderwijsactiviteiten te kunnen realiseren. Hiertoe moeten ook de middelen voor de inrichting van het gebouw, groepslokalen en de speelplaats worden gerekend. Filios Scholengroep voert een beleid dat ervoor zorgt dat de benodigde voorzieningen nu, maar ook in de toekomst gewaarborgd zijn.

Het beleid krijgt gestalte door middel van:

- Inventarislijst. Om een goed zicht te hebben op de aanwezige materialen heeft iedere school een inventarislijst waarin alle materialen zijn opgenomen. Tevens is daarbij de afschrijvingsperiode opgenomen.
- De school hanteert een meerjarenbegroting met betrekking tot
 - onderhoud gebouw
 - aanschaf duurzame apparatuur
 - informatie - en communicatietechnologie
 - methodieken en ontwikkelingsmaterialen
- De jaarlijkse begroting waarin opgenomen alle aan te schaffen voorzieningen voor een nieuw kalenderjaar.

6.6 Scholing van leerkrachten

Medewerkers van Filios Scholengroep stellen zich op als lerende mensen in een lerende organisatie. De leerkrachten van De Hoogakker onderschrijven hiermee steeds hun professionaliteit te willen vergroten en ontwikkelen. Als leerkracht ben je nooit uitgeleerd.

Als team volgen we ieder jaar scholing in het kader van de schoolontwikkeling. Deze scholing vindt plaats onder schooltijd en ná schooltijd.

Daarnaast kunnen mensen zich opgeven voor individuele scholingsbehoeften.

Binnen het nascholingsbudget in het professionaliseringsplan wordt steeds bekeken hoeveel ruimte daarvoor is. Filios Scholengroep ondersteunt de ontwikkeling van haar medewerkers door in voorkomende gevallen een gedeelte van de kosten voor haar rekening te nemen.

Ook zorgen we dat de diploma's bedrijfshulpverlening geldig blijven.

6.7 Opleidingsschool

Ten behoeve van het opleiden van leerkrachten basisonderwijs hebben wij ons als opleidingsschool verbonden aan de Fontys Hogeschool Pabo 's-Hertogenbosch.

Wij zijn een keurmerk II school en hebben daarmee een officiële opleiderstaat.

Elk jaar begeleiden wij 8 studenten. Deze studenten kunnen geplaatst worden op de Hoogakker, de Mariaschool of de Wissel.

De basisschoolcoach, Monique Regenbogen, coördineert elk schooljaar de 8 stageplaatsen en begeleidt in samenwerking met de studieloopbaanbegeleider van de Pabo, Mariska van Doorn, de studenten en de mentoren van De Hoogakker, De Wissel, Mariaschool en de basisscholen in Heesch.

HOOFDSTUK 7: DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

7.1 Algemeen

In hoofdstuk 2 van deze schoolgids hebben wij aangegeven waar wij als school voor staan. Natuurlijk is het logisch dat ook de vraag gesteld wordt wat er van dat alles terecht is gekomen. Wat is de kwaliteit geweest van het onderwijs?

Wij vinden het belangrijk om voor het “meten” van onze kwaliteitszorg instrumenten te gebruiken die valide en betrouwbaar zijn.

7.2 Kwaliteitszorg

Binnen de kwaliteitszorg is het belangrijk om na te gaan wat de resultaten zijn van ons onderwijs: doen wij de goede dingen en doen wij de dingen die wij doen goed? Vanaf schooljaar 2021-2022 werken we met het kwaliteitszorgsysteem van [Samen Wijzer](#).

- Kwaliteitszorg is te zien als een cyclisch proces.
- Op school willen wij de bewaking van de kwaliteitszorg mede gestalte geven door gebruik te maken van instrumenten die valide en betrouwbaar zijn, zoals de methode-onafhankelijke toetsen van Cito, de eindtoets en gestandaardiseerde observatielijsten.
- Door het maken van analyses en trendanalyses volgen de interne begeleiders de opbrengsten van ons onderwijs op de voet en vertalen zij dat samen met de groepsleerkracht op groepsniveau naar specifiek aanbod en specifieke aanpak.
- Belangrijk is dat het team zich verantwoordelijk voelt voor de resultaten. Daarom worden de resultaten van alle groepen na beide meetmomenten (januari en juni) met heel het team gedeeld.
- We werken op school met leerteams en werkgroepen, die verantwoordelijk zijn voor een gedeelte van de schoolontwikkeling. De activiteiten zijn vooraf beschreven in projectplannen. In februari vindt hiervan een tussenevaluatie plaats, in juni de eindevaluatie. Die evaluaties worden besproken met de Medezeggenschapsraad.

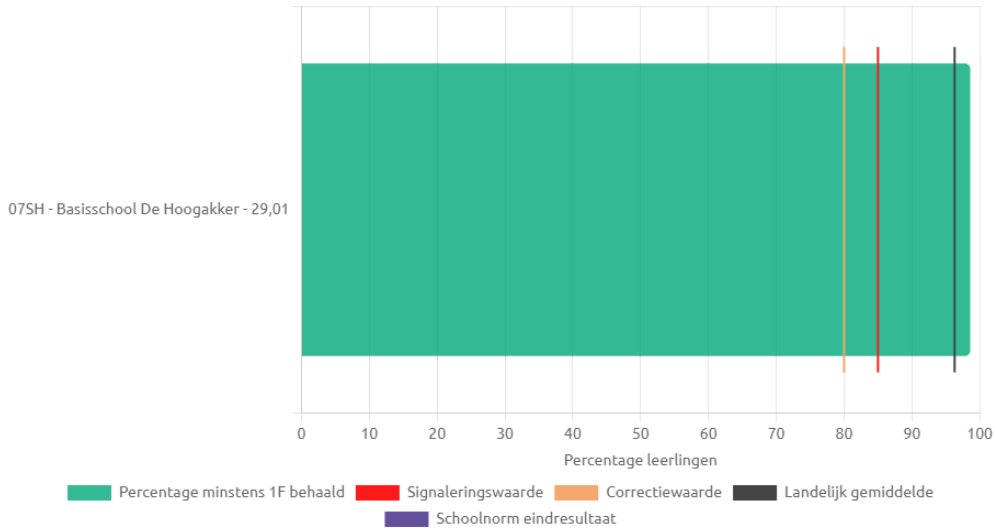
7.3 Doorstroom, doublures

Van schooljaar 2022-2023 is 1 leerling vervroegd uitgestroomd, 1 leerling versneld en 1 leerling gedoubleerd

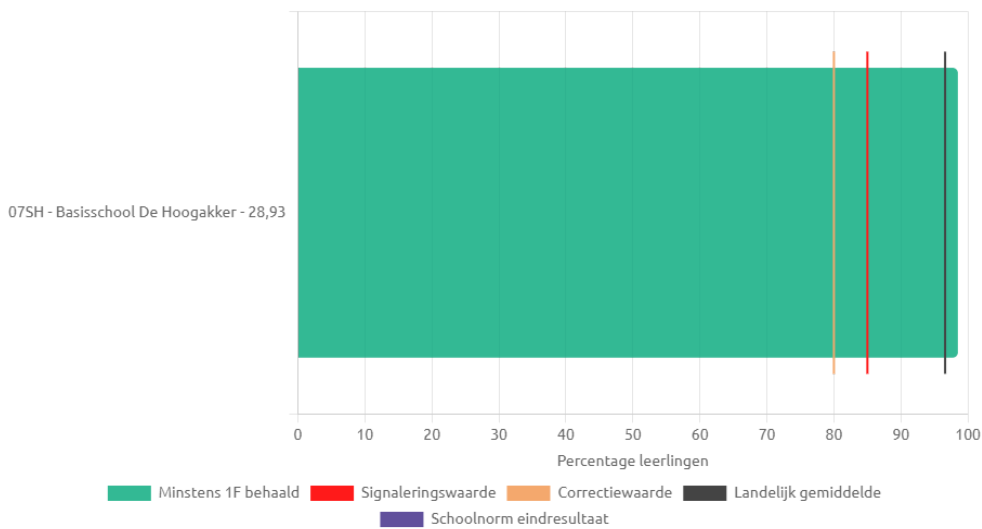
7.4 Opbrengsten eindtoets

Voor de inspectie van het basisonderwijs zijn de scores van de eindtoets een belangrijk gegeven om de kwaliteit van het onderwijs te meten. In de schoolgids publiceren wij de uitslagen van de eindtoets zoals deze door de inspectie beoordeeld wordt. Er wordt door de inspectie gekeken naar het percentage leerlingen dat bij de eindtoets niveau 1F heeft behaald en naar het percentage leerlingen dat het niveau 2F/1S heeft behaald. Zowel in het laatste schooljaar als naar het gemiddelde over de laatste 3 jaren. Ook wordt de school vergeleken met andere scholen waar een vergelijkbare populatie zit (schoolnorm), het landelijk gemiddelde en er is een ondergrens aangegeven (signaleringswaarde). Bij de correctie waarde die is opgenomen in onderstaande tabellen wordt rekening gehouden met mogelijke leerachterstanden die zijn opgelopen gedurende de corona crisis.

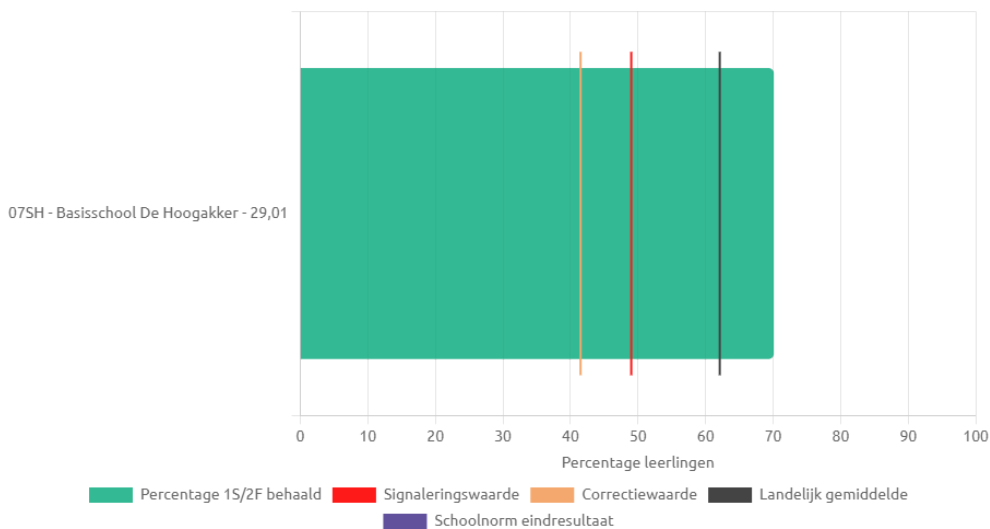
Percentage leerlingen dat minimaal 1F beheerst schooljaar 2022-2023



Percentage leerlingen dat minimaal 1F beheerst, afgelopen 3 jaar.

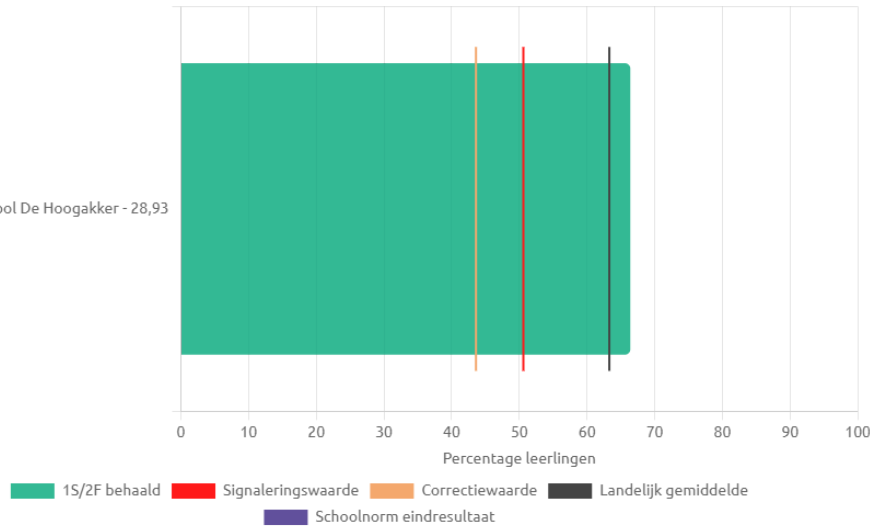


Percentage leerlingen dat minimaal 1S/2F beheerst, schooljaar 2022-2023



Percentage leerlingen dat minimaal 1S/2F beheerst, afgelopen 3 jaar

075H - Basisschool De Hoogakker - 28,93



7.5 Uitstroomgegevens

Uitstroom voortgezet onderwijs in procenten.

uitstroom	2020-2021	2021-2022	2022-2023
VMBO Basisberoepsgericht leerweg			
VMBO Basis-/Kaderberoepsgerichte l.w		30%	8%
VMBO Kaderberoepsgerichte leerweg		2%	2%
VMBO Kaderberoepsgerichte leerweg/ Theoretische leerweg	25%	10%	6%
VMBO Theoretische leerweg	12%	6%	
VMBO-T / HAVO	13%	11%	22%
HAVO	10%	4%	18%
HAVO / VWO	20%	27%	30%
VWO	20%	10%	12%
ISK (internationale schakelklas)			2%

7.6 Het inspectieverslag

Het toezicht op het onderwijsgebeuren is wettelijk geregeld. Controle op de naleving van de regels gebeurt door de inspectie. Elke school krijgt daarom elk jaar te maken met een van de inspectievormen. Dit kan bijvoorbeeld een resultaatanalyse zijn, een kort bezoek of een lang bezoek van drie dagen. De bevindingen van de inspecteur worden in een verslag weergegeven.

Op Internet is een overzicht van de onderdelen die onderzocht kunnen worden.

Voor de onderdelen die zijn onderzocht is een waardering aangegeven.

Het verslag is te vinden op de site van de inspectie: www.owinsp.nl.

In oktober 2013 beoordeelde de inspectie onze school op de indicatoren Kwaliteitszorg en Opbrengsten. Over de gehele linie scoorden wij een mooie voldoende.

HOOFDSTUK 8: OVERIGE ZAKEN

8.1 De leerplicht

Alle kinderen in Nederland moeten naar school. Dat geldt natuurlijk ook voor uw kind. Dat staat in de Leerplichtwet van 1969, die in 1994 is herzien. Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool, het is niet verplicht. Wij verwachten wel dat uw kind zindelijk is.

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste maand die volgt op de maand waarin het kind vijf jaar wordt.

8.2 De verlofregeling

8.2.1 Algemeen

Via gemeente 's-Hertogenbosch is leerplichtambtenaar meneer Steven Deckers aan onze school gekoppeld. Hij is bereikbaar op 073-6155845, s.deckers@s-hertogenbosch.nl. Samen met de leerplichtambtenaar nemen we deel aan een pilot waarin we preventief stappen zetten om schoolverzuim op zowel de korte als lange termijn te voorkomen. Jaarlijks vindt een controle plaats op de door school toegekende en geweigerde verlofaanvragen.

8.2.2 Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. De wet geeft een 4-tal bijzondere redenen aan, waarom een kind de school niet hoeft te bezoeken. Die redenen zijn:

1. Het kind kan wegens ziekte de school niet bezoeken.
2. Het kind kan wegens het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging de school niet bezoeken.
3. Het kind kan vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie gaan.
4. Het kind kan door andere gewichtige omstandigheden de school niet bezoeken.

Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan in dit hoofdstuk beschreven.

8.2.3 Verlof in verband met ziekte

Wanneer uw kind ziek is, meldt u dat via Parro voor 8.15 uur.

8.2.4 Verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. In principe geldt dat hiervoor één dag per religieuze feestdag vrij wordt gegeven. Dit alleen voor de religieuze feestdag zelf. Een aanvraag om extra vrije dagen om een religieus feest in het thuisland te vieren, wordt geweigerd. Indien uw kind gebruikmaakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren bij de directeur van de school te melden.

8.2.5 Verlof voor extra vakantie door de "specifieke aard van het beroep" van één van de ouders

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 directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure (zie punt 6) moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;

- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het weleens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

8.2.6 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 vrij worden gevraagd.

Hierbij moet gedacht worden aan:

- een verhuizing van het gezin: maximaal één dag
- het bijwonen van een huwelijk of het sluiten van een samenlevingsovereenkomst van bloed- of aanverwanten.
- bij gezinsuitbreiding, voor geboorte/adoptie: maximaal één dag
- bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten: periode in overleg met de directeur.
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten
- bij een 25-, 40- of 50-jarig ambt- of dienstjubileum van ouders of grootouders: maximaal één dag.
- bij een 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders binnen de woonplaats: maximaal één dag.
- De directeur mag om een andere belangrijke reden, bijvoorbeeld sociaal-emotionele omstandigheden, verlof verlenen voor ten hoogste tien schooldagen. In voorkomende gevallen dient de ouder een verklaring van bijvoorbeeld een arts te overleggen, waaruit blijkt dat dit verlof noodzakelijk is.

De volgende situaties zijn **geen** ‘andere gewichtige omstandigheden’:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie in verband met een gewonnen prijs of als cadeau;
- vakantie bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrekken of latere terugkeren in verband met het tijdstip waarop het vakantieadres beschikbaar is (b.v. vanaf 15.00 uur sleutel ophalen) of in verband met (verkeers-)drukke;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband. Uitzonderingen altijd in overleg met de leerplichtambtenaar;
- oriëntatie op (r)emigratie;
- sabbaticals;
- onderwijskundige en sociaal emotionele ondersteuning/training op initiatief van de ouders zonder toestemming van de schoolbezoek aan een arts waarvan redelijkerwijs aangenomen kan worden dat dit ook buiten schooltijd kan plaatsvinden.

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

8.2.7 Hoe dient u een aanvraag in?

Het digitale aanvraagformulier voor verlof buiten de schoolvakanties vindt u op de website van de school. De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege ‘andere gewichtige omstandigheden’ meer dan 10 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.

8.2.8 Niet eens met het besluit?

Als u het niet eens bent met de beslissing van de directeur, kunt u op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de schooldirecteur.

Als u het niet eens bent met de beslissing van de leerplichtambtenaar kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de leerplichtambtenaar.

In spoedgevallen kunt u de president van de rechtbank verzoeken een voorlopige voorziening te treffen. De te volgen procedure voor bezwaar en beroep is bij de afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling van 's-Hertogenbosch verkrijgbaar.

8.2.9 Ongeoorloofd verzuim

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

8.3 Schooltijden

8.3.1 Vijf-gelijk-dagen-rooster

Vanaf schooljaar 2015-2016 hebben we de klassieke schooltijden losgelaten en zijn overgestapt op het vijf-gelijk-dagen-model. Voor alle groepen gelden dezelfde schooltijden: iedere dag van 8.30 uur – 14.00 uur. Dit houdt in dat de leerlingen tussen de middag samen met de leerkracht gezamenlijk lunchen in de groep.

8.3.2 Niet te vroeg en toch op tijd

Wij vragen u dringend om ervoor te zorgen dat uw kind niet vóór 8.20 uur op het schoolplein is. Wanneer uw kind eenmaal op het plein is, mag het niet meer de straat op. Vijf minuten voor tijd (bij de eerste schoolbel) mogen de kinderen op eigen gelegenheid naar binnen gaan. Bij de tweede schoolbel moet iedereen binnen zijn, zodat de lessen kunnen beginnen.

8.3.3 Binnenlopen van ouders

Het is niet prettig wanneer ouders na de tweede bel nog in het lokaal zijn. Hebt u iets om aan de leerkracht vóór de les door te geven, kom dan iets eerder. Hebt u meer tijd nodig, maak dan een afspraak. Leer uw kind om zo vlug mogelijk zelfstandig aan de dag te beginnen.

8.3.4 De weg naar school

De kinderen van de groepen 1 t/m 4 mogen met de fiets naar school komen, ook al wonen ze naast de school. Voor de kinderen van de groepen 5 t/m 8 geldt, dat ze, als ze niet ver van school wonen, te voet naar school komen.

De kinderen van de groepen 5 t/m 8 die op enige afstand wonen, mogen met de fiets naar school komen. Deze moeten in de fietsenstalling worden geplaatst. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het zoekraken en beschadigen van eigendommen. Dit geldt ook voor fietsen. Mocht er sprake zijn van schade, dan dienen de ouders deze zelf te verhalen op de veroorzaker.

8.3.5 Veilige schoolomgeving

Om uw kind zo veilig mogelijk naar en van school te laten gaan, vragen we u met klem om de Schoolstraat autovrij te houden. In overleg met de bewoners van de Schoolstraat en de gemeente sluiten we de Schoolstraat zowel voor als na schooltijd een kwartier met pionnen af, zodat de straat zo veel mogelijk autovrij is. Wij stimuleren kinderen om zo veel mogelijk met de fiets of lopend naar school te komen. Neemt u toch de auto dan kunt u deze parkeren op het Prins Bernardplein. Vandaar kunnen de kinderen het laatste stuk lopend naar school komen.

Samen houden we de Schoolstraat veilig!

8.4 Het vakantierooster/vrije dagen

Het vakantierooster wordt elk jaar na overleg met de diverse geledingen vastgesteld. Wij volgen hierin het Brabants Overleg Vakantiespreiding. De GMR verleent jaarlijks instemming. De vakanties op onze school zijn voor alle kinderen hetzelfde. Voor het rooster van (extra) vrije dagen geeft de eigen MR advies.

8.4.1 Het vakantierooster 2023-2024

Herfstvakantie:	16 oktober t/m 20 oktober 2023
Kerstvakantie:	25 december 2023 t/m 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie:	12 februari t/m 16 februari 2024
Tweede paasdag:	1 april 2024
Meivakantie:	22 april t/m 3 mei 2024

Hemelvaart:	9 en 10 mei 2024
Tweede pinksterdag:	20 mei 2024
Zomervakantie:	8 juli t/m 16 augustus 2024

8.4.2 Studie(mid)dagen in 2023-2024

Op de jaarkalender in Parro of op onze website, vindt u alle studie(mid)dagen van 2023-2024.

8.5 Uitleenpunt bibliotheek

De kinderen kunnen één keer per week hun bibliotheekboeken omruilen in het uitleenpunt bij ons op school. Elke groep heeft een eigen moment, afhankelijk van de mogelijkheden van de vrijwilligers. De leerkrachten zullen dit tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar doorgeven.

Vanaf schooljaar 2016-2017 maakt de schoolbibliotheek onderdeel uit van bibliotheek 's-Hertogenbosch.

8.6 Handvaardigheid

De leerkracht communiceert aan het begin van het schooljaar de dag waarop de groep handvaardigheid heeft. Het is niet onverstandig daar met de kleding rekening mee te houden.

8.7 Gymnastiek

De groepen 1 t/m 8 maken gebruik van de gymzaal aan de Zandstraat. Daarnaast maken de groepen 1-2 gebruik van onze eigen speelzaal.

Om de vloer van de gymzaal te beschermen, zijn alleen gymschoenen, waarvan de zolen géén strepen achterlaten, toegestaan. Gymkleding is verplicht. Na de gymlessen kunnen de leerlingen douchen, dit is niet verplicht.

8.8 Hoogactualiteiten

Elke laatste woensdag van de maand verschijnt de maandelijkse nieuwsbrief onder de naam Hoogactualiteiten.

Hierin treft u actuele informatie aan. De Hoogactualiteiten worden via Schoudercom verstuurd.

8.9 Schoolfoto's

Elk jaar worden op school schoolfoto's gemaakt. Ieder jaar worden er individuele foto's, broertjes/zusjes foto's en groepsfoto's gemaakt. De foto's worden gemaakt door een schoolfotograaf, die de foto's geheel vrijblijvend online te koop aanbiedt. In alle gevallen beslissen de ouders of zij de foto's wel of niet afnemen. Van de groepen 8 wordt elk jaar ook een gezamenlijke foto als afscheidscadeau gemaakt.

8.10 Verjaardag

Iedere leerkracht besteedt op zijn/haar eigen manier aandacht aan de verjaardag van het kind. Naargelang de leeftijd is die aandacht groter of kleiner. Zo wordt in de kleutergroepen de verjaardag tot ongeveer kwart over 9 gevierd. Tot die tijd zijn ook de ouders welkom op het verjaardagsfeest. De verjaardag wordt in de eigen groep voor de eigen klasgenootjes gevierd. Vanaf groep 3 brengt de ouder de traktatie, die in de pauze uitgedeeld mag worden.

Wat betreft de traktatie in de klas, verzoeken wij u het trakteren op snoep zoveel mogelijk te beperken. Probeer vers**TAND**ig te trakteren.

De verjaardag van de leerkracht wordt per parallel gezamenlijk op de zgn. "juffendag" gevierd. De contactouders nemen hierbij meestal het initiatief. Een cadeautje wordt vaak klassikaal geregeld en daarvoor kan er door de contactouders een vrijwillige bijdrage gevraagd worden.

8.11 Verzekering

Filios heeft voor alle leerlingen en het personeel (onder personeel vallen ook: stagiaires, vrijwilligers, overblijfouders, inleenkrachten en al degenen welke aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school verband houdende activiteiten deelnemen) een schoolongevallen-verzekering en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

De bovenstaande verzekeringen maken deel uit van het pakket verzekeringen dat Filios via Verus heeft afgesloten bij Raetsheren van Orden.

Indien een leerling van de school schade toebrengt aan een andere leerling of een leerkracht dan dient deze schade verhaald te worden op de ouders/verzorgers van de leerling.

De wetgever heeft bepaald dat de ouders zelf verantwoordelijk blijven voor het onrechtmatig of nalatig handelen van hun kinderen, ongeacht waar zij zich bevinden.

8.11.1 Vervoer bij excursies

In het kader van diverse lesactiviteiten gaan we soms met de kinderen op bezoek naar de Maashorst, het Jan Cunencentrum, een kasteel, het Rijksmuseum e.d. Het vervoer van en naar evenementen gebeurt doorgaans belangeloos door ouders.

Doet zich tijdens het vervoer een ongeval voor, waarbij de besturende ouder schuld heeft (verwijtende schuld) en waardoor persoonlijke of materiële schade aan de inzittenden ontstaat, dan kunnen schadeclaims verhaald worden op de W.A. verzekering van het voertuig.

Bij een ongeval waarbij de schuld ligt bij de tegenpartij, kan de schade (ook die van de inzittenden) worden verhaald op de W.A. verzekering van die tegenpartij/voertuig.

Doet zich een schade voor, waarbij de bestuurder noch de tegenpartij iets te verwijten valt, is geen verhaal mogelijk. In dit geval kan te allen tijde een beroep gedaan worden op de door de school t.b.v. de leerlingen en leerkrachten (incl. hulpkrachten e.d.) afgesloten collectieve Schadeverzekering voor Inzittenden Plus dekking.

Laat u zich niet verleiden om te veel kinderen in de auto te nemen, waardoor de kans op ongevallen groter wordt (sneller afgeleid worden etc.) en de verzekering niet geldt. Op de site www.veiligverkeernederland.nl kunt u lezen hoeveel kinderen u mag vervoeren en onder welke condities.

8.12 Huiswerk

Het doel van het geven van huiswerk op de Hoogakker is, naast het inhoudelijke, ook het leren plannen van taken.

Vanaf groep 3 stimuleren we kinderen om ook thuis veel te lezen. Bij de groepen 4 hoort het inoefenen van de tafels en helpt het als de kinderen thuis veel lezen om de vaardigheden van het technisch lezen goed onder de knie te krijgen.

Vanaf groep 5 kan het voorkomen dat leerkrachten de kinderen oefenstof voor toetsen mee naar huis geven. In groep 6 zal uw kind 1 x per week structureel huiswerk krijgen. Dat kan weer oefenstof voor toetsen zijn, maar ook maakwerk voor taal of rekenen of een ander vak.

In groep 7 krijgt uw kind 2x per week huiswerk mee. Meestal is dat 1x leerwerk en 1x maakwerk.

In de groepen 8 verwachten wij dat alle leerlingen een agenda hebben en werken wij ook met een groepsagenda. Dit doen wij als voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Kinderen leren alles noteren met de gebruikelijke afkortingen in hun eigen agenda. Zij krijgen ook 2x per week structureel huiswerk mee.

Wij gaan ervan uit dat normaal huiswerk gemiddeld een half uurtje per keer in beslag neemt. Bij leerwerk ligt dit uiteraard wat genuanceerder. Het ene kind leert iets door het een keer over te lezen en het andere kind moet iets in het hoofd stampen. Kinderen die in de groepen 7 en 8 hun huiswerk vergeten zijn of niet gemaakt hebben, krijgen een briefje mee naar huis wat ondertekend terug moet komen. Zo worden de ouders op de hoogte gehouden van de werkhouding van hun kind wat betreft het huiswerk. Wij hopen dat we op de medewerking van de ouders kunnen rekenen bij de begeleiding van hun kind bij het huiswerk thuis. Mocht u merken dat uw kind gefrustreerd raakt vanwege het huiswerk, laat het dan even weten aan de leerkracht van uw kind, zodat u samen naar een oplossing kunt zoeken.

8.13 Inspectie basisonderwijs

De inspecteur die belast is met het toezicht op De Hoogakker is mevrouw Louwes. Zij valt onder het Inspectiekantoor Eindhoven. Wilt u contact met de inspectie basisonderwijs, dan kan dat via: 0800-8051 of via

info@owinsp.nl of www.onderwijsinspectie.nl

Klachtmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief)

8.14 Sponsoring

Bij sponsoring krijgt een school geld, goederen of diensten van een sponsor in ruil voor een verhoudingsgewijs geringe tegenprestatie. In 2009 heeft het Ministerie van OC en W samen met enkele onderwijsorganisaties en andere belangenorganisaties een convenant gesloten waarin afspraken voor sponsoring in het primair onderwijs zijn vastgelegd. Het convenant geeft aan onder welke voorwaarden sponsoring kan plaatsvinden. Alle basisscholen die vallen onder Filios Scholengroep hebben afgesproken dat ze zich houden aan de voorwaarden, die zijn opgenomen in dit convenant. Het volledige convenant kunt u raadplegen via de website van het OC en W.

8.15 Internet/computergebruik op school

8.15.1 Inleiding

De kinderen van onze school kunnen vanaf groep vijf vrij gebruikmaken van internet. Wij maken binnen Filios gebruik van diverse diensten van Google for Education (GAFE) omdat deze volledig cloudgericht werken: een leerling kan hierdoor op elke werkplek binnen school (en thuis) gebruik maken van deze diensten.

Vanaf groep vijf krijgen leerlingen een e-mailadres met de domeinnaam @filiosscholengroep.nl Naast de mogelijkheid om via e-mail te communiceren, kunnen leerlingen hun gegevens opslaan in Google Drive. De leerkracht krijgt de mogelijkheid om via Google Classroom digitaal informatie met de klas te delen. Leerlingen gaan leren werken met Google Documenten, Spreadsheets en Presentaties.

8.15.2 Waarom vrij internet via Google?

Kinderen maken gebruik van vrij internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te (leren) zoeken en contacten met leerlingen en leerkracht(en) te leggen. De ervaring leert dat kindspecifieke zoekmachines te beperkt zijn in de gevonden informatie. De Google Chrome internetbrowser is naar onze mening een browser die aansluit bij het toekomstig internetgebruik van leerlingen. We zijn ons bewust van de gevaren op internet en willen met de volgende gedragsregels het risico beperken.

8.15.3 Gedragsafspraken met kinderen

Voor kinderen gelden de volgende afspraken gemaakt:

- Geef nooit persoonlijke informatie als namen, adressen en telefoonnummers door zonder toestemming van de leerkracht.
- Vertel je leerkracht direct als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Houd je je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht.
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Je gebruikt internet puur voor lesdoeleinden.
- Je downloadt nooit zelf applicaties, maar altijd met toestemming van de leerkracht.
- Je waarschuwt de leerkracht wanneer er tijdens computergebruik ongewenste meldingen als bijvoorbeeld virusmeldingen of spam in beeld verschijnen.

8.15.4 Afspraken met de leerkrachten

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde sites komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
- Informatie die terug te voeren is op individuele leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.

- Volledige leerlingnamen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op het openbare net gepubliceerd. Bij het publiceren van foto's controleren leerkrachten voor welke kinderen een publicatieverbod geldt en respecteren deze keuze van de ouders.
- Voor e-mail en digitale opslag in Google Drive geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten digitale gegevens van leerlingen bekijken.

8.16 AVG

Op De Hoogakker wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlinggegevens 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 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. Ook te denken valt aan beeldmateriaal, waarvoor toestemming is gevraagd tijdens het aanmelden van uw kind.

Wilt u de keuze m.b.t. het gebruik van beeldmateriaal wijzigen dan kunt u dat per e-mail kenbaar maken bij de administratie: anjavanderplas@filiosscholengroep.nl

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 door Filios Scholengroep 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.

Filios Scholengroep en daarbij behorende scholen streven ernaar dat alle afspraken die er worden gemaakt ook werkbaar moeten zijn en blijven. Filios Scholengroep onderschrijft de wetgeving en neemt het zeer serieus, echter is het niet in het belang van het kind om van deze wet onze core-business te maken.

We vragen dan ook een ieder om vanuit een 'gezond verstand' te handelen en met elkaar in gesprek te blijven wanneer nodig.

Mocht u vragen en/of opmerkingen hebben met betrekking tot de AVG dan vragen wij u om contact op te nemen met de Functionaris Gegevensbescherming. Deze is bereikbaar via: avg@filiosscholengroep.nl