

Schoolgids 2019-2020



Een woord vooraf

Beste ouders, verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van basisschool St. Servatius in Borkel voor het schooljaar 2019-2020. Deze gids is bedoeld voor alle ouders, verzorgers van kinderen die onze school bezoeken en voor ouders, verzorgers die een serieuze overweging maken om hun kind bij ons op school te plaatsen. De gids wordt ieder jaar beschikbaar gesteld via de website.

Basisschool St. Servatius is een school die volop in beweging is. Een school waar kinderen van verschillende leeftijden samen met de leerkrachten in groepen werken en leren. Leren van en met elkaar is ons uitgangspunt. Natuurlijk staat de ontwikkeling van het kind hierbij centraal.

Met echte aandacht, in een fijne sfeer samen verantwoordelijk voor ieders ontwikkeling. Dat is waar we op de St. Servatius voor staan. We bieden kwalitatief goed onderwijs: onderwijs dat past in deze tijd en onderwijs dat kinderen en leerkrachten boeit.

De sfeer op school is warm, prettig en veilig. Hierdoor kunnen kinderen zich optimaal ontwikkelen. Alle leerkrachten en kinderen kennen elkaar.

We sluiten aan bij het natuurlijk leerproces van kinderen. Op onze school wisselen groepsactiviteiten, belevingsmomenten, samenwerkmomenten en zelfstandig werken elkaar af.

Samen spelen en samen leren vinden wij belangrijk. We helpen elkaar en we vinden het fijn om een ander blij te maken. Iedereen is gelijk en iedereen mag er zijn.

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

Naast deze schoolgids hebben we een schoolplan. Daarin staat de inrichting van ons onderwijs, de geplande schoolontwikkeling voor de periode 2019-2022, nader omschreven. Dit plan ligt ter inzage op school.

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

Namens de medezeggenschapsraad en het team van Basisschool St Servatius,

Nicole van Eert-Maas
Clusterdirecteur



Inhoudsopgave

1. Over onze school	4
1.1 Algemene gegevens	
1.2 Profiel van onze school	
2. Het onderwijs	7
2.1 Het team	
2.2 Inhoud van het onderwijs	
2.3 Schoolondersteuningsprofiel	
3. Ouders en school	11
3.1 Veiligheid	
3.2 Betrokken van ouders	
3.3 Schoolverzekering	
3.4 Ziek melden en verlof aanvragen	
4. Ontwikkeling van leerlingen	18
4.1 Het kind in beeld	
4.2 Cijfers van doorstroom leerlingen	
4.3 Kwaliteitszorg	
5. Scholttijden en opvang	21
5.1 Scholttijden	
5.2 Opvang	
5.3 Vakantierooster	
6. Diverse regelingen en afspraken	23
6.1 luizencontrole	
6.2 mobiele telefoons	
6.3 informatievoorziening gescheiden ouders	
6.5 tussendoortjes / lunch	
6.6 wijziging in leerling- gegevens	
6.7 leerplicht	
6.8 procedure instroom nieuwe leerlingen	
6.9 verwijdering van leerlingen	
6.10 protocol vervanging afwezige leerkrachten	

1. Over onze school

1.1 Algemene gegevens

Gegevens school

Basisschool St. Servatius
Dorpsstraat 57
5556 VL Borkel en Schaft
Tel: 040 2068951
E-mail: infostservatius@skozok.nl
Website: www.stservatius.nl

Gegevens schoolbestuur

SKOzoK
p/a Besturenbureau Kempenland
Pastoor Jansenplein 21
5504 BS Veldhoven
Tel: 040 2531201
Website: www.skozok.nl

Schoolbestuur: SKOzoK

Onze school is onderdeel van SKOzoK: Samen Koersen op Zichtbare Onderwijskwaliteit. SKOzoK is een enthousiaste, ambitieuze onderwijsstichting met 29 basisscholen in de gemeenten Bergeijk, Cranendonck, Heeze-Leende, Valkenswaard en Waalre. Onze scholen zijn verdeeld in 15 clusters. Daarnaast heeft SKOzoK één basisschool voor speciaal basisonderwijs. 28 van de SKOzoK-scholen zijn Rooms-Katholiek en twee hebben een Protestants-christelijke grondslag. Zo'n 550 medewerkers verzorgen samen primair onderwijs voor circa 5.250 leerlingen. Het dagelijks bestuur van SKOzoK bestaat uit Ingrid Sluiter, voorzitter College van Bestuur, en Stan Vloet, lid College van Bestuur. SKOzoK hanteert de Code Goed Bestuur van de PO-raad.

Missie

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

Visie

*Onze visie op **onderwijzen***

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

*Onze visie op **organiseren***

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

*Onze visie op **ontwikkelen***

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

Koers

Maatschappelijke en technologische ontwikkelingen vragen om het continu aanpassen van onze aanpak. Onderwijs wordt meer op maat en tegelijkertijd inclusiever. Iedereen krijgt de kans om mee te doen, op zijn of haar eigen manier. Leren duurt een leven lang en dankzij digitalisering kan leren altijd en overal. Onder andere door de toenemende technologische mogelijkheden en de mate waarin dit invloed krijgt op onze maatschappij, is nu nog niet bekend welke kennis en vaardigheden onze leerlingen in de toekomst nodig hebben. Met sociale innovaties investeren wij in een leeromgeving die een platform vormt voor samenwerking tussen leerlingen, ouders, onderwijsprofessionals en tal van andere partners. Door de maatschappelijke en demografische omstandigheden te combineren met onze visie, ontstaat onze koers voor de komende planperiode, die loopt van 2019 tot 2022.

We zetten maximaal in op twee focuspunten:

- Excellent in leren leren
- Gemeenschappelijk organiseren

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

www.SKOzoK.nl

1.2 Profiel van onze school

Met echte aandacht, in een fijne sfeer samen verantwoordelijk voor ieders ontwikkeling.

St. Servatius, de school waar leerlingen volop persoonlijke bagage krijgen om zich optimaal te ontwikkelen om verder te kunnen in de zich snel ontwikkelende maatschappij. Samenwerking met de ouders vinden wij zeer belangrijk. Dit begint met wederzijds respect, vertrouwen, open communicatie en gedeelde verantwoordelijkheid.

Om een goede voortgang in de ontwikkeling te garanderen is het noodzakelijk dat ieder kind beschikt over een goede basis van cognitieve en sociale vaardigheden, die het in staat stelt hier een eigen positieve bijdrage aan te leveren.

Dit betekent voor ons: Respect voor elkaar hebben en elkaar accepteren zoals hij of zij is. Je bent goed zoals je bent, je mag er zijn. We zijn er voor elkaar en we helpen elkaar. We groeien samen door de kwaliteiten van de ander te zien, te benutten en ervan te genieten.

Dit vraagt de volgende vaardigheden:

- Zelfvertrouwen, zelfsturing en welbevinden.
- Luisteren naar elkaar.
- We nemen verantwoordelijkheid voor ons eigen gedrag en voor de groep.
- We respecteren elkaar en elkaars eigendommen, het milieu en onze omgeving
- Wij zijn transparant en hebben een open communicatie.

De kleine school met kwaliteit!

Midden in de dorpskern van Borkel en Schaft ligt basisschool St. Servatius. De school speelt een belangrijke rol in het dorp. Het is een plek waar ontmoetingen plaatsvinden, waar kinderen leren omgaan met andere kinderen en met volwassenen, waar relaties worden aangegaan. De school is de basis van een kleine gemeenschap. Op school heerst een rustige sfeer, waarin iedereen zich thuis kan en mag voelen; leerlingen, leerkrachten, overige medewerkers en zeker ook de ouders.

Huisvesting

Momenteel beschikken we over vijf groepslokalen, een directiekantoor, een BSO ruimte, een spreekkamer, een handvaardigheidruimte en twee centrale ruimtes waarin ook het bibliotheekpunt huisvest. Voor de gymlessen maken we gebruik van de sportvoorziening in de Teutenzaal.

Team

Op basisschool St. Servatius is een jong, enthousiast team werkzaam. Door de intensieve samenwerking is er veel oog voor het welbevinden van iedere leerling. Ook wordt er een grote saamhorigheid tussen leerlingen en leerkrachten ervaren. De intensieve communicatie tussen leerkrachten bevordert openheid en deskundigheid.

Ons team kent 9 medewerkers. We hebben 3 juffen en 1 meester; verdeeld over de groepen of ter ondersteuning aan de groepen. De aansturing gebeurt door de directeur en KwaliteitsOndersteuner. Een conciërge en administratief medewerker werken op clusterniveau en vallen onder het OOP (= Onderwijs Ondersteunend personeel).

Wij zijn een 'opleidingsschool' in samenwerking met de Kempel Pabo Helmond. Dit houdt in dat we jaarlijks stagiaires begeleiden. Ook bieden we ruimte voor studenten van verschillende opleidingen, zoals SUMA-collega en de opleiding Pedagogiek. Uiteraard zijn stagiaires onderdeel van het team.

2. Het onderwijs

2.1 Het team

Directie

Nicole van Eert-Maas
(clusterdirecteur)
Janneke van Leeuwen
(directieondersteuner)

nvaneert@skozok.nl

jvanleeuwen@skozok.nl

Kwaliteitsondersteuning

Esther Chatrou

echatrou@skozok.nl

Groep 1/2/3

Christel Janssen

cjanssen@skozok.nl

ma t/m vr

Groep 4/5/6

Ellen van den Dungen
Susanne Doomernik

evandendungen@skozok.nl
sdoomernik@skozok.nl

ma, di en wo
di, do en vr

Groep 7/8

Geert Versteeg

gversteeg@skozok.nl

ma t/m vr

Administratief Medewerker

Stans Peters

speters@skozok.nl

Conciërge

Johan van Velthoven

jvanvelthoven@skozok.nl

2.2 Inhoud van het onderwijs

Kansrijke Combinatiegroepen

Op onze school geven we les in combinatiegroepen met 2 tot 3 jaargroepen bij elkaar. Om effectief onderwijs te geven maken we gebruik van het concept Kansrijke Combinatiegroepen. De instructiemomenten worden hiermee gereduceerd, met de focus op het vergroten van de kwaliteit van de instructie door o.a. het Interactieve Gedifferentieerde Directe Instructie-model. Afhankelijk van de (inhoud van de) les worden instructies per jaargroep of juist verbonden gegeven. Zo kan de inhoud van de verschillende leerjaren met elkaar verbonden worden. We werken bijv. allemaal aan rekenen met geld, maar allemaal op ons eigen niveau. Ook het sociale interactieve leren krijgt binnen Kansrijke Combinatiegroepen een duidelijke plek. Naast individuele verwerking zijn de kinderen veel van en met elkaar aan het leren. Dit kan binnen de jaargroep; samen ontdekken, maar juist ook hierbuiten; het ene kind is een tutor van het andere kind. Wanneer een ouder kind (of een kind dat verder is in de leerlijn) een ander kind iets uitlegt krijgt dit kind één op één begeleiding, maar ook het oudere kind leert door het andere kind iets uit te leggen (welke stapjes moet ik zetten?).

Interactieve Gedifferentieerde Directe Instructie (IGDI)

De instructies worden gegeven middels het IGDI-model, waarbij de volgende stappen worden doorlopen:

1. Terugblik vorige les / voorkennis activeren (iedereen actief)
2. Doel benoemen
3. Presenteren (korte instructie 5 à 10 min; zelf voordoen)
4. Begeleid inoefenen
5. Zelfstandig werken (mogelijkheid verlengde instructie)
6. Reflectie

Sociaal emotionele ontwikkeling

In de groepen 1 – 2 worden binnen KIIJK! deze twee gebieden beiden gescreend. Naar aanleiding van de resultaten wordt het plannend aanbod bepaald. KIIJK! is een observatie- en registratiesysteem op basis van ontwikkelingslijnen van leerlingen.

In de groepen 3 – 8 wordt de sociaal emotionele ontwikkeling gevolgd met behulp van het programma ZIEN. ZIEN is een registratiesysteem dat observaties analyseert op de gebieden van welbevinden en betrokkenheid. Het sociaal emotioneel functioneren van een leerling wordt in beeld gebracht. Vanaf groep 5 vullen leerlingen hiervoor ook zelf een vragenlijst in. In de groepen 3 en 4 vult alleen de leerkracht de vragenlijst in a.d.h.v. observaties. In alle groepen worden daarnaast met regelmaat kindgesprekken gehouden waarbij welbevinden, betrokkenheid en leren leren centraal staan. Aan het begin van het jaar maken we met een externe partij een groepsfoto, wat snel duidelijkheid verschaft over de vraag of er naast het reguliere aanbod op sociaal-emotioneel gebied nog iets extra's nodig is op groepsniveau.

Groep 1/2/3

In groep 1-2-3 zitten kinderen van 4 tot 7 jaar bij elkaar. Samen spelenderwijs leren en ontdekken in een fijne sfeer staat centraal. Dit wordt gedaan aan de hand van thema's. De leidraad in deze combinatiegroep zijn de ontwikkelingslijnen van groep 1-2 en de leerlijnen van groep 3. Daar waar mogelijk worden ontwikkelingslijnen en leerlijnen in activiteiten en/of lessen met elkaar verbonden. Hierdoor leren de kinderen met en van elkaar.

De jongste kinderen werken en spelen in de verschillende hoeken (bv. rekenhoek, taalhoek, huishoek, ...). De oudste kinderen wisselen het werken in leerboekjes af met het spelend leren in hoeken. Tussen al dit spelend leren door worden er ook bewust momenten ingepland waar er instructie gegeven wordt op het niveau van de jaargroep.

De eerste levensjaren zijn heel belangrijk voor de ontwikkeling van een kind; de basis wordt gelegd. Wij als basisschool willen graag bijdragen aan een optimale ontwikkeling om de beste basis voor uw kind te vormen. Dit doen we door goed naar uw kind te kijken en op zijn/haar behoeften in te spelen. Onze bevindingen leggen we o.a. vast in ons volgsysteem KIIJK! voor de kinderen van groep 1/2, de ontwikkeling van de kinderen van groep 3 registreren we in Zien (voor de sociaal-emotionele ontwikkeling) en in CITO/LOVS (voor de cognitieve ontwikkeling).

Groep 3 t/m 8

Rekenen

Bij rekenen worden lesinhouden / lesdoelen waar mogelijk samen genomen. De leerlijn van het rekenen is concentrisch (De strategieën blijven hetzelfde, maar getallen worden groter, complexiteit van opdrachten neemt toe.) In de bovenbouw is dit verbinden minder mogelijk omdat de doelen daar minder overeenkomen. De kinderen worden bij een instructie zo veel mogelijk in de denkstand gezet met gebruik van een wisbordje bij de geleide inoefening:

welke strategie heb ik nodig voor welke som. Interactie is ook bij rekenlessen een belangrijk onderdeel.

Spelling

In de instructie van spelling worden 2 of 3 jaargroepen met elkaar verbonden. Iedere jaargroep heeft een eigen doel, maar deze doelen worden d.m.v. een zin aan elkaar verbonden. De jongste kinderen horen alvast een keer de spellingscategorieën die zij in de toekomst ook moeten leren, terwijl de categorieën voor de oudste kinderen juist weer een keer herhaald worden. Na een interactieve werkvorm gaan de kinderen op hun eigen niveau de verwerking maken.

Begrijpend lezen

De verschillende groepen werken aan hetzelfde doel / dezelfde strategie, in een gezamenlijke instructie. Na deze instructie waar modellen een duidelijke plek krijgt (voordoen welke denkstapjes je zou moeten maken) gaan de kinderen de strategie zelf of in tweetallen toepassen. Ook worden de kinderen begeleid in hun taakaanpak. Zo leren ze bijv. om stukken te teksten te arceren en zo in te zoomen.

Technisch lezen

Ons doel is dat de kinderen vlot (correct en met een adequaat tempo), vloeiend (met expressie en begrip) kunnen lezen. Uiteindelijk zijn ze in staat om verdiepend te lezen (complexe teksten begrijpen). Dit willen we bereiken door meetbare, concrete doelen te formuleren (op kind-niveau) als leidraad voor het totale leesaanbod. Eigenaarschap van de leerlingen is daarbij erg belangrijk; Kinderen weten waarom ze leren lezen, wat ze gaan leren en hoe ze het kunnen bereiken. Ook lezen met plezier vinden we belangrijk.

Taal

De taalontwikkeling van kinderen bestaat uit diverse onderdelen. Lezen, spreken, woordenschat, creatief taalgebruik, stellen, spellen, actief luisteren en taalstructuren zoals ontleden zijn daar voorbeelden van. Het stimuleren van taal in de breedste zin van het woord is belangrijk. Ons belangrijkste communicatiemiddel is immers de gesproken en geschreven taal. Voor het taal onderwijs gebruiken we de methode Taal op Maat.

Schrijven

Kinderen leren een methodisch schrift. Licht hellend en aan elkaar. De opbouw loopt vanaf de kleutergroep (schrijfdans) via technisch leren van letters tot toegepast schrijven. We gebruiken daarvoor de methode Pennenstreken t/m groep 8.

Engels

Engels wordt aangeboden in de groepen 7 en 8. We gebruiken de methode Groove Me waarbij een actueel lied centraal staat. Vanuit het thema, woordenschat en grammatica uit dit lied leren de leerlingen deze Engelse vaardigheden.

Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie wordt bij ons op school projectmatig aangeboden. Binnen deze projecten komen de verschillende zaakvakken (aardrijkskunde, geschiedenis en natuur) apart en ook verbonden aan bod. We werken naast de doelen van de zaakvakken ook aan doelen rondom samenwerken, ICT vaardigheid, tekstvaardigheid en presenteren.

Verkeer

De kinderen worden voorbereid op het zelfstandig deelnemen aan het verkeer. In groep 7 nemen de leerlingen deel aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen op de fiets. Ook het participeren met grote voertuigen krijgt een plek in ons aanbod.

Bewegingsonderwijs

Bewegen, sportiviteit en motoriek staan centraal tijdens onze lessen bewegingsonderwijs. De leerlingen krijgen twee keer per week gymles waarbij spel- en materiaallessen afgewisseld worden.

Creatieve ontwikkeling

Muziek: de Emos verzorgt de muzieklessen. Hierbij krijgen muziekvaardigheden (o.a. ritme, toonhoogte) een plek. Groep 4-5-6 krijgt blokfluit les.

Tekenen/handvaardigheid: Twee krachten van onze school worden benut tijdens deze lessen. Samenwerkend leren met verschillende leeftijdsgroepen en de betrokkenheid van ouders. Zij helpen bij het voorbereiden en tijdens de uitvoering van de lessen.

2.3 Schoolondersteuningsprofiel

In ons schoolondersteuningsprofiel staat beschreven welke ondersteuning er op school geboden kan worden.

Het schoolondersteuningsprofiel bestaat uit twee delen:

In het SKOzoK-specifieke deel staat beschreven wat we onder basisondersteuning verstaan en hoe we dit vormgeven binnen onze organisatie. In het schoolspecifieke deel beschrijven we hoe we op onze school de basisondersteuning invullen. In dit schoolspecifieke deel staat verder wat de school een kind aan extra ondersteuning kan bieden, indien nodig met hulp van team Passend Onderwijs en het Samenwerkingsverband PO De Kempen.

SKOzoK

<https://www.stservatius.nl/-uploads/files/insite/ondersteuningsprofiel-skozok2.pdf>

Basisschool st. Servatius

<https://www.stservatius.nl/-uploads/files/insite/skozok-sop-st.-servatius1.pdf>

3. Ouders en school

3.1 Veiligheid

Er is op school een calamiteitenplan. De taakverdeling tussen directie en de bedrijfshulpverlening is hierin vastgelegd. De ontruiming wordt jaarlijks met de kinderen geoefend. Bij een calamiteit worden de kinderen op een van tevoren bepaalde plaats verzameld. Kinderen blijven tijdens de lesuren onder toezicht van school. Naast het calamiteitenplan is er een ARBO-jaarplan waarin alle ARBO-zaken zijn vastgelegd. Bij het ARBOplan hoort een Risico-inventarisatie. Jaarlijks vindt er door een extern bedrijf een onderzoek plaats naar de veiligheid van de speeltoestellen op de grote speelplaats. Jaarlijks vindt er door de GGD controle plaats op hygiëne en veiligheid en is er een controle van de blusmiddelen. Ook elk jaar bekijkt de brandweer in de school of voldaan wordt aan de gestelde eisen. De gemeente controleert de gebruikersvergunning en de milieueisen.

Privacy

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

Digitale leermaterialen

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

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

Privacyreglement

Op deze school is een privacyreglement van toepassing. Hierin is beschreven hoe op school wordt omgegaan met leerlinggegevens en wat de rechten van ouders en leerlingen zijn in het kader van privacy. Dit reglement is te vinden op de website van de school en op

www.skozok.nl onder het kopje 'Protocollen en reglementen'. Ook wordt er geen informatie verstrekt aan derden, zonder schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers. Uitzonderingen hierop zijn gevallen waarin de wet ons verplicht om informatie te verschaffen.

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

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

Beeldmateriaal (foto's en video's)

Bij het inschrijven van uw kind(eren) op school vragen wij aan de ouders/verzorgers toestemming voor het gebruik van foto- en videomateriaal, het delen van uw contactgegevens met andere ouders,. U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. U kunt dit kenbaar maken via een mail aan de directeur.

Wij vragen ouders nadrukkelijk om terughoudend te zijn met het maken van foto's en video's binnen school. Het is voor ouders niet toegestaan om foto's of video's die gemaakt zijn op school te delen via sociale media of te gebruiken voor commerciële doeleinden.

Omgaan met klachten

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

Leerkracht

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

Directeur

Wanneer dit gesprek niet het gewenste resultaat heeft opgeleverd, is het mogelijk om de directeur hierover aan te spreken. De directeur probeert om in overleg met de ouders, de groepsleerkracht en eventuele andere betrokkenen te kijken wat er aanvullend nodig is om

tot een oplossing te komen. Ook voor vragen, problemen of klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken kunt u bij de directeur terecht.

Contactpersonen inzake klachten

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

De contactpersoon inzake klachten op onze school is:

Ellen van den Dungen evandendungen@skozok.nl

Interne vertrouwenspersoon

Als ook na gesprekken met de leerkracht en directeur het niet gelukt is om een oplossing te vinden, kan de contactpersoon klachten u doorverwijzen naar de interne vertrouwenspersoon. SKOzoK kent twee interne vertrouwenspersonen. Wilt u contact leggen met een interne vertrouwenspersoon, dan kan dat via Karin Wagt, ambtelijk secretaris van de klachtenregeling. Zij is bereikbaar op het e-mailadres klachten@SKOzoK.nl of telefoonnummer 040-2531201.

Externe vertrouwenspersoon

Als bovenstaande stappen doorlopen zijn kan er, mocht daar aanleiding toe zijn, doorverwezen worden naar de externe vertrouwenspersonen van SKOzoK: Astrid Kraag. Zij gaat allereerst na of door bemiddeling een oplossing gevonden kan worden. Het is mogelijk dat zij met het College van Bestuur van SKOzoK contact hebben over de klacht. Als deze situatie speelt, kunt u de klacht melden bij Karin Wagt, ambtelijk secretaris van de klachtenregeling, via het e-mailadres klachten@SKOzoK.nl of telefoonnummer 040-2531201. Er wordt dan contact gelegd met de externe contactpersoon.

Lukt het ook op deze manier niet om tot een goede oplossing te komen, dan is het mogelijk om een formele klacht in te dienen bij de onafhankelijke landelijke klachtencommissie waarbij SKOzoK is aangesloten.

Ook kunt u zich rechtstreeks wenden tot de externe vertrouwenspersonen of tot de klachtencommissie. Dat laatste moet altijd schriftelijk gebeuren.

Samengevat

1. Altijd eerst overleg met de leerkracht. Bij onvoldoende resultaat naar 2;
2. Overleg met de directie. Bij onvoldoende resultaat naar 3;
3. Overleg met de contactpersoon inzake klachten. Bij onvoldoende resultaat naar 4;
4. Inschakelen van interne vertrouwenspersonen bij SKOzoK. Bij onvoldoende resultaat naar 5;
5. Inschakelen van de externe vertrouwenspersoon van SKOzoK. Bij onvoldoende resultaat naar 6;

6. Indienen van een formele klacht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC).

Contactgegevens

* Interne contactpersonen:

- Lieke Bemelmans
- Hein Lepelaars

Te bereiken via de ambtelijk secretaris klachtencommissie: e-mailadres klachten@SKOzoK.nl of telefoonnummer 040-2531201

* Externe vertrouwenspersonen:

- Astrid Kraag.

Zij is te bereiken via telefoonnummer: 06-51346035 of via e-mailadres: info@astridkraag.nl.

* Secretariaat klachtencommissie

Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
5508 AD Utrecht
030-28009590 mediation@onderwijsgeschillen.nl

* Meldpunt vertrouwensinspecteur

Bij het meldpunt vertrouwensinspecteur kunt u terecht voor advies en klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld (zoals grove pesterijen), signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme en dergelijke. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

3.2 De betrokkenheid van ouders / verzorgers

De ontwikkeling van het kind staat bij ons op school centraal. Om een optimale, brede ontwikkeling te kunnen bewerkstelligen vinden we het belangrijk om samen te werken met kind en ouder. Samen weten we meer en komen we verder.

Gesprek met leerkracht

Het uitwisselen van informatie is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen. Voor iedereen bestaat de mogelijkheid in gesprek te gaan met de leerkracht. Wilt u een afspraak maken, loop even binnen of bel na schooltijd met de betreffende leerkracht.

Oudergesprek

Drie keer per jaar hebben ouders de mogelijkheid om in te tekenen voor een gesprek met de leerkracht. Daarnaast heeft de leerkracht twee keer met jaar de mogelijkheid om u uit te nodigen voor een gesprek. Tussendoor kunt u voor kleine zaken altijd bij de leerkracht terecht. Dit kan door na schooltijd even binnen te lopen of door het sturen van een mail.



Nieuwsbrief

Ongeveer 1x per maand verschijnt de digitale nieuwsbrief. Hierin staat belangrijke informatie over diverse activiteiten en ontwikkelingen over onze school.

Op de website van basisschool St. Servatius kunt u surfen langs de schoolgids, schoolplan, foto's en overige informatie. Ook via de ouderapp wordt u op de hoogte gehouden van activiteiten en wetenswaardigheden. Onze website is te vinden op: www.stservatius.nl

De ouders en de oudervereniging

We vinden de betrokkenheid en inzet van ouders belangrijk. Basisschool St. Servatius wil voor ouders een school zijn waar je gemakkelijk binnenloopt. De opvoeding en ontwikkeling van het kind is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Ouders moeten ons als school kunnen aanspreken en andersom. Door het jaar heen zijn er extra activiteiten waarvoor de school de hulp inroept van de ouders. Hierbij speelt de Oudervereniging van de school een belangrijke rol. Alle ouders kunnen lid worden van de Oudervereniging. De Oudervereniging organiseert extra activiteiten zoals onder andere de schoolreis, de vieringen van Sinterklaas, Kerst en Carnaval, en Koningsspelen. Hiervoor vragen we een vrijwillige bijdrage aan alle ouders, waarvan de hoogte tijdens de jaarlijkse Algemene Leden Vergadering wordt vastgesteld.

Medezeggenschap MR en GMR

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

Op onze school bestaat de MR uit zeven personen: twee ouders als MR, drie ouders als SR en twee leerkrachten. De directeur woont regelmatig de vergaderingen van de MR bij.

Oudergeleding MR:

- Bjorn Boons (Voorzitter)
- Bonnie Evers

Oudergeleding SR:

- Sander de Rijk
- Miriam Roothans

Teamgeleding:

- Juf Christel Janssen
- Meester Geert Versteeg

Heeft u nog meer MR-vragen? Daarvoor verwijzen we u graag door naar een van onze MR-leden.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

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

3.4 Schoolverzekering

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

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

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

3.5 Ziek melden en verlof aanvragen

Ziek melden

Als uw kind vanwege ziekte of vergelijkbare reden afwezig zal zijn verwachten wij van u een schriftelijke of mondelinge mededeling 's ochtends voor aanvang van de lessen. Dit kan telefonisch op het nummer: 040-2068951. Indien uw kind zonder melding afwezig blijkt, zijn wij verplicht de afwezigheid na te gaan. Dit betekent dat wij moeten gaan telefoneren of laten telefoneren. Dit zorgt ervoor dat wij niet met de lessen kunnen starten. Daarom doen wij een dringend beroep op ouders/verzorgers tijdig de melding te doen.

Verlof

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

Richtlijnen voor het toekennen van extra verlof vanwege uitzonderlijke omstandigheden:

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

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

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

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

4. Ontwikkeling van leerlingen

4.1 Het kind in beeld

Het onderwijs op basisschool St. Servatius houdt rekening met verschillen in onderwijsbehoeften van kinderen. De zorgstructuur is daarop aangepast. De gegevens van de kinderen worden in een groepsoverzicht weergegeven, zodat elke leerkracht de totale groep in beeld heeft en het (onderwijs)aanbod hierop kan afstemmen. Op Basisschool St. Servatius proberen we de kinderen zoveel mogelijk op hun eigen niveau te benaderen. Dat betekent in de praktijk dat kinderen van dezelfde leeftijd met verschillende opdrachten en/of leerstof aan het werk kunnen zijn. De kerndoelen blijven daarbij ons uitgangspunt. Uiteindelijk streven we ernaar bij elk kind de kerndoelen te behalen. Daarnaast stimuleren we de sociaal-emotionele ontwikkeling en leren we de kinderen vaardigheden aan die wij essentieel vinden binnen ons onderwijs. Zij vormen immers de basis voor een goede persoonlijke ontwikkeling. Elke leerling heeft een digitaal dossier op basisschool St. Servatius. Hierin worden gegevens zoals kopieën van rapporten, verslagen van gesprekken en andere belangrijke informatie van uw kind bewaard. De dossiers zijn alleen toegankelijk voor het onderwijzend personeel, in overleg met de schoolleiding kunnen ouders het dossier van hun kind inzien. Na iedere toetsperiode vindt een analyse plaats op basis van de toetsen van CITO LOVS. Eventuele zorg voor individuele leerlingen wordt vastgesteld tijdens de leerlingenbespreking die kan voortkomen uit de groepsbespreking met de KO-er. Aan het eind van het schooljaar vindt er een overdracht plaats met de nieuwe leerkracht/coach van uw kind.

4.2 Cijfers van doorstroom leerlingen

Na acht jaar basisonderwijs stromen de leerlingen door naar de verschillende vormen van Voortgezet Onderwijs. In deze schoolgids worden de gemiddelde CITO-scores van de verschillende groepen en de schooltypen vermeld (zie hieronder) waarnaar de leerlingen vanaf schooljaar 2015-2016 zijn uitgestroomd.

Schooljaar	Aantal leerlingen	Gem Cito	VWO	HAVO/VWO	HAVO	VMBO-T/HAVO	VMBO-T	VMBO K	VMBO-K/B	VMBO -B
2015-2016	7	536,2	2		1	2		2		
2016-2017	8	536,3	2	3		1		1		
2017-2018	7	538	3		2		1		1	
2018-2019	8	536,4	3		2		1	2		

4.3 Kwaliteitszorg

Speciale ondersteuning voor leerlingen

Zoals op iedere school zijn er ook op Basisschool St. Servatius kinderen die specifieke ondersteuning nodig hebben. De signalen hiervan komen van de leerkracht via eigen observaties, toetsen en/of signalen vanuit het leerlingvolgsysteem/oudergesprekken. Voor deze kinderen worden er stimulerende en belemmerende factoren omschreven en deze worden opgenomen in het groepsplan. De ouders worden altijd van te voren op de hoogte gebracht van deze specifieke ondersteuning. De Kwaliteitsondersteuner (KO-er) kan leerkrachten begeleiden in het opstellen van speciale hulp en de uitvoering hiervan.

De KO-er observeert bij individuele leerlingen en bewaakt de doorgaande onderwijslijn op onze school. De KO-er leidt de kind besprekingen.

Speciale ondersteuning is er voor individuele kinderen of groepjes kinderen voor wie de aanpak in de bouw niet voldoende is. Deze wordt systematisch aangepakt en vastgelegd in een plan. De systematiek is gericht op het handelen van de leerkracht en de overdracht naar collega's. Samenwerking met ouders is cruciaal.

De KO-er heeft voldoende zicht op ontwikkeling van kinderen en kan in samenspraak met ouders en leerkracht bepalen of en wat voor onderzoek noodzakelijk is. Als de school handelingsverlegen is, zal het initiatief uitgaan van de school en worden de kosten indien nodig ook door de school gedragen. Als onderzoek op initiatief van ouders wordt gedaan, dragen de ouders indien nodig de kosten.

Bij leerlingen met in de achtergrond medische problemen die leiden tot pedagogische en didactische vragen, wordt de schoolverpleegkundige van de GGD ingeschakeld. Zij kan school en ouders ondersteunen. Bij leerlingen met in de achtergrond sociale problemen op school die mogelijk leiden tot pedagogische en didactische problemen, wordt de School Maatschappelijk Werkster van CJG ingeschakeld. Dit met medeweten, instemming en indien het enigszins kan met deelname van de ouders.

Kinderen die duidelijk méér in hun mars hebben worden uitgedaagd tot verbreding/verdieping. Om de behoeftes van deze leerlingen goed in kaart te brengen, maken wij op de Servatius gebruik van het Digitaal Handelingsprotocol Begaafdheid, het DHH. Door middel van signalering en diagnostiek, vanuit de ouders en de leerkracht, worden adviezen geformuleerd over de begeleiding van deze leerlingen. In samenspraak met de KO-er wordt de specifieke begeleiding opgenomen in het groepsplan. Het aanbod wordt dan aangepast met aanvullende of vervangende opdrachten, die de leerlingen uitdagen tot verdergaande ontwikkeling op didactisch gebied en ook op het gebied van executieve functies.

Passend onderwijs

Sinds de Wet op Passend Onderwijs (2014) van kracht is, streven we bij SKOzoK naar een zo passend mogelijke onderwijsplek voor alle leerlingen, inclusief onze leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. SKOzoK heeft zorgplicht voor alle leerlingen die ingeschreven staan op onze scholen. Wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft, gaan wij samen met ouders en andere betrokkenen op zoek naar een zo passend mogelijk onderwijsaanbod.

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

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



Kwaliteitsondersteuning

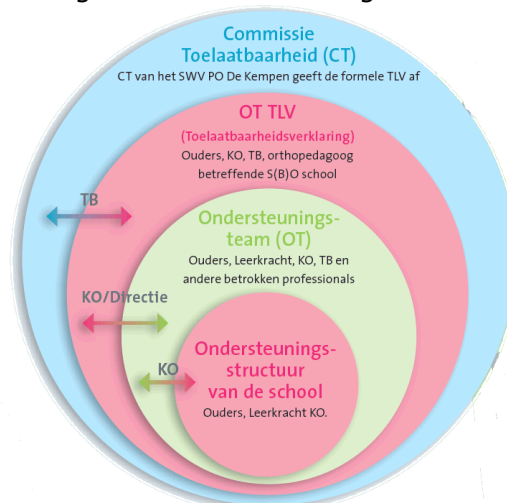
Waar de meeste basisscholen in Nederland werken met intern begeleiders (leerkrachten die als extra taak de leerlingenzorg begeleiden), werken wij met kwaliteitsondersteuners; binnen onze organisatie ook wel KO'ers genoemd. De primaire taak van de KO'er is leerkrachten in hun kracht zetten, middels begeleiding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

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

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

Procedure Ondersteuning binnen onze organisatie

Schematisch ziet de ondersteuningsstructuur er als volgt uit:



5. Schooltijden en opvang

5.1 schooltijden

maandag, dinsdag en donderdag

08:30 - 12:00 uur

13:15 - 15:15 uur

woensdag en vrijdag

08:30 - 12:30 uur

5.2 Opvang

Tussenschoolse opvang

De TSO wordt verzorgt door TSO Samen Eten.

Op maandag, dinsdag en donderdag is het mogelijk dat kinderen tussen de middag overblijven. Het overblijven start direct om 12.00 uur en duurt totdat de bel is gaat en de kinderen weer teruggaan naar de klassen.

Wat nemen de kinderen mee:

Kinderen nemen hun eigen lunchtrommeltje mee. Daarnaast neemt elk kind zijn/haar eigen drinken mee.

Na het eten:

We vinden het belangrijk dat de kinderen zich prettig en thuis voelen bij TSO Samen Eten. Het is immers ook pauze voor de kinderen en dus tijd voor ontspanning. Bij goed weer gaan we na het eten met de kinderen naar buiten om te spelen. Voor kinderen die dat willen zullen er ook activiteiten worden aangeboden. Bij slecht weer worden er altijd activiteiten aangeboden, denk aan knutselen, lezen, een spelletje doen. Er zijn hiervoor voldoende materialen ter beschikking

Inschrijven:

U kunt uw kind(eren) inschrijven via ons inschrijfformulier. Per kind vult u één formulier in. Hier kunt u aangeven of u uw kind(eren) op vaste dagen of flexibel wilt laten overblijven op het moment dat het nodig is.

Speciale zaken zoals medicijn gebruik etc. kunt u hierop ook invullen.

Ook geeft u via het inschrijfformulier toestemming tot automatische incasso.

Betalen en kosten:

Het overblijven kost € 2,10 per keer, per kind.

Wij houden bij hoe vaak uw kind(eren) per maand hebben overgebleven.

De kosten van het overblijven worden op het eind van iedere maand geïncasseerd.

U betaald dus niet vooraf en betaald dus nooit te veel.

Aan en af melden:

Als u gekozen hebt voor vaste dagen hoeft u niet apart aan te melden. Mocht uw kind(eren) op de vaste dag niet komen dan moet u wel even afmelden.

Blijft u kind(eren) flexibel over dan moet u dit even per overblijfdag aanmelden.

Voor het aan en afmelden kunt u kiezen uit een van de hier onderstaande manieren.

U kiest de manier welke u het makkelijkst vindt:

- via email: servatius@tsosameneten.nl
- via telefoonnummer 06-47162799 (bij geen gehoor graag voicemail inspreken)

U mag ook sms-en of een whatsapp sturen naar dit nummer

- via de brievenbus welke u kunt vinden in de hal van de school

Vermeldt altijd duidelijk de naam van het kind, de groep en dat het de St. Servatius school betreft.

Let op:

U moet uiterlijk vóór 10.30 uur van de dag van het overblijven aanmelden.

Als u kind op vaste dagen overblijft hoeft u natuurlijk niet aan te melden.

Als u kind niet komt overblijven geldt ook afmelden uiterlijk vóór 10.30 uur.

Vragen, suggesties, opmerkingen, klachten:

Mocht er iets zijn wat u kwijt wilt omtrent het overblijven dan kunt u mij altijd op de bovenstaande manieren bereiken. Er is zeer regelmatig contact met de directie van de school. En bij zaken die daar om vragen zal er altijd direct overleg zijn met de directie.

Met vriendelijke groet,

Samen Eten TSO

Debby Spijkerman

Telefoonnummer: 0647162799

5.3 Vakantierooster 2019-2020

Herfstvakantie	14 oktober t/m 18 oktober 2019
Kerstvakantie	23 december 2019 t/m 3 januari 2020
Carnavalsvakantie	24 februari t/m 28 februari 2020
2e Paasdag	13 april 2020
Meivakantie	22 april t/m 3 mei 2020
Studiedag SKOzoK	4 mei 2020
Bevrijdingsdag	5 mei 2020
Hemelvaart	21 & 22 mei 2020
2e Pinksterdag	1 juni 2020
Zomervakantie	13 juli t/m 21 augustus 2020

Studiedag woensdag 12 februari 2020

Studiedag SKOzoK maandag 4 mei 2020

Studiedag vrijdag 26 juni 2020

Calamiteitendag * 10 juli 2020

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

6. Diverse regelingen en afspraken

6.1 luizencontrole

Het is bij ons op school een goede gewoonte dat meteen na een vakantie de luizencontrole plaatsvindt. De groepen worden bezocht door ouders die de leerlingen komen controleren op de aanwezigheid van hoofdluis. Dat is een nauwelijks tijdrovende gebeurtenis die voor de kinderen niet belastend is, maar wel erg effectief is gebleken. Mocht er zich toch een geval van hoofdluis voordoen dan wordt dat door de controle-ouder aan de directeur gemeld. De betreffende ouder krijgt een persoonlijk bericht met een behandeladvies. Indien zich dan nog problemen voordoen dan zal gehandeld worden conform het beleid van SKOzoK. Alléén na schriftelijk bericht aan de directeur dat u géén toestemming verleent voor dit onderzoekje, wordt uw kind overgeslagen. We rekenen echter op uw medewerking.

6.2 mobiele telefoons

Het komt steeds vaker voor dat kinderen een mobiele telefoon mee naar school nemen. De mobiele telefoon wordt op stil of uitgezet en in de la van de leerkracht gelegd. In uitzonderlijke gevallen kan in overleg met de ouders anders worden bepaald. Mocht er besloten worden dat een leerling een mobiele telefoon mag meenemen, dan is dat in geval van verlies of beschadiging op eigen risico.

6.3 informatievoorziening gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor ons moeilijk zijn om te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt ons hierin echter een duidelijke richtlijn. We zijn als school namelijk verplicht beide ouders te informeren. Dus ook de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast heeft recht op informatie. Alleen in geval van zeer zwaarwegende argumenten kan van die richtlijn worden afgeweken. Omdat de wet niet voorschrijft welke informatie moet worden gegeven, geldt hiervoor ons schoolbeleid. Als school willen we geen speelbal tussen ouders worden. Vanwege onze neutrale positie hebben wij ervoor gekozen beide ouders op gelijke wijze te informeren. Om hierboven genoemde redenen zal het adres van de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder evenzo in onze administratie worden opgenomen. Voor zover van toepassing vragen wij uw medewerking bij het vastleggen van oudergegevens. Wij vragen begrip voor onze positie.

Als de adresgegevens van de niet bij het kind wonende ouder bij ons bekend zijn, wordt hij/zij op verzoek door de school op de hoogte gesteld van: schoolgids, schoolkrant, ouderavonden, contactavonden, schoolresultaten, toets -resultaten, rapporten, informatie aangaande schoolreisjes en verwijzing naar vervolgonderwijs. Er wordt geprobeerd om relevante informatie zoveel mogelijk op onze website beschikbaar te maken.

6.5 tussendoortjes / lunch

De kinderen nemen vaak iets te eten en te drinken mee naar school voor in de pauze en voor de lunch. We merken dat nadrukkelijk aan de toenemende hoeveelheid afval. Wij willen een beroep op u doen om het meegebrachte eten of drinken zoveel mogelijk milieuvriendelijk te verpakken: bijvoorbeeld een flesje, wat weer mee naar huis kan, i.p.v. pakjes. Ook willen wij als school gezonde voeding stimuleren. Brood, fruit en groente zijn goed geschikt als tussendoortje of voor de lunch.

6.6 wijziging in leerling- gegevens

Leerling gegevens die tussendoor wijzigen kunt u doorgeven aan de administratief werknemster van onze school, mevr. Stans Peters. Zij verwerkt de wijzigingen dan, zodat de gegevens van uw kind actueel blijven. Aan het begin van het schooljaar vragen we u de gegevens te controleren, zodat we zeker weten dat alles klopt.

6.7 leerplicht

Leerplicht is de plicht die ouders hebben ten aanzien van het schoolbezoek van hun kinderen. Ouders moeten hun kind laten inschrijven op een school en ervoor zorgen dat het de school geregeld bezoekt. De leerplicht start op de eerste dag van de maand volgend op die waarin het kind vijf jaar is geworden. De leerplicht duurt tot de 18-jarige leeftijd (vanaf 12 jaar is de jongere ook zelf verantwoordelijk voor geregeld schoolbezoek). De school kan het kind toelaten op de dag dat het vier jaar wordt. Tussen de dag dat het kind drie jaar en tien maanden is en dat het vier jaar wordt, mag het kind ter kennismaking maximaal vijf dagdelen naar school komen. De leerlingen van onze school zijn wettelijk verplicht deel te nemen aan de voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Op verzoek van de ouders is het mogelijk dat de directeur een leerling vrijstelling verleent voor het volgen van het vak godsdienst/levensbeschouwing. Een dergelijk verzoek kan schriftelijk worden ingediend bij de directeur. Als de directeur deze vrijstelling verleent, geeft hij tevens aan welke onderwijsactiviteit voor de leerling in plaats komt van die waarvoor vrijstelling is verleend. Indien een kind niet voldoet aan de leerplichtwet heeft de school de verplichting dit te melden aan de gemeentelijke leerplichtambtenaar. Deze zal nagaan met de verantwoordelijke ouders/verzorgers wat de oorzaak is van de ongeoorloofde afwezigheid.

6.8 procedure instroom nieuwe leerlingen

Kinderen mogen naar school als ze vier jaar oud zijn en kunnen dan ook instromen. In de periode voorafgaand dat een kind 4 jaar wordt, mag een kind vanaf 3 jaar en 10 maanden wettelijk maximaal 5 dagen kennis gaan maken met de basisschool. Vanaf vijf jaar is uw kind is uw kind leerplichtig.

Ongeveer zes weken voor de vierde verjaardag van uw kind neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders om een kennismakingsmoment in te plannen. Het kind mag aansluiten bij dit gesprek. Tijdens deze ontmoeting krijgen de ouders en het kind een rondleiding door de school en door het klaslokaal van groep 1-2-3. Er wordt verteld hoe groep 1-2-3 werkt, welke afspraken er in deze groep en in de school zijn. Ouders krijgen de mogelijkheid om meer te vertellen over een aantal zakelijke gegevens (bv. de overblijfdagen, ...) en zeker ook over de sociaal-emotionele aspecten van hun zoon/dochter. Op het einde van het gesprek worden een vijftal data afgesproken, voorafgaande aan de vierde verjaardag, wanneer het kind kan komen wennen op de basisschool.

6.9 verwijdering van leerlingen

Het verwijderen van een leerling van onze school gebeurt niet vaak en niet zomaar. Er is dan al heel wat aan vooraf gegaan. Er is ons veel aan gelegen alle leerlingen zowel in didactische als in pedagogische zin zo adequaat mogelijk te helpen. Daarom worden er handelingsplannen gemaakt en vinden er gesprekken plaats met ouders en hulpverleners van buiten de school. Met ouders en kind worden afspraken gemaakt en eventuele maatregelen genomen. Als al deze zaken echter niet helpen, zijn de mogelijkheden van de school uitgeput.

Op het moment dat wij geen kansen zien om zelfs het minimum van onze doelstellingen waar te maken of dat door het gedrag van een bepaalde leerling de normale gang van zaken langdurig wordt verstoord, dan pas zullen wij de procedure tot verwijdering van de leerling inzetten. Het doel daarbij is enerzijds de leerling op een andere school nieuwe kansen te doen krijgen en anderzijds de rust in onze school te herstellen.

Deze procedure kan vervolgens daadwerkelijk worden uitgevoerd door het bevoegd gezag (SKOzoK). Het bevoegd gezag dient zich daarbij te houden aan datgene wat in de Wet Primair Onderwijs onder andere in artikel 40 staat beschreven.

De procedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Het bevoegde gezag hoort eerst de verantwoordelijke leerkracht van de leerling.
2. Het bevoegde gezag informeert de ouders schriftelijk over het voornemen tot verwijdering. Dit voornemen is vergezeld van de redenen; de ouders wordt gewezen op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
3. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen 6 weken een bezwaarschrift in te dienen.
4. Het bevoegde gezag is verplicht de ouders over het bezwaarschrift te horen.
5. Het bevoegde gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
6. Het besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of bijzondere basisschool bereid is gevonden om de leerling op te nemen. In ieder geval moet aantoonbaar zijn dat men gedurende 8 weken alles heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

6.10 protocol vervanging afwezige leerkrachten

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

Bij afwezigheid van een collega worden achtereenvolgens de volgende stappen gezet om deze afwezigheid op te vangen:

- Vervanging aanvragen in het P-centrum (= externe vervanging).
- Dubbele bezetting inzetten.
- Groep opsplitsen (welke groep wordt opgesplitst wordt situationeel bekeken afhankelijk van rooster, grootte van de groep en beschikbare mensen).
- Groep naar huis sturen (tenminste 1 dag van tevoren aangekondigd bij de ouders).