

2018-2019



Basisschool Brakkenstein
Heijendaalseweg 235
6525 SG Nijmegen
024-3553559
www.bsbrakkenstein.nl
info@bsbrakkenstein.nl

Een woord vooraf

Wij heten u hartelijk welkom op Brede School Brakkenstein. Met ingang van dit schooljaar zijn wij in een prachtig nieuw schoolgebouw gehuisvest.

In ons nieuwe schoolgebouw is vormen wij samen met Kion een Brede School. Dit betekent dat er in ons schoolgebouw een kinderdagverblijf en een buitenschoolse opvang aanwezig is.

Ons nieuwe schoolgebouw aan de Heijendaalseweg biedt meer mogelijkheden qua ruimte om de ontwikkeling van kinderen op een eigentijdse manier te ondersteunen en te stimuleren.

Voor u ligt de schoolgids van Brede School Brakkenstein. Deze gids informeert hiermee de ouder(s)/verzorger(s) van wie de kinderen al op school zitten. Voor ouder(s)/verzorger(s) die nog geen kinderen op school hebben, is het een gids ter kennismaking. Deze gids kan helpen bij het maken van een schoolkeuze. Op veel van uw vragen kunt u in de gids een antwoord vinden. Vanzelfsprekend kunt u ook altijd terecht bij de leerkrachten of de in de gids genoemde contactpersonen.

We hopen dat uw kind en u een plezierige periode op ons school zullen hebben.

Alle medewerkers zullen in ieder geval elk kind welgemeende aandacht geven, zodat uw kind niet alleen kennis opdoet en vaardigheden leert, maar zich ook ontwikkelt in een sfeer van warmte en geborgenheid.

De schoolgids is in principe alleen beschikbaar via de website www.bsbrakkenstein.nl

Aan het begin van het schooljaar 2018-2019 verstrekken wij ook een papieren jaarkalender. Gedurende het schooljaar kunnen veranderingen plaatsvinden die niet zijn opgenomen in de schoolgids en/of kalender. Aanvullende informatie krijgt u via de nieuwsbrief. Deze nieuwsbrief verschijnt driewekelijks.

Voor het eerst naar de basisschool. Voor ieder kind is dit een hele stap, maar ook voor de ouders is het een ingrijpende gebeurtenis. Een groot deel van de dag vertrouwt u uw kind immers toe aan onze school.

Wij hopen dat u deze schoolgids met plezier zult lezen. Mocht u vragen of opmerkingen hebben, dan vernemen wij dat graag.

Met vriendelijke groet,

Namens het team,
Esther Schreuder
Directeur basisschool Brakkenstein

2018-2019

Inhoudsopgave

1 Basisschool Brakkenstein

- 1.1 Een school voor wijk en omgeving
- 1.2 De levensbeschouwelijke identiteit
- 1.3 Bestuur
- 1.4 Schoolgrootte
- 1.5 Voorzieningen in en om het gebouw

2 Waar de school voor staat

- 2.1 Kerndoelen
- 2.2 Missie
- 2.3 Waar de school voor staat

3 De inhoud van het onderwijs

- 3.1 Lesinhoud
- 3.2 Toetsen
- 3.3 Kwaliteitszorg
- 3.4 Centrale eindtoets
- 3.5 Beleidsvoornemens 2018-2019

4 De zorg voor de kinderen

- 4.1 De aanmelding / toelating van nieuwe leerlingen
- 4.2 Hoe stelt de school vast of 'extra ondersteuning' nodig is?
- 4.3 Vrijstelling van onderwijs
- 4.4 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen
- 4.5 Protocol Leesproblemen en Dyslexie
- 4.6 De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs
- 4.7 Onderwijskundig rapport
- 4.8 De uitstroom
- 4.9 Zorg
- 4.10 Passend Onderwijs
- 4.11 Ondersteuningsprofiel in het kader van Passend Onderwijs
- 4.12 Pestprotocol
- 4.13 Remedial teaching door externen onder schooltijd
- 4.14 Meerbegaafde leerlingen
- 4.15 Gezondheidszorg
- 4.16 Besmettelijke kinderziektes
- 4.17 Luizenkammen

5 De ouders

- 5.1 Algemeen
- 5.2 Informatievoorziening aan de ouders / verzorgers
- 5.3 Klassenouders
- 5.4 Medezeggenschapsraad
- 5.5 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
- 5.6 Ouderraad
- 5.7 Ouderbijdrage

6 Schooljaar 2018-2019

- 6.1 Groepsverdeling
- 6.2 Onderwijstijd
- 6.3 Tropenrooster
- 6.4 Vakantieregeling
- 6.5 Gymnastiektijden
- 6.6 Vervanging van leerkrachten
- 6.7 Rapporten, verslaggeving en wijze van bespreking
- 6.8 Het overblijven (TSO)
- 6.9 Buitenschoolse opvang (BSO)

7 Werken met elkaar

- 7.1 De Leerplichtwet
- 7.2 Vrijstelling van schoolbezoek
- 7.3 Ziekmelding
- 7.4 Schorsing en verwijdering
- 7.5 Bedrijfshulpverleners
- 7.6 Ontruimingsoefeningen
- 7.7 Externe instanties
- 7.8 Klachtenregeling
- 7.9 Vertrouwensinspecteurs
- 7.10 Sponsorbeleid
- 7.11 Verzekeringen

8 A-Z voor de overige zaken

- Bijlage 1** Samenvatting van het gedragsprotocol
- Bijlage 2** Groepsbezetting
- Bijlage 3** Gedragscode internetgebruik
- Bijlage 4** Privacy

1 Basisschool Brakkenstein

1.1 Een school voor wijk en omgeving

Basisschool Brakkenstein is een wijkschool met ongeveer 300 leerlingen, waar ook kinderen uit aangrenzende wijken naar toe komen. Veel ouders en kinderen kennen elkaar ook via andere verbanden, zoals de sportclubs en allerlei activiteiten die in Brakkenstein worden georganiseerd. De meeste kinderen wonen op loopafstand. Dat maakt het afspreken met vriendjes en vriendinnetjes gemakkelijk. Er is een grote betrokkenheid van ouders; dat zorgt voor een prettige, sociale en veilige omgeving.

Op onze school werken op dit moment zo'n 25 personeelsleden. Dat zijn de directeur, ongeveer twintig leerkrachten (full- en parttimers) en collega's die ondersteunende taken vervullen. De directeur is eindverantwoordelijk voor het gehele reilen en zeilen van de school, zowel onderwijsinhoudelijk als organisatorisch. Zij wordt ondersteund door een onderbouw- en bovenbouwcoördinator en de intern begeleider (ib'er). De directeur en de coördinatoren vormen het schoolmanagementteam (SMT).

De intern begeleider houdt zich vooral bezig met de coaching van leerkrachten en de leerlingenzorg. Zij onderhoudt daarover contacten met ouders, met het speciaal onderwijs en de begeleidingsdiensten.

Binnen de school zijn de groepen verdeeld in twee bouwen: de onderbouw (groep 1 t/m 3) en de bovenbouw (groep 4 t/m 8). De coördinatie ligt in handen van de bouwcoördinatoren (samen met de directeur).

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor alle activiteiten van de groep.

De ICT-coördinator coördineert zaken op ICT-gebied.

Een aantal leerkrachten heeft de opleiding tot excellente leerkracht afgerond. Wij hebben excellente leerkrachten op het gebied van taal, rekenen, muziek, wereldoriëntatie, culturele vorming en ICT.

Verder is er een conciërge werkzaam op onze school.

Jaarlijks bieden wij op onze school plaats aan een aantal stagiaires van verschillende opleidingen, zoals de HAN, waaronder ook de PABO valt, en het ROC.

De stagiaires werken altijd onder supervisie van de leerkracht.

U kunt ons bereiken op onderstaand adres:

Heyendaalseweg 235

6525 SG Nijmegen

(024) 3553559

e-mail: info@bsbrakkenstein.nl

www.bsbrakkenstein.nl

1.2 De levensbeschouwelijke identiteit

Ieder mens is uniek en we willen iedereen in zijn waarde laten. Daarom leren wij de kinderen hoe ze voor zichzelf kunnen opkomen, zonder dat dit ten koste gaat van anderen of van het respect voor andere opvattingen en overtuigingen. Onze school heeft een katholieke identiteit, maar is toegankelijk voor kinderen van alle gezindten. We geven het geloof op een eigentijdse en brede manier vorm. Zo organiseren we vieringen rond Kerstmis en Pasen, we vertellen over de betekenis van de religieuze feesten in andere religies en we lezen bijbelverhalen met de kinderen. We leren de kinderen zorgvuldig om te gaan met de wereld om hen heen en brengen hen het besef van zorg voor elkaar bij. We leren hen om zich ook te verdiepen in de ander, en naar elkaar te luisteren.

1.3 Bestuur

Basisschool Brakkenstein is één van de dertien scholen van de Stichting Sint Josephscholen. Sinds de oprichting in 1877 heeft deze stichting een lange traditie in het katholieke onderwijs in Nijmegen. U kunt meer informatie over de stichting vinden op www.josephscholen.nl.

1.4 De schoolgrootte

De school telt de laatste jaren gemiddeld zo'n 300 leerlingen. De kleutergroepen zijn heterogeen. Dat wil zeggen dat vier-, vijf- en zesjarigen bij elkaar in een groep zitten. De overige groepen zijn ingericht volgens het jaarklassensysteem. Ook werken wij met combinatiegroepen. Deze groepen worden zorgvuldig samengesteld, zodat een optimaal leerklimaat voor alle leerlingen gewaarborgd blijft.

1.5 Voorzieningen in en om het schoolgebouw

Op de eerste schooldag van het schooljaar 2018-2019 starten wij in een nieuw schoolgebouw

Dit gebouw heeft 11 lokalen, een personeelskamer, een aula en aparte ruimtes voor de directie, de coördinatoren, de intern begeleider en de conciërge. Om de school is een ruime speelplaats aanwezig.

De Buitenschoolse opvang (KION) en een kinderdagverblijf (KION) is gehuisvest in ons gebouw en maakt ook gebruik van de speelplaats.

Na schooltijd verzorgt 'Lindenberg' ('Huis voor de Kunsten' in Nijmegen) diverse cursussen in de school, zodat wij gezamenlijk 'muziek in de wijk' kunnen brengen. Deze cursussen omvatten onder andere de lessen gitaar, saxofoon, klarinet en blokfluit.

2 Waar de school voor staat

2.1 Kerndoelen

De kerndoelen zijn wettelijke kaders, waaraan de verschillende schoolvakken inhoudelijk moeten voldoen. Wanneer u daar meer over wilt weten, verwijst ik u naar de brochure Basisonderwijs via <http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/brochures/2014/08/29/gids-basisonderwijs-2014-2015.html>

Deze brochure wordt door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap jaarlijks uitgegeven.

2.2 Missie

Basisschool Brakkenstein is

- een sfeervolle school waar iedereen welkom is;
- een school met een enthousiast en professioneel team;
- een plek waar kinderen uitgedaagd worden, veel leren in de voorbereiding op het voortgezet onderwijs, maar ook plezier maken;
- een school met een grote ouderbetrokkenheid;
- een school met voor elke leerling veel aandacht en hulp, afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerling;
- een school met een actueel onderwijsaanbod;
- een plek waar kinderen een onbezorgde schooltijd beleven.

2.3 De uitgangspunten van ons onderwijs

Basisschool Brakkenstein: samen leren, samen zijn!

Kinderen beschikken over veel kwaliteiten: creatieve, cognitieve, sociale en morele kwaliteiten. Daarin verschillen ze allemaal van elkaar in aanleg en vermogen. Basisschool Brakkenstein wil bijdragen aan de totale ontwikkeling van het kind. Daarom verdienen alle individuele kwaliteiten van het kind het om optimaal aan bod te komen. We willen de persoonlijke ontwikkeling van kinderen stimuleren op een manier die recht doet aan ieder kind. Ook willen we hen meegeven dat een samenleving waarin mensen van elkaar verschillen in aanleg en vermogen, waardevol is.

De pedagogische identiteit

Om kinderen de gelegenheid te geven zich zo goed mogelijk te ontwikkelen zorgen wij ervoor dat ieder kind zich veilig, vertrouwd en betrokken kan voelen op onze school. We helpen de kinderen een positief zelfbeeld te ontwikkelen door ze te benaderen vanuit een positieve grondhouding, gericht op succeservaringen.

Wij stemmen ons onderwijs zo goed mogelijk af op de behoeften van de kinderen. We zorgen voor een doorgaande lijn in de aanpak. Een sfeer van rust, veiligheid en geborgenheid is daarbij een voorwaarde. We sturen en begeleiden de kinderen waar het nodig is, en we geven ze de ruimte voor zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid waar het kan. We zoeken hierbij naar een verantwoord evenwicht tussen structuur, sturing en eigen initiatief.

We leren de kinderen samen te werken en om zelfstandig te werken. We leren hen om te reflecteren op hun functioneren.

De school hanteert een gedragsprotocol (zie bijlage 1). Daarnaast maakt elke klas aan het begin van het jaar eigen klassenregels en huishoudelijke afspraken. Als school hanteren wij de volgende regels:

- We zorgen voor elkaar.
- We luisteren naar elkaar.
- We lossen problemen samen op.

- We doen wat we hebben afgesproken.
- We letten op onze woorden.
- We houden onze school opgeruimd en netjes.

De onderwijskundige identiteit

Op basisschool Brakkenstein hanteren wij het 'Startdenken' als principiële uitgangspunt. Dit betekent dat de actuele ontwikkeling van een kind uitgangspunt is bij het onderwijsaanbod en andere vormen van ondersteuning. Op die manier wordt elk kind voldoende op zijn of haar niveau uitgedaagd. Het onderwijs en de maatschappij stellen immers steeds hogere eisen aan kinderen. Wij hebben hoge verwachtingen van kinderen en we willen graag dat ze binnen hun mogelijkheden zo goed mogelijk presteren.

Om aan de bestaande verschillen in onderwijsbehoeften tegemoet te komen, passen we de instructie en de leerstof aan. Uitgaand van een groepsplan maken de leerkrachten groepshandelingsplannen voor de verschillende vakken. Sommige kinderen hebben voldoende aan de basisstof. Andere kinderen hebben extra uitleg nodig, en weer anderen kunnen meer uitdaging aan door middel van verbreding of verdieping van de leerstof.

Terwijl de grote groep kinderen zelfstandig de stof verwerkt, geeft de leerkracht extra instructie aan een klein groepje of aan individuele kinderen. Tijdens deze vorm van zelfstandig (ver)werken van de stof wordt van kinderen gevraagd zich een zelfstandige werkhouding eigen te maken. Tijdens de verschillende vormen van zelfstandig werken laat de leerkracht aan de kinderen weten of ze mogen overleggen of vragen mogen stellen of niet.

3 De inhoud van het onderwijs

3.1 Lesinhoud

Groepen 1 en 2

Kleuters leren vooral door spelen, ervaren en ontdekken. Vanuit dit uitgangspunt werken wij met de methode *Kleuterplein*. Het is een compleet pakket leermaterialen dat kleuters kleuter laat zijn. Het is niet alleen materiaal voor taal en rekenen. Aan alle tussendoelen wordt spelenderwijs, maar gericht gewerkt. Ook motoriek, wereldoriëntatie, voorbereidend schrijven en sociaal-emotionele ontwikkeling komen aan bod. Met *Kleuterplein* werken we in een doorgaande lijn aan alle vakken en methodes die in groep 3 aan de orde komen.

Met behulp van het digitale registratiesysteem "KIJK" wordt de ontwikkeling van de kinderen goed gevolgd.

Werken vanuit een thema

Wij werken themagericht. Naast de seizoenen en de jaarlijkse feesten als Sinterklaas en Kerst komen ook uiteenlopende thema's als 'familie' of 'piraten' aan de orde. Deze thema's kunnen per schooljaar verschillen.

Activiteiten in de kring

Iedere ochtend starten we in de kring. Hier vertellen we over het thema, lezen voor en zingen liedjes. Daarnaast verrichten we in de kring voorbereidende rekenactiviteiten: oefenen met tellen, wegen, meten, kleuren en vormen. We bieden taalactiviteiten aan, onder andere met behulp van de handpop Raai de kraai. Hij leert de kinderen bijvoorbeeld rijmen, wat lange en korte woorden zijn, welke letter ergens staat et cetera.

Spelend leren in de kleutergroepen

Wij vinden het belangrijk dat kinderen door spel in aanraking komen met taal, reken- en wiskundige begrippen, met samenwerken en met creativiteit. De lokalen richten we zo in dat kinderen worden gestimuleerd om te spelen. Er is ruim aandacht voor het werken in hoeken als de bouwhoek en de huishoek.

Daarnaast werken kinderen met ontwikkelingsmateriaal. Ze kunnen dit zelf kiezen, maar wij vinden het ook belangrijk om regelmatig sturing te geven aan de ontwikkeling van een kind. We bieden dan gericht materiaal aan.

De oudste kleuters, en jongere kleuters die eraan toe zijn, zullen zich meer bezighouden met voorbereidende oefeningen op het gebied van lezen, schrijven, taal en rekenen.

De speelwerktijd

In ieder kleuterlokaal is een kiesbord aanwezig. Daarop hangen foto's van activiteiten, van kasten met ontwikkelingsmateriaal en van verschillende hoeken. De kinderen kiezen hierop met een eigen naamkaartje wat ze gaan doen. Soms kiest de leerkracht voor een aantal kinderen een activiteit door hun kaartje al op te hangen. Wanneer de leerkracht met een groepje kinderen iets wil oefenen hangt ze die naamkaartjes onder de kaart 'juf'.

Oudste kleuters kijken altijd eerst in hun laatje. (zie 'Weektaken')

Er is een verschil tussen de speelwerktijd in de ochtend en in de middag. In de ochtend werken veel kinderen met ontwikkelingsmateriaal. Het werken in de hoeken is met name voor de jongste kleuters. In de middag mogen alle kinderen vrij kiezen.

Weektaken

De oudste kleuters, en (jongere) kinderen die eraan toe zijn, krijgen een 'laatje'. Hierin legt de leerkracht iedere week twee of drie taken die de kinderen aan het eind van de week af moeten hebben. Zo'n weektaak kan van alles zijn dat aansluit bij de ontwikkeling van het kind. Meestal is een taak het werken met een bepaald ontwikkelingsmateriaal, maar het kan ook een hoek, een werkblad, knutsel- of vouwactiviteit zijn. Het doel is dat kinderen zelf leren plannen wanneer ze aan hun weektaken werken, zodat aan het eind van de week hun laatje leeg is. Tijdens de speelwerktijd werken de kinderen minimaal twee keer in de week zelfstandig. De leerkracht heeft dan de handen vrij om met een kleine groep kinderen 'extra' aan de slag te gaan.

Schrijfdans

In de groepen 1 en 2 wordt aandacht besteed aan het voorbereidend schrijven. We gebruiken daarvoor de methode *Schrijfdans*.
Op de site www.schrijfdans.nl kunt u meer informatie over deze methode lezen.

Groepen 3 t/m 8

Taal /Lezen

Sinds het schooljaar 2014-2015 gebruiken wij voor het aanvankelijk leesonderwijs in de groepen 3 de methode *Veilig Leren Lezen*. Vanaf de start van het schooljaar is er aandacht voor het lezen van nieuwe woorden. De leerlingen gaan ook vanaf het begin zinnen lezen. Hierdoor ervaren kinderen dat ze echt aan het lezen zijn, en het biedt hun veel mogelijkheden om de leesvaardigheid te automatiseren.

In deze methode is het aanleren van spellingvaardigheid sterk gekoppeld aan het aanleren van leesvaardigheid. Spelling biedt immers een sterke ondersteuning voor het lezen. Tijdens het spellen, bij voorkeur gecombineerd met het schrijven, moeten leerlingen elke klank actief omzetten in een letter. Met *Veilig Leren Lezen* werken we gericht aan het uitbreiden van de woordenschat. Ook wordt er via deze methode in ruime mate aandacht geschonken aan begrijpend lezen. Er wordt vooral gewerkt aan strategieën om leerlingen inzicht te geven in relaties tussen woorden en zinnen.

Bij de teksten die de leerlingen lezen in de leesboekjes, werken we verder aan de strategieën ter voorbereiding op het begrijpend lezen. We leggen daarbij het accent op verhaalstructuur en verhaalanalyse.

In de groepen 4 t/m 8 wordt er gewerkt met de methode *Estafette Nieuw*. Dit is een methode voor het voortgezet technisch lezen.

In deze methode komen alle leesmoelijkheden stap voor stap aan bod.

Estafette Nieuw biedt passend leesonderwijs in drie aanpakken: voor risicolezers, methodevolgers en vlotte lezers.

Binnen deze drie aanpakken wordt er gedifferentieerd met instructie, begeleiding en leestijd.

Bij *Estafette Nieuw* staat leestechiek voorop. Van correct en vlot naar vloeiend lezen.

Maar *Estafette Nieuw* biedt ook ruimte voor leesplezier en leesbevordering.

Voor het taalonderwijs in de groepen 4 t/m 8 gebruiken wij de methode *Taal in beeld*. De spelling wordt met de leerlijn *Spelling in beeld* aangeboden. Voor begrijpend lezen gebruiken wij vanaf het schooljaar 2016-2017 voor de groepen 4 t/m 8 de methode *Leeslink*.

Rekenen en wiskunde

Vanaf groep 3 wordt gewerkt met de methode *De Wereld in Getallen*.

Niet alle kinderen rekenen even gemakkelijk en vlot. Bovengenoemde methode houdt daar rekening mee. Eerst krijgen alle kinderen een centrale instructie. De rekenzwakke kinderen krijgen verlengde instructie. Daarna oefent ieder kind zelfstandig in de weektaak met oefeningen op zijn eigen niveau: minimum, basis of plus. Elke les is op dezelfde manier opgebouwd: de eerste helft van de les is voor instructie en de tweede helft van de les werken de kinderen zelfstandig. Als de prestaties omhoog of omlaaggaan, kan gemakkelijk van niveau worden gewisseld.

Ieder kind geniet als het op zijn eigen niveau werkt en dan goed scoort. Zowel de boeken als de software van *De Wereld in Getallen* dagen uit om deze succeservaringen op te doen. Het gebruiksvriendelijke computerprogramma biedt oefeningen, experimenten en spellen.

Schrijven

In de groep 3 maken wij gebruik van de methode *Pennenstreken*.

Deze methode is gekoppeld aan de leesmethode *Veilig Leren Lezen*.

De letters die de leerlingen leren lezen, gaan ze ook meteen schrijven.

In de groepen 4 t/m 6 gebruiken we de methode *Handschrift*.

Kinderen in de groepen 7 en 8 ontwikkelen een eigen handschrift, waarbij het accent ligt op de verzorging, netheid en indeling.

Engels

In groep 7 en 8 krijgen de kinderen Engels aan de hand van de methode *Take it easy*. Deze methode is in het schooljaar 2013-2014 aangeschaft. Naast het leren schrijven van eenvoudige woorden, staat vooral het mondeling communiceren centraal.

Wereldoriënterende vakken

Wereldoriëntatie wordt gegeven aan de hand van de volgende methodes.

Aardrijkskunde: *Meander*

Geschiedenis: *Brandaan*

Natuur en techniek: *Argus Clou*

Verkeer: *Let's go*

Groep 7 neemt deel aan het theoretisch Verkeersexamen.

Groep 8 neemt deel aan het praktisch verkeersexamen.

Buiten de vakken aardrijkskunde, natuur, geschiedenis en verkeer zijn er de laatste jaren enkele onderdelen bijgekomen: maatschappelijke verhoudingen, geestelijke stromingen, staatsinrichting en natuur- en milieu-educatie. In de nieuwe kerndoelen voor het basisonderwijs is het gebied 'Burgerschapskunde' opgenomen. De onderdelen hieruit zijn vaak ondergebracht bij de hiervoor genoemde vakken.

Instellingen als het NME De Bastei (centrum voor natuur en milieueducatie) en het Natuurmuseum leveren vaak een belangrijke bijdrage aan ons onderwijs in de vorm van projecten en materialen.

Ook organiseren wij verschillende excursies in samenwerking met bovengenoemde instellingen.

De verschillende wereldoriënterende aspecten worden op onze school onderwezen in afzonderlijke vakgebieden. Daar waar dit mogelijk is, zoeken we naar de onderlinge samenhang tussen die vakgebieden.

Expressieactiviteiten en cultuureducatie

De expressieve vakken staan in het weekrooster genoemd als drama, handvaardigheid, tekenen en muzikale vorming. Veel expressie zien wij terug bij weekafsluitingen in de eigen groep, feesten en de musical in groep 8, of bij projecten waarbij de sociaal-emotionele ontwikkeling centraal staat.

Bij tekenen en beeldende vorming maken kinderen kennis met verschillende materialen waarmee zij zich creatief leren uiten. Het proces dat voorafgaat aan het eindproduct vinden wij even waardevol als het eindproduct. Beeldend werk van kinderen wordt regelmatig tentoongesteld in de gangen of in de 'kunstkast' in de hal van onze school. De kinderen bekijken en bespreken ook elkaars werk. Museumbezoek en excursies zijn hierop een belangrijke aanvulling. Kinderen komen veel in aanraking met muziek. Muzikale vorming draagt ertoe bij dat zij kennis van en inzicht verwerven in verschillende muziekstijlen. Daarnaast ontwikkelen zij de vaardigheid om zelf te zingen. Bij drama (spel en bevordering van het taalgebruik) staan de expressieve en communicatieve mogelijkheden van stem, taal, houding en beweging centraal. In spel verbeelden kinderen gevoelens, ideeën, gebeurtenissen en personages, en verwerven zij vaardigheden in rollenspellen. Ook in dit vak reflecteren leerlingen op hun eigen spel en dat van anderen.

In samenwerking met Cultuur En School Nijmegen (CESN) levert iedere basisschool een kunstmentor die deel uitmaakt van een kunstcommissie. Joanneke Vos en Carla Bisschop zijn onze kunstmentoren. Deze werkgroep bepaalt voor alle scholen welk onderdeel van kunstzinnige vorming ieder jaar de aandacht krijgt op de diverse scholen. Iedere groep volgt een of meer lessen en/of voorstellingen op dit terrein. Aan het eind van de basisschool zal ieder kind uiteindelijk met alle deelgebieden van het aanbod van kunstzinnige vorming hebben kennism gemaakt.

Techniek

Techniek vormt een onderdeel van wereldoriëntatie en handvaardigheid. We gebruiken voor dit vak o.a. de methode Argus Clou.

ICT (Informatie- en communicatietechnologie)

Elke groep beschikt over een aantal computers. In de groepen 1 en 2 maken de kinderen hiervan tijdens de werkles gebruik. In de verschillende groepen wordt onder andere gewerkt met ondersteunende programma's bij taal, lezen, rekenen en wereldoriëntatie.

De kinderen werken bij toerbeurt met de computers en I-pads. Daarnaast wordt deze middelen gebruikt voor kinderen die extra oefening nodig hebben. Alle groepen zijn voorzien van digitale schoolborden.

Samen met onze ICT'er oriënteren wij ons blijvend op vernieuwingen op hardwaregebied en op de aanschaf van nieuwe educatieve software.

Voor de leerlingen is er een duidelijk protocol met regels over het computergebruik (Zie bijlage 2). Er is ook een protocol voor de medewerkers.

Actief burgerschap, sociale integratie en levensbeschouwelijke vorming

Een onderwerp dat binnen ons onderwijs aandacht krijgt, is actief burgerschap en sociale integratie. In ons beleidsplan kunt u hier meer over lezen. Dit kunt u opvragen bij de directeur. We geven dit onderwerp o.a. vorm door gebruik te maken van een pestprotocol. In lessen sociale vaardigheden oefenen we met kinderen hoe zij het beste op elkaar kunnen reageren. Daarnaast is de leerlingenraad actief. Op deze manier willen we kinderen een stem geven in de school en ze betrekken bij processen, die rechtstreeks op het onderwijs aan hen van invloed zijn. Jaarlijks werken we aan maatschappelijke betrokkenheid door voor goede doelen acties te ondernemen.

In 2016-2017 waren dat de Kinderpostzegels, Wandelen voor water en de minioparun

Voor het onderdeel levensbeschouwelijke vorming maken wij gebruik van de methode *Samen Leven* en het bijbelvertelrooster.

Lichamelijke opvoeding

De kleutergroepen spelen en /of gymmen dagelijks binnen (in de speelzaal) of buiten, zodat ieder kind de gelegenheid krijgt om de grove motoriek optimaal te ontwikkelen.

Tijdens de gymlessen op de maandagen en donderdagen maken alle groepen gebruik van afwisselende werkvormen, oplopend in moeilijkheidsgraad. Wij vinden het belangrijk dat kinderen een positieve attitude ontwikkelen ten opzichte van bewegen.

3.2 Toetsen

Vanaf de eerste dag op school worden de vorderingen van uw kind gevolgd. Hiervoor gebruiken we observaties, methodegebonden toetsen en methodeonafhankelijke toetsen van het CITO. De leerkrachten houden de vorderingen van de methodegebonden toetsen per kind bij in een administratiemap. Ook de resultaten van andere toetsen, observaties, onderzoeken, verslagen van leerlingbesprekingen en verslagen van besprekingen met ouders worden bijgehouden.

Wij gebruiken momenteel de volgende (Cito)toetsen :

Groep 1-2:

- Taal voor kleuters
- Rekenen voor kleuters
- Kijk (volgsysteem voor de sociaal / emotionele ontwikkeling)

Groep 3-8:

- AVI (Analyse van Individualiseringsvormen) Het gaat hierbij om het lezen van teksten
- DMT (drieminutentoets) Het gaat hierbij om het lezen van woorden
- Spelling
- Rekenen
- Begrijpend lezen
- Woordenschat
- Viseon (volgsysteem voor de sociaal / emotionele ontwikkeling)
- Methodische toetsen

Groep 8:

- Drempelonderzoek
- Centrale Eindtoets

3.3 Kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg in scholen is te herleiden tot vijf eenvoudige vragen:

1. Doen we de goede dingen?
2. Doen we die dingen ook goed?
3. Hoe weten we dat?
4. Vinden anderen dat ook?
5. Wat doen we met die wetenschap?

Kwaliteitszorg betekent dat scholen de 'minder goede dingen verbeteren en de goede dingen nog beter proberen te doen'. Adequate instrumenten en een heldere plannings- en beleidscyclus zijn hiervoor onontbeerlijk. Kwaliteit mag niet berusten op toevalstreffers. In de praktijk betekent dit het juiste beleid formuleren, de juiste handelingen verrichten en op de goede manier evalueren of er is bereikt wat men wilde bereiken.

Om de kwaliteit te bewaken en te verbeteren, hanteren wij de volgende onderzoeksmiddelen, afspraken en procedures:

- Leerlingvolgsysteem van Cito en de Eindtoets van Cito.
- Methodegebonden toetsen.
- Groepsbezoeken door de lb'er of de directeur.
- Gesprekkencyclus voor leerkrachten.
- Informatieavonden voor ouders.

- Nascholing teamleden en schoolleiding.
- Een goede inzet van de beschikbare financiële middelen.
- Gegevens verkregen vanuit de diepteanalyses n.a.v. de resultaten.
- Gegevens vanuit inspectierapporten.
- Tevredenheidspeiling onder de ouders, leerlingen en leerkrachten

3.4 Centrale eindtoets

Alle kinderen in groep 8 zijn verplicht om een eindtoets te maken. Wij hebben gekozen voor de centrale eindtoets. De centrale eindtoets volgt op het schooladvies, dat vóór 1 maart wordt gegeven.

Het schooladvies is het advies waar het voortgezet onderwijs de toelating op baseert.

De eindtoets bestaat uit de verplichte onderdelen Nederlandse taal en rekenen.

Toelating hangt tegenwoordig niet meer af van het resultaat van de eindtoets.

De centrale eindtoets geeft een tweede, onafhankelijk advies. De toets is bedoeld om na te gaan of de school met het schooladvies goed zit.

Op de website www.centraleeindtoetspo.nl vindt u meer informatie over de centrale eindtoets.

De standaardscore van de Eindtoets is de score (tussen 501 en 550) die jaarlijks te vergelijken is.

Jaar	School	Landelijk gemiddelde
2014	539,5	534,4
2015	541,0	534,8
2016	535,9	534,5
2017	541,7	535,1
2018	538,4	534,9

Het CITO vergelijkt scholen met elkaar aan de hand van het gewicht (waarbij het aantal laagopgeleide ouders de hoogte van dit gewicht bepaalt). De laatste vijf jaren hebben wij als school ruim boven het landelijk gemiddelde gescoord.

3.5 Beleidsvoornemens 2018-2019

A. Het betrekken van een nieuw onderwijsgebouw

B. Het verder uitdiepen van het handelingsgericht werken en het werken met groepsoverzichten en groepsplannen verfijnen. Daarnaast werken wij 2 ochtenden per week met een plusklas voor de leerlingen uit de groepen 1 t/m 8

Doel: Het tegemoetkomen aan de onderwijsbehoeften van onze leerlingen en het borgen van afspraken.

C. Missie en visie op het gebied van ICT verhelderden

Doel: Het voorbereiden van de kinderen op de veranderde samenleving door de 21^{ste} eeuwse vaardigheden te integreren.

Het integreren van nieuwe ICT-leermiddelen met de traditionele methoden om het leerrendement te vergroten.

Wij werken intensief samen met het Ixperium. Het Ixperium is een plek, waar leerkrachten kennis kunnen opdoen met verschillende ICT-toepassingen. Daarnaast bieden zij hulp bij het ICT-rijk maken van het onderwijs. Het afgelopen schooljaar hebben wij i-pads en chromebooks in ons onderwijs geïmplementeerd. Het komend schooljaar wordt er een prowisebord en een nieuwe server aangeschaft.

D. Visie op het gebied van culturele vorming en identiteit verhelderden

Doel: Visie ontwikkelen op het gebied van culturele vorming en identiteit

E. Het vaststellen van onderwerpen voor het schoolplan 2021-2025

Doel: Een missie voor de komende schooljaren vaststellen

4 De zorg voor de kinderen

4.1 De aanmelding en toelating van nieuwe leerlingen

Bij het bereiken van de leeftijd van vier jaar mogen kinderen naar de basisschool. Vanaf vijf jaar zijn zij leerplichtig.

Alle ouders in Nijmegen moeten hun kind(eren) eerst aanmelden via de website van de Centrale Aanmelding van de gemeente: www.schoolwijzernijmegen.nl. Na aanmelding ontvangen de ouders een brief van Schoolwijzer met de naam van de school die is toegewezen. De school krijgt de namen van die ouders aan wie onze school is toegewezen als eerste, tweede, derde of zelfs vierde voorkeur. Deze ouders dienen contact op te nemen met de school. Als de ouders gebruikmaken van de toegewezen plek en als de school de leerling ook daadwerkelijk kan plaatsen - dit hangt onder andere af van het aantal leerlingen in de groep en van de begeleidingsmogelijkheden vullen zij een inschrijfformulier in. De plaatsing is daarmee een feit.

Voor kinderen die afkomstig zijn van een andere school, geldt ook bovenstaande procedure. Bovendien wordt contact opgenomen met de voorgaande school. Wij nemen geen kinderen aan als de voorgaande school hier niet van op de hoogte is.

Voordat een kind op de dag na zijn vierde verjaardag naar school gaat, mag het in overleg met de leerkracht(en) bij wie het geplaatst wordt, twee dagdelen komen oefenen. Met de ouders van kinderen die in mei vier jaar worden, wordt overlegd wanneer het kind komt oefenen en wanneer het voor het eerst naar school gaat. Leerlingen die binnen veertien dagen na de start van het schooljaar vier worden, beginnen op de eerste schooldag. Jongere kinderen komen de dag na hun vierde verjaardag voor het eerst naar school.

4.2 Hoe stelt de school vast of extra ondersteuning nodig is?

De school schat op basis van de door de ouders aangeleverde informatie in of de leerling 'extra ondersteuning' nodig heeft. Dit doet een school op basis van eigen ervaring en kennis van bijvoorbeeld welke ondersteuning de leraren op de school zelf kunnen bieden. De school maakt een inschatting op basis van de beschikbare informatie, ook als die beperkt is. Als de school vindt dat de informatie daar aanleiding voor geeft, kan de school onderzoeken of de leerling extra ondersteuning nodig heeft.

Het kan zijn dat er geen aanleiding is om verder onderzoek te doen.

Om te onderzoeken of een leerling 'extra ondersteuning' nodig heeft, gebruikt de school de informatie van de ouders, aangevuld met informatie van het kinderdagverblijf, de peuterspeelzaal of het consultatiebureau door middel van de rapportage *Alle Kinderen In Beeld*.

Als het kind al op een school zit, vormt de informatie van die school ook een belangrijke bron voor de school waar het kind is aangemeld. Heeft de school onvoldoende informatie voor een goede beoordeling, dan kan de school extra informatie vragen aan de ouders.

Wil de school dat een psycholoog, een orthopedagoog of arts (specialist) aanvullend onderzoek doet, dan moeten de ouders daar toestemming voor geven. Ook als de school informatie over de leerling bij andere instanties wil opvragen, moeten de ouders toestemming geven. Wanneer deze aanvullende informatie niet beschikbaar is of komt, moet de school werken met informatie die er wel is. Ook als de ouders aangeven dat ze geen informatie willen leveren, moet de school het onderzoek uitvoeren met de informatie die wel beschikbaar is.

De school kan de extra ondersteuning aan leerlingen op veel manieren vormgeven.

Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de mogelijkheden van de school, vraagt de school 'extra ondersteuning' bij het ondersteuningsplatform.

De ondersteuning is er altijd op gericht om de leerling verder te helpen in zijn onderwijsontwikkeling.

4.3 Vrijstelling van onderwijs

Ouders kunnen worden vrijgesteld van de verplichting hun kind in te schrijven aan een school als:

- hun kind op grond van lichamelijke of psychische gronden niet geschikt is om tot een school te worden toegelaten;
- zij een trekkend bestaan hebben;
- zij tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van de woning gelegen scholen overwegend bezwaar hebben;
- hun kind als leerling van een school buiten Nederland is ingeschreven en deze school ook geregeld bezoekt.

Een verzoek tot vrijstelling van de volledige leerplicht moeten de ouders indienen bij het bestuur.

4.4 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Leerlingen uit de groepen 1 en 2

Om de ontwikkeling van de kinderen nauwlettend in de gaten te houden, hanteren we het "KJK" observatie- en registratiemodel. De leerkracht observeert de kinderen dagelijks in hun spel en deelname aan kringactiviteiten. Met behulp van leerlijnen kan de leerkracht de individuele ontwikkeling van kinderen nauwgezet volgen.

Wij onderscheiden leerlijnen op de volgende gebieden:

- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Speelwerkgedrag
- Motoriek
- Zintuiglijke waarneming
- Mondelinge taalontwikkeling
- Lichaamsoriëntatie
- Ruimtelijke oriëntatie
- Tijdsoriëntatie
- Symboolverwerking
- Ontwikkeling van logisch denken

In de maanden februari en juni worden bij de kleuters de CITO-toetsen rekenen en taal afgenomen.

Leerlingen uit de groepen 3 tot en met 8

Om de ontwikkeling van de leerlingen goed in kaart te brengen, maken we gebruik van observaties van de groepsleerkrachten, verschillende onafhankelijke toetsen uit het CITO leerlingvolgsysteem primair onderwijs en de toetsen uit de diverse methodes.

In de groepen 3 tot en met 8 werken we met een leerlingvolgsysteem. De toetsen die we hierbij gebruiken zijn voornamelijk ontwikkeld door het CITO. Het CITO werkt met landelijk vastgestelde normen. De toetsen worden, afhankelijk van de aard van de toets, een- tot tweemaal per schooljaar afgenomen en zijn een extra middel om de vorderingen van de leerlingen te volgen. De uitslagen van deze toetsen, waarbij een vergelijking met het landelijk gemiddelde wordt gemaakt, geven redelijk objectieve gegevens over de leerprestaties van de leerlingen. Van deze gegevens maken wij met behulp van trendanalyses een Schoolzelfevaluatie en een plan van aanpak als dat naar aanleiding van de resultaten gewenst is.

De Citoscores worden uitgedrukt door middel van een I, II, III, IV en V score. De I-score is de hoogste score, de V-score is de laagste score.

In het tabel ziet dit er als volgt uit:

vaardigheidsniveau	Interpretatie
I	20% hoogst scorende leerlingen
II	20 % boven het landelijk gemiddeld
III	20% landelijk gemiddeld
IV	20% onder het landelijk gemiddeld
V	20% laagst scorende leerlingen

De leerkracht gebruikt de scores om onder andere te kijken of een leerling extra hulp nodig heeft bij een bepaald vak of vakonderdeel. De toetsgegevens worden via de computer verwerkt. Zo kunnen de verrichtingen van ieder kind afzonderlijk en die van de groep als geheel op de korte en langere termijn worden gevolgd.

Ook het dagelijkse werk (oefenwerk) wordt regelmatig getoetst. Dit gebeurt door middel van methodegebonden toetsen. Deze worden afgenomen na iedere oefenperiode. De verwerking van de toetsen geschiedt door de groepsleerkracht. De resultaten hiervan vertellen ons hoe de leerlingen de aangeboden stof beheersen. Ze worden besproken tijdens onze groepsbesprekingen en bij een oudergesprek.

De leerkracht controleert het werk van de kinderen en voorziet het eventueel van commentaar. In de bovenbouw leren de kinderen steeds meer hun werk zelf te corrigeren; de eindcontrole vindt echter steeds door de groepsleerkracht plaats. In de onderbouw wordt veel werk direct mee naar huis gegeven of bewaard in de bewaarmap van de leerlingen. Later worden de opdrachten veelal in schriften en werkboekjes gemaakt die de ouders kunnen inzien tijdens een oudergesprek. Als de onderwijsbehoeften van de leerling onduidelijk zijn, of als er vermoedens zijn van ernstige problematiek of een stoornis, kan het besluit genomen worden om de leerling te bespreken in de kinderbespreking. In eerste instantie probeert de school zelf in de groepsbespreking een antwoord te vinden op de begeleidingsvraag van de leerkracht. Als dat niet lukt, kunnen, na instemming van de ouders, externe stappen gezet worden.

Bij de groepsbespreking zijn de leerkracht, de intern begeleider, de bouwcoördinator en/of de directeur aanwezig. In het groepsplan beschrijft de leerkracht de kenmerken en de 'geschiedenis' van de groep en benoemt zij/hij op welke ontwikkelingsgebieden of leergebieden de kinderen speciale zorg of aanpak nodig hebben. In deze bespreking wordt het groepsplan besproken en geëvalueerd,

4.5 Protocol Leesproblemen en Dyslexie

Bron: Infosite stichting dyslexie Nederland

Wie mag de diagnose dyslexie stellen en een verklaring afgeven?

In de brochure van de SDN (Stichting Dyslexie Nederland) staat dat gegeven de inhoud van de dyslexieverklaring, deze alleen kan worden afgegeven door professionals die gekwalificeerd zijn voor het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek en beschikken over specialistische kennis op het gebied van leerstoornissen en onderwijsbelemmeringen die daarmee samen kunnen gaan.

Daartoe is een academische graad in klinische (kinder- of jeugd-) psychologie of orthopedagogiek vereist, alsmede een erkende bekwaamheidsregistratie in de psychodiagnostiek, minimaal (op het niveau van) de BIG-registratie Gezondheidszorgpsycholoog. De K&J-registratie van het NIP (Nederlands Instituut van Psychologen) en de registratie orthopedagoog-generalist (of diagnostiek) van de NVO (Nederlandse Vereniging van Pedagogogen en Onderwijskundigen) voldoen hieraan.

Dit standpunt van de SDN is overgenomen door het College van Zorgverzekeringen. CvZ stelt als voorwaarde voor opname van diagnostiek en behandeling van dyslexie in het basispakket van de zorgverzekering met ingang van 2009, dat "de eindverantwoordelijkheid van de diagnostiek en behandeling bij een psycholoog of orthopedagoog ligt ."

Deze heeft een tweejarige postacademische opleiding doorlopen en is bij de overheid of de beroepsvereniging(en) geregistreerd als Gezondheidszorgpsycholoog (VWS), kinder- en jeugdpsycholoog (NIP) of orthopedagoog-generalist (NVO). De Psycholoog valt onder de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG). De kinder- en jeugdpsycholoog en de orthopedagoog-generalist worden in het kader van de vergoede dyslexiezorg als gelijkwaardig erkend.

Het protocol 'Diagnose en Behandeling van dyslexie' leent zich ervoor om multidisciplinair te werken. Er kunnen dus ook andere beroepsgroepen een rol spelen in het diagnose- of behandeltraject. Eindverantwoordelijk blijft in alle gevallen de GZ-psycholoog of kinder- en jeugdpsycholoog dan wel orthopedagoog met een registratie op het niveau van GZ-psycholoog." (zie rapport: "Dyslexie: van zorg verzekerd?" CVZ, 2007, pag. 6-7).

Een dyslexieverklaring is in het basisonderwijs niet noodzakelijk. Leeszwakke kinderen en kinderen met dyslexie krijgen, met of zonder verklaring, op onze school ondersteuning aan de hand van het Protocol Leesproblemen en Dyslexie. In het voortgezet onderwijs is een dyslexieverklaring wel een voorwaarde voor het verstrekken van extra faciliteiten.

Wanneer er sprake is van hardnekkige leesproblemen, en de extra inzet van de school niet heeft geleid tot betere leesresultaten, en als ouders graag een dyslexieonderzoek voor hun kind willen, kunnen ze ook bij de intern begeleider terecht voor advies en adressen.

4.6 De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Elke leerling in groep 8 van de basisschool krijgt voor 1 maart een schooladvies.

In het schooladvies wordt besproken welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Daarbij zijn niet alleen de vorderingen op school belangrijk, maar ook informatie/gegevens over:

- de belangstelling voor verschillende zaken
- de zin in studeren (motivatie)
- de capaciteit om zelfstandig vraagstukken op te lossen
- de wil om zich ergens voor in te zetten
- de behoefte aan hobby's en vrije tijd.

We streven ernaar uw kind te begeleiden naar een vorm van het voortgezet onderwijs die voor hem/haar het meest geschikt is.

Naast dit schooladvies komt er, door de invoering van de verplichte eindtoets PO (Primair Onderwijs), voor alle leerlingen in Nederland een zogenoemd 'objectief tweede gegeven' bij, in de vorm van een resultaat op de Centrale Eindtoets.

De Centrale Eindtoets wordt na 1 maart afgenomen, terwijl het schooladvies voor 1 maart gegeven wordt.

Het schooladvies is vanaf 2015 leidend bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. Dit is wettelijk vastgelegd.

Middelbare scholen laten leerlingen op basis van dit schooladvies toe tot een van de schooltypen in het voortgezet onderwijs. Toelating hangt dus niet meer af van het resultaat van de eindtoets. Een middelbare school mag geen andere gegevens gebruiken of eisen.

Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan de school gezien het schooladvies verwachtte, dan zal de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging, in overleg met de ouders/verzorgers. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat in het schooladvies wordt afgeweken van het advies gebaseerd op het resultaat van de eindtoets PO.

Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de school het schooladvies niet aanpassen. Het resultaat van de eindtoets heeft dan geen invloed op de toelating van de leerling in het voortgezet onderwijs.

Na de adviesgesprekken is de keus aan de ouders en de leerling. De school adviseert slechts een bepaald type onderwijs. In januari houden verschillende scholen voor voortgezet onderwijs voorlichtingsavonden waarop alle Nijmeegse scholen voor voortgezet onderwijs zich presenteren.

Het is zeer nuttig om de open dagen te bezoeken van de scholen die tot de keuzemogelijkheden behoren. Een oriëntatie op het voortgezet onderwijs als de leerling nog in groep 7 zit, is zeker al aan te bevelen. De school informeert de ouders over de data van de voorlichtingsavonden. Het is belangrijk dat de ouders op de hoogte zijn van de toelatingseisen van de verschillende scholen. De ouders krijgen tijdig een informatiebrochure hierover.

Na het advies maken de ouders samen met het kind de keuze voor een bepaalde school. De leerkracht van groep 8 verstrekt de ouders een aanmeldingsformulier met daarop het niveau van het kind. Met dit formulier moeten de ouders hun kind zelf aanmelden bij de school van hun voorkeur. De ontvangende school beslist dan over de toelating, en stelt de ouders en de basisschool daarvan schriftelijk op de hoogte.

Met de scholen uit het voortgezet onderwijs hebben de leerkrachten van groep 8 geregeld contact. Ook wordt de school door rapportafschriften op de hoogte gehouden van de vorderingen van de oud-leerlingen. Deze informatie stelt de basisschool in staat om te beoordelen of de adviezen juist zijn geweest.

4.7 Onderwijskundig rapport

Over elke leerling die onze school verlaat wordt ten behoeve van de ontvangende school een onderwijskundig rapport opgesteld door de leerkracht en de intern begeleider. In het rapport staan onder andere vermeld de vorderingen van de leerling en de gebruikte leermethoden. Samen met het uitschrijfformulier wordt dit opgestuurd naar de nieuwe school.

4.8 De uitstroom

De uitstroom naar het voortgezet onderwijs

Schooljaar ⇒ Schoolniveau ↓	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
VMBO B + LWOO					1
VMBO B-K		2	1		1
VMBO B-K + LWOO	3	1	4		
VMBO K		1			3
VMBO K + LWOO	2				
VMBO K-T				2	2
VMBO K-T + LWOO					
VMBO T	2		5	4	4
VMBO T + LWOO		2	1		
VMBO T-HAVO	3	3	6	4	1
HAVO	7	6	5	6	3
HAVO-VWO	5	6	3	6	6
VWO (incl. gymnasium)	8	10	5	8	11
Totaal aantal leerlingen	30	31	30	30	32

(nb.: LWOO= Leerwondersteunend onderwijs)

Verwijzingen speciaal onderwijs

Schooljaar ⇒ Schoolniveau ↓	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
P.I. school	1				
Martinus van Beek					
De Windroos (Goffert)		1	1	1	1
De Brouwerij (Zetten)					

4.9 Zorg

Ook bij ons op school zijn er kinderen voor wie het tempo of het niveau van de groep te hoog/laag ligt. In onze groepen is het mogelijk dat leerlingen aangepaste leerroutes volgen. Soms heeft een kind een voorsprong c.q. achterstand (bijvoorbeeld bij rekenen, taal of in de sociaal-emotionele ontwikkeling).

Bij een leerachterstand probeert de leerkracht door extra instructie en ondersteuning de leerling te helpen bij het verwerven van de benodigde vaardigheden. Bij een voorsprong biedt de leerkracht verdiepingsopdrachten aan, zodat het lesaanbod uitgebreid wordt.

In een aantal gevallen is deze hulp niet voldoende. De leerkracht overlegt tijdens een groepsbespreking met de intern begeleider om tot een geschikte aanpak te komen. Deze aanpak wordt beschreven in een groepsplan.

Groepsplan

De leerkracht omschrijft in dit plan op welke manier hij of zij tegemoetkomt aan de speciale leerbehoeften van de leerlingen in de groep. De groep wordt verdeeld in subgroepen. Sommige kinderen hebben behoefte aan meer of andere instructie, of aan meer hulp bij de uitwerking van de opdrachten. Weer andere kinderen kunnen zelfstandiger aan de slag na een korte uitleg. Kinderen die een eigen leerlijn hebben, krijgen een individueel handelingsplan.

De leerkracht is verantwoordelijk voor de (speciale) zorg die het kind nodig heeft. De intern begeleider ondersteunt de leerkracht hierin.

Tijdens de groepsbesprekingen wordt de uitvoering van het groepsplan geëvalueerd en aangepast.

Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

De eerste zorg voor alle leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van de leerkracht in de eigen groep. Wij proberen alle leerlingen een veilig onderdak te bieden en ze die zorg te geven die ze nodig hebben. Dit past helemaal in het *Weer Samen naar School-beleid* waarin het startdenken een belangrijke rol speelt. Ieder kind moet zich naar eigen kunnen mogen ontwikkelen. Zie hiervoor ook de website van de Regie van de zorg: www.regievandezorg.nl

(Voor meer informatie kunt u ons zorgplan raadplegen. Het zorgplan ligt ter inzage bij de intern begeleider)

Signalering van de noodzaak voor speciale zorg en de daarbij behorende procedure

Moeilijkheden met leren en problemen op sociaal-emotioneel gebied worden in de meeste gevallen als eerste door de groepsleerkrachten opgemerkt. Vaak kan een observatie en/of een gesprek met de leerling meer duidelijkheid geven over de problematiek. School hanteert een pedagogisch leerlingvolgsysteem dat de sociale competenties en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen in kaart brengt.

Uitslagen van de regelmatig afgenomen toetsen op cognitief gebied kunnen eveneens bepaalde signalen afgeven. In de groepsbesprekingen worden deze uitkomsten besproken. Als zich tussentijds problemen met een kind voordoen, kan de groepsleerkracht hierover altijd in contact treden met de intern begeleider. Deze bekijkt dan of, en zo ja, welke actie moet worden ondernomen. Ouders worden al in een vroeg stadium betrokken bij de speciale zorg en aandacht.

Vaak zal wat extra begeleiding binnen de groep voldoende zijn. Wanneer dit niet voldoet, kan de leerling worden besproken in het Zorgteam. Het Zorgteam, bestaande uit directeur en intern begeleider, komt eenmaal per week bij elkaar.

Soms zijn de problemen echter zo complex, of zijn de leerbehoeften van een kind zo specifiek, dat de school daar geen passend aanbod voor heeft. Wij roepen dan de hulp in van externe deskundigen. Er vindt dan een consultatie plaats binnen het BSOT (brede schoolondersteuningsteam). Het BSOT, bestaat uit vaste leden: de schooldirecteur, de intern begeleider, de platformondersteuner, de schoolmaatschappelijk werker en de jeugdgezondheidszorgmedewerker. Per casus kunnen echter

ook uitgenodigd worden: de ouder(s)/verzorger(s), de leerkracht, de zorgcoördinator kinderopvang, een lid van het sociaal wijkteam of andere betrokkenen. Eenmaal per maand is de schoolverpleegkundige aanwezig op school en een maal per twee weken de schoolmaatschappelijk werker. Ouders kunnen via de leerkracht of intern begeleider een gesprek met een van deze medewerkers aanvragen wanneer er in de thuissituatie problemen zijn met hun kind. Het kan ook zijn dat een van deze medewerkers ouders uitnodigt voor een gesprek.

Route voor 'extra ondersteuning'

A.

Als een reguliere school constateert dat een leerling 'extra ondersteuning' nodig heeft en de school blijkt die zelf te kunnen bieden aangevuld met de platformondersteuner, dan kan het kind geplaatst worden.

B.

Als een reguliere school constateert dat een leerling 'extra ondersteuning' nodig heeft en de school kan die ondersteuning zelf niet bieden vanuit zijn schoolondersteuningsprofiel dan wordt er, in overleg met de ouders, ondersteuning aangevraagd via het ondersteuningsplatform.

C.

Als een reguliere school constateert dat een leerling 'extra ondersteuning' nodig heeft en de school kan die ondersteuning zelf niet bieden vanuit zijn schoolondersteuningsprofiel, dan kan een andere school aangeboden worden. De school kan aan de contactpersoon van het ondersteuningsplatform informatie opvragen over welke school geschikt zou kunnen zijn. Deze school moet plek hebben en bereid zijn om de leerling toe te laten. Het is dan aan de ouders om hun kind vervolgens op die school in te schrijven.

Pas op dat moment gaat de zorgplicht over naar de nieuwe school. Zijn ouders het niet eens met het voorgestelde aanbod, dan kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag (schoolbestuur) van de (eerste) school of de geschillencommissie van SVPO Stromenland (zie 4.11) om een oordeel vragen.

Wanneer geldt de zorgplicht?

De zorgplicht gaat in als blijkt dat een leerling 'extra ondersteuning' nodig heeft om het onderwijs goed te kunnen doorlopen. Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsvoorwaarden en moet de school hebben vastgesteld dat de leerling 'extra ondersteuning' nodig heeft.

De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het bevoegd gezag: het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar de leerling is ingeschreven de zorgplicht in.

4.10 Passend Onderwijs

De leerlingenzorg op onze school wordt voor een belangrijk deel bepaald door het zorgbeleid van het samenwerkingsverband, waarin wij participeren. Onze school participeert in het samenwerkingsverband "Stromenland" (Panovenlaan 1, 6525 DZ Nijmegen)

Stromenland, samenwerkingsverband passend onderwijs PO (PO 2507) is een stichting waarin 25 besturen met 167 scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs samenwerken om passend onderwijs te realiseren voor alle leerlingen in deze regio. Stromenland heeft als missie: *Passend onderwijs voor elke leerling, in de klas, op de school, met de ouders, in de wijk en in ons samenwerkingsverband.* Het uitgangspunt is 'Gewoon als het kan, speciaal als het moet'.

Het samenwerkingsverband is een netwerkorganisatie. Het werkt vanuit het principe 'decentraal wat kan, centraal wat moet'. Dit betekent dat taken en verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie zijn belegd. Binnen Stromenland is dat bij de ondersteuningsplatforms. Op 1 augustus 2014 is gestart met een zestal platforms waarin het basisonderwijs, het speciaal basisonderwijs en het

speciaal onderwijs nauw met elkaar samenwerken. Elk ondersteuningsplatform functioneert in een geografisch bepaalde subregio overeenkomstig de zes samenwerkingsverbanden Weer Samen Naar School in de vroegere situatie. De platforms hebben een eigen budget en moeten hun beleid binnen de gegeven bestuurlijke kaders uitwerken in een eigen ondersteuningsagenda.

Binnen Passend Onderwijs is basisondersteuning het minimale niveau van ondersteuning dat door iedere school wordt gerealiseerd. Basisondersteuning omvat preventieve en lichte interventies die:

- eenduidig geldend zijn voor het gehele samenwerkingsverband;
- binnen de ondersteuningsstructuur van de school plaatsvinden;
- onder regie en verantwoordelijkheid van de school vallen;
- waar nodig met inzet van expertise van andere scholen, het ondersteuningsplatform en eventueel van ketenpartners worden verricht;
- zonder indicatiestelling op het overeengekomen kwaliteitsniveau planmatig worden uitgevoerd.

Uitgangspunt bij de basisondersteuning is het handelingsgericht werken zoals wij dat op onze school toepassen. Handelingsgericht werken kenmerkt zich door zeven aspecten:

1. onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal stellen;
2. afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving: de groep, de leerkracht, de school en de ouders;
3. leerkrachten realiseren vanuit hun professionaliteit het ondersteuningsaanbod voor leerlingen in de groep;
4. positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders zijn van belang;
5. constructieve samenwerking tussen school en ouders;
6. doelgericht werken;
7. de werkwijze van school is systematisch en transparant.

Stromenland heeft een ondersteuningsplanraad (artikel 4a, Wet medezeggenschap scholen). De ondersteuningsplanraad heeft instemmingsrecht op het ondersteuningsplan van Stromenland. Ook kan de ondersteuningsplanraad onderwerpen die zij binnen passend onderwijs belangrijk vindt met het bestuur bespreken of op eigen initiatief adviezen geven. De raad heeft een belangrijke taak bij het onderhouden van de relatie met de achterban. Dat zijn alle bij het samenwerkingsverband betrokken medewerkers en ouders.

4.11 Ondersteuningsprofiel in het kader van Passend Onderwijs

Het ondersteuningsprofiel in het kader van passend onderwijs

Welke (extra) ondersteuning wij onze kinderen op basisschool Brakkenstein bieden, brengen wij in beeld door middel van ons 'schoolondersteuningsprofiel'.

Ook geven wij aan welke stappen wij gaan zetten om de ondersteuning op onze school te verbeteren. Daarmee worden ook de mogelijkheden van ons onderwijs duidelijk.

Welke (concrete) basisondersteuning biedt basisschool Brakkenstein

- Basisschool Brakkenstein wil een veilige school zijn voor kinderen, ouders, leerkrachten en overige betrokkenen. Hierbij richten wij ons op het welbevinden van iedereen.
- Op basisschool Brakkenstein werken wij met groepsoverzichten en groepsplannen, waarin de leerkrachten de pedagogische en didactische behoeftes van ieder kind in beeld brengen. We richten ons niet op wat het kind mankeert, maar op wat het nodig heeft om zich verder te ontwikkelen.
- Wij hebben expertise opgebouwd voor wat betreft preventieve en (licht)curatieve interventies bij kinderen die een specifieke aanpak nodig hebben bij taal en rekenen.
- Er zijn in ruime mate materialen aanwezig voor meer- en hoogbegaafde kinderen. Wij werken 2 ochtenden in de week met een zogenaamde plusklas voor de leerlingen uit de groepen 2 t/m 8. Hiervoor is een extra leerkracht aangesteld.

- De school heeft een ondersteuningsaanpak voor leerlingen met dyslexie.
- De school heeft onderwijsprogramma's en leerlijnen die zijn afgestemd op leerlingen met een minder dan gemiddelde intelligentie. Ons uitgangspunt daarbij is dat alle kinderen zo lang mogelijk het gewone onderwijsprogramma blijven volgen.
- De school heeft mogelijkheden om kinderen met een fysieke en/of medische ondersteuningsbehoefte van een passende aanpak te voorzien. Er wordt per kind bekeken in hoeverre de school tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van dit kind in deze specifieke situatie.
- De school heeft mogelijkheden om kinderen met specifiek gedrag van een passende aanpak te voorzien.
Wij hebben een aanpak voor kinderen met extra ondersteuningsbehoeften op het gebied van sociaal-emotioneel gedrag, zij het binnen zekere grenzen.

Welke interne en externe expertise/deskundigheid heeft basisschool Brakkenstein in huis?

Onze school maakt gebruik van de volgende intern aanwezige specifieke teamdeskundigheid: gedragsproblematiek, remedial teaching.

De school maakt gebruik van de volgende extern aanwezige specifieke deskundigheid binnen het bestuur en/of het samenwerkingsverband: orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker, dyslexie, begeleiding vanuit de expertisecentra voor taal en spraak, auditieve en visuele beperkingen en de dienst ambulante begeleiding Nijmegen.

Welke voorzieningen in de fysieke omgeving heeft basisschool Brakkenstein?

Dit schooljaar zijn wij gehuisvest in ons nieuwe schoolgebouw. In ons nieuwe schoolgebouw is vormen wij samen met Kion een Brede School. Dit betekent dat er in ons schoolgebouw een kinderdagverblijf en een buitenschoolse opvang aanwezig is.

Ons nieuwe schoolgebouw aan de Heijendaalseweg biedt meer mogelijkheden qua ruimte om de ontwikkeling van kinderen op een eigentijdse manier te ondersteunen en te stimuleren. Wij hebben mogelijkheden om met zogenaamde 'leerpleinen' te werken. Ook is er in ons gebouw een zogenaamde 'combilokaal', waar wij en de Kion gebruik van kunnen maken. In dit lokaal kunnen groepjes kinderen werken.

Met welke partners werkt basisschool Brakkenstein samen?

De school werkt, ten behoeve van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, samen met o.a. de volgende organisaties en instellingen:

Jeugdzorg Gelderland, Sociale Wijkteam, NIM maatschappelijk werk, GGD, Karakter, Mentaal Beter, RID, Marant, OPM, Kion, Lindenberg.

Welke ambitie heeft basisschool Brakkenstein voor de toekomst?

- Basisschool Brakkenstein richt een ondersteunende structuur in waarbij de leerkracht ondersteund wordt bij het doorlopen van de cyclus van handelingsgericht werken. Gesprekken met kinderen en ouders spelen een grote rol in deze cyclus. De intern begeleider vervult hierin een coachende rol.
- Basisschool Brakkenstein staat open voor terugplaatsing van kinderen vanuit het speciaal (basis)onderwijs wanneer de S(B)O school aangeeft dat het kind daar aan toe is. Wel willen wij van tevoren onderzoeken of wij op dat moment aan de hulpvraag van dit kind kunnen voldoen. Het team van basisschool Brakkenstein gaat over tot verwijzing naar het S(B)O wanneer het welbevinden van de leerling of van andere leerlingen in gevaar komt of wanneer er sprake is van een combinatie van ontwikkelingsachterstanden en gebrek aan controle over emoties.
- Om de kinderen van goede ondersteuning te voorzien zullen wij 2,5 dagen formatie beschikbaar blijven houden voor Interne Begeleiding. Daarnaast vinden wij het belangrijk om gespecialiseerde leerkrachten binnen het team te hebben en te houden.
Wij hebben een rekenexpert, een taalexpert, een muzikexpert en twee specialisten op het gebied van 'social media'.

- In de toekomst zullen wij in het nieuwe gebouw ook gebruik kunnen maken van stilleruimten en time-outruimten waar kinderen ongestoord kunnen werken. Daarnaast is het belangrijk dat er werkruimten en spreekkamers zijn waar leerkrachten/specialisten kunnen werken met kleine groepjes of individuele kinderen, en waar in een rustige omgeving belangrijke gesprekken gevoerd kunnen worden.
- De intern begeleider en een leerkracht gaan zich verder specialiseren in het begeleiden van meer- en hoogbegaafde leerlingen.

4.12 Anti-pestprotocol

In het anti-pestprotocol beschrijven wij hoe we te werk gaan om pesten te voorkomen en wat we doen als pesten daadwerkelijk plaatsvindt. Het ligt ter inzage in elke klas en u kunt een exemplaar aanvragen. In bijlage 1 vindt u een samenvatting.

4.13 Remedial teaching (RT) door externen onder schooltijd

Het kan zijn dat u, als ouder, te kennen geeft de diensten van een externe remedial teacher ten behoeve van uw kind te willen inzetten. Zolang dit buiten de lestijd gebeurt, is dit de verantwoordelijkheid van de ouder zelf. Het wordt echter een andere zaak als de remedial teaching onder schooltijd zou moeten plaatsvinden. Dit kan alleen als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Er is een rapport aanwezig van de externe deskundige (orthopedagoog, onderwijskundige of psycholoog).
- De externe onderzoeker is lid van een beroepsgroep binnen zijn/haar vakgebied.
- De leerling kan niet effectief het onderwijs in de groep volgen zonder aanpak van de gerezen problematiek.
- De externe deskundige adviseert expliciet dat de extra hulp niet na schooltijd, maar tijdens de lessen wordt gegeven.
- De externe deskundige zet een afgebakend tijdspad uit, zodat duidelijk wordt wanneer het effect van de extra hulp wordt geëvalueerd en de extra hulp (eventueel gefaseerd) afgebouwd dan wel verlengd kan worden. De hulp mag geen langdurig structureel karakter hebben.
- De remedial teacher beschikt over de juiste bekwaamheid, certificaten en/of diploma's (LBRT gecertificeerd).

De school verwacht hiermee tegemoet te komen aan de wens van sommige ouders, zonder daarbij haar verantwoordelijkheid voor het reguliere onderwijsaanbod uit het oog te verliezen. De eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van dit beleid ligt bij de directie van de school. Wanneer kinderen in aanmerking komen voor externe RT onder schooltijd, nemen de ouders hierover contact op met de directeur.

4.14 Meerbegaafde leerlingen

Wij zijn ons ervan bewust dat ook de meerbegaafde kinderen extra zorg nodig hebben. Wij willen ook hen kansen bieden voor een optimale ontplooiing. We hebben een ruim aanbod aan verdiepende en verrijkende extra materialen en ICT-toepassingen die onder andere bij het zelfstandig werken worden ingezet. Ook werken wij 2 ochtenden met een zogenaamde 'plusklas' voor leerlingen uit de groepen 2 t/m 8. Hiervoor is dit schooljaar, vanuit het werkdrukakkoord, een aparte leerkracht aangesteld.

4.15 Gezondheidszorg

De GGD biedt jeugdgezondheidszorg op maat. Dat wil zeggen dat we de zorg afstemmen op de behoeften van ouders en kind.

Samenstelling Schoolgezondheidsteam:

Schoolarts	- Tai-ati Rakers
Schoolverpleegkundige	- Merit Boele van Hensbroek
Doktersassistent	- Mirjam Verweij
Logopediste	- Mirjam van der Pol

Speciale aandacht voor 5- 8 en 11-jarigen

Alle kinderen worden op 5-, 8- en 11-jarige leeftijd door de GGD gescreend. Ze worden gewogen (met kleren aan) en gemeten. Bij de kinderen van 5 en 11 jaar testen zij ook de ogen. De ouders ontvangen hierover tijdig bericht en kunnen aangeven of zij bij de screening van hun kind aanwezig willen zijn. Ouders ontvangen een lijst met vragen en aandachtspunten. Daarop kunnen zij aangeven welke vragen er leven rond hun kind, en of zij een afspraak met een medewerker van de Jeugdgezondheidszorg willen maken. Na de screening krijgen de kinderen een brief mee naar huis met de uitkomsten.

Iedereen kan een afspraak maken

De GGD wil bereikbaar zijn voor (ouders van) alle leerlingen op school. Heeft u als ouder vragen over opvoeding, groei en/of ontwikkeling van uw kind? Dan kunt u altijd een gesprek aanvragen met een van onze medewerkers. Tijdens dit gesprek zoeken we samen naar mogelijkheden om de gezondheid en het welzijn en opvoeding van uw kind (verder) te verbeteren.

U kunt bellen met het bedrijfsbureau(088)1447111, bereikbaar op werkdagen tussen 8.30 uur en 14.00 uur. Zij zullen de schoolverpleegkundige vragen contact met u op te nemen. U kunt ook met haar mailen:

mboelevanhensbroek@ggd gelderlandzuid.nl

Individuele aandacht via het intern zorgteam

Medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg nemen indien mogelijk deel aan de zorgstructuur op school. In dit overleg bekijken we samen met andere professionals welke extra ondersteuning een kind mogelijk nodig heeft.

Aandacht voor gezondheid voor alle leerlingen

Behalve op individueel niveau geeft de GGD ook 'schoolbreed' aandacht aan de gezondheid van leerlingen. Zo wordt er op verschillende manieren aandacht gegeven aan thema's als: gezonde voeding, beweging, mondgezondheid, roken, alcohol, relaties en seksualiteit, veilige schoolomgeving en omgaan met elkaar.

4.16 Besmettelijke kinderziektes

Af en toe doen zich besmettelijke kinderziektes voor als rode hond, mazelen, kinkhoest enz. Wilt u ons hiervan op de hoogte brengen als uw arts de diagnose heeft gesteld? Wij kunnen dan, voor zover noodzakelijk, via een e-mail ouder(s) daarover berichten.

4.17 Luizenkammen

Na elke vakantie worden de leerlingen gecontroleerd op hoofdluis. Het zogenaamde luizenkammen wordt uitgevoerd door vrijwilligers.

5 De ouders

5.1 Algemeen

Al eerder schreven we over het belang van een goede samenwerking tussen ouders en school. Wat doen wij eraan om die betrokkenheid waar te maken? Hoe krijgen wij het voor elkaar dat ouders gemakkelijk en graag naar school komen? Dit gebeurt op verschillende manieren: door mondelinge en schriftelijke communicatie, door de zogenaamde inloopmomenten, door contacten over individuele leerlingen, door ouders te laten deelnemen aan de dagelijkse gang van zaken en door ouders mee te laten helpen bij activiteiten in onze school.

Via een aanmeldingsformulier kunt u zich opgeven voor allerlei werkgroepen, maar ook voor het assisteren bij een activiteit. Dat kan een onderwijsactiviteit zijn, maar ook een excursie, de sportdag of het schoolreisje. U kunt ook zitting nemen in de ouderraad of de medezeggenschapsraad en zo actief meedenken over allerlei zaken die voor de school van belang zijn.

In Bijlage 3, onze notitie *Mijn kind op school* (juli 2009), staat wat ouders van school mogen verwachten en wat de school van ouders mag verwachten. U vindt daar ook een aantal nuttige tips.

In het schooljaar 2017-2018 wordt het thema 'ouderbetrokkenheid' verder vormgegeven. Hierbij gaan wij uit van *ouderbetrokkenheid 3.0*. *Ouderbetrokkenheid* is gebaseerd op de visie van Peter de Vries van het CPS. (CPS Onderwijsontwikkeling en advies is een landelijke adviesorganisatie voor het onderwijs). Het CPS zal ons bij dit traject ondersteunen.

5.2 Informatievoorziening aan de ouders/verzorgers.

Op de volgende manieren houdt de school ouders op de hoogte van wat er in en om de school gebeurt.

- **Schoolgids:** Informatie over praktische en inhoudelijke zaken.
- **Activiteitenkalender:** Kalender op papier en op de website met belangrijke data van het schooljaar.
- **Nieuwsbrieven:** Driewekelijkse nieuwsbrief met informatie over lopende en/of inhoudelijke zaken. Deze brief wordt via de mail verstrekt.
- **Losse mededelingenbladen:** Als aanvulling op de schoolgids en de nieuwsbrief. Losse mededelingenbladen zullen zo veel mogelijk beperkt worden.
- **Website:** www.bsbrakkenstein.nl Site met o.a. de nieuwsbrief en algemene informatie over basisschool Brakkenstein.
- **Inloopmoment** Tijdens een schooljaar worden er diverse inloopmomenten voor de groepen 1 t/m 6 georganiseerd. De ouders kunnen vanaf 8.15 uur t/m 8.30 uur met hun zoon/dochter de klas ingaan om bijvoorbeeld de schriften te bekijken of een boekje te lezen e.d.
- **Kennismakingsgesprekken:** Ouder-kindgesprekken aan het begin van het schooljaar
- **Nieuwjaarsreceptie:** Aan het begin van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd om elkaar te kunnen ontmoeten en om kennis met elkaar te maken.
- **Informatieavond VO:** De ouders krijgen informatie van diverse scholen voor het voortgezet onderwijs.

- **Adviesgesprekken:** De leerkracht bespreekt met ouders en leerlingen van groep 8 het advies van de basisschool.
- **Rapportbesprekingen:** Op deze avonden worden het rapport en de vorderingen besproken en toegelicht. Natuurlijk is het altijd mogelijk in een persoonlijk gesprek extra informatie te vragen. U kunt dan buiten de lestijden even bellen of een leerkracht aanspreken om een afspraak te maken.
In de groepen 7 en 8 wordt het rapport met het kind besproken. De desbetreffende ouders zijn daarbij aanwezig.

5.3 Klassenouders

In elke klas zijn één of twee ouders contactpersoon tussen leerkracht en ouders/verzorgers. Een klassenouder kan (in overleg met de leerkracht) de volgende taken op zich nemen:

- Behulpzaam zijn bij het opzetten en organiseren van activiteiten voor de groep. Gedacht kan worden aan excursies, uitstapjes, een groepsfeest et cetera.
- Collectieve informatie van de kant van de ouders doorgeven aan de leerkracht. De klassenouder treedt niet op namens anderen over persoonlijke zaken.

De klassenouder kan informatie aan de ouderraad doorgeven als hij/zij dit nodig acht. Omgekeerd informeert de ouderraad in voorkomende gevallen de klassenouders. Aan het begin van het schooljaar organiseert de ouderraad een kennismakingsavond voor de klassenouders.

De klassenouders vervullen geen rol in het bemiddelen bij conflicten in de klas tussen leerlingen, ouders en/of leerkrachten of zaken die het beleid van de school aangaan.

Een uitgebreidere beschrijving van de rol van de klassenouders staat op de website van school onder 'Ouders als partner' – 'OR' – 'Algemeen'.

5.4 Medezeggenschapsraad

Onze school heeft, zoals de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) verplicht, een medezeggenschapsraad. Deze bestaat op onze school uit principe zes personen: drie vertegenwoordigers van de ouders (de oudergeleding) en drie van het team (de personeelsgeleding). Als adviseur (zonder stemrecht) is de directeur van de school toegevoegd.

De MR heeft in het algemeen de volgende taken en bevoegdheden:

- Het bewaken van de juiste gang van zaken rondom procedures.
- De algemene gang van zaken in de school periodiek bespreken met de schoolleiding.
- In eigen kring alle schoolaangelegenheden bespreken en daarover voorstellen doen aan de schoolleiding.
- Het bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg in school.
- Het waken tegen discriminatie op welke grond dan ook.
- Het bevorderen van gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone medewerkers in de school.

De raad heeft recht op alle informatie die voor het uitoefenen van medezeggenschap noodzakelijk is. Over verschillende onderwerpen heeft de MR instemmings- of adviesrecht. De taken en bevoegdheden van de MR zijn uitgewerkt in het reglement. Dit kunt u bij de MR opvragen.

De MR vergadert gemiddeld één keer per zes weken. Voor een goed functioneren is de MR sterk afhankelijk van de informatie van het bestuur, de schoolleiding, de leerkrachten en de ouderraad (zie 5.6) Alle geledingen kunnen altijd gevraagd en ongevraagd advies geven aan de MR. De MR is o.a. te bereiken via mr@bsbrakkenstein.nl

5.5 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Naast de MR functioneert er voor alle scholen, deel uitmakend van de Stichting Sint Josephscholen, een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

De GMR heeft van de afzonderlijke MR's de bevoegdheid gekregen om al dan niet in te stemmen met of advies te geven over aangelegenheden die alle scholen van de stichting aangaan, zoals het personeelsbeleid en het beleid op het gebied van passend onderwijs. Iedere school vaardigt twee leden van de MR af naar de GMR. De GMR vergadert zo'n zes keer per jaar.

5.6 Ouderraad

De ouderraad (OR) is een informeel overlegorgaan van ouders van leerlingen van de school. De OR wil een aanspreekpunt zijn voor zowel ouders als voor het team en de MR. De OR bestaat uit maximaal 12 leden die gekozen worden door de ouders voor een periode van twee jaar.

De OR vergadert ongeveer één keer per zes weken, waarbij ook de directeur en een teamlid aanwezig zijn. De OR benut de mogelijkheden die hem door de MR geboden worden voor advies. Via de OR en het team gaan elk schooljaar activiteitencommissies aan de slag, bijvoorbeeld voor de opening van het schooljaar, Sinterklaas, Kerst, carnaval, sportactiviteiten, avondvierdaagse en schoolreisjes.

Ouders kunnen hun vragen, wensen en ideeën altijd aan de OR kwijt door middel van een briefje in het postvakje van de OR. Dit postvakje bevindt zich in de hal van de school. Ook kan een e-mail worden gestuurd naar ouderraad@orbbrakkenstein.nl

Ouders kunnen de leden van de OR ook rechtstreeks aanspreken.

5.7 Ouderbijdrage

De kosten van het onderwijs worden in beginsel gedragen door de overheid.

Wanneer een school naast het gewone onderwijsprogramma extra activiteiten of voorzieningen aanbiedt, mag zij daarvoor aan de ouders een vrijwillige financiële bijdrage vragen. Hierbij moet gedacht worden aan het organiseren van feesten en activiteiten op school. Het schoolkamp voor de leerlingen uit groep 8 wordt niet uit de ouderbijdrage bekostigd. Hierover krijgt u apart bericht via de nieuwsbrieven. De hoogte van de ouderbijdrage is € 37,50 per jaar.

Indien u ervoor kiest om de bijdrage te betalen middels een automatische incasso, dan krijgt u € 2,50 korting. Voorwaarde voor deze korting is dat u de machtiging voor 15 september van het lopende schooljaar heeft afgegeven.

Het voordeel van automatische incasso is dat u eenmalig een machtiging afgeeft voor de periode dat uw kinderen op school zitten, jaarlijks geen handmatige betaling meer hoeft uit te voeren en u de betaling niet kunt vergaeten. Betaling via automatische incasso bespaart ook tijd en geld.

Indien u een machtigingsformulier voor de betaling wilt ontvangen, dan kunt u een lege mail sturen naar: ikwileenmachtigingsformulierontvangen@orbsbrakkenstein.nl.

U kunt een incassoformulier ook ophalen bij de directeur.

Indien u géén gebruik wenst te maken van de automatische incasso, kunt u de ouderbijdrage betalen door het bedrag over te maken op:

IBAN NL72INGB0001410462

t.n.v. ouderraad basisschool Brakkenstein

o.v.v. de naam van het kind en de desbetreffende groep.

Ouders die vanwege gebrek aan financiële middelen de ouderbijdrage niet kunnen voldoen en een inkomen hebben dat beneden de 120 % van de bijstand ligt, komen in aanmerking voor een aanvullende vergoeding van 'Stichting Leergeld'. 'Stichting Leergeld' is bereikbaar via www.leergeld.nl of tel. 024-3237644. U kunt hierover ook contact opnemen met de directeur. Bij het innen van deze bijdrage wordt geen dwang uitgeoefend. Een financiële bijdrage is geen voorwaarde tot toelating tot de school.

Het bestuur van de ouderraad beheert deze bijdrage en is daar ook verantwoordelijk voor.

6 Schooljaar 2018-2019

6.1 Groepsverdeling

In het schooljaar 2018-2019 werken wij met 11 groepen, te weten;

- drie groepen 1/2
- één groep 3
- één groep 4
- één groep 4/5
- één groep 5
- één groep 6
- één groep 7
- één groep 7/8
- één groep 8

De personele bezetting in de diverse groepen kunt u nalezen in **bijlage 6**.

6.2 De onderwijstijd

Het activiteitenplan wordt zo ingericht dat de leerlingen in acht schooljaren minimaal 7520 uren onderwijs hebben genoten.

Alle groepen hebben op woensdagmiddag vrij. De kleutergroepen hebben ook op vrijdagmiddagen geen school. Ook zijn er tien hele vrijdagen waarop de kleuters vrij hebben. Deze data staan in de schoolkalender.

Groepen 1 t/m 8	's morgens	's middags
maandag	8.15 u – 11.45 u	12.45 u – 14.45 u
dinsdag	8.15 u – 11.45 u	12.45 u – 14.45 u
woensdag	8.15 u – 11.45 u	
donderdag	8.15 u – 11.45 u	12.45 u – 14.45 u
vrijdag	8.15 u – 11.45 u	12.45 u – 14.45 u

De kleuters zijn op de vrijdagmiddagen vrij.

Daarnaast zijn de kleuters ook 10 hele vrijdagen vrij. Deze data zijn als volgt:

14 september, 5 oktober, 23 november, 7 december, 25 januari,
15 februari, 29 maart, 24 mei, 7 juni en 28 juni

6.3 Tropenrooster

Indien er langere tijd sprake is van buitentemperaturen boven de 30 graden, dan kan de school besluiten om een 'tropenrooster' in te voeren. Bij een tropenrooster start de school om 8.15 uur en eindigt om 12.45 uur.

U wordt natuurlijk geïnformeerd als een tropenrooster in gaat. Tussen de bekendmaking en het ingaan van een tropenrooster zit minimaal één dag. Het instellen van het tropenrooster mag alleen gebeuren als er een overleg is geweest tussen de directie en de voorzitter van de MR.

6.4 Vakantieregeling

Herfstvakantie	15 oktober t/m 19 oktober
Kerstvakantie	24 december t/m 4 januari
Voorjaarsvakantie	4 maart t/m 8 maart
April / meivakantie	22 april t/m 3 mei
Hemelvaartvakantie	30 mei t/m 31 mei
Tweede Pinksterdag	10 juni
Zomervakantie	8 juli t/m 16 augustus
Studiedagen	dinsdag 2 oktober donderdag 16 mei

6.5 Gymnastiektijden

De lessen bewegingsonderwijs voor de kleuters worden in de speelzaal in de school gegeven. Kleuters dragen bij binnenspel gymschoenen of balletschoentjes in plaats van hun gewone schoenen. Zij laten hun gymschoenen op school.

Voorzie ze wel van de naam van het kind. De kinderen uit de overige groepen dragen een T-shirt, korte broek (of gypakje) en gymschoenen.

Gymkleding mag alleen op de gymdag op school aanwezig zijn. Als uw kind om wat voor reden dan ook niet kan meedoen aan een gymles, dan willen wij graag dat u een briefje laat afgeven aan de leerkracht.

De gymlessen van groep 3 tot en met 8 worden in de gymzaal aan de Kanunnik Faberstraat gegeven. De kinderen lopen daar met de leerkracht naar toe.

Op de maandagen worden de gymnastieklessen voor deze groepen door een vakleerkracht verzorgd.

Omdat we van school naar de gymzaal moeten lopen, is het onmogelijk om binnen de tijd die de gymzaal beschikbaar is, alle leerlingen twee keer per week in de zaal te laten gymmen. We kiezen er daarom voor om in zes periodes van zes weken te gaan werken. Dit houdt in dat iedere groep standaard één keer per week naar de gymzaal gaat en drie keer zes weken (ongeveer de helft van het aantal lesweken) twee keer les heeft in de gymzaal. In de weken waarin de groep maar één keer naar de zaal gaat, vinden er buiten de gymzaal bewegingsactiviteiten plaats.

Mogelijk kunnen we gedurende het jaar nog over een andere sportlocatie beschikken. Mocht dat het geval zijn, dan zal het gymrooster worden aangepast.

Periode 1, 3 en 5

Maandag		Donderdag	
8.30 u – 9.15 u	groep 7	8.30 u – 9.15 u	groep 8
9.15 u – 10.00 u	groep 6	9.15 u – 10.00 u	groep 4
10.00 u – 10.45 u	groep 5	9.55 u – 10.45 u	groep 3
10.45 u – 11.30 u	groep 4/5	10.45 u – 11.30 u	groep 6
13.00 u – 13.45 u	groep 7/8	13.00 u – 13.45 u	groep 5
13.45 u – 14.30 u	groep 8	13.45 u – 14.30 u	groep 7/8

Ontbrekende groepen: 3 en 4

Ontbrekende groepen: 4/5 en 7

Periode 2, 4 en 6

Maandag			Donderdag	
8.30 u – 9.15 u	groep 7		8.30 u – 9.15 u	groep 7
9.15 u – 10.00 u	groep 3		9.15 u – 10.00 u	groep 4
10.00 u – 10.45 u	groep 4		9.55 u – 10.45 u	groep 3
10.45 u – 11.30 u	groep 4/5		10.45 u – 11.30 u	groep 4/5
13.00 u – 13.45 u	groep 6		13.00 u – 13.45 u	groep 5
13.45 u – 14.30 u	groep 8		13.45 u – 14.30 u	groep 7/8

Ontbrekende groepen: 7/8 en 5

Ontbrekende groepen: 8 en 6

6.6 Vervanging van leerkrachten

Bij ziekte of afwezigheid van een van de leerkrachten wordt geprobeerd een invaller te vinden. Er wordt door de school een vervanger geregeld via een gemeenschappelijke invalpool.

6.7 Rapporten, verslaggeving en de wijze van bespreking

De leerlingen ontvangen tweemaal per jaar een rapport. Groep 8 ontvangt eenmaal een rapport. Tweemaal per jaar komen de resultaten aan de orde bij de tienminutengesprekken.

Het eerste ouder-kindgesprek van een kwartier vindt in september plaats.

Het tweede gesprek vindt in februari plaats. Daar is het rapport van februari het belangrijkste onderwerp van gesprek. Voor de groepen 1 t/m 6 vinden deze rapportgesprekken plaats tussen de leerkracht(en) en de ouders. Dit noemen we het zogenaamde 10-minutengesprek.

Voor de groepen 7 en 8 is dit het kwartiergesprek. Dit gesprek vindt plaats tussen de leerkracht(en), het kind en de ouders.

Na het laatste rapport is eventueel nog een gesprek met de leerkracht(en) mogelijk.

Mocht er tussentijds behoefte zijn aan een extra gesprek, dan kunnen ouders met de groepsleerkracht altijd een afspraak maken. Zij mogen ook na schooltijd binnenlopen om werk van hun kind te bekijken. Het is wenselijk om ook in deze gevallen even een afspraak met de groepsleerkracht te maken.

6.8 Het overblijven (TSO)

Met ingang van 1 augustus 2006 is artikel 45 van de Wet op het Primair Onderwijs aangepast en is het schoolbestuur, de Stichting Sint Josephscholen, vertegenwoordigd door de directeur, ervoor verantwoordelijk om het overblijven op de scholen adequaat te organiseren. Al in juni 2003 is de stichting TSO (tussenschoolse opvang) Brakkenstein opgericht.

De stichting TSO Brakkenstein houdt zich op een professionele wijze specifiek bezig met de tussenschoolse opvang van kinderen die op de basisschool zitten.

De stichting kent een bestuur, een coördinator en een vrijwilligersteam.

Voor incidenteel overblijven kunt u gebruikmaken van overblijfkaarten, de zogenaamde vijfstrippenkaart voor € 11,25, de tienstrippenkaart voor € 21,00 of de vijftwintigstrippenkaart voor € 50,00. Deze strippenkaarten blijven de gehele schoolperiode geldig en zijn te verkrijgen bij de conciërge. Wanneer uw kind overblijft wordt de kaart afgestempeld.

Een volle kaart wordt mee naar huis gegeven, zodat u weet dat u uw kind geld voor een nieuwe kaart moet meegeven. Dit graag tijdig in een gesloten envelop (voorzien van de naam) afgeven bij de conciërge.

Wanneer uw kind één of meerdere dagen vast overblijft, heeft u de mogelijkheid om een jaarabonnement voor één, twee, drie of vier dagen per week te nemen.

Kosten:

- Bij 1x per week vast overblijven: € 70,00
- Bij 2x per week vast overblijven: € 140,00
- Bij 3x per week vast overblijven: € 192,00
- Bij 4x per week vast overblijven: € 240,00

Indien u voor één van deze mogelijkheden kiest, kunt u bij de administratie een inschrijfformulier halen. Het jaarabonnement geldt alleen voor de dag(en) die u heeft opgegeven. Voor elk kind uit het gezin moet betaald worden. Een eenmalige betaling levert een korting op van 5%.

U kunt meer informatie over de TSO vinden op de website van de school. Voor vragen, klachten op- en aanmerkingen kunt u terecht bij Trudy van de Hurk (coördinator van de TSO) via 024- 3555252 of Brakkenstein1@hotmail.com

6.9 Buitenschoolse opvang (BSO)

Buitenschoolse opvang is opvang na schooltijd voor kinderen van vier tot dertien jaar. De kinderen kunnen er vijf werkdagen per week en 52 weken per jaar na school terecht, ook tijdens schoolvakanties en op studiedagen van de basisschool. Een professionele groepsleiding zorgt ervoor dat kinderen zich prettig en op hun gemak voelen. Tijdens de opvang worden allerlei leuke activiteiten georganiseerd voor en met de kinderen.

De buitenschoolse opvang moet voldoen aan de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang. De Stichting Sint Josephscholen heeft de organisatie van de buitenschoolse opvang uitbesteed aan een professionele kinderopvangorganisatie: KION (Kinderopvang Nijmegen).

Ouders kunnen vanzelfsprekend ook gebruikmaken van andere aanbieders van buitenschoolse opvang. Ook als ouders gebruik willen maken van voorschoolse opvang (VSO) kunnen zij zich melden bij KION: www.kion.nl

7 Werken met elkaar

Overal waar mensen met elkaar omgaan worden afspraken gemaakt om met elkaar te kunnen leven en werken. Daarnaast zullen we ons moeten houden aan de wettelijke regels die voor het onderwijs opgesteld zijn. Om in alle rust te kunnen werken is het belangrijk dat alle betrokkenen zich aan afspraken houden.

7.1 De Leerplichtwet

Alle kinderen en jongeren in Nederland zijn verplicht om naar school te gaan, zo schrijft de Leerplichtwet voor. Alle kinderen van 5 tot 18 jaar zijn leerplichtig. Soms is er een reden waarom ze (tijdelijk) niet naar school hoeven, bijvoorbeeld bij ziekte of verplichtingen die voortvloeien uit geloofsovertuiging of levensovertuiging.

Verzuimprotocol

Daarnaast is in Nijmegen een verzuimprotocol opgesteld waarin de gemeente met de schoolbesturen in het primair onderwijs afspraken heeft gemaakt over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Leerplichtwet.

Verzuimregistratie

De school moet van alle ingeschreven leerlingen de aan- en afwezigheid bijhouden. Als een leerling van de basisschool verzuimt, waarschuwt de school de leerplichtambtenaar. In het verzuimprotocol staat vermeld wanneer de schooldirecteur verplicht is om schoolverzuim te melden. Wanneer de leerplichtambtenaar een melding van de school ontvangt, onderzoekt hij waarom een kind niet op school is verschenen of regelmatig afwezig is.

7.2 Vrijstelling van schoolbezoek

Voorbeelden van momenten waarop een leerling niet op school hoeft te zijn:

- een officiële religieuze feestdag;
- een huwelijk in eerste of tweede lijn;
- een begrafenis in eerste of tweede lijn.

Om hiervoor vrij te krijgen moeten de ouders een vrijstelling van schoolbezoek aanvragen bij de schooldirecteur. Deze beoordeelt tot maximaal tien schooldagen verzuim, en waar nodig in overleg met de leerplichtambtenaar of er een gewichtige reden is voor dit verzuim. Als een leerling verzuimt zonder dat hiervoor een geldige reden is, als dit niet met de school is overlegd, of als de schooldirecteur de aanvraag heeft afgewezen, zijn de ouders van de leerling strafbaar.

Vrijstellingsaanvragen voor meer dan tien dagen moeten bij de leerplichtambtenaar worden ingediend. Aanvraagformulieren voor een vrijstelling kunt u verkrijgen bij de directeur van de school. Het ingevulde en ondertekende formulier kunt u samen met de benodigde verklaringen inleveren op school.

School meldt ongeoorloofd verzuim

Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Een geldige reden is bijvoorbeeld overmacht, een gewichtige omstandigheid of ziekte.

School moet ongeoorloofd verzuim melden vanaf 16 uren binnen vier aaneengesloten lesweken. Voor het basisonderwijs geldt dat 16 uur ongeveer overeenkomt met vijf dagdelen.

Luxe verzuim, de officiële benaming voor vakantieverlof, wordt altijd aan de leerplichtambtenaar gemeld. Het maakt daarbij niet uit of het om 1 uur of enkele dagen gaat.

Verzuimoverzicht

Als de school een verzuimmelding doet, moet zij ervoor zorgen dat de leerplichtambtenaar het verzuimoverzicht van de betreffende leerling ontvangt. In dit verzuimoverzicht is duidelijk aangegeven voor welk soort verzuim de melding gedaan wordt.

Vakantieverlof

In verband met de specifieke aard van het beroep van de ouders kan een verzoek om verlof buiten de reguliere schoolvakanties worden ingediend. Uit dit verzoek moet blijken dat in geen enkele reguliere schoolvakantie het gezin gezamenlijk twee weken vakantie kan houden. Bij dit verzoek moet een werkgeversverklaring worden bijgevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep blijkt. Het betreft doorgaans beroepen in de toeristische sector.

Bereikbaarheid leerplichtambtenaar

Bij de gemeente Nijmegen zijn meerdere leerplichtambtenaren werkzaam. Zij zijn bereikbaar via telefoonnummer 14024 of per e-mail via leerplicht@nijmegen.nl.

Indien u e-mailcontact wenst kunt u het beste de website van uw woongemeente raadplegen voor het e-mailadres. Ook voor contact met een leerplichtambtenaar buiten de regio Nijmegen verwijs ik u naar de website van uw woongemeente.

Nijmeegs verzuimprotocol primair onderwijs

Het 'Nijmeegs verzuimprotocol primair onderwijs' kunt u vinden op onze website www.bsbrakkenstein.nl

7.3 Ziekmelding

Als uw kind ziek is en niet naar school kan, moet u dit meteen telefonisch doorgeven tussen 8.15 uur en 8.30 uur. Een briefje meegeven aan een medeleerling kan ook. Als de school geen bericht van afwezigheid heeft ontvangen, zijn wij genoodzaakt dit als onwettige afwezigheid te beschouwen. Als een leerling of gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt en de leerling daardoor later op school terugkomt, moeten de ouders/verzorgers een doktersverklaring uit het vakantieland overleggen. Als de leerling langere tijd niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouders/verzorgers kijken hoe we het onderwijs kunnen voortzetten, rekening houdend met de ziekte. Hierbij kunnen we gebruikmaken van de deskundigheid van een 'Consulent Onderwijsondersteuning Zieke Leerlingen'. Voor leerlingen opgenomen in een academisch ziekenhuis zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening, voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van de onderwijsbegeleidingsdienst.

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling te zorgen voor goed onderwijs, ook als hij/zij ziek is. Daarnaast vinden wij het minstens zo belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de leerkracht. De leerling moet weten en ervaren dat hij/zij ook dan meetelt en erbij hoort.

Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen dan kunt u informatie vragen aan de directeur van de school. Ook kunt u informatie vinden op de website van 'Marant Educatieve diensten', www.marant.nl, en op de website van 'Ziezon', het landelijk netwerk van ziek zijn en onderwijs, www.ziezon.nl

7.4 Schorsing en verwijdering

Indien de school zich genoodzaakt ziet een leerling die zich schuldig maakt aan regelmatig terugkerend wangedrag te schorsen of van school te verwijderen, zullen de volgende stappen worden ondernomen.

Schorsing

Als de schorsing langer dan één dag duurt, meldt de directeur dit bij de onderwijsinspectie en brengt de leerplichtambtenaar op de hoogte. De school dient onmiddellijk telefonisch contact op te nemen met de ouders/verzorgers om de schorsing mee te delen. De schorsing wordt ook schriftelijk en met reden omkleed aan de ouders/verzorgers meegedeeld. Tevens wordt vermeld hoe de bezwaarprocedure is geregeld.

Verwijdering

Bij verwijdering is de leerplichtambtenaar in een vroegtijdig stadium betrokken. De volgende procedure geldt:

- Het bevoegd gezag 'hoort' de leerling, zijn ouders/verzorgers en de groepsleerkracht.
- De school moet actief en aantoonbaar acht weken zoeken naar een andere, passende vorm van onderwijs.
- Als dit niet gelukt is, mag de leerling verwijderd worden. Ook in dit geval worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht van de verwijdering en de redenen die daaraan ten grondslag liggen. De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de genomen beslissing.

Het 'Protocol voor schorsing en verwijdering' is op school beschikbaar.

7.5 Bedrijfshulpverleners

Binnen de school zijn zes personeelsleden geschoold bedrijfshulpverlener. Zij beschikken over een actuele EHBO-bevoegdheid en een reanimatiediploma. Tevens kunnen zij een begin van brand bestrijden. In noodsituaties worden onder hun leiding alle personen in de school volgens een vaststaand protocol gealarmeerd, en eventueel geëvacueerd.

7.6 Ontruimingsoefeningen

De school heeft een calamiteitenplan. Aan het begin van het schooljaar vertelt de leerkracht wat de leerlingen moeten doen in geval van calamiteiten. Om dit in het geval van een calamiteit ook goed te kunnen uitvoeren worden er enkele keren per jaar ontruimingsoefeningen gehouden.

Er is op school een schoolveiligheidsplan aanwezig. Deze kunt u bij de directeur inzien.

7.7 Externe instanties

Zorg voor de relatie school en omgeving

De school is geen alleenstaand instituut meer en zij onderhoudt daarom diverse contacten met instanties buiten de school. Zo zijn er contacten met andere scholen via de WAL (Werkgroep Afstemming Leerlingenzorg), waarin de intern begeleiders van de aangesloten scholen elkaar ontmoeten, het Directieberaad, waar de directies van de scholen van de Stichting Sint Josephscholen aan deelnemen, de PABO (opleiding voor onderwijsgevenden), de adviesorganisatie Marant, die de scholen begeleidt bij hun ontwikkeling en hulp biedt bij

de zorg voor individuele leerlingen, www.marant.nl en de SOL (Stichting tot Ondersteuning van Levensbeschouwing en Identiteit), www.sol-identiteitsbegeleiders.nl waarvan de school begeleiding kan krijgen bij ontwikkelingen op catechetisch gebied, en de GGD voor begeleiding op het gebied van de gezondheidszorg.

Culturele programma's

Op deze programma's, aangeboden door de gemeente en de organisatie Cultuur en School in Nijmegen (CeSN) tekenen alle groepen elk jaar in.

Onderwijsbegeleiding

Het team kan voor allerlei begeleidingsactiviteiten gebruikmaken van Marant of andere organisaties voor onderwijsbegeleiding. Ook bij problemen met individuele kinderen kan een organisatie voor onderwijsbegeleiding worden ingeschakeld. Dit kan gebeuren op verzoek van de ouders of in overleg tussen ouders en leerkracht, maar nooit door school buiten de ouders om. Soms wordt de schoolarts ingeschakeld, bijvoorbeeld als er mogelijk een lichamelijke oorzaak aan een probleem ten grondslag ligt. U ontvangt dan thuis een oproep van de schoolartsdienst.

Schoolmaatschappelijk werk

Schoolmaatschappelijk werk, een onderdeel van NIM Maatschappelijk Werken, is erop gericht om in een zo vroeg mogelijk stadium problemen te signaleren en zo nodig op te pakken, om zo schooluitval of escalatie van problemen te voorkomen. De schoolmaatschappelijk werker draagt bij aan de zorgverbreding in het onderwijs en heeft een breed pakket aan werkzaamheden. Deze zijn onder te verdelen in:

- schoolondersteuning,
 - hulpverlening aan ouders/leerlingen,
 - toeleiding naar gespecialiseerde zorg.
- Voor meer informatie kunt u terecht op www.nim.nl

7.8 Klachtenregeling

De klachtenregeling maakt onderscheid tussen klachten over machtsmisbruik en overige klachten.

In 2004 heeft de Stichting Sint Josephscholen een informatiebrochure uitgegeven, *Algemene gedragsregels om te komen tot een veilige school voor iedereen*, die aan alle ouders beschikbaar is gesteld. U kunt altijd om een exemplaar vragen bij de directie. U kunt de informatie ook vinden op www.josephscholen.nl



Onder machtsmisbruik verstaan we alle vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten die zich voordoen binnen of in samenhang met de onderwijssituatie.

De overige klachten kunnen onder andere gaan over begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de schoolorganisatie en het schoolklimaat. Voor deze klachten kan men in laatste instantie terecht bij het bestuur.

Een belangrijke hulp is ook de brochure *Klachten op school, hoe los je ze op?* Deze brochure kunt u downloaden van www.lobo.nl

Interne contactpersoon

Binnen de school zijn een of meer personen aangewezen, bij wie men terecht kan met een klacht over machtsmisbruik door iemand van de school (personeel, leerlingen, ouders, vrijwilligers). De contactpersoon zal naar het verhaal luisteren en samen met de indiener van de klacht kijken naar wat er moet gaan gebeuren. Het is niet de bedoeling, dat de contactpersoon met de klacht aan de slag gaat, maar deze verwijst de indiener naar de externe vertrouwenspersoon.

Bij ons op school is Annet Hoftijzer de interne contactpersoon.

Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon is deskundig op het gebied van machtsmisbruik. Deze persoon zal met de indiener over de klacht praten en kijken welke volgende stappen wenselijk zijn. Dat kan een vorm van hulpverlening zijn en/of het indienen van een klacht en/of aangifte doen bij de politie.

Wilt u liever niet eerst naar de interne contactpersoon, dan kunt u rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon (via 088 – 144 73 30 /GGD)

Klachtenregeling

Mocht u een officiële klacht willen indienen, dan komt u terecht bij 'De Onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie', Postbus 85191, 3508 AD in Utrecht. Tel.: 030-2809590. Het schoolbestuur heeft zich bij deze commissie aangesloten. De commissie zal u en de aangeklaagde uitnodigen voor een hoorzitting. De commissie zal zo mogelijk ook getuigen horen.

Als de klachtencommissie haar onderzoek heeft afgerond, doet ze een uitspraak. Bij een gegronde klacht zal zij een advies aan het bestuur geven over te nemen maatregelen. Het bestuur beslist wat het met het advies doet.

7.9 Vertrouwensinspecteurs

Wat te doen bij klachten over seksuele intimidatie en psychisch of fysiek geweld?

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

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- Lichamelijk geweld;
- Grove pesterijen;
- Extremisme en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

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

7.10 Sponsorbeleid

Veranderingen in een school worden soms ook gefinancierd met hulp van 'buitenaf'. Aan deze werkwijze zijn strikte spelregels verbonden. Deze zijn opgesteld in een convenant, dat is afgesloten tussen diverse ouderbelangenverenigingen, onderwijsorganisaties, het bedrijfsleven en het ministerie van onderwijs.

In 2015 is een nieuw convenant van kracht geworden, dat onderschreven is door het ministerie en de onderwijskoepelorganisaties. De tekst van het convenant is te downloaden via

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/convenanten/2009/02/24/convenant-scholen-voor-primair-en-voortgezet-onderwijs-en-sponsoring>

Onze school onderschrijft dit convenant.

De vier belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.
- De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring.

Tevens zijn de volgende principes van kracht:

- Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van leerlingen.
- Bedrijven mogen alleen met scholen samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid.
- De samenwerking tussen scholen en bedrijven mag geen nadelige invloed hebben op de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van leerlingen.
- De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring.
- De MR heeft instemmingsrecht op het vaststellen van het sponsorbeleid
- De directeur beslist over sponsoring, initiatief kan van elders komen, maar de beslissing ligt bij de directeur van de school
- De directeur legt het voorstel tot sponsoring, inclusief een sponsovereenkomst, ter instemming voor aan de MR
- De MR toetst het sponsorverzoek aan de uitgangspunten/principes/beleid van de school

7.11 Verzekeringen

Op school bestaat een collectieve ongevallenverzekering. Dit betekent dat de kinderen vanaf huis naar school en omgekeerd, gedurende de schooltijd, bij excursies, uitstapjes, kamp en dergelijke tegen ongevallen zijn verzekerd. Deze verzekering regelt ook aansprakelijkheid voor ouders, overblijfskrachten en anderen die in opdracht van school werkzaamheden verrichten.

8 A-Z voor de overige zaken

Adreswijziging

Als u gaat verhuizen en uw kind onze school blijft bezoeken, wordt u vriendelijk verzocht het nieuwe adres, telefoonnummer en postcode zo spoedig mogelijk schriftelijk aan school door te geven, zodat ons bestand steeds actueel is.

Bereikbaarheid

U mag ervan uitgaan dat de school overdag altijd goed bereikbaar is. De school kan u laten weten wat de beste momenten zijn om contact op te nemen. Mocht u wat langer met een leerkracht willen praten, dan kunt u hier samen beter een afspraak voor maken. Tot slot mag u van leerkrachten verwachten dat zij, vanaf het moment dat de kinderen het klaslokaal binnenkomen, verantwoordelijk zijn.

Het is erg belangrijk dat u ook goed bereikbaar bent voor school. Eventueel kunt u zorgen dat de leerkracht iemand anders kan bellen als uw kind bijvoorbeeld plotseling ziek is geworden. Er moet altijd iemand bereikbaar zijn die uw kind van school kan ophalen als dat nodig is.

Bibliotheek

Om het lezen te stimuleren en om een goede keus aan boeken in de klas te hebben, lenen alle groepen klassikaal boeken.

Deodorant

Sommige kinderen uit de hogere groepen gebruiken deodorant na de gymles. Omdat spuitbussen uitnodigen tot oneigenlijk gebruik mag er alleen gebruik worden gemaakt van deodorantrollers.

Eten en drinken

Gedurende de ochtend hebben de kinderen pauze. Ze nemen daarvoor iets te eten en te drinken mee. Wij vragen ouders/verzorgers om in een tas bij voorkeur iets gezonds mee te geven. Bijvoorbeeld een en een stuk fruit of een boterham. Wij hebben een sterke voorkeur voor een eigen trommeltje en een beker in plaats van pakjes drinken. Er is natuurlijk ook altijd kraanwater beschikbaar.

Fietsen, steps en honden

- Er wordt op de speelplaats met de fiets aan de hand gelopen.
- De fietsenberging is alleen voor het plaatsen van de fietsen. Kinderen mogen er dus niet spelen.
- Steps worden ook in de fietsenberging geplaatst.
- De fietsen van de ouders/verzorgers die hun kinderen brengen moeten aan de overkant van de weg worden geplaatst.
- Het is ten strengste verboden honden mee te nemen op de speelplaats.

Huiswerk

Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren hun werk goed te plannen. Uiteraard helpen wij hen daarbij. Het maakwerk wordt in de groepen 3 tot en met 6 in principe binnen schooltijd gemaakt. Als een kind echter binnen schooltijd zijn/haar werk niet heeft kunnen afmaken, wordt het werk mee naar huis gegeven. Ook geven wij werk mee als een kind (tijdelijk) behoefte heeft aan extra stof om een bepaalde vaardigheid onder de knie te krijgen. Dit wordt echter altijd met de ouders besproken. Vanaf groep 7 wordt het werk dat leerlingen in hun weektaak krijgen, gedeeltelijk thuis gemaakt.

Het leren voor toetsen wordt vanaf groep 6 zowel op school als thuis gedaan. De leerlingen bereiden werkstukken en spreekbeurten grotendeels thuis voor.

Hoofdluiscontrole

Op de woensdag in de week na iedere vakantie controleren ouders, die zich daarvoor hebben aangemeld, de leerlingen op school op hoofdluis. De voorbereiding van deze controles is in handen van de coördinator die zorgt voor voldoende kammen en dergelijke. Op die dag mogen de kinderen geen gel of ingewikkelde kapsels in hun haar. Als er bij een kind neten of hoofdluis worden aangetroffen, krijgt het kind een briefje mee naar huis. De ouders/verzorgers moeten het kind dan behandelen. Na twee weken vindt er weer een controle plaats en herhaalt de cyclus zich. Als er geen verbetering optreedt, wordt contact opgenomen met de GGD. Zie voor de data van het kammen de schoolkalender.

Inloop

Bij de groepen 1 t/m 8 is er een keer per maand 'inloop'. Ouders mogen die ochtend een kwartier blijven om samen met hun kind een activiteit te doen. Om tegemoet te komen aan werkende ouders, hebben we de ene helft van het schooljaar de inloop op maandagochtend en de tweede helft op vrijdagochtend. De data staan in de schoolkalender.

Inspectie van het onderwijs

Algemene informatie is te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl/themas/onderwijs-en-wetenschap> en telefonisch via 0800-8051.

Verder is er veel algemene informatie, maar ook informatie specifiek over onze school en andere scholen, te vinden op www.onderwijsinspectie.nl

Kleding

Het dragen van petten en capuchons is niet toegestaan in de klassen.

De afgelopen jaren hebben we gemerkt dat sommige kinderen uit de hogere groepen 's zomers erg bloot gekleed gaan. Wij stellen het op prijs als u erop toeziet dat uw kind niet in té korte broekjes/rokjes/shirtjes naar school komt.

Op tijd komen

's Ochtends en 's middags gaat er twee keer een automatische zoemer: de eerste keer om 8.05 uur en 12.40 uur, de tweede keer om 8.15 uur en 12.45 uur. 's Ochtends mogen de kinderen om 8.05 uur naar binnen. Na de eerste bel moeten de kinderen naar binnen en vóór de tweede bel moeten ze in de groep zijn omdat de lessen dan beginnen. De deuren zijn dan dicht. Een kind is dus te laat als het daarna binnenkomt. Kinderen uit groep 5 tot en met 8 moeten nablijven als ze te laat zijn. De ouders hebben de plicht het kind op tijd naar school te brengen. Voor de lessen is het storend als het kind te laat binnenkomt. Mocht uw kind door speciale omstandigheden later op school komen, dan moet u dat, bij voorkeur via een briefje, melden bij de leerkracht.

Als het regelmatig voorkomt dat uw kind te laat is, neemt de leerkracht contact met u op.

Van de kinderen van groep 1 tot en met 4 mogen de ouders/verzorgers mee naar het lokaal. Ze dienen dan op de gang afscheid te nemen. De leerlingen van groep 5 en hoger die naar school worden gebracht worden door de ouders/verzorgers vergezeld tot aan de schooldeur op het plein.

Uiteraard kunt u in bijzondere gevallen 's ochtends even naar de leerkracht lopen. Na 14.45 uur bent u welkom om even de klas binnen te lopen. Er is dan meestal tijd om de leerkracht (kort) te spreken of een afspraak te maken.

Spaaracties

Wij accepteren op school geen ruilhandelingen rondom spaaracties van winkels.

Speelplaatsregels

- Kinderen gaan alleen met toestemming van de surveillerende leerkracht(en) naar binnen;
- Tijdens de ochtendpauzes gaan de leerkrachten samen met hun groep naar buiten om te surveilleren
- Er wordt alleen onder schooltijd in de zandbak gespeeld;
- Leerlingen die op de klimtoestellen herhaaldelijk gevaarlijk gedrag vertonen, wordt de toegang tot deze toestellen ontzegd;
- De leerlingen blijven op het schoolplein tijdens de pauzes.

Vakanties en andere vrije dagen zoals studiedagen

In Nijmegen brengt de regionale 'Werkgroep Vakantierooster' een advies uit over de vakanties; het ministerie van Onderwijs legt de zomervakantie vast. Wij volgen dit advies gewoonlijk (nagenoeg) geheel op. Wij streven afstemming tussen het basis- en voortgezet onderwijs na. In dit rooster is altijd nog ruimte voor enkele studiedagen van het team. De leerlingen hebben dan vrij. Deze dagen of dagdelen worden zoveel mogelijk in de schoolkalender opgenomen.

Verjaardagen

In de kleutergroepen en in groep 3 mogen de ouders aanwezig zijn bij het vieren van de verjaardag in de klas. Vanaf groep 4 vieren we de verjaardagen van de kinderen zonder ouders. Jarigen mogen trakteren. De voorkeur gaat uit naar een kleine gezonde traktatie, liever geen snoep. Lolly's en kauwgum zijn niet toegestaan.

De kinderen mogen, in de pauze, met een eventuele traktatie en een kaart langs de leerkrachten die op hetzelfde moment pauze hebben.

Vervanging

Bij ziekte of buitengewoon verlof wordt gezocht naar een invalkracht. Het kan weleens voorkomen dat er van invalkracht gewisseld moet worden als de invalkracht maar een beperkte periode beschikbaar is en er op dat moment geen andere oplossing mogelijk is. Wij proberen dit te voorkomen, maar helaas lukt dit niet altijd.

Protocol mobiele telefoons

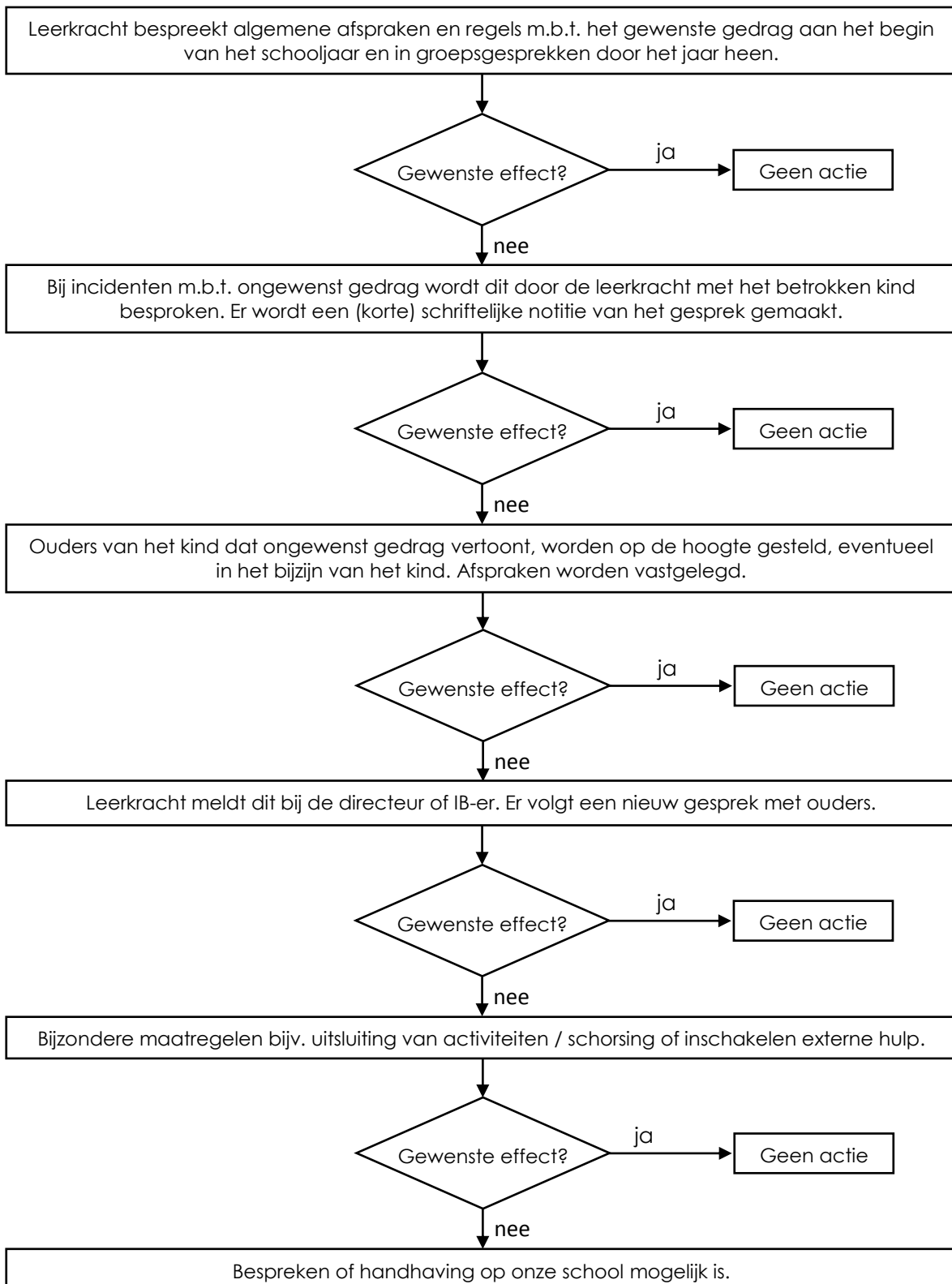
Wij vinden het niet wenselijk dat kinderen een mobiele telefoon mee naar school nemen. Kinderen mogen, als dat nodig is, gebruikmaken van de vaste telefoonlijn op school. Als een kind toch een mobieltje bij zich heeft, kan het dit 's morgens inleveren bij de leerkracht en na schooltijd weer terugvragen of de telefoon zelf bewaren in zijn/haar tas. **Het meenemen van een mobiele telefoon is voor eigen risico. De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen en/of verlies.**

Een telefoon moet op school altijd zijn uitgeschakeld. Er mag niet mobiel worden gebeld in school, ook niet na drie uur. Kinderen die na schooltijd willen bellen, moeten dit buiten de poort doen. Als een kind op school wordt gezien met een mobieltje, wordt dit door de leerkracht in beslag genomen. De volgende dag wordt de telefoon teruggegeven. Bij een tweede overtreding wordt het mobieltje ingeleverd bij de directie en kan het de volgende dag door de ouder/verzorger bij haar worden opgehaald.

Met deze regels hopen wij duidelijkheid te scheppen en vervelende situaties rondom gebruik van mobiele telefoons op school te voorkomen, zoals kinderen die in de pauzes ongewenste zaken op internet opzoeken op hun mobiel, foto's die tijdens schooltijd worden gemaakt en op het web komen, et cetera.

Bijlage 1

Samenvatting van het gedragsprotocol



Bijlage 2

Groepsbezetting

Groepen	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
1/2a	Jolanda G	Jolanda G	Annemarie	Annemarie	Annemarie
1/2b	Carla	Carla	Jolanda F	Jolanda F	Jolanda F
1/2c	Anneke A	Anneke A	Maike	Maike	Maike
3	Nicole A	Nicole A	Nicole A/ Joanneke	Joanneke	Joanneke
4	Karin	Karin	Petra	Petra	Petra
4/5	Pia	Pia	Pia	Pia	Anneke S
5	Nicole K	Hans P	Hans P	Hans P	Hans P
6	André	André	André	André	Barbara
7	Susanne	Daniëlle	Daniëlle	Daniëlle	Daniëlle
7/8	Joep	Joep	Joep	Joep	Joep
8	Marieke	Marieke	Marieke	Marieke	Marieke

Barbara vervult op de donderdagochtenden taken rondom ICT. Op de donderdagmiddagen verzorgt zij de gymnastieklessen in de groepen 5 en 7/8

Nicole K ondersteunt groep 3 op de dinsdagochtenden en de woensdagochtenden.

Jolanda G ondersteunt om de week groep 4 op de vrijdagen

Joep en Marieke hebben op de dinsdagen enkele lesvrije of ambulante taken. Susanne neemt dan de groep over. Susanne werkt 18 dinsdagen in groep 7/8 en 21 dinsdagen in groep 8.

Vanuit het werkdrukakkoord

- is er een vakleerkracht gymnastiek aangesteld. Renée Mulder zal op de maandagen de gymnastieklessen voor de groepen 3 t/m 8 verzorgen
- zal Hedi twee ochtenden in de week de zogenaamde plusklas begeleiden

Bijlage 3

Gedragscode internetgebruik

Basisschool Brakkenstein

Inleiding

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie op te zoeken en te delen, presentaties te maken met online tools, communicatie met anderen en dergelijke. Internetactiviteiten worden steeds meer een onderdeel van methodes en leergangen. Men verwijst steeds vaker naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal.

Op school werken wij, naast het werken met iPads, met Chromebooks. Dit heeft tot gevolg dat er gewerkt wordt in de omgeving van Google for Education. Dit is een omgeving speciaal voor scholen, waarbij rekening is gehouden met de Europese Wetgeving omtrent de privacy op scholen. Op dit moment werken alleen de kinderen vanaf groep 6 hiermee. Zij krijgen een eigen account om in te loggen. Hiervoor wordt eerst toestemming gevraagd aan de ouders/verzorgers.

In de toekomst zullen ook de overige groepen in deze omgeving gaan werken. Het inloggen voor die groepen zal geschieden via een klassenaccount.

Wij willen de kinderen leren veilig en zinnig om te gaan met informatie van internet. Daaraan besteden we elk jaar uitdrukkelijk aandacht met de Week van de Mediawijsheid. Daarnaast hebben we verschillende afspraken gemaakt met betrekking tot het gebruik van ICT in de klas.

Afspraken

De leerkrachten mogen te allen tijde het internet- en e-mailgebruik van de leerlingen inzien.

Met betrekking tot het gebruik

- Er wordt zuinig omgegaan met de verschillende devices.
- Printen mag na toestemming van de leerkracht.
- Ik bewaar mijn eigen wachtwoord zorgvuldig.
- Het is niet toegestaan om het wachtwoord van anderen te gebruiken.

Met betrekking tot internet

- Internet wordt gebruikt voor onderwijsdoeleinden.
- Van tevoren bespreek ik met de leerkracht wat ik ga doen op internet.
- Het downloaden en uploaden van toepassingen is niet toegestaan, tenzij ik toestemming heb van de leerkracht.
- Persoonlijke informatie van mijzelf of anderen (zoals namen, adressen, telefoonnummers, foto's en dergelijke) deel ik nooit via internet.
- Ik ga kritisch om met de informatie die ik via internet tegenkom. Niet alles is waar.
- Ik neem niet zomaar teksten over van websites voor mijn schoolopdrachten.
- Als ik informatie tegenkom waarbij ik me niet prettig voel of waarvan ik weet dat het niet hoort, dan bespreek ik dit met de leerkracht.
- Ik maak alleen een account bij bruikbare websites voor school met mijn e-mailadres van school met toestemming van de leerkracht.

Met betrekking tot social media

- De e-mails die ik stuur zijn op een respectvolle wijze geschreven.
- Ik zal nooit via e-mail of internet met iemand afspreken of contact leggen zonder toestemming van mijn ouders of de leerkracht.
- Ik maak op school geen gebruik van social media, tenzij dit afgesproken is met de leerkracht.
- De uitingen die ik doe via social media zijn respectvol.

Bijlage 4

Privacy

De Europese Privacywet, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) beschermt volwassenen en jongeren tegen onjuist gebruik van persoonsgegevens. De school leeft deze regels na. Op onze school wordt dus zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen en hun ouders/verzorgers. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er persoonsgegevens verwerkt. Het vastleggen en gebruiken van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling-gegevens. De school heeft met die leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Gegevens worden alleen gedeeld met andere organisaties indien er een grondslag voor is of als ouders/verzorgers daar toestemming voor hebben gegeven bijv. voor publicatie van beeldmateriaal.

Algemene afspraken over privacy zijn beschreven in het **Privacyreglement** van de stichting waartoe onze school behoort. U kunt zich voor vragen of klachten over privacy richten aan het bevoegd gezag of aan de Functionaris Gegevensbescherming die door het bevoegd gezag speciaal is aangewezen.

Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming

E-mail : fg@josephscholen.nl
Telefoon : 024 - 381 8280
Postadres : Kelfkensbos 38, 6511 TB NIJMEGEN



Basisschool Brakkenstein
Heijendaalseweg 235
6525 SG Nijmegen
024-3553559
www.bsbrakkenstein.nl
info@bsbrakkenstein.nl