



Schoolgids 2020-2021



Bernadette | skipov
basisschool
laat talent groeien

Voorwoord

Basisschool Bernadette, van uit een solide basis vliegen naar een eigen toekomst!
Met trots presenteren wij u de schoolgids voor het schooljaar 2020-2021. Zoals al onze communicatie verschijnt deze schoolgids alleen nog in digitale vorm. U kunt de gids als PDF downloaden van onze site www.bsbernadette.skipov.nl

Voorop de schoolgids vindt u ons kunstwerk. Een solide boom waar veelkleurige vogels naar toe komen en weer uit weg vliegen.
De vertrouwde boom, die een basis voor een geheel eigen toekomst is!

Deze schoolgids bevat informatie voor alle ouder(s)/verzorger(s) van onze leerlingen. Daarnaast kan deze gids ouder(s)/verzorger(s) van nieuwe kinderen helpen bij het maken van een schoolkeuze. U vertrouwt voor een groot deel van de dag uw kind toe aan onze school. Scholen verschillen in wijze van werken, in de sfeer die ze uitstralen, maar ook in de manier waarop er met elkaar wordt omgegaan en welke activiteiten ze in hun onderwijsprogramma hebben ingebouwd. De schoolgids informeert u samengevat over wat wij willen met het onderwijs. Op welke wijze het onderwijs op onze school is ingericht, over de zorg voor de leerlingen, de buitenschoolse activiteiten, de resultaten van ons onderwijs, de plaats van de ouders en de diverse regelingen. In hoofdstuk 8 vindt u de adressen en telefoonnummers van alle instanties die in de schoolgids zijn opgenomen.

Als u na het lezen van de schoolgids nog vragen heeft of nadere informatie wenst, dan kunt u altijd een afspraak maken. U kunt hiervoor contact opnemen met de groepsleerkracht(en) van uw kind(eren) of met de directie. Ook voor verbeteringen van onze schoolgids houden wij ons van harte aanbevolen.

Het team van basisschool Bernadette.

Inhoudsopgave

1. Onze school

- 1.1. Basisschool Bernadette
- 1.2. Skipov
- 1.3. School en omgeving
- 1.4. Sociale veiligheid, actief burgerschap en integratie
- 1.5. Leerplicht, vrijstelling en verlof / luxe verzuim
- 1.6. Gedragscodes
- 1.7. Kwaliteit
- 1.8. Inspectie
- 1.9 Privacy

2. De organisatie van het onderwijs

- 2.1. Het team
 - 2.1.1 Functies
 - 2.1.2 Integraal Personeels Beleid
 - 2.1.3. Directie en managementteam (MT)
 - 2.1.4. Groepsindeling 2020-2021
 - 2.1.5. Stagiairs
- 2.2. Onderwijsaanbod
 - 2.2.1. Methoden
- 2.3. Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)
- 2.4. Gymnastiek
- 2.5. Handvaardigheid
- 2.6. Huiswerk
- 2.7. EHBO
- 2.8. Verkeersexamen
- 2.9. Werkgroepen
- 2.10. Noodplan bij vervangingen

3. Leerlingenzorg en leerlingbegeleiding

- 3.1. Aanmelding en toelating
- 3.2. Schorsing of verwijdering
- 3.3. Organisatie zorgstructuur
- 3.4. Ondersteuningsprofiel
- 3.5. Zorgverbreding en interne begeleiding (IB)
- 3.6. Groepsbesprekingen
- 3.7. Zorgteam Skipov
- 3.8. Leerling en onderwijsvolgsysteem, registratie en dossiers
- 3.9. Toetsen
- 3.10. Sociaal emotionele ontwikkeling
 - 3.10.1 Zien!
 - 3.10.2 Leefstijl
- 3.11. School Video Interactie Begeleiding (SVIB) en ICALT
- 3.12 Externe contacten
 - 3.12.1 Basisteam Jeugd en Gezin
 - 3.12.2. Expertise en deskundigheid
- 3.13. Specifieke behoeften
 - 3.13.1. Aangepast programma binnen het leerjaar
 - 3.13.2. Dyslexiebeleid
 - 3.13.3. Doubleren
 - 3.13.4. Aangepast programma meer begaafdheid en versnellen
- 3.14. Zorg voor het jonge kind en Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)
- 3.15. Methode-onafhankelijke toetsen en de resultaten van het onderwijs
 - 3.15.1. Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling (CITO)
 - 3.15.2. De verplichte eindtoets; resultaten van de afgelopen jaren

- 3.15.3. Uitstroomgegevens (percentage) naar het voortgezet onderwijs
- 3.15.4. Advisering en verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs
- 3.16. Medisch handelingsprotocol Skipov
- 3.17. Wet Meld code kindermishandeling en huiselijk geweld

4. Contact met Ouders

- 4.1. Medezeggenschap
- 4.2. Ouderavonden en oudercontact
 - 4.2.1. Algemeen
 - 4.2.2. Contact met de directie
 - 4.2.3. Rapportage
 - 4.2.4. Kennismaking en leerjaarinformatie
- 4.3. Ouderraad
- 4.4. Ouderhulp
- 4.5. Contactouders
- 4.6. Verslagformulier oudergesprek
- 4.7. Klachtenregeling
- 4.8. Schoolverzekering

5. Schooltijden, vakantierooster en vrije dagen

- 5.1. Schooltijden
- 5.2. Vakanties en vrije dagen 2020-2021
 - 5.2.1. Algemeen
 - 5.2.2. Studiedagen
- 5.3. Urenverantwoording

6. Externe contacten

- 6.1. Voor- en naschoolse opvang (VNO)
- 6.2. Gemeentelijk Gezondheidsdienst (G.G.D.)
- 6.3. Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)
- 6.4. Jeugd tandverzorging
- 6.5. Jeugdbladen
- 6.6. Parochie
- 6.7. Regelingen financieel hulpbehoevenden
- 6.8. Schoolfotograaf
- 6.9. Bibliotheek

7. Om te weten

- 7.1. Ontruimingsplan
- 7.2. Brigadiëren
- 7.3. Fietsen
- 7.4. Speelplaats
 - 7.4.1. Surveilleren en binnen komen
 - 7.4.2. Afspraken speelplaats
- 7.5. De lunchpauze
- 7.6. Verloren en gevonden voorwerpen
- 7.7. Het tussendoortje fruit en drinken
- 7.8. Trakteren en verjaardagen
- 7.9. Jaarkalender
- 7.10. Mobiele telefoon/smartphone
- 7.11. Hoofdluis
- 7.12. Schoolkamp en schoolreis
- 7.13. Feestweek
- 7.14. Website en school-app
- 7.15. Algemeen rookverbod in en om de school

8. Adressenlijst

- 8.1. Skipov
- 8.2. Het team

- 8.3. Ouderraad
- 8.4. MR
- 8.5. GGD Hart voor Brabant
- 8.6. Inspectie van het onderwijs
- 8.7. Voor ouders over onderwijs
- 8.8. Centrum voor jeugd en gezin (CJG)
- 8.9. Parochie Heilig Hart
- 8.10. Stichting Leergeld
- 8.11. Jeugd tandverzorging mondzorg voor kids
- 8.12. Landelijke Klachten Commissie Onderwijsgeschillen
 - 8.12.1 Interne contactpersoon
 - 8.12.2 ONS Welzijn
- 8.13. Gymzaal
- 8.14. Bibliotheek

9. Nawoord

1. Onze school

1.1. Basisschool Bernadette

Basisschool Bernadette is een dynamische school in het hart van Veghel. Kinderen met een diversiteit aan achtergronden en uit verschillende culturen komen uit de meest uiteenlopende wijken van de gemeente naar basisschool Bernadette. Samen vormen ze een mooie afspiegeling van onze maatschappij.

Basisschool Bernadette is een katholieke school, maar heeft een duidelijk open karakter; iedereen is welkom. Onze katholieke identiteit komt tot uiting in de wijze waarop we 'het leven vieren', 'het leven delen' en 'leren over het leven'.

Kinderen leren om te gaan met de verschillen in onze huidige samenleving en kunnen dat vertalen naar hun leren en gedrag.

Onze identiteit komt tevens tot uitdrukking in het klimaat dat we nastreven van vertrouwen, veiligheid en gelijkwaardigheid.

Welbevinden en betrokkenheid zijn sleutelbegrippen van waaruit we kijken, denken en handelen. Elk kind krijgt de ruimte zichzelf te ontplooien. We leren kinderen om te gaan met elkaars individuele verschillen, elkaar te respecteren, te waarderen en elkaar te helpen. Het team houdt rekening met de mogelijkheden en onmogelijkheden van elk kind. Dat gebeurt met duidelijke afspraken en regels, waarbinnen de kinderen zich veilig en geborgen voelen. Een goede sfeer voor leerlingen, ouders en personeel vinden we op onze school heel belangrijk. Kinderen moeten zich bij ons prettig voelen en ouders moeten gemakkelijk contact kunnen hebben met de groepsleerkracht(en). Het personeel streeft ernaar voor alle kinderen een zo prettig mogelijke werksfeer te scheppen en zo samen tot goede prestaties te komen op leer- en gedragsgebied. Betrokkenheid van kinderen is een kwaliteitscriterium. Daarnaast zijn er ook nog tal van andere gezamenlijke activiteiten, die bijdragen tot een ontspannen sfeer. Voorbeelden daarvan zijn o.a.: het feest van Sinterklaas, de jaarlijkse schoolreis, een open podium, een unieke carnavalsviering, het schoolverlaterskamp, de sponsorloop en een feestelijke slotweek aan het eind van ieder schooljaar.

1.2. Skipov

De basisschool valt onder het schoolbestuur Skipov basisonderwijs.

Skipov basisonderwijs bestaat uit 14 basisscholen waarvan 1 school voor speciaal basisonderwijs. Alle Skipov scholen zijn gevestigd in de gemeente Meierijstad, 7 scholen zijn in de kern van Veghel gehuisvest en 7 scholen in de daarom liggende dorpen Eerde, Zijtaart, Boerdonk, Keldonk, Mariaheide en Erp.

Wat Skipov basisonderwijs drijft is de passie voor leren en samenwerking. Onze scholen hebben een eigen gezicht, een eigen karakter, maar staan niet op zichzelf. Ze zijn onderdeel van een groter geheel. Vanuit deze gezamenlijkheid ontwikkelen en delen we kennis, creëren we meerwaarde en maken we elkaar sterk!

De raad van bestuur is het bevoegd gezag van Skipov basisonderwijs. De raad van bestuur is eindverantwoordelijk voor wat er in de onder zijn gezag staande organisatie gebeurt.

De stichting kent tevens een raad van toezicht. De raad van toezicht houdt toezicht en controle op de verwezenlijking van grondslag en doelstelling van de stichting. Ook wordt er toezicht gehouden op naleving van het Skipov Manifest; het beleidskader en het functioneren van de raad van bestuur, het belang van het onderwijs en de algemene gang van zaken binnen de stichting.

Skipov basisonderwijs heeft als doel het bevorderen van bijzonder en interconfessioneel basisonderwijs in Veghel, Eerde, Zijtaart, Boerdonk, Keldonk, Mariaheide en Erp.

Tot haar taken behoort o.a. de zorg voor kwalitatief goed onderwijs, het voeren van een daarop afgestemd personeelsbeleid, het beheren van gebouwen, leer- en hulpmiddelen, het bevorderen van overleg en samenwerking tussen de diverse geledingen en het leggen en in stand houden van interne en externe contacten.

Informatie over en contact met Skipov kunt u krijgen via het secretariaat (zie Hoofdstuk 8) en via www.Skipov.nl.

1.3. School en omgeving

Basisschool Bernadette staat midden in de maatschappij. We hebben contacten met de wijkvereniging, de parochie, de BSO en diverse andere organisaties, die in de omgeving van de school actief zijn.

Ook heeft de school het Airborne monument en Indië-monument aan de Kolonel Johnsonstraat geadopteerd. Voor de verkeersveiligheid rondom de school werken we samen met de gemeente en de politie. Zoals alle Veghelse scholen maakt ook onze school deel uit van het samenwerkingsverband 30.06 (SWV 30.06).

Dit samenwerkingsverband zorgt voor uitvoering van Passend Onderwijs in de regio Oss, Uden en Veghel. Om te zorgen voor een doorgaande lijn en een vloeiende doorstroom in de begeleiding van kinderen, is er structureel overleg met de peuterspeelzaal en het voortgezetonderwijs. In ons gebouw is peuterspeelzaal 'De Speelbal' gevestigd.

1.4. Sociale veiligheid, actief burgerschap en integratie

Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt. Op onze school zijn hiervoor een aantal documenten opgesteld; het sociaal veiligheidsplan, een 'Gedragscode personeel' en een 'Gedragscode leerlingen en ouders'. Scholen moeten ervoor zorgen dat:

- Er een veiligheidsbeleid wordt gevoerd
- Er jaarlijks een monitoring plaatsvindt van de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Er een coördinator en aanspreekpunt is voor sociale veiligheid.

In de 'Gedragscode leerlingen en ouders' zijn naast de gedragsregels voor leerlingen en ouders opgenomen, ook sancties bij overtreding vernoemd. Deze documenten staan op de website.

Voor de verkeersveiligheid rond de school is er al enkele jaren een beleids- en activiteitenplan vanuit het Brabants Veiligheids Label (BVL).

Actief burgerschap en integratie krijgen zowel methodisch als projectmatig veel aandacht. De school heeft haar visie omschreven en deze wordt gedurende dit schooljaar uitgewerkt in het Raamplan Actief Burgerschap zoals dat voor SKIPOV is ontwikkeld. Verder gebruikt de school methodes als Leefstijl en Kleur, waarin dit onderwerp methodisch aan bod komt. Ook in de geschiedenismethode en de aardrijkskundemethode komt het structureel aan de orde. Hiernaast neemt de school deel aan diverse projecten en vieringen, waaronder diverse kransleggingen bij de geadopteerde monumenten. Tot slot wordt er op basisschool Bernadette structureel gewerkt met coöperatieve leerstrategieën. Zij zorgen ervoor dat de interactie tussen verschillende etnische groeperingen verbetert en dat er begrip en empathie komt in plaats van racisme. Dit en de veelkleurigheid van de school zorgen voor veel ontmoetingen tussen de leerlingen, die leiden tot goede ervaringen en kennis van en over elkaar.

1.5. Leerplicht, vrijstelling en verlof

Kinderen worden geacht om vanaf 4 jaar naar school te gaan en zijn vanaf 5 jaar leerplichtig.

In een aantal gevallen kunnen ouders geheel worden vrijgesteld van de verplichting om hun kind in te schrijven bij een school of instelling. Hierover beslist de leerplichtambtenaar.

Buiten de vakanties mag geen extra vakantieverlof worden verleend. Alleen bij gewichtige omstandigheden kan de directie extra verlof verlenen (maar niet ter verlenging van een vakantie).

Gewichtige omstandigheden zijn onder andere:

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- Overlijden van bloed- of aanverwanten;
- 12,5, 25, 40 en 50-jarig huwelijks- of ambtsjubileum van ouders of grootouders;
- Viering van een religieuze of nationale feest- of gedenkdag voor leerlingen met een andere culturele achtergrond.
- Soms kan in de volgende omstandigheden extra vakantieverlof worden verleend: een ouder kan als werknemer of zelfstandige in verband met zijn of haar werk in één enkele van de schoolvakanties verlof nemen (het gaat dan om de enige vakantie van het gezin in een kalenderjaar en een verklaring van een werkgever wordt geëist. Bij zelfstandigen wordt een accountantsverklaring geëist);

- Bij zéér ernstige medische of sociale problemen die het gezin noodzaken op vakantie te gaan (hierover moet overleg gepleegd worden met de directie).

Tegen de beslissing van de directie kan bezwaar aangetekend worden bij de directie van de school. De directie is verplicht om twijfelachtig of ongeoorloofd verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Veghel. De leerplichtambtenaar zal vervolgens onderzoeken of het verzuim rechtmatig is geweest. Als dit niet het geval is, kunnen de ouder(s)/verzorger(s) een geldboete opgelegd krijgen.

Op tijd beginnen

Te laat komen is altijd storend. Voor de klas en de leerkracht, maar ook voor het kind zelf. Daardoor wordt er instructie gemist en ondervindt het kind hinder bij de verwerking. Onze school hanteert daarom een duidelijk protocol. In dit protocol wordt beschreven hoe wij als school omgaan met leerlingen die met regelmaat te laat komen. Wij willen als school de lestijd zoveel mogelijk benutten. En we willen we de kinderen leren de verantwoordelijkheid te nemen op dit vlak. Daarnaast zijn we verplicht om vanuit de leerplichtwet toe te zien op de onderwijstijd van alle kinderen.

Luxe verzuim

Indien u verlof wenst voor uw kind, dient u een verlofaanvraag in bij de directeur. De school heeft een verlofregeling, welke te vinden is op de website. Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. Leerplichtige kinderen mogen daarom buiten de schoolvakanties nooit zomaar wegblijven van school. Toch gebeurt het nog regelmatig dat ouders kinderen thuis houden van school om bijvoorbeeld eerder op vakantie te gaan. Dit noemen we luxe verzuim. Houdt u uw kind(eren) thuis van school terwijl u daarvoor geen toestemming heeft, dan krijgt u van de leerplichtambtenaar van de gemeente direct een proces-verbaal.

1.6. Gedragscodes

Omgangsvormen en een goede communicatie tussen school en ouders zijn de pijlers waarop het samen verantwoordelijk zijn voor de ontwikkeling van het kind wordt gebaseerd.

Skipov kent een 'Gedragscode personeel' en een 'Gedragscode leerlingen en ouders'. Beiden zijn door de GMR vastgesteld.

De 'Gedragscode personeel' schrijft de wijze voor waarop alle medewerkers, waaronder stagiairs, ingeleende medewerkers en vrijwilligers met elkaar, leerlingen en ouders omgaan. Deze gedragscode is in te zien bij de directie.

In de 'Gedragscode leerlingen en ouders' zijn gedragsregels voor leerlingen en ouders opgenomen. Ook sancties bij overtreding worden vernoemd (zie ook 3.2. Deze gedragscode is op te vragen bij de MT-leden van de school)

1.7. Kwaliteit

Om de kwaliteit van het onderwijs te bewaren, bewaken en verbeteren werken alle Skipov-scholen met het instrument WMK (Werken Met Kwaliteit).

Dit instrument voor zelfevaluatie wordt in een cyclus van 4 jaar afgenomen.

Het instrument bevat onder andere vragenlijsten voor leerlingen, ouders en team. Maar ook 'tools' om de eigen kwaliteit op deelgebieden te monitoren.

De uitkomsten worden gebruikt bij de beleidsontwikkeling voor de langere termijn (schoolplan) en de ontwikkeling op korte termijn (activiteitenjaarplan).

In het schooljaar 2018-2019 is bij team en ouders de Kwaliteitsvragenlijst opnieuw afgenomen en geanalyseerd. De uitkomsten zijn besproken in het team en de MR. De rapportage van de Kwaliteitsvragenlijst verschijnt op www.bsbernadette.skipov.nl onder de button documenten.

1.8. Inspectie

De Inspectie van het Onderwijs controleert de kwaliteit van het onderwijs op alle onderwijsinstellingen in Nederland, zo ook Skipov basisonderwijs. Ieder jaar kijkt de inspectie of er aanwijzingen zijn dat een school onvoldoende kwaliteit levert. Op basis van een risicoanalyse en eventueel nader onderzoek wordt bepaald hoeveel toezicht een school nodig heeft.

Informatie over de Inspectie van het Onderwijs vindt u op www.onderwijsinspectie.nl.

1.9 Privacy

Binnen Skipov wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen en personeelsleden. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd.

Het vastleggen en gebruik 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 haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerling informatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

In het privacy beleid, wat op de website te vinden is, is beschreven hoe de school omgaat met haar leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen.

2. De organisatie van het onderwijs

2.1. Het team

2.1.1. Functies

Op basisschool Bernadette kennen we een aantal functies en functionarissen met bijzondere taken:

- Directie: directeur
- Groepsleerkracht L10
- (Groeps) leerkracht L11 (Interne begeleiding, coördinator taal/lezen, coördinator onderwijs ontwikkeling, coördinator gedrag)
- (Groeps) leerkracht met bijzondere taken: Coördinatoren: van expertgroepen, vakgebieden, veiligheid, opleidingsschool (basisschoolcoach), multifunctioneel inzetbare leerkracht
- Vakdocenten voor de gebieden muziek en handvaardigheid/beeldend
- Tutor: geeft in het kader van VVE pre-teaching aan kleine groepen kinderen uit de onderbouw
- Onderwijsassistente: zij ondersteunt de groepsleerkrachten in of buiten de klas, o.a. met pre-teaching
- LIO: Leraar In Opleiding
- Administratieve kracht
- Conciërge

De namen en e-mailadressen van alle teamleden zijn te vinden in hoofdstuk 8 van deze schoolgids.

2.1.2. Integraal Personeels Beleid

Scholen die ressorteren onder Skipov basisonderwijs bieden onderwijs dat een krachtig effect heeft op het totale leren van leerlingen. Het waarmaken van deze ambitie komt op meerdere terreinen tot uitdrukking waarbij de leerkracht met stip de meest cruciale factor van betekenis is. Leerkrachten die een krachtig effect hebben op het leren van leerlingen weten vanuit grondige kennis van leerinhouden een leerklimaat te creëren waarin kinderen graag leren. Zij zijn sterke pedagogen die uitgaan van verschillen, deze herkennen en erkennen en benutten. Zij staan onderzoekend in hun vak. Zij maken hun eigen leiderschap dienstbaar aan het doel om leerlingen leiding te leren geven aan zichzelf. Zij stellen zichzelf uitdagende doelen.

Vanuit deze visie zijn in het personeelsbeleidsplan de strategische keuzes beschreven met als doel de analysevaardigheden van leerkrachten te vergroten evenals het doelgericht werken op basis van ambitieuze doelen en het vergroten van het pedagogisch-didactisch handelingsrepertoire. Uitbreiding van kennis en voorwaarden scheppen zodat leraren voortdurend werken aan hun bekwaamheidsontwikkeling zijn nodig om goed onderwijs te kunnen geven. Goed onderwijs wordt bepaald door een leerkracht die nieuwsgierig en onderzoekend is en initiatieven neemt om voortdurend te verbeteren en het handelingsrepertoire uit te breiden. Daarnaast evalueert de leerkracht zijn invloed op het leren en verzamelt hij bewijzen voor zijn invloed op het leren van leerlingen.

Integraal personeelsbeleid is regelmatig en systematisch afstemmen van gedrag, kennis en bekwaamheden van de werknemers op de inhoudelijke en organisatorische doelen van de school en de organisatie.

2.1.3. Directie en Managementteam (MT)

Op een school moeten dagelijks vele beslissingen worden genomen. In eerste instantie neemt de directie dat voor haar rekening. De directie heeft de dagelijkse leiding op school en wordt gevormd door Raymond Stuart.

Wanneer het om beslissingen gaat waarbij het beleid van de school een rol speelt, worden deze punten besproken in een breder verband. We hebben daarvoor op school een aantal overlegvormen. Één daarvan is het Managementteam. Hierin zitten naast de directeur ook de IB'er. De LB-leerkrachten adviseren het MT bij diverse onderwijsinhoudelijke onderwerpen.

Het MT buigt zich over beleidszaken en presenteert na overleg een voorstel in de teamvergadering. Wanneer het om wezenlijke veranderingen of afspraken gaat, waar eventueel ook ouders mee te maken krijgen, gaan deze voorstellen ook nog naar de MR (Medezeggenschapsraad).

2.1.4. De groepsindeling 2020-2021

groep	Maandag	dinsdag	woensdag	Donderdag	vrijdag
1-2A	Men. Christ	Men. Christ	Juf Isabel	Men. Christ	Men Christ
1-2B	Juf Isabel	Juf Isabel	Men Jarno	Men Jarno	Men Jarno
1-2C	Juf Yvonne/Anke	Juf Anke	Juf Anke	Juf Yvonne	Juf Yvonne
2-3B	Juf Suus	Juf Suus	Juf Suus	Juf Suus	Juf Suus
3A	Juf Ironee	Juf Ironee	Juf Ironee	Juf Ironee	Juf Ironee
4A	Juf Lotte	Juf Lotte	Juf Lotte	Juf Lotte	Juf Lotte
4-5B	Juf Eline	Juf Eline	Juf Eline	Juf Eline	Juf Eline
5A	Juf Ellis	Juf Ellis	Juf Ellis	Juf Ellis	Juf Ellis
6A	Juf Evelien	Juf Laura	Juf Laura	Juf Evelien	Juf Evelien
7A	Juf Sanne	Juf Sanne	Juf Sanne	Juf Hedwig	Juf Hedwig
8A	Men Frank	Men Frank	Men Frank	Men Frank	Men Frank

In de kleutergroepen is er op maandag-woensdag-donderdag ondersteuning van de tutor. Gedurende drie dagen per week zetten we ondersteuning in middels een onderwijsassistent. Periodiek beslissen we waar die inzet nodig is.

2.1.5. Stagiairs

Basisschool Bernadette is een erkende Keurmerkschool van het Partnerschap Opleiden in School voor Fontys Hogeschool Kind en Educatie Eindhoven/Veghel. We leiden ook studenten op van ROC De Leijgraaf (Regionaal Opleidingscentrum) uit Veghel. Dit betekent dat er diverse studenten, die studeren voor leraar of onderwijsondersteuner (onderwijsassistent, helpende welzijn of administratief), in onze school praktijkervaring komen opdoen. Deze studenten worden begeleid door de opleiding, de basisschoolcoach Hedwig Molenkamp en een mentor van onze school. Wij bieden graag ruimte aan studenten om een vak op onze school te komen leren. Bij het plaatsen van stagiairs wordt er altijd kritisch gekeken naar de individuele groep en de betreffende groepsleerkracht. We proberen er altijd voor te zorgen, dat zowel de groep als de stagiair profijt heeft van de stageperiode. Naast stagiaires van bovengenoemde opleidingsinstituten heeft onze school ook regelmatig studenten van andere opleidingen in de regio.

2.2. Onderwijsaanbod

Leren door een hoge betrokkenheid! Kinderen uitdagen om actief mee te doen door uitdagende en betekenisvolle werkvormen in te zetten om de leerdoelen te bereiken! Dat is wat we onze kinderen willen bieden. Coöperatief leren staat dan ook al jaren op de agenda van onze schoolontwikkeling. Het team heeft daar een scholingstraject in gevolgd. We hebben ook een domeinspecialist in huis op dit gebied. We willen echter het niveau en de doorgaande lijn voor de toekomst blijven borgen. De in- en uitstroom van personeel maakt dat we daar constant aandacht en zorg voor moeten hebben.

Structuur in de instructie en in de zelfstandige verwerking draagt ook bij aan het realiseren van de leerdoelen. Binnen het door ons toegepaste IGDI-model zijn de fasen van het directe instructie-model aangepast zodat er meer differentiatie in uitleg en instructietijd voor de leerlingen ontstaat en tevens meer dialoog tussen de leerlingen onderling. Dit laatste sluit aan op de inzet van coöperatieve werkvormen. Om een leerklimaat te scheppen waarin onze leerkrachten instructie op niveau kunnen aanbieden zetten we het GIP-model in. Het richt zich op de kwaliteit en kwantiteit van de mate waarin (groepen) leerlingen zelfstandig stof kunnen verwerken. Coöperatief leren, IGDI-model en GIP-model zijn voor ons dan ook didactische structuren die elkaar versterken in hun bijdrage aan betekenisvol en betrokken leren.

Sturend Onderwijskundig Kader (SOK)

Nog veel belangrijker dan methodes vinden wij de manier waarop de methodes worden omgezet in lesaanbod.

Basisschool Bernadette wil bereiken dat ieder kind via een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces de groei doormaakt, behorend bij zijn/haar capaciteiten, die het nodig heeft om een zelfsturend, sociaal en kritisch denkend mens te worden.

Dit kan alleen in een omgeving waar een goed en veilig leer- en leefklimaat heerst. Als deze basis staat kan er sprake zijn van het werken aan doelen op resultaatniveau. Deze overtuiging hebben wij uitgewerkt in een het **Sturend Onderwijskundig Kader**

De leerkrachten op basisschool Bernadette zijn verantwoordelijk voor vier resultaatgebieden:

• Een positief leer- en leefklimaat
• Zelfstandig en verantwoordelijk gedrag van leerlingen
• Sociaalvaardig gedrag: ruimte kunnen vragen en ruimte kunnen geven!
• Leeropbrengsten die recht doen aan het <i>potentieel</i> van de leerling

2.2.1. Methoden

Het team van basisschool Bernadette wil goed, eigentijds onderwijs geven. Daarom worden de methoden regelmatig vernieuwd. Het onderwijs wordt afgestemd op de kerndoelen voor het basisonderwijs.

Dit zijn de minimale eisen die aan de inhoud van het onderwijs worden gesteld. We blijven voortdurend kritisch volgen of de inhoud van de methoden die we gebruiken voorzien in de brede behoefte van de leerlingen. Ook of de methode nog steeds voldoende aansluit bij veranderingen in de maatschappij.

Daarnaast wordt beoordeeld of de methode genoeg mogelijkheden biedt om leerlingen voldoende uitdaging te geven en gerichte /aangepaste stof aanbiedt voor die leerlingen die dat nodig hebben.

Een kort methoden overzicht vindt u hieronder:

Kleuteraanbod:	Kleuterplein
Rekenen:	Pluspunt 3
Taal:	Taalactief 4
Aanvankelijk lezen:	Veilig Lezen Leren
Voortgezet technisch lezen:	Goed gelezen en eigen leesprogramma
Begrijpend lezen:	Nieuwsbegrip
Schrijven:	Pennenstreken
Wereldoriëntatie:	Argus Clou (Aardrijkskunde)
	Argus Clou (geschiedenis)
	NAUT (natuur/biologie)
School TV:	Nieuws uit de natuur (Biologie)
	Huisje boompje beestje
Bevordering sociale redzaamheid, sociale emotionele ontwikkeling:	Klaar over, Leefstijl, Kleur, gezond gedrag, EHBO groep 8
Kunst en cultuur:	ZIEN (als leerling volginstrument met handelings- suggesties)
	Ateliers en projecten + de methoden
	'Tekenvaardig' (tekenen) en 'Moet je doen' (handenarbeid) + Erfgoed leerlijn basisschool Bernadette
Lichamelijke oefening:	Basislessen bewegingsonderwijs, sportieve school
Engels:	Groove.me groep 1 t/m 8
Muziek:	Vakdocent
Handvaardigheid/beeldend:	Vakdocent (methode 'Laat maar zien' ter ondersteuning)

Bij het rekenen gebruiken we voor de verwerking van de stof Gynzy-kids via de chromebooks. Dit is digitaal, adaptief en gepersonaliseerde rekensoftware.

Dit betekent dat de sommen continu worden aangeboden op het niveau van de leerling. Ook voor de wereld oriënterende vakken gebruiken we Gynzy-kids.

2.3. Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)

Onze school vormt een VVE-koppel met peuterspeelzaal 'De Speelbal'. De Speelbal is gehuisvest in de school, wat zorgt voor goede doorgaande ontwikkeling, hechte samenwerking en korte communicatielijnen. Het VVE-programma zorgt voor ontwikkelingsstimulering van peuters en kleuters in een doorgaande leerlijn. Het programma werkt aan een betere taalbeheersing en zorgt daarmee voor een grotere kans op succes in de schoolloopbaan.

Zowel op de peuterspeelzalen als in de groepen 1 en 2 wordt gewerkt rondom dezelfde thema's. De begrippen, die in deze thema's of projecten centraal staan, worden vooraf aan kleine groepjes doelgroepkinderen aangeboden.

Dit gebeurt door de tutor van onze school: juf Marisca Den Dijker.

Door deze intensieve taalondersteuning wordt de betrokkenheid met het thema vergroot, waardoor de effectiviteit van het taalaanbod toeneemt.

2.4. Gymnastiek

Het gymonderwijs van onze school wordt verzorgd in de gymzaal van de HUB-school, onze overburen. De groepen 3 t/m 6 wandelen naar de gymzaal waar ze wekelijks één les van anderhalf uur bewegingsonderwijs krijgen. Het adres van de gymzaal vindt u in hoofdstuk 8.

De kinderen van de leerjaren 1 en 2 spelen in de speelzaal. Zij hebben daarbij geen gym schoenen nodig. Gewone schoenen mag, maar dan zonder gespen! De groepen 3 t/m 8 gebruiken in de gymles aangepaste kleding. Dit omvat een shirt en een gymbroek of gypak. Ook wordt het dragen van schoenen (geen balletschoenen!) aangeraden, vanwege de hygiëne en eventuele blessures.

U ontvangt het gymrooster via de leerkracht van uw kind.

2.5. Handvaardigheid

Een vakdocent van Phoenix verzorgd deze lessen voor de groepen 1 t/m 8. Net zoals bij alle vakken, zit er ook in de handvaardigheidslessen een methodische opbouw. Kinderen leren ieder jaar weer nieuwe technieken en krijgen grotere creatieve uitdagingen. Op onze school hebben wij een apart vaklokaal voor handenarbeid (gebruikt door de groepen 3 t/m 8). Kinderen moeten tijdens de les een schort of oud shirt aan, om hun kleding te beschermen tegen lijm of verf.

2.6. Huiswerk

Kinderen vanaf groep 5 krijgen op onze school regelmatig wat huiswerk mee. Dat is bedoeld om te oefenen voor toetsen zoals aardrijkskunde of geschiedenis. Ook kan het zijn dat een kind bepaalde stof van rekenen, lezen of taal nog wat extra moet oefenen.

De bedoeling is om op deze manier ook de ouders meer in het leerproces te betrekken en om de kinderen op school zo min mogelijk uit de klas te halen waardoor het weer andere lesstof zou missen. Het huiswerk wordt beperkt gehouden, aangezien wij van mening zijn dat kinderen veel tijd voor ontspanning moeten kunnen overhouden.

Huiswerk wordt op school voor- en nabesproken. Kinderen leren zo thuis ook hun werk en opdrachten te plannen en dat is een goede voorbereiding voor het voortgezet onderwijs.

Tips ten aanzien van huiswerk:

- Als uw kind huiswerk meebrengt, toon dan belangstelling. Op die manier wordt het kind gestimuleerd om het werk goed te doen.
- Help het kind alleen als het nodig is. Niet het huiswerk maken of uitrekenen.
- Spreek met het kind een vaste tijd af om het werk te maken. Zo leert het plannen.
- Gun het kind een rustig plekje zonder televisie of muziek en ga er alleen bijzitten als dat nodig is.
- Zorg dat het kind het werk op tijd af heeft en kijk of het werk op tijd mee naar school gaat. Het tijdstip van inleveren wordt met de kinderen besproken.

- Leg het werk op een vaste plaats; het kan dan nooit kwijtraken.
- Heeft u vragen, overleg dan met de groepsleerkracht van uw kind.

Vanaf groep 3 krijgen kinderen zogenaamd 'investeringswerk' (de investerings map). Investeringswerk is 'extra-' of 'klaar werk' dat is gericht op gebieden/vakken waarin het kind extra training of juist extra uitdaging nodig heeft. Het wordt gemaakt als kinderen tijd over hebben of tijdens het zogenaamde contractwerk. In de groepen 7 en 8 is er investeringswerk dat is afgestemd met en op het individuele kind. Veelal wordt hier in de klas aan gewerkt, maar het kan ook als huiswerk mee naar huis gaan.

2.7. EHBO

In groep 8 wordt elk schooljaar de cursus jeugd-EHBO gegeven door de groepsleerkrachten ondersteund door leden van de EHBO-vereniging Veghel. Mogelijk wordt de cursus afgesloten met een diploma.

2.8. Verkeersexamens

In groep 7 doen de kinderen mee aan het landelijke theoretische verkeersexamen. Ook doen ze mee aan de Praktische (fiets) Verkeerproef. Een deugdelijke fiets die vooraf aan een fietskeuring wordt onderworpen is hiervoor vereist.

2.9. Werkgroepen

Voor specifieke activiteiten kent onze school een aantal werkgroepen, waarin zowel ouders als teamleden zijn vertegenwoordigd. U kunt zich, als u belangstelling heeft, altijd opgeven voor één van deze werkgroepen.

De school kent onder andere de volgende werkgroepen: Sinterklaas, Kerstviering en BVL/straatspeeldag (Brabants Veiligheids Label =verkeerswerkgroep).

2.10. Noodplan bij vervangingen.

Het komt, op alle scholen, in toenemende mate voor dat het moeilijk is om een vervanger aan te stellen bij afwezigheid van leerkrachten. Wij dienen er dan ook rekening mee te houden dat er niemand beschikbaar is om de opvang te regelen.

Als de directie van de school zich tot het uiterste ingespannen heeft, is zij gerechtigd de kinderen van de betreffende groep naar huis te sturen. Dit is echter wel de laatste maatregel waar wij als school aan denken. Maar de realiteit gebiedt ons rekening te houden met het feit dat we op enig moment hier helaas niet aan ontkomen. Als deugdelijke oplossingen uitgeput raken, rest ons geen andere mogelijkheid.

Om goed voorbereid te zijn op zo'n mogelijke situatie hebben we intern gesproken over de te volgen procedure in een dergelijke noodsituatie. In overleg met het team en de MR is vastgesteld welke maatregelen er worden genomen in noodsituaties.

N.B. Mocht u écht niet in de gelegenheid zijn om opvang voor uw kind te regelen, dan zoekt de school een passende oplossing.

Procedure die door de school gevolgd wordt bij het regelen van vervanging:

- Stap 1: verzoek voor vervanging wordt aangevraagd bij de Skipov Vervangerscentrale. Vastgesteld wordt of vervanging wel/niet ingevuld kan worden. Bij kortdurende, incidentele vervangingen worden (bij geen invulling vanuit de Skipov Vervangerscentrale), indien mogelijk, parttime-werkende leerkrachten, de onderwijsassistente, LIO'er of IB'er, hiervoor ingezet.
- Stap 2: Kan een verzoek voor langdurigere vervanging niet ingewilligd worden, dan wordt geprobeerd, middels interne omzettingen, voor opvang te zorgen. Dit laatste geeft de mogelijkheid om te onderzoeken of vervanging toch nog te regelen valt.

Stap 3: Lukt het niet om vervanging te regelen dan worden ouders van de desbetreffende groep, via de Parro-app of per telefoon, geïnformeerd over het niet doorgaan van de lessen voor hun kind op de aangegeven dag(en). Uiterlijk vóór 08.00 uur 's morgens!

Tussentijds blijft de schoolleiding proberen om structurele vervanging te regelen. Mocht vervanging voor een andere groep wel te regelen zijn, dan kan een interne verschuiving een oplossing bieden. Deze procedure is in overleg met team en MR tot stand gekomen.

3. Leerlingenzorg en leerlingbegeleiding

3.1. Aanmelding en toelating

U bent van harte welkom om uw kind aan te melden! Alle scholen van Skipov basisonderwijs hanteren het Toelatingsbeleid. In dit beleidsstuk staat de gehele aanmeldprocedure beschreven; zo zijn o.a. de criteria beschreven op basis waarvan een leerling geweigerd kan worden op school, of op een wachtlijst wordt geplaatst. Het Toelatingsbeleid is op de website te vinden.

Hieronder een korte samenvatting:

Ouders kunnen hun kind aanmelden vanaf de dag dat hun kind 3 jaar wordt.

Ouders leveren het aanmeldformulier in, zo mogelijk, minimaal 10 weken voor de aanvang van het nieuwe schooljaar (of voor de datum waarop zij inschrijving wensen).

De eerste school waar het kind is aangemeld, heeft de zorgplicht. Die zorgplicht houdt in dat de school een passend onderwijsaanbod doet. De verplichting ligt bij het schoolbestuur van de school waar het kind is aangemeld. De school besluit binnen 6 weken nadat het aanmeldformulier door de school ontvangen is, over het verzoek tot toelating. De school mag deze termijn met maximaal 4 weken verlengen.

Voor alle scholen van Skipov basisonderwijs geldt dat godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras of geslacht nooit een reden zijn om een kind te weigeren en niet aan te nemen op een school. Alle scholen van Skipov hanteren als uitgangspunt dat kinderen kunnen worden ingeschreven op de school, die door de ouders is uitgekozen. Skipov gaat er daarbij vanuit dat ouders bewust kiezen voor een school en de identiteit en het daaruit voortvloeiende beleid respecteren en accepteren. Er zijn echter specifieke situaties mogelijk, waarin een school twijfelt of toelating mogelijk is.

De zorgplicht ontstaat niet als de leerling geweigerd wordt, omdat de groep vol is of omdat de ouders de grondslag van de school niet onderschrijven. Ouders hebben de mogelijkheid om hun kind bij verschillende scholen tegelijk aan te melden.

Als het kind wordt toegelaten, wordt 6 tot 8 weken voordat het kind op school start, contact gezocht met de ouders.

Als ouders het niet eens zijn dat het kind niet wordt toegelaten, kunnen zij de bezwaarprocedure volgen. Deze procedure staat eveneens in het "Toelatingsbeleid leerlingen".

3.2. Schorsing of verwijdering

Binnen Skipov zijn er afspraken gemaakt over schorsing en verwijdering van leerlingen. Deze 'Procedure schorsing en verwijdering Leerlingen' is te vinden op de website. Hieronder een korte samenvatting:

Leerlingen en ouders dienen zich te gedragen naar de 'Gedragscode leerlingen en ouders', eveneens te vinden op de website.

Leerlingen kunnen worden geschorst wanneer de schooldirecteur of raad van bestuur bij ernstig wangedrag van een leerling, of ouder van een leerling, onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan zijn: mishandeling, diefstal of het herhaald negeren van een schoolregel. Schorsing vindt in principe pas plaats nadat alle stappen in de procedure zijn doorlopen.

Verwijdering is een maatregel bij een zodanig ernstige situatie dat de voorzitter raad van bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouder(s)/verzorger(s)) onherstelbaar verstoord is. Wangedrag van de ouder kan leiden tot verwijdering van de leerling.

Het verwijderen van een leerling betekent dat de leerling niet meer ingeschreven kan worden bij een van de andere Skipov-scholen, tenzij de omstandigheden het de leerling mogelijk maken op een andere Skipov-school een nieuwe start te maken. Deze omstandigheden zijn ter beoordeling van de voorzitter raad van bestuur. Verwijdering van de leerling is een eenzijdige handeling van de voorzitter raad van bestuur, waarvoor geen instemming van de ouders nodig is. Wel dienen ouders naar behoren zowel mondeling als schriftelijk geïnformeerd te zijn en te worden.

Bij schorsing/verwijdering worden zowel de inspectie als de leerplichtambtenaar binnen twee dagen in kennis gesteld.

3.3. Organisatie zorgstructuur

Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen, die extra ondersteuning nodig hebben, wordt georganiseerd.

Schoolbesturen hebben met de invoering van Passend Onderwijs een zorgplicht. Dat betekent dat scholen verantwoordelijk zijn voor een passende onderwijsplek voor elk kind: op de eigen school, eventueel met extra ondersteuning in de klas, op een andere reguliere school in de regio of in het speciaal onderwijs. Ouders worden hierbij nauw betrokken.

Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. Ons schoolbestuur Skipov basisonderwijs maakt deel uit van het Samenwerkingsverband PO 30.06. Meer informatie hierover kunt u vinden op: www.samenwerkingsverband3006.nl.

In Samenwerkingsverband PO 30.06 hebben de schoolbesturen afspraken gemaakt over de ondersteuning die elke school moet leveren. Deze basisondersteuning is vastgelegd in het ondersteuningsplan (OP) van het samenwerkingsverband. Iedere school legt vast in het school ondersteuningsprofiel (SOP) welke ondersteuning zij specifiek kan bieden en hoe deze georganiseerd is. Het SOP staat op de website van onze school.

Indien een kind meer ondersteuning nodig heeft dan de basisondersteuning, heeft de school de verantwoordelijkheid om te onderzoeken welke onderwijsbehoeften het kind heeft en op welke manier daarop een passend antwoord kan worden gegeven.

Op alle basisscholen binnen Skipov basisonderwijs wordt dit op dezelfde manier vormgegeven.

We onderscheiden daarbij de volgende stappen:

Stap 1:

Voor alle leerlingen is het leerstofaanbod beschreven in een groepsplan. Op basis van analyse en signalering worden leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd in drie subgroepen; de basis leerroute, de intensieve leerroute en de verrijkingsleerroute. Ouders worden hierover door de leerkracht geïnformeerd.

Stap 2:

Indien een leerling onvoldoende rendement en vooruitgang behaalt binnen de drie leerroutes van het groepsplan of er als er specifieke zorgen zijn over de sociaal-emotionele ontwikkeling, wordt een aangepast en specifiek hulpplan gemaakt. De leerling wordt besproken in de leerlingbespreking en de ouders worden geraadpleegd en geïnformeerd door leerkracht en/of intern begeleider. Dit is formeel de start van het ondersteuningsteam (OT).

Stap 3:

Wanneer de doelen uit het hulpplan niet worden behaald, volgt een nadere analyse en bespreking door leerkracht en intern begeleider. Het OT wordt aangevuld met een van de twee zorgcoaches die binnen het schoolbestuur werkzaam zijn. Zij hebben ieder hun eigen expertise op het gebied van leer- en gedragsproblematiek, communicatie en het gezinssysteem. Indien nodig sluit een Skipov-specialist, contactpersoon Basisteam Jeugd en Gezin of een externe specialist aan. Naar aanleiding van dit OT wordt het eerder opgestelde hulpplan, waar mogelijk, verder aangescherpt.

Zorgcoaches hebben daarbij de mogelijkheid extra ondersteuning in te zetten van een zogenaamde 'arrangementondersteuner'.

Stap 4:

Mocht blijken, dat ondanks alle ondersteuning en inspanningen de school toch handelingsverlegen is, wordt het OT opgeschaald naar een multidisciplinair overleg (MDO). In overleg met ouders, direct betrokkenen van de school, de betrokken zorgcoach en de schooldirectie wordt vastgesteld dat er een aanvraag gedaan gaat worden bij het Samenwerkingsverband PO 30.06, voor een verwijzing naar het SBO of SO (zie hiervoor verder het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband PO 30-06 voor de beschrijving van de mogelijkheden). De toelaatbaarheidscommissie (TLC) van het Samenwerkingsverband neemt uiteindelijk een besluit over de toekenning van deze aanvraag.

Indien u vragen heeft over extra ondersteuning of begeleiding van uw kind, kunt u dit bespreken met de leerkracht of met de intern begeleider op school.

3.4. Ondersteuningsprofiel

De school heeft in het school ondersteuningsprofiel (SOP) vastgelegd welke ondersteuning zij kan bieden en hoe deze georganiseerd is. Het SOP staat op de website van onze school.

3.5. Zorgverbreding en interne begeleiding (IB)

Elk kind is uniek. Ieder kind kent zijn eigen kwaliteiten en beperkingen.

Op onze school streven wij ernaar om ieder kind de juiste mogelijkheden te bieden om zich optimaal te ontwikkelen, zowel pedagogisch als didactisch. Kinderen krijgen niet allemaal hetzelfde aanbod, dezelfde instructie of verwerking. Deze wordt zoveel mogelijk aangepast aan hun onderwijsbehoeften. De differentiatie wordt geboden in de 3 leerroutes: intensieve leerroute, basis leerroute, verrijking leerroute.

De zorg om alle kinderen in de volle breedte goed te volgen en te begeleiden noemen we zorgbreedte. De groepsleerkracht speelt hierbij een centrale rol. Hij/zij volgt de ontwikkeling van ieder kind nauwlettend en stemt de begeleiding steeds opnieuw af op de behoeften van het kind. In dit dynamisch proces kan de groepsleerkracht een beroep doen op de interne begeleider (IB-er) van de onder- of bovenbouw van onze school. Samen wordt bekeken in hoeverre het programma voor een kind aangepast moet worden. De school beschikt hiervoor o.a. over een groot aantal extra onderwijsleermiddelen.

Verder proberen groepsleerkrachten het klassenmanagement zo te organiseren dat een groot aantal kinderen in de klas op meerdere momenten per dag zelfstandig kan werken. Hierdoor heeft de groepsleerkracht tijd voor extra hulp aan kinderen die dat nodig hebben. Kinderen ontwikkelen zich het beste in een voor hen betekenisvolle, veilige situatie waarin ze zich geen uitzondering voelen.

Basisschool Bernadette heeft in juf Jikke Talla een IB-er die voor de groepen 1 t/m 8 beschikbaar is. De IB-er heeft de nodige bijscholing op het gebied van bijzondere problemen en onderhoudt contacten met externe deskundigen.

Indien nodig wordt er gebruik gemaakt van bijv. het Basisteam Jeugd en Gezin, GGD/schoolarts etc.

3.6. Groepsbesprekingen

Een aantal keer per jaar is er een groepsbespreking tussen groepsleerkracht(en) en IB'er. Tijdens een groepsbespreking wordt de groep als geheel onder de loep genomen.

Alle gegevens komen daarbij aan bod. Is er een goed leer- en leefklimaat in de groep? Hoe is het welbevinden en betrokkenheid van de leerlingen? Ook zetten we in op zelfstandig en zelfverantwoordelijk gedrag van leerlingen en het sociale gedrag en is er nadrukkelijke aandacht voor de cognitieve vaardigheden (o.a. de uitslagen van methode-gebonden en niet-methode-gebonden toetsen).

Aan de hand van deze besprekingen maakt de leerkracht de groepsplannen.

Mocht uit een groepsbespreking blijken dat er specifieke zorgen zijn over de sociaal- emotionele en/of leerontwikkeling voor een individuele leerling, dan volgt er een leerlingbespreking. Zo nodig kan de zorgcoach van Skipov of een externe instantie om advies worden gevraagd en aansluiten bij oudergesprekken.

In overleg met ouders (en vaak ook het kind zelf), groepsleerkracht(en), IB'er en evt. deskundigen proberen we samen tot een plan van aanpak te komen. Uit deze bespreking kan en zal in veel gevallen een individueel hulpplan ontstaan of wordt er een ontwikkelingsperspectief met interventies en doelstellingen opgesteld.

3.7. Zorgteam Skipov

Ieder kind verdient goed onderwijs, waarbij we uitgaan van de mogelijkheden. Partnerschap tussen ouders en school vergroot de opbrengst van onderwijs.

Binnen Skipov kan een beroep gedaan worden op de expertise van het zorgteam om leerkrachten te kunnen ondersteunen bij een onderwijsaanpak.

De kern van deze aanpak is vooral gericht is op preventieve ondersteuning, waarbij de leerkracht vroegtijdig signaleert of er sprake is van een zorgbehoefte bij een leerling en/of een ondersteuningsbehoefte bij hem/haar zelf.

Tot het zorgteam behoren een aantal specialisten (o.a. op taal- lezen, hoogbegaafdheid, dyslexie etc.) en twee zorgcoaches, Els van Drie en Linda van Sonsbeek, met expertise op leren, gedrag, communicatie en het gezinssysteem.

3.8. Leerling en onderwijsvolgsysteem, registratie en dossiers

Iedere leerling op onze school wordt gedurende zijn gehele schoolperiode op diverse manieren begeleid en gevolgd door:

- Intakegesprek met de ouders na aanmelding.
- Observaties door de groepsleerkracht.
- Signalering/screening van (meer)begaafdheid middels instrumenten uit het beleidsplan meerbegaafdheid.
- Signaleringsinstrument met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling (ZIEN!)
- Vroeg signalering bij kleuters (Kind Volgmodel Kleuters en signalering van leesproblemen en dyslexie)
- Toetsen: via de methode of door niet-methode (CITO)
- Gesprekken met ouders. Bij gesprekken waarbij met de ouders belangrijke afspraken worden gemaakt, krijgen de ouders een ouderverslagformulier ter ondertekening met daarop de belangrijkste punten uit het gesprek.
- Een aantal vaste overlegmomenten tussen groepsleerkracht en intern begeleider.
- Op verzoek van de groepsleerkracht vinden zo nodig vaker (leerling)besprekingen en/of groepsbesprekingen plaats met de intern begeleider.

Gegevens worden vastgelegd in:

- Het leerling volg- en administratiesysteem ParnasSys. Hierin staan leerling-dossiers die zowel op individueel-, groeps- en schoolniveau worden bijgehouden. Er worden de volgende gegevens opgeslagen:
 - Verslagen van leerling- en groepsbesprekingen
 - Toets resultaten: deze kunnen wij ook volgen via het CITO leerlingvolgsysteem
- 1. Onderzoeksverslagen
- 2. Handelingsplanning
- 3. Verslagen van gesprekken met ouders
 - Klassenmappen waarin groepsleerkrachten aanbod en bijzonderheden van de kinderen registreren.
 - Rapporten over de voortgang van de ontwikkeling van de kinderen.
 - In het Ouderportaal kunnen ouders een aantal administratieve- en ontwikkelingsgegevens van hun kind(eren) terugzien.

3.9. Toetsen

Om leerlingen te kunnen volgen in hun prestaties worden er, naast de methode toetsen, met enige regelmaat niet-methodetoetsen afgenomen.

Deze afnamemomenten zijn vastgelegd in een toets planning.

De midden-toetsen worden afgenomen in de maanden januari/februari en eindtoetsen in mei/juni.

De groepsleerkracht kan na afname en analyse het onderwijs afstemmen. Dit gebeurt in overleg met de intern begeleider.

Voor kinderen die extra zorg behoeven, worden zo nodig extra toets momenten ingelast of adaptieve toetsen ingezet.

In de groepen 4 en 6 nemen wij de NSCCT af. Dit is een capaciteitentest die ons helpt om beter te signaleren op vermoedens van hoogbegaafdheid. De uitkomsten hiervan worden alleen gebruikt om het signaleringsinstrument voor hoogbegaafdheid mee te vullen.

3.10. Sociaal emotionele ontwikkeling

3.10.1 ZIEN!

ZIEN! is een pedagogisch expertsysteem dat de leerkrachten helpt om de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen systematisch in kaart te brengen. Twee basiswaarden binnen dit systeem zijn betrokkenheid en welbevinden.

Daarnaast worden een aantal sociale vaardigheden in kaart gebracht; sociaal initiatief, sociale autonomie, sociale flexibiliteit, impulsbeheersing en inlevingsvermogen.

Iedere groepsleerkracht bekijkt het kind op zijn manier, maar op een schoolbreed geïmplementeerde wijze. Om de ontwikkeling op dit gebied structureel te volgen, vullen de groepsleerkrachten voor alle leerlingen van groep 1 t/m 8 twee keer per jaar de signaleringslijst van ZIEN! in. In dezelfde periodes vullen de leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 de vragenlijst naar 'veiligheidsbeleving' in. Via deze input van leerkracht en leerling biedt dit systeem concrete doelen en handelingssuggesties om de leerling en de groep planmatig te ondersteunen.

3.10.2. Leefstijl

Naast de cognitieve ontwikkeling (de ontwikkeling op kennisgebied) vinden wij het heel belangrijk dat kinderen zich sociaal-emotioneel goed ontwikkelen. Onze huidige maatschappij verandert snel en vraagt van mensen dat ze zelfbewust in het leven staan. Mensen moeten verantwoorde keuzes kunnen en durven maken en daarvoor moeten ze sociaal-emotioneel in balans zijn. Behalve in de omgang met elkaar, besteden wij daarom ook structureel aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. We doen dat aan de hand van de methode Leefstijl. Ook de methode Kleur wordt als bronnenboek gebruikt.

3.11. School Video Interactie Begeleiding (SVIB) en ICALT

Op onze school wordt planmatig gewerkt aan het verbeteren van de kwaliteit van onderwijs en de leerlingenzorg. Een manier om dit te realiseren is SVIB.

Soms gebruikt de school School Video Interactie Begeleiding (SVIB) om de leerkrachten te ondersteunen bij hun taak. Er worden dan opnamen gemaakt in een groep, die later worden bekeken. SVIB wordt gebruikt bij vragen rondom leerlingenzorg, maar ook bij onderwijsvernieuwing.

De school hanteert een beroepscode, waarin staat dat gemaakte opnames niet voor andere doeleinden worden gebruikt. De videobeelden blijven onder het beheer van de IB-er en worden niet, zonder uitdrukkelijke toestemming van de gefilmde persoon, de betrokken leerkracht en de directeur, aan anderen vertoond. Indien SVIB wordt ingezet bij speciale begeleidingsvragen van een of meer leerlingen, worden de ouders hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

Een andere manier om leerkrachten te ondersteunen in hun ontwikkeling is het observatie- en coachings instrument ICALT. Onze intern begeleider en de basisschoolcoach zijn getraind om middels ICALT-observaties hun collega leerkrachten inzicht te geven in eventuele didactische en pedagogische ontwikkelgebieden.

3.12. Externe contacten

3.12.1. Basisteam Jeugd en Gezin

Vanaf 1 januari 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor de uitvoering van de jeugdzorg.

De gemeenten in uw regio willen deze zorg uit laten voeren door een vast team van jeugdzorg werkers. Dit team wordt basisteam jeugd en gezin (BJG) genoemd.

Het BJJ bestaat uit jeugdzorg werkers die veel ervaring hebben met: opvoeden en opgroeien, verstandelijke en lichamelijke beperkingen, psychische problematiek, lichamelijk en emotionele gezondheid, (school)maatschappelijk werk- en veiligheid.

De mensen van het basisteam kunnen ondersteuning en begeleiding bieden aan kinderen/jongeren van 0 tot 23 jaar en hun ouders. Daarbij kijken zij altijd naar het hele gezin. Als het nodig is wordt er hulp geboden aan meerdere gezinsleden. Dit gaat natuurlijk altijd in overleg met het gezin zelf. Als er al hulpverleners in het gezin komen, werken we daar ook mee samen.

Ook zal er met u gekeken worden of iemand in uw eigen omgeving extra steun/hulp kan geven.

Als hulp door het basisteam niet genoeg is, dan kunnen de medewerkers van het basisteam u ook doorverwijzen naar specialistische hulp.

Het is belangrijk dat mensen het BJG goed kunnen vinden. Daarom is er bijvoorbeeld ook voor gekozen om samen te werken met scholen.

Voorheen hadden scholen een schoolmaatschappelijk werker. Dat bestaat niet meer. In plaats daarvan heeft iedere basisschool en school voor voortgezet onderwijs nu een vaste basisteam medewerker.

Deze medewerker heeft regelmatig overleg met school en kan benaderd worden als school of ouders vragen hebben of denken dat er misschien hulp nodig is. Vaak starten we dan met een gezamenlijk gesprek op school en daarna kijken we wat er verder nodig is.

Als u zelf een vraag heeft voor het BJG dan kunt u ook met het centrum voor jeugd en gezin bellen of mailen. Zij zijn onze "voor deur". Tel: 0800-2540000 of info@ciggeeftantwoord.nl

3.12.2. Expertise en deskundigheid

Groepsleerkrachten en IB'er zijn deskundig in het begeleiden van kinderen. Ze houden ook steeds hun kennis op peil door het lezen van vakliteratuur, het volgen van cursussen en studiedagen. Toch is het soms gewenst om deskundigen te raadplegen en gebruik te maken van een aantal diensten:

- a) Het doen van onderzoek bij kinderen die het onderwijs niet volgens verwachting kunnen volgen of waarover vragen of zorgen zijn en advisering in de begeleiding van deze kinderen. Dit onderzoek vindt plaats na toestemming van en in nauw overleg met de ouders. Meestal op initiatief van de IB-er en groepsleerkracht, maar ook ouders kunnen met een verzoek komen.
- b) Consultatieve leerlingbegeleiding: een leerlingbespreking met een externe deskundige, een IB-er en groepsleerkracht of iemand van de directie.
- c) Teamondersteuning: advisering van het team bij onderwijskundige veranderingen binnen de school of keuze van een nieuwe methode.
- d) Scholing van groepsleerkrachten en teams die zich daardoor extra kunnen bekwamen in hun vak.
- e) Binnen Skipov beschikt men over de nodige expertise (zorgteam Skipov) waarop een beroep gedaan kan worden.
- f) Expertgroepen: middels interne expertgroepen bekwamen leerkrachten zichzelf en collega's in onderwijsontwikkeling. De theorie van wetenschappelijke onderzoeken vormen hierbij vaak de leidraad maar ook het experimenteren in de praktijk van het dagelijkse lesgeven wordt toegepast en gedeeld.

3.13. Specifieke behoeften

3.13.1 Aangepast programma binnen het leerjaar

Er bestaat de mogelijkheid voor leerlingen die bij één of meer vakgebieden een grote leerachterstand hebben (herhaaldelijk E-scores en geen groei), te werken met een aangepaste leerlijn. Bij een aangepaste leerlijn wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. In de regel is een dergelijk programma met een OPP vanaf groep 6 effectief inzetbaar.

3.13.2 Dyslexiebeleid

Elke reguliere basisschool dient, met betrekking tot de preventieve en licht curatieve interventies, een aanbod voor leerlingen met dyslexie (conform het protocol dyslexie) te kunnen bieden. Binnen Skipov hanteren alle scholen het "Beleidsplan dyslexie", dit beleidsplan staat op de website. Hierin staat de eenduidige aanpak, zodat voor medewerkers, ouders en leerlingen helder is wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn, oa wat betreft compenserende instrumenten.

3.13.3 Doubleren

Binnen ons systeem van klassikaal onderwijs met differentiatie binnen de groep kan het voorkomen dat een leerling aan het einde van een schooljaar te weinig ontwikkeling heeft doorgemaakt om naar een volgende groep over te gaan.

Afhankelijk van de leerstofgebieden waar de problemen zich voor doen en het sociaal emotioneel functioneren van een kind, wordt een eventuele doublure in overleg zorgvuldig afgewogen tussen school en ouders. De beslissing om een kind te laten doubleren of met een aangepast programma te laten doorstromen naar de vervolgroep valt onder de verantwoordelijkheid van school.

3.13.4 Aangepast programma begaafdheid en versnellen

Het kan ook zijn dat leerlingen versneld door de leerstof gaan vanwege een bovengemiddelde aanleg. In overleg met ouders, groepsleerkracht en IB-er wordt bepaald of extra verwerkingsstof, verrijking, of verdieping van de leerstof een oplossing biedt.

Als een kind in zijn jaargroep onvoldoende uitdaging vindt en zijn/haar ontwikkeling niet voldoende kansen krijgt, kan versnellen een deel van de oplossing zijn. Er wordt dan niet alleen gekeken naar leerprestaties, maar ook naar de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

Middels een zorgvuldig uitgestippeld pad wordt het kind dan voorbereid op de voortijdige overstap naar een hogere groep.

Leerlingen waarbij vermoedens zijn (hoog)begaafdheid krijgen een ander lesaanbod waarbij het compacten van de gangbare leerstof een onderdeel is. We spreken met nadruk over 'andere/aangepaste' leerstof en niet over 'extra werk'. Wij bieden passend onderwijs aan cognitief getalenteerde leerlingen door middel van leerarrangementen die begeleid worden door de leerkracht. Deze leerarrangementen zijn in alle leerjaren terug te vinden, waardoor we spreken van een doorgaande lijn in de gehele basisschoolperiode. In de overdracht naar het volgende leerjaar worden de leerarrangementen altijd besproken.

3.14. Zorg voor het jonge kind en Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)

Op basisschool Bernadette wordt een goede basis voor de verdere ontwikkeling van de kinderen op jonge leeftijd gelegd. Dit vraagt extra inspanningen in de onderbouwgroepen. Op onze school wordt dat als volgt ingevuld:

- a. onze school volgt al meerdere jaren het programma van VVE;
- b. er is een tutor ter ondersteuning van het taalonderwijs in de groepen 1 en 2. Deze ondersteuning wordt ingevuld door Marisca den Dijker.

3.15. Methode-onafhankelijke toetsen en de resultaten van het onderwijs

3.15.1 Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling (CITO)

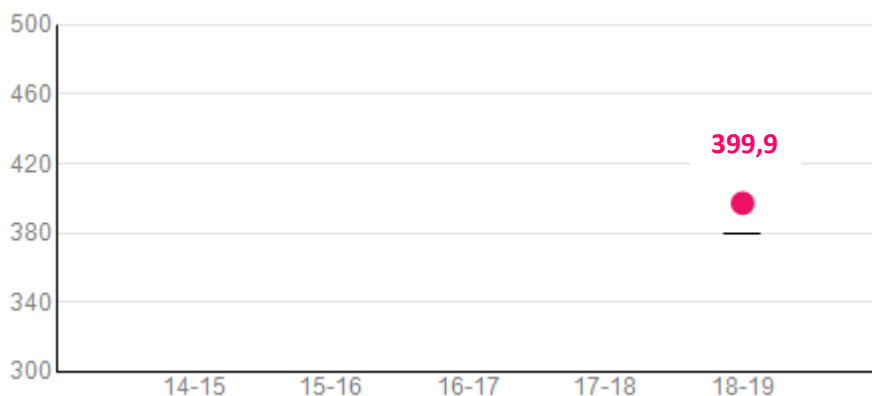
Het CITO heeft onafhankelijke toetsen samengesteld op het gebied van taal, lezen, rekenen en studievaardigheden. Ze worden vooral gebruikt om een objectief beeld te krijgen van de vorderingen van de kinderen. Toetsen van CITO worden in alle groepen gebruikt. Deze toetsen worden landelijk afgenomen en geven ouders en leerlingen, maar ook de school een beeld van de vorderingen op het gebied van rekenen, taal, lezen en informatieverwerking. Op grond van deze gegevens is het mogelijk om bepaalde onderdelen zo nodig extra aandacht te geven en er kan een voorzichtige prognose gemaakt worden richting het voortgezet onderwijs : het zogenaamd voorlopig schooladvies. Groep 8 neemt deel aan de eindtoets van het CITO. Ook hier wordt nagegaan hoe ver de leerlingen zijn op het gebied van taal, rekenen en informatieverwerking.

3.15.2 De eindtoets resultaten van de afgelopen jaren.



Tabel scores op de CITO eindtoets

In 2019 zijn wij overgestapt op de AMN-eindtoets. Hier is nog geen historisch overzicht van te plaatsen. Het resultaat in 2019 op de AMN-toets was een score van 399,9. Om deze score in enig perspectief te plaatsen: de ondergrens van de inspectie lag voor ons schooltype op een score van 381.



Tabel scores op de AMN eindtoets 2019

Door het corona-virus is er in 2020 geen eindtoets afgenomen.

3.15.3 Uitstroomgegevens (aantallen) naar het voortgezet onderwijs 2019-2020

Uitstroom

Weergave

Aantal leerlingen per advies VO

	2012 / 2013	2013 / 2014	2014 / 2015	2015 / 2016	2016 / 2017	2017 / 2018	2018 / 2019	2019 / 2020	Totaal
VWO	8	1	3	7	2	5		3	29
HAVO t/m VWO					4		6		10
HAVO	6	2	2	6	1	5		2	24
VMBO TL t/m HAVO	6		3		4	4	7	2	26
VMBO KL t/m VMBO TL					1	2	5	3	11
VMBO TL	6		11	5	2	6	1	2	33
VMBO BL	1	2	3	3	1	5	1	1	17
VMBO BL t/m VMBO KL							1	1	2
VMBO GL		7							7
VMBO KL	1	9	5	5	6	6	1	5	38
Praktijkonderwijs			1	1		1	1		4
VMBO GL t/m HAVO		3							3
	28	24	28	27	21	34	23	19	204

3.15.4 Advisering en verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs

Uitleg over advisering richting voortgezet onderwijs wordt gegeven tijdens een speciale informatieavond in groep 8. Een voorlopig schooladvies ontvangt u tijdens het eindgesprek van groep 7. Dit advies is gebaseerd op de entreetoets, de LOVS toetsen (CITO toetsen) en op de ervaringen die wij, als school, hebben met de leerling.

Het resultaat van de eindtoets is een 2e gegeven, naast het schooladvies. Heeft uw kind de eindtoets beter gemaakt dan verwacht? Dan moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool kan besluiten om het schooladvies aan te passen. Dit gebeurt in nauw overleg met u en uw kind. Een aangepast schooladvies geeft recht op toelating tot de bijbehorende schoolsoort. Is het resultaat van de eindtoets minder goed dan verwacht? Dan past de basisschool het schooladvies niet aan.

Het schooladvies wordt samen met aanvullende kenmerken over de leerling en eventueel uw opvatting en bijlagen (waar ouders toestemming voor geven) digitaal verstuurd naar de middelbare school waar de leerling is aangemeld. Dit gaat via een beveiligde omgeving van "Overstapservice Onderwijs".

Het staat ouders vrij om nog een extra advies in te winnen door hun zoon/dochter aan te melden voor een AOB-onderzoek. Dit algemeen overgangsonderzoek basisonderwijs/ voortgezet onderwijs is vrijwillig en komt voor rekening van de ouders. Een definitief schooladvies krijgt u uiterlijk eind februari waarna aanmelding volgt vóór half maart op het voortgezet onderwijs.

Bij leerlingen die aangemeld zijn op het Fioretti college wordt het inventarisatieonderzoek afgenomen. Dit gebeurt om na te gaan of het kind in aanmerking komt voor leerwegondersteuning (LWOO).

3.16. Medisch handelingsprotocol Skipov

Binnen de school is het 'Medisch handelingsprotocol' van toepassing, dit document staat op de website.

Hierin is opgenomen dat Skipov basisonderwijs niet toestaat dat leerkrachten zogenaamde BIG-handelingen uitvoeren. Onder BIG-handelingen vallen onder andere de volgende handelingen: injecties geven, handelingen rondom sondevoeding, insuline toedienen, meten bloedsuikerspiegel d.m.v. een vingerprikje. Indien er sprake is van een noodsituatie, wordt iedere burger geacht te helpen naar beste weten en kunnen.

De school biedt ouders de gelegenheid om BIG-handelingen tijdens school- of lesgebonden activiteiten te (laten) verrichten.

De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de ouders.

Onderstaande handelingen mogen Skipov-leerkrachten wel verrichten:

- Eénmalige, niet voorgeschreven medicijnverstrekking. Denk bijvoorbeeld aan Paracetamol of een middel bij een insectenbeet. Bij inschrijving geven ouders toestemming om zo nodig zo'n middel oraal toe te dienen. Bij aanname wordt aangegeven waar het kind allergisch voor is.
- Medicijnverstrekking welke regelmatig terugkeert of van tijdelijke aard. Indien een kind regelmatig medicijnen toegediend krijgt, dienen ouders hiervoor schriftelijk toestemming te geven middels het formulier "Toestemmingsformulier voor het verstrekken van medicijnen op verzoek". Kind gebonden medicatie wordt door de leerkracht in een afgesloten lade bewaard.

3.17. Wet Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Skipov is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit van onderwijs en dienstverlening aan de leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) van de 14 onder haar ressorterende scholen. Onder deze verantwoordelijkheid hoort zeker ook dienstverlening aan leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling.

Om deze dienstverlening vorm en inhoud te geven, is er een 'Skipov stappenplan kindermishandeling en huiselijk geweld'. Hierin staan de procedure, de taken en verantwoordelijkheden beschreven.

4. Contact met ouders

4.1. Medezeggenschap

De Medezeggenschapsraad (MR) van de school is een geleding die gevraagd en ongevraagd advies uit kan brengen over beleid en besluiten van de school. In een aantal gevallen is instemming vereist van de MR. Zowel ouders als teamleden zijn in de MR vertegenwoordigd.

Voor de ouders houdt dat in: openbare verkiezingen.

De directeur van de school treedt op als vertegenwoordiger van Skipov en als adviseur. Hij is dus geen lid van de MR. De bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in het medezeggenschapstatuut en het MR-reglement, beide te vinden op de website.

De vergadering van de MR is openbaar. U bent als ouder altijd van harte welkom.

Voor de school overstijgende zaken is een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) in het leven geroepen. Deze buigt zich over zaken waarbij alle scholen van SKIPOV betrokken zijn.

Voor de samenstelling van de MR zie hoofdstuk 8.

4.2. Ouderavonden en oudercontact

4.2.1. Algemeen

Basisschool Bernadette vindt een goed en open contact met ouders erg belangrijk. Zoals u in dit hoofdstuk kunt lezen, wordt er veel geïnvesteerd in diverse vormen van contact. We investeren in activiteiten en werkvormen die contact en inbreng vergroten.

4.2.2. Contact met de directie

De directie van basisschool Bernadette vindt het fijn als ouders snel met vragen en problemen komen. We willen hieraan voldoende tijd en aandacht kunnen besteden. Het maken van een afspraak heeft daarom de voorkeur. We kunnen dan ruim tijd voor het gesprek in plannen. Naast het plannen van een afspraak kunt u ook binnenlopen bij de directie.

4.2.3. Rapportage

Er zijn tijdens het schooljaar 3 verplichte gespreksmomenten met de volgende insteek: Kennismaking, welbevinden- en betrokkenheid en rapportage.

Kennismakingsgesprek

Het eerste gesprek heeft als doel om de betrokkenheid en de relatie in de driehoek *ouder-leerkracht-leerling* te stimuleren. Deze kennismaking staat al gepland in de tweede week van het schooljaar. Het betreffen 10 minuten-gesprekken waar ouders/verzorgers en de leerling bij aanwezig zijn.

Gesprek over betrokkenheid en welbevinden

In november vindt een gesprek plaats over het welbevinden en de betrokkenheid van uw kind. Bij deze gesprekken zijn de leerlingen vanaf groep 4 ook aanwezig.

Rapportgesprekken

In februari en in juni is de eerste en de tweede schriftelijke rapportage waarna in een gesprek ook de vaardigheidsgrafieken van uw kind aan de orde komen. Bij deze gespreksmomenten zijn in de groepen 4 t/m 8 de leerlingen ook aanwezig. Het eerste rapportgesprek (februari) is verplicht. Het tweede rapportgesprek in juni is facultatief. (Dat betekent dat die alleen nog plaatsvinden als er behoefte aan is vanuit de kant van de ouders of vanuit de kant van de leerkracht.)

Met deze gesprekken en rapporten willen we u als ouder/verzorgers informeren en horen over de ontwikkeling van uw kind op onze school. De rapporten worden dan ook voor ouder(s)/verzorger(s) geschreven. Voor de bespreking van bovengenoemde rapportagemomenten ontvangt u een uitnodiging via Parro en schrijft u zelf in op een tijdstip dat u schikt.

Vóór en tussen de rapportbesprekingen worden de tussentijdse rapportagegesprekken gehouden. U kunt zich aanmelden of u krijgt een uitnodiging van de leerkracht. Als u op andere momenten de leerkracht wilt spreken, willen we u vragen om hiervoor een afspraak te maken.

Voor de leerlingen in de groepen 7 en 8 gelden er enkele afwijkingen op de gesprekscyclus. Dit in verband met de (voorlopige) advisering Voortgezet Onderwijs. Daarover wordt u aan het begin van het leerjaar geïnformeerd door de leerkracht.

De rapporten van de kinderen worden verzameld in een rapport bewaarmap. Ieder kind krijgt de map eenmalig van school. De rapport bewaarmap is en blijft eigendom van de school. Elk kind krijgt de map bij het verlaten van basisschool Bernadette als herinnering mee. Mocht de map tussentijds kwijt of kapot raken, dan moet er een nieuwe map voor de nog te verschijnen rapporten worden gekocht. De map kost, inclusief inhoud, € 12,50. De bewaarmap gaat bij elk nieuw rapport mee naar huis. We stellen het zeer op prijs als de map uiterlijk 4 weken na het verschijnen van het rapport weer op school wordt ingeleverd. Bij het laatste rapport is dit één week na de zomervakantie.

4.2.4. Kennismaking en leerjaarinformatie

Over elk leerjaar valt er wel iets bijzonders te melden. Wat wordt er geleerd in dat jaar en welke bijzonderheden kent dat leerjaar? Wie zijn de leerkrachten? In het verleden waren hiervoor algemene ouderinformatie avonden uitgeschreven. Sinds het schooljaar 2019-2020 is de kennismaking met de leerkracht voortaan persoonlijker en vindt plaats in een 10-minuten gesprek in de tweede schoolweek. Leerjaarinformatie wordt schriftelijk beschikbaar gesteld.

Gedurende het schooljaar kunnen er nog andere algemene ouderinformatie avonden worden georganiseerd rondom inhoudelijke onderwerpen of thema's.

4.3. Ouderraad

De OR (Ouderraad) is het bestuur van de oudervereniging, waarvan u als ouder(s)/verzorger(s) automatisch lid bent. De OR bestaat uit ouders en adviserende groepsleerkrachten. Samen zetten zij zich in voor diverse activiteiten zoals bijv. vieringen en werkgroepen. De OR organiseert mee en verleent daarbij de nodige hulp.

Skipov basisonderwijs is van mening dat elke kind recht heeft op deelname aan de activiteiten die georganiseerd wordt door de ouderraad. Deze activiteiten zijn onderdeel van het onderwijsaanbod wat de school aanbiedt. Voorheen werd hiervoor door de ouderraad een vrijwillige bijdrage aan ouders/verzorgers gevraagd, inmiddels neemt Skipov deze vrijwillige ouderbijdrage voor haar rekening. Per leerling is er een budget van € 12,50 per jaar beschikbaar voor deze activiteiten. De ouderraad blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van deze activiteiten.

Voor incidentele uitgaven voor bijvoorbeeld kamp en schoolreisje kan de ouderraad een aanvullende vrijwillige bijdrage aan ouders/verzorgers vragen.

Voor inlichtingen of vragen kunt u terecht bij de Ouderraadleden (zie Hoofdstuk 8).

4.4. Ouderhulp

Op allerlei manieren zijn ouders actief en direct betrokken bij het schoolgebeuren. U kunt zich opgeven voor een van de vele activiteiten waarbij ouderhulp onmisbaar is.

Zowel vaders als moeders, opa's en oma's zijn welkom! Opgeven kan altijd:

- Via de oproepformulieren die verspreid worden via de kinderen of die aan u gestuurd worden via de e-mail of de schoolapp Parro.
- Bij de leerkracht(en) of de contactouders van de groep.

Uw hulp wordt bijzonder op prijs gesteld. Bovendien kunnen bepaalde activiteiten alleen doorgaan met voldoende ouderhulp. Alle hulp die geboden wordt, valt onder de verantwoordelijkheid van de school. Dat wil zeggen dat ouders die hulp bieden de aanwijzingen dienen op te volgen van de leerkracht.

4.5. Contactouders

Elke groep kiest aan het begin van het schooljaar een of twee contactouders. Deze onderhouden en bevorderen daar waar nodig het contact tussen ouders en de groepsleerkracht. Ze helpen waar mogelijk bij het organiseren van activiteiten.

De directie voert met alle contactouders overleg om de relatie tussen ouders en school te bespreken. De ouders kunnen zelf de gespreksonderwerpen aangeven.

De directie nodigt de contactouders uit en stelt een agenda op voor het overleg. Door een van de contactouders wordt een beknopt verslag van het overleg gemaakt. De data en overlegtijden worden in overleg vastgesteld.

4.6. Verslagformulier oudergesprek

Het kan zijn dat een groepsleerkracht of u als ouder/verzorger, tussen de reguliere rapportagemomenten, een gesprek aanvraagt om de vorderingen of het gedrag van uw kind te bespreken. Van dit soort gesprekken wordt altijd een verslag gemaakt. Ouder(s)/verzorger(s) en de groepsleerkracht worden geacht het verslag van dit gesprek te ondertekenen. Een kopie van het verslag wordt bewaard in het dossier van het kind en ook ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een kopie van het verslag.

4.7. Klachtenregeling

Mochten er problemen zijn, dan is het natuurlijk prettig dat u dit eerst probeert op te lossen met de direct betrokkene(n). Wanneer dit niet naar tevredenheid verloopt, kunt u contact opnemen met de directeur.

Komt u er samen niet uit, kunt u contact leggen met de voorzitter van de raad van bestuur, om samen een oplossing te vinden. Mocht dit ook geen oplossing bieden, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van eventuele klachten.

De "Klachtenregeling" is te vinden op de website. Hierin is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is.

De klachtenregeling heeft betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en lichamelijk geweld en overige klachten.

Seksuele intimidatie is eigenlijk alles wat ervaren wordt als ongewenste seksueel getinte aandacht, vooral als er sprake is van machtsverschil. Leerlingen kunnen last hebben van opmerkingen over hun uiterlijk, kleding, gedrag, van aanrakingen, blikken met een eventueel seksuele bijbedoeling.

Voor problemen en klachten op school kunt u terecht bij onze interne contactpersoon. Voor klachten van ernstige omvang kunt u ook rechtstreeks een externe vertrouwenspersoon van "Ons Welzijn" inschakelen. De contactgegevens staan in de adressenlijst in de jaarkalender.

Zowel interne contactpersonen als externe vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht.

Dat betekent dat er alleen met uw toestemming aan anderen informatie gegeven mag worden.

Eventueel kunt u ook direct een klacht indienen bij de Landelijke Klachten Commissie.

De interne contactpersoon is gemakkelijk aanspreekbaar, zowel voor de leerlingen als voor hun ouders. Wat doet de interne contactpersoon?

- luisteren naar de klacht;
- informatie geven over de klachtenprocedure;
- overleggen met de externe vertrouwenspersoon;
- eventueel verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon;
- contact houden met de leerling/ouders.

Daarnaast heeft de interne contactpersoon een belangrijke taak op het gebied van preventie van seksuele intimidatie op school.

Wat doet de externe vertrouwenspersoon nog meer dan de interne contactpersoon?

- zo nodig bemiddelen;
- nadere informatie geven over de klachtenprocedure;
- adviseren en ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie en zedenpolitie;
- bijstand geven tijdens de klachtenprocedure;
- zo nodig verwijzen naar professionele hulpverlening;

- contact houden met de interne contactpersoon op school om de belangen van de leerling te bewaken.

4.8. Schoolverzekering

De school stelt alles in het werk om beschadigingen aan fietsen, kleding, brillen, sieraden en andere eigendommen van kinderen te voorkomen. De school is dus ook niet aansprakelijk voor beschadigingen indien ze redelijkerwijs aan haar zorgplicht heeft voldaan. Nog beter is natuurlijk om kostbare spullen zo minimaal mogelijk mee naar school te nemen.

Skipov basisonderwijs heeft voor haar scholen collectief de volgende verzekeringen afgesloten:

- a) Ongevallenverzekering
- b) Aansprakelijkheidsverzekering: deze geldt voor zowel het verblijf op school als ook voor schoolreisjes, excursies, sportactiviteiten e.d. Verzekerd zijn: het personeel, ouders en andere begeleiders en de leerlingen. Deze verzekering vrijwaart de school en het personeel van schadeclaims van derden. Leerlingen zijn meeverzekerd als de ouders zelf geen aansprakelijkheidsverzekering hebben.

Mocht u hier onverhoopt een keer aanspraak op moeten maken, kunt u contact opnemen met de schooldirecteur.

Voor schade, die door leerlingen wordt aangericht, zijn de ouders van de veroorzakers in principe verantwoordelijk. Dergelijke schadegevallen worden dus via de WA-verzekering van de betreffende ouders afgehandeld. De school stelt alles in het werk om beschadigingen aan fietsen, kleding en andere eigendommen van kinderen te voorkomen. De school is dus ook niet aansprakelijk voor beschadigingen indien ze redelijkerwijs aan haar zorgplicht heeft voldaan.

5. Schooltijden, vakantierooster en vrije dagen

5.1. Schooltijden

Sinds het schooljaar 2018-2019 werken we met het 5-gelijke dagen model met continuooster. Dit betekent dat de schooltijden van maandag t/m vrijdag gelijk zijn: 08.30-14.00 uur.

In de ochtend hebben de kinderen een kwartier speel pauze. Rond die speel pauze nuttigen ze een tussendoortje. Een gezonde hap (fruit, groente of een boterham) en/of drankje. De lunchpauze duurt een half uur. Hierin eten ze met de eigen leerkracht in de klas en gaan een kwartier buiten spelen. Voor de lunchpauze, zie ook paragraaf 7.5.

5.2. Vakanties en vrije dagen 2020-2021

5.2.1. Algemeen

- Herfstvakantie 19 t/m 23 oktober 2020
- Kerstvakantie 21 december 2020 t/m 1 januari 2021
- Carnavalsvakantie 15 februari t/m 19 februari 2021
- 2e Paasdag 5 april 2021
- Meivakantie 3 mei t/m 14 mei 2021
- 2e Pinksterdag 24 mei 2021
- Zomervakantie 25 juli t/m 5 september 2021

5.2.2. Studiedagen

Tijdens studiedagen van het team zijn alle kinderen van de hele school vrij.

- 11 september 2020
- 11 november 2020
- 11 januari 2021
- 12 maart 2021
- 14 april 2021 (Skipov studiedag)
- 25 mei 2021
- 1 juli 2021

5.3. Urenverantwoording

Urenberekening/vakantierooster 2020-2021 5-gelijke-
dagenmodel

Skipovschool: Bernadette

Groep 1 - 8

52 x 25,00 uur (hele school) (ma t/m vrij 5 uur)	1300,00
Bijtelling 30-9-2021 (donderdag)*	5,00
	1305,00

weken: **Begin schooljaar: 24 AUGUSTUS 2020.**

Vakantiedagen:	van	t/m	
8 Herfstvakantie	19.10.20	23.10.20	25,00
8 Kerstvakantie	21.12.20	01.01.21	50,00
6 Carnaval	15.02.21	19.02.21	25,00
2de Paasdag (ma)	05.04.21	05.04.21	5,00
Koningsdag	27.04.21	27.04.21	5,00
10 Meivakantie	03.05.21	14.05.21	50,00
Tweede Pinksterdag (ma)	24.05.21	24.05.21	5,00
10 Zomervakantie	26.07.21	03.09.21	150,00
5 * 1,5 uur vóór een vakantie			7,50
42 Totaal			322,50

Restant voor (studie)-uren: 982,50-940 is 42,5

7 studiedagen van 5 uur 35,00

Roosteruren per leerjaar 947,50

940 lesuur is verplicht * 8 leerjaren = 7520 lesuur

31 juli 2020 (vrij) = offerfeest / 13 mei 2021 (do) = suikerfeest

Goede Vrijdag 2 april is een erkende feestdag; geen officiële vrije feestdag.

Op Skipov niveau besloten dat de vrijdag na Hemelvaart een collectieve vrije dag is voor de scholen/medewerkers. Valt nu in de meivakantie.

* Noot bijtelling 30 september. Een jaar telt 365 dagen. In het schooljaar van 1 oktober tot 1 oktober zijn er 52 weken van 7 dagen = 364 dagen. Blijft er dus een extra dag bij te tellen mits dat een schooldag is. We nemen hiervoor de 30^{ste} september aan het einde van het schooljaar. In dit schooljaar is dat 30 september 2021. Dit is een donderdag waarvoor we 5 lessen kunnen bijtellen. In een schrikkeljaar mag 29 februari bijgeteld worden als die dag op een schooldag valt.

6. Externe contacten

6.1. Voor en naschoolse opvang (VNO)

Vanaf 1 augustus 2007 zijn basisscholen verplicht om voor- en naschoolse opvang aan ouders aan te bieden. Deze verplichting betekent niet dat scholen de opvang zelf en in de school moeten regelen. Alle scholen van Skipov, dus ook basisschool Bernadette, hebben gekozen voor de zogenaamde 'makelaars variant'. Dit betekent dat de school overeenkomsten met diverse aanbieders van VNO heeft afgesloten.

Deze aanbieders dragen zorg voor de uitvoering en daarmee ook voor het vervoer van- en naar de opvanglocatie. De school geeft informatie van deze aanbieders door aan ouders die geïnteresseerd zijn. De ouders dienen zelf contact op te nemen en een afspraak te maken met de betrokken aanbieder. De informatie van de aanbieders vindt u in de leeskast bij de ingang van de onderbouw.

6.2 Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD)

Jeugdgezondheidszorg is een taak van de GGD Hart voor Brabant, die de preventieve gezondheidszorg voor jeugdigen van 4-19 jaar uitvoert. Deze zorg heeft als doel het behouden en bevorderen van het lichamelijk, psychisch en sociaal welbevinden van het kind in relatie tot de directe omgeving (thuis, op school en in vrije tijd). Op onze website is onder de button 'documenten' meer informatie over de samenwerking tussen school en de GGD te vinden. Het document heet 'Wat doet de GGD 2019-2020'.

6.3 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het "CJG geeft antwoord" is een samenwerkingsverband waar jeugdigen, (aanstaande) ouders en professionals antwoorden krijgen op hun vragen over opgroeien en opvoeden. Via de CJG-medewerkers op locatie, via de inlooppunten, de website en de mail krijgen de vraagstellers antwoord op hun opgroei- opvoed- en gezondheidskwesties.

Voor de inlooppunten en de contactgegevens zie Hoofdstuk 8.

6.4 Jeugd tandverzorging

In onze regio maakt "JTV Mondzorg voor kids" gebruik van ingerichte Dental Cars (mobiele tandartspraktijken), die bij de school voor komen rijden. Indien hiervoor aangemeld ontvangt u een uitnodiging (een afspraakkaart) voor de halfjaarlijkse controle in een Dental Car. Natuurlijk kunt u bij de behandeling zijn! Vanaf zeven jaar kunnen kinderen ook zelfstandig naar de tandarts in de dental car gaan voor de halfjaarlijkse controle. Dan halen de medewerkers van de dental car de kinderen in kleine groepjes uit de klas op. Bij een eventuele behandeling wordt er altijd een afspraak met u gemaakt. De contactgegevens van JTV Mondzorg voor kids, zie Hoofdstuk 8.

6.5 Jeugdbladen

U als ouder kunt uw kind via de school abonneren op een aantal jeugdbladen. De school wil nadrukkelijk stellen dat het nemen van een abonnement geheel vrijblijvend is! Het gaat om de volgende bladen:

- groep 1-2: BOBO
- groep 3-4: OKKI en FREEK (gr 4)
- groep 5-8: "echte helden lezen", een magazine met een gevarieerd bovenbouw aanbod

De school geeft aan het begin van het schooljaar een folder mee met alle informatie hierover. De betaling gaat van u rechtstreeks naar de uitgever (Malmberg). De school fungeert slechts als doorgeefluik.

6.6. Parochie

Basisschool Bernadette behoort, historisch gezien, tot de parochie van het Heilig Hart van Jezus. Vanaf 22 september 2013 zijn de parochies binnen de gemeente Veghel opgegaan in een nieuwe parochie, de parochie H. Franciscus. (adres zie Hoofdstuk 8).

6.7. Regelingen financieel hulpbehoevenden

In steeds meer gezinnen is het niet haalbaar om de kinderen mee te laten doen met sportclubs, muziekles, schoolreisjes of kunstzinnige vorming.

Zelfs de kosten die de school met zich meebrengt (bijvoorbeeld schoolkamp en excursies) zijn voor steeds meer ouders niet meer op te brengen. Soms kunnen deze gezinnen geen beroep doen op bijzondere bijstand of een andere voorziening.

Stichting Leergeld helpt kinderen van gezinnen die tot de minima behoren en genoemde kosten niet kunnen betalen. Uitgangspunt is dat elk kind van 4 tot 18 jaar tot een maximumbedrag van € 100,00 euro per jaar geholpen wordt.

Stichting Leergeld verwijst in eerste instantie naar wettelijk voorliggende voorzieningen, indien deze aanwezig zijn. Stichting Leergeld wil het laatste vangnet zijn.

Voor meer informatie: www.stichtingleergeldmaassenleijgraaf.nl (Verdere gegevens, zie hoofdstuk 8).

Binnen de Gemeente Meierijstad zijn er diverse regelingen beschikbaar voor deze doelgroep. Op werkdagen is het 'minima-loket' op het gemeentehuis tussen 09.00-11.00 uur open om te bespreken waar uw gezin voor in aanmerking komt.

De directeur van de school is altijd bereid om in een vertrouwelijke sfeer met u in gesprek te gaan over de doorverwijs mogelijkheden.

6.8. Schoolfotograaf

Op 26 augustus 2020 komt de schoolfotograaf zowel individuele als groepsfoto's maken van alle kinderen en alle groepen. De kosten van de foto's worden betaald door de ouders. Niemand is dan ook verplicht om de foto's te kopen.

6.9 Bibliotheek

Lezen is een basisvaardigheid in het leven. Daarnaast is lezen natuurlijk ook hartstikke leuk. De bibliotheek is een schatkamer voor wie leuke boeken zoekt.

Verder kun je in de bibliotheek terecht voor puzzels, spelletjes, luisterboeken en dvd's. Er is zelfs een speciaal Makkelijk Lezen Plein voor kinderen met bijvoorbeeld dyslexie. Het abonnement is gratis voor iedereen tot en met 17 jaar. Je betaalt alleen eenmalig € 2,50 inschrijfgeld. Voor meer info zie hoofdstuk 8.

Het lezen op onze school bevorderen we ook doordat we een eigen schoolbibliotheek hebben ingericht. Deze boeken zijn alleen voor gebruik tijdens de leesmomenen op school. We houden de schoolbieb actueel door jaarlijks te investeren in nieuwe boeken.

7. Om te weten

7.1. Ontruimingsplan

Basisschool Bernadette beschikt over een ontruimingsplan. In dit plan, dat minimaal 1 keer per jaar geoeft wordt, staat beschreven hoe te handelen bij calamiteiten (brand en bommelding). Zeer belangrijk is dat bij een rampsituatie, waarbij het gemeentelijk alarmsignaal (sirene) wordt geactiveerd, de kinderen in school dienen te blijven en dat de ouder(s)/verzorger(s) niet naar school komen of bellen (overbelasting telefoonnet). Deze situatie blijft gehandhaafd totdat de alarmfase is opgeheven.

7.2. Brigadiëren

Het aantal vrijwillige brigadiërs is helaas sterk afgenomen. Per augustus 2015 is daarom het brigadiëren gestopt.

7.3. Fietsen

Kinderen die dicht bij school wonen, worden dringend geadviseerd niet op de fiets te komen. Vertel uw kind(eren) dat de fiets geplaatst moet worden in de fietsenrekken. Op de speelplaats mag absoluut niet gefietst worden vanwege de veiligheid! Gebeurt dat toch bij herhaling, dan wordt de fiets binnen gezet en mag deze de volgende dag worden teruggevraagd.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging en/of diefstal van de fiets van uw kind.

Soms moeten de kinderen de fiets meebrengen voor een excursie. Dit wordt dan door de groepsleerkracht op tijd aangegeven.

Op de speelplaats is steppen, skaten, (wave) boarden en rolschaatsen niet toegestaan.

Wij willen u daarnaast nadrukkelijk verzoeken de auto zo min mogelijk te gebruiken om uw kinderen naar school te brengen.

7.4. Speelplaats

7.4.1 Surveilleren en binnen komen

15 Minuten vóór aanvang van de lestijden, tijdens pauzes en 10 minuten na schooltijd is er toezicht op de speelplaats. Op deze tijden is de school verantwoordelijk. Indien uw kind eerder of langer op de speelplaats is, valt dat onder verantwoordelijkheid van de ouders.

Binnenkomen kinderen en ouders:

- Kinderen en ouders mogen vanaf 08.20 uur naar binnen. Het bordje 'Kom Binnen' wordt daarvoor door de surveillant omgezet.
- Alle kinderen moeten om 08.25 uur naar binnen als de bel gaat.
- Ouders die vanaf 08.25 uur komen worden gevraagd om buiten afscheid van hun kind te nemen en niet meer mee naar binnen te gaan.
- Ouders van kinderen van groep 1 en groep 2 mogen tot 08.30 uur mee naar binnen.
- Ouders worden geacht om uiterlijk 08.30 uur buiten de klas te zijn en de school weer te verlaten zodat de lessen kunnen starten.

Kinderen die naar binnegaan voordat de bel is gegaan, gaan op hun plaats zitten, praten wat met hun teamgenoten of gaan zelfstandig aan het werk.

Door maatregelen vanwege het coronavirus kunnen hiervoor afwijkende protocollen gelden.

7.4.2 Afspraken speelplaats

De volgende regels gelden op de speelplaats:

- Op onze speelplaats proberen we plezierig met elkaar om te gaan.
- Als iemand wordt lastiggevallen, proberen we niet boos of agressief te reageren
- Probeer elkaar te helpen om ruzie te voorkomen
- Blijf op het schoolplein binnen de muurtjes/poortjes
- Op het schoolplein mag niet gefietst worden

- Blijf van spullen van andere kinderen af
- Zorg dat de speelplaats schoon blijft. De groepen 5 t/m 8 maken 1 keer per week de speelplaats schoon
- Luister altijd naar de surveillanten die op de speelplaats lopen
- Tijdens de pauze staat er een spellenkar
- Honden zijn op de speelplaats en in school verboden
- Roken, en aan roken verwante consumptie, is in school en op de speelplaats verboden (zie 7.15)

7.5. De lunchpauze

Kinderen gebruiken hun lunch op school. De pauze duurt een half uur en bestaat uit een kwartier lunchen en een kwartier buiten spelen. Bij slecht weer wordt er binnen een ontspannend spelletje gespeeld. De helft van de groepen start met buiten spelen terwijl de andere helft dan binnen de lunch nuttigt. Na een kwartier wisselt dit proces zich om. Hoe ziet de lunchpauze eruit:

- Kinderen lunchen in het lokaal samen met de eigen leerkracht.
- Kinderen zijn minimaal 5 minuten stil bij aanvang van de lunch (ook geen digibord).
- Kinderen eten aan de eigen tafel.
- Alle kinderen brengen hun lunch mee in een trommel en beker.
- Alle afval gaat mee naar huis.
- Lunchspullen komen in een tas mee naar school.
- Tijdens het lunchen staat de tas bij de stoel en wordt opgehangen aan de kapstok als de lunch eindigt.
- Geen koek/snoep in de broodtrommel.
- Gezond eten, maar een boterham met zoet beleg mag ook.
- Kinderen mogen water/ranja/sap/melkproducten meenemen.

Wij stimuleren de kinderen om hun lunch in een kwartier te nuttigen. De praktijk leert dat kinderen zich hierin aan elkaar optrekken. Door alle afval mee naar huis te geven krijgt u beeld wat de kinderen op kunnen. Wij vragen uw medewerking om de inhoud van de broodtrommel hier op af te stemmen.

7.6. Verloren en gevonden voorwerpen

Regelmatig blijven er voorwerpen of kleding in de school achter.

Deze worden verzameld bij de conciërge. Deze bewaart de spullen maximaal een maand. Regelmatig organiseert de school een moment om te komen kijken naar deze voorwerpen. Na de kijkdagen worden de spullen meegegeven aan het goede doel of worden ze weggegooid.

7.7. Het tussendoortje: fruit en drinken

Elk kind mag fruit en/of drinken mee naar school nemen. In groep 1-2 wordt dat elke morgen in de kring opgegeten en opgedronken.

Geeft u echter niet te veel mee. Maximaal 2 stuks!

In de groepen 3-4-5 eten of drinken de kinderen voor of na de kleine pauze.

Het "tussendoortje" moet voldoen aan "gezonde voeding". (zie ook 7.8)

Het afval van het tussendoortje hoort in de afvalbakken, die op de speelplaats en in de school staan!

7.8. Trakteren en verjaardagen

Uiteraard is de verjaardag van uw kind een feestdag. Wanneer u uw kind laat trakteren, laat het dan een kleinigheid zijn. Onze school stimuleert "gezonde voeding".

In overleg met het team en diverse geledingen zijn afspraken opgesteld. Samen met de ouder(s)/verzorger(s) en de kinderen willen wij bereiken dat de kinderen kiezen voor een "gezonde" traktatie.

De volgende afspraken gelden:

- De traktatie moet vallen onder het item: Gezonde voeding. Snoep mag niet.
- Ouder(s)/verzorger(s) nemen 1 week voordat het kind trakteert, contact op met de groepsleerkracht. Er worden afspraken gemaakt over de traktatie (gezonde voeding) en over het tijdstip van de traktatie. Kinderen vanaf groep 5 kunnen zelf, indien zij dat willen, hun traktatie bespreken met de leerkracht.
- Mocht na zorgvuldig overleg, een traktatie worden aangeboden die niet voldoet aan gezonde voeding, dan wordt de traktatie niet uitgedeeld en worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Er wordt vervolgens in overleg een nieuwe afspraak gemaakt om de verjaardag alsnog te vieren.

Traktaties bij evenementen vallen ook onder dit beleid. Het wil niet zeggen dat er nooit meer een snoepje kan worden uitgedeeld, stimuleren blijft echter voorop staan. Uitdelen van snoep bij evenementen, mag alleen gebeuren met medewerking en onder toezicht van de school. Voor kleuters bestaat de mogelijkheid om voor vader en moeder, een verjaardagtekening te maken. In het begin van het schooljaar krijgt u een formuliertje waarop u de verjaardagen kunt invullen. De groepsleerkracht zorgt er voor dat er op tijd een tekening wordt gemaakt. De verjaardagen van de groepsleerkrachten worden collectief gevierd in de laatste schoolweek. De organisatie hiervan is in handen van de contactouders.

7.9. Jaarkalender

In Parro vinden ouders/verzorgers van onze school een gedetailleerdere agenda. Naast schoolbrede gebeurtenissen vindt u daarin ook specifieke activiteiten van de groep van uw kind. Het rooster met vakantiedagen en studiedagen is te vinden op onze website.

7.10. Mobiele telefoon/smartphone

Het gebruik van een smartphone op school door leerlingen is verboden. Wij willen u vriendelijk verzoeken er voor te zorgen dat uw kind de mobiele telefoon thuis laat. Heeft uw kind vanwege bijzondere omstandigheden toch een mobieltje nodig, dan kan er met de groepsleerkracht worden afgesproken onder welke voorwaarden dit kan en mag. Als er zich noodsituaties voordoen, kunt u altijd contact opnemen met de school.

Tijdens lesuren is de school altijd bereikbaar en kan er via deze weg direct contact worden gelegd met uw kind.

7.11. Hoofdluis

Het kan voorkomen dat uw kind met hoofdluis in aanraking komt. Het krijgen of hebben van hoofdluis is geen schande. Het kan iedereen overkomen. Er zijn goede en gebruiksvriendelijke middelen verkrijgbaar bij apotheek of drogist. In de week na elke vakantie van vijf dagen of langer vindt er preventieve hoofdluis controle plaats in alle groepen. De controle vindt plaats door de zogenaamde 'hoofdluisouders'. De resultaten van de controle worden alleen met de directie besproken. Als blijkt dat er neten of luizen aanwezig zijn op het moment van screening, dan wordt er door de directie contact gelegd met de ouders van de kinderen waar nog neten of luizen geconstateerd zijn. In de week erna wordt de groep opnieuw gecontroleerd.

Mocht u zelf hoofdluis bij uw kind ontdekken, waarschuw dan altijd de groepsleerkracht van uw kind. De school organiseert dan direct een controle van de hele groep. De 'hoofdluisouders' worden hiervoor benaderd door de directie.

Na de controle informeert de school de ouders van de betrokken groep via een schoolmail met de nodige informatie. Binnen 14 dagen vindt er een controle plaats om te controleren of de luizen inmiddels verdwenen zijn.

7.12. Schoolkamp en schoolreis

De leerlingen van groep 8 sluiten het schooljaar af met een schoolverlaterskamp. In de weken voorafgaand aan het kamp verschijnt hierover een boekje met o.a. het programma en de bestemming.

De organisatie wordt gecoördineerd door de groepsleerkracht van groep 8. In juni/juli gaan de kinderen van de groepen 1 t/m 7 op schoolreis.

Voor de groepen worden verschillende bestemmingen gekozen.

Van u als ouder(s)/verzorger(s) wordt een geldelijke bijdrage gevraagd. Hoeveel dit is en waar de reis naar toe gaat, krijgt u op tijd te horen. Indien u het bedrag te hoog vindt, kunt u contact opnemen met de directeur om te komen tot een betalingsregeling.

Zo kan uw kind toch mee! De coördinatie is in handen van de groepsleerkrachten.

7.13. Feestweek

Jaarlijks wordt het schooljaar feestelijk afgesloten. In de laatste schoolweek zijn er leuke activiteiten voor de kinderen. Ook is er een bedankmiddag voor iedereen, die ons tijdens het schooljaar heeft geholpen. Mogelijke activiteiten: talentenshow, bezoek speeltuin, musical van groep 8.

7.14 Website en school-app

Op onze website: www.bernadetteskipov.nl vindt u informatie over het team, ouder(s)/verzorger(s) en het laatste nieuws. Een regelmatig bezoek aan onze site is dus zeker de moeite waard!

Foto's van activiteiten mogen wij in het kader van de aangescherpte regelgeving omtrent de privacy niet meer plaatsen. Een ander communicatiemiddel is de schoolapp 'Parro'. Parro is een besloten app waardoor op een veilige en snelle manier gecommuniceerd wordt tussen ouders en de leerkracht/school. Foto's en activiteiten worden in de besloten groep gedeeld, alsook allerlei mededelingen en aankondigingen, zoals ouder- of welbevindingsgesprekken, ouderhulp, vraag om materiaal, uitnodiging kringgesprek/info avond, uitleg over spreekbeurten, toetsen, uitjes en traktaties.

7.15. Algemeen rookverbod in en om de school

Als school willen we het goede voorbeeld geven aan onze kinderen. Roken is daarom in én om de school verboden. Dat geldt voor alle vormen van roken (dus ook e-sigaretten waar damp uit komt). Zowel ouders als medewerkers worden geacht niet in het zicht van kinderen te roken! We willen iedereen vragen om zijn of haar verantwoordelijkheid te nemen. Dit betekent dat we ervan uit gaan dat iedereen zich in het gebouw en op de speelplaats aan deze regel zal houden.

We verwachten ook dat we elkaar, ouders en medewerkers zullen aanspreken op handhaving van deze regel.

8. Adressenlijst

8.1. Skipov

Raad van bestuur: Dhr. Berry Tomas voorzitter Postbus 358 5460 AJ Veghel tel. 0413-310790
Skipov kantoor: Stadhuisplein 98 5461 KS Veghel tel. 0413-310790

8.2. Het team

Adres school: Basisschool Bernadette Vondelstraat 1 5462 CS Veghel tel. 0413-310320
bernadette@skipov.nl www.bsbernadette.skipov.nl

Directie/Management team (MT)

Raymond Stuart directeur rstuart@skipov.nl
Jikke Talla-Planting intern begeleider jplanting@skipov.nl

Groepsleerkrachten en (groeps)leerkrachten met bijzondere taken:

- Christ van Diest cvdienst@skipov.nl;
- Yvonne van Dreumel cultuurcoördinator yvdreumel@skipov.nl;
- Laura Jansen, lid MR, PR en communicatie, expertgroep-coördinator 'nieuwe technologie' ljansen@skipov.nl ;
- Suus van Breugel, lid MR svbreugel@skipov.nl ;
- Frank v. Leuken expertgroep-coördinator 'betrokken leren' en coach coöperatief leren fvleuken@skipov.nl
- Anke van der Linden, taal-lees coördinator avdlinden@skipov.nl ;
- Hedwig Molenkamp, Lid MR, basisschoolcoach studenten, coördinator onderwijsontwikkeling, expertgroep-coördinator 'rekenen' en 'didactische structuren' hmolenkamp@skipov.nl ;
- Ellis Oomen, coördinator gedrag, expertgroep-coördinator 'sociaal emotioneel leren en gedrag', eoomen@skipov.nl
- Lotte van Veggel lvveggel@skipov.nl ;
- Evelien Schuurmans eschuurmans@skipov.nl
- Ironee Stap istap@skipov.nl ;
- Sanne Pepers spepers@skipov.nl ;
- Eline van de Wijdeven evdwijdeven@skipov.nl
- Jarno Weening jweening@skipov.nl ;

Tutor

Marisca den Dijker mdendijker@skipov.nl

Onderwijsassistent:

Suzanne van de Mosselaer svdmosselaer@skipov.nl

Leraar in opleiding:

Meggie van Lent mvlent@skipov.nl
Sjors Lourenssen slourenssen@skipov.nl

Administratieve kracht:

Ria Span rspan@skipov.nl

Conciërge:

Mari van den Heuvel

Vakdocent handvaardigheid/beeldend:

Jorg van Bokhoven

Vakdocent muziek:
Marly Kersten

8.3. Ouderraad

Bestuur:

- Johan lokhorst, penningmeester
- Jenneke van der Steen, voorzitter
- Wendy Luong, vice-voorzitter
- Bianca Poelman, secretaris

Leden:

- Mariska Derks
- Mila Pershad
- Anne vd Valk
- Monique v.Zoggel

Namens het team:

- Christ van Diest

Bij de OR zit namens het team ook een leerkracht voor de afstemming van de onderwerpen:
De OR is via mail te bereiken op OR@bernadette.skipov.nl

8.4. M.R.

Oudergeleding:

- Arnold Houwing, voorzitter
- Lotte Lokhorst
- Marc Verhoeven

Personeelsgeleding:

- Laura Jansen
- Suus Kemps
- Hedwig Molenkamp

De MR is via mail te bereiken op MR@bernadette.skipov.nl

8.5. GGD Hart voor Brabant

Afd. jeugdgezondheidszorg Oss 0900-4636443 www.ggdhvb.nl/mijnkind

8.6. Inspectie van het onderwijs

Inspectie: info@owinsp.nl of www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidaties, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:
meldpunten vertrouwensinspecteurs
0900-1113111 (lokaal tarief)

8.7. Voor ouders over onderwijs

www.50tien.nl tel. 0800-5010 (gratis)

8.8. Centrum voor jeugd en gezin (CJG)

Stadhuisplein 47 Tel. 0800-2540000 (gratis) Openingstijden: ma 13.30-15.30, di t/m vrij 09.00-11.30
www.cjggeeftantwoord.nl info@cjggeeftantwoord.nl

8.9. Parochie Heilig Hart

Franciscusparochie, Heilig Hart Vondelstraat 9 5462 CS Veghel 0413-363615

8.10. Stichting Leergeld

Mevr. Monique Bouman 06-39592170 www.stichtingleergeldmaasenleijgraaf

8.11. Jeugd tandverzorging mondzorg voor kids

Administratie tel. 0412-62 59 67 www.mondzorgvoorkids.nl

8.12. Landelijke Klachten Commissie Onderwijsgeschillen

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl. Website <http://www.onderwijsgeschillen.nl>

8.12.1 Interne contactpersoon

De intern begeleider is aangesteld als intern contactpersoon: Jikke Talla-Planting jplanting@skipov.nl

8.12.2. ONS Welzijn

Externe vertrouwenspersoon (voor personeel): Ralf Moonen, telefoonnummer 06-10404238 en Rianne Hermans tel.nr. 06-10988702 van ONS Welzijn, algemeen tel.nr. 088-3742525.

8.13. Gymzaal

Gymzaal HUB-school, Sweelinckstraat 4 Veghel

8.14. Bibliotheek

Bibliotheek Veghel Markt 1 5461 JJ Veghel tel. 0413-342705 www.bibliotheekveghel.nl

Nawoord

Logo van de school

In het logo van basisschool Bernadette staat de kangoeroe centraal. Deze kangoeroe komt ook voor op het herdenkingsmonument aan de Kol. Johnsonstraat in Veghel, grenzend aan het schoolterrein. Dit monument is geadopteerd door de school. Tweemaal per jaar zijn de kinderen van groep 8 betrokken bij activiteiten rondom herdenking (september) en bevrijding (mei).

De kangoeroe staat tevens symbool voor het onderwijs op school:

- 4 **Grote oren** om alles goed te kunnen opnemen;
- 5 **Grote voeten** waarmee flinke sprongen gemaakt kunnen worden, maar die er tevens voor zorgen dat we met twee benen op de grond blijven;
- 6 **De staart** geeft de sturing die nodig is;
- 7 **De ogen** zijn ervoor om goed te kunnen waarnemen;
- 8 **De mond** is om goed te communiceren en gezond te eten.

Tot slot is het een vriendelijk en vrolijk dier dat bagage kan meenemen in de buidel.