

# Schoolgids

**2011-2012**



**R.K Basisschool St. Bernardus**  
Frieseweg 6  
8375 AJ Oldemarkt  
tel: 0561-451888

**[www.sintbernardus.info](http://www.sintbernardus.info)**

## Een woord vooraf...

Voor u ligt de nieuwe schoolgids. In deze gids vindt u algemene informatie over de Sint Bernardusschool. Ook vindt u specifieke, jaargebonden en praktische informatie. De gids is bedoeld voor ouders die zich oriënteren op een school voor hun kind, maar ook voor ouders waarvan de kinderen al bij ons op school zitten.

Wij hopen dat de gids antwoord geeft op vragen die u heeft en u helpt bij de dagelijkse gang van zaken op onze school. Mochten er onduidelijkheden zijn over deze gids of over andere zaken, dan horen wij dat graag!

Met het team zullen wij ons komend schooljaar met name richten op een goed klassenklimaat in alle klassen, communicatie met ouders, uitstekende instructie en handelingsgericht werken.

Dit laatste komt praktisch tot uiting in groepsplannen, waarin staat wat elke klas het komende half jaar gaat leren en hoe de leerkracht dit de verschillende kinderen in zijn of haar klas gaat aanleren.

Wij willen hierbij aansluiten bij de onderwijsbehoeften van de kinderen. Niet elk kind leert immers op dezelfde manier.

Vanaf deze plek wens ik iedereen een rustig maar tegelijkertijd uitdagend jaar toe!

Namens het team,

Elles Brockman  
directeur




## Inhoudsopgave

Een woord vooraf.....	2
Onze school is een katholieke school.....	7
Onze Missie .....	7
De Sint Bernardusschool is een open school .....	7
Visie op onderwijs en opvoeding .....	8
Hoe geven we onderwijs op onze school.....	8
De kerndoelen als streefdoelen.....	8
Wat doen we in de praktijk .....	9
Onderwijskundig .....	9
Zorg voor het jonge kind.....	9
Het schoolplan .....	10
Gebruikte methoden .....	10
Organisatorisch .....	11
Organisatie op bovenschools niveau .....	11
IJsselgroep.....	11
WSNS .....	11
Buitenschoolse opvang .....	12
GGD IJsselland.....	12
Inspectie van het onderwijs .....	12
Meldpunt Kindermishandeling voor Overijssel.....	12
Organisatie op schoolniveau .....	12
De medezeggenschapsraad .....	13
Verkeersouder .....	14
Identiteit begeleider.....	14
Feesten en ouderhulp .....	14
Resultaten van het onderwijs.....	15
Het leerlingvolgsysteem en de leerlingbespreking .....	16
Zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften .....	18
Doubleren / versnellen / ander onderwijs .....	19
Kinderen met een rugzak.....	19
De zorgstructuur op onze school .....	20
De groepsleerkracht.....	21
Extra individuele begeleiding.....	21
De interne begeleider.....	22
De ambulante begeleider .....	22
Externe hulp onder schooltijd .....	22
Informatie over uw kind .....	22
Voortgezet onderwijs.....	23
Open dag op het Linde College .....	23
Open dag op het LindecollegeUitstroom .....	23
Uitstroom .....	24
<b>Uitstroom 2011 .....</b>	<b>24</b>
Praktische informatie.....	24
Aanmelden van nieuwe leerlingen .....	24
Aanmelding overige leerlingen .....	25
Toelatingsprotocol Sint Bernardusschool.....	25
Leerplicht .....	25

Verzuim en verlof.....	26
Beleid bij vervanging van een leerkracht wegens ziekte .....	26
Klachtenregeling en vertrouwenspersoon.....	27
Wanneer wordt een kind van school gestuurd? .....	29
Schooltijden .....	30
Vakantieregeling 2011-2012.....	31
Informatievoorziening.....	31
Informatie aan gescheiden ouders.....	32
Sint Bernardusschool van A tot Z.....	34
A.....	34
B.....	34
E.....	35
F.....	36
G.....	37
H.....	39
I.....	39
K.....	40
Kanjertaining; regels en afspraken .....	40
L.....	42
M.....	43
O.....	43
.....	44
P.....	45
R.....	47
S.....	47
T.....	49
V.....	49
W.....	50
Z.....	50
Namen, adressen en telefoonnummers.....	52
Medezeggenschapsraad.....	52
Schooladviescommissie .....	53
Onderwijsondersteunend personeel .....	54

## We stellen ons voor

	<p><b>Groep 1/2</b></p> <p>Mevr. Julia Luchtmeijer-Smit Platteweg 49, 8375 GM Oldemarkt. tel: 0561-451982 julialuchtmeijer @hotmail.com</p>		<p><b>Groep 1/2</b></p> <p>Mevr. Rieky ter Schure Meppelerweg 216c, 8344 XX Onna. tel: 0521-511029 rieky@pragmatic.nl</p>
	<p><b>Groep 4</b></p> <p>Mevr. Hieke van der Valk- Stellingwerf De Hare 2, 8375 GC Oldemarkt. tel: 0561-451442 hiekestellingwerf @wanadoo.nl</p>		<p><b>Groep 3</b> <b>Excellent leerkracht met coördinerende taken</b> Aanspreekpunt bij afwezigheid directie Mevr. Annemarie Oost (ICT en MR)</p>
	<p><b>Groep 4 / Groep 3</b></p> <p>Mevr. Simone Slager-Tienstra Bakkersveld 57, 8334 NG Tuk. tel: 0521-512872 simone.tienstra @kbs-sintbernardus.nl</p>		<p><b>Groep 5</b></p> <p>Dhr. Jan Bosch Platteweg 17, 8375 GM Oldemarkt. tel: 0561-452199 janbosch1956@ hotmail.com</p>
	<p><b>Groep 6</b> <b>Excellent leerkracht met interne begeleiding taken</b></p> <p>Mevr. Anneloes Venema (IB-er) Ellenkamp 11, 8375 HD Oldemarkt. tel: 0561-451024 anneloes.venema @kbs-sintbernardus.nl</p>		<p><b>Groep 7/8</b></p> <p>Mevr. Ester Veldman-Smids Maj. Van Swietenlaan 14-16, 8382 CG Frederiksoord. tel: 0521-345724 ester.veldman@ kbs-sintbernardus.nl</p>

	<p><b>Groep 7/8</b></p> <p>Mevr. Saskia Vonk-Damhuis ( MR)  Boomsluiters 27,  8334 MZ Tuk.  tel:0521-516398  saskia.damhuis@kbs-sintbernardus.nl</p>		<p><b>Begeleider rugzak leerlingen</b></p> <p>Mevr. Trea Zeefat  Gelderingen 95  8341 PV  Steenwijkerwold.  tel:0521-588917  trea@xs4all.nl</p>
	<p><b>Onderwijs ondersteunend</b></p> <p>Mevr. A. van Dijk  Conincksweg 45,  8341RG  Steenwijkerwold.  tel: 0521-589816</p>		<p><b>Directeur</b></p> <p>Mevr. Elles Brockman  Hulsekamp 9,  8375 JC Oldemarkt.  tel: 0561-452514  directie@kbs-sintbernardus.nl</p>
	<p><b>Invalleerkracht Groep 6 en 7/8</b></p> <p>Mevr.  Monique Vonk  Kerkeweg 39  8484 KA Langelille  tel 0561-615128  monique.73@live.nl</p>		<p><b>WPO-stagiair Groep 5</b></p> <p>Dhr. Peter Sloot  Hagedoornstraat 2  8379 GR De Blesse  tel 0561-441086  p.sloot@kpz.nl</p>

## **Onze school is een katholieke school**

### ***Onze Missie***

Onze school is een katholieke basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem, met veel aandacht voor het individuele kind en we gaan daarbij uit van het concept *passend onderwijs*. Onze school heeft ongeveer 130 leerlingen.

Onze school is opgericht in 1921 door katholieke ouders die katholiek onderwijs wilden voor hun kinderen. Vandaag de dag betekent dit dat wij een 'open' katholieke school willen zijn. Dat wil zeggen dat iedereen die zich aangesproken voelt door onze vorm van onderwijs, welkom is. U herkent het katholieke karakter allereerst door de visie waaruit wij werken, waarbij wij ons mede laten inspireren door de verhalen vanuit de Bijbel. Ook vindt u deze duidelijk terug in de praktische invulling van delen met en geven aan de minderbedeelden. Dit doen we door diverse acties en activiteiten.



Uitreiking opbrengst Kerstmarkt

### ***De Sint Bernardusschool is een open school***

Voor het uitdragen van onze Katholieke identiteit wordt gebruik gemaakt van de catechese methode Trefwoord. Tevens geven wij ondersteuning bij de voorbereiding op de E.H. Communie en Vormsel voor ouders die dat voor hun kind wensen. We houden vieringen rond algemene christelijke feestdagen en doen bepaalde acties ten behoeve van minderbedeelden in onze wereld.

Op onze school zitten kinderen die afkomstig zijn uit gezinnen die christelijk zijn, een andere godsdienst hebben of geen binding hebben met een geloof.

Ons respect en eerbied voor elkaar willen we niet laten vervagen tot 'neutraliteit'. We weten dat we, met ieders eigen achtergrond, elkaar iets te vertellen hebben. Dat we elkaar de ruimte geven om te leven en samen te werken en zo te ontdekken wat zinvol is in het leven. Dat we eerbied hebben voor natuur en milieu en hoop en vertrouwen in een goede toekomst.

## ***Visie op onderwijs en opvoeding***

In de eerste plaats willen wij de kinderen een stukje geborgenheid geven op onze school. Zij moeten zich thuis voelen. Wij willen daarom in de klassen, op de gangen, in en rond de school een sfeer scheppen waardoor de kinderen zich thuis voelen en waarin orde en regelmaat heersen. Pas als een kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. Kinderen gaan naar school om te leren. Dit leren bestaat uit opdoen van kennis en vaardigheden, maar ook het leren omgaan met anderen. Wij willen onze leerlingen bijbrengen hoe ze kunnen leren en dat leren plezierig kan zijn. We willen ze begeleiden in hun ontwikkeling tot zelfstandige, kritische, mondige en sociale mensen. We hechten veel waarde aan relaties tussen kinderen onderling, tussen kinderen en leerkrachten, leerkrachten en ouders, maar ook tussen leerkrachten onderling. Door een open school te zijn, willen we in nauwe samenwerking met ouders het optimale uit kinderen halen. De door ons gehanteerde werkwijze is gebaseerd op het leerstof-jaarklassensysteem.

## **Hoe geven we onderwijs op onze school**

Ook in het onderwijs, dat wij op onze school geven, zijn de katholiek-christelijke waarden terug te vinden. Ons uitgangspunt is om de kinderen te laten merken dat ze meetellen. Dit heeft een positieve invloed op de identiteit en het zelfbeeld van de kinderen. De ontwikkeling van een positief zelfbeeld vinden we erg belangrijk, want pas als je durft te vertrouwen in jezelf, kun je vertrouwen aan anderen schenken. Daarom bieden we binnen het jaarklassensysteem gedifferentieerd onderwijs aan, met oog voor de individuele mogelijkheden van ieder kind.

## ***De kerndoelen als streefdoelen***

Het basisonderwijs bevordert de brede vorming van kinderen. Ons onderwijs richt zich op de emotionele en verstandelijke ontwikkeling, op de ontwikkeling van de creativiteit en het verwerven van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.

De doelen omschrijven op de eerste plaats het eind van het leerproces. Ten tweede moeten leerinhouden en doelen zoveel mogelijk op elkaar worden afgestemd. Voor alle leergebieden is van belang:

- Goede werkhouding
- Gebruik van leerstrategieën
- Reflectie op eigen handelen en leren
- Uitdrukken van eigen gedachten en gevoelens
- Respectvol luisteren en bekritisieren van anderen
- Verwerven en verwerken van informatie
- Ontwikkelen van zelfvertrouwen
- Respectvol en verantwoord omgaan met elkaar
- Zorg voor en waardering van de leefomgeving

## **Wat doen we in de praktijk**

### ***Onderwijskundig***

Op onze school wordt voornamelijk lesgegeven met het zogenaamde leerstofjaarklassensysteem. We proberen hierbij ook zoveel mogelijk onderwijs op maat geven. Dit betekent in het dagelijkse praktijk, dat niet elk kind evenveel lesstof en een even zwaar 'lesprogramma' krijgt. Tevens worden leerlingen gestimuleerd tot zelfstandig werken of juist samenwerken met andere leerlingen. Voor kinderen die dat nodig hebben is er een mogelijkheid tot extra ondersteuning in de klas en/of met behulp van een leerkracht die vrij geroosterd wordt, die in overleg met de leerkracht een hulpprogramma opzet.

Soms krijgt u ondanks de extra begeleiding van uw kind van de leerkracht een duidelijk advies om uw kind een jaartje langer over de leerstof te laten doen. Een voorbeeld: uw kind leest nog zeer zwak in groep 3 en de rekenresultaten zijn ook niet denderend. Het advies kan dan luiden dat uw kind de leerstof van groep 3 en 4 niet in twee jaar, maar in drie jaar gaat doen.

Ook in de kleutergroep wordt wel eens het advies gegevens om uw kind nog een extra jaar in deze groep te laten, omdat uw kleuter nog niet toe is aan de taken die gesteld worden in groep 3 en verder.

Er zijn ook ouders die zelf al aangeven dat hun kind gebaat is bij een extra jaar. Want tussen de kinderen van één jaargroep zit soms bijna een jaar verschil in leeftijd!

In het algemeen geldt: 'zittenblijven' gebeurt indien nodig, in de kleutergroep dan wel in groep 3 of 4. Op onze school komt het vrijwel niet voor dat daarna nog kinderen 'blijven zitten'.

Uiteraard doen we met z'n allen ons uiterste best om ook uw kind zo optimaal mogelijk te begeleiden bij zijn of haar ontwikkeling. Maar mocht er desondanks toch een kind op onze school zijn die we niet de zorg kunnen bieden die het van ons nodig heeft, dan wordt het kind in overleg met zijn/haar ouders aangemeld bij de Commissie Leerlingenzorg.

Onze school is aangesloten bij een samenwerkingsverband met de Voetelinkschool in Steenwijk als school voor speciaal basisonderwijs.

Het 'Draaiboek Leerlingzorg St. Bernardusschool' ligt ter inzage bij ons op school.

### ***Zorg voor het jonge kind***

We streven ernaar elk kind tot zijn recht te laten komen. In de onderbouw werken we met thema's. Per thema zullen bepaalde begrippen en vaardigheden met uw kind geoefend worden. De leerkrachten observeren en houden bij welke vorderingen kinderen maken. Mocht een kind stagneren in zijn ontwikkeling, dan zal er extra aandacht aan bepaalde onderdelen gegeven worden.



Thema olie in groep 2

### ***Het schoolplan***

De manier van werken op onze school is vastgelegd in het schoolplan. Het schoolplan beschrijft de doelstelling van de school en de methoden die gebruikt worden om die te realiseren. In januari 2012 zal het nieuwe schoolplan voor 4 jaar van kracht worden. Dit plan zal dan ter inzage liggen op de school.

### ***Gebruikte methoden***

Rekenen/wiskunde: Pluspunt, Maatwerk, Plustaak  
 Lezen: Veilig Leren Lezen, Estafette, José Schraven  
 Spelling: José Schraven, Taalactief  
 Woordenschat: Taalactief  
 Ned. Taal: Taalactief  
 Begrijpend lezen: Tekstverwerken (in 2012 zullen wij een nieuwe methode kiezen)  
 Schrijven: Schrijfdans, schrijven in de basisschool  
 Engels: Let's do it! (gr 7/8)  
 Catechese- godsdienstonderwijs: Trefwoord  
 Sociaal emotionele ontwikkeling: Kanjertraining  
 De wereldoriënterende vakken:  
 Aardrijkskunde: Geobas groep 5 t/m 8  
 Geschiedenis: Tijdstip groep 5 t/m 8  
 Biologie: Leefwereld groep 3 t/m 8  
 Verkeer: Op voeten en fietsen groep 5/6, Jeugdverkeerskrant 7/8  
 Muzikale vorming: Muziek moet je doen  
 Bewegingsonderwijs: Basislessen bewegingsonderwijs  
 SchoolTV met begeleidende materialen voor alle groepen  
 Kleuterplein is rode draad in groep 1 & 2  
 Het Prentenboek als invalshoek: groep 1 & 2  
 Map Fonemisch bewustzijn: groep 1 & 2



## Organisatorisch

### *Organisatie op bovenschools niveau*

Onze school maakt deel uit van de Stichting Catent.

Hierbij zijn 32 scholen onder één bestuur gevat. De bestuurlijke inrichting van de stichting wordt aangestuurd door een college van bestuur.

Er wordt binnen dit verband op een aantal terreinen, zoals directietaken, zorgverbreding en beleidsvragen, samengewerkt met andere scholen. Door er ondermeer middels samenwerking voor te zorgen dat de middelen, de materialen en het gebouw toereikend zijn om onze idealen te concretiseren, hopen wij het katholiek basisonderwijs in de regio op verantwoorde wijze in stand te houden.

Omdat iedere school haar eigen identiteit en aanpak heeft, berusten de taken van het bestuur zoveel mogelijk bij de directie, schooladviescommissies en medezeggenschapsraad, zodat iedere school haar eigen beleid kan blijven voeren.



Leden collega van bestuur van Catent

De Stichting heeft ook een GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad), waarin de medezeggenschap voor bovenschoolse zaken is geregeld. Naast het overkoepelende bestuur is er ook een directieberaad, waarin de directeuren het bovenschoolse beleid op elkaar afstemmen.

Verderop kunt u lezen wat de taken en verantwoordelijkheden van de geledingen van de school inhouden.

Voor meer informatie over de stichting kunt u terecht op de website.



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

Tevens bestaan er contacten, wordt er samengewerkt en/of worden we ondersteund door de volgende diensten:

### **IJsselgroep**

Dit is een schoolbegeleidingsdienst. De IJsselgroep ondersteunt de school bij o.a. systeembegeleiding en leerlingbegeleiding. De IJsselgroep geeft verder, samen met andere opleidingsinstituten, cursussen. Deze cursussen zijn afgestemd op de vragen van de scholen. Hierdoor is het mogelijk dat cursus en teambegeleiding goed op elkaar af te stemmen zijn. Wij volgen, in samenwerking met o.a. de IJsselgroep, netwerken, zoals "het jonge kind" en "peuter-kleuter overleg" en IB-netwerk. Komend schooljaar zal de IJsselgroep ons ondersteunen bij het verdiepen van het activerende directe instructiemodel, kanjertraining, leerlingbegeleiding, afnemen van capaciteitentoetsen en coaching van de IB-er.

### **WSNS**

"Weer Samen Naar School" is een groep van ongeveer 30 scholen in de regio die voor specialistische kennis op het gebied van leer- en ontwikkelingsproblemen de Burg. Voetelinkschool consulteren.

Binnen de organisatie van het WSNS kan onze school ook gebruik maken van de expertise van de Burg. Voetelinkschool.

### **Buitenschoolse opvang**

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met de Kindervilla te Oldemarkt. Voor meer informatie over de inhoud van de overeenkomst kunt u terecht bij de directie. Informatie over de Kindervilla kunt u vinden op de site: [www.kindervilla-oldemarkt.nl](http://www.kindervilla-oldemarkt.nl)

### **GGD IJsselland**

#### **GGD IJsselland**

Zeven Alleetjes 1

8011 CV Zwolle

Telefoon: 038 - 428 14 28

Telefax: 038 - 428 14 00

E-mail: [info@ggdijselland.nl](mailto:info@ggdijselland.nl)

Hieronder vallen de schoolarts en de logopedische hulp. Ook het in project Kind in de Kern wordt aangestuurd vanuit de GGD.

### **Inspectie van het onderwijs**

Het beleid van de rijksoverheid is erop gericht dat alle vragen van ouders, leerlingen en ander onderwijsconsumenten bij één 'loket' binnen te laten komen. Dat loket is Postbus 51.

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

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

Vragen over onderwijs: 0800 -8051 (gratis)

### **Meldpunt Kindermishandeling voor Overijssel**

Voor advies en nieuwe (aan)meldingen:

Centrale Aanmelding: 088 – 856 78 00

Voor lopende zaken zijn de medewerkers te bereiken via de regiokantoren.

### **Regio IJssel-Vecht**

bezoekadres: Burgemeester Drijbersingel 39, 8021 JB Zwolle

postadres: Postbus 568, 8000 AN Zwolle

telefoon (038) 851 48 00

fax (038) 851 48 01

[amk@bjzo.nl](mailto:amk@bjzo.nl)

### **Organisatie op schoolniveau**

#### **De schooladviescommissie**

De schooladviescommissie (SAC) heeft in 2009-2010 een doorstart gemaakt.

Een andere samenstelling en met heldere richtlijnen en taken.

De SAC is een klankbord groep, denkt mee met betrekking tot het beleid van de school. Zij geven gevraagd en ongevraagd advies aan de directie. Andersom kan de directie met allerlei vraagstukken terecht bij de leden van de commissie om hierover mee te denken.

Te denken valt o.a. aan schoolontwikkeling, taakverdeling, visie, onderwijskundig- en leerlinggerichte zaken. De leden denken mee vanuit het perspectief van de ouder, dat zijn ze tenslotte. De SAC vergadert samen met de directeur. Waar de MR meer gericht is op het goed- of afkeuren van het beleid

van de school, daar denkt de SAC mee met het vormen van het beleid. De SAC heeft nog een vacature voor een lid. U kunt zich hiervoor opgeven middels de bijlage van deze schoolgids. Als er vragen, suggesties en/of ideeën zijn in het belang van de school en het onderwijs dan zijn deze van harte welkom. Hiervoor kunt u elk commissie lid aanspreken.

### **De medezeggenschapsraad**

De MR van de Sint Bernardusschool in Oldemarkt wil zich graag aan u voorstellen. Wettelijk moet elke school een Medezeggenschapsraad hebben waarin ouders en personeel zitting hebben. Onze MR bestaat uit 6 leden (drie personeelsleden en drie ouderleden). Voor het schooljaar 2011/2012 zijn dit:

#### **van de ouders:**

Berta Elzinga (voorzitter)  
Anja van Eijck (secretaris)  
Thea ter Horst (lid)

#### **van het team:**

Saskia Vonk  
Annemarie Oost  
Jan Bosch

### **Wat doet de MR?**

De MR praat, adviseert en beslist over diverse schoolzaken waar zij reglementair toe bevoegd is. Voor beleidskeuzes die alle scholen binnen stichting Catent aangaan is een Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad (GMR) samengesteld uit vertegenwoordigers van de medezeggenschapsraden van de aangesloten scholen. Voorgenomen besluiten vanuit dit bestuur dienen te worden voorgelegd aan de MR-leden van de aangesloten scholen.

### Punten die door de MR Sint Bernardus behandeld en besproken worden met directie zijn o.a.:

- kwaliteit onderwijs
- vaststellen schoolplan
- vaststellen schoolbegroting
- keuzes lesmethodes
- vakanties en vrije dagen
- ouderparticipatie
- voor-, tussen- en naschoolse opvang (de overblijf)
- anti-pestbeleid (o.a. de Kanjer training)
- vaststellen formatieplan

Er zijn zaken waar de MR instemmingsrecht over heeft en zaken waar we adviesrecht voor hebben. Dit is allemaal geregeld in het MR-reglement. Uiteraard wordt over deze zaken zowel door de ouders als de personeelsgeleding van gedachten gewisseld alvorens tot een beslissing te komen.

De MR vergadert ongeveer eens per maand ('s avonds).

De directeur (resp. vervanger/ster) is bij een deel van het overleg aanwezig, waarin zaken m.b.t. directie/ bevoegd gezag besproken worden.

### **Uitgangspunten van de MR:**

- Ouders hebben belang bij goed onderwijs,

- Personeel heeft belang bij een goed werkklimaat.
- Beide groepen hebben zeggenschap over het functioneren van de school d.m.v. de Medezeggenschapsraad.

De taken, functies en verkiezingen van de MR zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement. Het medezeggenschapsreglement kunt u opvragen via [vaneijck@ziggo.nl](mailto:vaneijck@ziggo.nl).

U vindt de notulen van elke vergadering op de prikborden in de school en op de website van de school. Heeft u interesse om de notulen per mail te ontvangen, stuur dan een berichtje naar [vaneijck@ziggo.nl](mailto:vaneijck@ziggo.nl).

### **Wat kan de MR voor u als ouder/verzorger betekenen?**

Heeft u vragen of andere zaken waar u mee zit, dan kunt u deze mailen naar [vaneijck@ziggo.nl](mailto:vaneijck@ziggo.nl). Ook zijn de MR-leden uiteraard bereid eventuele persoonlijke vragen met u te bespreken. Vier keer per jaar houdt de MR een inloopsprekbeurt voor ouders.

### **Oudervereniging**

De ouderraad is op verzoek van stichting Catent veranderd in een oudervereniging. De oudervereniging wordt gevormd door de ouders van alle leerlingen van onze school. Het bestuur bestaat uit ouders die voor een periode van drie jaar gekozen zijn. Bij toerbeurt neemt een lid van de MR en een lid van het team ook deel aan de vergaderingen van de oudervereniging. In samenwerking met het team van de school organiseert de oudervereniging diverse activiteiten. Bijv. de kraam op de Lambertusmarkt, zomerfeest, versierde wagen, afscheid van de schoolverlaters, kerst, afsluiting schooljaar, carnaval, kinderboekenweek of andere activiteiten.

Tevens organiseert de oudervereniging de inzameling van het oudpapier en stelt het oudpapierrooster samen. De opbrengst komt ten goede aan de kas en zo ook aan uw kinderen.

### **Verkeersouder**

Namens onze school coördineert de verkeersouder de verkeerssituaties ten aanzien van de school en de kinderen. De verkeersouder stelt ook het rooster samen van de brigadiers. (ouders en kinderen). Wanneer dat nodig is regelt de verkeersouder een avond met brigadier-ouders. Verkeersouder op onze school is Peer Talsma.

### **Identiteit begeleider**

Tom Knippers is de identiteitbegeleider op onze school. Hij ondersteunt ons en draagt ideeën aan op het gebied van levensbeschouwing/ identiteit.

### **Feesten en ouderhulp**

Er zijn een aantal dagen waar aan extra aandacht besteed zal worden. Dat zijn o.a. dierendag/feest van St. Franciscus op 4 okt., kinderboekenweek, advent en kerst, sinterklaas, carnaval, Goede vrijdag, schoolreisje, avond-4-daagse en het zomerfeest.

Bij een aantal van bovengenoemde activiteiten en bv. excursies en sportdag, kunnen we niet zonder uw hulp! En natuurlijk hopen we, ook dit jaar weer, op uw hulp te mogen rekenen. Uw steun is bij deze aangelegenheden onmisbaar. Voor een aantal zaken kunt u nu al intekenen op het opgave formulier dat los wordt meegeleverd met deze schoolgids.



Leden oudervereniging tijdens Kerstmarkt

## Resultaten van het onderwijs

De vorderingen en prestaties van de kinderen worden goed bijgehouden. In de onderbouw houden we dit bij door middel van observaties en toetsen. In de midden- en bovenbouw ligt de nadruk op het beoordelen van toetsen en ander schriftelijk werk.

De correctie van het dagelijks werk vindt meestal plaats door de groepsleerkracht, maar ook regelmatig wordt er een beroep gedaan op de zelfstandigheid van de kinderen door ze zelf hun werk na te laten kijken; zelfcorrectie. Ook toetsen en proefwerken geven ons een beeld van het niveau van uw kind. Onze bevindingen worden tijdens de contactavonden in een gesprek met de ouders uiteengezet.



## ***Het leerlingvolgsysteem en de leerlingbespreking***

Op onze school werken we ook met het CITO-leerlingvolgsysteem. De toetsen zullen ingevoerd worden in een computerprogramma, namelijk Cito-Lovs. In dit computerprogramma kunnen de resultaten van de kinderen duidelijk worden weergegeven.

Het is een concreet hulpmiddel voor het signaleren en registreren van de vorderingen van de kinderen. Door de resultaten van de opeenvolgende toetsen te vergelijken, kunnen conclusies getrokken worden over de vorderingen op individueel, groeps- en schoolniveau en wordt passende actie ondernomen. Deze methodeonafhankelijke toetsen worden afgenomen in januari en juni tijdens de toetsweken.

De leerkrachten maken gebruik van het programma Dotcom/LVS om de gegevens van de leerlingen bij te houden. Elke leerkracht heeft hiervoor de beschikking over een computer in zijn of haar klas waarin de vorderingen worden geregistreerd en centraal worden vastgelegd. Het administratieprogramma is web-based. Dat betekent dat leerkrachten er thuis ook mee kunnen werken.

Tijdens een leerlingbespreking, die driemaal per jaar wordt gehouden, rapporteren de leerkrachten elkaar over zes ontwikkelingsgebieden: lezen, rekenen, spelling, begrijpend lezen/luisteren, de woordenschat en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Leerlingen die onder de door ons gestelde norm vallen of die bovengemiddeld scoren, worden besproken tijdens de leerlingbespreking. Door het maken en/of aanpassen van groepsplannen leggen we vast wat de leerkracht met de kinderen in de klas gaat doen. Een groepsplan wordt gemaakt door de leerkracht, in samenspraak met de interne begeleider. In zo'n groepsplan leggen we ook vast welke doelen we nastreven. We proberen altijd groepjes samen te stellen met kinderen die tegen dezelfde problemen aanlopen, dat maakt de hulp meest effectief. We maken daarbij onderscheid tussen instructieafhankelijke kinderen, instructiegevoelige kinderen en instructieonafhankelijke kinderen. De leerkracht zal met u bespreken in welke groep uw kind zit. Alle kinderen werken aan dezelfde doelen, maar de manier waarop de kinderen deze doelen kunnen bereiken verschilt. Wanneer blijkt dat een kind moeite heeft om de doelen van dat jaar te bereiken, ondanks extra instructie, dan wordt u daarvan op de hoogte gesteld. We maken dan een individueel plan van aanpak in samenspraak met de ouders en het kind.

De directeur en de intern begeleider zullen klassenbezoeken uitvoeren om te kijken hoe er met de groepsplannen gewerkt wordt. Een groepsplan geldt altijd voor een halfjaar. De doelen zullen opgesplitst worden in kleinere subdoelen, waaraan in een kortere periode gewerkt wordt. Aan het eind van zo'n periode wordt het plan geëvalueerd door de leerkracht en de intern begeleider. Mochten de problemen van ernstiger aard zijn, dan kunnen we een beroep doen op een leerlingbegeleider van de IJsselgroep. Met deze leerlingbegeleider hebben we dan een gesprek en zij zal ons adviseren wat we verder kunnen doen voor deze leerling. Soms zal haar advies zijn om het kind te laten testen. Onze leerlingbegeleider is Marriëlle Seinen. Tijdens de laatste leerlingbespreking van het schooljaar wordt bepaald voor welk kind de overgang naar een volgende groep beter kan worden uitgesteld. Het team heeft hierin het laatste woord.

## Toetsoverzicht 2011-2012

	sept.	okt.	nov.	dec.	jan.	feb.	mrt	april	mei	eind juni	juli
<b>Cito - Taal peuters/kleuters</b>					M1 M2					E1 E2	
<b>Cito - Rekenen peuters/kleuters</b>					M1 M2					E1 E2	
<b>Taaltoets Alle Kinderen (TAK)</b>	Alleen voor kinderen die een taalachterstand hebben.										
<b>Kanjer Observatie Systeem</b>					Gr.1 t/m gr.8						
<b>Fonologisch bewustzijn</b>		B2 B3					M3 Alleen zwakke ll.	E2	M3 Alleen zwakke ll.		
<b>Receptieve letterkennis</b>			B2 B3					E2			
<b>Productieve letterkennis</b>							M3 Alleen zwakke ll.			E3 Alleen zwakke ll.	
<b>1. Herfstsignalering</b> (zie Dyslexieprotocol)		gr. 3									
<b>2. Letterkennis +elementaire lees-/spelhandeling</b> (zie Dyslexieprotocol)						gr.3					
<b>3. Letterkennis en decodeer-snelheid</b> (zie Dyslexieprotocol)							gr. 3				
<b>4. Eindevaluatie leesproces</b> (zie Dyslexieprotocol)										gr.3	
<b>Leestempo</b>					M 3					E 3	
<b>Leestechniek</b>					M 4 M 5 M 6					E 3 E4 E 5 E 6	
<b>Nieuwe AVI</b> (bij gr. 3 t/m 6: alleen bij uitval op leestempo en leestechniek)					M3 - M8					E3 - E8	
<b>AVI lezen (oude AVI)</b>		gr. 7 t/m '''					gr. 7 t/m ...				
<b>DMT</b> (bij gr. 3 t/m 6: alleen bij uitval op leestempo en leestechniek)					M3 - M8					E3 - E7	
<b>Woordenschat</b>					M3 - M6					E3 - E6	
<b>Cito Begrijpend lezen</b>					M4 - M8					E4	
<b>Cito Rekenen / Wiskunde</b>					M3 - M8					E3 -E7	
<b>Cito Spelling</b>					M3 - M8					E3-E7	
<b>Studievaardigheden</b>										gr.5 +6	
<b>Entreetoets Cito gr. 7</b>									X		
<b>Eindtoets Cito gr. 8</b>						X					

### Enkele opmerkingen:

- 1) Cito- Taal en Rekenen peuters/ kleuters / Receptieve letterkennis/Fonologisch Bewustzijn:

Alleen kinderen die op bepaalde onderdelen uitvallen worden in juni nogmaals op deze onderdelen getoetst. En bij 'vroegere' leerlingen (sept./ okt. / nov. / dec.) wordt 1 van de toetsen aan het eind van groep 1 afgenomen.

- 2) 1. Herfstsignalering / 2. Letterkennis +elementaire lees/-spelhandeling / 3. Letterkennis en decodeersnelheid / 4. Eindevaluatie leesproces:

De toetsen die in Protocol Dyslexie staan worden gevolgd.

- 3) Wij voeren schooljaar 2011/2012 de vernieuwde toetsen Leestechiek voor gr. 6 in. De andere groepen volgen komende schooljaren als de toetsen worden uitgegeven.

Als kinderen op deze toetsen uitvallen of als de leerkracht twijfelt aan de toetsuitslag kunnen de nieuwe AVI en de DMT –toetsen worden gebruikt voor een nadere analyse.

Voor groep 7 en 8 worden de (oude) AVI en de DMT afgenomen.

- 4) (nieuwe) DMT (drie minuten toets) Afnamemomenten:

Afnamemoment	Maand	Kaart(en)
Medio groep 3	2 <sup>e</sup> helft jan. / 1 <sup>e</sup> helft feb.	1A en 2A
Eind groep 3	2 <sup>e</sup> helft mei / juni	1B 2B en 3B
Medio groep 4	2 <sup>e</sup> helft jan. / 1 <sup>e</sup> helft feb.	1C 2C en 3C
Eind groep 4	2 <sup>e</sup> helft mei / juni	1A 2A en 3A
Medio groep 5	2 <sup>e</sup> helft jan. / 1 <sup>e</sup> helft feb.	3B (+2B + 1C)
Eind groep 5	2 <sup>e</sup> helft mei / juni	3C (+2C + 1C)
Medio groep 6	2 <sup>e</sup> helft jan. / 1 <sup>e</sup> helft feb.	3A (+2A + 1A)
Eind groep 6	2 <sup>e</sup> helft mei / juni	3B (+2B + 1B)
Medio groep 7	2 <sup>e</sup> helft jan. / 1 <sup>e</sup> helft feb.	3C (+2C + 1C)
Eind groep 7	2 <sup>e</sup> helft mei / juni	3A (+2A + 1A)
Medio groep 8	2 <sup>e</sup> helft jan. / 1 <sup>e</sup> helft feb.	3B (+2B + 1B)

(oude) DMT (drie minuten toets) Afnamemomenten:

	Afnamemoment	Afnameperiode	Aantal maanden leesonderwijs	leeskaart
1	Begin groep 3	December	4	1a
2	Medio groep 3	Maart	7	1b 2b
3	Eind groep 3	Mei	9	1c 2c 3c
4	Begin groep 4	Oktober	12	1a 2a 3a
5	Medio groep 4	Maart	17	1b 2b 3b
6	Eind groep 4	Mei	19	1c 2c 3c
7	Medio gr. 5 t/m 8	oktober		1a 2a 3a
8	Eind gr. 5 t/m 8	maart		1b 2b 3b

- 5) oude AVI: afnemen totdat kinderen op eindniveau 9 zitten en de nieuwe AVI: afnemen totdat kinderen op eindniveau AVI Plus zitten.

### **Zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Wanneer tijdens een leerlingbespreking blijkt dat een leerling op een of meerdere onderdelen achterblijft en de reguliere extra instructie binnen het groepsplan onvoldoende effect heeft, wordt in overleg met de ouders en het kind besproken of we met individueel plan verder kunnen gaan, met één of meerdere vakken, om op deze wijze toch een zo hoog mogelijk rendement te behalen. De einddoelen voor de basisschool kunnen soms ook bijgesteld worden. Het kan zijn dat een leerling voor bepaalde vakken naar een andere (hogere of lagere) klas gaat, omdat de lesstof op dat niveau beter aansluit.

#### **a) Zorg voor het jonge kind:**

Wanneer de formatie dit toelaat proberen we de groepen in de onderbouw tot en met groep 4 zo klein en zelfstandig mogelijk te houden. We willen de groepen liever niet groter maken dan 30 kinderen. We proberen binnen de groepsgebonden aanpak, zoveel mogelijk rekening te houden met individuele

behoefden. Verder proberen we al zo vroeg mogelijk eventuele leerproblemen te signaleren. Zo kunnen ze worden aangepakt voordat er een leerachterstand kan optreden.

### **b) Zorg voor het (meer)begaaft kind:**

Aangezien het ook voorkomt dat kinderen de stof gemakkelijk aankunnen, zal de school zich inspannen om aan die leerlingen toch uitdagende lessen te presenteren. Dit kan door verrijking binnen de reguliere methoden, door extra werk of meer uitdagende lesstof. Deze lessen vinden doorgaans in de eigen klas plaats. Juf Annemarie leidt de onderzoeksgroep met studenten van de KPZ (pabo) met betrekking tot dit onderwerp. Na een inventarisatie van materialen en behoeften, zullen we komend jaar overgaan tot aanschaf van meer specifieke materialen voor meerbegaaft kinderen. De inzet van deze materialen worden meegenomen in het groepsplan.

### **c) Zorg voor kinderen met specifieke behoeften:**

De procedure die gevolgd wordt, indien er problemen met een kind zijn, zoals leerproblemen, lichamelijke problemen, sociaal-emotionele problemen, ziet er als volgt uit:

De groepsleerkracht treedt in overleg met de ouders en met de interne begeleider. Er wordt eventueel nader onderzoek gedaan. Vervolgens wordt deze leerling in de teamvergadering besproken en worden er besluiten genomen t.a.v. een vervolg. Er wordt een individueel kindplan gemaakt en uitgevoerd door de leerkracht. Na een bepaalde tijd wordt er geëvalueerd en gekeken of er verbetering is opgetreden. Bij leerproblemen komt het voor dat de groepsleerkracht hulpbronnen inschakelt voor het bereiken van de doelen uit het kindplan. Dat kan zijn een stagiaire, een andere leerkracht, een onderwijsassistent, de computer, een medeleerling en de ouders. Soms is er een probleem dat niet door de school alleen kan worden opgelost. Bij het vinden van oplossingen kan zij dan terzijde worden gestaan door de leerlingbegeleider van IJsselgroep en/of door de schoolverpleegkundige. De school probeert de leerling zo goed mogelijk te begeleiden gedurende zijn schoolloopbaan.

De "Passend onderwijs"-gedachte staat hoog in ons vaandel. Dat wil zeggen, dat we zoveel mogelijk zorg op maat aan elke leerling geven, zodat deze op de gewone basisschool kan blijven. Toch zijn er situaties waarbij de leerling toch niet zo goed op zijn plaats is in de groep. Wij moeten dan samen met de ouders van de leerling en veelal in overleg met één van bovengenoemde instanties zoeken naar een betere oplossing voor dat kind. Mogelijkheden hierbij zijn: het kind een jaar extra geven in dezelfde groep, een groep overslaan, verwijzen naar een andere basisschool of verwijzen naar een speciale school voor basisonderwijs. In Steenwijk is dat de Burgemeester Voetelinkschool of De Ambelt.

### **Doubleren / versnellen / ander onderwijs**

Op school wordt al heel veel rekening gehouden met verschillende tempo's waarin kinderen de leerstof tot zich nemen. We noemen dit met een duur woord differentiatie. Toch is het soms nodig dat we kinderen voor hun eigen bestwil moeten doorverwijzen naar ander onderwijs. Of we laten kinderen doubleren. Dan doen ze een groep tweemaal. Maar ook versnellen is mogelijk. Dat al deze stappen niet zomaar genomen worden mag duidelijk zijn. Al deze maatregelen worden in nauwe samenwerking met ouders en deskundigen genomen. In geval van doubleren en versnellen heeft de school het laatste woord. In geval van ander onderwijs moet de ouder dit bevestigen middels een aanvraagformulier.

### **Kinderen met een rugzak**

Op 1 augustus 2003 is de Wet op Expertisecentra in werking getreden. De regeling Leerling Gebonden Financiering maakt hier onderdeel van uit. Deze regeling houdt in dat kinderen met een handicap met

een zogenaamde rugzak op een gewone basisschool kunnen worden toegelaten. Een speciale indicatiecommissie bepaalt of een leerling voldoet aan de criteria voor het speciaal onderwijs (het onderwijs voor gehandicapte kinderen). Daarmee heeft het kind recht op een rugzak, waarin middelen zitten voor de basisschool en begeleiding vanuit het speciaal onderwijs. De ouders kunnen een basisschool vragen hun kind met deze rugzak toe te laten. Wanneer een kind met een rugzak bij ons op school komt, zal de school in overleg met de ouders en de school voor speciaal onderwijs, keuzes maken t.a.v. inzet van personeel en middelen. De regeling voor kinderen met een rugzak is op dit moment onzeker. De definitieve plannen van het ministerie zullen we in de loop van het schooljaar vernemen.

#### Ons beleid algemeen

Ons beleid is erop gericht om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de verschillen tussen kinderen. Dit hebben we binnen onze school op verschillende manieren vormgegeven, zoals een goed zorgsysteem, een positief pedagogisch klimaat en een passend leerstofaanbod.

Om dit mogelijk te maken staan zelfstandig werken, het handelingsgericht werken, het maken van groepsplannen en het verbeteren van de instructiekwaliteit van de leerkrachten, de komende jaren centraal in onze schoolontwikkeling.

#### Ons beleid t.a.v. kinderen met een rugzak

In principe zijn ook kinderen met een handicap welkom op onze school. Wij vinden dat elk kind in beginsel de mogelijkheid moet hebben om samen met de vriendjes en vriendinnetjes uit de eigen leefomgeving naar school te kunnen gaan

De zorg op onze basisschool is over het algemeen voldoende om onze zorgleerlingen op te vangen binnen de eigen school. Voor kinderen met een handicap is deze zorg echter niet toereikend. Hiervoor heeft de overheid een rugzak ter beschikking gesteld met daarin faciliteiten voor extra zorg. Bij elke aanmelding van een leerling met een handicap zullen we opnieuw de afweging maken of onze school met deze extra faciliteiten in staat zal zijn om de extra zorg die dit kind nodig heeft te bieden.

Bij deze afweging spelen de volgende factoren een rol:

- \* De omvang en de aard van de pedagogisch didactische behoefte van het aangemelde kind.
- \* De zorgmogelijkheden van de school worden mede bepaald door bv: het aantal zorgleerlingen dat we al begeleiden op onze school, de groeps grootte, eventuele combinatiegroepen, toegankelijkheid van het schoolgebouw etc.
- \* De mate waarin wij een beroep kunnen doen op specialistische hulp van de betrokken SO-school of andere externe instanties.
- \* Om duidelijker te maken, welke zorg wij als school kunnen bieden, zal er komend schooljaar in samenwerking met het college van bestuur een zorgprofiel worden opgesteld.

#### *De procedure*

Onze school heeft de aanmeldingsprocedure van kinderen met een handicap vastgelegd in een protocol. Wanneer u uw kind wilt aanmelden op onze school kunt u contact opnemen met de directeur. Zij zal u dan informeren over deze procedure. (zie: Protocol leerlingen met een rugzak)

#### **De zorgstructuur op onze school**

De zorgstructuur is onder te verdelen in drie niveaus:

- Het eerste niveau is de zorg op groepsniveau (de groepsleerkracht)
- Het tweede niveau is de zorg op schoolniveau (intern begeleider, schoolverpleegkundige en deskundigen van de IJsselgroep)
- Het derde niveau is het bovenscholse niveau (samenwerkingsverbanden en speciaal onderwijs).

Er is altijd een relatie tussen het zorgplan en de school. Door middel van bijvoorbeeld IB netwerken wordt hieraan steeds gewerkt. Bij verwijzing naar het speciaal onderwijs hebben we te maken met de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg). Deze commissie bepaalt of een leerling wordt toegelaten tot het speciaal onderwijs.

In het onderwijsleerproces staat de groepsleerkracht er niet alleen voor. Hij of zij is wel de centrale figuur in de groep, maar kan terug vallen op deskundigen. In het volgende tekstgedeelte zullen de verschillende functies binnen onze school omschreven worden.

### ***De groepsleerkracht***

De groepsleerkracht verzorgt het primaire onderwijsproces in de groep: hij/zij bereidt de lessen voor, geeft les, begeleidt de leerlingen en houdt hun vorderingen bij. Omdat de groepsleerkracht en ouders belangrijk zijn in het ontwikkelingsproces van kinderen, behoort het contact met de ouders tot taak van deze leerkracht.



Techniek in groep 7

### ***Extra individuele begeleiding***

Omdat wij geloven in de kracht van goede instructie van de eigen leerkracht, zullen de meeste kinderen die extra instructie krijgen, deze in de eigen klas, van de eigen leerkracht krijgen. Omdat wij een opleidingsschool van de Katholieke Pabo zijn, hebben wij meestal een vierdejaars student van de Pabo. Deze mag zelfstandig lesgeven. Hierdoor kan een leerkracht vrijgeroosterd worden. Deze leerkracht heeft op die momenten tijd om extra hulp aan kinderen met een individueel kindplan of aan kinderen die instructieafhankelijk zijn, te geven. De groepsleerkracht geeft aan welke kinderen hiervoor in aanmerking komen. Vaak zullen we werken met groepjes kinderen met hetzelfde probleem. De extra leerkracht werkt aan het plan, stelt het indien nodig bij en zorgt voor de evaluatie samen met de leerkracht. Hij zal altijd een korte periode met kinderen werken, om zo meerdere kinderen de kans te geven op extra instructie. Het doel is altijd om met een zetje in de rug weer mee te draaien met de reguliere lessen in de klas. Meester Bosch zal dit jaar bij ons op school extra hulp aan kinderen geven.

In principe wordt tijdens het maken van de groepsplannen vastgelegd welk kind hiervoor in aanmerking komt. Extra instructie wordt zoveel mogelijk door de eigen leerkracht gegeven. Dit is het meest krachtige middel om kinderen verder te laten komen in hun ontwikkeling. Er wordt in de groepen structureel extra instructie gegeven aan de instructietafel. Soms kan dit voorinstructie (of pre-teaching) zijn. Soms wordt er besloten dat een kind een tijdje extra instructie krijgt buiten de klas.

De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht en krijgen bij start en einde een formulier ter ondertekening.

### ***De interne begeleider***

De interne begeleider (IB-er) is altijd één van de teamleden die een speciale opleiding heeft gevolgd, om de taak van extra begeleiding binnen de school uit te kunnen voeren. Zij of hij bewaakt de procesvorming en verdiept zich in problemen die de leerkrachten tegenkomen. Samen met de leerkracht probeert de IB-er oplossingen te zoeken om kinderen verder te helpen. Juf Anneloes is IB-er van onze school. Onze school neemt ook deel aan het IB-netwerk van de IJsselgroep en van Catent.

### ***De ambulante begeleider***

Een ambulante begeleider is afkomstig uit het speciaal basisonderwijs en begeleidt 'zorgkinderen' in het reguliere basisonderwijs. Het kan hierbij gaan om kinderen met een lichamelijke of zintuiglijke handicap die op een gewone basisschool geplaatst zijn, of om kinderen die zonder ambulante begeleiding op het speciaal basisonderwijs aangewezen zouden zijn.

### ***Externe hulp onder schooltijd***

Externe hulp aan kinderen dient bij voorkeur buiten schooltijd te worden gerealiseerd. Onder bepaalde voorwaarden omschreven, kan een directeur toestemming verlenen voor het realiseren van externe hulp onder schooltijd. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de directie.

### **Informatie over uw kind**

De kinderen vanaf groep 3 krijgen twee keer per jaar een rapport mee. Het is een woordrapport en is bedoeld voor de kinderen. Uw kind krijgt een rapport in februari en in juni. Daarnaast zijn er driemaal per jaar oudergesprekken. In oktober een uitwisselingsgesprek, in februari een 10 minutengesprek en in juni een facultatief 10 minutengesprek. Bij het uitwisselingsgesprek kunt u aan de groepsleerkracht van uw kind meer vertellen over uw kind, hoe steekt het in elkaar en wat verwachten u en uw kind van dit schooljaar. Bij de 10-minuten gesprekken zal de leerkracht de vorderingen van uw kind met u bespreken.

Bij het rapport krijgt u als ouder nog een formulier waarop de vorderingen voor de diverse toetsen staan.

Elk jaar is er een kijkmiddag/avond voor alle groepen, waarbij u samen met uw kind(eren) de werkjes/schriften bekijkt.

Zit uw kind in de kleutergroep, dan komt de juf jaarlijks op huisbezoek en krijgt uw kind aan het einde van het schooljaar een kleuterverslagje mee naar huis.

Wanneer u met de leerkracht(en) over uw kind wilt praten is dit altijd mogelijk. U kunt een afspraak maken of u kunt langs komen na schooltijd, zodat we tijd genoeg hebben voor u.

Ook kunt u altijd contact opnemen met de MR over algemene zaken.

## Voortgezet onderwijs

Om toegelaten te worden tot een school voor voortgezet onderwijs is een positief advies van de directeur van de basisschool voldoende. Op onze school is de volgende toelatingsprocedure:

1. In mei houden we de Cito entreetoets in groep 7. Dit is een toets die bekijkt waar het kind zich eind leerjaar 7 bevindt wat betreft onderdelen van taal, rekenen en studievaardigheden. Deze toets wordt met de ouders doorgesproken.
2. Aan het eind van het zevende leerjaar heeft de leerkracht een gesprekje met de ouders over de toekomstverwachtingen van uw kind en zijn/haar mogelijkheden.
3. In november is er een voorlichtingsavond over het voortgezet onderwijs. Daarbij zullen de 4 scholen uit de buurt (Linde College, AOC Terra, RSG en CSG Eekeringe) aanwezig zijn.
4. In februari geven de scholen in Wolvega en Steenwijk doedagen, kijk- en open avonden.
5. In februari is de Cito-eindtoets groep 8. De toetsresultaten worden met de ouder(s) besproken.
6. Voor 1 april sturen de ouders een inschrijfformulier in voor de school van hun keuze. De formulieren worden op school uitgereikt.
7. Medio mei beslist de toelatingscommissie over toelating, afwijzing of heronderzoek.

Scholen voor voortgezet onderwijs testen kinderen soms ook zelf nadat ze zijn aangemeld. Deze testen zijn gericht op het al dan niet in aanmerking komen voor leerwegondersteuning.

NB. Er zijn schoolkeuzebureaus waar kinderen getest kunnen worden op eigen kosten. Inlichtingen zijn op school te verkrijgen.



Open dag op het Lindecollege

## ***Uitstroom***

De kinderen van groep 8 die nu op het voortgezet onderwijs zitten zijn als volgt 'uitgevlogen'.

### **Uitstroom 2011**

#### **Linde College      Wolvega**

VMBO Basisberoepsgerichte leerweg	1 leerling
VMBO Kaderberoepsgerichte leerweg	2 leerlingen
Theoretische leerweg	4 leerlingen
Havo	2 leerlingen
Havo/Vwo	3 leerlingen

#### **CSG Eekeringe      Steenwijk**

VMBO Basisberoepsgerichte leerweg	1 leerling
VMBO Kaderberoepsgerichte leerweg	1 leerling
VMBO Theoretische leerweg	2 leerlingen
Havo	1 leerling

### **Praktische informatie**

#### ***Aanmelden van nieuwe leerlingen***

Opgave van kleuters vindt, bij voorkeur, plaats in de maand maart. Dan houden de drie scholen in Oldemarkt een kijkmiddag. Doordat de school dan weet hoeveel inschrijvingen er zijn voor het komende schooljaar, kan hiermee rekening gehouden worden bij de planning voor het komende jaar. De datum voor de kijkmiddag wordt via de plaatselijke pers bekend gemaakt.

Bij aanmelding van het eerste kind kunt u ook een afspraak maken voor een informatief gesprek. De directeur zal u dan meer vertellen over de identiteit en werkwijze van onze school, zowel op levensbeschouwelijk als onderwijskundig gebied. Ook krijgt u een rondleiding door de school en is er de gelegenheid om vragen te stellen. Indien de ouders en het kind zich prettig voelen op school en u een definitieve keuze heeft gemaakt, dan kan uw kind ingeschreven worden.

Heeft u uw kind nog niet laten inschrijven, dan dient u dit zo spoedig mogelijk doen. Dit liefst na half vier of via een telefonische afspraak.

Nadat uw kind is aangemeld wordt u uitgenodigd op school of komen enkele leden van de oudervereniging bij u thuis op bezoek om kennis te maken en informatie te verschaffen. Als uw kind

bijna vier jaar is mag uw kleuter alvast vier dagdelen komen om te wennen. Ongeveer 6 weken voordat uw kind 4 jaar wordt, neemt de juf contact met u op om de data samen met u te bespreken. Als uw kind komt “wennen” op school, krijgt u van de leerkracht van groep 1 een vragenlijst. Hierop kunt u bijzondere en aanvullende gegevens over uw kind kwijt, welke tijdens de inschrijving nog niet aan bod zijn geweest. De leerkrachten zullen deze lijst eventueel ook kort met u bespreken.

### ***Aanmelding overige leerlingen***

Aanmelding van kinderen die al elders onderwijs volgen gebeurt in overleg met de directeur. U ontvangt een intakeformulier en de directeur zal in overleg treden met de school waar uw kind op dat moment onderwijs volgt en een onderwijskundig rapport opvragen. Na beoordeling van deze informatie zal gekeken worden of uw kind op deze school ingeschreven kan worden. U kunt uw kind pas uitschrijven bij de oude school als de directeur u heeft laten weten dat de inschrijving akkoord is. Met de scholen in Oldemarkt bestaat er een afspraak dat leerlingen alleen na een vakantie naar een andere school kunnen gaan. Dit om de continuïteit op de vertrekkende en de ontvangende school te garanderen.

### ***Toelatingsprotocol Sint Bernardusschool***

Om kinderen tot onze school toe te laten wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Na telefonisch contact door de ouder wordt er een afspraak gemaakt met de directie.
2. Tijdens het gesprek met directie wordt er aan de ouders verteld wat men op school van ouder(s) verwacht.
3. Omdat we een katholieke school zijn wordt men geacht de identiteit te onderschrijven en mee te doen met de schoolactiviteiten, ook als die in de kerk plaats vinden.
4. Indien de ouders en directie samen besluiten dat het kind geplaatst wordt is de aanmelding voltooid.
5. Vervolgens vindt de inschrijving plaats.
6. De directeur schrijft de leerling in het schooladministratiesysteem in.
7. De gegevens worden geprint en ondertekend door de ouder(s)/verzorger(s)
8. Tegen de tijd dat de leerling de vierjarige leeftijd bereikt neemt de kleuterjuf contact op met de ouders om afspraken te maken om hun kind te laten wennen. ( 4 dagdelen)
9. Wanneer een leerling wordt aangemeld die op het moment van de aanmelding een ander school bezoekt neemt de directeur contact op met genoemde school.
10. De ontvangende school stuurt na contact te hebben gehad met de oude school van de leerling een bewijs van inschrijving op naar de oude school.
11. De oude school schrijft vervolgens een bewijs van uitschrijving naar de nieuwe school vergezeld van een onderwijskundig rapport.

Opmerking bij punt 9: De interpretatie van een onderwijskundig rapport kan van school tot school soms verschillen. Uw kind kan pas definitief toegelaten worden na het lezen van het onderwijskundig rapport van de ‘oude’ school.

### ***Leerplicht***

De eerste schooldag van de maand volgend op die waarop uw kind de leeftijd van 5 jaar heeft bereikt is uw kind leerplichtig. Op de vierjarige leeftijd is een kind nog niet leerplichtig. Tot uw kind zes jaar wordt, mag u uw kind vijf uren per week thuis houden. Dat is natuurlijk niet wenselijk, maar als u dat echt noodzakelijk vindt, kan het. Het kan zelfs tien uur per week worden als de ouders in overleg met de directie van onze school vaststellen dat dit dringend nodig is.

Toch stellen wij het op prijs dat zowel de vier- als vijfjarige kleuters zich zoveel mogelijk houden aan de schooltijden en vakanties. De leerkrachten houden, bij de voorbereiding van de lessen, rekening

met de komst van uw kind, daarom willen we het thuis houden van kinderen altijd overleggen. Ook zijn de leerlingen in groep 1 t/m 4 zijn jaarlijks verplicht minimaal 880 uren te volgen.

De leerlingen in groep 5 t/m 8 volgen minimaal 1000 uren per schooljaar.

Een schooldag bestaat uit 5.30 uren, incl. een pauze van 15 minuten.

De woensdagochtend is een uitzondering hierop.

Groep 1 t/m 4 draait dan 3.15 uur en groep 5 t/m 8 draait dan 3.30 uur. Tevens zijn de leerlingen van groep 1 t/m 4 elke vrijdagmiddag vrij en hebben ze een paar maal per jaar extra vrije dagen.

### ***Verzuim en verlof***

U wilt goed onderwijs voor uw kind? Dan vragen wij u ervoor te zorgen dat uw kind zoveel mogelijk schooldagen meemaakt.

Als we dit als uitgangspunt nemen voorkomen we veel moeilijkheden. De controle op ongeoorloofd schoolverzuim is dan ook het laatste jaar verscherpt, ook door de inspectie en de gemeente.

Onder geoorloofd schoolverzuim valt te denken aan:

~ bezoek aan arts en ziekenhuis,

~ ziekte

~ het bijwonen van jubilea en begrafenissen. (trouw/rouw)

~ het bijwonen van feestdagen vanwege geloofs- of levensovertuiging.

~ indien het bedrijf het noodzakelijk maakt kunnen er max. 10 extra verlofdagen opgenomen worden.

Verlof in maanden omdat het goedkoper is, is geen geldige reden. Wij vragen u om uw medewerking.

**Wanneer uw kind van school moet verzuimen omdat het bv. ziek is, dan graag afmelden vóór de aanvang van de lessen.**

Verlof vraagt u op tijd aan bij de directie. De inspecteur en de leerplicht ambtenaar verlenen geen verlof. Zij houden alleen toezicht op de uitvoering van de wet.

De leerplichtambtenaar van onze school heet Dinie Hubers. Haar nummer is 0521-538428

### ***Beleid bij vervanging van een leerkracht wegens ziekte***

We proberen bij ziekte van een leerkracht of afwezigheid wegens nascholing, de betreffende groep zo goed mogelijk op te vangen door onderstaande punten.

1. Een, bij voorkeur bekende, invaller te vragen.
2. Een leerkracht te vragen die op dat moment geen groep heeft.
3. Contact op te nemen met onze invalpool SLIM. Hierbij zijn ook de bij de school bekende invallers ingeschreven.
4. De groepen te verdelen over andere groepen.

Mochten bovenstaande mogelijkheden onverhoopt niet realiseerbaar zijn, dan kan er besloten worden om de betreffende groep naar huis te sturen volgens de richtlijnen van de inspectie. Ook hierbij zijn een aantal afspraken gemaakt.

1. Alleen in het uiterste geval.
2. In principe niet de eerste dag.
3. De ouders hiervan schriftelijk op de hoogte stellen.

Natuurlijk is het naar huis sturen van een groep een ingrijpende beslissing en we proberen dit dan ook tot een minimum beperken.

## ***Klachtenregeling en vertrouwenspersoon***

Met het ingaan van de Wet op het Primair Onderwijs, wordt ook het *klachtrecht* ingevoerd. Deze regeling vervangt de nu reeds bestaande regelingen omtrent seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten en is een uitbreiding van de bestaande regeling. Klachten kunnen betrekking hebben op vermeende tekorten in de kwaliteit van het onderwijs. Ook kunt u onvrede hebben met bepaalde omstandigheden of heeft u vragen over zaken die u als onzorgvuldig, onjuist of onbillijk heeft ervaren. Wanneer de school in uw ogen ernstig tekort schiet kunt u dus uw rechten tegenover de school doen gelden.

Klachten zijn voor ons tevens adviezen om de kwaliteit te verbeteren.

U heeft uiteraard het recht om rechtstreeks naar de klachtencommissie te stappen, maar wij zouden het op prijs stellen om de nu volgende stappen in acht te nemen.

- a. Wij vragen u om uw klacht of zorg te bespreken met de persoon die het aangaat. We praten met iemand en niet over iemand.

U kunt ook in contact treden met de vertrouwenspersoon op onze school, Juf Hieke.

- b. Indien uw kind en zijn leerkracht niet rechtstreeks betrokken zijn bij de klacht, kunt u ook in contact treden met de directie of de MR.
- c. Ook kunt u ontevreden zijn over de afhandeling van uw klacht. U kunt dan ook in contact treden met de *contactpersoon klachten* van de school. Onze contactpersoon klachten is mevr. Joke Smit De Hare 42 8375GE Oldemarkt **0561-450596**
- d. Mocht de klacht alsnog niet worden opgelost, dan kan de klacht gedeponereerd worden bij de vertrouwenspersoon van het bestuur. De *vertrouwenspersoon* kan de klager adviseren wel of geen klacht in te dienen bij de politie/justitie, wel of geen klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Deze persoon is bereikbaar via het Bestuurskantoor. Postbus 290, 8000 AG Zwolle, tel. 088-8508680. Ouders, kinderen en personeel kunnen zich tot deze persoon wenden als de klachten op schoolniveau niet voldoende afgehandeld kunnen worden. Op de site van de stichting kunt u een schema en uitleg vinden hoe er gehandeld moet worden als er een klacht op school ontstaat. U vindt dit onder het kopje "Organisatie", klachtenregeling.  
<http://www.catent.nl/nl/organisatie/klachtenregeling>
- e. Er kunnen zaken zijn zoals bv. seksuele intimidatie, waarbij u met uw klacht niet rechtstreeks naar het personeel van de school wilt of kunt gaan. U kunt dan rechtstreeks naar de klachtencommissie stappen. Ons bestuur is aangesloten bij de klachtencommissie Katholiek Onderwijs in Den Haag.
- f. Het volledig regelement van de klachtenprocedure van de Ver. Besturen Organisaties Kath. Onderwijs ligt op school ter inzage.

Vertrouwensinspecteur:  
Mevr. Drs. C.T.M Doeleman. Tel: 038-4695400  
Centraal telefoonnummer : 0900-11 13 111

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

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- extremisme en radicalisering.

### **Wanneer legt u een klacht voor?**

Ernstige klachten die vallen onder één van de bovenstaande categorieën en die ondanks alle pogingen niet opgelost lijken te worden, kunnen voorgelegd worden aan een vertrouwensinspecteur. Uiteraard gaat de vertrouwensinspecteur ervan uit dat de klacht die gemeld wordt, in eerste instantie is voorgelegd aan de directie en eventueel het bestuur van de school. Als in dat traject geen oplossing gevonden is, komt de vertrouwensinspecteur in beeld. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

### **Overlegplicht**

Als het vermoeden bestaat dat sprake is van seksueel misbruik, dan is het bestuur verplicht om in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur. Deze overlegplicht ontstaat op het moment dat het bestuur op de hoogte is van het vermoeden dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan een strafbaar feit tegen de zeden. Dat betreft overigens niet alleen personeelsleden, maar ook personen die taken uitvoeren in of voor de school. In het overleg tussen bestuur en vertrouwensinspecteur gaan de gesprekspartners na of het vermoeden redelijk is en als de vertrouwensinspecteur dat heeft vastgesteld, zal het bestuur het traject naar het doen van aangifte ingaan.

### **Taken en bevoegdheden**

De taken en bevoegdheden van de vertrouwensinspecteurs zijn omschreven in de onderwijswetten. De gesprekken die gevoerd worden, zijn vertrouwelijk. Anonieme klachten worden niet behandeld.

### **Voorbeeld**

Als illustratie van de werkwijze van de vertrouwensinspecteurs het volgende voorbeeld:

Een ouder heeft talloze gesprekken op school gevoerd - met de groepsleraar, maar ook met de directie - omdat zijn kind in groep 6 het slachtoffer is van grove pesterijen. Al die gesprekken hebben niet geleid tot een structurele oplossing: het pestgedrag houdt aan. Na een akelig incident durft het kind niet meer naar school. De school lijkt ook nu geen antwoord te hebben op de problemen. Dat incident is voor de ouder de grens: hij benadert het meldpunt. De ouder legt de problematiek aan de vertrouwensinspecteur voor en geeft aan welke stappen hij tot nu toe gezet heeft. De vertrouwensinspecteur luistert, stelt vragen en adviseert vervolgens de ouder over mogelijke vervolgstappen.

Het kan ook zijn, dat de vertrouwensinspecteur – in overleg met en na goedkeuring van de ouder – contact legt met de inspecteur die toezicht houdt op de betreffende school. Ze overleggen dan over de wijze waarop de inspectie de signalen betreft bij het toezicht op de school.

Dit is slechts een voorbeeld van de vele ernstige problemen die zich voor kunnen doen en waar op de gebruikelijke wijze (gesprekken op school) geen oplossing gerealiseerd wordt.

### **Contact**

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

### ***Wanneer wordt een kind van school gestuurd?***

Leerlingen kunnen van school gestuurd worden. Voor een tijdje; een time-out of voorgoed; verwijdering. Meestal gebeurt zoiets alleen als het kind zich ernstig misdraagt. We spreken dan van wangedrag. De beslissing over verwijdering van een leerling wordt genomen door het bevoegd gezag. Voordat zo'n besluit genomen kan worden moeten eerst de groepsleerkracht en de ouders gehoord worden. Indien het bevoegd gezag een leerling wil verwijderen dan moet het bestuur daarover met de ouders overleggen. Levert dat overleg niets op dan kunnen de ouders aan de onderwijsinspectie vragen om te bemiddelen.

Blijft het bevoegd gezag bij haar besluit dan kunnen de ouders schriftelijk bezwaar aantekenen. In dat geval moet het college binnen 4 weken eveneens schriftelijk op dat bezwaarschrift reageren. Als het dan nog vasthoudt aan het besluit om de leerling te verwijderen dan kunnen de ouders in beroep gaan bij de rechter.

Als dat besluit eenmaal is genomen mag het bevoegd gezag het kind niet onmiddellijk van school sturen. Er moet namelijk eerst geprobeerd worden om een andere school voor de leerling te vinden. Als dit niet lukt dan mag de school (na 8 weken), de leerling de toegang tot de school weigeren.

## **Schooltijden**

<u>groep 1 t/m 4</u>	<u>ochtend</u>	<u>middag</u>
maandag	8.45 - 12.00	13.15 - 15.30
dinsdag	8.45 - 12.00	13.15 - 15.30
woensdag	8.45 - 12.00	vrij
donderdag	8.45 - 12.00	13.15 - 15.30
vrijdag	8.45 - 12.00	vrij

<u>groep 5 t/m 8</u>	<u>ochtend</u>	<u>middag</u>
maandag	8.45 - 12.00	13.15 - 15.30
dinsdag	8.45 - 12.00	13.15 - 15.30
woensdag	8.45 - 12.15	vrij
donderdag	8.45 - 12.00	13.15 - 15.30
vrijdag	8.45 - 12.00	13.15 - 15.30

De deur van de school gaat 15 minuten voor de aanvang van de school open. Stuurt u uw kind(eren) a.u.b. niet te vroeg naar school. Het is voor jonge kinderen een extra belasting om bv. al een kwartier eerder in de kring te zitten! Voor de kinderen die te vroeg zijn of 15 min na schooltijd nog op het plein aanwezig zijn, draagt de school geen verantwoordelijkheid.



Bezoek aan de boerderij van groep 1

## **Vakantieregeling 2011-2012**

	datum
herfstvakantie	24 t/m 28 okt
vrijdagmiddag Kerstvakantie	23-dec
Kerstvakantie	26 dec t/m 6 jan
voorjaarsvakantie	27 feb t/m 2 mrt
Paasweekend	9 en 10 apr
meivakantie	30 apr t/m 4 mei
Hemelvaart	17 en 18 mei
Pinkstervakantie	28 mei t/m 1 jun
vrijdagmiddag voor zomervakantie	20-jul
zomervakantie	23 jul t/m 31 aug

- Met de sportdag zijn de kinderen van groep 1 t/m 4 vrij.
- De dag na de avond 4 daagse zijn alle kinderen vrij.
- Vlak voor de zomervakantie hebben de leerkrachten de overdracht van de informatie van de verschillende groepen, alle kinderen zijn dan vrij. Deze data kunt u vinden in de kalender.

Nb. De vakanties kunnen verschillen van andere scholen in Oldemarkt en omstreken.

### ***Informatievoorziening***

#### **Schoolgids**

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u de schoolgids welke actuele informatie bevat.

#### **Activiteitenkalender**

Aan het begin van het schooljaar krijgt u tevens een activiteitenkalender met daarin belangrijke data zoals, vakanties, vrije dagen, studiedagen, contactavonden e.d.

#### **Prikbord**

Regelmatig komt, meestal op vrijdag, een 'Prikbord' uit met informatie die op korte termijn moet worden doorgegeven.

#### **Schoolkrant**

De schoolkrant komt twee of drie keer per jaar uit. Omdat de meeste actuele informatie in het 'Prikbord' verschijnt, vindt u in de schoolkrant hoofdzakelijk bijdragen van de kinderen uit alle groepen.

#### **Informatieve ouderavond**

Om u wat meer over het onderwijs te vertellen houden wij een aantal ouderavonden. In het begin van het schooljaar houden we een informatieve ouderavond over de groep waarin uw kind(eren) zich bevind(en).

## Overige ouderavonden

In het najaar vindt er meestal een ouderavond plaats van de oudervereniging. Vaak wordt deze gecombineerd met bovenstaande ouderavond. Komend jaar is er ook een voorlichting over de kanjertraining voor ouders.

Een leerkracht kan op eigen initiatief of op verzoek van ouders een klassenavond organiseren wanneer dit nodig mocht blijken.

## Koffieochtend

Eén maal per twee jaar worden er, i.s.m. de oudervereniging, zg. koffieochtenden georganiseerd. Daarbij wordt u als ouder(s),/verzorger(s) uitgenodigd om een kijkje te nemen in de groep van uw kind(eren). Na afloop van dat bezoek kunt u onder het genot van een kopje koffie ervaringen uitwisselen met andere ouders/verzorgers.

## Contactavonden en rapporten

Vanaf nu gaan we 2 rapporten uitgegeven, dit sluit beter aan bij het Leerlingvolgsysteem van Cito.

- In oktober houden de leerkrachten een uitwisselingsgesprek met alle ouders.
- Groep 3 heeft in de herfst altijd een belangrijke leestoets. Wanneer uw kind hierop een opvallende score heeft, dan neemt de leerkracht contact met u op.
- In februari –na de toetsweken- volgen er 10-minuten gesprekken in de groepen 3 t/m 7
- De groepen 3 tot en met 8 krijgen dan ook een rapport.
- In maart vindt naar aanleiding van de eindtoets bij groep 8 een oudergesprek plaats.
- In het voorjaar komen de leerkrachten van groep 1 en 2 op huisbezoek.
- In juni/juli eindigen we met rapporten en facultatieve 10 minuten gesprekken voor de groepen 3 tot en met 7

In de groep 1 en 2 komt men 1 maal per jaar op huisbezoek en krijgt uw kind aan het eind van het schooljaar een 'kleuterverslag' mee naar huis. In de kleuterklas kunt u elk jaar een ochtend of middag 'meedraaien' in de groep. U maakt dan zelf een afspraak met de leerkracht wanneer u kunt komen kijken. Met uitzondering van de eerste maand en de laatste maand van het schooljaar, kunt u zelf een afspraak maken met de leerkracht wanneer u kunt komen kijken.

## Informatie aan gescheiden ouders

Er zijn kinderen bij ons op school, waarvan de ouders niet bij elkaar leven. Wij vinden het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind(eren). Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders zelf hun verschillende adressen kenbaar maken aan de directeur. Aan beide ouders wordt dan de volgende informatie verstrekt: **de schoolgids, het rapport en de uitnodiging voor de ouderavonden**. Deze informatie wordt in tweevoud en het rapport kan zelfs in drievoud aan het kind meegegeven worden.

Als één van de ouders dit anders wil kan hij of zij contact opnemen met de directeur.

Tijdens de informatieavond(en) over de vorderingen van uw kind, ook al zijn de ouders gescheiden, wordt 1 maal 10 minuten per kind informatie verstrekt.

Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Het originele rapport wordt altijd aan het kind verstrekt en het kind krijgt twee kopieën mee als de ouders niet meer op één adres wonen. Alle overige informatie wordt aan het kind in enkelvoud meegegeven. Op verzoek wordt de overige informatie ook aan de ouder verstrekt waar het kind op dat moment niet woont. Een verzoek om gegevens over het kind aan derden te verstrekken wordt altijd aan beide ouders gedaan. Veel informatie over activiteiten en de nieuwsbrief zijn ook te vinden op onze internetsite.

## Informatie en advieslijn voor ouders

Voor al uw algemene vragen over onderwijs kunt u ook terecht bij de informatie- en advieslijn voor ouders over onderwijs. Deze advieslijn is te bereiken op schooldagen tussen 10.00 en 15.00 uur via

het gratis telefoonnummer 0800 5010 of u kunt terecht op de website [www.50tien.nl](http://www.50tien.nl). Op deze website vindt u honderden antwoorden op al eerder gestelde vragen.

### **Website**

Op de website vindt u actuele informatie en foto's van allerlei activiteiten. Zeker het bekijken waard. Kijkt u op [www.sintbernardus.info](http://www.sintbernardus.info) U kunt er altijd het actuele Prikbord lezen!



Bezoek van Zr. Lies op de Weegh aan onze school

## Sint Bernardusschool van A tot Z

### *overige afspraken en weetjes binnen school*

#### **A**

##### **Acties**

Op onze school nemen we deel aan een aantal acties, de kinderpostzegels, oud papier, actie schoenmaatjes, (1x per 2 jaar) ,vastenactie en de euro-actie. Incidenteel doen we ook aan andere acties mee.

##### **Activiteiten**

De volgende activiteiten passeren jaarlijks de revue. Het zomerfeest, kinderboekenweek, sinterklaasfeest, kerst, carnaval, Pasen, avondvierdaagse, lambertusmarkt, culturele voorstellingen, excursies, schoolreisje groep 1 t/m 6, sportdag (gr. 5 t/m 8), verjaardagen van leerkrachten. Extra bovenbouw activiteiten; schoolkampen en verkeersexamen.



Kinderkruisweg 2011

##### **Absentie**

Als uw kind niet op school kan zijn of ziek is, laat u dat ons z.s.m. weten. Het spreekt voor zich dat u dat **voor schooltijd** doet. De afwezigheid van uw kind wordt bijgehouden. Als er sprake is van ongeoorloofde afwezigheid, wordt de leerplicht ambtenaar van de gemeente Steenwijkerland ingeschakeld.

##### **Abonnementen**

Abonnementen op een aantal interessante kinder- en jeugdtijdschriften kunt u zelf aanvragen. Informatie hierover wordt door de school verstrekt.

#### **B**

##### **Besmettelijke ziekten**

Indien uw kind een besmettelijke ziekte ontdekt, dit graag z.s.m. melden. De standaard regel voor krentenbaard is: als de blaasjes zijn ingedroogd, is het besmettingsgevaar geweken en is uw kind weer welkom op school.

**Bedrijfshulpverleners** van onze school zijn: Anneloes Venema en Jan Bosch

**E**

**Eten en drinken**

Tijdens de ochtendpauze kunnen de kinderen hun fruit of drinken nuttigen. Graag de bekers en bakjes voorzien van naam.

**Eerst Communie**

Op onze school wordt in groep 4 het Eerste Communie project gedaan. Ook kinderen die niet hun eerste communie doen wordt er verwacht dat zij ook deelnemen aan het project.

**Euro-actie**

Elke **dinsdagmorgen** sparen wij voor Zr. Lies op de Weegh die werkzaam was in Burundi. Voor de groepen 3 t/m 8 zitten twee ouders vanaf half 9 in het hoofdgebouw om de 10 eurocent te verzamelen. Voor groep 1 en 2 hebben de kleuterjuffen een spaarpot waar de euro centen in gedaan kunnen worden.

## F

### Fietsen

Op het onderstaande kaartje kunt u vinden welke kinderen op de fiets mogen komen.



Omdat de fietsenstalling niet zo'n grote ruimte beslaat, moet deze allereerst ten goede komen aan kinderen die buiten de getekende cirkel wonen. Kinderen die binnen de cirkel wonen, komen lopend naar school. Ook kinderen in groep 1 en 2. De fietsenstalling bij de kleuters is alleen bedoeld voor fietsen van kinderen buiten de bebouwde kom.

De school is niet aansprakelijk voor beschadiging van de fiets.

Indien u in het dorp woont en toch denkt een geldige reden te hebben om uw kind met de fiets te laten komen treedt u in overleg met de directie. Elk jaar dient u dit opnieuw aan te geven.

**Op het schoolplein stappen we af en lopen met de fiets aan de hand over het plein!**

Kinderen van de Hare, Paasloo en IJsselham zetten hun fiets in de stalling bij Pinokkio. De andere kinderen van groep 8 in de (oude) kleuterberging. En de rest van de kinderen van groep 4 t/m 7 in de fietsenstalling.

### **Feesten en ouderhulp**

Er zijn een aantal dagen waaraan extra aandacht besteed zal worden. Dat heeft u kunnen lezen bij de bovengenoemde activiteiten. We kunnen hierbij niet zonder uw hulp!

Elk jaar kunt u aangeven op welke wijze u kunt helpen door middel van het invullen van de zg. activiteitenlijst welke als bijlage meegaat met de schoolgids. Soms zal een leerkracht u benaderen voor het helpen bij een uistapje of activiteit. Ook kunt u zich opgeven voor een activiteit door middel van een strookje die zich onderaan het Prikbord bevindt.

## **G**

### **Gang en gemeenschappelijke ruimtes**

We praten en lopen rustig in de gang. Op de gang zijn een aantal werkplekken, deze zijn bedoeld om stil te werken of zachtjes te overleggen. Kinderen mogen zelf materialen pakken uit de kasten in de klas, dit ruimen zij ook zelf weer op. De voorraadkasten, de zolder, de koffiekamer en de directiekamer zijn niet toegankelijk voor leerlingen, mits uitdrukkelijk toegestaan door de leerkracht.

### **Groepsplannen**

Van individuele handelingsplannen stappen wij langzamerhand over op groepsplannen. In een groepsplan staat beschreven wat een klas in een bepaalde periode gaat leren, wat de doelen zijn. Er staat ook in hoe de kinderen deze doelen gaan bereiken. Hierbij houden we rekening met de onderwijsbehoeften. De groep wordt ingedeeld in drie groepen, instructieafhankelijke kinderen, instructiegevoelige kinderen en instructieonafhankelijke kinderen. Afgelopen schooljaar zijn we gestart met groepsplannen voor lezen, komend schooljaar starten we met groepsplannen voor rekenen.

### **Gymnastiek**

Gymlessen worden gegeven in eigen speelzaal (gr. 1/2), Dalzicht, op het schoolplein en af en toe op het sportveld, zwembad of ijsbaan. Voor kleuters is alleen het dragen van gymschoenen verplicht. Graag met klittenband en duidelijk voorzien van naam op de buitenkant van de schoen. Bv. achterop de hak.

### **Gymrooster 2011/2012**

#### **Maandag:**

#### **13.15- 14.00:**

Groep 5

Meester Bosch vertrekt om 13.10 van school. Uw kind kan dan meelopen, ook kunt u uw kind naar Dalzicht brengen of laten gaan.

#### **14.00-14.45:**

Groep 3

#### **14.45-15.30:**

Groep 4.

Wilt u aan juf Hieke doorgeven als uw kind alleen naar huis mag gaan. Bij geen bericht loopt uw kind met juf Hieke terug naar school, het kan dan iets later worden, omdat alles nog opgeruimd moet worden in de zaal. Natuurlijk kunt u uw kind ook zelf ophalen bij Dalzicht.

**Woensdag:**

**8.45-9.30:**

groep 7-8

De kinderen mogen 's morgens zelf naar Dalzicht gaan. Juf Ester is daar om 8.35 aanwezig.

**9.30-10.15:**

Groep 4

**10.30-11.15:**

Groep 3

**11.30-12.15:**

Groep 6

De kinderen kunnen vanaf Dalzicht zelf naar huis.

**Vrijdag:**

**13.15-14.00:**

Groep 6 start bij Dalzicht. De kinderen mogen zelf naar Dalzicht gaan. Juf Anneloes zal om 13.05 aanwezig zijn.

**14.00-14.45:**

Groep 5

Gymt met Juf Simone.

**14.45-15.30:**

Groep 7-8

De kinderen kunnen vanaf Dalzicht zelf naar huis.

Denkt u nog even aan het volgende:

- Zorg voor een goede gymtas met de naam erop(dus geen plastic zakken)!
- Gymkleden bestaan uit een sportbroekje en T-shirt of een turnpakje. Zorg voor goede gymschoenen met lichte zolen, niet te klein en niet te groot. Geen gymschoenen is gymmen op blote voeten, met alle gevaren van dien.
- Zorg dat uw kind de gymtas meeneemt naar school. Het is goed om uw kind aan te leren om er zelf aan te denken. Dit vergroot de zelfstandigheid van uw kind. Geen gymtas is gymmen in ondergoed.
- Zorg dat op het T-shirt, broek, schoenen en tas een naam staat. Dat is handig als er eens iets blijft liggen.
- Voor de jongste kinderen is het handig om makkelijke kleren en schoenen aan te hebben op de gymdagen. Zij moeten zich zo zelfstandig mogelijk omkleden. Het zelf kunnen strikken van de veters is vanaf groep 3 dan ook echt een must.
- Wij maken geen gebruik van de douches.
- De gymlessen worden gegeven door de groepsleerkracht.

## **Gebruik materialen**

In groep 3 brengen de kinderen zelf een eigen etui mee naar school. Wij zorgen dat zij een goede schoolpen, schoolpotloden en een schoolgum krijgen. Tijdens de lessen wordt er alleen gebruik gemaakt van de schoolpen. De andere materialen die tijdens de lessen worden gebruikt worden door de school ter beschikking gesteld. Kinderen in groep 3 en begin groep 4 schrijven met een ergonomisch potlood. Wij gaan ervan uit dat uw kinderen zorgvuldig met de materialen van school omgaan. Mocht er iets kapot gaan, dan zorgt de school voor vervanging van het materiaal. Is er sprake van opzettelijke vernieling dan brengt de school de kosten van vervanging aan u in rekening. Dit geldt ook voor buitenspelmateriaal.

Pen is 0,50 cent

Liniaal is 0,50 cent

Potlood is 0,30 cent

Gum is 0,10 cent

Pennen en potloden van thuis gebruiken we alleen voor kladwerk. We controleren regelmatig of de leerlingen nog de juiste materialen hebben. Tijdens het werken is de tafel van de kinderen vrij van overbodige spullen. De laatjes worden netjes gehouden en regelmatig opgeruimd. Overbodige spullen worden mee naar huis genomen.

## **H**

### **Halen en brengen**

Vanaf 8.30 en 13.00 zijn de kinderen welkom op school. De kleuters gaan via hun eigen ingang naar hun klas, zetten hun beker en tas op de juiste plaats en gaan in de kring zitten. 's Middags mogen de kleuters op het kleuterplein gebracht worden. Na afloop van de lessen brengt de juf de kinderen naar het schoolplein van het hoofdgebouw. U kunt uw kind hier opwachten op het plein. Kinderen van de onderbouw mogen aan het einde van de morgen en middag het schoolplein niet verlaten zonder toestemming van de leerkracht. Kinderen vanaf groep 3 brengen hun tas naar de gang en gaan daarna weer naar buiten. Voor schooltijd gebruiken we geen spelmateriaal. Tot de tweede bel is iedereen buiten, behalve als je iets aan je vader of moeder wil laten zien. Als de tweede bel gaat, dan dient iedereen in de klas te zitten en starten de lessen.

Wij vragen begrip voor het feit dat de les soms iets uitloopt. Niet alle werkzaamheden laten zich even goed plannen.

### **Huiswerk**

Het meegeven van huiswerk gebeurt vooral om wat extra te oefenen en voor het leren van proefwerkjes. Dit begint in groep 4 met de tafels en wordt langzamerhand uitgebreid. De kinderen uit de lagere groepen krijgen alleen huiswerk als daartoe besloten is overleg met hun ouder(s)/verzorger(s).

## **I**

### **I.C.T.- protocol.**

Op school hanteren we een reglement inzake omgang met de pc. Hoe gaan de leerlingen om met het gebruik van internet, e-mailen e.d. Waar moeten we leerlingen voor waarschuwen. Niet chatten bijvoorbeeld enz. Met uitbreiding van pc's naar lagere groepen is het van belang ook met deze leerlingen afspraken te maken. Het reglement ligt op school ter inzage bij de directie.

## **K**

### *Kanjertraining; regels en afspraken*

Op school volgen wij de kanjertraining. In deze methode worden afspraken gemaakt over hoe wij met elkaar omgaan.

#### **Gedragcode n.a.v. de Kanjertraining**

##### **1. In elke groep wordt er gewerkt volgens de kanjermethode.**

- a. Gebruik van de petten; zwart- rood -geel- wit.
- b. Gebruik van de zinnen zoals:
  1. Is het de bedoeling dat...
  2. Nou en...
  3. Welke pet heb je op...
  4. Stop, houd op..

##### **2. Ouders worden geïnformeerd over de Kanjermethode.**

- a. Door informatie avonden in het algemeen
- b. Stukje in de schoolgids
- c. Website: [www.kanjertraining.nl](http://www.kanjertraining.nl)

##### **3. Schoolafspraken:**

- a. In de school hangt een poster van de Kanjertraining.
- b. Spreuken en zinnen duidelijk zichtbaar ophangen in de klas.

Indien nodig krijgt een kind het advies om **SOVA training** te volgen. Dit geldt voor individuele leerlingen en gebeurt niet op school.

##### **4. Bij het straffen hanteren we de conflictpiramide:**

#### **Er wordt altijd appèl gedaan op het werkelijke verlangen van kinderen door te vragen:**

- Als jij zo doet dan ..... en ik/ander kind heb daar last van omdat.....
- Is het jouw bedoeling om mij/ander kind .....
- Nee? Doe dan anders! Hoe ga je dat doen en hoe ga je het goed maken?
- Ja? Dan heb je een probleem. Direct de stappen uit de conflictpiramide volgen.
- Gaat het kind –ondanks dat het zegt niet de bedoeling te hebben om....- toch door, dan ook de stappen uit de conflictpiramide volgen.

#### **Wanneer een kind op deze manier de les verstoort, weigert instructies van het personeel op te volgen of andere kinderen treitert, volgen we de stappen uit de conflictpiramide:**

1. 1 x op de nadenkplek: gesprek leerkracht-leerling (evt. andere leerling).
2. 2x op de nadenkplek: leerkracht belt met ouders om dit te melden. Ouders praten met kind.
3. 3x op de nadenkplek: Kind mag niet meer in de klas komen totdat er een gesprek is geweest met ouders.
4. In het oudergesprek (kind, ouders, leerkracht, directeur of IB-er) worden afspraken gemaakt t.a.v. verbetering van het gedrag. Eventueel aandringen op externe hulp. Er wordt een afspraak gemaakt voor over drie weken.  
Komt het kind in deze periode op de nadenkplek:

5. 4 x op de nadenkplek: Ouders halen het kind op en het kind krijgt een time-out van 2 dagen. Leerplichtambtenaar en schoolverpleegkundige op de hoogte stellen. Kind mag pas terugkeren onder strikte voorwaarden van klasgenoten, leerkracht en directeur.

Wanneer het voor een kind echt een incidentele vergissing is, bijvoorbeeld als hij 1 of 2 x in een jaar op de nadenkplek moet zitten, dan blijft het bij de eerste stap.



#### **Kinderen in een conflict:**

Zij vragen altijd vriendelijk of hun medeleerling wil stoppen met..... Wanneer medeleerling dit niet doet, zeggen ze: "Zoek het uit." En ze lopen weg of gaan rustig door met hun werk. Verder wordt het gedrag consequent genegeerd. Stopt degene niet, dan mag je het melden bij een medeleerling of de juf of meester.

#### **Kanjerweken**

De eerste vier weken van het schooljaar gebruiken we om een aantal activiteiten met de klas te doen, zodat er een positief

groepsklimaat ontstaat. Dit doen we door het opstellen van groepsregels met de klas, elke dag kanjeroefeningen op het programma, gebruik van coöperatieve werkvormen, goed voorbeeldgedrag van de leerkrachten en goede communicatie met ouders. Dit laatste houdt in dat we in oktober met alle ouders uitwisselingsgesprekken voeren en bij kinderen met extra zorg afspraken maken met de ouders voor een serie gesprekken.

## **KIK**

**Kind in de kern** is een project van de gemeente Steenwijkerland bestemd voor ouders. Opgroeien en opvoeden is soms namelijk moeilijk, hoe goed je het ook bedoelt. Soms maak je je als ouder zorgen over de ontwikkeling of het gedrag van je kind. Maar ook de leerkracht van de school of leidster van de peuterspeelzaal of kinderdagverblijf kan zorgen over jouw kind hebben. Ouders met een kind waar zorgen over zijn, kunnen terecht bij Kind in de Kern. Kind in de Kern is er voor kinderen van 0 tot 12 jaar.

Kind in de kern is een manier van samenwerken in een klein zorgteam. Dat zorgteam bestaat uit de ouders zelf, een intern begeleider van school, peuterspeelzaal of kinderdagverblijf en een jeugdverpleegkundige. In het team staan de opvoeding en ontwikkeling van uw kind centraal. Dus, er wordt met je meegedacht over je kind. Dát is Kind in de Kern.

### **Waar vind u Kind in de Kern?**

- Voor kinderen van 0 tot 4 jaar kunt u terecht bij de intern begeleider van de peuterspeelzaal, het kinderdagverblijf of de jeugdverpleegkundige.
- Voor kinderen van 4 tot 12 jaar kunt u terecht bij de intern begeleider van de school of bij de jeugdverpleegkundige.

Kind in de Kern is een samenwerking tussen de voorschoolse organisaties, de basisscholen, de organisaties voor de jeugdgezondheidszorg en de gemeente Steenwijkerland.

## **Kosten**

De hieronder genoemde bijdragen zijn in principe vrijwillig en worden door de oudervereniging gevraagd aan u.

Gezien het geringe bedrag dat gevraagd wordt denken wij dat dit voor niemand een bezwaar hoeft te zijn. Mocht u niet kunnen of willen betalen, dan vragen wij u dit met de directie te willen bespreken. Door ondertekening van het aanmeldingsformulier geeft u te kennen geen bezwaar te hebben tegen de hieronder genoemde bedragen.

De bijdragen die gevraagd worden zijn ten behoeve van bepaalde activiteiten die in samenwerking met de oudervereniging plaatsvinden. Bijvoorbeeld de oudervereniging verzorgt de traktatie tijdens het carnavalsfeest, sinterklaas activiteiten, kerst e.d.

**De ouderbijdrage is € 12,50- per kind.**

Dit is **incl. de kosten van het zomerfeest, sinterklaas, verjaardag leerkrachten, avondvierdaagse én schoolreisje.**

**Het is excl. Schoolkamp gr. 7/8 ± € 35 tot € 50.- per kind.**

Nadere toelichting volgt op de jaarvergadering. Voor vragen op financieel gebied van de oudervereniging mailt u naar mevr. Bianca Lanenga. Haar emailadres is: [lanenga70@ziggo.nl](mailto:lanenga70@ziggo.nl)

U krijgt, in het begin van het schooljaar bericht, wanneer de ouderbijdrage voldaan moet worden. Het bedrag kunt u storten op het rekeningnummer van de oudervereniging: 3220.09.987 o.v.v. de na(a)m(en) van uw kind(eren).

Kinderen die na 1 mei op school komen hoeven voor dat jaar niet te betalen.

Overblijven per kind per keer; € 2,50

Rekeningnummer 'overblijven': 3220.09.987

Verzekering tegen ongevallen. : gratis

## **L**

### **Luizenzak**

Elk kind heeft een luizenzak. De zak is eigendom van school. Wanneer er luizen geconstateerd zijn dient elk kind de jas in de zak te doen totdat de school weer luizenvrij is. Soms kan besloten worden om slechts een enkele groep of groepen de luizenzak te laten gebruiken. Zie verder (p)luizenbeleid.



### **Lambertusmarkt**

Op de Lambertusmarkt op Hemelvaartsdag staat onze school met een kraam op de markt met koffie en zelfgebakken cake, poffertjes, frisdrank en bier. Deze kraam wordt geheel door de ouders verzorgd van 's morgens 8 tot 's middags 5 uur. De netto opbrengst van zo'n dag is hoog! De oudervereniging levert d.m.v. de zgn. "Lambertuspot", een forse bijdrage aan het schoolreisje en het kamp nl. € 12,50 of meer per kind! Mede hierdoor is de bijdrage voor deze activiteiten relatief laag.

Maar om de kraam op de Lambertusmarkt te realiseren is bij de indeling van die dag wel hulp nodig van ongeveer 40 vrijwilliger(sters)! De oudervereniging rekent, net als bij het oud papier, op de hulp voor 1½ uur van alle ouders, d.w.z. 1 ouder per gezin. Voor het samenstellen van de lijst voor deze dag kunt u zich, ongeveer 2 weken voor de markt plaats vindt, opgeven. U kunt dan uw gewenste tijd aankruisen, maar soms echter moet de opgegeven tijd, in overleg met u, aangepast worden.

**Graag verwachten wij uw medewerking en u weet het komt ten goede aan uw kind(eren) en uw school!**

### **Logopedie**

Kinderen die op onze school zitten en problemen hebben op het gebied van stem, spraak, taal en/of gehoor, kunnen door de logopediste worden bekeken en wanneer het nodig blijkt behandeld worden. Via een aanmeldingsformulier dat op school te krijgen is, kunt u uw kind aanmelden wanneer u op eigen initiatief, in overleg met de leerkracht, uw kind wil laten onderzoeken. Alle kinderen van groep 2 worden gescreend. Hiervan worden de desbetreffende ouders op de hoogte gebracht.

Onze logopediste is:

Mevr. Inge van Dijk –Westenbrink

Mocht u haar iets willen vragen dan kunt u haar het beste mailen op [inge.van.dijk@rijv.nl](mailto:inge.van.dijk@rijv.nl)

Op dinsdagmiddag en donderdagmiddag na schooltijd kunt u de logopediste eventueel bellen op het nummer: 038-4281-586

## **M**

### **Mededelingen aan leerkracht**

Voor schooltijd kunt u kleine mededelingen kwijt, bv. bezoek tandarts, uw kind is niet helemaal fit, etc., zijn er bijzonderheden, dan deze graag **na schooltijd** bespreken.

### **Mobiele telefoon**

Mobiele telefoons zijn op school en op het schoolplein niet toegestaan. Mocht er een dringende reden zijn, waarom uw kind wel een mobiele telefoon mee naar school moet nemen, dan dient u dit eerst te overleggen met de directie. Kinderen zijn op school gewoon bereikbaar onder het telefoonnummer van de school.

Indien nodig kan gebruik gemaakt worden van de telefoon van de school.

## **O**

### **Opleidingsschool**

Onze school heeft het predicaat opleidingsschool van de Katholieke Pabo Zwolle. Dit houdt in dat er een opleider in de school aanwezig is, die de stagiaires begeleidt bij het doen van onderzoek in de school. Een groot pluspunt is dat studenten uit meerdere leerjaren samenwerken aan een onderzoek en opdrachten. Onze opleider in de school is Juf Annemarie.

### **Overblijven**

Het schooljaar 2010 – 2011 zal er bij het overblijven qua leiding niet veel veranderen.

Wij huren een gediplomeerde kracht in van de Kindervilla voor TSO op onze school. Naast deze “ingehuurde” kracht staat 1 ouder(evt.2) en samen zullen zij de groep gaan draaien. Met deze bezetting hopen wij continuïteit in de leiding en rust binnen het overblijven te creëren en ook de moeders te ontlasten van (te) vaak op het rooster staan.

Het overblijven kost € 2,50 per kind per keer.

De kinderen van groep 1 t/m 3 blijven over in het lokaal van groep 1/2 en spelen op het kleuterplein.

De kinderen van groep 4 t/m 8 blijven over in het overblijflokaal en spelen bij het hoofdgebouw.

Marije Keizer van de Kindervilla verzorgt het overblijven van groep 4 t/m 8.

Aan de hand van presentielijsten zal aan ouder(s) hiervoor een nota gegeven worden, die per bank of giro voldaan moet worden aan de penningmeester van de oudervereniging.

De kosten zijn € 2,50- per keer, het rekeningnummer 'overblijven' is: 3220.09.987

U kunt uw kind opgeven bij de schoolleiding.

De organisatie van tussenschoolse opvang is in handen van de 'werkgroep overblijven'. Hierin zitten leden van de oudervereniging, het team en de overblijfouders en de Kindervilla.

Regelmatig onderling overleg van de werkgroep waarborgt de kwaliteit van de opvang.

Uitgebreid reglement van de overblijfregeling is, op verzoek, in te zien op school.

Contactpersoon is juffrouw Hieke van der Valk

Heeft u echter vragen omtrent een rekening, dan kunt u contact opnemen met de penningmeester van de oudervereniging, mevr. Bianca Lanenga. Haar emailadres is: [lanenga70@ziggo.nl](mailto:lanenga70@ziggo.nl)

Nb. Wanneer de aantallen van de groepen te klein zijn/worden bestaat de mogelijkheid dat de groepen samen gevoegd worden.

### **Oud papier**

Het verzamelen van het oud papier is nog steeds de moeite waard. Het oud papier kan op school worden gebracht in het fietsenhok. Het beste kunt u dit doen op tijden dat er iemand van het personeel aanwezig is, zodat u de sleutel van het hok kunt krijgen en het oud papier er meteen in kan zetten. Het oud papier graag verpakt in dozen met een touw er omheen (tape mag ook) aanleveren.

Als u een grote hoeveelheid papier in eens wilt inleveren kunt u de coördinator bellen voor de sleutel. Voor het laden van de container wordt de hulp van alle ouders gevraagd. U wordt op de betreffende datum rond 19.00 uur bij het fietsenhok verwacht om de container in te laden. **Als u verhinderd bent, dient u zelf onderling te ruilen!** Geef dit wel door aan de coördinator.

Op de binnenkant van de kaft van de activiteitenkalender staat het oud papierrooster vermeld.

Oud papier coördinator: Petra Bos tel: 0561-452105



**P****Personeelsbezetting 2010-2011**

<b>Groep samen stelling + locatie</b> (huidige locatie)	<b>maandag</b>	<b>dinsdag</b>	<b>woensdag</b>	<b>donderdag</b>	<b>vrijdag</b>
<b>1/2</b> (Pinokkio)	Juf Rieky	Juf Rieky	Juf Julia	Juf Julia	Juf Julia
<b>3</b>	Juf Simone	Juf Annemarie	Juf Annemarie	Juf Annemarie	Juf Annemarie
<b>4</b> (Pinokkio)	Juf Hieke	Juf Hieke	Juf Hieke	Juf Simone	Juf Simone
<b>5</b>	Meester Bosch	Meester Bosch	Meester Bosch	Meester Peter	Meester Peter
<b>6</b>	Juf Monique	Juf Monique	Juf Anneloes	Juf Anneloes	Juf Anneloes
<b>7/8</b>	Juf Ester	Juf Ester	Juf Ester	Juf Monique	Juf Monique
Juf Trea: rugzak				Meester Bosch	Meester Bosch
		Juf Anneloes			Juf Simone (middag)
	Juf Elles	Juf Elles	Juf Elles	Juf Elles	

Op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag is de directeur aanwezig. Op maandag en woensdag alleen onder schooltijd. Bij afwezigheid van de directeur, kunt u juf Annemarie aanspreken.

**(P)luizenbeleid**

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Wij zijn van mening dat zowel school als ouders een stuk verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis.

Het is de verantwoordelijkheid van de school een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen, waardoor de verspreiding van hoofdluis zoveel mogelijk wordt beperkt. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de kinderen (en de rest van het gezin) te controleren op hoofdluis en zonodig te behandelen. **Dus als u kind luizen heeft graag direct melden op school, zodat er meteen maatregelen kunnen worden genomen.**

Om het hoofdluisprobleem systematisch aan te pakken, hebben we als school in overleg met de ouderraad besloten om een ouderwerkgroep in te stellen. Deze werkgroep heeft als taak om op een aantal vaste tijdstippen, ± 6x per jaar alle leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Dit begint meteen na de zomervakantie. Als er controle is graag geen gel in de haren en knipjes etc. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat de hoofdluis weer wat actiever is. U wordt van te voren middels het Prikbord op de hoogte gesteld, wanneer de controle zal plaatsvinden. **Indien uw kind luizen heeft wordt u (telefonisch) hiervan op de hoogte gebracht.** Uw kind mag naar huis gaan voor de behandeling, om verdere verspreiding te voorkomen. Na de behandeling komt uw kind weer naar school.

Indien er luizen zijn, moeten alle kinderen hun jas in de luizenzak doen, tot dat de 'plaag' weer over is. Wat moet u doen wanneer uw kind luizen heeft. Meldt het bij de sportclub, kinderopvang e.d. van uw kind.

Het hele gezin nakijken en evt. als volgt behandelen.

Ten minste 14 dagen

- 2 keer per dag kammen met de luizenkam
- Wassen met anti-luis shampoo
- Beddegoed, kleding,jassen, knuffels wassen op min. 60o of min. 24 uur in de diepvries leggen.
- Meubilair, vloerbedekking, autobekleding goed stofzuigen en evt. behandelen met anti-luis spray.
- Meer vragen kunt u terecht bij GGD regio IJsselland.

Indien de 'plaag' binnen een gezin niet onder controle gebracht kan worden, kan de GGD ingeschakeld worden om ondersteuning te bieden.

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

Wanneer u vragen heeft over deze werkgroep kunt u contact opnemen met juf Saskia.

### **Pestprotocol**

In het schooljaar 2006-2007 zijn we gestart met het invoeren van de kanjertraining in alle groepen. Deze training is erop gericht het pesten op school te verminderen en kinderen aanspreken op hun gedrag . We proberen het positieve gedrag te stimuleren en samen met de kinderen oplossingen te vinden. Het pestprotocol ligt ter inzage op school en staat op de website.



### **Parkeren**

Indien u uw kind met de auto brengt graag uw auto parkeren in de Watersteeg . Daar zijn ruim voldoende parkeerplaatsen en dit komt de veiligheid van uw kind(eren) ten goede. Bij Pinokkio zijn een beperkt aantal parkeerplaatsen voor het hek.

### **Pauzes**

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

10.15-10.30 Groep 3, 4 en 5

10.30-10.45 Groep 6, 7 en 8

Woensdag:

10.15-10.30 Groep 3

10.30-10.45 Groep 4 en 5

10.45-11.00 Groep 6, 7 en 8

### **Pleinwacht:**

Maandag

**Meester Bosch en Juf Simone**

Dinsdag

**Juf Anneloes en Juf Hieke**

Woensdag

**Juf Anneloes en Juf Annemarie**

Donderdag

**Juf Elles en Juf Monique (res. Meester Bosch)**

Vrijdag

**Juf Ester en Meester Peter (res. Meester Bosch)**

De pleinwachten zijn dagelijks om 8.30 en om 13.00 buiten. Voor dit tijdstip is er geen toezicht op het plein. Rest van het personeel surveilleert in de (eigen) klas en op de gang.

### **Procedure schoolgids**

Deze schoolgids wordt jaarlijks bijgesteld en in hoofdlijnen goedgekeurd door de M.R.

Ouders die naast deze schoolgids ook het *schoolplan* willen inzien kunnen dit bij de directie vragen.

We hopen dat u door middel van deze schoolgids goed op de hoogte bent over de gang van zaken op onze school.

Mocht u vragen of suggesties hebben dan horen we dat graag van u!

**R**

### **Roken**

Het is verboden in en om de school te roken.

**S**

### **Schoolregels**

De kanjerregels en het gedrag van de kanjer geven duidelijkheid over wat er op school en in de groep als norm wordt gezien.

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- We werken samen
- We hebben plezier
- We doen mee
- Niemand doet zielig
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit

Elke klas maakt aan het begin van het schooljaar zelf opgestelde, positief geformuleerde klasseregels. Hierdoor leren we kinderen groepsverantwoordelijkheid, wederzijds respect, samenwerken, samen besluiten nemen en samen problemen aan te pakken.

### **Schoolpleinregels**

Om te zorgen dat er binnen en rond de school een voor uw kind **rustige en veilige omgeving** bestaat worden er op school een aantal regels gehanteerd. Wanneer we ons met elkaar aan deze regels houden, draagt u bij aan een plezierige schooltijd voor uw kinderen.

**Er mag niet gefietst worden op het schoolplein.** Bij het halen van uw kind dient u te wachten op het schoolplein, ook als u met de fiets bent. De deur van de school gaat 15 minuten voor de aanvang van de school open en er is toezicht op het plein. Stuurt u uw kind(eren) a.u.b. niet te vroeg naar school. Het is voor jonge kinderen een extra belasting om bv. al een kwartier eerder in de kring te zitten! Voor de kinderen die te vroeg zijn of 15 min na schooltijd nog op het plein aanwezig zijn, draagt de school geen verantwoordelijkheid. Elke klas heeft een kist met buitenspeelmateriaal in het

lokaal. In de schuur liggen speelmaterialen voor algemeen gebruik. De speelpleinwerkgroep ziet erop toe dat deze materialen opgeruimd en eventueel gerepareerd of aangevuld worden.

### **Schoolreisje**

De kinderen van groep 1 t/m 6 gaan jaarlijks op schoolreisje. De data en bestemming kunt u t.z.t. lezen op het Prikbord.

### **Schoolkamp**

Groep 7/8 gaan 1 maal per 2 jaar op schoolkamp. Het andere jaar vindt er een uitwisseling plaats met een school uit het Belgische Brugge.



Uitwisseling met Brugge in 2010

### **Sponsoring**

Voor sponsoring en reclame is een afspraak gemaakt. Sponsoring kan alleen plaats hebben voor bepaalde projecten en buitenschoolse activiteiten. Het onderwijs op onze school mag in elk geval niet afhankelijk worden van sponsorgelden. Voor specifieke informatie klikt u op de link op onze website . [sponsorbeleid](#)

### **Sportdag**

Jaarlijks vindt er een sportdag plaats bij zwembad 't Tolhekke voor de kinderen van groep 5 t/m 8. De datum staat op de activiteitenkalender vermeld.

### **Schoolfotograaf**

Eén maal per 2 jaar komt de schoolfotograaf op school.

### **Schoolverpleegkundige**

De Jeugdgezondheidszorg stelt zich ten doel het opsporen, bestrijden en voorkomen van factoren, die een gezonde groei tot en ontwikkeling van de jeugd verstoren. Daartoe wordt ieder kind onderzocht. Tot nu toe ging u daarvoor met uw kind naar het consultatiebureau. Nu uw kind naar school gaat neemt de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD deze taak over. De gegevens van het consultatiebureau worden overgedragen aan deze dienst als uw kind 4 jaar geworden is.

Wanneer wordt uw kind onderzocht en door wie?

Uw kind wordt in groep 2 uitgebreid op groei en ontwikkeling onderzocht door de jeugdarts en de doktersassistente. Er vindt een gesprek plaats met u en uw kind over hoe het thuis, op school en in de vrije tijd met uw kind gaat. Vanzelfsprekend kan ook ingegaan worden op vragen of klachten. Het onderzoek bestaat uit controle van het gehoor en het gezichtsvermogen, meting van de lengte en het gewicht, lichamelijk onderzoek en onderzoek naar de motoriek.

In groep 7 ontvangt u een vragenlijst met vragen over de gezondheid van uw kind. U krijgt de gelegenheid eventuele vragen of klachten t.b.v. het onderzoek door de doktersassistente dat erop volgt aan te geven. Hierbij ligt het accent op onderzoek van het gezichtsvermogen, kleuren zien en meting van lengte en gewicht. Ook wordt in het vragenformulier ingegaan op mogelijke problemen of klachten die te maken hebben met de ontwikkeling van uw kind en vragen op opvoedkundig gebied. Indien nodig wordt uw kind in de loop van groep 7 uitgenodigd voor het verpleegkundig onderzoek waarin bovengenoemde vragen aan de orde kunnen komen. Op verzoek van u als ouder/verzorger of vanuit overleg met de intern begeleider van school is het mogelijk dat uw kind tussentijds voor onderzoek aan de beurt komt.

Daarnaast geeft de tandheelkundig preventief medewerker in groep 2 klassikale voorlichting over een gezond gebit.

## T

### Traktaties

Wanneer uw kind jarig is bestaat er de mogelijkheid om te trakteren. Voor het gebit van de kinderen (en van de leerkrachten) is het beter **niet** op zoetigheid te trakteren, dus ook geen cake, ijsjes etc. Trakteer liever op iets gezonds. Bv. kaas, worst, komkommer, rozijntjes, worteltjes of fruit. Maar ook een krentenbol, kaasstengel o.i.d. zijn een goed alternatief.



### Trefwoord

Voor de praktische invulling van onze Katholieke identiteit gebruiken we de methode Trefwoord. Alles groepen starten hier elke dag mee. We gebruiken een speciale kalender met bijbehorende verhalen, gedichten en liedjes. We beginnen elke dag met een gebed of bezinning.

### Toiletbezoek

Om de lessen en het werken op de gangen niet al te zeer te verstoren hebben we afspraken voor het toiletbezoek.

Kinderen gaan in de vijf minuten tussen de eerste en de tweede bel naar het toilet. Toilet kan daarna weer vanaf 10.00 uur en 's middags na 14.00 uur. Een kwartier voor de pauze of voor het naar huis gaan is toiletbezoek niet toegestaan. Een leerling uit één klas gaat altijd alleen naar het toilet. Dit om de lessen zo effectief mogelijk te laten plaatsvinden. Moet uw kind vaker naar het toilet, dan dient u dit aan het begin van het schooljaar door te geven aan de nieuwe groepsleerkracht.

## V

### Verjaardagen van leerkrachten

De leerkrachten vieren hun verjaardag vaak samen met hun duo-collega. De kinderen geven gezamenlijk een cadeautje. Dit wordt betaald door de oudervereniging (o.a. uit de ouderbijdrage). Voor de onderbouw wordt dat begeleid door een collega, de bovenbouw kinderen regelen dat veelal zelf. De jarige leerkracht(en) worden feestelijk onthaald door alle kinderen van school op het

voorplein daarna volgt het feest in de eigen groep. De kinderen, van de feestvierende groep, hoeven die dag geen eten en drinken mee te nemen. U wordt hierover tijdig geïnformeerd.

### **Verkeersouder**

De verkeersouder van onze school is dhr. Peer Talsma tel: 0561-614568

### **Versierde wagen**

Onze school neemt deel aan de jaarlijkse optocht van versierde wagens tijdens het dorpsfeest. De oudervereniging, maakt in samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s) van groep 4, deze wagen. De kinderen van groep 4 zitten op de versierde wagen.

### **Verzekering**

Onder schooltijd is uw kind verzekerd tegen ongevallen. Let wel: het betreft het een ongevallenverzekering en geen W.A. verzekering. Uw kind is tevens verzekerd tijdens schoolreisjes, excursies en andere activiteiten waarbij de school als organisatie optreedt.

Er is **geen uitkering** voor kosten **geneeskundige behandeling en verpleging, schade aan brillen, fietsen, jassen en andere goederen**. Mocht er bv. een bril sneuvelen, dan dient u deze schade zelf op de betrokkene te verhalen. Verdere inlichtingen kunt u op school krijgen.

### **Vormsel**

Eén maal in de 2 jaar wordt het vormsel voorbereid in groep 7/8. Ook van kinderen die niet gevormd worden, wordt er verwacht dat zij ook deelnemen aan het project.

## **W**

### **Werkgroep gezinsliturgie**

Deze werkgroep verzorgt de gezinsdiensten in de kerk. De groep werkt n.a.v. de thema's van de zondagsviering en sluit indien mogelijk aan bij het catecheseproject wat op school gebruikt wordt. Het kinderkoor verzorgt de muzikale omlijsting.

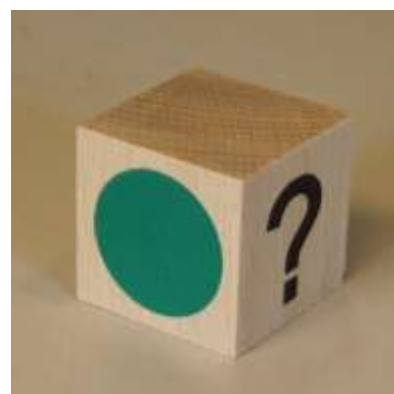
Vanuit de parochie wordt elke maand op school een herinneringsstrookje uitgedeeld voor de kinderwoorddienst.

## **Z**

### **Zelfstandig werken**

In het schooljaar 2011-2012 willen we het zelfstandig werken nog beter op één lijn krijgen. In alle klassen volgen we de stappen van het zelfstandig werken en maken we gebruik van vraagtekenblokjes. Hierdoor kan de leerkracht tijd vrij maken om met kinderen te werken die veel instructie nodig hebben. De andere kinderen werken dan zelfstandig. We maken in alle groepen gebruik van een kieskast. Hier zit materiaal in voor de kinderen als ze klaar zijn met hun taak. Hiervoor gebruiken we ook een registratiesysteem ter controle.

Vanaf groep 3 laten we de kinderen –bij bepaalde onderdelen- hun werk zelf nakijken. Dit om de zelfverantwoordelijkheid van kinderen te vergroten.



### **Zwemsubsidie**

Kinderen die jonger zijn dan 12 jaar en woonachtig zijn in de gemeente Steenwijkerland kunnen eenmalig een zwemsubsidie aanvragen.

U dient een kopie van zwemdiploma A in, voorzien van naam, adres, woonplaats en bankrekeningnummer van de ouder/verzorger.

Het verzoek moet binnen 6 maanden na het behalen van het zwemdiploma A worden ingediend. U stuurt het naar:

College van Burgemeester en Wethouders, Postbus 162, 8330 AD Steenwijk.

## Namen, adressen en telefoonnummers

### Hoofdgebouw

R.K. Basisschool St. Bernardus  
Frieseweg 6  
8375 AJ Oldemarkt  
Tel:0561-451888  
Fax: 0561-452803  
Email: [directie@kbs-sintbernardus.nl](mailto:directie@kbs-sintbernardus.nl)  
Brinnummer:06VC  
Website: [www.sintbernardus.info](http://www.sintbernardus.info)

### Dependance

Pinokkio gebouw  
Kon. Julianaweg 7a  
8375 AA Oldemarkt  
Tel:0561-451888

### **Medezeggenschapsraad**

	Voorzitter Mevr. Berta Elzinga, Markeweg 132 8398 GS Blesdijke Tel:0561- 452188 <a href="mailto:bertaelzinga@demarkestee.nl">bertaelzinga@demarkestee.nl</a>		Mevr. Annemarie Oost (GMR) Binnenpad 8b, 8355 BP Giethoorn. tel: 06-48761116 <a href="mailto:annemarieoost@gmail.com">annemarieoost@gmail.com</a>
	Secretaresse Mevr. Anja van Eijck, 't Wheepad 1 8375 GW Oldemarkt. <a href="tel:0561-452754">tel:0561-452754</a> <a href="mailto:vaneijck@ziggo.nl">vaneijck@ziggo.nl</a>		Mevr. Saskia Vonk-Damhuis, Boomsluiters 27, 8334 MZ Tuk. tel:0521-516398 <a href="mailto:saskia.damhuis@kbs-sintbernardus.nl">saskia.damhuis@kbs-sintbernardus.nl</a>
	Thea ter Horst Tullenerskamp 16 8375 JH Oldemarkt tel: 0561-451492 <a href="mailto:theath@hotmail.nl">theath@hotmail.nl</a>		Dhr. Jan Bosch Platteweg 17, 8375 GM Oldemarkt. tel: 0561-452199 <a href="mailto:janbosch1956@hotmail.com">janbosch1956@hotmail.com</a>

## Schooladviescommissie

	<p>Voorzitter:  Mevr. Alet Koets-Achterberg  Burg. Kuiperslaan 15,  8375 BJ Oldemarkt  tel: 0561-451103  aletkoets@gmail.com</p>		<p>Secretaris:  Mevr. Karin Ensing-Mooiweer  Horstweg 12,  8378 JE Paasloo  tel:0561-450561  P.Ensing@planet.nl</p>
	<p>Lid:  Dhr. Patrick Schroor  Kon. Julianaweg 25,  8375 AA Oldemarkt  tel:0561-452507</p>		<p>Lid (namens  oudervereniging):  Dhr. Reinier de Vries  De Hare 43,  8375 GE Oldemarkt.  tel: 0561-451762</p>
	<p>Lid:  Dhr. Henry van der Bij  Het Schild 10,  8341 RL  Steenwijkerwold  tel:0521-852197</p>		

## Oudervereniging

	<p>Voorzitter: Mevr.  Angela Meijerink  Eekstraat 12,  8375 HN Oldemarkt  tel: 0561-452538</p>		<p>Secretaris: Mevr.  Hermien Langelaan  Markeweg 138,  8398 GS Blesdijke.  tel:0561-452154  hlangelaan@  hotmail.com</p>
	<p>Penningmeester:  Mevr. Bianca Lanenga  Koningskamp 1,  8375 JE Oldemarkt.  tel: 0561-452751  lanenga70@ziggo.nl</p>		<p>Lid: Mevr. Petra Bos  (oud papier)  Lakeweg 7,  8361 EV IJsselham.  tel: 0561-452105</p>

	<p>Lid: Dhr. Reinier de Vries De Hare 43, 8375 GE Oldemarkt. tel: 0561-451762</p>		<p>Lid: Dhr. Richard Zeestraten Hareweg 6a, 8375 GB Oldemarkt. tel: 0561-476162</p>
	<p>Lid: Dhr. Peer Talsma (verkeersouder) Hoofdstraat 36, 8375 AR Oldemarkt. tel:0561-614568</p>		<p>Lid Mevr. Ans Nieuwenhuis Markeweg 144a, 8398GS Blesdijke. tel:0561-450772</p>

### ***Onderwijsondersteunend personeel***

Mevr. Sien Rozeboom - Potiek  
Zwartehofsiaan 20, 8375 AG Oldemarkt. tel:0561-451805



Mevr. Herma Hogeterp  
Klaas Muisstraat 18, 8375 BX Oldemarkt. tel: 0561-452190



