

St. Leonardusschool



Gooteplein 2 – 3232 DA Brielle – T (0181) 415922 – E [info@sintleonardusschool.nl](mailto:info@sintleonardusschool.nl)



# Schoolgids 2018-2019

St. Leonardusschool is onderdeel van Stichting **Floréo**

# Voorwoord



Geachte ouders / verzorgers,

Scholen verschillen in wijze van werken, in sfeer en in wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. Deze schoolgids geeft aan waar de St. Leonardusschool voor staat.

Gaat uw kind over enige tijd voor het eerst naar de basisschool?  
Moeten uw kinderen van school veranderen omdat u in Brielle of omgeving komt wonen?  
Zoekt u een school die goed bij uw kind past?

Deze gids is geschreven om u te helpen bij de keuze van een school; de gids stelt u in staat na te gaan of de St. Leonardusschool een goede school is voor uw kind.

Deze gids is ook geschreven voor de ouders die al een of meerdere kinderen op onze school hebben; ieder blijft dan steeds op de hoogte van de ontwikkelingen binnen onze school.

In deze schoolgids kunt u van alles lezen over o.a.:

- de opzet van ons onderwijs
- onze zorg voor de kinderen
- wat van ouders wordt verwacht en wat ouders van onze school kunnen verwachten
- de resultaten van ons onderwijs

Deze gids is tot standgekomen met instemming van de medezeggenschapsraad.

Mocht u wensen hebben betreffende de schoolgids of suggesties voor verbetering, dan kunt u natuurlijk contact met ons opnemen.

Wij wensen uw kind(eren) een goede, leerzame en fijne periode op onze school toe en hopen op een goede en zinvolle samenwerking.

Met vriendelijke groet,  
mede namens het hele schoolteam

Dhr. Freek Kloeg  
Directeur

# Inhoud:

## 1 De school

- 1.1 De richting van de school
- 1.2 De geschiedenis in kort bestek
- 1.3 De locatie
- 1.4 De directie
- 1.5 Het bevoegd gezag
- 1.6 Wie werken er in de school

## 2 Waar staat de school voor ?

- 2.1 De identiteit
- 2.2 Visie op het onderwijs

## 3 De organisatie van het onderwijs

- 3.1 De school
- 3.2 De groepen
- 3.3 De groepsgrootte
- 3.4 De overgang naar de volgende jaargroep
- 3.5 De activiteiten van de kinderen
  - 3.5.1 In de kleutergroepen
  - 3.5.2 Schrijven
  - 3.5.3 Voorbereidend en aanvankelijk lezen
  - 3.5.4 Technisch lezen
  - 3.5.5 Begrijpend lezen
  - 3.5.6 Stillezen
  - 3.5.7 Nederlandse taal
  - 3.5.8 Engelse taal
  - 3.5.9 Rekenen – wiskunde
  - 3.5.10 Wereldverkenning
  - 3.5.11 Aardrijkskunde
  - 3.5.12 Geschiedenis
  - 3.5.13 Natuuronderwijs
  - 3.5.14 Muziek
  - 3.5.15 Bewegingsonderwijs
  - 3.5.16 Teken en handvaardigheid
  - 3.5.17 Dramatische en dansante vorming
  - 3.5.18 Werken in hoeken
  - 3.5.19 Schooltelevisie
  - 3.5.20 Verkeer
  - 3.5.21 Catechese
- 3.6 Computerfaciliteiten
- 3.7 Digitale schoolborden

## 4 De zorg voor de kinderen

- 4.1 De opvang van nieuwe leerlingen op school
- 4.2 Toelating en verwijdering
- 4.3 Zorgverbreding
  - 4.3.1 Leerlingvolgsysteem
  - 4.3.2 Welke onderzoeken worden jaarlijks gedaan?
  - 4.3.3 De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen besproken wordt met de ouders
  - 4.3.4 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften
  - 4.3.5 De begeleiding van de overgang van de kinderen naar het voortgezet onderwijs

- 4.3.5.1 Aanvraag extra zorg voor leerlingen in het voortgezet onderwijs
- 4.4 Het CJG
  - 4.4.1 School maatschappelijk werk (SMW)
- 4.5 Meld code huiselijk geweld/ kindermishandeling
- 4.6 Over pesten
- 4.7 Logopedie
- 4.8 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

## **5 De leraren**

- 5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, (studie)verlof of scholing
- 5.2 Begeleiding en inzet van stagiaires van PABO's
- 5.3 Maatschappelijke stages
- 5.4 Scholing van leerkrachten
- 5.5 Teamvergadering en bouwoverleg

## **6 De ouders**

- 6.1 Het belang van wederzijdse betrokkenheid
- 6.2 Informatie aan ouders over het onderwijs en de school
- 6.3 Hoe blijven ouders in beeld? De positie van ouders in zorgtrajecten
  - 6.3.1 Leerling bespreking
  - 6.3.2 Opstellen van een handelingsplan
  - 6.3.3 Externe deskundigen ingeroepen door de ouders
- 6.4 Inspraak
  - 6.4.1 De oudervereniging
  - 6.4.2 De ouderbijdrage
  - 6.4.3 De medezeggenschapsraad
- 6.5 Hulp van ouders
- 6.6 Overblijven
- 6.7 Voor- en naschoolse opvang – Kinderopvang Humanitas
- 6.8 Klachtenprocedure
- 6.9 Sponsoring
- 6.10 Veilig naar school
- 6.11 Verzekeringen

## **7 De ontwikkeling van het onderwijs in de school**

- 7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school
- 7.2 Onderhoudsplan schoolgebouw
- 7.3 Zorg voor de relatie school en omgeving
  - 7.3.1 Samenwerking met scholen in de omgeving
  - 7.3.2 CJG Rijnmond - Jeugdhulpverlening
    - 7.3.2.1 Jeugdgezondheidszorg in het kort
    - 7.3.2.2 Onderzoekschema
    - 7.3.2.3 De onderzoeken
  - 7.3.3 Lucertis
  - 7.3.4 De gemeentebibliotheek

## **8. De resultaten van het onderwijs**

- 8.1 Het leerlingvolgsysteem
- 8.2 Het zorgplan
- 8.3 De eindtoets
- 8.4 De doorstroom naar het voortgezet onderwijs

## **9. Groepsindeling schooljaar 2018-2019**

**10. AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)**

**11. Schooltijden en vakanties**

11.1 Schooltijden

11.2 Vakantietijden en vrije dagen

**12. Enige afspraken in en rond de school**

**13. Ziekmelden en verlof**

**Namen en taken**

# 1 De school

## 1.1. De richting van de school



Het logo van onze school laat u kinderen zien die op weg zijn; op weg onder begeleiding van het team van onze school.

De St. Leonardusschool is een rooms-katholieke basisschool. Vanuit haar Christelijk denken staat zij open voor andere levensovertuigingen. Iedereen is van harte welkom. Wel verwachten wij, dat u onze identiteit respecteert. U kunt kinderen uit alle wijken van Brielle op onze school aantreffen; maar ook buiten de bebouwde kom wonende ouders schrijven hun kind op de St. Leonardusschool in.

## 1.2 De geschiedenis in kort bestek

De St. Leonardusschool is gesticht op 2 december 1894. Eerst bewaarschool, later een school verbonden aan een schippersinternaat. Tot 1967 viel de school onder de verantwoordelijkheid van de parochie HH Martelaren van Gorcum. In datzelfde jaar werd de verantwoordelijkheid overgedragen aan de Katholieke Stichting voor Onderwijs te Brielle. Ook de toenmalige kleuterschool viel onder deze stichting. Bij de invoering van de Wet op het Basisonderwijs zijn kleuter- en lagere school samengevoegd tot de basisschool St. Leonardus.

Van 1 januari 2001 t/m december 2013 maakte de St. Leonardusschool deel uit van de Stichting Katholiek Onderwijs Riviersteden. De naam van de stichting is per januari 2014 veranderd in Stichting Floréo. De katholieke scholen van Brielle, Hellevoetsluis en Maassluis vallen onder de laatstgenoemde stichting.

## 1.3 De locatie

Met een historie van ruim 120 jaar zult u begrijpen, dat het schoolgebouw op verschillende locaties heeft gestaan.

De St. Leonardusschool bevindt zich nu op het Gooteplein 2 in de wijk Zuurland te Brielle. De school maakt deel uit van de Breede School Zuurland.

## 'Breede School Zuurland'

Met ingang van mei 2008 is de St. Leonardusschool gevestigd in een nieuw schoolgebouw. Dit gebouw maakt deel uit van een gebouwencomplex op het Gooteplein, t.w. CBS 't Anker, OBS de Branding, RKBS St. Leonardus, het sportcomplex 'Dukdalf', het Bresgebouw en het Zorggebouw.

In het Bresgebouw zijn 5 klaslokalen voor de scholen opgenomen, voorts zijn er 2 speellokalen, een zaal, een handvaardigheid-/ technieklokaal, en een mediatheek. De zaal met een van de speellokalen is om te bouwen tot een theaterzaal.

## 1.4 De directie

De St. Leonardusschool wordt geleid door de directeur de heer Freek Kloeg. Hij is belast met de dagelijkse leiding van de school, het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het kwaliteitszorgbeleid. De heer Kloeg wordt ondersteund door de algemene directie van Stichting Floréo.

## 1.5 Het bevoegd gezag

De St. Leonardusschool maakt deel uit van de Stichting Floréo.

Stichting Floréo vormt het bevoegd gezag over de volgende basisscholen:

- De St. Leonardusschool te Brielle;
- De Hendrik Boogaardschool en de Sterrenwacht te Hellevoetsluis;
- De Dijk en de Kardinaal Alfrinckschool te Maassluis.

Het doel van Stichting Floréo is het bevorderen van katholiek onderwijs in de gemeente Brielle, Hellevoetsluis en Maassluis. Stichting Floréo heeft een algemeen bestuur (AB) en dit vrijwilligersbestuur is het beleidsbepalend orgaan. Onder het AB functioneert de algemene directie. In de algemene directie werken een algemeen directeur en een secretaresse. Het bestuur stelt in samenwerking met de algemene directie het beleid rond onderwijs, personeel, kwaliteitszorg, financiën en huisvesting vast. Daarbij spelen ook externe partners als de gemeente, de onderwijsinspectie en het ministerie van onderwijs een rol. De scholen worden geleid door schooldirecteuren. Lokaal heeft iedere directeur een lokale adviesgroep, die advies kan verlenen omtrent personeel, onderwijsontwikkelingen, juridische zaken, huisvesting en financiën. In deel 2 van deze gids kunt u lezen welke personen zitting hebben in het algemeen bestuur, in de algemene directie en in de lokale adviesgroep.

### **1.6 Wie werken er in de school?**

Bij de aanvang van het schooljaar 2018-2019 bezoeken ongeveer 350 kinderen de St. Leonardusschool.

Op onze school staan voor de begeleiding van de kinderen verschillende mensen klaar: In een volledige weektaak of met een deeltijdfunctie werken er 1 directeur en 25 groepsleerkrachten. Voorts is er een administratief medewerkster en zijn er twee medewerkers m.b.t. conciërgetaken aan de school verbonden.

Het team van de St. Leonardusschool is als volgt opgebouwd:

- De directie:  
De directie bestaat uit de directeur. De directeur heeft de algemene leiding en de eindverantwoordelijkheid; de directeur wordt ondersteund door de algemene directie van Stichting Floréo.  
De directeur vormt samen met de bouwcoördinatoren en de intern begeleiders het managementteam van de school.
- De bouwcoördinatoren:  
Er zijn 2 bouwcoördinatoren op onze school. Zij richten zich op de onderwijskundige beleidsuitvoering in de onderbouw en de bovenbouw. De bouwcoördinatoren hebben voorts een onderwijsgevende taak
- De intern begeleiders:  
Er zijn 2 intern begeleiders. Het IB-team is verantwoordelijk voor de organisatie en invulling van interne en externe hulp voor kinderen met een specifieke leer- of gedragsontwikkeling. De intern begeleider kan naast deze taak een onderwijsgevende taak hebben.
- De groepsleerkrachten zorgen gezamenlijk voor de begeleiding van de leerlingen. De leerlingen zijn in het schooljaar 2018-2019 verdeeld over 15 groepen.
- Een vakleerkracht bewegingsonderwijs. Deze leerkracht verzorgt voor een deel de gymnastieklessen in de groepen 3 t/m 8.  
Achterin deze gids vindt u de namen van de personeelsleden.
- Een administratief medewerkster. Zij ondersteunt de directie m.b.t. organisatie en administratie.
- Een aantal leerkrachten heeft een extra taak:
  1. Er is 1 OICT-leerkracht. Zij draagt de zorg omtrent onderwijskundig inzet van ICT. OICT staat voor onderwijskundig ICT-er.  
Voorts is er een externe netwerkbeheerder.
  2. Er zijn 7 bedrijfshulpverleners. Hun aandacht richt zich op de arbeidsomstandigheden en de veiligheid binnen de school. Jaarlijks is er voor de BHV-ers een herhalingscursus m.b.t. de hulpverlening.
  3. Twee leerkrachten zitten als vertegenwoordiger in de ouderraad.
  4. Vier leerkrachten vertegenwoordigen het team in de medezeggenschapsraad; een leerkracht heeft zitting in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

5. Jaarlijks worden diverse taken binnen het team verdeeld. Taken die zich richten op de inhoud en de organisatie van het onderwijs.
6. Eén leerkracht heeft taak van preventiemedewerker/veiligheidscoördinator. De preventiemedewerker ondersteunt de werkgever bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid op de werkvloer.
7. Daarnaast is er één leerkracht met de taak vertrouwenspersoon t.b.v. de leerlingen.



## 2 Waar staat de school voor?

### 2.1 De identiteit

De St. Leonardusschool handelt vanuit een katholieke onderwijs- en opvoedkundige visie. Vanuit onze **katholieke** achtergrond gaan wij uit van **respect** voor de medemens. Iedereen is welkom op onze school. Door het bieden van rust en **structuur** streven wij binnen de school naar een **veilige, warme sfeer** waarin ieder kind tot zijn recht komt. Wij besteden, mede door onze katholieke achtergrond, veel **aandacht** aan normen en waarden. De school stelt openheid en een goed contact met ouders hoog in het vaandel. Op onze school is een zeer betrokken en actieve ouderraad.

**Saamhorigheid** is terug te zien binnen het team, tussen leerkrachten en hun leerlingen en tussen klasgenoten. Het team, bestaande uit medewerkers van jong tot oud, is steeds bezig met deskundigheidsbevordering. Ervaringen worden met elkaar opgedaan en gedeeld. Zo vervullen we een voorbeeldfunctie voor onze leerlingen.

Vanuit **vertrouwen** naar kinderen toe **erkennen** wij ieders kwaliteit en talent. Onze school is voortdurend in beweging en past zich aan aan nieuwe ontwikkelingen. We maken gebruik van verschillende werkvormen en moderne lesmethoden.

**Groei en bloei** gelden voor jong en oud, leerlingen, leerkrachten en ouders. Op deze wijze kunnen wij een dynamische school zijn voor kinderen, ouders en medewerkers.

### 2.2 Visie op het onderwijs

Het team van de St. Leonardusschool heeft een schoolbeeld voor ogen waarin kinderen zich veilig voelen en waarin zij zich optimaal kunnen ontwikkelen, zowel verstandelijk, creatief als sociaal-emotioneel. Samen met de ouders proberen we een bijdrage te leveren aan het functioneren van ieder kind op zijn of haar niveau. We houden daarbij rekening met de eigen geaardheid van de kinderen, hun verschillen in ontwikkeling, hun begaafdheid, de belangstelling en motivatie.

Wat zijn de voorwaarden voor die motivatie?

Een kind heeft 3 basisbehoeftes: **veilige relatie, competentie** en **autonomie**.

Kinderen die opgroeien in een veilige, liefdevolle omgeving en die zich door anderen aanvaard en gerespecteerd voelen, hebben al hun aandacht en energie vrij om zich op het leren te richten. Kinderen die ervaren dat ze steeds meer weten en kunnen, krijgen zelfvertrouwen. Ze realiseren zich dat ze zelf voor successen hebben gezorgd. Dat zijn voor kinderen belangrijke ervaringen; ze zullen zich competent voelen.

Kinderen willen zelf dingen doen, zonder hulp of ondersteuning van volwassenen. Ze hebben een drang naar zelfstandigheid in zich. Deze drie basisbehoeften geven wij een plaats in ons onderwijs en in de activiteiten,

Wij streven ernaar, dat wanneer kinderen na acht jaar basisonderwijs de St. Leonardusschool verlaten, zij -passend bij hun eigen ontwikkelingsmogelijkheden- zich de noodzakelijke kennis en vaardigheden hebben eigen gemaakt. Dat zij zich zodanig hebben ontwikkeld, dat zij zich onder eigen verantwoordelijkheid vrij en zelfstandig in het leven tussen medemenssen kunnen bewegen.

## 3 De organisatie van het onderwijs

### 3.1 De school

Als u uw kind naar school brengt, denkt u wellicht terug aan uw eigen schooltijd. Een aantal dingen zal hetzelfde gebleven zijn, maar veel is ook veranderd; zowel in de organisatie als in de materialen die wij gebruiken. De ontwikkelingen staan ook in het onderwijs niet stil.

Op de basisschool zitten kinderen van 4 tot 12 jaar. De ontwikkeling van kleuter tot brugklasser is een enerverende weg. Aan vaders en moeders hand kom je binnen; met een zware boekentas op de rug wandel je als brugklasser een grote scholengemeenschap binnen.

De school is onderverdeeld in een onderbouw van 4 tot 8 jaar en een bovenbouw van 8 tot 12 jaar.

### 3.2 De groepen

De onderbouw bestaat uit de groepen 1 t/m 4; de bovenbouw uit de groepen 5 t/m 8. Voor de groepen 1 en 2 geldt, dat de kinderen in principe in gemengde groepen zitten. De kinderen in de overige groepen zitten in zgn. homogene leeftijdsgroepen. In een aantal gevallen kan het noodzakelijk zijn groepen te combineren; dit heeft o.a. te maken met de grootte van een bepaalde leeftijdsgroep.

### 3.3 De groepsgrootte

In de klas zijn de leerlingen in tafelgroepjes van 2, 3 of 4 leerlingen gegroepeerd. De grootte van de onderbouwgroepen (1 t/m 4) ligt gemiddeld rond de 25 leerlingen; de bovenbouwgroepen (5 t/m 8) hebben gemiddeld 25 tot 30 leerlingen. Bovenstaande is het uitgangspunt, maar om verschillende redenen niet altijd uitvoerbaar. U kunt daarbij bijvoorbeeld denken aan pedagogisch-didactische problematiek binnen een bepaalde groep; 'ongelukkige' leerlingaantallen in een bepaald leerjaar. Uiteindelijk zal in overleg tussen directie, team en medezeggenschapsraad e.e.a. vastgesteld worden.

### 3.4 De overgang naar de volgende jaargroep

Bij de organisatie van ons onderwijs gaan wij onder meer uit van de opdracht beschreven in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO); het zorg dragen voor een ononderbroken ontwikkelingsproces van de kinderen. Binnen de groepen willen wij een gevarieerd onderwijsaanbod bieden. Wij werken er hard aan om zorgvuldig met verschillen in de cognitieve- en sociaal-emotionele ontwikkeling om te gaan.

De overgang naar een volgende groep is in principe leeftijdsgebonden. De activiteiten zijn gericht op kinderen die zich in een bepaalde ontwikkelingsfase bevinden. De overgang naar de volgende jaargroep vindt in principe plaats na de zomervakantie.

Het kan voorkomen dat een kind op sociaal, emotioneel of cognitief gebied nog niet toe is aan de volgende jaargroep. In dat geval kan een kind in aanmerking komen voor een extra jaar in dezelfde jaargroep. Ditzelfde geldt voor versnelling. Als een kind op alle ontwikkelingsgebieden toe is aan een volgende jaargroep kan het kind daar geplaatst worden.

In beide gevallen vindt uitgebreide communicatie plaats tussen ouders en leerkracht, eventueel ondersteund door interne- of externe deskundigen. Het besluit tot verlenging of versnelling wordt uiteindelijk door het managementteam genomen.

### **3.5 De activiteiten van de kinderen**

Kinderen zijn op ontwikkeling en leren ingesteld. Dat is te zien op jonge leeftijd, wanneer ze de wereld om hen heen verkennen. Ze zijn voortdurend bezig hun kennis, begrip en vaardigheden te vergroten. Ze willen zelf kunnen wat ze grotere kinderen en volwassenen zien doen. Kinderen hebben daar in de regel geen aansporing of beloning voor nodig. Ze hebben een innerlijke motivatie om te leren.

Wat zijn de voorwaarden voor die motivatie. Wij zijn het met Stevens (hoogleraar orthopedagogiek) eens als hij in dit verband drie basisbehoeften noemt: veilige relatie, competentie en autonomie.

Kinderen die opgroeien in een veilige, liefdevolle omgeving en die zich door anderen aanvaard en gerespecteerd voelen, hebben al hun aandacht en energie vrij om zich op het leren te richten.

Kinderen die ervaren dat ze steeds meer weten en kunnen, krijgen zelfvertrouwen. Ze realiseren zich dat ze zelf voor successen hebben gezorgd. Dat zijn voor kinderen belangrijke ervaringen; ze zullen zich competent voelen.

Kinderen willen zelf dingen doen, zonder hulp of ondersteuning van volwassenen. Ze hebben een drang naar zelfstandigheid in zich.

Wij streven ernaar deze drie basisbehoeften in ons onderwijs, in de activiteiten van leerlingen een plaats te geven.

#### **3.5.1 In de kleutergroepen**

In de kleutergroepen wordt dagelijks na de 'inloop-activiteit' met een kringactiviteit begonnen. Gedurende de kring zijn er activiteiten rond spel, muziek, taalbegrippen, hoeveelheidbegrippen, activiteiten rond het belangstellingsthema.

De vernieuwde methode "Schatkist" wordt als leerlijn gehanteerd.

Na de kring gaan de kinderen in 'hoeken' werken. In kleine groepjes zijn de kinderen in de bouwhoek, aan de knutseltafel, in de puzzelhoek, de huis- of themahoek, in de lees-luisterhoek, ze werken met de computer, ze schilderen, ze spelen aan de zandwatertafel, enzovoort.

Na deze werkperiode eten en/of drinken de kinderen iets en gaan daarna spelen; buiten of binnen. In verband met de organisatie kan de volgorde van werken verschillen. In de middaguren vindt ongeveer een zelfde werkcyclus plaats, waarbij de kinderen 's middags meer de gelegenheid krijgen zelf een activiteit te kiezen.

Heel veel activiteiten in de kleutergroep worden opgebouwd rond een belangstellingsthema. U kunt denken aan belangrijke feesten, de jaargetijden, thema's rond gezondheid, verkeer, de winkel enzovoort.

#### **3.5.2. Schrijven**

Al in de kleutergroepen wordt een begin gemaakt met schrijfactiviteiten. Spelend rond de golven langs het strand of de vogels in de lucht, naar grote heuvels geschilderd op bladen, bouwend met grote of kleine blokken ontwikkelen de kinderen hun motoriek van grof naar fijn. Als het kind de fijne motoriek in de vingers heeft, kan het schrijven beginnen.

In groep 3 gaan lees- en schrijfontwikkeling met elkaar op; de gebruikte methoden sluiten op elkaar aan. In de volgende jaren wordt het schrift verder ontwikkeld en wordt aandacht aan creatief schrijven besteed. Alles heeft tot doel dat ieder kind in de loop van groep 7 en 8 een goed leesbaar handschrift heeft ontwikkeld met daarin een eigen karakter.

Wij gebruiken in de onderbouw t/m groep 4 de methoden 'Schrijfdans' en 'Pennestreken'; vanaf groep 5 wordt de methode 'Zwart op wit' gebruikt.

### **3.5.3 Voorbereidend en aanvankelijk lezen**

In de kleutergroepen wordt van diverse hulpmiddelen gebruik gemaakt om de belangstelling voor de geschreven taal bij kinderen te wekken, plezier daarin te hebben en vaardigheden te ontwikkelen. De leesluisterhoek, de schrijf-stempelhoek, de boekenhoek en de themahoek zijn hiervoor de aangewezen plaatsen.

In groep 3 leren de kinderen lezen met behulp van de methode 'Veilig leren lezen'.

Vanuit de woorden leren de kinderen de letters en met hun klik-klak-boekjes leren ze dan al snel zelf woordjes te maken. En dat kan reuzespannend zijn!

Heel snel zijn de kinderen in staat op de computer eigen verhaaltjes te maken; deze verhaaltjes kunnen geprint en gebundeld worden.

Middels eigen en andere verhalen, middels leesboekjes, werkboekjes, spelmaterialen en computerprogramma's leren kinderen -met veel aandacht voor individuele verschillen- lezen.

### **3.5.4 Technisch lezen**

Op de St. Leonardusschool wordt de methode Estafette (nieuwe versie) ingezet om het technisch lezen goed te ontwikkelen. Kenmerken van een goede technische leesvaardigheid zijn accuratesse (correct lezen) en vlotheid. Beiden zijn belangrijk voor begrijpend lezen en studerend lezen. Het is daarom belangrijk om leestechiek apart te oefenen d.m.v. een methode.

Estafette is een methode voor voortgezet technisch lezen vanaf groep 4. De methode sluit aan op "Veilig leren lezen".

De leerstof bestaat uit leerstofpakketten, geordend naar de verschillende avi niveaus. De leerlingen kunnen de taken van elk leerstofpakket zelfstandig uitvoeren of met de instructie van de leerkracht al naar gelang niveau van de leerling en op welke wijze de leerling daarmee kan werken (aanpak).

Estafette lezen wordt elke ochtend een half uur ingezet. Ouders kunnen daarbij groepjes kinderen helpen.

De kinderen werken met verschillende materialen zoals werkboekjes met daarin lees oefeningen, leesboekjes, werkbladen en leeskaarten met cd's.

Bij het werken met de methode Estafette kunnen er verschillende werkvormen ingezet worden. We onderscheiden werkvormen onder leiding van de leerkracht en andere werkvormen. Instructie en duolezen staan onder leiding van de leerkracht. Andere werkvormen zijn: zelfstandig lezen met Estafette materialen, herhaald lezen, vrij lezen, tutorlezen en de verslagkring (kinderen vertellen elkaar wat ze gelezen hebben).

Naast de methode Estafette zetten we nog verschillende werkvormen in op gebied van leesonderwijs.

Zo worden kinderen uit de bovenbouw ingezet als tutor om kinderen in groep 3 te helpen bij de leesspelletjes en lezen kinderen uit de bovenbouw voor in de onderbouwgroepen.

Aan deze werkvormen liggen een aantal principes ten grondslag:

- Kinderen leren van elkaar
- Er ontstaat betrokkenheid van kinderen in de verschillende groepen
- Kinderen worden gemotiveerd om te lezen door andere kinderen

Om het technisch leesniveau van kinderen te bepalen staan verschillende onderzoeksmiddelen tot onze beschikking: de toetsen leestechiek en leestempo, de DMT (Drieminutentoets) en de AVI-toetskaarten van Cito.

### **3.5.5 Begrijpend lezen**

Nieuwsbegrip is een methode gericht op begrijpend lezen aan de hand van de actualiteit. De methode is gebaseerd op de kerndoelen van het Nederlands. Het XL gedeelte omvat iedere week lessen rondom verschillende tekstsoorten, lessen rondom woordenschat oefeningen en instructies voor de kinderen voor het werken met stappenplannen, strategieën en sleutelschema's.

De kinderen kunnen daarbij gebruik maken van een virtuele uitgeverij, waar ze met hun klas een magazine samen kunnen stellen.

Nieuwsbegrip wordt ingezet vanaf groep 4 en Nieuwsbegrip XL vanaf groep 5.

### **3.5.6 Stillezen**

Ieder geniet op zijn eigen manier van lezen; ook moeten kinderen vaak leren van lezen te gaan genieten. Wij stimuleren daarom het lezen van boeken. Voor alle groepen is een bibliotheek met een gevarieerd aanbod van boeken beschikbaar. In de loop van de jaren leren kinderen ook van een boek een verslag te maken en kunnen zij een boekbespreking voor de klas houden.

Jaarlijks besteden we op school aandacht aan de kinderboekenweek.

### **3.5.7 Nederlandse taal**

In onze visie is taal een instrument dat kinderen in bijna alle situaties nodig hebben: om te communiceren, om de wereld om je heen te ordenen en te verkennen. In ons onderwijs willen we daarom ruim aandacht besteden aan de ontwikkeling van zowel de mondelinge als schriftelijke taalvaardigheid. We willen graag, dat kinderen actief, creatief en expressief met taal bezig zijn. In onze methode 'Taaljournaal' nemen communicatief en adaptief onderwijs (onderwijs waarin de basisbehoeften van kinderen een plek wordt gegeven) een centrale plaats in.

Middels een duidelijk gestructureerde leerlijn willen we op effectieve wijze de spellingvaardigheid bij de leerlingen ontwikkelen.

### **3.5.8 Engelse taal**

Onder invloed van televisie, internet en games ontwikkelt het Engels taalniveau van kinderen zich razendsnel. Daardoor is het op school extra belangrijk om al die gefragmenteerde kennis goed te structureren. De methode Hello World sluit daar goed bij aan. De methode Hello World is vooral communicatief gericht; mondeling taalgebruik is voor kinderen van belang. De leerstof in Hello World wordt in thema's aangeboden. Deze thema's sluiten aan bij interesses van kinderen en de communicatieve situaties waarin ze de Engelse taal tegen kunnen komen. De groepen 7 en 8 krijgen Engelse les via deze methode. De groepen 1 t/m 6 zijn gestart met Engelse les via de methode Groove Me. Dit is een lesmethode waarbij muziek de basis is van alle lessen. In de lessen wordt het thema van het liedje gebruikt om Engels te leren.

### **3.5.9 Rekenen-wiskunde**

Sinds schooljaar 2012-2013 werken we met de nieuwe rekenmethode 'de Wereld in getallen'.

De Wereld in getallen is een methode met een duidelijke structuur. Oriënteren, begripsvorming, oefenen en automatiseren is de opbouw die steeds gevolgd wordt in de methode.

Daarnaast houdt deze rekenmethode rekening met de onderwijsbehoeften van kinderen. Alle kinderen krijgen de centrale instructie. Voor de kinderen die dit nodig hebben volgt daarna de verlengde instructie met de leerkracht. De kinderen die meer uitdaging nodig hebben kunnen zelfstandig werken aan opdrachten op hun niveau.

Middels een weektaak kunnen kinderen gedurende de week ook zelfstandig oefenen. Kinderen leren hierdoor opdrachten te plannen.

De computer neemt ook een belangrijke plaats in. Middels opdrachten op de computer oefenen kinderen op een speelse manier de lesstof.

### **3.5.10 Wereldverkenning**

In de kleutergroepen zijn heel veel activiteiten opgebouwd rond belangstellingsthema's. U kunt hierbij denken aan thema's rond allerlei feesten, de jaargetijden; maar ook projecten rond gezondheid, verkeer, de post, de bakkerij; kortom thema's waarmee iedere kleuter mee te maken kan krijgen.

In de groepen 3 en 4 worden de kennisgebieden zo veel mogelijk in samenhang aangeboden.

Binnen onze school kunnen de kinderen op de computer informatie opzoeken voor werkstukken.

### **3.5.11 Aardrijkskunde**

Waar vind je dat op onze aarde? Waarom leven mensen in Noord-Europa anders dan bijvoorbeeld in Zuidoost-Azië? Hoe komt het dat landschappen veranderen? Waar komt de regen vandaan? Waarom? Hoe komt het dat....? Vragen waarop kinderen een antwoord hopen te vinden. Onze nieuwe aardrijkskundemethode 'De blauwe planeet' zal de kinderen daarbij helpen.

In groep 5 leren we allerlei begrippen kennen van kaart en legenda tot weersverschijnselen, fabrieken en landschappen. In groep 6 verkennen we Nederland en leren tegelijk de weg in Nederland te vinden. In groep 7 gaan we echt de grens over, maar blijven toch zoveel mogelijk binnen Europa. Als echte globetrotters reizen we in groep 8 de wereld rond.

### **3.5.12 Geschiedenis**

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich kunnen inleven in situaties van het verleden en het heden; dat ze inzicht krijgen in maatschappij- en samenlevingsvormen. Van een nomadisch bestaan tot een industriële samenleving en dat ze de waarden leren kennen van een democratie. In groep 5 beginnen we met een eerste verkenning in het verleden; hoe was het in de tijd toen opa en oma nog klein waren. Met de kinderen van groep 6 graven we terug tot in de prehistorie; groep 7 verkent de Middeleeuwen; de kinderen van groep 8 onderzoeken belangrijke gebeurtenissen uit de vorige en vooral uit deze eeuw. In heel de tocht door het verleden is het vooral van belang dat kinderen ervaren hoe de 'gewone' mensen leefden.

De methode 'Speurtocht' stuurt ons met de kinderen door het verleden.

### **3.5.13 Natuuronderwijs**

Kinderen vinden het leuk om te ontdekken en om zelf te doen. De methode Natuniek speelt daar helemaal op in. Natuniek is een methode gericht op natuur en techniek. Het zet de kinderen actief aan het werk met techniekprojecten, en ook de natuur wordt uitgebreid onderzocht.

### **3.5.14 Muziek**

Plezier hebben in muziek staat voorop. Dus gezellig samen zingen en muziek maken zijn onderdelen van het muziekonderwijs.

Jaarlijks verzorgen de kinderen van de bovenbouw een musical.

De methode 'Moet je doen' (een methode waarin verschillende expressie-vormen zijn opgenomen) wordt als leidraad gehanteerd. Vanuit de muziekkast zijn allerlei materialen voor handen om kinderen te leren omgaan met ritme-instrumenten of bijvoorbeeld klankstaven.

### **3.5.15 Bewegingsonderwijs**

De leerkrachten van de kleutergroepen verzorgen éénmaal per week in het kleutergymlokaal in het Bresgebouw de lessen spel en beweging. Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen tweemaal per week gymnastiekles in de sporthal naast de school.

De lessen voor de groepen 3 t/m 8 worden voor een deel door de eigen klassenleerkracht verzorgd en voor het andere deel door de vakleerkracht gymnastiek.

Voor de leerlingen van de groepen 4 en 5 is er éénmaal per week zwemles – de zgn. 'natte' gymnastiek - in het zwembad naast de school. Deze leerlingen hebben derhalve eenmaal per week gym in de gymzaal.

### **3.5.16 Tekenen en handvaardigheid**

Belangrijk hierin is de vrije expressie. Geef de kinderen ruimte om hun beleving in beeld te brengen. We bieden de kinderen verschillende technieken en materialen aan. In de kleutergroepen richten de schilder- en knutselopdrachten zich vaak op het belangstellingsthema. In de andere groepen staat dit dikwijls los van elkaar.

De methode 'Moet je doen' wordt hierbij als leidraad gebruikt.

### **3.5.17 Dramatische en dansante vorming**

Jaarlijks komen alle groepen op school in aanraking met een project rond kunstzinnige vorming als onderdeel van het programma "Erfgoedspoor" van de culturele commissie van de gemeente Brielle. Muziek, dans, toneel, improvisatie, foto en film kunnen deel uitmaken van de activiteiten.

In de groepen 4 of 5 worden ieder schooljaar enkele weken dramalessen gegeven onder leiding van dramadocenten. Deze dramalessen worden afgesloten met een voorstelling in het Brestheater voor de ouders en andere belangstellenden.

### **3.5.18 Werken in hoeken**

Ook in de groepen 3 t/m 8 wordt een aantal keren per week in hoeken gewerkt. Terwijl het ene groepje kinderen aan de computers werkt, zijn anderen opdrachten met constructiematerialen aan het uitvoeren; enige kinderen werken met rekenspelmaterialen, terwijl een groepje een werkstuk aan het maken is. Ook binnen de creatieve vorming wordt regelmatig in hoeken gewerkt.

Deze wijze van werken bevordert de zelfstandigheid van de kinderen; kinderen leren elkaar ondersteuning te geven en de leerkracht kan kinderen individueel of in kleine groepjes extra hulp geven.

### **3.5.19 Schooltelevisie**

Voor de wereldverkenkende vakken wordt regelmatig gebruik gemaakt van schooltelevisie-programma's. Hierbij kunt u denken aan Huisje, boompje, beestje en Koekeloere voor de onderbouw; Leesdas-Letterdas voor de kinderen van groep 3; voor de andere groepen zijn er programma's gericht op de natuur, op geschiedenis en aardrijkskunde en op de actualiteit.

### **3.5.20 Verkeer**

Kinderen doen op verschillende manieren ervaring op als verkeersdeelnemer: ze zijn voetganger en fietser, en passagier op de bromfiet, in de auto of in het openbaar vervoer. Daarbij gebruiken ze de openbare weg als speelruimte.

De verschillen in ervaring zijn overigens groot, omdat kleuters op een andere manier met het verkeer in aanraking komen dan de oudste basisschoolleerlingen. Dit schooljaar starten we met de verkeersmethode Let's go voor de groepen 5 t/m 8. Deze methode is ontwikkeld door uitgeverij Malmberg in samenwerking met de ANWB en is innovatief en interactief. In groep 7 doen de leerlingen hun praktische verkeersexamen. Naast het theoretisch examen in april betekent dit ook, dat zij in mei een parcours door Brielle fietsen, waarbij wordt nagegaan in hoeverre de kinderen in staat zijn de verkeersregels in de praktijk toe te passen.

### **3.5.21 Katechese**

De St. Leonardusschool is een katholieke basisschool.

Vanuit de ervaring van kinderen, vanuit bijbelverhalen die hierop betrekking hebben, vanuit de persoon van Jezus, proberen wij de kinderen bouwstenen aan te reiken die er toe bijdragen om als een goed mens in de samenleving te kunnen staan.

We maken gebruik van de methode 'Hemel en aarde'. De lessen van 'Hemel en aarde' stimuleren kinderen om hun spirituele vaardigheden te ontwikkelen. De methode onderscheidt 7 vaardigheden: verwonderen, verbinden, vertrouwen, verbeelden, ordenen, communiceren en omgaan met traditie. Daarbij wordt veel aandacht besteed aan de katholieke en joods-christelijke traditie. In de lessen komen bijbelverhalen voor. De methode heeft een open houding naar andere godsdiensten. Er komen daardoor in de lessen ook verhalen en gebruiken uit andere religies aan de orde. Dit draagt bij aan de algemene godsdienstige ontwikkeling van kinderen.

### **3.6 Computerfaciliteiten**

Momenteel heeft de school de beschikking over ongeveer 60 computers en 12 iPads voor de leerlingen, leerkrachten, administratie en directie. Alle computers zijn aangesloten op een intern netwerk.

Computers worden onder andere ingezet tijdens het werken in hoeken. Kinderen kunnen tijdens zo'n werkperiode met verschillende soorten programma's bezig zijn: diverse programma's voor de kleuters, leesprogramma's die aansluiten bij de leesmethode in groep 3, taal- en rekenprogramma's voor de midden- en bovenbouw, topografieprogramma's en programma's voor begrijpend lezen. De iPads worden ingezet ter ondersteuning van individuele leerlingen.

Met betrekking tot het gebruik van internet hanteren we op school een protocol waarin afspraken zijn vastgelegd voor kinderen en leerkrachten.

Wij doen een dringend beroep op kinderen en ouders geen informatie of meningen over de school, de kinderen, de leerkrachten of de ouders via internet te verspreiden.

Ieder heeft toegang tot de website van de school en kan op die wijze informatie verkrijgen over het wel en wee van de school.

### **3.7 Digitale schoolborden**

Alle groepen zijn voorzien van digitale schoolborden. Het digitale schoolbord biedt talloze mogelijkheden in gebruik voor instructie, methode-ondersteuning, informatie, schooltelevisie, film, enz.



## 4 De zorg voor de kinderen

### 4.1 De opvang van nieuwe leerlingen op school

Als uw kind 4 jaar is, mag het naar de basisschool. Voor het zover is, kunt u met uw kind op onze school vrijblijvend komen kennismaken. Onze schooldirecteur Freek Kloeg zal u graag alles over de school vertellen en uw vragen beantwoorden; vervolgens wordt u door de school rondgeleid.

Veel ouders maken een half jaar tot een jaar voordat het kind 4 jaar wordt een afspraak. Als u besluit uw kind op de St. Leonardusschool te plaatsen, dan vult u het aanmeldingsformulier in en stuurt dit naar de school. U ontvangt dan een bevestiging van inschrijving.

Ongeveer 8 weken voor de vierde verjaardag ontvangt u bericht van een van de leerkrachten van de kleutergroepen omtrent de instroomperiode. U ontvangt van ons dan tevens het "Dit ben ik"-formulier. Middels dit formulier wordt u in de gelegenheid gesteld iets te vertellen over uw kind; informatie die voor ons van belang kan zijn om uw kind optimaal te kunnen begeleiden.

### De instroomperiode

Vanaf ongeveer 3 jaar kan een kind worden ingeschreven op de basisschool. Bij de inschrijving hoort een intake gesprek en een rondleiding door de school. U kunt dan kennismaken met de school en alle vragen stellen die u heeft.

Uw kind mag 10 dagdelen voordat hij of zij begint komen wennen in de nieuwe groep. Gezien de doorgaande ontwikkeling van de kinderen en de daarbij horende overdrachtsgesprekken en een goede afsluiting bij de peuterspeelzaal, geven wij er de voorkeur aan om de peuterspeelzaalperiode tot de 4<sup>e</sup> verjaardag af te maken.

Kinderen die in de periode juni tot het eind van de zomervakantie 4 jaar worden, beginnen direct na de zomervakantie; deze kinderen komen voor de zomervakantie een ochtend naar school. U ontvangt hiervoor een uitnodiging. Voor kinderen die in december 4 jaar worden, adviseren wij de ouders de kinderen na de drukke decembermaand te laten beginnen.

Voor kinderen die tussentijds - als gevolg van bijvoorbeeld een verhuizing - bij ons op school komen, bestaat de mogelijkheid vooraf een ochtend of middag in de klas te komen kijken.

### 4.2 Toelating en verwijdering

Toelating en verwijdering van leerlingen is geregeld in artikel 40 van de wet op het Primair Onderwijs. Samengevat komt het erop neer dat de beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen bij het bestuur van de school berust.

Op de St. Leonardusschool wordt een open toelatingsbeleid gevolgd.

Als er sprake is van verwijdering van een leerling heeft het bestuur van de school (het bevoegd gezag) de verplichting ervoor zorg te dragen, dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Deze inspanningsverplichting geldt wettelijk voor 8 weken.

Tegen de beslissing van het bevoegd gezag over toelating of verwijdering van leerlingen kunnen ouders binnen 6 weken schriftelijk bezwaar maken. Het bevoegd gezag is dan verplicht binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar te beslissen.

Overigens zullen we een leerling dan pas van school verwijderen als alles wat redelijkerwijs van de school verwacht mag worden ook in het werk is gesteld om een dergelijke beslissing te voorkomen.

## **4.3 Zorgverbreding**

### **4.3.1 Leerlingvolgsysteem**

De ontwikkeling en de vorderingen van de kinderen worden gevolgd met behulp van een leerlingvolgsysteem.

Signalering en registratie van het ontwikkelingsverloop van de kleuters vinden plaats aan de hand van gerichte observaties in de dagelijkse, voor de kinderen vanzelfsprekende groepssituaties. Het ontwikkelingsvolgmodel Jonge Kinderen is ons hierbij behulpzaam. Daarnaast is 'Taal voor kleuters' en de TBG toets (toets beginnende geletterheid) een instrument waarmee we de taalontwikkeling van uw kind in beeld kunnen brengen. De TBG toets zetten we in eerst instantie in om de zorgleerlingen te kunnen volgen. De toets 'ordenen' is het instrument t.a.v. de rekenontwikkeling van kleuters.

Vanaf groep 3 zijn er toetsen voor rekenen, taal en lezen. Enerzijds zijn deze onderzoekjes gebonden aan de methode waarmee we op school werken; anderzijds zijn er toetsen waarbij het resultaat van de kinderen vergeleken worden met een landelijke norm.

De resultaten van de methodegebonden toetsen van rekenen, taal en lezen en later ook van de wereldverkennde vakken worden bijgehouden in de klassenmap van iedere leerkracht. De resultaten van de landelijk genormeerde onderzoeken worden genoteerd in het leerlingvolgsysteem.

Ook vullen de leerkrachten van de groepen 3 t/m 8 ieder jaar een vragenlijst in die de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen volgt.

Met de uitkomsten van de onderzoeken zijn we beter in staat gerichte hulp te bieden aan uw kind.

Samengevat zijn de volgende gegevens in het leerlingvolgsysteem opgenomen:

Het basisgedeelte:

- leerlingstamgegevens
- "dit ben ik" formulier
- overzicht oudergesprekken / 10-minutengesprekken / incidentele gesprekken
- gegevens observaties sociaal-emotionele ontwikkeling (SCOL)
- toetsgegevens (ook van eventuele voorgaande school)
- groepsoverzichten en groepsplannen
- overzicht rapporten groep 3 t/m 8

Tevens kan het dossier voor de kinderen die extra aandacht nodig hebben nog een aanvulling bevatten namelijk:

- aanmeldingsformulier leerlingbespreking
- onderzoekgegevens
- hulpplannen
- toestemmingsverklaring van ouders/verzorgers
- intakeformulier
- zorgplatform aanmeldingsformulier
- verslagen zorgplatformbesprekingen
- verslagen leerlingbespreking
- groei-/werkdocument

De interne begeleiders beheren het leerlingvolgsysteem.

Ouders hebben altijd het recht de gegevens van hun zoon of dochter in het leerlingvolgsysteem in te zien.

#### 4.3.2 Welke onderzoeken worden jaarlijks gedaan

Groep	Toets	Periode
<b>Jongste kleuters (groep 1)</b>	Ontwikkelingsvolgmodel jonge kinderen	2 maal per jaar
	Cito rekenen voor kleuters Cito taal voor kleuters	mei/ juni
<b>Oudste kleuters (groep 2)</b>	Cito taal voor kleuters Cito rekenen voor kleuters	januari
	Ontwikkelingsvolgmodel jonge kinderen	2 maal per jaar
<b>Groep 3</b>	Leessignalering (incl. DMT) AVI-toets / Leestechiek	herfst-winter-lente-eind afh. van leesontwikkeling
<b>Groep 4</b>	Drieminutentoets lezen Toets begrijpend lezen-Cito	afh. van leesontwikkeling juni
<b>Groep 4 t/m 7</b>	Leestempo AVI-toets / Leestechiek	januari (groep 4 ook in juni) afh. van leesontwikkeling
<b>Groep 3 t/m 8</b>	Reken-wiskunde - Cito Spellingvaardigheid - Cito	februari en juni (gr.3 t/m 7) februari en juni (gr.3 t/m 7)
<b>Groep 5 t/m 8</b>	Toets begrijpend lezen-Cito	januari
<b>Groep 8</b>	Drempeltoets NIO	september oktober
	IEP Eindtoets	april
<b>Groep 1 t/m 8</b>	Sociaal-emotionele ontw. (Sociale Competentie Observatielijst)	oktober en april

Na iedere toetsperiode bespreken de leerkrachten samen met de interne begeleider de groepsresultaten. Mede aan de hand van de trend- en groepsanalyses van de toetsen wordt overlegd in hoeverre een kind extra hulp nodig heeft op een leer- of ontwikkelingsgebied.

Middels een bij het rapport gevoegde brief ontvangen de ouders informatie over deze onderzoekjes.

#### 4.3.3 De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen besproken wordt met de ouders

Drie maanden na de start van een nieuwe kleuter vindt er een kennismakingsgesprek plaats met de ouders. Daarnaast volgen 2 reguliere 10-minutengesprekken per schooljaar, deze gesprekken vinden plaats in januari en in juni. Vervolgens is er aan het eind van het schooljaar een verwachtingsgesprek voor leerlingen die van groep 1 naar groep 2 zullen gaan.

Voor de kleuters wordt geen rapport opgesteld. Mede aan de hand van een ontwikkelingsvolgmodel en de toetsen wordt de ontwikkeling van de kleuter met ouders besproken.

De ouders van de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 worden tweemaal per jaar middels een rapport op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun zoon of dochter. In dit rapport staat een cijferbeoordeling, maar daarnaast staat ook een beoordeling op een vijfpuntschaal aangegeven.

Aan het begin van het schooljaar worden de ouders van kinderen uit groep 3 t/m 8 uitgenodigd voor een verwachtingsgesprek. Hierin kunnen ouders en leerkrachten hun verwachtingen m.b.t. het kind voor het komende schooljaar bespreken. Voor het uitreiken van het rapport krijgen de ouders van kinderen uit groep 3 t/m 8 een uitnodiging voor een gesprek met de leerkracht van hun kind. Daarnaast worden in het voorjaar adviesgesprekken gevoerd met de ouders en leerlingen van de groepen 8. Mocht u buiten deze gesprekken om de leerkracht willen spreken, dan kunt u natuurlijk een afspraak maken. Wij van onze kant zullen dat ook doen. De leerkrachten noteren de belangrijkste conclusies van deze gesprekken in het leerlingvolgsysteem.

#### **4.3.4 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften**

##### ***Samenwerkingsverband Kindkracht voor een betere ondersteuning van leerlingen***

Op iedere basisschool zijn er kinderen met specifieke onderwijsbehoeften. Zo ook op onze school. We willen alle leerlingen zo veel mogelijk binnen de groep op onze eigen school begeleiden en ondersteunen.

Om deze reden werken we samen met andere scholen en met externe deskundigen in onze eigen woonplaats en in de regio. We hebben immers niet alle kennis zelf in huis. Om dit goed te organiseren, is met andere scholen voor primair onderwijs op Voorne Putten Rozenburg het Samenwerkingsverband "Kindkracht" opgericht.

Binnen het samenwerkingsverband werken bijna 70 scholen samen aan verbetering van de ondersteuning aan leerlingen. Deze scholen zijn niet alleen de reguliere basisscholen, maar ook de scholen voor speciaal (basis)onderwijs.



Voor iedere leerling met specifieke onderwijsbehoeften is er volgens ons een goede oplossing te vinden. Scholen kunnen binnen hun interne structuur met het schoolondersteuningsteam al veel voor kinderen betekenen. Ze kunnen met hun hulpvraag een beroep doen op het samenwerkingsverband Kindkracht en/of op

het Centrum voor Jeugd en Gezin die de benodigde expertise voor school en gezin kunnen leveren.

Is er nieuw perspectief noodzakelijk op de eigen school, is er een andere basisschool in de buurt nodig of een school voor speciaal (basis)onderwijs, dan kan er een HIA-traject worden gestart (Handelingsgericht Integraal Arrangeren). Een trajectbegeleider namens het samenwerkingsverband leidt het traject samen met ouders, school en externen om voor het kind het best passende arrangement te realiseren.

Voor meer informatie over HIA zijn brochures beschikbaar op school.

De website van samenwerkingsverband Kindkracht kunt u zeer binnenkort raadplegen voor meer informatie.



##### **Kinderen die meer uitdaging behoeven**

Voor kinderen die meer uitdaging behoeven bieden we uitdagende en verdiepende lesstof aan. Om te bepalen of een kind hier aan toe is gebruiken we het SIDI-R signaleringsinstrument. Met behulp van dit signaleringsinstrument kunnen we samen met ouders en kind bepalen of een leerling meer uitdaging nodig heeft.

Als een kind meer uitdaging nodig heeft worden er diverse verdiepende lessen aangeboden zoals: cultuur, wiskunde, journalistiek, onderzoeksopdrachten etc.

Ook is er de mogelijkheid voor kinderen in groep 8 deel te nemen aan de masterclass van het Jacob van Liesveldt school voor Voortgezet Onderwijs te Hellevoetsluis. De leerlingen moeten bij de entreetoets van CITO in groep 7 een percentielscore van minimaal 93% hebben behaald. Daarnaast geeft de leerkracht een advies aan ouders en leerling om wel of niet deel te nemen aan de masterclass. De directeur geeft toestemming deel te nemen aan de ochtendlessen.

Voor verdere informatie kunt u terecht bij Jacob van Liesveldt.

Ook bestaat de mogelijkheid voor leerlingen om deel te nemen aan de masterclass van het Maerlant of het Helinium.

### **Groepsplannen**

Het team richt zich al enige jaren op de ontwikkeling van groepsplannen. Uitgangspunt hierbij is dat de leerkracht op grond van waarnemingen (observaties, onderzoekjes, gesprekken met leerlingen, toetsresultaten), die in een groepsoverzicht worden geplaatst, zicht krijgt op de positieve en belemmerende factoren van de kinderen in haar/zijn groep en daarmee op de onderwijsbehoeften van ieder kind. Van hieruit wordt een plan gemaakt hoe e.e.a. in de klassensituatie gerealiseerd kan worden en hoe daarmee rekening kan worden gehouden met verschillen tussen de kinderen. Na ongeveer 3 maanden van uitvoering wordt het plan op grond van waarneming geëvalueerd en weer aangepast.

### **4.3.5 De begeleiding van de overgang van de kinderen naar het voortgezet onderwijs**

Na acht jaar gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. Ze hebben de keuze uit verschillende vormen, van meer praktisch gericht in het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (het VMBO – de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg) tot - in moeilijkheidsgraad oplopend- meer theoretisch gericht onderwijs (zoals het VMBO-de gemengde en de theoretisch gerichte leerweg) , havo, atheneum en gymnasium. Wij zullen de kinderen en hun ouders bij die keuze adviseren.

### **De voorlichting aan ouders en leerlingen ten behoeve van de schoolkeuze**

In september is er op onze school een informatieavond voor de ouders van de leerlingen van groep 8, waarin de leerkracht van groep 8 een toelichting geeft over alle vormen van voortgezet onderwijs, over de eindtoets en de stappen die genomen gaan worden ten aanzien van de keuze en de aanmelding.

In het najaar en in de wintermaanden bezoeken wij met de leerlingen verschillende scholen voor voortgezet onderwijs in de gemeente Brielle.

In een overleg van de leerkracht(en) groep 8, de leerkracht(en) groep 7 en directeur wordt een voorlopig advies opgesteld. In het eerste 10-minutengesprek van groep 8 (november) wordt een eerste indicatie naar leerling en ouders gegevens over het schooladvies.

In februari volgt het adviesgesprek. Ouders en kind worden uitgenodigd voor een gesprek op school. Aan de hand van de schoolontwikkeling –vastgelegd in een onderwijskundig rapport-, de score van het NIO-onderzoek en de eindtoets wordt geadviseerd welke vorm van voortgezet onderwijs voor uw kind het beste lijkt. De uiteindelijke aanmelding geschiedt door de ouders.

Voorts is er contact tussen de groepsleerkracht en de brugklascoördinator.

Nadat de aanmelding door de toelatingscommissie van de school voor voortgezet onderwijs is besproken, ontvangt u in mei/juni van de nieuwe school bericht omtrent de plaatsing.

#### **4.3.5.1 Aanvraag extra zorg voor leerlingen in het voortgezet onderwijs**

De meeste leerlingen die na de basisschool doorstromen naar een van de richtingen binnen het VMBO worden na aanmelding direct toegelaten en geplaatst. Het kan zijn dat op basis van gegevens, verwacht wordt dat een leerling extra zorg nodig heeft. Extra zorg is, zoals de term al weergeeft, een aanvulling op de begeleiding die de school alle leerlingen biedt. Deze extra zorg heet leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) of vindt plaats in het praktijkonderwijs (PRO).

Leerwegondersteunend onderwijs is er voor die leerling, die met extra zorg een diploma of certificaten zal behalen in een van de leerwegen. Voor de leerling die dit niet kan halen, is er een rechtstreekse weg naar werk, via de school voor praktijkonderwijs.

Een leerling is toelaatbaar tot leerwegondersteunend onderwijs indien sprake is van:

- Ofwel een IQ tussen 75-80 en 90 in combinatie met een leerachterstand van 1,5 jaar of meer in twee of meerdere domeinen (inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen; niet zijnde de combinatie technisch lezen en spellen);
- Ofwel een IQ tussen 90 en 120 in combinatie met een leerachterstand van 1,5 jaar of meer in twee of meerdere domeinen (inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen; niet zijnde de combinatie technisch lezen en spellen); alsmede de aanwezigheid van sociaal-emotionele problematiek (faalangst, prestatiemotivatie en emotionele instabiliteit);

Een leerling met LWOO- of PRO-advies verschijnt in de zorgmodule van het samenwerkingsverband (CIZO – Commissie Integrale Zorg in Onderwijs), waarna een traject gevolgd wordt van wel of geen toekenning.

#### **4.4 Het CJG**

Wij werken samen met het CJG, centrum voor jeugd en gezin.

Het CJG is een laagdrempelige organisatie die advies geeft en hulp en ondersteuning (op vrijwillige basis) biedt aan ouders met kinderen in de leeftijd van -9 maanden tot 23 jaar. Ook professionals kunnen advies inwinnen bij het CJG of (na toestemming) de hulpvraag van ouders neerleggen bij het CJG. Het CJG is een netwerkorganisatie onder regie van de gemeente. Kernpartners binnen het CJG zijn de jeugdgezondheidszorg (vroeger het consultatiebureau en de schoolarts en -verpleegkundigen genoemd), de pedagogische adviseur en het school- (en algemeen) maatschappelijk werk voor primair en voortgezet onderwijs en de voorpostfunctionaris van Bureau Jeugdzorg.

##### **4.4.1 Het school maatschappelijk werk (SMW)**

Aan onze school is een schoolmaatschappelijk werker verbonden, deze komt ca. 1x per maand op school. In samenwerking met de leerkracht en de interne begeleider kan ze betrokken worden bij de zorg rond het kind op school. Wanneer er zorgen zijn, zal er ook met u als ouder contact worden opgenomen. Ook kunnen ouders zelf wanneer ze zorgen hebben een gesprek aanvragen met de schoolmaatschappelijke werker. De school weet wanneer de maatschappelijke werker aanwezig is en kan u verder informeren.

#### **4.5 Meldcode huiselijk geweld/ kindermishandeling**

De meldcode is een stappenplan voor professionals en instellingen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het stappenplan biedt ondersteuning aan professionals door duidelijk te maken wat er van hen wordt verwacht. Dat is niet alleen belangrijk voor de professional zelf, maar draagt ook bij tot effectieve hulp aan slachtoffer en pleger.

De meldcode werd in 2012 wettelijk ingevoerd. Alle organisaties die dagelijks professionele contacten hebben met burgers (waaronder onderwijs), moeten de wet op de meldcode uitvoeren.

Het betreft:

- Herkennen van signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld
- Melding van huiselijk geweld en kindermishandeling
- Registratie en dossiervorming
- Systeemgerichte aanpak
- Soms is uithuisplaatsing de enige optie
- Monitoring en nazorg

Het SISA vormt hier een onderdeel van en heeft als doel organisaties beter te laten samenwerken om zo problemen in een vroeg stadium te signaleren.

#### **4.6 Over pesten**

Wat verstaan wij onder pesten?

Bij pesten wordt een kind door één of meerdere kinderen gekwetst of vernederd; door schoppen of slaan, door het vernielen van eigendommen van een kind, door uitschelden op een gemene manier, of door een kind buiten de groep te sluiten.

Als pesten langere tijd doorgaat, gaat het fout. Gepeste kinderen verliezen hun plezier in school en durven er soms niet meer naar toe. Vaak komen ze alleen te staan en krijgen last van faalangst.

Wij hebben dan ook een pestprotocol ontwikkeld. Dit protocol is als apart document te vinden op de website.

In schooljaar 2017-2018 zijn wij met gestart met een methode Sociaal-Emotioneel Leren. Hier leren leerlingen hoe ze op een goede (verbale) manier met elkaar omgaan. De naam van de methode is Goed Gedaan.

#### **4.7 Logopedie**

De oudste kleuters krijgen jaarlijks – na toestemming van de ouders - een logopedisch onderzoek. De logopedist(e) doet hierover verslag aan de leerkrachten en de ouders en geeft adviezen.

#### **4.8 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen**

##### Sportdagen

Jaarlijks tegen het einde van het schooljaar, wordt er voor de groepen 8 een sportdag georganiseerd.

##### Schoolreizen

Jaarlijks gaan we met de kinderen van groep 3 t/m 8 op schoolreis. Uitgangspunt bij het vaststellen van het reisdoel is, dat er een afwisseling gezocht wordt in recreatieve en educatieve doelen; vaak gaan beide ook samen. U kunt hierbij denken aan een museum, een tentoonstelling, een pretpark, een dierentuin, een kinderboerderij enzovoort.

In de eerste week van het nieuwe schooljaar wordt u over de schoolreis verder geïnformeerd. Aan de jaarlijkse schoolreis zijn kosten verbonden.

Ieder jaar gaan de kinderen van groep 8 gedurende drie dagen op kamp in Domburg. Het doel is om op een feestelijke wijze de basisschoolperiode af te sluiten. Bij de opzet van het programma wordt uitgegaan van spel, sport, expressieactiviteiten, bezoeken aan natuurgebieden, tentoonstellingen, ontspanningsparken. Aan het driedaagse kamp zijn kosten verbonden.

##### Het zomerfeest

Ieder schooljaar wordt eind juni/begin juli afgesloten met een zomerfeest. Gedurende deze dag zijn er vele activiteiten voor de kinderen in en rondom het schoolgebouw.

### Excursies

Jaarlijks zijn er groepen die een bezoek brengen aan een tentoonstelling, een museum, de bibliotheek, een tuindersbedrijf, bedrijven in het Europoortgebied, enzovoort, passend bij een project.

### Bezoeken

De kinderen van de groepen 8 bezoeken jaarlijks de scholen voor voortgezet onderwijs. De kleutergroepen en de groepen 3 bezoeken één van de verzorgingshuizen om op te treden - bijvoorbeeld liedjes zingen - tijdens bepaalde feestdagen, of om een palmpasenstok te brengen.

### Extra projecten

- Ieder jaar doen de kinderen van de groepen 7 en 8 mee aan de Kinderpostzegelactie.
- Jaarlijks wordt er binnen school een hulpproject uitgevoerd voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben (de Vastenactie).



# 5 De leraren

Verscheidene leerkrachten werken enige dagen per week. Het komt dus voor dat 2 leerkrachten samen een groep begeleiden. De twee leerkrachten die samen in een klas werken, hebben wekelijks overleg met elkaar; voorts worden in de klassenmap alle belangrijke gegevens over de groep, de organisatie en de leerinhouden vastgelegd.

## 5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, (studie)verlof of scholing

Bij ziekte van een leerkracht zal een andere leerkracht invallen. In veel gevallen is dat voor de kinderen een bekend gezicht, bijvoorbeeld de duo-partner van een leerkracht of een vaste invaller.

Ook kan een leerkracht gebruik maken van ouderschaps- of Bapo-(ouderen)verlof. Zoveel mogelijk zal steeds dezelfde invalleerkracht in een groep voor deze dagen worden ingezet.

Door studieverlof of door een bijeenkomst kan een leerkracht afwezig zijn; ook dan wordt zo mogelijk een vaste invalleerkracht of een parttimer gevraagd te vervangen.

Voor invallers maken wij in eerste instantie gebruik van duo-partners van de leerkrachten. Daarnaast maken we gebruik van de VPR-pool (een pool van invalleerkrachten voor de regio Voorne-Putten en Rozenburg), van externen of van Randstad.

## 5.2 Begeleiding en inzet van stagiaires van PABO's

Jaarlijks kan het voorkomen dat in een aantal groepen een stagiaire geplaatst wordt. Onder begeleiding en verantwoordelijkheid van de klassenleerkracht leert deze aspirant-juf of meester de kneepjes van het onderwijzersvak kennen. Regelmatig komt een stagebegeleider of een leraar van het opleidingsinstituut kijken hoe de leerkracht-in-spé zich ontwikkelt.

Ook kan in een klas een zgn. LIO-er worden ingezet. Deze leraar in opleiding heeft zijn of haar studie nagenoeg afgerond. Gedurende ongeveer een half jaar wordt deze leraar-in-spé onder de eindverantwoording van de klassenleerkracht in een groep ingezet.

## 5.3 Maatschappelijke stages

Leerlingen vanuit het middelbaar onderwijs worden in de gelegenheid gesteld binnen onze school hun maatschappelijke stage uit te voeren.

Wij dragen er zorg voor dat de inzet van stagiaires goed wordt afgestemd op de mogelijkheden van de verschillende groepen.

## 5.4 Scholing van leerkrachten

Gedurende een schooljaar zullen een of meer leerkrachten, of zal het gehele team een nascholingscursus volgen. Hierbij kunt u denken aan interne begeleiding, management, automatisering, onderwijsontwikkeling enzovoort. In een aantal gevallen zijn deze cursussen overdag, zodat vervanging zal plaatsvinden; in andere gevallen zijn deze cursussen 's avonds of op woensdagmiddag.

Ook kan e.e.a. tijdens een zgn. studiedag of -middag plaatsvinden. De kinderen van de onder- of bovenbouw of van de gehele school zijn dan vrij.

Ook dit schooljaar staat het goed inspelen op de onderwijsbehoeften van kinderen centraal en andere onderwijsthema's passend bij onze onderwijsvisie.

## 5.5 Teamvergaderingen en bouwoverleg

Bijna wekelijks is er op school overleg. Dit overleg kan met het gehele team plaatsvinden of per bouw (de leerkrachten van de kleutergroepen en de groepen 3 t/m 8 of van de groepen 1 t/m 4 samen en de leerkrachten van de groepen 5 t/m 8). Daarnaast wordt collegiaal overleg ingepland. In de vergaderingen komen allerlei onderwerpen van organisatorische en van onderwijsinhoudelijke aard aan de orde of er is sprake van een leerlingbespreking.

# 6 De ouders

## **6.1 Het belang van wederzijdse betrokkenheid**

Gedurende ongeveer 8 jaar draagt u een deel van de verantwoording voor de begeleiding van uw kind aan ons over. Het is heel belangrijk dat u zich in vele uitgangspunten van onze school en in onze werkwijze kunt vinden. Goed overleg en wederzijdse betrokkenheid zijn voor een optimale begeleiding van uw kind een voorwaarde. Vanuit school zullen wij ervoor zorgdragen, dat u goed geïnformeerd wordt. Van onze kant vragen wij u ons die informatie over uw kind en de gezinssituatie te geven die voor een goede begeleiding van uw kind noodzakelijk is. Voorts heeft u de mogelijkheid binnen verschillende geledingen van de school mee te denken over de organisatie en de inhoud van ons onderwijs. Daarnaast kunt u actief meehelpen met diverse activiteiten.

Mocht u de directeur, Freek Kloeg, persoonlijk willen spreken; er is altijd gelegenheid om een afspraak voor een gesprek te maken.

## **6.2 Informatie aan ouders over het onderwijs en de school**

Zoals u in hoofdstuk 4.3.3 al heeft kunnen lezen, heeft u per jaar een aantal keren contact met de leerkracht over de ontwikkeling van uw kind.

In het begin van ieder schooljaar worden alle ouders per klas uitgenodigd voor een informatie-avond. Gedurende deze avond zal/zullen de leerkracht(en) van uw kind het een en ander vertellen over de inhoud en de organisatie van het onderwijs voor lopende schooljaar. De avonden worden altijd in september gehouden; u ontvangt tijdig een uitnodiging.

Middels digitale nieuwsbrieven (eens in de twee weken) wordt u op de hoogte gehouden van het wel en wee op de school. Voorts kunt u veel algemene informatie vinden op onze website.

## **Ouderportaal Parnassys**

Parnassys is de naam van ons administratiesysteem, waarin wij de gegevens van de leerlingen bewaren. Wij vinden het heel prettig, dat u als ouder/verzorger inzage heeft in de gegevens van uw eigen kind(eren). Uiteraard niet als vervanging van de persoonlijke contacten of de huidige manier van informeren, maar juist aanvullend.

Het ouderportaal is een instrument om betrokkenheid op het schoolleven te ondersteunen. Samen bereiken we meer! Van de administratie ontvangt u hiervoor de benodigde inloggegevens zodra uw kind naar school gaat.

## **Beleid op school over informatieplicht aan ouders:**

Zoals in hoofdstuk 4.3.3. en in bovenstaande tekst van dit hoofdstuk is beschreven, wordt u over uw kind en over de school geïnformeerd.

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie. Er kunnen echter wel verschillen zijn. De ene ouder kan meer recht op informatie hebben dan de andere; een enkele ouder heeft zelfs geen recht op informatie. Dat heeft te maken met de wettelijke hoedanigheid waarin de ouders verkeren.

Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over hun kinderen hebben, is de situatie het makkelijkst. Zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind(eren).

## **Gescheiden ouders**

Ook na een scheiding behouden ouders allebei het recht op informatie over hun minderjarige kinderen. Dat geldt ook wanneer een ouder niet meer met het gezag belast is, of geen omgang meer heeft met het kind.

In de wet is als hoofdregel vastgelegd dat beide ouders na een scheiding het ouderlijk gezag over hun kind(eren) blijven uitoefenen. Wanneer beide ouders met het ouderlijk gezag belast zijn, dient de school ze gelijk te behandelen.

Als maar aan één van de ouders het ouderlijk gezag is toegekend, dan is in de wet (artikel 1: 337b BW) bepaald dat de ouder die met het gezag belast is, de verplichting heeft om de andere ouder op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen.

Deze verplichting kan problemen geven als er communicatieproblemen zijn tussen de ouders. Hierbij is een ander artikel uit de wet van belang (art. 1: 37c BW). In dit artikel is opgenomen dat derden (zoals de school), die beroepsmatig beschikken over informatie inzake feiten en omstandigheden, die het kind of diens verzorging of opvoeding betreffen, die informatie desgevraagd verstrekken aan de ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is.

Van belang is dat een derde deze informatie niet uit zich zelf hoeft te verstrekken, maar dat de niet met gezag belaste ouder er nadrukkelijk zelf om moet vragen aan deze derde (directeur of leerkracht).

Het voorafgaande kent een aantal uitzonderingen. De meest relevante is dat de leerkracht geen informatie hoeft te geven als een rechterlijke beschikking kan worden getoond waarin het recht op informatie is beperkt. Duidelijk is dat de school zwaarwegende argumenten moet hanteren om informatie te weigeren. Ook moeten die argumenten kenbaar gemaakt worden aan de ouder die de informatie vraagt. Die ouder kan dat laten toetsen door een klachtencommissie of rechter.

Ouders hebben het recht om het dossier van hun kind in te zien (inzagerecht). Om het dossier te raadplegen, maakt de ouder een afspraak met de directeur. Deze stelt de ouder in de gelegenheid het dossier in te zien. Hierbij is altijd iemand van de school aanwezig. De school is verplicht desgevraagd binnen dertig dagen, tegen vergoeding van de kosten, een kopie van het dossier mee te geven. De school kan hiervoor maximaal € 4,50 in rekening brengen.

De ouders mogen de school verzoeken de gegevens te corrigeren. Daarbij moeten ze de gewenste wijzigingen aangeven. Correctie houdt in: aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor zorgen dat de onjuiste gegevens niet langer gebruikt worden.

De school is alleen verplicht om te corrigeren als de feitelijke gegevens onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze verwerkt zijn of op een andere wijze in strijd met een voorschrift van de WBP of een andere wet zijn verwerkt.

Alle scholen houden een leerlingenadministratie of -dossier bij. Daarin staan onder meer:

- Notities over de bespreking van het kind door het schoolteam;
- Notities van de gesprekken met ouders;
- Speciale onderzoeken;
- De toets- en rapportagegegevens;
- De plannen voor extra hulp aan het kind (handelingsplannen).

Soms worden er ook schriftelijke observaties van leraren toegevoegd over de sociale en emotionele ontwikkeling van het kind, de werkhouding en de taakaanpak. Het leerlingdossier is strikt vertrouwelijk en ligt achter slot en grendel.

## **6.3 Hoe blijven ouders in beeld? De positie van ouders in zorgtrajecten.**

### **6.3.1 De leerlingbespreking**

Als gedrag of leerresultaten daartoe aanleiding geven, overlegt de leerkracht met de interne begeleider, met enige collega's of het hele team over de gewenste aanpak. Deze leerlingbespreking kan leiden tot afspraken over extra begeleiding door de leerkracht van uw kind.

De afspraken omtrent extra begeleiding worden door de leerkracht aan de ouders meegedeeld. Zonodig wordt een afspraak gemaakt voor een gesprek op school.

### **6.3.2 Opstellen van een handelingsplan**

Als de bespreking leidt tot het opstellen van een handelingsplan, wordt overleg gevoerd met de ouders:

- Ouders worden betrokken bij onderzoek en besprekingen, die gericht zijn op het ontwikkelen van een handelingsplan.
- Ouders en school moeten zich met de inhoud en de uitvoering van het voorgenomen handelingsplan akkoord verklaren.
- Als bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan extra deskundigen worden ingeschakeld voor het doen van onderzoek of observatie, wordt eerst toestemming aan de ouders gevraagd.

### **6.3.3 Externe deskundigen ingeroepen door de ouders**

Naast de zorg die binnen onze school gegeven wordt, nemen ouders wel eens de stap hulp van een externe deskundige in te schakelen. Met externe deskundigen bedoelen wij zelfstandige onderwijskundige bureaus of remedial teachers die op initiatief van de ouders benaderd en door de ouders bekostigd worden.

Indien er sprake is van een extern onderwijskundig bureau of een externe remedial teacher gaan wij uit van onderstaande richtinggevers:

1. Indien ouders overwegen een extern bureau in te schakelen, dan stellen wij het op prijs hierover - zo mogelijk vooraf - geïnformeerd te worden.
2. Onderzoeken en hulpplannen die door een extern bureau worden uitgevoerd, dienen in principe buiten de reguliere schooltijd plaats te vinden.
3. Naar aanleiding van een verslag van een extern onderzoek of naar aanleiding van een extern hulpplan kan overleg plaatsvinden tussen de leerkracht van uw kind en het bureau. Dit overleg kan telefonisch of na schooltijd op school plaatsvinden. In dit overleg zal ook de leerkracht aangeven op welke wijze de hulpverlening binnen school is opgebouwd.
4. In het overleg kunnen mogelijk nieuwe gezichtspunten besproken worden.
5. Het is wenselijk dat de externe hulpverlening afgestemd wordt op de begeleiding zoals die binnen school plaatsvindt.
6. De school kan zich niet binden aan uitspraken gedaan door een extern bureau aangaande hulpplannen binnen de school, contacten met de CED (Centraal Educatieve Dienst) of met het zorgplatform, of over doublures.

## **6.4 Inspraak**

### **6.4.1 De oudervereniging**

Alle ouders/verzorgers die een kind op de St. Leonardusschool hebben, zijn - mits een ouder/verzorger anders aangeeft - lid van de oudervereniging.

Uit de oudervereniging wordt door de ouders/verzorgers een bestuur gekozen: dit bestuur is de ouderraad.

De ouderraad kiest uit haar leden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

De ouderraad houdt zich o.a. bezig met:

- Het organiseren en verzorgen van activiteiten die het welzijn van de leerlingen bevorderen, zoals Sinterklaasviering, Kerstviering, Paasviering, carnaval, discoavond, zomerfeest.
- De betrokkenheid van de ouders/verzorgers bij de school te bevorderen.
- Het instellen van werkgroepen, b.v. de decoratiegroep.
- Als schakel functioneren tussen het onderwijsteam, de medezeggenschapsraad en de ouders/verzorgers.

Onze oudervereniging is lid van de Nederlandse Katholieke Schoolraad (NKO).

Jaarlijks informeert de ouderraad alle ouders/verzorgers over haar activiteiten en over de inkomsten en de uitgaven; ouders worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en suggesties te doen.

Achterin deze gids kunt u lezen welke personen zitting hebben in de ouderraad.

#### **6.4.2 De ouderbijdrage**

Om de geplande activiteiten (zie vorige paragraaf) en de benodigde materialen te bekostigen is geld nodig. Dat geld wordt bijeengebracht door de bijdragen van de ouders/verzorgers. De bijdrage van de ouders/verzorgers is de zgn. ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, maar is ook de voornaamste bron van inkomsten en dus onmisbaar. Het beheer van dit geld is in handen van de ouderraad. Hierover wordt eens per jaar verantwoording aan de ouders/verzorgers afgelegd.

De ouderbijdrage voor het schooljaar 2018-2019 bedraagt € 27,50 per kind. U ontvangt hiervoor aan het begin van het schooljaar een factuur.

#### **6.4.3 De medezeggenschapsraad**

Aan de school is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Deze bestaat uit 8 leden, voor de helft uit leden die rechtstreeks uit en door het personeel worden gekozen en voor de helft uit leden die rechtstreeks uit en door de ouders zijn gekozen.

De medezeggenschapsraad wordt in een aantal zaken in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over voorgenomen bestuursbesluiten; ten aanzien van andere kwesties behoeft het bevoegd gezag instemming van de medezeggenschapsraad. In een aantal aangelegenheden wordt in het advies/instemmingsrecht onderscheid gemaakt tussen het ouderdeel en het personeelsdeel.

In het medezeggenschapsreglement zijn alle rechten en plichten nader omschreven.

Mocht u vragen hebben aan de MR, dan kunt u zich tot een van de leden richten.

Achterin deze gids kunt u lezen welke personen zitting hebben in de medezeggenschapsraad.

De medezeggenschapsraden van de vijf scholen van onze stichting tezamen vormen een Gemeenschappelijke MR. In deze GMR hebben vanuit de scholen die vallen onder de Stichting Floréo steeds 2 leden (een ouder en een leerkracht) zitting. De GMR heeft advies- en instemmingsrecht met betrekking tot besluiten die door het bestuur van de Stichting Floréo genomen worden.

Achterin deze gids kunt u zien welke personen zitting hebben in de medezeggenschapsraad.

#### **6.5 Hulp van ouders**

##### **Excursies**

Door het jaar heen zijn er voor verschillende groepen excursies en voorts gaan we eenmaal per jaar op schoolreis. De leerkrachten of de leden van de ouderraad benaderen u voor hulp bij de begeleiding.

##### **Spelletjes**

Deze ouders helpen bij gezelschapsspelletjes in de kleutergroepen en de leesspelmateriaal in groep 3 of bij de gezelschapsspelen tijdens het hoekenwerk.

##### **Handvaardigheid**

Deze ouders helpen bij het knutselen.

##### **Festiviteiten door het jaar heen**

Bij diverse festiviteiten en activiteiten door het jaar heen helpen ouders bij sportdagen, spellendagen, enzovoort.

#### **6.6 Overblijven – tussenschoolse opvang (tso)**

Op de St. Leonardusschool bieden we de mogelijkheid aan alle kinderen van onze school, om onder toezicht over te blijven, van 11.45 uur tot 13.15 uur. We noemen dit de tussen schoolse opvang (TSO). Tijdens deze 90 minuten wordt er samen met de kinderen geluncht, waarna er gelegenheid is om te spelen. Per 15 leerlingen staat één overblijf-medewerker.

De kinderen die willen overblijven, kunnen dat 's ochtends op een lijst bij de klas aangeven. Bij de de kleuters wordt dit door de ouders/verzorgers op de lijst aangegeven. Ouders van leerlingen die gebruik maken van de TSO moeten zich hiervoor aanmelden bij Kinderopvang Humanitas. Kinderopvang Humanitas regelt voor onze school de coördinatie en de inning van het overblijfgeld. Tevens eten en drinken de kinderen in het gebouw van Kinderopvang Humanitas aan de overkant van onze school.

Opgeven voor de TSO kunt u doen via de volgende link: <https://www.kinderopvang-humanitas.nl/default.aspx?id=26931&sc=1&taal=nl&locid=1>.

Er wordt bijgehouden wie een strippenkaart heeft gekocht en wie structureel gebruik afneemt. Uit de praktijk blijkt dat de meeste kinderen met een zekere regelmaat overblijven. Het ligt dan voor de hand dat men structureel gebruik afneemt. Dagen die volgens de jaarplanning van school uitvallen of geen overblijfmoment hebben, worden niet in rekening gebracht. Structureel gebruik is goedkoper voor de ouders/verzorgers, het vergt tevens minder administratietijd voor de TSO-medewerkers tijdens de overblijf. Als u zo nu en dan gebruik maakt van de TSO, kunt u het beste een aantal 'strippen' inkoop. Ook deze kunt u aanschaffen via het online systeem van Kinderopvang Humanitas via bovenstaande link. Vervolgens ontvangt u rond de 15<sup>e</sup> van de maand een factuur via e-mail. Indien de gekochte 'strippen' op zijn, ontvangt u hiervan een bericht. U kunt dan vervolgens via de website een nieuw aantal keer aanschaffen.

De prijzen van de TSO zijn als volgt:

Eenmalig overblijven	€ 2,50 per keer
Structureel overblijven (met enige regelmaat)	€ 2,00 per keer

De coördinatoren zijn mevr. Y van Veen en mevr. A. Janssen. U kunt hen bereiken via [tsostleonardus@kinderopvanghumanitas.nl](mailto:tsostleonardus@kinderopvanghumanitas.nl).

Mocht u toch telefonisch contact willen hebben, dan kan dat op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen 11.30 en 14.00 uur via telefoonnummer 06-29227580. Buiten deze momenten kunt u uiteraard wel bellen met het algemene nummer van Kinderopvang Humanitas met vragen over opvang en BSO. Vragen over TSO kunnen niet altijd beantwoord worden; de coördinatoren zijn bijv. niet aanwezig of zijn niet bereikbaar doordat ze in de kinderopvang aan het werk zijn. Voor dringende zaken kunt u uiteraard ook op school terecht.

Hoe gaat de TSO in zijn werk?

Als om 11.45 uur de bel gaat, worden de leerlingen door de TSO medewerkers opgehaald en begeleid naar het gebouw van Kinderopvang Humanitas. De leerlingen worden geteld zodat we weten of iedereen aanwezig is.

Als er leerlingen niet aanwezig zijn, wordt er eerst bij de leerkracht navraag gedaan en zo nodig de ouders/verzorgers gebeld. Een kind waarvan is aangegeven dat het overblijft, mag niet zonder toestemming van het schoolplein om bijv. met een vriendje/vriendinnetje mee te gaan.

Nadat er gecontroleerd is of iedereen aanwezig is gaan we samen met de kinderen eten. Na de lunch ruimen we de lunch spullen op en gaan de kinderen spelen. We gaan eerst met alle kinderen naar buiten een frisse neus halen en daarna mogen de kinderen zelf kiezen wat ze gaan doen. Leerlingen van groep 1 t/m 3 spelen buiten bij het gebouw van Kinderopvang Humanitas en leerlingen van groep 4 t/m 8 spelen buiten op het plein van de school. Zowel voor binnen als buiten hebben we eigen speelgoed en spelmateriaal. We houden toezicht en spelen samen met de kinderen.

Om 13.00 uur ruimen we samen het spelmateriaal op. De kleuters gaan alvast onder begeleiding naar binnen naar het toilet en de handen wassen. De groepen 3 t/m 8 gaan zelfstandig naar hun klaslokaal zodra de bel gaat. Tot 13.05 uur worden de niet overblijvende kinderen van het schoolplein geweerd, zodat wij niet het overzicht verliezen over de kinderen waar we verantwoordelijk voor zijn. Dit is ook het tijdstip waarop de pleinvacht door de leerkrachten van ons wordt overgenomen.

Tijdens de TSO proberen we een ontspannen sfeer te creëren, waarin kinderen kunnen lunchen en spelen. De houding en het gedrag van de begeleiders moet zodanig zijn, dat het als voorbeeld dient en aan de kinderen een gevoel van geborgenheid geeft. De lunchpauze is voor de overblijfkinderen vrije tijd en moet ook als zodanig worden ingevuld. We willen graag een verlengde zijn van thuis en proberen zoveel mogelijk aan te sluiten.

Uiteraard gelden er op de TSO een aantal regels m.b.t. gedrag, wat mag en niet mag, taalgebruik e.d., allemaal verwoord in het schoolreglement dat ook voor de TSO geldt. Zo laten we iedereen in zijn waarde en blijft het gezellig.

De TSO valt onder de verantwoording van de medezeggenschapsraad, de school houdt te allen tijde de eindverantwoordelijkheid.

Tijdens de TSO zijn we allen, zowel de kinderen als de medewerkers, verzekerd in verband met eventuele ongevallen. De wettelijke aansprakelijkheid is ondergebracht bij Marsh verzekeringsmakelaars.

### **6.7 Voor-en naschoolse opvang – Kinderopvang Humanitas**

Scholen zijn verplicht om opvang te bieden aan de kinderen tussen 7.30 uur en 18.30 uur en dan bij voorkeur in de vorm van dagarrangementen.

De scholen kunnen kiezen uit diverse modellen, waarbij het verschil zit in het zelf organiseren van de opvang of het uitbesteden van de opvang aan een kinderopvangorganisatie. De St. Leonardusschool heeft ervoor gekozen de voor- en naschoolse opvang door Kinderopvang Humanitas te laten verzorgen.

In dit hoofdstukje stelt Humanitas zich aan u voor en wordt verteld op welke wijze zij de kinderopvang gestalte geeft; tevens wordt aangegeven hoe u verdere afspraken met Humanitas kunt maken.

#### **Wie is Kinderopvang Humanitas?**

Kinderopvang Humanitas is opgericht in 1983 en is uitgegroeid tot een landelijke organisatie voor kinderopvang. Dagelijks vangen wij in onze ruim 264 kindercentra meer dan elfduizend kinderen op.

Ons opvangaanbod bestaat o.a. uit gastouderopvang, kinderdagverblijven voor de opvang van kinderen van 0-4 jaar en de buitenschoolse opvang voor kinderen die naar de basisschool gaan.

Kinderopvang Humanitas staat borg voor kwaliteit. Er wordt gewerkt met een pedagogisch beleid en al onze pedagogisch medewerkers bezitten een agogisch diploma op minimaal MBO-niveau. De pedagogisch medewerkers worden regelmatig bijgeschoold, waardoor zij altijd op de hoogte zijn van nieuwe ontwikkelingen op hun vakgebied.

Al onze kindercentra en gastouderbureaus zijn uiteraard opgenomen in het gemeentelijk register en ieder jaar worden wij gecontroleerd door de GGD.

Onze pedagogische visie is gebaseerd op de "traditionele" R's van Rust, Reinheid en Regelmaat, waarbij wij onze eigen vier R's ontwikkeld hebben van Respect, Reflectie, Ruimte en Resultaat. Respect betekent voor ons dat alle mensen verschillend, maar gelijkwaardig zijn. Reflectie staat voor nadenken en praten over onze begeleiding en de ontwikkeling van het kind. Met Ruimte bedoelen we de mogelijkheden die wij de kinderen willen bieden door de inrichting van onze centra en het aanbod van geschikt spelmateriaal in en om de locatie. Resultaat houdt voor ons in dat wij onze pedagogische aanpak ervaren als een continu proces, waarbij we voortdurend oog hebben voor de verbetering van onze kwaliteit.

#### **Wat houdt de buitenschoolse opvang in bij u op school?**

De buitenschoolse opvang is volledig aangepast aan de behoeften van de kinderen tussen 4 en 13 jaar. Kinderopvang Humanitas is ervan overtuigd dat elk kind uniek, sterk en actief is, met veel mogelijkheden, verlangens en wensen. Kinderen willen vanuit zichzelf de wereld verkennen en leren van nieuwe ervaringen. Goede kinderopvang biedt een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling van kinderen en de samenleving als geheel. Samen spelen, ontdekken, grenzen leren kennen, je gewaardeerd voelen, vriendschappen ontwikkelen.

De opvang van de kinderen moet zoveel mogelijk aansluiten bij de ontwikkeling van uw kind. Daarom verblijft uw kind in een op haar/zijn afgestemde, gezellige ruimte. Daarnaast worden er door de pedagogisch medewerkers activiteiten georganiseerd en spelen aangeboden die op uw kind(eren) afgestemd zijn. De kinderen worden ook zelf betrokken bij de activiteiten die we organiseren. We noemen dit Kinderparticipatie.

Voor de kinderen van basisschool St. Leonardusschool bieden wij de volgende mogelijkheden:

- Bij voldoende aanmeldingen bieden wij vanaf 7.30 uur voorschoolse opvang op een nader te bepalen locatie. Op de voorschoolse opvang zorgen wij ervoor dat de kinderen lekker kunnen ontspannen en doen waar zij zin in hebben, zodat zij in alle rust op school kunnen gaan starten. Wij brengen zelf de kinderen op tijd op school.  
Indien er sprake is van een geringe vraag naar voorschoolse opvang bieden wij u de mogelijkheid om gebruik te maken van een gastoudergezin die uw kind voor schooltijd opvangt en tijdig op school brengt.
- wij bieden de naschoolse opvang aan op de locatie BSO Roezemoez.  
Als de kinderen uit school komen worden zij lopend opgehaald van school en gebracht op de BSO Roezemoez.  
Daar wordt, als alle kinderen binnen zijn, met elkaar wat gegeten en gedronken, waarna de kinderen kunnen gaan spelen. De tijd in de naschoolse opvang is bedoeld voor ontspanning. Kinderen kunnen zelf kiezen met wie en waarmee ze willen spelen. Er worden allerlei spelen en activiteiten aangeboden, maar kinderen zijn niet verplicht hieraan deel te nemen. Er zijn uitstapjes en workshops, van dansles tot voetbaltraining. We stimuleren kinderen op alle ontwikkelingsgebieden, motorisch, emotioneel, creatief en intellectueel. De diversiteit zie je ook terug in de inrichting van de BSO. Verschillende activiteiten hebben daar een eigen plekje. Er is een atelierhoek met volop creatief materiaal, een bouwhoek met Lego en Kapla, een poppenhoek voor de kleintjes, een hanghoek voor de groten om lekker te chillen.  
Vanaf 17.00 uur kunnen de kinderen weer opgehaald worden door hun ouders. De BSO zal om 18.30 uur gesloten zijn.
- Tijdens de schoolweken is de BSO geopend op de maandag/dinsdag/woensdag/donderdag/vrijdag. Ook kan er opvang geboden worden op de studie/ATV-dagen van de school, mits er voldoende aanmeldingen zijn. Dit in verband met de inzet van het personeel.
- Tijdens de vakanties is de BSO de gehele dag geopend van 7.30 uur tot 18.30 uur. Tijdens deze dagen worden er diverse vakantieactiviteiten op de BSO aangeboden. Samen met de kinderen bedenken we activiteiten, vaak aan de hand van een thema. Ook worden er uitstapjes georganiseerd naar onder andere het strand, bos of museum e.d.

Als ouders heeft u de keuze uit diverse pakketten van opvang, zoals:

- buitenschoolse opvang inclusief vakantieopvang
- buitenschoolse opvang exclusief vakantieopvang
- alleen vakantieopvang

### **Wat zijn de kosten?**

De kosten van de kinderopvang worden gedeeltelijk vergoed door de Belastingdienst. Hoe hoog deze bijdrage vanuit de overheid is, is afhankelijk van uw (gezamenlijke) inkomens.

Verdere informatie over Kinderopvang Humanitas is na te lezen in onze informatiemap. Hierin vindt u ook een aanmeldingsformulier. U kunt een informatiemap telefonisch aanvragen bij de afdeling Plaatsing en Planning, telefoonnummer: 010- 4074700.



Wij nodigen u van harte uit om eens een kijkje te komen nemen met uw kind op onze BSO-locatie Roezemoez. U kunt hiervoor ook een afspraak maken op telefoonnummer 06-16198694.

Bent u geïnteresseerd in onze opvang dan kunt u het aanmeldingsformulier invullen en opsturen naar:

Kinderopvang Humanitas

Afdeling Planning en Plaatsing, Regio Zuid-Holland

Beukelsdijk 107

3021 AE Rotterdam

Tel: 010-4074700

E-mail: <mailto:regiozuidholland@kinderopvanghumanitas.nl>

Website: [www.kinderopvanghumanitas.nl](http://www.kinderopvanghumanitas.nl)

## **6.8 Klachtenprocedure**

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien. Iemand die wil klagen kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht dan verholpen worden.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: 'de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)'.

Zowel ouders als leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC.

Een secretaris van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene waarover is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot een van de volgende routes:

### Route 1: Interne klachtbehandeling (op niveau van school of bestuur)

Als de LKC denkt dat een klacht snel op school(bestuurs)niveau kan worden opgelost, wordt – na overleg met de klager en het schoolbestuur – de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur. Als de betrokkenen dat al hebben geprobeerd of geen heil zien in Interne klachtbehandeling, dan kan worden gekozen voor mediation of de formele klachtprocedure.

### Route 2: Mediation

Als interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan wordt in het telefoongesprek met de secretaris-mediator de mogelijkheden van mediation en de formele procedure verkend. Als beide partijen een voorkeur hebben om onder begeleiding van een externe zelf tot een oplossing te komen, kan er mediation plaatsvinden (zie voor meer informatie: <https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/mediation>).

### Route 3: Formele procedure

Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen dan onderzoekt de LKC de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst. Deze vertrouwenspersoon is Anita Pellenkroft. Zij is bereikbaar op telefoonnummer 06-10097476.

Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan *voordat* er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediationdesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediationdesk bereiken via telefoonnummer 030-2809590 of via e-mail [mediation@onderwijsgeschillen.nl](mailto:mediation@onderwijsgeschillen.nl).

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, telefoon 030-2809590. U kunt ook een e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl). Op de website [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

### **6.9 Sponsoring**

Ten aanzien van de aanvaarding van materiële of geldelijke bijdragen van derden het volgende: bijdragen die gedaan worden, mogen in geen geval leiden tot verplichtingen naar de leerlingen, hun ouders/verzorgers of het personeel en mogen het onderwijskundig beleid niet beïnvloeden.

### **6.10 Veilig naar school**

Natuurlijk vinden we de veiligheid in en rondom de school van groot belang. In deze schoolgids willen we u op enige belangrijke zaken wijzen:

- Als uw kind(eren) op de fiets naar school komt (komen), zorgt u dan voor een degelijke fiets en controleer deze regelmatig op eventuele mankementen.
- Fietst of loopt u de route naar school zo nu en dan eens met uw kind mee en maak uw dochter of zoon attent op gevaarlijke situaties.
- Zeker bij donker weer vallen de kinderen beter op in lichte of felgekleurde kleding.
- De fietsenstalling heeft een beperkte capaciteit. Wij verzoeken de ouders die in de nabijheid van school wonen hun kind lopend naar school te laten komen. Noch het personeel, noch het bestuur kan aansprakelijk worden gesteld bij diefstal of vernieling van fietsen.
- Indien u uw kind met de auto naar school brengt, parkeert u de auto dan bij de Dukdalf, of op de parkeerplaats van Jeugdcentrum Bravo aan de achterzijde van de St. Leonardusschool.

### **6.11 Verzekeringen**

Tijdens de lessen en buitenschoolse activiteiten, zoals bijv. excursies en schoolreizen, en bij de TSO zijn de leerlingen via school verzekerd bij Marsh verzekeringsmakelaars. Dit houdt overigens niet in dat er geen aanspraak op uw eigen WA- of ziektekostenverzekering gedaan zou kunnen worden. De bovengenoemde verzekering is namelijk aanvullend.

# 7 De ontwikkeling van het onderwijs in de school

## **7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school**

Gedurende het schooljaar 2018-2019 staan binnen het onderwijsveld van onze school een aantal zaken centraal.

Het hele team verdiept zich in de wijze van de begeleiding van leerlingen, waarin wij steeds beter leren middels een groepsplan af te stemmen op de onderwijs- en begeleidingsbehoefte van ieder kind. Het uitgangspunt is handelingsgericht werken. Onderwijsontwikkelingen worden steeds gekoppeld aan het gebruik van de digitale schoolborden en de mogelijkheden die de computers ons bieden. Op dit moment onderzoeken wij de mogelijkheden voor digitaal adaptieve leermiddelen in de vorm van tablets.

De bijeenkomsten voor bovengenoemde ontwikkelingen worden vaak na schooltijd gepland; het kan echter ook voorkomen dat er dan voor de leerkrachten een studiedag of -middag is.

## **7.2 Onderhoudsplan schoolgebouw**

Bijna alle onderwijsactiviteiten vinden plaats binnen de muren van ons schoolgebouw. We moeten er voor zorgen, dat dit gebouw in goede staat is en blijft. De zorg voor ons schoolgebouw wordt beheerd door de Stichting Floréo in samenwerking met de Gemeente Brielle.

## **7.3 Zorg voor de relatie school en omgeving**

### **7.3.1 Samenwerking met scholen in de omgeving**

Om ons onderwijs aan onze leerlingen te ondersteunen, neemt onze school deel aan het Samenwerkingsverband Kindkracht. Middels het lokaal overleg zorgbreedte is er enige malen per jaar overleg tussen de interne begeleiders van de verschillende basisscholen in Brielle; binnen het samenwerkingsverband zijn er tevens enige malen per jaar bijeenkomsten met de directeurs van alle scholen voor primair onderwijs. Op gemeentelijk niveau is er overleg aangaande het lokaal onderwijsbeleid en het huisvestingsbeleid.

Jaarlijks is er overleg met de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs.

### **7.3.2 CJG Rijnmond - Jeugdgezondheidszorg**

#### **7.3.2.1 Jeugdgezondheidszorg in het kort**

Wanneer uw kind vier jaar is, neemt de afdeling van de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid-Hollandse Eilanden het begeleiden van de gezondheid van uw kind over van de Ouder- en Kindzorg van de Zorg en Welzijn groep (consultatiebureau).

Het JGZ-team bestaat uit een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige en een doktersassistente. Een van de taken van de JGZ-medewerkers is het letten op en adviseren over de gezondheid en het welbevinden van uw kind. Wanneer uw kind op de basisschool zit zijn er drie onderzoeken. Hieronder volgt een korte uitleg over de onderzoeken. Indien nodig bespreekt de JGZ-medewerker de resultaten met de leerkracht.

#### **7.3.2.2 Onderzoeksschema**

Groep 2 - een onderzoek door jeugdarts en assistente

Groep 6 - een biometrisch onderzoek (meten en wegen)

Groep 7 - groepsvoorlichting t.a.v. gezondheid en voeding

### **7.3.2.3 De onderzoeken**

#### Groep 2

De jeugdarts en assistente onderzoeken alle kinderen van groep 2. Het volgende komt hierbij aan bod:

- Het onderzoeken van ogen, oren, spraak, lichamelijke ontwikkeling, houding en lichaamsbeweging(motoriek).
- Het registreren van lengte en gewicht.
- Het uitvoeren van logopedische screening.
- Het bespreken van de vragenlijst.

#### Groep 7

De jeugdverpleegkundige onderzoekt alle kinderen van groep 7. Het volgende komt hierbij aan bod:

- Het controleren van ogen en van houding.
- Het registreren van lengte en gewicht.

Naast persoonlijke kenmerken komen eetgewoonten, hygiëne, lichamelijke veranderingen, omgang met anderen en ontspanning ter sprake.

### **Aanvragen voor extra onderzoek of gesprek**

Tijdens het opgroeien van uw kind kunnen zich soms vragen of problemen voordoen. Blijf er niet mee zitten!

Enkele voorbeelden:

- angsten en zorgen van uw kind
- moeilijk contact krijgen
- problemen met eten
- druk en beweeglijk zijn
- problemen met spraak en taal

U kunt altijd een extra onderzoek of gesprek aanvragen, telefonisch of schriftelijk. Net als alle activiteiten van de afdeling jeugd gezondheidszorg (JGZ) is dit kosteloos.

### **Gezondheidsvoorlichting en opvoeding (GVO)**

Het is voor uw kind van belang gewoonten aan te leren, die op latere leeftijd gezondheidsproblemen kunnen voorkomen. In samenwerking met de school besteedt het CJG ruim aandacht aan het bevorderen van gezond gedrag. Het gaat daarbij om onderwerpen als: voeding, hygiëne, veiligheid, pesten op school en opkomen voor jezelf.

### **7.3.3 Lucertis**

De doelgroep van het team Leerstoornissen van Lucertis, Kinder- en jeugdpsychiatrie bestaat uit kinderen in de leeftijdscategorie 6-12 jaar ( soms >12) met een ernstige vorm van leerproblematiek in combinatie met andere kinderpsychiatrische problematiek. De problemen uiteten zich in een per individu wisselende combinatie van problemen op gebied van leren, lezen, spelling, rekenen, geheugen, aandacht en concentratie.

Aanmelding voor het team leerstoornissen van Lucertis is mogelijk na verwijzing van de (huis)arts.

Voor verdere informatie zie [www.lucertis.nl](http://www.lucertis.nl) of informatie te verkrijgen via de i.b.-ers bij ons op school.

### **7.3.4 De gemeentebibliotheek**

Jaarlijks wordt in samenwerking met de gemeentebibliotheek inhoud gegeven aan de kinderboekenweek. De kinderen van de groep 5 bezoeken jaarlijks de bieb om wegwijs te geraken in dit grote 'boekenbos'.

Wist u dat voor jeugdleden het lidmaatschap gratis is?

## 8 De resultaten van het onderwijs

We houden de resultaten van ons onderwijs nauwlettend in de gaten. Dit vindt op de volgende wijze plaats:

### 8.1 Het leerlingvolgsysteem

Zoals in het hoofdstukje 4.3 is aangegeven, wordt enige malen per jaar (in februari en in juni) de vaardigheid van de kinderen op rekenen, taal en lezen onderzocht.

De gevens van de toetsen worden na iedere afname verzameld en geanalyseerd.

Vervolgens wordt naar een verklaring gezocht voor de geconstateerde ontwikkeling en worden doelstellingen geformuleerd.

In hoofdstuk 4.3 staat beschreven op welke wijze de zorg voor de leerlingen gestalte wordt gegeven.

### 8.2 Het zorgplan

Voor de hulp van leerlingen wordt gewerkt vanuit het Zorgplan van het samenwerkingsverband KindKracht.

### 8.3 De eindtoets en resultaten van het onderwijs

Aan het eind van de basisschoolperiode maken de leerlingen van groep 8 de Eindtoets voor het basisonderwijs van bureau ICE. Dit is de IEP-toets. Behalve een verslag over de resultaten van de leerlingen ontvangen wij een schoolrapport. Hierin kunnen wij lezen welke vaardigheden bij de kinderen goed ontwikkeld zijn of waaraan in de toekomst meer of andere aandacht moet worden besteed.

De resultaten van ons onderwijs lieten de laatste jaren een wat wisselend beeld zien van boven het landelijk gemiddelde naar net onder het landelijk gemiddelde. Hierbij is rekening gehouden met de leerlingpopulatie van de school. In 2017-2018 was onze score 82, de ondergrens die de inspectie stelt is 79,7. Hiermee scoren we dus volgens verwachting. Ook dit jaar werken we samen met de kinderen weer hard om een mooi en passend resultaat neer te zetten.

### 8.4 De doorstroom naar het voortgezet onderwijs

De meeste leerlingen van onze school gaan aan het einde van de basisschoolperiode naar een school voor vervolgonderwijs in de gemeente Brielle en wel naar het Maerlant, het Penta College Bahûrim of het Wellant College; ook gaan er leerlingen naar scholen voor voortgezet onderwijs in Hellevoetsluis.

De plaatsing in de brugklassen zag er - gemiddeld over de laatste 3 jaren - als volgt uit:

	<b>VWO</b>	<b>VWO / HAVO</b>	<b>HAVO</b>	<b>HAVO / VMBO-t</b>	<b>VMBO</b>	<b>VMBO-t</b>	<b>VMBO-bk</b>	
2015/2016	19%	2%	16%	12%	5%	32%	14%	100%
2016/2017	14%	18%	15%	13%	24%	8%	8%	100%
2017/2018	12%	21%	19%	12%	17%	15%	4%	100%
<b>Totaal</b>	<b>15%</b>	<b>14%</b>	<b>17%</b>	<b>12%</b>	<b>15%</b>	<b>18%</b>	<b>9%</b>	<b>100%</b>

## 9 Groepsindeling schooljaar 2018-2019

Op grond van de grootte van de personele formatie wordt ieder jaar een groepsindeling vastgesteld. Hierover vindt in het team overleg plaats en deze indeling wordt besproken de medezeggenschapsraad.

De groepsindeling voor het schooljaar 2018-2019 ziet er als volgt uit:

<b>Kleutergroep Kikkers</b>	Juf Germaine Hippe: maandag t/m vrijdag
<b>Kleutergroep Vogels</b>	Juf Pia Lancée: maandag t/m vrijdag
<b>Kleutergroep Beren</b>	Juf Hanneke van Berkel: maandag t/m woensdag Juf Lineke Veldkamp: donderdag en vrijdag
<b>Kleutergroep Vissen</b>	Juf Anne-Jet Sandijck: maandag t/m vrijdag
<b>Groep 3a</b>	Juf Marjella Leenderts: maandag t/m woensdag Juf Anita Meurs: donderdag en vrijdag
<b>Groep 3b</b>	Juf Linda van der Linden: maandag t/m woensdag Juf Femke Verweij: donderdag en vrijdag
<b>Groep 4a</b>	Juf Mariëlla Poell: maandag, dinsdag en woensdag (om de week) Juf Esther Rietdijk: woensdag (om de week), donderdag en vrijdag
<b>Groep 4b</b>	Juf Daphne Lobs: maandag en vrijdag Juf Margriet Mulder: dinsdag t/m donderdag
<b>Groep 5a</b>	Juf Anja Bons: maandag t/m woensdag Juf Christel Pols: donderdag en vrijdag
<b>Groep 5/6</b>	Juf Angelique Vissers: maandag, dinsdag en woensdag (om de week) Juf Jeannette de Haan: woensdag (om de week), donderdag en vrijdag
<b>Groep 6a</b>	Juf Esmeralda de Wit: maandag en dinsdag Juf Dorota de Kok: woensdag t/m vrijdag
<b>Groep 7a</b>	Juf Fleur Uitterdijk: maandag en dinsdag Juf Winnie Koppenol: woensdag t/m vrijdag
<b>Groep 7/8</b>	Meester Arjan Herforth: maandag t/m vrijdag
<b>Groep 8a</b>	Juf Tamara Flutsch: maandag t/m woensdag Juf Jessica Manniën: donderdag en vrijdag

### Toelichting:

#### De interne begeleiding

Juf Lia Borggreven is intern begeleider voor de groepen 1 t/m 4 en is werkzaam op maandag en dinsdag; juf Louise de Jong is intern begeleider voor de groepen 5 t/m 8 en is werkzaam op dinsdag en donderdag.

#### De bouwcoördinatie

Juf Daphne Lobs en juf Hanneke van Berkel zijn coördinatoren van de onderbouw (groepen 1 t/m 4); juf Jessica Manniën en juf Winnie Koppenol zijn coördinatoren van de bovenbouw (groepen 5 t/m 8).

**De onderwijsassistenten**

Juf Samantha van Noord verleent ondersteuning aan leerkrachten en is werkzaam van maandag t/m vrijdag. Juf Carola van Dijk verleent ondersteuning aan individuele leerlingen op wisselende uren.

**De leerlingbegeleiding**

Juf Marjolein Magielse verleent ondersteuning aan leerlingen met een arrangement of zorgvraag. Zij is werkzaam op maandag-, woensdag- en vrijdagochtend.

**Gymnastiek**

Meester Ralph van der Velden en meester Olaf Bons verzorgen de gymlessen voor de groepen 3 t/m 8.

**Administratie**

De administratie en ICT-taken worden verzorgd door Fanina Zwart. Zij is werkzaam op dinsdag, donderdag en vrijdag.

**Conciërges**

De conciërges zijn Frans Laurijssens en Jaap Reedijk.

**TSO**

Juf Jessica Manniën is de contactpersoon tussen de school en de TSO. De coördinatie van de TSO wordt verzorgd door Arlene Jansen en Yasmin van Veen (Humanitas).

**Bibliotheek op school**

De coördinatoren zijn juf Winnie Koppenol, juf Christel Pols en juf Hanneke van Berkel. Vanuit de bibliotheek verzorgt Nathalie Lemmen de coördinatie.

**Logopedie**

Vanuit logopediepraktijk Voorne werken Kristel Rovers en Mariëlle Nooijens bij ons in school.

**Management Team**

De leden zijn Freek Kloeg, juf Louise de Jong, juf Lia Borggreven, juf Daphne Lobs en juf Jessica Manniën.

**Directie**

De directeur is Freek Kloeg. Daphne Lobs en Jessica Manniën zijn directieleden.

# 10 AVG

## **Wat betekent de AVG voor onze school?**

Als school hebben wij uiteraard ook te maken met nieuwe Europese wetgeving rondom privacy, te weten de AVG die per 25 mei 2018 ingegaan is. AVG staat voor Algemene Verordening Gegevensbescherming. In deze wet komt nog sterker dan voorheen de nadruk te liggen op de bescherming van persoonsgegevens, door de versterking en uitbreiding van privacyrechten. Dat betekent ook meer verantwoordelijkheden voor organisaties met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens.

Stichting Floréo wil betrokkenen goed voorlichten over de privacybescherming op onze scholen, over de rechten en plichten van leerlingen, ouders en medewerkers en over wat de scholen doen om privacyrisico's te beperken. Dat proberen wij hieronder te doen.

In het privacyreglement van stichting Floréo is beschreven hoe onze scholen omgaan met persoonsgegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement wordt in het schooljaar 2018-2019 met instemming van de GMR vastgesteld en zal daarna te vinden zijn op [www.stichtingfloreo.nl](http://www.stichtingfloreo.nl)

## **Welke persoonsgegevens verzamelen wij?**

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons digitale administratiesysteem Parnassys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van de stichting die de gegevens strikt noodzakelijk nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

## **Hoe zit het met digitale leermiddelen?**

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermiddelen. Hiervoor wordt een beperkte set met persoonsgegevens uitgewisseld met leveranciers om bijvoorbeeld een leerling te identificeren als die inlogt.

Wij hebben met leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven. Een lijst van de leveranciers waar de school afspraken mee heeft gemaakt, is op te vragen bij [info@stichtingfloreo.nl](mailto:info@stichtingfloreo.nl).

## **Wanneer wisselen wij gegevens uit?**

Het kan nodig zijn dat wij gegevens uitwisselen met andere externe partijen, denk aan zorginstanties. Deze zijn vermeld in het privacyreglement. Als voor de uitwisseling geen wettelijke verplichting bestaat, dan vragen wij u vooraf toestemming om met deze partijen gegevens te mogen uitwisselen.



### **Uw toestemming voor foto's en video's en het gebruik van sociale media**

Jaarlijks vragen wij u om toestemming voor het gebruik op de website en/of sociale media van foto- en videomateriaal van uw kind(eren). U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. U kunt dit kenbaar maken via een e-mail aan de administratie van de school.

### **Foto's en video's maken en publiceren**

Het is voor ouders toegestaan om foto's/video's te maken op school. U mag alleen uw eigen kind herkenbaar fotograferen. De directeur van de school mag het fotograferen op de school verbieden.

Ook tijdens schoolactiviteiten die buiten school plaats vinden, zoals excursies of schoolreisjes kunnen er door ouders foto's gemaakt worden. De school kan dit niet verbieden, maar vraagt ouders wel om hier terughoudend in te zijn en herkenbare beelden van andere kinderen niet te delen via sociale media.

# 11 Schooltijden en vakanties

## 10.1 Schooltijden

Maandag - dinsdag - donderdag - vrijdag:

Ochtend : 08.30 uur - 11.45 uur

Middag : 13.15 uur - 15.30 uur

De kinderen van de groepen 1 t/m 4 zijn op vrijdagmiddag vrij.

Woensdag:

Alle groepen : 08.30 - 12.30 uur

De kinderen van de groepen 1 t/m 4 komen per week 23 uur naar school; de kinderen van de groepen 5 t/m 8 komen 26 uur per week naar school.

Tien minuten voor aanvang gaat de deur al open, zodat kinderen verspreid naar binnen kunnen. In verband met overblijfkinderen op het plein mogen ouders en kinderen pas om 13.05 uur het plein op om naar binnen te gaan.

### **Afwijking schooltijden:**

Sporadisch – bijvoorbeeld bij festiviteiten - kan van de reguliere schooltijden worden afgeweken (bijvoorbeeld een continuooster van 08.30 tot 14.00 uur); u zult in voorkomende gevallen hiervan tijdig op de hoogte worden gesteld.

Van de ouders wordt verwacht, dat zij zelf een regeling treffen voor de vervroegde opvang van hun kind(eren).

Ook kan als gevolg van aanvangs- of eindtijden van gymnastiek- of zwemlessen voor enige groepen op een bepaalde schooldag van de reguliere schooltijd worden afgeweken. Via de leerkracht van uw kind wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

## 10.2 Vakantietijden en vrije dagen schooljaar 2018-2019

Herfstvakantie	22 t/m 26 oktober 2018
Kerstvakantie	24 december 2018 t/m 4 januari 2019
Voorjaarsvakantie	26 februari t/m 2 maart 2019
1 Aprilfeest	1 april 2019
Meivakantie (incl. Goede Vrijdag, 2 <sup>e</sup> Paasdag en Koningsdag)	19 april t/m 3 mei 2019
Hemelvaart	30 t/m 31 mei 2019
Pinksteren	10 juni 2019
Zomervakantie	22 juli t/m 30 augustus 2019

### **Studiedagen, -middagen:**

In de loop van het schooljaar zijn er enige studiedagen of studiemiddagen voor de leerkrachten van onze school.

De data voor deze dagen / middagen kunt u vinden in de jaarkalender.

# 12 Enige afspraken in en rond de school

- **Het binnenkomen**

Vanaf 15 minuten voor de aanvang van de schooltijd kunnen de kinderen op het schoolplein aanwezig zijn. Vanaf 10 minuten voor de aanvang van de lessen wordt er toezicht op het plein gehouden.

Tien minuten voor de aanvang van de lessen gaat de eerste bel ('s morgens om 08.20 uur en 's middags om 13.05 uur); de tweede bel gaat 5 minuten later ('s morgens om 08.25 uur; 's middags om 13.10 uur). De derde bel gaat om 08.30 uur en om 13.15 uur als teken dat de lessen starten. Wij vragen u dan het gebouw te verlaten.

De kinderen van de kleutergroepen kunnen door de ouder of verzorger naar de klas worden gebracht. Het is de bedoeling dat de kinderen -nadat afscheid is genomen- in de kring of aan hun tafeltje gaan zitten.

Wij vragen u vlot afscheid van uw kind te nemen, zodat de leerkracht alle aandacht aan de kinderen kan geven.

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 kunnen na de eerste bel naar binnen komen en naar hun lokaal gaan; kinderen die nog buiten willen blijven, komen na de tweede bel naar binnen. We vragen de ouders van de kinderen van groep 3 t/m 8 op de speelplaats afscheid te nemen van hun kind.

Binnen school worden regels gehanteerd omtrent gedrag en organisatie in de klas.

- **Hoofdluis**

Op de St. Leonardusschool is een protocol aanwezig ter voorkoming en bestrijding van hoofdluis. Na iedere schoolvakantie worden alle kinderen nagekeken; indien hoofdluis geconstateerd wordt, worden ouders door de contactpersoon op de hoogte gebracht en worden adviezen gegeven ter bestrijding.

De kinderen zijn verplicht hun jas in een 'luizenzak' aan de kapstok te hangen. De luizenzak kunt u voor € 2,50 op school bij de administratie verkrijgen.

- **Het gebruik van materialen**

Wij verzoeken alle kinderen de materialen van school met zorg te behandelen. Spullen van school die mee naar huis worden genomen, moeten in een tas worden gedaan.

- **Kledingvoorschriften**

- Elke leerling heeft in principe de vrijheid zich te kleden zoals hij wil. Naast het bepaalde in punt 2 geven gangbare fatsoensnormen hierbij de grenzen aan, dat ter beoordeling van de directeur.
- Discriminerende teksten op, aan of passend bij de kleding en aanstootgevende kleding is op school niet toegestaan.
- Het dragen van hoofdbedekking, met uitzondering van een hoofddoek en andere 'hoofddekseis' op grond van religie, is niet toegestaan. In alle gevallen dient het gezicht van een leerling volledig zichtbaar te zijn.
- De school kan het dragen van bepaalde kleding, hoofdbedekking of sieraden om veiligheidsredenen verbieden in de lessen lichamelijke opvoeding, technische vakken en handvaardigheid, dat ter beoordeling van de betreffende docent. Leerlingen houden zich tijdens de zwemlessen aan de veiligheidseisen die gesteld worden door de betrokken docent of instructeur. Alle meisjes en jongens doen verplicht mee met de lessen lichamelijke opvoeding en met de zwemlessen.

- **Mobiele telefoon**

Indien een kind een mobiele telefoon meekrijgt om na school bereikbaar te zijn, dan is dat mogelijk. Tijdens schooltijd wordt de telefoon uitgeschakeld en bij de leerkracht neergelegd.

Tijdens schooltijd kunt u uw kind altijd bereiken via de het algemene nummer van school (0181-415922); in dringende gevallen kan uw kind u eveneens via de telefoon van school bereiken.

- **Speelgoed**

Een kind mag een voor hem of haar belangrijk stukje speelgoed meenemen om aan de klasgenoten of aan de leerkracht te laten zien. Als de lessen beginnen, plaatsen we dat speelgoed op een veilig plekje in de klas.

- **Dieren in de klas**

In verband met mogelijke allergieën worden in de klassen geen dieren gehouden (uitgezonderd vissen!).

- **Gebruik van de toiletten**

Als een kind naar het toilet gaat, hangt hij of zij in de klas het daarvoor bestemde 'stoplichtkaartje' op rood; andere kinderen in de klas weten dan dat het toilet bezet is. Laten we er samen voor zorgen, dat de toiletten er netjes en hygiënisch uit blijven zien. En denk eraan: na het plassen, handen wassen (in iedere klas en bij de toiletten hangen zeepdispensers en handdoekautomaten).

- **Gymnastiekkleding en -schoeisel**

De kinderen van groep 1 en 2 gymmen in hun ondergoed. Wel wordt u verzocht gymschoentjes aan uw kind mee te geven. Deze gymschoentjes bewaren we op school. De kinderen van de groepen 3 t/m 8 mogen sportkleding naar keuze dragen. De zolen van de sportschoenen dienen een goed profiel te hebben; s.v.p. geen zwarte zolen. Voor de volledigheid wijzen wij u op het volgende:

- Als kinderen sportkleding dragen, is het niet de bedoeling dat zij bijvoorbeeld een trui of onderhemd aanhouden;
- Het is van belang dat kinderen goed schoeisel dragen; het niet dragen van schoeisel kan voetwratten tot gevolg hebben;
- Tijdens de gymlessen mogen de kinderen i.v.m. de veiligheid geen sieraden dragen.
- Wij verzoeken u erop toe te zien, dat de kinderen op de dagen dat zij gym hebben hun gymspullen mee naar school nemen; het is niet de bedoeling dat de gymkleding in een tasje op school blijft;
- Als een kind de gymkleding niet bij zich heeft, zal de leerkracht contact met u opnemen;
- Indien uw kind niet mee kan gymmen (bijvoorbeeld i.v.m. een blessure), wilt u dit dan middels een briefje aan de leerkracht kenbaar maken;
- Kinderen die niet aan de gymles (of de zwemles) kunnen deelnemen, gaan of mee naar de sportruimte en wachten daar onder toezicht van de eigen leerkracht, of worden tijdens de les op school in een andere groep geplaatst.

- **Gezondheid**

Voor de ochtendpauze kunnen de kinderen zelf iets te drinken of te eten meenemen. Wij verzoeken u de versnapering gezond te houden. Wilt u uw kind geen blikjes frisdrank, zakjes chips e.d. meegeven. Er zijn vele goede en gezonde alternatieven.

- **Trakteren**

Als een kind jarig is, mag het in zijn of haar klas trakteren. In de loop van de ochtend mag iedere jarige de felicitaties van de andere leerkrachten in ontvangst nemen. De kinderen bezoeken alleen de groepen van van hun eigen 'afdeling'. Op een grote feestkaart schrijft iedere leerkracht een verjaardagswens. Wij verzoeken u ook hierbij de versnapering niet te groot te maken en gezond te houden.

- **Risico bij hulp**

Ouders stellen soms eigen materialen beschikbaar ten dienste van de school: een ouder doet met de auto boodschappen voor de school, een ouder gebruikt eigen gereedschap t.b.v. de school, enz.. Vanzelfsprekend stellen wij deze hulp op prijs. Voor de goede orde delen wij u mede, dat gebruik van eigen materialen voor eigen risico is. De stichting kan geen verantwoordelijkheid - noch juridisch, noch moreel - op zich nemen om schade, voortvloeiend uit vrijwillige hulp van ouders, te vergoeden.

- **Waardevolle spullen**

Wij adviseren u kinderen geen waardevolle spullen mee naar school te geven. De school kan voor kosten bij beschadiging, verlies of diefstal niet aansprakelijk worden gesteld.

- **Fietsenstalling**

Wij verzoeken ieder zoveel mogelijk de fiets met het stuur in de beugel te hangen.

- **Afspraken tandarts**

Wij verzoeken u - indien mogelijk - afspraken bij tandarts of orthodontist buiten schooltijd te maken.

# 13 Ziekmelden en verlof

Indien uw kind ziek is, wilt u dit dan voor schooltijd telefonisch aan ons doorgeven? Wij hoeven dan niet ongerust te zijn over het wegblijven van uw kind. Indien wij niets horen, zullen wij zo spoedig mogelijk contact met u opnemen.

Buiten de schoolvakanties kan voor de kinderen in de volgende gevallen verlof worden aangevraagd:

1. Het kind kan door de aard van het beroep van de ouders/verzorgers slechts buiten schoolvakanties met hen op vakantie gaan. Verzoeken hiertoe dienen ruim vooraf (minstens 8 weken) ingediend te worden. Een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt, dat geen verlof binnen de officiële vakantie mogelijk is. Dit verzoek kan – **indien het gaat om de enige gezinsvakantie in dat jaar** - slechts eenmaal voor ten hoogste tien dagen per schooljaar worden verleend. Een beroep op vrijstelling wegens vakantie mag geen betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Wij verzoeken u extra vakantie verlof tijdens een toetsperiode zo mogelijk te vermijden (informeert u even bij de leerkracht van uw kind)

2. Het kind is door andere gewichtige omstandigheden verhinderd de school te bezoeken. Bijvoorbeeld a.g.v. familieomstandigheden zoals huwelijksfeest en begrafenissen.

De wet zegt het volgende over de verlofregeling buiten de schoolvakanties:

- Vakantieverlof (art. 13a)

Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal 8 weken tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Vakantieverlof wordt alleen verleend, wanneer:

- > wegens de aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- > een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Dit verlof:

- > mag hooguit één maal per schooljaar worden verleend;
- > mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- > mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

- Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder (art. 14, lid 1)

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per jaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden overlegd.

Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan, omstandigheden die buiten de wil van de leerling of de ouders zijn gelegen.

Enige voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- a. het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.
- b. verhuizing (ten hoogste 1 dag);
- c. het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad (1 of ten hoogste 2 dagen);
- d. ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad (duur in overleg met de directeur);
- e. overlijden van bloed- en aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad (ten hoogste 4 dagen) of in de 2<sup>e</sup> graad (ten hoogste 2 dagen) of in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> graad (1 dag);

- f. bij 25-, 40-, en 50 jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-,50-, en 60-jarighuwelijksjubileum van ouders of grootouders (1 dag).

Vragen ouders wegens gewichtige omstandigheden verlof aan voor meer dan 5 dagen achtereen, dan wijst de directeur de aanvraag in principe af. Ouders kunnen dan, indien gewenst, bij de leerplichtambtenaar van de gemeente nog nadere toelichting op het besluit krijgen.

N.B. Extra vakantie, of een middag eerder op vakantie gaan wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt. Hiervoor kan dan ook geen toestemming worden verleend.

Uw kind is leerplichtig als het 5 jaar is. Uw kind moet naar school vanaf de eerste dag van de maand nadat uw kind 5 jaar is geworden. Als uw kind bijvoorbeeld in oktober 5 jaar wordt, moet het op 1 november van dat jaar naar school. Indien een leerling zonder geldige reden lessen heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende dagen of meer dan drie dagen gedurende een maand, dan is de directeur van de school verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

**De aanvraagformulieren voor "vakantie of bijzonder verlof" zijn op school verkrijgbaar of vanaf de website te downloaden.**

# Namen en taken

<b>Directeur</b>	Dhr. F. Kloeg	<a href="mailto:f.kloeg@sintleonardusschool.nl">f.kloeg@sintleonardusschool.nl</a>
<b>Teamleden</b>	Mw. A.G.L. van Berkel	<a href="mailto:h.vanberkel@sintleonardusschool.nl">h.vanberkel@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. A.J.H.M. Bons	<a href="mailto:a.bons@sintleonardusschool.nl">a.bons@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. L. Borggreven	<a href="mailto:l.borggreven@sintleonardusschool.nl">l.borggreven@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. C. van Dijk	<a href="mailto:c.vandijk@sintleonardusschool.nl">c.vandijk@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. E. Elzinga	<a href="mailto:e.elzinga@sintleonardusschool.nl">e.elzinga@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. T. Flutsch	<a href="mailto:t.flutsch@sintleonardusschool.nl">t.flutsch@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. J. de Haan	<a href="mailto:j.dehaan@sintleonardusschool.nl">j.dehaan@sintleonardusschool.nl</a>
	Dhr. A.J. Herforth	<a href="mailto:a.herforth@sintleonardusschool.nl">a.herforth@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. G. Hippe	<a href="mailto:g.hippe@sintleonardusschool.nl">g.hippe@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. D. de Kok	<a href="mailto:d.dekok@sintleonardusschool.nl">d.dekok@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. W. Koppenol	<a href="mailto:w.koppenol@sintleonardusschool.nl">w.koppenol@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. M.G.T. Leenderts	<a href="mailto:m.leenderts@sintleonardusschool.nl">m.leenderts@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. L. van der Linden	<a href="mailto:l.vanderlinden@sintleonardusschool.nl">l.vanderlinden@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. D. Lobs	<a href="mailto:d.lobs@sintleonardusschool.nl">d.lobs@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. W.C. Luijendijk	<a href="mailto:w.luijendijk@sintleonardusschool.nl">w.luijendijk@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. M.Y. Magielse	<a href="mailto:m.magielse@sintleonardusschool.nl">m.magielse@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. J. Manniën	<a href="mailto:j.mannien@sintleonardusschool.nl">j.mannien@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. A. Meurs	<a href="mailto:a.meurs@sintleonardusschool.nl">a.meurs@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. M.G. Mulder	<a href="mailto:m.mulder@sintleonardusschool.nl">m.mulder@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. F. Uitterdijk	<a href="mailto:f.oosterman@sintleonardusschool.nl">f.oosterman@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. M.J.P. Poell	<a href="mailto:m.poell@sintleonardusschool.nl">m.poell@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. C.M. Pols	<a href="mailto:c.pols@sintleonardusschool.nl">c.pols@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. A. Sandijck	<a href="mailto:a.sandijck@sintleonardusschool.nl">a.sandijck@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. L. de Jong	<a href="mailto:l.dejong@sintleonardusschool.nl">l.dejong@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. P. Lancee	<a href="mailto:p.lancee@sintleonardusschool.nl">p.lancee@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. A. Vissers	<a href="mailto:a.vissers@sintleonardusschool.nl">a.vissers@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. A. Veldkamp	<a href="mailto:a.veldkamp@sintleonardusschool.nl">a.veldkamp@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. E. de Wit	<a href="mailto:e.dewit@sintleonardusschool.nl">e.dewit@sintleonardusschool.nl</a>
<b>Administratief medewerker</b>	Mw. F. Zwart	<a href="mailto:f.zwart@sintleonardusschool.nl">f.zwart@sintleonardusschool.nl</a>
<b>Concierge</b>	Dhr. F. Laurijssens Dhr. J. Reedijk	
<b>Vakleerkracht gymnastiek</b>	Dhr. R. van der Velden Dhr. O. Bons	<a href="mailto:r.vandervelden@sintleonardusschool.nl">r.vandervelden@sintleonardusschool.nl</a> <a href="mailto:o.bons@sintleonardusschool.nl">o.bons@sintleonardusschool.nl</a>

<b>Algemeen Bestuur Floréo</b>	Dhr. H. van Leeuwen
	Mevr. J. Harthoorn
	Dhr. R. van Leeuwen
	Dhr. F. Cleintuar
	Mevr. C. de Haas
	Dhr. M. van Gulp

<b>Algemene Directie Floréo</b>	Dhr. H. Timmermans
---------------------------------	--------------------



<b>Klachtenregeling</b>		
Vertrouwenspersoon	Mw. A. Pellenkoft	010-4444646 06-10097476
Regionale Algemene Klachtencommissie	LKC Stichting Onderwijsgeschillen Postbus 85191 3508 AD Utrecht	030-2809590 E-mail: <a href="mailto:info@onderwijsgeschillen.nl">info@onderwijsgeschillen.nl</a>

<b>Medezeggenschapsraad</b>	<a href="mailto:mr@sintleonardusschool.nl">mr@sintleonardusschool.nl</a>
Oudergeleding	Dhr. J. Goeree
	Dhr. S. den Haan
	Dhr. M. Mol
	Mevr. M. de Werker
Teamgeleding	Dhr. A. Herforth
	Mw. L. van der Linden
	Mw. A. Meurs (voorzitter)
	Mw. L. Veldkamp

<b>Ouderraad</b>	<a href="mailto:or@sintleonardusschool.nl">or@sintleonardusschool.nl</a>
	Mw. E. Baris
	Mw. W. ten Bosch
	Mw. M. Bouten
	Mw. K. Duyvesteijn
	Mw. N. van Eden
	Mw. M. Febus
	Mw. K. Heiman
	Mw. B. de Jonge
	Mw. M. Kars
	Mw. Y. van Munster
	Mw. N. Post/Dhr. O. Post
	Mw. C. Vermaat
Teamvertegenwoordiger	Mw. G. Hippe
	Mw. M.J.P. Poell

<b>Interne begeleiders</b>	Mw. L. Borggreven
	Mw. L. de Jong

<b>School Maatschappelijk Werk (SMW)</b>		
Kwadraad Maatschappelijk Werk	<a href="http://www.kwadraad.nl">www.kwadraad.nl</a>	088 - 9004000
Contactpersoon vanuit school naar SMW	Mw. L. Borggreven	

<b>Coördinatie</b>	
Coördinatie onderbouw	Mw. H. van Berkel en mw. D. Lobs
Coördinatie bovenbouw	Mw. W. Koppenol en mw. J. Manniën

<b>ICT</b>	
ICT-medewerker	Mw. F. Zwart
Onderwijskundig ICT-medewerker (OICT)	Mw. P. Lancée
Systeembeheer extern	De Rolfgroep
<b>Bedrijfshulpverlening</b>	Dhr. A. Herforth
	Mw. J. de Haan
	Dhr. F. Kloeg
	Mw. W. Koppenol
	Mw. M. Magielse
	Mw. J. Manniën
	Mw. C. Pols
	Mw. E. de Wit

<b>Culturele commissie</b>	Mw. F. Uijterdijk
<b>Preventiemedewerker / veiligheidscoördinator</b>	Mw. A. Sandijck
<b>Vertrouwenspersoon</b>	Mw. H. van Berkel

<b>Samenwerkingsverband Kindkracht 2808</b>	Gemeenlandsedijk Noord 26c 3216 AG Abbenbroek	0181-760900
---	--	-------------

<b>CJG Brielle</b>	Gooteplein 5 3232 DA Brielle	010-2010110
--------------------	---------------------------------	-------------

<b>Meldpunt vertrouwensinspecteurs</b>	Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld	0900-1113111 (lokaal tarief)
--	---	---------------------------------

<b>Inspectie van het Basisonderwijs</b>	<a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a> <a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a>	0800-8051 (gratis)
---	--	-----------------------

St. Leonardusschool  
Gooteplein 2  
3232 DA Brielle  
T 0181-415922  
E [info@sintleonardusschool.nl](mailto:info@sintleonardusschool.nl)  
W [www.sintleonardusschool.nl](http://www.sintleonardusschool.nl)