



Groenstraat 1, 5551 AV Dommelen,  
(040) 2017970,  
[infostmartinus@atalenta.nl](mailto:infostmartinus@atalenta.nl)  
[www.martinusdommelen.nl](http://www.martinusdommelen.nl)



# Schoolgids 2024 – 2025

## Inhoud

<b>Een woord vooraf</b> .....	<b>5</b>
<b>1. School en haar omgeving</b> .....	<b>6</b>
1.1 Beknopte geschiedenis .....	6
1.2 Huisvesting .....	6
1.3 De schoolpopulatie en de wijk.....	6
1.4 Atalanta kinderopvang en onderwijs .....	6
1.5 Inspectie van het Onderwijs .....	9
<b>2. Visie / missie van school</b> .....	<b>9</b>
2.1 Wat vindt de school belangrijk? (de missie) .....	9
2.2 Wat wil de school bereiken? (de visie) .....	10
2.3 Vreedzame school .....	12
<b>3. Basisschool St. Martinus</b> .....	<b>12</b>
3.1 De uitvoering op schoolniveau .....	12
3.2 Groepsgrootte en samenstelling .....	12
3.3 Sfeer .....	13
3.4 Activiteiten in onderbouw en bovenbouw .....	13
3.5 Vakgebieden .....	14
3.6 Schoolregels .....	18
<b>4. Organisatie van ons onderwijs</b> .....	<b>19</b>
4.1 Team.....	19
4.2 Verlof/ziekte/vervanging leerkrachten .....	20
4.3 De begeleiding en inzet stagiaires van PABO's/ SUMMA-college .....	20
4.4 Scholing van leraren .....	21
<b>5. Kind volgsysteem / rapportage</b> .....	<b>21</b>
5.1 De verslaggeving van gegevens over leerlingen.....	21
5.2 De speciale zorg voor leerlingen .....	21
5.3 De procedure .....	21
5.4 Werkwijze.....	22
5.5 Verlenging of versnelling.....	22
5.6 Externe hulp.....	22
5.7 De begeleiding voor onderwijs aan zieke kinderen .....	22
5.8 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het VO.....	22
5.9 Het beleid t.a.v. huiswerk .....	23
5.10 Toetsen .....	23
<b>6. Schooltijden</b> .....	<b>23</b>
6.1 Schooltijden .....	23
6.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd.....	24
<b>7. Contact met/ informeren van ouders</b> .....	<b>24</b>
7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders/verzorgers .....	24
7.2 Informatievoorziening aan ouders/verzorgers .....	24
7.3 Overige .....	25
7.4 Informatie aan de ouder die niet het dagelijks gezag uitoefent of die niet belast is met het ouderlijk gezag .....	25
7.5 Medezeggenschap op school- en stichtingsniveau.....	25
7.7 De ouderraad .....	26
7.8 Ouderactiviteiten .....	26
<b>8. Aannamebeleid</b> .....	<b>26</b>
8.1 De aanname van nieuwe leerlingen.....	26

8.2 De vierjarige-instroom .....	26
8.3 Tussentijdse instroom .....	27
8.4 Ordemaatregelen (schorsen/verwijderen) .....	27
<b>9. Omgaan met klachten .....</b>	<b>28</b>
<b>10. Verzekeringen .....</b>	<b>30</b>
<b>11. Verlof en ziekte van kinderen .....</b>	<b>31</b>
11.1 Maatregelen preventie schoolverzuim.....	31
11.2 Regels in geval van schoolverzuim .....	31
11.3 Vakantierooster schooljaar 2024-2025.....	31
11.4 De leerplichtwet .....	32
11.5 Verlof leerlingen .....	32
<b>12. Overblijven/BSO .....</b>	<b>33</b>
12.1 Algemeen.....	33
12.2 Voor- en naschoolse opvang .....	33
12.3 BSO Agnetendal .....	33
<b>13. Zorg en begeleiding.....</b>	<b>34</b>
13.1 Protocol pesten .....	34
13.2 Ondersteuningsprofiel .....	34
13.3 Medicijngebruik .....	34
<b>14. Resultaten van ons onderwijs .....</b>	<b>34</b>
14.1 Specifieke zorg voor leerlingen .....	34
14.2 Vragen om extra onderzoek .....	34
14.3 Passend onderwijs .....	34
14.4 Vorderingen in basisvaardigheden.....	37
14.5 Schooladvies en bezwaarprocedure .....	37
14.6 Doorstroomtoets (voorheen Eindtoets) .....	38
14.7 Cijfers m.b.t. uitstroom voortgezet onderwijs .....	39
14.9 Tevredenheidsonderzoek.....	39
<b>15. De school en ouders .....</b>	<b>40</b>
15.1 Vrijwillige ouderbijdrage .....	40
15.2 Oudergesprek .....	41
<b>16. De ontwikkeling van het onderwijs in de school .....</b>	<b>41</b>
16.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.....	41
16.2 Schoolontwikkeling.....	41
16.3 Zorg voor de relatie school en omgeving .....	41
<b>17. Overige zaken .....</b>	<b>42</b>
17.1 Sociale veiligheid .....	42
17.2 Jeugdgezondheidszorg .....	43
17.3 Sponsoring/sponsorbeleid.....	43
17.4 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen .....	43
17.5 Kind en verkeer .....	43
17.6 Hoofdluis .....	44
17.7 Schoolmaatschappelijk Werk Dommelregio .....	44
17.8 Vervoersprotocol .....	45
17.9 Privacy .....	45
17.10 Mobiele telefoons .....	47
<b>Bijlage. 1.....</b>	<b>48</b>
Plattegrond van de school .....	48
<b>Bijlage 2:.....</b>	<b>49</b>
Centrum voor Jeugd en Gezin. ....	49

<b>Bijlage 3:</b> .....	<b>50</b>
Zorg voor Jeugd.....	50
<b>Bijlage 4:</b> .....	<b>51</b>
Jeugdgezondheidszorg: een gezonde keuze voor alle leerlingen.....	51
<b>Bijlage 5:</b> .....	<b>53</b>
Formulier Instemming met de schoolgids door MR.....	53

## Een woord vooraf

Beste ouders, verzorgers,

Voor u ligt de nieuwe schoolgids van basisschool St. Martinus voor het schooljaar 2024-2025. Deze gids is bedoeld voor alle ouders/verzorgers van kinderen die onze school bezoeken en voor ouders/verzorgers die een serieuze overweging maken om hun kind bij ons op school te plaatsen. De gids wordt ieder jaar na vaststelling op onze website geplaatst ([www.martinusdommelen.nl](http://www.martinusdommelen.nl)).

### **Waarom een schoolgids voor ouders?**

Een schoolgids geeft informatie over wat u allemaal van ons kunt verwachten, welke afspraken er liggen en wat wij van u mogen verwachten.

Deze gids is bedoeld als informatie- en gespreksgids. Onderwijs kan namelijk niet stil staan. De maatschappij en visie veranderen. U, als ouder, kunt o.a. naar aanleiding van deze gids in gesprek treden met het team, bestuur, ouderraad en medezeggenschapsraad.

De medezeggenschapsraad heeft deze schoolgids als zodanig vastgesteld in haar vergadering van juni 2024.

Deze gids is met de nodige zorg samengesteld. Heeft u wensen, suggesties ter verbetering, opmerkingen e.d. of wilt u inhoudelijk met ons in contact treden, dan kunt u contact opnemen met de locatieleider van de school.

Met een vriendelijke groet,

Anneke Habraken  
Directeur

### **Gegevens school:**

Basisschool St. Martinus  
Groenstraat 1  
5551 AV Dommelen  
(Gem. Valkenswaard)

Telefoon : 040 – 2017970  
E-mail : [infostmartinus@atalenta.nl](mailto:infostmartinus@atalenta.nl)  
Website : [www.martinusdommelen.nl](http://www.martinusdommelen.nl)

### **Schoolbestuur:**

Atalenta  
Laan van Diepenvoorde 10-12  
5582 LA Waalre  
040-3400214

# 1. School en haar omgeving

## 1.1 Beknopte geschiedenis

Basisschool St. Martinus is een basisschool gelegen in Dommelen-Zuid. Begin jaren '50 is de school in de wijk 'Oud Dommelen' gebouwd en later hebben er meerdere uitbreidingen plaatsgevonden. Aangrenzend is de nieuwbouwwijk 'Lage Heide' gevestigd, welke momenteel nog verder uitgebreid wordt.

## 1.2 Huisvesting

We beschikken over 7 groepslokalen in het hoofdgebouw en hebben daarnaast een uitbreiding door 4 lokalen in de 'tijdelijke huisvesting', genaamd Kleine Tinus. We maken gebruik van de inpandige gymzaal.

Binnen enkele jaren is er nieuwbouw beoogd voor onze school, waarbij we met een vergaande samenwerking met Atalenta Kinderopvang toewerken naar een kindcentrum.

## 1.3 De schoolpopulatie en de wijk

Het leerlingenaantal schommelt momenteel rond de 204 leerlingen (start schooljaar) en ongeveer 228 leerlingen (einde schooljaar).

De meeste leerlingen komen uit de wijk Oud Dommelen, en uit de nieuwe wijk Lage Heide. Ook stromen er leerlingen in uit andere wijken van Dommelen/ Valkenswaard. Op onze school werken 20 personeelsleden, waaronder: een locatieleider, een kwaliteitsondersteuner, 15 groepsleerkrachten, een onderwijsassistent, een administratief medewerker en een conciërge.

## 1.4 Atalenta kinderopvang en onderwijs

Onze school is onderdeel van Atalenta. Een enthousiaste, ambitieuze stichting voor kinderopvang en onderwijs met 28 basisscholen en 25 kinderopvanglocaties in de gemeenten Bergeijk, Cranendonck, Eindhoven, Heeze-Leende, Valkenswaard en Waalre. Daarnaast heeft Atalenta een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) en een nieuwkomersvoorziening. Er heerst een cultuur waar samenwerken wordt omarmd, het kind centraal en de kwaliteit voorop staat.

Voor wat betreft het onderwijs wordt iedere regio aangestuurd door één of twee regiodirecteuren. Daarnaast heeft Atalenta een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) en een nieuwkomersvoorziening.

Het College van Bestuur van Atalenta hanteert de Code Goed Bestuur van de PO-Raad.

## Optimale kindontwikkeling door fusie

De onderwijsstichting Atalenta is per januari 2023 gefuseerd met een divisie van de Kinderopvanggroep. Door de fusie biedt dit nieuwe Atalenta een totaalaanbod van zowel kinderopvang als primair onderwijs met als hoofddoel het faciliteren van een optimale ontwikkeling van het kind. De missie is duidelijk: kinderen leren leren in een gemeenschappelijk georganiseerde ontwikkelomgeving, zodat zij optimaal kunnen (op)groeien.

## **Koersplan Atalenta 2023-2026: Organiseren rondom kansen & Talenten**

Voor ons onderwijs is het hoofddoel het verzorgen van goed en eigentijds onderwijs. De afgelopen jaren hebben we stevig ingezet op de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van onze kinderen, het versterken van onze onderwijskwaliteit door het ontwikkelen van professionele leergemeenschappen én het herijken van ons besturingsmodel naar een decentrale regionale aansturing. Dit om optimaal ruimte te bieden aan de professionele zeggenschap van onze medewerkers en om onderwijs vorm te geven, aansluitend bij de behoeften van de doelgroep(en) in de scholen.

We hanteren daartoe twee relevante kernwaarden:

### *Excellent in leren leren*


We streven naar optimale betrokkenheid en welbevinden van onze leerlingen en zorgen dat zij goed voorbereid zijn voor het vervolg van hun (school)loopbaan. Dat betekent dat zij leren om zelf de verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling, het 'leren leren'. Leerlingen leren hun leerproces te evalueren en te reflecteren vanuit gestelde doelen. Hierdoor krijgen zij zicht op hun eigen vorderingen.

### *Gemeenschappelijk organiseren*

Gemeenschappelijk organiseren betekent dat wij de driehoek leerling-ouders-collega's verbinden met alle betrokkenen binnen en buiten Atalenta vanuit onze gedeelde ambitie. Met een verbonden leergemeenschap bevorderen wij de samenwerking tussen onze collega's, zowel binnen als tussen scholen en regio's, ouders en leerlingen. Door gemeenschappelijk te organiseren, creëren wij een flexibelere organisatie, waarbij de gezamenlijke doelen van de organisatie leidend zijn, we optimaal gebruikmaken van kwaliteiten, minder kwetsbaar zijn en zo efficiënt mogelijk werken.

De inzet op 'Excellent in leren leren' en 'Gemeenschappelijk organiseren' is vertaald naar vier focuspunten:

- I. Kwalitatief onderwijs voor ieder kind, binnen een divers en complementair aanbod
- II. 21st-century 'social' skills en (wereld)burgerschap
- III. Professionele ontwikkeling in de organisatie
- IV. Flexibel gemeenschappelijk organiseren met oog voor maatschappelijke ontwikkelingen



### Focuspunt I


**Kwalitatief onderwijs voor ieder kind, binnen een divers en complementair aanbod**

**Dit betekent:**

- Een dekkend onderwijsaanbod in iedere regio.
- Toewerken naar de landelijke opdracht: 98% van de kinderen in de eigen omgeving naar school of kindcentrum.
- Interne didactische en pedagogische expertise.

**Doelen**

- ledere regio zorgt voor de ontwikkeling van complementaire onderwijsconcepten en ondersteuningsprofielen per school.
- ledere locatie zet in op 'leren leren' en 'differentiatie'.
- We organiseren ondersteuning (Passend Onderwijs) op een manier die past bij de regionale en/of lokale setting.



### Focuspunt II

**21st-century 'social' skills en (wereld)burgerschap**

**Dit betekent:**

- Groeien in een veilige omgeving waarbij we 'de buitenwereld' betrekken.
- Opgroeien tot weerbare burgers in een complexe digitale maatschappij met veel kansen en mogelijkheden.
- Ontdekken wat je leuk vindt en waar je goed in bent.
- Ondervinden wat mensen compleet, gezond en gelukkig maakt.

**Doelen**

- 'Digitalisering' en 'digitale geletterdheid' komt op iedere locatie aan bod.
- In het onderwijsaanbod is aandacht voor opgroeien in een continu veranderende wereld met oog voor milieu en natuur en gelijke kansen voor iedereen.
- Wij organiseren ontdekkend en ontwerpnd onderwijs rond creativiteit, voorkeuren, ambities en talent. Wij laten zien wat we doen.



### Focuspunt III

**Professionele ontwikkeling in de organisatie**

**Dit betekent:**

- Blijvende aandacht voor professionalisering.
- Met en van elkaar leren, de school/het kindcentrum als leergemeenschap.
- Talentontwikkeling en loopbaanperspectief.
- Samenwerking met opleidingspartners in leernetwerken.
- Goed en aantrekkelijk werkgeverschap.
- De juiste balans tussen werk en privé.

**Doelen**

- Wij dragen de verantwoordelijkheid voor geleverde resultaten en leggen hier verantwoording over af. Dit doen we met behulp van het ontwikkelingsgericht kwaliteitskader en de gesprekscyclus.
- We dagen medewerkers uit om zich constant te blijven ontwikkelen en hun talenten gericht in te zetten. Dit doen we door onder meer de SKOzoK-academie door te ontwikkelen, studiedagen te organiseren, externe opleidingen gericht op professionalisering te faciliteren en een SKOzoK-portfolio te ontwikkelen.
- We organiseren continu een dialoog over professionele zeggenschap op onze locaties.



### Focuspunt IV

**Flexibel gemeenschappelijk organiseren, met oog voor maatschappelijke ontwikkelingen**

**Dit betekent:**

- Vergaande samenwerkingen in de keten, onder meer door fusie met kinderopvang.
- Groeps- en schooloverstijgend werken.
- Zorgen voor verbondenheid met ouders en verzorgers.
- Participatie versterken met partners in de keten en in de maatschappij en deze betrekken bij onze leergemeenschap.

**Doelen**

- We bouwen aan het principe van integrale kindcentra binnen één pedagogisch concept (kinderopvang en onderwijs). We streven daarbij naar doorlopende ontwikkellijnen voor kinderen van 0 tot 13 jaar.
- Op onze scholen wordt groepsdoorbrekend en/of schooloverstijgend gewerkt. Iedere school geeft hier een eigen invulling aan, passend bij de schoolontwikkeling.
- Iedere locatie werkt actief samen met (maatschappelijk) partners in de keten.



Neem gerust een kijkje op de website en maak kennis met de eigentijdse en innovatieve wijze waarop wij iedere dag werken aan het beste onderwijs voor al onze leerlingen: [www.Atalenta.nl](http://www.Atalenta.nl).

### **1.5 Inspectie van het Onderwijs**

De Onderwijsinspectie ziet namens het ministerie voor Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) toe op de kwaliteit van het onderwijs. De Onderwijsinspectie betreft ook signalen van ouders bij hun onderzoeken. Binnen de Onderwijsinspectie zijn ook speciale vertrouwensinspecteurs werkzaam. Op basis van een risicoanalyse en eventueel nader onderzoek bepalen zij hoeveel toezicht een school nodig heeft. In hun onderzoekskaders staat hoe de Onderwijsinspectie werkt, wat zij beoordelen en wanneer het onderwijs van voldoende kwaliteit is (onderzoekskader). Zij controleren daarnaast ook op de leerplicht en de financiële gezondheid van scholen en schoolbesturen.

Op 14 maart 2024 heeft de onderwijsinspectie onze school bezocht voor een kwaliteitsonderzoek. De onderwijskwaliteit van de St. Martinus werd als voldoende beoordeeld, een resultaat waarop we als school trots zijn. *'De school heeft afgelopen jaar hard gewerkt om de kwaliteit van het onderwijs en de kwaliteitszorg te verbeteren. Dat leidt nu tot een voldoende oordeel.'*

U kunt het rapport vinden op: <https://toezichtresultaten.onderwijsinspectie.nl/>

## **2. Visie / missie van school**

### **2.1 Wat vindt de school belangrijk? (de missie)**

Op basisschool Sint Martinus staan we voor **'samen ontwikkelen, samen verantwoordelijk'**.

Onze school is een katholieke basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem, met veel aandacht voor ieder individu.

Onze school is een Vreedzame School waar we op een positieve en zorgzame manier met elkaar om (leren) gaan. We vinden het heel belangrijk een veilig schoolklimaat te scheppen waarin je gezien en gehoord wordt.

Wij staan voor kwalitatief onderwijs waarin we tegemoetkomen aan de basisbehoeften relatie, competentie en autonomie en waarbij verschillen er mogen zijn. We streven naar optimale ontwikkelingskansen voor iedere leerling, in verbondenheid met elkaar in de klas en in onze school. Leerlingen zijn daarbij steeds meer mede-eigenaar van hun eigen leerproces. Ze ontdekken en onderzoeken wat ze leuk vinden en waarin ze goed zijn.

Het team wil hieraan bijdragen, door vanuit een breed perspectief te kijken en te voorzien in de ontwikkelingsbehoeften en werkt daarom in sterke verbinding samen. Wij zien ouders daarbij als partners en zetten in op een waardevolle samenwerking. Dit alles op basis van gelijkwaardigheid en respect.

Onze school staat in verbinding met de omgeving. We werken samen met diverse betrokkenen uit de wijk en Atalenta-scholen binnen de regio Valkenswaard en met onze collega's van Atalenta Kinderopvang en BSO in Dommelen-Zuid. Wij inspireren elkaar door tijd vrij te maken voor gezamenlijke studiemomenten en collegiale consultatie; van en met elkaar leren en ontwikkelen.

Binnen onze gemeente zetten we in op een sterke samenwerking als partners in kindontwikkeling, ten behoeve van de beste ontwikkelkansen voor alle kinderen in de gemeente. We dragen zorg voor een open, afgestemde communicatie met alle partijen.

## 2.2 Wat wil de school bereiken? (de visie)

Onze **KERNWAARDEN** zijn:

VERTROUWEN



SAMEN



INSPIREREN



VERTROUWEN

Het team van St. Martinus hecht veel waarde aan vertrouwen. Men handelt respectvol met als doel dat ieder zich prettig voelt en zichzelf mag zijn. Los kunnen laten, vertrouwen geven en ontvangen is hierin belangrijk.

### Ontwikkelperspectief voor onze leerlingen:

- Leerlingen laten respectvol gedrag zien.
- Er is ruimte voor emoties en je veilig voelen.
- Ze reflecteren op gedrag en kunnen eigen doelen stellen.
- Leerlingen voelen zich fijn en zijn zichzelf.
- Ze durven zich te uiten, stellen zich open, stellen vragen.

### Competenties van de professional:

- Alle professionals op St. Martinus laten voorbeeldgedrag zien en bekrachtigen gewenst gedrag.
- Ze gebruiken eenduidige communicatie en stellen kaders. Ze hanteren regels en de afspraken zijn helder.
- Het team durft elkaar aan te spreken en te bevragen.
- Leerkrachten coachen de leerlingen en hebben oog voor emoties.

### Onderwijsconcept

De werkwijze vanuit De Vreedzame School geeft richting aan deze kernwaarde. Termen en werkwijzen vanuit deze methode zijn voor ons leidende principes. We streven naar een omgeving waarin leerlingen vrij kunnen zijn van emotionele belemmeringen en zelfvertrouwen hebben.



## SAMEN

Op basisschool St. Martinus zijn we samen verantwoordelijk voor alle kinderen. Samen kom je verder! Het team heeft een onderzoekende houding, gelooft in 'de kracht van gezamenlijkheid' en maakt gebruik van elkaars kwaliteiten. De verbinding opzoeken met elkaar is belangrijk.

### Ontwikkelperspectief voor onze leerlingen:

- Leerlingen hebben oog voor elkaar en zijn in staat zich te richten op een ander.
- Leerlingen stellen vragen en zoeken elkaar op.
- Leerlingen zijn mede-eigenaar van het proces. Ze dragen bij aan een veilig klimaat waarin iedereen zichzelf mag zijn.

### Competenties van de professional:

- Ze tonen informeel en professioneel belangstelling voor elkaar en werken in sterke verbinding samen.
- Zij stellen zich samen verantwoordelijk voor doorgaande leerlijnen en borgen van onderwijskwaliteit t.b.v. een ononderbroken ontwikkeling voor elke leerling.
- De school staat in sterke verbinding met ouders en omgeving en zorgt voor een open, afgestemde communicatie.
- Leerkrachten houden zich aan afspraken.
- Agnetental is onze clusterschool. Er is samenwerking en er zijn gezamenlijke studiemomenten.

### Onderwijsconcept

Om heterogeniteit te benutten en een gevoel van saamhorigheid te stimuleren wordt er ook groep doorbroken gewerkt. Er worden samenwerkingsopdrachten ingezet en een daarbij handelen we vanuit een groeimindset. We organiseren vanuit deze visie ook activiteiten en vieringen met de hele school. Daarnaast wordt er kansrijk groep doorbroken georganiseerd om een nog meer passend aanbod voor leerlingen te kunnen realiseren. Samenwerking met ouders is essentieel. Volgens rapportages en gesprekkencyclus wordt de ontwikkeling van ieder kind steeds samen met ouders besproken.



## INSPIREREN

Het team van St. Martinus staat voor een inspirerende en motiverende leeromgeving die rijk is, uitdaagt en prikkelt. Het is van belang jezelf en anderen uit te dagen, te bevragen en te vertellen hoe iets kan en daardoor enthousiast te worden. De intrinsieke motivatie van eenieder wordt hierdoor gestimuleerd.

### Ontwikkelperspectief voor onze leerlingen:

- Leerlingen laten een actieve leerstand zien.
- Ze hebben een nieuwsgierige houding en zijn enthousiast.
- Leerlingen werken met plezier samen en zijn in staat elkaar te bevragen.

### Competenties van de professional:

- Ze bieden een rijke context aan en motiveren leerlingen.
- Leerkrachten inspireren elkaar, door in bordsessies, bouw- en teammomenten vanuit schoolontwikkelingen afstemming te maken.
- Leerkrachten begeleiden, observeren, motiveren en sturen
- De leerkrachten coachen en stellen goede vragen om het denkproces en de bewustwording van de leerlingen in gang te zetten.
- De leerkrachten begeleiden, observeren, instrueren, motiveren en sturen

### Onderwijsconcept:

Om dit te realiseren hebben we kennis over leerlijnen en kennen we onze leerlingen. Er is aandacht voor groei en diversiteit. We geven de kinderen de kans om op eigen niveau te werken en kinderen van alle jaargroepen te ontmoeten. We zorgen voor een rijke leeromgeving, werken met coöperatieve werkvormen en hebben aandacht voor 21-eeuwse vaardigheden. We willen leerlingen mede-eigenaar maken en verantwoordelijkheid laten dragen voor hun eigen leerproces. Ze krijgen de ruimte om handelend bezig te zijn en te kunnen dóen.

## 2.3 Vreedzame school

### DE VREEDZAME SCHOOL

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen, ouders en teamleden zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij onze school en op een positieve manier met elkaar omgaan. We werken daarom met de methode “Vreedzame school”.

Deze methode heeft tot doel om te bouwen aan een positief sociaal-emotioneel klimaat in de klas en de school. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich meer verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap.

Dit doen we door:

- op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan;
- op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen;
- constructief conflicten op te lossen;
- verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap;
- open te staan voor verschillen tussen mensen.

Thema's die we daarbij behandelen zijn o.a.: wij horen bij elkaar, gevoelens, samen spelen en samen werken, communicatie, conflicten zelf oplossen en mediatie. Door deze werkwijze is St. Martinus een school waar leerlingen een stem hebben en waar leerlingen invloed kunnen uitoefenen op en verantwoordelijk zijn voor het klimaat in de klas en school, op hun eigen leeromgeving en hun eigen ontwikkeling.

#### *Mediatoren*

Een belangrijk onderdeel van de Vreedzame school is bemiddeling door leeftijdsgenoten. Dit is een concrete uitwerking van het principe dat kinderen zelf verantwoordelijk zijn voor het klimaat op school. Leerling mediators komen uit de bovenbouw en krijgen een mediators training. Eenmaal opgeleid kunnen zij gevraagd worden te bemiddelen bij conflicten tussen leerlingen.

## 3. Basisschool St. Martinus

### 3.1 De uitvoering op schoolniveau.

We werken met een leerstofjaarklassensysteem. Dit betekent dat leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijdsgroep met elkaar werken in een groep. Binnen de groep vinden vele activiteiten plaats, waarbij ook volop aandacht is voor ieder individu.

### 3.2 Groepsgrootte en samenstelling

De grootte van een groep wordt niet alleen bepaald door het aantal kinderen. Ook de samenstelling qua leeftijd, geslacht e.d. is een bepalende factor.

Uitgangspunten:



De school heeft als taak het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs d.m.v.:

- \* bieden van optimale ontwikkelingskansen
- \* bieden van goede zorg
- \* bieden van een veilige leeromgeving

Daarbij speelt:

a. Het belang van het individuele leerling.

Belangrijke factoren daarbij zijn:

- \* soc.-emotionele ontwikkeling, o.a.:
  - weerbaarheidsniveau
  - aan-/afhankelijkheidsniveau
  - geborgenheid, thuis voelen in de groep/ op school
- \* cognitieve ontwikkeling, o.a.:
  - beheersingsniveau
  - werkhouding/ motivatie
  - concentratie

b. Het belang van de groep.

Belangrijke factoren daarbij zijn:

- \* de samenstelling van de groep qua totaal aan ondersteuningsbehoefte op cognitief én sociaal-emotioneel gebied:
  - de ondersteuningsbehoefte binnen de groep gaat boven het aantal leerlingen van een groep
  - het aantal leerlingen met ondersteuningsbehoeften op beide gebieden moet, in belang van ontwikkelings- en aansluitingsmogelijkheden van de leerlingen en werkbaarheid/ haalbaarheid voor de leerkracht(en), realiseerbaar zijn/ blijven
- \* de samenstelling van de groep zien als basis voor;
  - het zich competent voelen, voor de sociaal- emotionele balans, het gevoel van veiligheid.

### **3.3 Sfeer**

Veel mensen beseffen dat de sfeer waarin kinderen opgroeien van groot belang is om te komen tot een volwaardig mens. Een vriendelijk, veilig klimaat met de nodige orde en regelmaat is daarbij onontbeerlijk. De onderlinge omgang tussen kinderen is belangrijk. Daarnaast streven we naar een goede communicatie tussen ouders, leerkrachten, directie en schoolbestuur. Graag zien wij dan ook dat er een regelmatig contact is tussen ouders en leerkrachten. We spreken hier van pedagogisch partnerschap.

### **3.4 Activiteiten in onderbouw en bovenbouw**

Aan bod komen:

- Taal-, reken-, muzikale ontwikkeling.
- Bewegingsonderwijs.
- Levensbeschouwelijke vorming.

Tijdens het speelwerk in de groepen 1/2 bieden we de kinderen een ruime keuze in materialen en hoeken. We hebben verschillende vaste hoeken die permanent aanwezig zijn, maar ook incidentele hoeken gekoppeld aan de thema's waarin we werken. De kinderen maken zelf een keuze uit de beschikbare hoeken en materialen. Daarnaast krijgen de kinderen taken, werkjes die verplicht zijn. Alle activiteiten staan

zoveel mogelijk in het teken van het thema waar de kinderen gedurende enkele weken mee bezig zijn.

### **3.5 Vakgebieden**

#### **GROEP 1/2**

In groep 1 en 2 spreken we niet van vakken, maar van ontwikkelingsgebieden. We werken met het kleutervolgsysteem KIJK. Met behulp van thema's leren we leerlingen van groep 1 en 2 spelenderwijs hun leefwereld te verkennen. Door het aanbieden van uitnodigende situaties, activiteiten en materialen rondom zo'n thema wordt hun ontwikkeling gestimuleerd.

#### **Taal, lezen en denken**

Spelend en ontdekkend breidt de leerling zijn woordenschat uit, leert zijn gedachten te verwoorden, luisteren en verbanden leggen, communiceren.

Er worden speelse activiteiten aangeboden die een aanzet vormen tot het leren lezen en schrijven. Er wordt gewerkt met MIK. (voorbereidende leesactiviteiten)

#### **Reken- wiskundeactiviteiten**

We laten de leerling kennis maken met getallen, hoeveelheden, maten, gewichten en begrippen. Er wordt doelgericht gewerkt, waarbij gebruik gemaakt wordt van activiteiten, spel en specifieke daarvoor bestemde materialen, waaronder de methode "Met Sprongen Vooruit".

#### **Motoriek**

Door te bewegen verkent de leerling de ruimte om zich heen waardoor hij leert dingen met steeds grotere precisie te hanteren. We richten ons op de grove en fijne motoriek.

#### **Sociale vaardigheden en emotionele ontwikkeling**

Hier leert de leerling voornamelijk samenwerken, delen, voor zichzelf opkomen, vertrouwen hebben in eigen kunnen, omgaan met conflicten, omgaan met gevoelens. Hieraan werken we preventief vanuit de methode "Vreedzame School".

#### **Zintuiglijke ontwikkeling**

Zoveel mogelijk ervaringen opdoen, lukt door door goed gebruik te maken van de zintuigen.

Door goed te kijken, te luisteren, te voelen etc., leert de leerling de wereld om zich heen kennen. Dit stimuleren wij dagelijks middels ons beredeneerd aanbod.

#### **GROEP 3 t/m 8:**

#### **Taal/technisch lezen/begrijpend lezen/spelling**

In onze school dagen we kinderen uit om tot lezen te komen. Er wordt steeds meer gestructureerd gewerkt aan de leesontwikkeling. In groep 3 wordt gewerkt met de methode "Veilig Leren Lezen". Vanaf groep 4 wordt het lezen steeds meer geautomatiseerd.

#### **Taal**

De taalontwikkeling van kinderen bestaat uit diverse onderdelen. Lezen, spreken, woordenschat, creatief taalgebruik, stellen, spellen, actief luisteren en taalstructuren zoals ontleden zijn daar voorbeelden van. Het stimuleren van taal in de breedste zin

van het woord is belangrijk. Ons belangrijkste communicatiemiddel is immers de gesproken en geschreven taal.

Vanaf groep 4 gebruiken we de lesmethode "Staal Taal". We richten ons op grammatica, taalbeschouwing, woordenschat, luisteren en spreken.

### **Technisch lezen**

Vanaf groep 4 gebruiken we de lesmethode "Estafette", daarnaast hebben we schoolafspraken over de werkwijze middels meerdere werkvormen, sommigen groepsoverstijgend. Denk aan duo-lezen en tutor-lezen.

### **Begrijpend lezen**

Begrijpend lezen is een heterogeen proces wat gedurende de schooldag geïntegreerd in andere activiteiten aan de orde komt. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van de methode "Nieuwsbegrip XL" vanaf groep 4. Groep 1 t/m 3 zetten vooral in op begrijpend luisteren en later in groep 3 wordt er ook ingezet op begrijpend lezen via de methode "Veilig Leren Lezen". Deze methode leert kinderen op welke manier ze iets moeten lezen, hoe een verhaal of zakelijke tekst is opgebouwd. Technisch goed kunnen lezen garandeert nog niet dat alles wat gelezen wordt ook begrepen is. We vinden het enorm belangrijk dat de kinderen het lezen leuk vinden (leesbeleving). Als school besteden we hieraan extra aandacht, door de samenwerking met de bibliotheek. Dit betekent concreet dat wij middels een leesconsulente extra expertise in huis halen en ons zo laten inspireren en instrueren over de werkwijze hieromtrent. Daarnaast beschikken we over een dependance van de bibliotheek, waarbij leerlingen tijdens schooltijd wekelijks boeken mogen lenen.

### **Spelling**

Vanaf groep 4 gebruiken we de lesmethode "Staal Spelling".

### **Schrijven**

We werken met de lesmethode "Pennestreken" waarbij we gekozen hebben voor niet-gebonden-schrift.

### **Rekenen**

In de groepen 3 t/m 8 werken we met de lesmethode "Pluspunt 4". De afgelopen 2 jaar heeft ons rekenonderwijs als schoolontwikkelpunt centraal gestaan. We hebben ter versterking van het rekenonderwijs structurele aanvullingen gedaan op het werken met de methode, waaronder het werken met 'Rekenmuurtje'. De afspraken t.a.v. de schoolbrede werkwijze hebben we vastgelegd in kwaliteitskaarten.

### **Wereldoriëntatie**

We werken met de lesmethode: "Naut, Meander, Brandaan".

### **Kunstzinnige oriëntatie**

Bij dit kerndoel maken we o.a. gebruik van de methode "Moet je doen". Deze methode biedt voor al deze vakken een doorgaande lijn van groep 1 t/m 8.

Het bestaat uit de volgende expressievakken:

- tekenen
- handvaardigheid
- muziek
- drama

### **Bewegingsonderwijs**

De jongste kinderen gaan iedere dag de speelzaal in of naar buiten bij mooi weer. De andere groepen hebben twee gymlessen van 45 minuten per week, volgens de methode “Bewegingslessen”.

Verder is er iedere dag aandacht voor bewegen. De leerlingen spelen dagelijks buiten op de ruime speelplaatsen en veldjes.

### **Engels**

Dit vak wordt gegeven in de groepen 7 en 8. De voornaamste doelstelling is de spreekvaardigheid van de kinderen in deze taal te stimuleren. We gebruiken daarvoor de methode “Groove.me”. Hierin wordt heel veel gewerkt met dialogen tussen kinderen. De leerlingen leren gesproken tekst te begrijpen en uiteraard ook zelf toe te passen.

### **Sociaal emotionele ontwikkeling**

We werken volgens de uitgangspunten en richtlijnen van “De Vreedzame school”. (Zie: 2.3)

### **Cultuureducatie**

St. Martinus wil haar leerlingen laten kennis maken met het culturele leven. Het wil voor haar leerlingen als het ware een venster op de wereld openen.

Middels cultuureducatie kunnen zij gedragingen, opvattingen en uitingen van zowel eigen als andere culturen zien en ervaren. Kennismaking met kunst in al zijn voorkomen, kan hen attent maken op verschillen en onderscheid. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen open én kritisch leren kijken naar de wereld om hun heen. We stellen ons tot doel leerlingen vanuit een breder perspectief te leren ontdekken wat ze leuk vinden en waarin zij goed zijn. Muziek, drama, dans, beeldende vorming, techniek, cultureel erfgoed zijn daarbij de verschillende disciplines die wij inzetten. Door onderzoekend en ontdekkend leren in te zetten, geven we alle leerlinge ruimte te ontdekken wat bij hen past. Als school investeren we extra in cultuureducatie, door nauw samen te werken met de cultuurcoaches vanuit de gemeente. We nemen deel aan meerdere educatieve, culturele activiteiten, welke door de cultuurcoaches geïntroduceerd worden.

### **Digitale geletterdheid**

We richten ons in ons onderwijsaanbod ook op de ontwikkeling van digitale vaardigheden en de omgang met (sociale) media. We voorzien dat de behoeften van onze leerlingen hierin verder groeien en oriënteren ons op uitbreiding van ons onderwijsaanbod rond digitale geletterdheid.

### **Burgerschap**

Kinderen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze leerlingen maken nu al deel uit van de samenleving. Daarom vinden wij het belangrijk om hen op een goede manier hierop voor te bereiden.

Burgerschapsvorming impliceert niet alleen een kwestie van het verwerven van kennis en vaardigheden, maar ook dat de leerling zichzelf gaat zien als lid van onze democratische maatschappij en vanuit die positie verantwoordelijkheid neemt voor eigen handelen. Daarom richten we ons onderwijs ook op de attitude en ontwikkelen van het vermogen tot zelfreflectie van onze leerlingen.



Kennis van andere culturen, andersdenkenden, andere religies en levenswijzen is van belang. Daar blijft het wat ons betreft niet bij. Vanuit onze identiteit vinden wij het namelijk belangrijk dat leerlingen op een bewuste manier in het leven staan. Ze niet alleen respect hebben voor anderen en andersdenkenden, maar ook naar anderen omzien. Wij leren onze leerlingen daarom met anderen samen te leven en samen te werken. Hierin is het ook belangrijk dat er een samenwerking tussen school, ouder en kind is. Sociale verbondenheid wordt gestimuleerd en we bieden onderwijs dat aansluit bij hun belevingswereld. Onze school biedt een omgeving waar leerlingen zich welkom, veilig en gerespecteerd voelen. Een omgeving waarin leerlingen merken dat er positieve verwachtingen over hen bestaan en hen vertrouwen geven. Ze ondervinden dat ze ertoe doen: leerlingen hebben het nodig om nodig te zijn.

Op onze school creëren we om deze redenen bewust rijke, realistische leersituaties om de basiswaarden te ontwikkelen.

School en klas dienen als oefenplaats voor democratisch burgerschap met een positief en sociaal klimaat waarin:

- Kinderen een stem krijgen
- Kinderen zich gehoord en gezien voelen
- Iedereen op een positieve manier met elkaar omgaat

De methode “Vreedzame School” geeft hieraan richting. Vanuit (schoolbrede) thema's komen de overige kerndoelen specifiek aanbod. Momenteel wordt ons burgerschaps onderwijs verder doorontwikkeld.

Vanuit onze Christelijke grondslag, besteden we aandacht aan de Christelijke feestdagen, middels viering en verhaal.

### **3.6 Schoolregels**

#### **Pauze: eten en drinken op school**

In de ochtendpauze en tijdens de lunchpauze eten en drinken de leerlingen op school, zoveel mogelijk in de eigen groepen. U geeft uw kind hiervoor zelf eten en drinken mee, liefst in een herbruikbare beker of fles en trommel. Gezonde voeding geniet onze voorkeur. We vinden het de verantwoordelijkheid van de ouders om gezonde producten en een passende hoeveelheid mee te geven.

#### **Verjaardagen**

Deze worden gevierd vanaf de vijfde verjaardag. Bij een feestje hoort ook een traktatie. Wij geven de voorkeur aan gezonde traktaties van bescheiden formaat. Lolly's, zuurstokken, toverballen etc. hebben we liever niet i.v.m. de veiligheid.

#### **Merken van kleding/schoenen etc.**

Wij vinden het prettig als u de spullen van uw kinderen goed en duidelijk van een merk of naam voorziet. Dit scheelt in de gevonden voorwerpen. Regelmatig geven we aan dat de "gevonden voorwerpenkist" opgeruimd gaat worden. U krijgt dan nog eens de gelegenheid om te speuren naar verloren spullen. Alle spullen die dan nog overblijven gaan naar kledingprojecten.

#### **Gym**

##### **Groep 3 t/m 8**

Bewegen is gezond! Op het rooster van groep 3 t/m 8 staat 2 keer per week 45 minuten gym ingepland. Aan het begin van het schooljaar communiceert de leerkracht op welke momenten dit structureel plaatsvindt.

Gymschoenen en sportkleding zijn verplicht. Gymschoenen moeten aan een aantal zaken voldoen: de schoenen mogen niet buitengedragen worden; de zolen dienen schoon te zijn en de zolen mogen niet zwart van kleur zijn/ afgeven op de vloer van de gymzaal

De kinderen dienen een sportbroekje, shirt of gypakje te dragen. Wilt u erop toezien dat de sportkleding niet onder de andere kleding wordt gedragen. Oorbellen, horloges en andere sieraden mogen niet gedragen worden tijdens de gymles. Wilt u tevens de kinderen op de dag dat zij gym hebben, gemakkelijke kleding aantrekken, en de spullen in een stevige tas meegeven? Bij voorbaat dank.

Om hygiënische redenen mogen de gymkleden niet op school blijven hangen. Regelmatig uitwaaien/uitwassen is wel zo prettig. Dus na iedere gymles mee naar huis nemen! Na de gymles mogen de kinderen douchen, maar dit is niet verplicht.

##### **Groep 1 en 2**

De jongste schoolbezoekers spelen iedere dag, buiten of binnen. Als ze in de gymzaal spelen, spelen ze in hun eigen kleding, dus niet in speciale gymkleden. Sokken, schoenen en dikke kleding gaan wel uit, vandaar dat wij het dragen van gymschoenen aanraden. Indien uw kind nog niet zelf de veters kan strikken, is het voor de leerkracht prettig als u gymschoenen aanschaft zonder veters, of in plaats daarvan gypen met elastiek of met klittenband. De gymschoenen worden in de groep bewaard, blijven dus op school.

#### **Zelfstandig aan- en uitkleden.**

Van een kind op school verwachten wij dat het langzaam maar zeker zichzelf kan aan- en uitkleden. Zelf schoenen, een jas enz. aan- en uitdoen. Wij vragen u ook thuis veel aandacht te besteden aan deze zelfstandigheid.

Ons motto is: Alles wat je zelf kunt, moet je zelf doen

## **4. Organisatie van ons onderwijs**

### **4.1 Team**

#### Locatieleider

Anneke Habraken

#### Groepsleerkrachten

Jolanda Caeijers

Anja Castelijns

Amy Dekkers

Bella Diebels

William Dirx

Anja Dreesen

Marloes Hoedjes

Fleur Knapen

Jannie Kooken

Nancy Schoenmakers

Kris Smits

Melany Stokmans

Ine Verdonk

Tineke Verdonk

Bo Wijers

#### Onderwijsassistent

Ellen Postma

#### Kwaliteitsondersteuner

Dineke Wouterse

#### Administratieve ondersteuning

Esther Verberne- van Neerijnen

#### Conciërge

Guillaume van Wilgen

#### MT en bouwcoördinatoren

Het MT bestaat uit de locatieleider, de kwaliteitsondersteuner en drie leerkrachten (bouwcoördinatoren).

## **4.2 Verlof/ziekte/vervanging leerkrachten**

Bij een ziekmelding of andere benodigde vervanging wordt conform het vervangersbeleid van Atalenta melding gemaakt bij het de vervangersmanager. Atalenta werkt met partner Driessen. Zij hebben de beschikking over een interne en externe lijst met mogelijke invalkrachten en gaan dan op zoek naar passende vervanging. Is er geen vervanging beschikbaar dan dienen andere mogelijkheden te worden overwogen en worden achtereenvolgens de volgende stappen genomen:

- Parttimer eigen school vragen of hij/zij in wil vallen (= extra werken)
- Dubbele bezetting inzetten
- Groep opsplitsen volgens splitsplan (welke groep wordt opgesplitst wordt situationeel bekeken afhankelijk van rooster, grootte van de groep en beschikbare mensen).

Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan zal de betreffende groep, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, naar huis worden gestuurd. De volgende afspraken horen daarbij:

- In principe niet de eerste dag.
- Alleen in het uiterste geval
- Ouders worden via Parro daarvan zo tijdig mogelijk op de hoogte gebracht.
- Voor leerlingen die geen opvang hebben, wordt binnen school opvang georganiseerd.

## **4.3 De begeleiding en inzet stagiaires van PABO's/ SUMMA-college**

Onze school ontvangt diverse studenten. Het werkplek-leren is daarbij zeer belangrijk. Derde- en vierdejaars studenten werken als volledig teamleden mee. Zij worden uiteraard extra begeleid en gecoacht, maar dragen samen met leerkrachten verantwoordelijkheden. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de leerkracht.

Daarnaast ontvangen we ook onderwijsassistenten en eerste - tweedejaars pabostudenten. Zij werken altijd onder eindverantwoording van de leerkracht.

### **4.3.3 Zij-instromers**

Binnen Atalenta werken we sinds enkele jaren met het zij-instroomtraject. Een zij-instromer is iemand met een HBO- of WO-getuigschrift die na een geschiktheidsonderzoek/ assessment een geschiktheidsverklaring heeft ontvangen voor lesgeven in het onderwijs.

Om zij-instromer te worden in het primair onderwijs moet iemand tevens beschikken over voldoende relevante maatschappelijke ervaring en beroepservaring en een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). In principe komen de bezitters van alle hbo-/wo getuigschriften, ongeacht de richting, in aanmerking voor het traject zij-instroom. Daarbij ligt het wel voor de hand dat de opleiding in een bepaalde mate relaties heeft met de onderwijsbevoegdheid die moet worden verkregen. Bij het af te nemen assessment is dit een belangrijk aandachtspunt.

Na het slagen voor het assessment (welke vormgegeven wordt door een periode van 6 maanden van intensieve stage en examen) en het afgeven van de geschiktheidsverklaring, volgt de zij-instromer een op de persoon aangepast

opleidingsprogramma van maximaal twee jaar bij de pabo en mag hij of zij tegelijkertijd gedeeltelijk voor de klas staan. In principe resulteert dit in een getuigschrift tot leraar basisonderwijs, waarmee een onderwijsbevoegdheid wordt verkregen. Het getuigschrift wordt verkregen na het behalen van een bekwaamheidsonderzoek. Het bekwaamheidsonderzoek bestaat veelal uit een meesterstuk en een criteriumgericht onderzoek.

#### **4.4 Scholing van leraren**

Voor goed onderwijs is het noodzakelijk dat leerkrachten lerende blijven in het vak en voorbereid zijn op de ontwikkelingen in de toekomst. Dit realiseren we d.m.v. schoolontwikkeling samen vorm te geven en hieraan gekoppeld het leren van de professional centraal te zetten. Opleidingen en cursussen maken deel uit hiervan, waarbij de transfer van het geleerde naar het team gemaakt wordt op team-overleggen en studiedagen. Daarnaast werken we samen met interne en externe specialisten.

### **5. Kind volgsysteem / rapportage.**

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de voortgang in hun groep. Werk en proces van de kinderen wordt voortdurend bekeken en beoordeeld.

- **Observeren:** Als hulpmiddel binnen de school gebruiken we ook video-interactie begeleiding. Dit houdt in dat er wel eens gefilmd wordt tijdens de les door de kwaliteitsondersteuner. Deze (beelden) blijven niet bewaard, maar worden vernietigd.

- **Schriftelijk werk:** Nakijken en beoordelen. Niet al het werk wat de kinderen maken wordt beoordeeld. De leerkracht maakt hierbij een keuze. Methode gebonden toetsen worden altijd nagekeken en beoordeeld en daar waar mogelijk, ingevoerd in ons leerlingvolgsysteem: Parnassys

#### **5.1 De verslaggeving van gegevens over leerlingen**

In ons leerlingvolgsysteem (Parnassys) heeft elk kind een eigen dossier. Belangrijke zaken worden daarin aangegeven. Op verzoek kunt u het dossier van uw eigen kind inzien. De sociaal emotionele ontwikkeling van elk kind volgen we met het programma "Kindbegrip" (groep 3 t/m 8) en KIJK! (groep 1-2).

#### **5.2 De speciale zorg voor leerlingen**

Wij proberen iedere leerling de ondersteuning te bieden waaraan hij/zij behoefte heeft. Zie voor meer informatie kopje 14.3.

#### **5.3 De procedure**

De leerlingen worden didactisch en op sociaal emotioneel gebied gevolgd door de leerkrachten. De bevindingen worden genoteerd in Parnassys (ons leerling-onderwijsvolgsysteem). Zo wordt alles systematisch bijgehouden om problemen en kansen tijdig te signaleren. M.b.v. de toets kalender weet iedere leerkracht in welke periode de toetsen plaatsvinden en welke toetsen er afgenomen dienen te worden. De leerkracht is de eerstverantwoordelijke. Hij/zij observeert, neemt de toetsen af en analyseert en verwerkt de gegevens in het leerlingvolgsysteem. Iedere leerkracht werkt met een groepsoverzicht en een groepsplan. In het groepsoverzicht staan o.a.

de belemmerende en stimulerende factoren van de leerling beschreven en de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Daarnaast wordt er gewerkt met een groepsplan. In dit plan staan de doelen per periode beschreven en hoe ieder kind de beschreven doelen kan gaan behalen. De doelen worden bepaald met behulp van de wettelijke leerlijnen, methodes, observaties en analyse van toetsgegevens.

#### **5.4 Werkwijze**

De kwaliteitsondersteuner en locatieleider gaan diverse malen per jaar op bezoek in de diverse groepen. Naar aanleiding hiervan worden gesprekken gehouden met de leerkrachten over de zorg die aan onze leerlingen geboden wordt. Daarnaast worden de groepsplannen besproken.

#### **5.5 Verlenging of versnelling**

De individuele ontwikkeling van het kind bepaalt de tijd die het kind over zijn schoolperiode doet. Indien meerwaarde is vastgesteld kan in overleg besloten worden tot verlenging of versnelling van de leerperiode.

#### **5.6 Externe hulp**

Wanneer de basisondersteuning niet voldoende is, verkennen we samen met de ouders en team Passend Onderwijs welke mogelijkheden er zijn voor extra ondersteuning. Dit betreft vaak inzet van externe hulp op onze school. Dat kan zijn op het gebied van de leerstof, het sociaal-emotioneel functioneren, de motoriek e.a. We maken dan gebruik van de expertise van het SWV (samenwerkingsverband), waaronder bijvoorbeeld begeleiders uit het S.O. (Speciaal Onderwijs). Hij/zij begeleidt de leerkracht en de kwaliteitsondersteuner om op de basisschool de extra ondersteuning vorm te geven.

In een enkel geval blijkt in een later stadium dat een verwijzing het S.B.O. (Speciale Basisonderwijs) of naar het S.O nodig is. In dit geval wordt het kind aangemeld bij de C.T. (commissie toelaatbaarheidsverklaring). Deze commissie neemt de beslissing of het kind geplaatst kan/ mag worden op het S.B.O. of op het S.O. Alle andere zaken m.b.t. onze zorg staan in ons "*ondersteuningsplan*". Dit plan staat op de website van de school.

#### **5.7 De begeleiding voor onderwijs aan zieke kinderen**

Als blijkt dat uw kind door ziekte meerdere dagen niet naar school kan komen dan is het van belang dat u dit aan de leerkracht kenbaar maakt. De leerkracht kan dan samen met u bekijken hoe het onderwijs aan uw kind toch voortgezet kan worden. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen van de onderwijsbegeleidingsdienst of van het academisch ziekenhuis.

Het is niet alleen onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Wij vinden het minstens zo belangrijk dat uw kind in die situatie goed contact heeft met de klasgenoten en de leerkracht.

U kunt ook informatie hierover vinden op de website van Ziezon, het landelijk netwerk ziek zijn & onderwijs, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl) .

#### **5.8 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs**

Aan het einde van groep 7 krijgen de leerlingen een voorlopig advies. Dit advies wordt in een gesprek met ouders en leerling besproken. In groep 8 wordt het definitieve advies gegeven op dezelfde manier.

Op de informatieavond voor de groepen 7 en 8 aan het begin van het schooljaar worden in het kort de mogelijkheden na de basisschool en de daarbij horende procedures verteld. Tevens wordt er gewezen op de zgn. "Open dagen" en informatieavonden.

*Soort gegevens die over leerlingen worden verzameld, de wijze van adviseren en de procedure die gevolgd wordt.*

Naast het leerlingvolgsysteem (Parnassys) waarin o.a. de ontwikkeling gevolgd wordt rond spelling, lezen, rekenen en wiskunde, zijn er ook methode gebonden toetsen. De resultaten van deze toetsen, samen met de sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding en motivatie worden meegenomen in een advies voor het Voortgezet Onderwijs. Het advies wat wij als basisschool geven is hierbij bindend. De Cito doorstroomtoets wordt afgenomen nadat het advies is gegeven. De uitslag hiervan kan het advies alleen maar positief beïnvloeden. Dit betekent het volgende: komt uit de doorstroomtoets een hoger advies dan het voorlopig advies van de basisschool? Dan heroverwegen we als school altijd het advies en stellen dit naar boven bij of wel behouden we het eerder gegeven advies wanneer we dit in het belang van de leerling nodig vinden. We leggen daarbij uit waarom we dit besluit nemen. Voor kinderen, waarvan de verwachting is dat zij in het voortgezet onderwijs aanspraak kunnen maken op extra ondersteuning (LWOO), kan het zijn dat er extra onderzoeksmomenten plaatsvinden.

*De aanmelding:*

Ouders ontvangen na het adviesgesprek een onderwijskundig rapport met daarin het schooladvies. Met dit onderwijskundig rapport kunnen zij hun kind inschrijven op een school voor voortgezet onderwijs.

### **5.9 Het beleid t.a.v. huiswerk**

Voor elk kind van groep 3 t/m 8 bestaat de mogelijkheid om huiswerk te maken ter ondersteuning van activiteiten op school. Huiswerk kan ook bedoeld zijn voor kinderen die bij extra oefening en begeleiding gebaat zijn. In overleg met de ouders wordt dan een taak mee naar huis gegeven.

De kinderen in groep 5, 6, 7 en 8 krijgen allemaal huiswerk mee naar huis, waarbij in groep 7 en 8 structureel en groep 5 en 6 periodiek. Op een afgesproken dag dient dit op school terug te zijn om e.e.a. met de kinderen te kunnen bespreken. Dit in het kader van de voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

### **5.10 Toetsen**

Binnen onze school maken we gebruik van de Cito-toetsen en methode gebonden toetsen.

## **6. Schooltijden**

### **6.1 Schooltijden**

Voor alle groepen:

<b>Dag</b>	<b>Tijden</b>
Maandag	8:30u – 14:45u (Alle kinderen lunchen en pauzeren op school)
Dinsdag	8:30u – 14:45u (Alle kinderen lunchen en pauzeren op school)
Woensdag	8:30u – 12:30u
Donderdag	8:30u – 14:45u (Alle kinderen lunchen en pauzeren op school)
Vrijdag	8:30u – 12:30u

## **6.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd**

De eerste bel gaat 's morgens om 8.25 uur. De tweede bel volgt 5 minuten later (op de reguliere tijd). Na de tweede bel wordt er ook direct gestart met de les.

Vanaf 08.15 uur mogen de kinderen op het speelplein en is er toezicht. De kinderen van de groepen 1 -2 t/m 5 kunnen direct naar binnen voor de inloop.

Te laat komen is storend voor de groep. Komt uw kind door omstandigheden later naar school, dan verwachten wij hiervan een bericht via Parro. Ouders die iets te bespreken hebben met de leerkracht kunnen dit altijd doen, het liefst na afloop van de schooltijd. Korte mededelingen kunnen altijd!

## **7. Contact met/ informeren van ouders**

### **7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders/verzorgers**

Kinderen hebben uw aandacht en zorg nodig en wij als team hebben u nodig om de juiste zorg aan uw kind te kunnen bieden.

### **7.2 Informatievoorziening aan ouders/verzorgers over de ontwikkeling van uw kind, het onderwijs en de school**

Om het contact tussen ouders/verzorgers en school zo goed mogelijk te laten verlopen zijn er gedurende het hele schooljaar verschillende mogelijkheden:

#### **A Oudergesprekken**

De ouders/verzorgers worden in de gelegenheid gesteld om vier keer een ontwikkelingsgesprek met de leerkracht van hun kind te hebben. Hiervan zijn twee momenten facultatief en op twee momenten zien we graag alle ouders. Deze gesprekken duren ongeveer tien minuten. Deze worden tijdig gecommuniceerd aan alle ouders.

#### **B Gesprekken n.a.v. een plan van aanpak**

Wanneer er een plan gemaakt wordt voor uw kind, zal de leerkracht u uitnodigen voor een gesprek. Deze gesprekken hebben een zekere regelmaat. Een plan van aanpak wordt door de leerkracht opgesteld als blijkt dat uw kind voor een bepaalde periode een specifieke aanpak nodig heeft.



## **C Gesprek**

Voor iedereen bestaat de mogelijkheid een gesprek aan te vragen met de leerkracht.

## **D Parro**

Om op een gemakkelijke manier contact met de ouders te houden en ouders te informeren, maken de leerkrachten gebruik van Parro (ouderapp). U als ouder kunt hiermee ook zelf contact opnemen met de leerkracht(en).

## **7.3 Overige**

Verder organiseren we een informatieavond aan het begin van het schooljaar. Overige informatie wordt verkregen door de digitale nieuwsbrief ('t Bruggetje), Parro-berichten, de schoolgids en de website ([www.martinusdommelen.nl](http://www.martinusdommelen.nl)).

## **7.4 Informatie aan de ouder die niet het dagelijks gezag uitoefent of die niet belast is met het ouderlijk gezag**

Na de scheiding van ouders kent de school de normale omgang met de ouder die het dagelijks gezag uitoefent en daarnaast de informatieplicht aan de ouder die niet het dagelijks gezag uitoefent of die niet met het ouderlijk gezag is belast. Ouders dienen de school te informeren wanneer de situatie rondom het ouderlijk gezag veranderd is. Hoe dit gerealiseerd wordt is vastgelegd en ligt ter inzage op school.

## **7.5 Medezeggenschap op school- en stichtingsniveau**

### **Medezeggenschapsraad (MR)**

Onze school heeft een eigen Medezeggenschapsraad (MR). Dit orgaan voert overleg tussen team en ouders enerzijds en de schooldirectie anderzijds. In de MR zijn zowel leerkrachten als ouders vertegenwoordigd. Zij kijken kritisch naar het schoolbeleid en de kwaliteit van het onderwijs. Over sommige zaken mag de MR meebeslissen (instemmen), zoals de groepsindeling, over andere zaken geeft de MR advies. MR vergaderingen zijn openbaar voor ouders en leerkrachten. De MR bestaat uit de volgende leden:

<b>Oudergeleding</b>
<b>Lotje Vries (voorzitter)</b>
<b>Dianne Halters</b>
<b>Wilfred van den Heuvel</b>
<b>Personeelsgeleding</b>
<b>Bo Wijers (secretaris)</b>
<b>Ine Verdonk</b>
<b>Jolanda Caeijers</b>

### **Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Naast een MR per school, is er op organisatieniveau de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). De GMR is een directe gesprekspartner voor het College van Bestuur van Atalanta en is bevoegd tot bespreking van aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen van Atalanta. Afhankelijk van het onderwerp wordt de GMR advies of instemming

gevraagd ten aanzien van (voorgenomen) beleid of te nemen besluiten. Daarnaast kan de GMR zelf schriftelijk voorstellen doen en standpunten kenbaar maken over alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen vallend. Ook is er twee keer per jaar een ontmoeting tussen de GMR en de Raad van Toezicht (RvT). De GMR bestaat momenteel uit vijf ouders en vijf leerkrachten. De wens is om uit te breiden naar wat meer leden per geleding en een afgewogen afvaardiging uit de regio's. Daarnaast gaat de GMR vanaf dit schooljaar meer samenwerken met de OR (kinderopvang), dit onder de noemer: AtalentaRaad.

Meer informatie over de GMR, de OR en de AtalentaRaad vindt u <https://www.atalenta.nl/advies-en-medezeggenschap/> of neem contact op met de GMR via [gmr@atalena.nl](mailto:gmr@atalena.nl)

### **7.7 De ouderraad**

De ouderraad (OR) ondersteunt de leerkrachten bij het organiseren van activiteiten en festiviteiten. Hiervoor wordt door de ouderraad aan alle ouders een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. De ouderraad bestaat uit minimaal vijf ouders.

### **7.8 Ouderactiviteiten**

Bij de uitvoering van diverse activiteiten zijn we afhankelijk van de medewerking van u als ouder/ verzorger. We kunnen dankzij uw hulp een aantal dingen realiseren voor de kinderen. U kunt hierbij denken aan sport- en speldagen, excursies etc. De inzet en medewerking van onze ouders is groot. Daar zijn wij heel dankbaar voor en trots op.

## **8. Aannamebeleid**

### **8.1 De aanname van nieuwe leerlingen**

We onderscheiden op school twee vormen van instroom. De vierjarige die naar school gaat en een "tussentijdse instroom" (kinderen die in een andere groep gaan starten).

*De stappen van aanmelding;*

- eventueel een rondleiding.
- via de site vullen de ouder(s)/verzorger(s) twee formulieren in; het aanmeld- en het ontwikkelingsformulier.
- school beslist of aanmelding kan plaatsvinden; bij "goedkeuring" wordt een plaatsingsbrief gestuurd.
- voor de daadwerkelijke start van de leerling op school vullen de ouder(s)/verzorger(s) een uitgebreider intakeformulier in, welke met de leerkracht besproken wordt in het intakegesprek.

### **8.2 De vierjarige-instroom**

Kinderen zijn welkom na hun vierde verjaardag. De kinderen kunnen gebruik maken van een wenperiode van 5 dagdelen. Deze dagen zijn in overleg met de leerkracht, voor de 4e verjaardag te plannen. 4 Weken voor de zomervakantie stromen er op de Dommelse scholen geen kinderen meer in. De Dommelse scholen hebben samen

met de peuteropvang de afspraak gemaakt dat kinderen die tijdens de laatste 4 schoolweken 4 jaar worden, op de peuterspeelzaal blijven tot de zomervakantie. Dit betekent dat deze kinderen na de zomervakantie de basisschool gaan bezoeken. Door de grote instroom van vierjarigen moeten nieuwe leerlingen vóór 1 februari worden aangemeld. Dat is de datum waarop wij als school de leerlingaantallen voor het daaropvolgende schooljaar moeten doorgeven. Dat aantal is bepalend voor het aantal leerkrachten dat beschikbaar is. Wordt het kind na 1 februari ingeschreven wordt er samen met de directie bekeken of er nog plaats is in een groep. Samen met de peuterspeelzaal/ peuteropvang werken we binnen het traject VVE Sterk (Voor- en Vroegschoolse Educatie). De pedagogische medewerker van de peuterspeelzaal/-opvang zal in de vorm van een peuterestafette de overdracht van de peuterspeelzaal/-opvang naar de basisschool zo effectief mogelijk te laten verlopen. Als u hier als ouder bezwaar tegen hebt, dient u dat zelf aan te geven. Ook hanteren we een protocol zindelijkheid. Deze kunt u vinden op onze website ([protocol zindelijkheid](#)).

### **8.3 Tussentijdse instroom**

Bij tussentijdse instroom hanteren we de volgende procedure:

- Gesprek en/of rondleiding door de directeur of een leerkracht.
- Informatie opvragen bij vorige school (met toestemming van de ouder),
- Afstemming met kwaliteitsondersteuner van de huidige school,
- De directeur bepaalt of plaatsing passend is.

Ook hier geldt dat men kennis kan komen maken met de school. Criteria waarnaar gekeken wordt:

- Voor verhuizers dient de school (of een andere school in de regio) in principe een plek te hebben.
- De samenstelling en grootte van de groep.
- Didactische en sociaal-emotionele aandachtspunten.
- Opvangcapaciteit van de groep, kan de groep deze instroom goed verwerken?
- De zorgvraag van de nieuwe leerling.
- Belastbaarheid van de leerkracht.

### **8.4 Ordemaatregelen (schorsen/verwijderen)**

Het komt gelukkig zelden voor, maar het is belangrijk te weten hoe er gehandeld moet worden als een leerling niet gehandhaafd kan worden op school. De redenen voor schorsing of verwijdering kunnen divers zijn.

Wanneer een kind zich ernstig misdraagt en/of er sprake is van ernstig ongewenst gedrag, waarbij sprake is van het toebrengen van psychisch of ernstig lichamelijk letsel aan derden, kan de directie en/of het bestuur een aantal maatregelen nemen. Deze zijn ondergebracht in een protocol 'Schorsen en verwijderen'.

### **Time-out**

Als de orde en/of de rust in een groep ernstig verstoord wordt, kan de school als ordemaatregel besluiten om een kind een deel van de dag buiten de eigen groep te plaatsen; een kind wordt dan opgevangen door een collega of door de directie. Soms is het voor het welbevinden van een kind of van een groep gewenst, dat een kind een of enkele dagen niet op school komt. Met de ouders spreekt de school af om het kind afwezig te melden. De directeur is altijd bij deze beslissing betrokken.

## **Schorsing**

Een basisschool kan een kind schorsen. Dit houdt in dat een kind tijdelijk geen toegang heeft tot de school of tot bepaalde lessen. Het schorsen van een kind is erop gericht om de rust en orde in de groep te herstellen én om ook het kind weer tot rust te laten komen. De directie van de basisschool kan bepalen wanneer het een kind schorst.

Een schorsing duurt minimaal een schooldag en kan worden uitgebreid tot vijf schooldagen. Van belang is een zo veel mogelijk ononderbroken schoolloopbaan van het kind te waarborgen. Als het kind opnieuw wordt geschorst of als de schorsing wordt verlengd, moet het de directie/het bestuur hiervoor een nieuw besluit nemen. Als er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een kind kan dit invloed hebben op de duur van de schorsing. De schorsing kan in dat geval net zo lang duren als de tijd die nodig is om over de eventuele verwijdering te beslissen. Het belang van het kind moet steeds in het oog worden gehouden en er wordt in geval van definitieve verwijdering hulp geboden aan ouders om een goede (nieuwe) onderwijsplek te vinden voor het kind. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van het kind gewaarborgd kan worden. Schorsing of time-out mag bijvoorbeeld niet betekenen dat het leren en bijvoorbeeld het maken van toetsen wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen. Daarnaast is het beschikbaar stellen van onderwijsmiddelen een verplichting. Ouders kunnen beroep aantekenen tegen de schorsing bij het College van Bestuur van de school.

## **Verwijdering**

Verwijdering is een uiterste maatregel, die aan strikte voorwaarden is gebonden. De belangrijkste geven we hier weer:

- De beslissing tot verwijdering wordt genomen door de regiodirectie van de school in afstemming met het College van Bestuur, als zich meerdere keren een (ernstig) incident heeft voorgedaan, die ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid van de leerling in kwestie, andere kinderen en/of voor de voortgang van het onderwijs.
- De regiodirectie informeert de ouders schriftelijk, maar ook de leerplichtambtenaar en de inspectie worden geïnformeerd.
- Ouders kunnen binnen 6 weken een bezwaarschrift indienen. Het College van Bestuur hoort de ouders n.a.v. het bezwaarschrift. Vervolgens neemt het bestuur binnen vier weken een definitieve beslissing.
- De definitieve verwijdering vindt plaats als het bestuur aan kan tonen er het maximale aan gedaan heeft om voor de leerling een andere onderwijsplek te vinden.

## **9. Omgaan met klachten**

### **Klachtenregeling**

Overal waar gewerkt wordt, kunnen problemen ontstaan tussen leerlingen of ouders en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil echter van dien aard, dat iemand hierover

een klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. Atalenta heeft daarom een klachtenregeling vastgesteld. De GMR is betrokken bij de totstandkoming en actualisatie van deze klachtenregeling. De klachtenregeling is in te zien op de website van Atalenta. Mocht er zich een probleem voordoen, dan is er in de klachtenregeling een route opgenomen die doorlopen wordt met als doel het oplossen van het ontstane probleem.

#### **1. Leerkracht**

De eerste stap is het gesprek aan te gaan met de leerkracht over de situatie zoals die zich voordoet, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.

#### **2. Directeur/ (regio)directeur**

Wanneer dit gesprek niet het gewenste resultaat oplevert, is het mogelijk om de directeur hierover aan te spreken. De directeur probeert om in overleg met de ouders, de groepsleerkracht en eventuele andere betrokkenen te kijken wat er aanvullend nodig is om tot een oplossing te komen. Ook voor vragen, problemen of klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken kunt u bij de directeur terecht. Uiteraard kan een klacht ook gaan over het (al dan niet) handelen van een directeur zelf. In dit geval kunt u in gesprek treden met de regiodirecteur van de school.

#### **3. Contactpersoon voor vragen of hulp/ (onafhankelijke) externe vertrouwenspersoon**

Als u als ouder zich niet kunt vinden in de manier waarop een probleem of klacht wordt opgepakt of afgehandeld, kunt u contact opnemen met één van onze onafhankelijke externe vertrouwenspersonen. De organisatie [vertrouwenswerk.nl](http://vertrouwenswerk.nl) is door het bestuur van de school aangesteld om te controleren en te bewaken of klachten van kinderen, ouders en medewerkers procedureel op een juiste manier worden behandeld. Een eventueel hieruit voortvloeiend gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming. Samen met de externe vertrouwenspersoon gaat u in overleg over wat er gedaan moet worden of wie er moet worden ingeschakeld om tot een goede oplossing te komen. Zij gaan na of door bemiddeling een oplossing gevonden kan worden of dat u uw klacht voor kunt leggen aan het College van Bestuur van Atalenta. Indien u dat wenst kunnen zij u adviseren en begeleiden en/of het contact opnemen met het College van Bestuur van Atalenta over uw klacht.

Als u een externe vertrouwenspersoon wilt spreken, kunt u direct contact opnemen met [vertrouwenswerk.nl](http://vertrouwenswerk.nl) via [info@vertrouwenswerk.nl](mailto:info@vertrouwenswerk.nl). Indien u liever direct telefonisch één van de vertrouwenspersonen wilt spreken kunt u op de website [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl) kiezen wie u wenst te benaderen.

Ook is het mogelijk melden bij de secretaris van de klachtenregeling via het e-mailadres [klachten@atalenta.nl](mailto:klachten@atalenta.nl) of telefoonnummer +31 40 3400214.

#### **4. Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)**

Lukt het ook op deze manier niet om tot een goede oplossing te komen, dan is

het mogelijk om een formele klacht in te dienen bij de onafhankelijke landelijke klachtencommissie waarbij Atalenta is aangesloten. Zie voor meer informatie [www.onderswijsgeschillen.nl](http://www.onderswijsgeschillen.nl).

*Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen*  
Postbus 85191  
30 Utrecht  
030-28009590  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

#### **5. Meldpunt vertrouwensinspecteur (van de onderwijsinspectie)**

Bij het meldpunt vertrouwensinspecteur kunt u terecht voor advies en klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld (zoals grove pesterijen), signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme en dergelijke. Zie voor meer informatie

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

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

## **10. Verzekeringen**

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

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

De school is ook niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Voor leerlingen tot 14 jaar geldt dat de ouders/verzorgers primair verantwoordelijk zijn voor het doen en laten van hun kind(eren). Leerlingen van 14 jaar of ouder zijn zelf verantwoordelijk. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen

schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

## 11. Verlof en ziekte van kinderen

### 11.1 Maatregelen preventie schoolverzuim

Om ongeoorloofd verzuim tegen te gaan hebben we de volgende procedures: Een goede verzuimregistratie; bij ziekte melden ouders dit via PARRO (voor schooltijd). Verlof dient schriftelijk aangevraagd te worden. De wettelijke regelingen worden in acht genomen.

### 11.2 Regels in geval van schoolverzuim

Bij langdurige afwezigheid, wegens ziekte, of andere redenen, neemt in eerste instantie de leerkracht contact op met de ouders en/of het kind.

Bij (langdurig) verzuim informeert de leerkracht bij de ouders, blijft dit zonder resultaat dan wordt de directie geïnformeerd.

De directie onderneemt dan stappen naar de ouders toe.

Als blijkt dat kinderen regelmatig verzuimen vanwege ziekte, dan gaat de directie de redenen na. Is er sprake van herhaaldelijk ongeoorloofd verzuim, dan worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Indien dit alles geen effect heeft, zal er een melding plaatsvinden bij de leerplichtambtenaar. Tenslotte kan ook nog de inspecteur van onderwijs ingeschakeld worden.

### 11.3 Vakantierooster schooljaar 2024-2025

Herfstvakantie	21 oktober t/m 25 oktober 2024
Kerstvakantie	23 december t/m 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	3 maart t/m 7 maart 2025
Meivakantie	21 april t/m 2 mei 2025
Bevrijdingsdag	5 mei 2025
Hemelvaart	29 mei en 30 mei 2025
Tweede Pinksterdag	9 juni 2025
Zomervakantie	7 juli t/m 17 augustus 2025

De geplande studiedagen kunt u vinden op onze website onder het kopje “prikbord” > [vakantierooster en vrije dagen](#).

#### **11.4 De leerplichtwet**

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op zijn vijfde verjaardag en valt daarmee onder de leerplichtwet.

#### **11.5 Verlof leerlingen**

In de Leerplichtwet is bepaald dat ouders of verzorgers de verplichting hebben om ervoor te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt. Deze leerplicht geldt voor kinderen van 5 tot en met 16 jaar. Het 'geregeld bezoeken' van de school houdt in dat er geen lestijd verzuimd mag worden zonder dat er gewichtige omstandigheden in het geding zijn die buiten de wil van ouders en/of de leerling liggen. Daarom mogen leerlingen in principe niet buiten de schoolvakantie om op vakantie gaan.

Alleen in uitzonderlijke gevallen kan er vrijstelling van de leerplicht verleend worden. De aanvraag voor verlof/geoorloofd verzuim moet ruim van tevoren (bij voorkeur minimaal zes weken van tevoren) schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de school. Bij het nemen van een beslissing hierover wordt het algemeen onderwijsbelang afgewogen tegen het persoonlijk belang van de leerling en het gezin. Er kunnen maximaal 10 verlofdagen per schooljaar buiten de reguliere vakanties om toegekend worden. Als er voor meer dan 10 schooldagen (in 1 of meerdere keren bij elkaar) per schooljaar vrij gevraagd wordt, moet de leerplichtambtenaar toestemming geven.

Meer informatie over de Leerplichtwet leest u op

[www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht)

Richtlijnen voor het toekennen van extra verlof vanwege uitzonderlijke omstandigheden:

- Er wordt gedurende de eerste twee weken van het schooljaar geen verlof verleend.
- Er wordt geen verlof verleend vanwege een (extra) vakantie.
- Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Het kan zijn dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Wel is het mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur. Deze afspraken worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar gemaakt. Incidentele verzoeken vallen buiten deze regeling.
- In gevallen waarin de specifieke aard van de werkzaamheden van ouders/verzorgers het onmogelijk maken om in de schoolvakanties op vakantie te gaan en/of er in de zomer periode aantoonbaar is sprake van piekdruk kan 1 keer per jaar een aanvraag op bijzonder verlof gedaan worden. Dit moet ruim van tevoren (8 weken) worden aangevraagd. Voor deze vrijstelling kan nooit langer dan 10 schooldagen extra vakantie toegekend worden (ook niet door de leerplichtambtenaar).
- Gewichtige omstandigheden voor het opnemen van verlof, zijn:
  - het bezoeken van een medicus, mits dit niet buiten de lesuren om kan en er een verklaring van de medicus overlegd wordt;
  - bij verhuizing;



- bij een huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad van de leerling;
- bij het overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de vierde graad van de leerling;
- bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad van de leerling;
- bij een ambts- of huwelijksjubileum van ouders/verzorgers of grootouders van de leerling;
- voor leerlingen uit algemeen erkende minderheidsgroepen in het geval dat de leerling plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.

*1e graad: ouders*

*2e graad: grootouders, broers en zussen*

*3e graad: overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen)*

*4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), oudooms en oudtantes.*

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

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

Op onze website is het [aanvraagformulier voor extra verlof](#) te vinden. Neem voor meer informatie over het aanvragen van verlofdagen contact op met de directie.

## **12. Overblijven/BSO**

### **12.1 Algemeen**

Per 1 augustus 2007 dienen alle basisscholen in Nederland voor- en naschoolse opvang geregeld te hebben. Zij hoeven dit niet zelf te doen.

### **12.2 Voor- en naschoolse opvang**

De naschoolse opvang wordt door ouders zelf gekozen en vanuit deze afstemming met de betreffende organisatie worden afspraken gemaakt omtrent ophalen op onze school.

### **12.3 BSO Agnetendal**

Basisschool St.Martinus werkt intensief samen met [BSO Agnetendal](#) aan een doorlopende ontwikkellijn van elk kind.

## **13. Zorg en begeleiding**

### **13.1 Protocol pesten**

Uitgangspunt van ons beleid t.a.v. pesten is dat pestgedrag op school niet getolereerd wordt. Om sociaal emotionele ontwikkeling te stimuleren werken wij met de methode Vreedzame school. Samen met ouders hebben we een pestprotocol gemaakt wat specifiek is voor onze school. Dit pestprotocol staat ook op onze [website](#).

Pesten blijft voortdurend punt van aandacht voor de leerkrachten. Het spreekt vanzelf dat uw medewerking wordt gevraagd bij de aanpak van pesten. Als alle verantwoordelijke opvoeders hun verantwoordelijkheid serieus nemen, kunnen we samen werken aan het voorkomen van het pesten op onze school.

### **13.2 Ondersteuningsprofiel**

Onze school heeft een ondersteuningsprofiel opgesteld. Het ondersteuningsprofiel staat op onze [website](#).

### **13.3 Medicijngebruik**

Bij medicijngebruik dient de ouder/verzorger de verklaring “toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek” ingevuld en ondertekend in te leveren bij de groepsleerkracht. Dit formulier kunt u aanvragen bij de administratie.

## **14. Resultaten van ons onderwijs**

### **14.1 Specifieke zorg voor leerlingen**

De kinderen worden regelmatig besproken met kwaliteitsondersteuners naar aanleiding van de groepsbezoeken of op aanvraag van leerkrachten volgens cyclus HGW (zie hiervoor onze website onder het kopje “onze koers – ondersteuningsprofiel). De individuele ontwikkeling staat daarbij voorop. Hulpverlening aan kinderen die dit nodig hebben vindt plaats binnen de groep. Die extra hulp is voor iedereen beschikbaar. Door deze aanpak is de verwijzing van kinderen op onze school naar de speciale school voor basisonderwijs laag en ligt onder de landelijke norm.

### **14.2 Vragen om extra onderzoek**

Voor alle leerlingen kan er op verzoek van de leerling zelf, ouders/verzorgers, leerkracht of derden een afspraak gemaakt worden met een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente of logopedist. Hierbij kan het gaan om opvoedingsvragen maar ook gerichte vragen met betrekking tot het horen, het zien of de lichaamshouding, maar ook om vragen over het functioneren van het kind in omgang met anderen of opvoedingsvragen. Naar aanleiding van eerdere onderzoeken van GGD of consultatiebureau kan een kind extra worden opgeroepen.

### **14.3 Passend onderwijs**

Vanaf 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Met Passend Onderwijs streven we naar een zo passend mogelijke onderwijsplek voor alle leerlingen, dus ook voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Atalenta heeft zorgplicht voor alle leerlingen die aangemeld zijn op een van onze scholen. Wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft, doen wij een zo passend mogelijk onderwijsaanbod. Op de scholen van Atalenta staat eigentijds, kwalitatief hoogwaardig onderwijs centraal, waarbij we de mogelijkheden en interesses van elk kind omarmen. We streven naar gelijke kansen voor alle kinderen en streven naar thuisnabij onderwijs op een passende plek.

Dat begint bij een sterke basis die wordt geboden door onze leerkrachten. De impact van het handelen van de leerkracht staat bij ons centraal en zorgt ervoor dat leerlingen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. We ondersteunen de leerkrachten om deze sterke basis zo goed mogelijk te bieden. We beogen een passend aanbod voor alle leerlingen te verzorgen, de basis-, lichte en zware ondersteuning kwalitatief goed te organiseren en de verwijzingen naar het S(B)O te beheersen.

De basisondersteuning is wat een school minimaal doet om al haar leerlingen onderwijs te geven dat past bij hun mogelijkheden en talenten. Wanneer de ondersteuningsbehoefte van een leerling groter is dan binnen de basisondersteuning haalbaar is, kan de school een beroep doen op de extra ondersteuning binnen de regio of binnen de organisatie.

Het kan ook zijn dat de ondersteuning die de leerling nodig heeft om zich goed te kunnen ontwikkelen, niet op de betreffende basisschool geboden kan worden. Dan gaat de school, samen met de ouders/verzorgers, op zoek naar een meer passende school. Dit kan een andere basisschool (binnen de regio) zijn of er kan gekozen worden voor een SBO-setting.



Wanneer blijkt dat uw kind een specifieke onderwijsbehoefte heeft, wordt in eerste instantie geprobeerd om binnen de mogelijkheden van de school deze ondersteuning te bieden. Voor sommige leerlingen is het wenselijk om de ontwikkeling uitgebreider te bespreken met interne onderwijsprofessionals, zoals de kwaliteitsondersteuner. Dit doen we door middel van een leerlingbespreking. Het doel van deze bespreking is om met elkaar vast te stellen wat er nodig is om de ontwikkeling van de leerling optimaal te ondersteunen en wat daarvoor nodig is op school, in de klas en thuis. Ook de ouders zijn hier altijd direct of indirect bij betrokken. Er worden doelen geformuleerd en afspraken gemaakt. Deze worden na een afgesproken periode

geëvalueerd. Zijn de doelen behaald, dan kan de leerling weer aansluiten bij het basisaanbod.

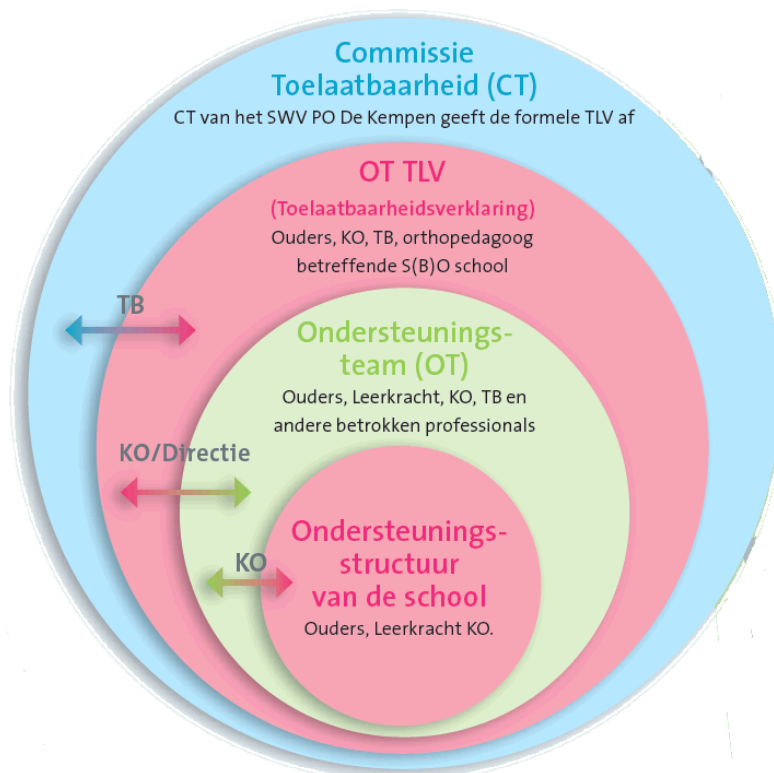
De extra ondersteuning die geboden wordt bestaat uit lichte ondersteuning op school, eventueel aangevuld met extra ondersteuning van een expert. De lichte ondersteuning is de ondersteuning die boven op de basisondersteuning gegeven kan worden met behulp van de middelen lichte ondersteuning. De leerling heeft dusdanig ondersteuningsbehoeften dat de ondersteuning niet binnen de basisondersteuning kan worden gerealiseerd. Er is op een of meerdere didactische gebieden geen sprake meer van aansluiting bij de reguliere doelen. Het kan ook zijn dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft vanwege meer- en/of hoogbegaafdheid, sociaal-emotionele, gedragsmatige en/of werkhoudingsvragen. Wanneer de huidige basisschool de ondersteuning kan bieden, organiseren zij dit zelf, eventueel met ondersteuning van een interne of externe specialist. De leerling blijft met de inzet van de extra ondersteuning op de eigen basisschool.

Als er sprake is van een meer complexe onderwijsbehoefte dan wordt dit besproken in het ondersteuningsteam (OT). Dit ondersteuningsteam wordt geleid door een trajectbegeleider. De trajectbegeleider (TB) is de procesbegeleider en heeft een objectieve, onafhankelijke rol. Aan dit overleg nemen naast de school, altijd de ouders, indien mogelijk de betreffende leerling en een interne of externe deskundige (die vanuit zijn/haar expertise van toegevoegde waarde is voor het beantwoorden van de ondersteuningsvraag) deel. Er worden gezamenlijke acties geformuleerd om het onderwijs goed af te kunnen stemmen, waarbij ouders een actieve rol hebben in het meedenken en uitvoeren van de gezamenlijke acties. Zo nodig wordt een vorm van speciale ondersteuning toegekend.

Na een afgesproken periode vindt er een evaluatie plaats met alle betrokkenen. Zijn de doelen behaald, dan kan de leerling weer aansluiten bij het basisaanbod. Zijn de doelen nog niet of onvoldoende behaald, dan wordt in een vervolg ondersteuningsteam- gesprek verkend wat er verder nodig is. Dit kan zijn een verlenging van de lopende ondersteuning, andere vormen van ondersteuning of we kunnen gezamenlijk tot de conclusie komen dat een andere onderwijssetting betere kansen biedt. Dit kan een andere basisschool (binnen de regio) zijn, een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs. Wanneer dit het geval is, vraagt de school een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het speciaal basisonderwijs (SBO) of voor het speciaal onderwijs (SO) aan.

### **Procedure Ondersteuning binnen onze organisatie**

Schematisch ziet de ondersteuningsstructuur er als volgt uit:



Afkortingen:

CT = Commissie Toelaatbaarheid  
 TLV = toelaatbaarheidsverklaring  
 SBO = speciaal basisonderwijs  
 TB = trajectbegeleider  
 KO = kwaliteitsondersteuner  
 OT = ondersteuningsteam

#### 14.4 Vorderingen in basisvaardigheden

De individuele vorderingen in de basisvaardigheden worden een aantal malen per jaar getoetst. Ook groepsoverzichten komen daarbij aan bod.

#### 14.5 Schooladvies en bezwaarprocedure

##### Het schooladvies

Het basisschooladvies is wettelijk leidend en bindend. Het advies wordt zorgvuldig geformuleerd op basis van kennis en vaardigheden opgedaan in groep 6-7-8, de sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie en het gedrag van het kind. Bij het opstellen van het basisschooladvies zijn ten minste twee professionals betrokken.

Aan het einde van leerjaar 7 ontvangen alle leerlingen en hun ouders het voorlopige schooladvies. In groep 8 wordt het definitieve advies gegeven in januari, vóór de doorstroomtoets. Nadat hiervan de uitslag bekend is, wordt, alleen indien de uitslag hoger is, het advies heroverwogen en zo nodig aangepast of beargumenteerd behouden.

##### Bezwaarprocedure

Een goed overwogen schooladvies biedt kinderen de beste kansen. Daarom zorgen wij ervoor dat het schooladvies zorgvuldig tot stand komt. Het kan voorkomen dat u het als ouder niet eens bent met het schooladvies voor uw kind. Wanneer dit het geval is, gaat u hierover in gesprek met de leerkracht en/of directeur. De leerkracht kan in het onderwijskundig rapport in het leerlingvolgsysteem aangeven wat uw standpunt en argumentatie zijn, zodat de middelbare school waar uw kind is aangemeld hier kennis van kan nemen.

In voorkomende gevallen is het mogelijk om uw schooladvies te laten toetsen door een intern onafhankelijke bezwarencommissie. Deze commissie wordt in dergelijke situatie samengesteld uit een medewerker van Team Kwaliteit & Ontwikkeling van Atalenta en twee ervaren groep 8 leerkrachten van andere basisscholen van Atalenta. Deze commissie kijkt hoe de onderbouwing van het advies tot stand is gekomen. Dit doet zij aan de hand van een dossier met resultaten en argumenten voor het schooladvies. Vervolgens geeft de commissie een advies aan de school over het al dan niet heroverwegen van het schooladvies.

Bent u na deze stap nog steeds van mening dat het advies niet juist is onderbouwd of bent u het niet eens met de doorlopen procedure, dan kunt u contact leggen met de secretaris van de klachtenregeling van Atalenta. Deze kan u desgewenst in contact brengen met een (onafhankelijke) externe vertrouwenspersoon indien u het indienen van een officiële klacht overweegt. Indien nodig wordt u doorverwezen naar de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zie 'Omgaan met klachten' op pagina 28 van deze gids.

#### **14.6 Doorstroomtoets (voorheen Eindtoets)**

Sinds 2020 worden de scores van de Eindtoets beoordeeld vanuit het zogenaamde referentiekader met daarin fundamentele- en streefniveaus. Vanaf 2023-2024 is de naam Eindtoets weliswaar gewijzigd in Doorstroomtoets, maar blijft er gewerkt worden met het referentiekader. Het referentiekader bestaat uit fundamentele niveaus en streefniveaus.

Het basisniveau 1F is het niveau voor taal en rekenen dat het overgrote deel van de leerlingen aan het einde van de basisschool tenminste zou moeten beheersen. Daarnaast heeft de overheid de ambitie dat een groot deel van de basisschoolleerlingen een hoger niveau haalt: het streefniveau. Voor taal is dat het 2F-niveau en voor rekenen is het 1S-niveau. De onderwijsinspectie geeft aan dat 85% van de leerlingen 1F zou moeten halen. Voor 2F/1S is dit afhankelijk van de schoolweging en ligt het percentage leerlingen dat dit niveau moeten halen tussen de 30% en 67%.

In de vervolgoopleidingen zijn de referentieniveaus vereist om het diploma te kunnen behalen. Zo moeten VMBO-leerlingen aan het eind van de opleiding 2F beheersen om verder te kunnen naar het MBO. Leerlingen op de HAVO moeten 3F halen bij hun eindexamen en Vwo-leerlingen 4F (taal) en 3F (rekenen) om door te kunnen stromen in het hoger beroepsonderwijs of het wetenschappelijk onderwijs.

Voor onze school zijn de streefniveaus vastgesteld op:

**1F:** 85%

**1S/2F:** 52,1%

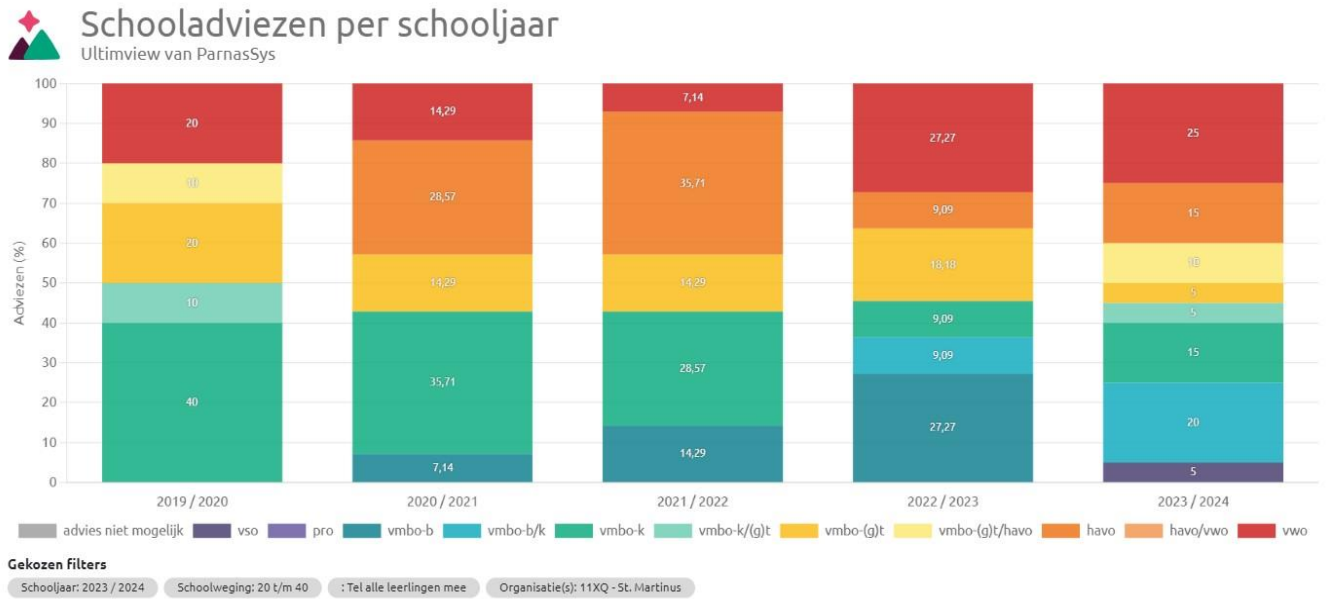
De afgelopen drie jaar hebben we de volgende percentages behaald:

**2021-2022:** 1F: 88,1% - 1S/2F: 38,1%

**2022-2023:** 1F: 81,5% - 1S/2F: 59,3%

**2023-2024:** 1F: 89,5% - 1S/2F: 47,4%

## 14.7 Cijfers m.b.t. uitstroom voortgezet onderwijs



## 14.9 Tevredenheidsonderzoek

In de periode van 24 maart t/m 23 mei 2023 heeft onze school een tevredenheidsenquête uitgezet. Er namen 106 ouders deel aan het onderzoek, het leerlingenaantal van de school was op dat moment 191 leerlingen. Daarnaast namen er 45 leerlingen uit de groepen 6 t/m 8 deel. Onderstaand de gegevens van het onderzoek. De uitkomsten zijn besproken in het team en met de MR. Alle ouders zijn vervolgens via de nieuwsbrief ('t Bruggetje) op de hoogte gebracht van de uitkomsten en de wijze waarop de (beperkte) verbeterpunten opgepakt worden.

DOELGROEP & RESPONS

Vragenlijst ingevuld door ouders / verzorgers

24 mar 2023 → looptijd → 23 mei 2023

39% (106/271)

**Voldoende**

TOTAAL

**3,3 ruim voldoende**



● Aantal 1 ● Aantal 2 ● Aantal 3 ● Aantal 4

BEOORDELING

	11XQ		
Kwaliteit	3,40		
Schoolklimaat	3,02		
Veiligheid	3,25	3,01	+0,24
Welbevinden	3,52		
Pedagogisch handelen	3,66		
Lesgeven	3,46		
Ondersteuning leerlingen	3,37		
Informatie	3,04	3,01	+0,03
SKOzoK	3,10		

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

CIJFER

**7,7 (ruim) voldoende**

DOELGROEP & RESPONS

Vragenlijst ingevuld door leerlingen

24 mar 2023 → looptijd → 28 apr 2023

92% (45/49)

**Uitstekend**

TOTAAL

**3,4 ruim voldoende**



● Aantal 1 ● Aantal 2 ● Aantal 3 ● Aantal 4

BEOORDELING

	11XQ		
Kwaliteit	3,64	3,51	+0,12
Schoolklimaat	3,01	3,28	-0,27
Veiligheid	3,50	3,36	+0,14
Welbevinden	3,03	3,20	-0,17
Pedagogisch handelen	3,75	3,64	+0,11
Lesgeven	3,64	3,59	+0,05
Ondersteuning leerlingen	3,62	3,48	+0,14
Informatie	3,10	3,19	-0,08
SKOzoK	3,39		

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

CIJFER

**8,0 goed / uitstekend**

## 15. De school en ouders

### 15.1 Vrijwillige ouderbijdrage

Om extra activiteiten te kunnen organiseren en betalen, vragen wij aan alle ouders een vrijwillige ouderbijdrage. Deze jaarlijkse bijdrage bedraagt €12,50 per kind. Alle leerlingen doen mee aan de activiteiten en programma's die worden georganiseerd, buiten het verplichte lesprogramma, ook de leerlingen waarvan de ouders geen vrijwillige ouderbijdrage betalen. We sluiten geen leerlingen buiten. Dat mogen we



niet en dat willen we niet. Iedereen telt en hoort erbij, iedereen moet mee kunnen doen. Ook hoeft zich als ouder niet aan de school te verantwoorden als u de ouderbijdrage niet kan of niet wil betalen. Naast de ouderbijdrage, wordt ook een bijdrage gevraagd voor o.a. het schooluitstapje en het schoolkamp.

### **15.2 Oudergesprek**

Ouders/verzorgers van de groepen 1 t/m 7 kunnen 4x per schooljaar intekenen voor een oudergesprek. Deze gesprekken gaan over zowel de resultaten als het sociaal emotioneel functioneren van uw kind(eren). Deze gesprekken duren tien minuten. Voor groep 8 geldt een andere indeling. Natuurlijk zijn ouders van harte welkom ook op andere momenten.

## **16. De ontwikkeling van het onderwijs in de school**

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

Ontwikkelingen van zowel buitenaf als ook van binnenuit hebben bepalende invloeden op het onderwijs van alle dag:

- De wet op het primair onderwijs
- De komst van een ander bekostigingsstelsel
- De veranderingen in schoolpopulatie
- Invoering van andere methodes of werkwijzen
- De maatschappelijke veranderingen
- De ontwikkelingen binnen onze organisatie, waaronder de recente fusie met kinderopvang

### **16.2 Schoolontwikkeling**

Vanuit het schoolplan werken we aan meerdere doelen. Onze grote doelen zien er als volgt uit voor de periode 2023-2027:

#### **Wat heeft onze school over vier jaar bereikt?**

1. Op onze school versterken we ons didactisch handelen ten behoeve van passende opbrengsten.
2. Op onze school zijn de leerlingen mede-eigenaar van hun eigen leerproces.
3. Op onze school is er structureel aandacht voor talentontwikkeling middels ontdekkend en ontwerpend onderwijs.
4. Onze school vormt een lerende organisatie, waarbij professionals van en met elkaar leren en expertise ontwikkelen. Zij zijn samen verantwoordelijk voor optimale ontwikkelingskansen van leerlingen.
5. Onze school richt zich op optimale ontwikkelingskansen voor kinderen van 0-13 jaar, middels een rijk aanbod. We onderzoeken continu waar samenwerking met partners mogelijk is en ons onderwijs kwalitatief versterkt.

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

- Samenwerking met de kinderopvang, in het bijzonder Horizon - Cuneradal/ Agnetendal
- Samenwerking met peuterspeelzalen
- Samenwerking met de gemeente, t.b.v. huisvesting en de lokale educatieve jeugdagenda (LEA)

- Samenwerking met wijkgenoten die als vrijwilliger verbonden zijn aan onze school
- Samenwerking met de parochie. Met name ter ondersteuning van gezinsvieringen, Eerste Communie, Vormsel e.d.
- Samenwerking met de Bibliotheek de Kempen t.b.v. leesmotivatie en leesbeleving
- Ter ondersteuning van ons onderwijs en de ontwikkeling daarvan maken we gebruik van de diensten van verschillende onderwijs-adviesbureaus.
- Samenwerking met GGD i.v.m. zorg voor de gezondheid van kinderen en personeel.
- Samenwerking met de politie rond o.a. verkeersdiploma, verkeersproblematiek, vandalisme, vuurwerkproblematiek e.d. en individuele zaken.
- Aan onze school is een verkeerscommissie verbonden, bestaande uit ouders en leerkrachten. Zij houden zich bezig met de brigadiers, de verkeerssituatie rond de school en verkeerseducatie (BVL).
- Samen met het IVN besteden we aandacht en hebben we zorg voor de natuur om ons heen.
- Samenwerking met brandweer in kader van BHV en veiligheid.

## **17. Overige zaken**

### **17.1 Sociale veiligheid**

Onze missie is dat leerlingen op Atalanta-scholen met plezier veel leren. Atalanta-scholen zijn veilige scholen. Om dit te realiseren voeren we, vanuit de zorgplicht sociale veiligheid, een beleid dat gericht is op de veiligheid van leerlingen. 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 dit zoveel mogelijk voorkomt.

Ten aanzien van de sociale veiligheid hebben we een schoolveiligheidsplan dat jaarlijks wordt geüpdatet, te vinden op de website van de school. Dit schoolveiligheidsplan bestaat voor een deel uit bestuursbrede protocollen die voor alle scholen gelijk zijn en voor een deel uit schoolspecifieke veiligheidsonderdelen.

Daarnaast is sociale veiligheid een onderdeel van de zorgplicht. Ieder jaar monitoren we of de leerlingen zich veilig voelen op school en welke actie we ondernemen indien dit niet op orde is. Daarvoor maken we gebruik van de volgende meetinstrumenten:

#### **Kindbegrip**

Kindbegrip is een observatie-instrument waarmee leerkrachten de sociaal-emotionele competenties van leerlingen in de leerjaren 1 tot en met 8 observeren en analyseren.

Het biedt overzicht in risico's en kansen om de sociaal-emotionele ontwikkeling te stimuleren. Sociaal-emotioneel leren, ook wel afgekort naar SEL, is een ontwikkelingsproces waarin leerlingen fundamentele levensvaardigheden opdoen.

Vanaf groep 5 vullen de leerlingen ook stellingen in, zodat de observatie van de leerkracht naast de ervaring van de leerling gelegd kan worden.

### **Monitor Sociale Veiligheid (MSV)**

De MSV is een leerling vragenlijst voor het meten van welbevinden en sociale veiligheid op school. Leerlingen uit de bovenbouw (groep 6, 7 en 8) vullen de vragenlijst in. De MSV bestaat uit drie categorieën: welbevinden, ervaren sociale veiligheid en aantasting van de sociale veiligheid.

### **17.2 Jeugdgezondheidszorg**

De Unit jeugd van de GGD begeleidt de jeugdigen van 4 tot 19 jaar, met als doel de lichamelijke en geestelijke gezondheid van de schoolgaande jeugd te bevorderen. Er werkt een team deskundigen bestaande uit: een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente en logopedist.

Gedurende de basisschoolperiode komt uw kind minimaal 3 keer in contact met medewerkers van dit team.

Onderzoeksprogramma (zie bijlage 6).

### **17.3 Sponsoring/sponsorbeleid**

Onze school heeft (nog) geen beleid op het gebied van sponsoring.

### **17.4 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen**

De totale ontwikkeling van kinderen stimuleren we o.a. door het organiseren van diverse activiteiten.

Te denken valt aan: excursies, culturele activiteiten, sport- en speldagen, schoolkamp groep 8, activiteiten rond sinterklaas, Kerstmis, brandweer, IVN (vereniging voor natuur- en milieueducatie). Ook het jaarlijkse schoolreisje (groep 1 t/m 7) hoort bij dit soort belangrijke activiteiten. De ondersteuning door de oudercommissie is daarbij van wezenlijk belang.

#### Begeleiding bij schoolreisjes

De Wet op het primair onderwijs (Wpo) geeft geen concrete richtlijnen over de hoeveelheid begeleiding die nodig is bij schoolreisjes. Wel zegt de wet dat de school zorgplicht heeft ten opzichte van de leerlingen. Omdat schoolreisjes plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de school geldt deze plicht ook dan. Kinderen worden niet een pretpark ingestuurd zonder gepaste begeleiding. Onder gepaste begeleiding verstaan wij begeleiding die past bij het ontwikkelingsniveau van de kinderen. Zo zal de begeleiding bij de jongste kinderen intensiever zijn dan bij de oudere kinderen die al meer in staat zijn om hun eigen weg te vinden met hun klasgenoten.

### **17.5 Kind en verkeer**

St. Martinus is een BVL-school. Dit betekent, naast actieve verkeerseducatie, dat St. Martinus ook een verkeersveilige omgeving wil creëren in samenwerking met de gemeente. Jaarlijks wordt een activiteitenplan opgesteld, waarin dit beschreven is. Via de nieuwsbrief houden wij u op de hoogte van onze plannen en andere ontwikkelingen op het gebied van verkeersveiligheid.

Wij nemen ieder jaar, in groep 7, deel aan het verkeersexamen.

Het brengen en ophalen van uw kind(eren) vraagt ook om veiligheid. Daarom willen wij u vriendelijk verzoeken de auto veilig te parkeren. Leerlingen die op de fiets naar school komen, plaatsen hun fiets op de daarvoor bestemde plekken op het schoolterrein.

### **17.6 Hoofdluis**

Om het hardnekkige probleem van hoofdluis te bestrijden hebben we een structurele oplossing gevonden. Sinds een aantal jaren worden de kinderen preventief gecontroleerd op hoofdluis. De controles vinden telkens plaats na een vakantie en staan in de kalender per groep. Wanneer er hoofdluisen aangetroffen worden neemt de coördinator contact met u op. Voor alle duidelijkheid; iedereen kan bezoek krijgen van de hoofdluis!

### **17.7 Schoolmaatschappelijk Werk Dommelregio**

De gemeente Valkenswaard stelt subsidie beschikbaar om schoolmaatschappelijk werk (SMW) in te zetten. De hulp van schoolmaatschappelijk werk is dus gratis. Het doel van SMW is om een bijdrage te leveren aan de positieve ontwikkeling van het kind, door wanneer dit nodig is, hulp te bieden aan kinderen (en hun ouders) met bijvoorbeeld sociaal emotionele of gedragsproblemen. Het SMW is er ter ondersteuning van zowel leerlingen, ouders als leerkrachten. Het schoolmaatschappelijk werk is een aanvulling op de op school aanwezige leerlingenzorg. Het vormt een brug tussen leerling, ouders, school en hulpverlenende instanties.

Het SMW heeft onder andere de volgende taken:

- Signaleren van problemen.
- Gesprekken voeren met leerlingen.
- Bemiddelen tussen ouders en school.
- Advies en informatie geven over leer- en opvoedingsvragen.
- Doorverwijzen, indien nodig, naar bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining, een kinderpsycholoog of een andere zorginstanties.

De directe hulp is kortdurend en beperkt zich tot problemen van de leerling die van invloed zijn op de schoolsituatie, zoals gedragsveranderingen, pesten, faalangst of spanningen thuis.

Dus, heeft u vragen over het gedrag van uw kind? Heeft hij/ zij moeite met het maken van vriendjes of met samen spelen? Wilt u weten welke invloed een echtscheiding heeft op uw kind? Over deze en vele andere onderwerpen kan ik met u in gesprek gaan.

Op de school van uw kind zijn folders verkrijgbaar over DommelRegio en het schoolmaatschappelijk werk.

Wanneer u meer informatie wilt over het schoolmaatschappelijk werk of u hebt een vraag dan kunt u terecht bij de kwaliteitsondersteuner op de school van uw kind of via onderstaande gegevens.

- Roxanna Schimmel is Jeugdhulpverlener Centrum Jeugd en Gezin: [roxanna.schimmel@valkenswaard.nl](mailto:roxanna.schimmel@valkenswaard.nl)
- Suzanne Coppelmans is de Jeugdconsulent Centrum Jeugd en Gezin

## **17.8 Vervoersprotocol**

Voor het vervoer per auto tijdens excursies hebben we de volgende afspraken gemaakt:

- Eigen kinderen kleiner dan 1,35 m en minder dan 36 kg wegen moeten in een goedgekeurd kinderzitje of op een zittingverhoger
- Indien er niet voldoende kinderzitjes of zittingverhogers aanwezig zijn volstaat, officieel, het dragen van de gordel.
- Alleen de eigen kinderen mogen op de voorstoel worden vervoerd en daarbij moet er altijd gebruik worden gemaakt van een zitverhoger. Kinderen van andere ouders nemen altijd plaats op de achterbank.
- Chauffeurs controleren voor vertrek of iedereen goed in een zitje, op een zitverhoger en/of in de gordel zit.
- Vervoer van kinderen mag alleen in auto's waarin zich autogordels bevinden.

Indien ouders in opdracht van school kinderen vervoeren, vallen zij onder de aansprakelijkheidsverzekering van school. Als een kind tot 12 jaar niet volgens de regels vervoerd wordt, is de boete voor de bestuurder.

## **17.9 Privacy**

Op bs. St. Martinus wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlinggegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te geven en te begeleiden. Ook worden gegevens opgeslagen om de administratieve organisatie van de school goed te laten verlopen.

### **Privacyreglement**

Op onze school is een privacyreglement van toepassing. Hierin is beschreven hoe op school wordt omgegaan met leerlinggegevens en wat de rechten van ouders en leerlingen zijn in het kader van privacy. Dit reglement is te vinden op de website van Atalenta (organisatiedocumenten > protocollen) en school (Prikbord > protocollen). Ook wordt er geen informatie verstrekt aan derden, zonder schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers.

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

Leerlinggegevens worden voor administratieve doeleinden op school opgeslagen in het digitale leerling administratiesysteem ParnasSys (LAS) en het leerlingvolgsysteem (LVS) dat hiermee de resultaten uitwisselt. Deze programma's zijn beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school die volgens hun functie bevoegd zijn om deze gegevens in te zien. Tijdens de lessen werken leerlingen in een speciale educatieve omgeving van Google Workspace. Omdat in deze omgeving uitwisseling van gegevens naar derden niet mogelijk is, is de privacy gewaarborgd. St. Martinus maakt onderdeel uit van stichting Atalenta. Daarom worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

De meeste leerlinggegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (Allergieën) en of andere informatie (dyslexie of ADHD) geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling.

### **Parro**

Op onze school gebruiken we de app Parro als communicatiemiddel tussen ouders en leerkracht. Parro haalt de (persoons)gegevens uit het administratiesysteem. In het begin van ieder schooljaar ontvangen ouders een brief/mail om gedurende de eerste 3 weken van het schooljaar in Parro wel of geen toestemming te verlenen voor het gebruik van beeldmaterialen in en buiten de organisatie en gebruik van persoonsgegevens voor bijvoorbeeld klassenlijsten en verjaardagskalenders op onze school.

U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. Wenst u gedurende het schooljaar uw voorkeur te wijzigen? Neemt u dan contact op met de directie zodat wij uw verzoek kunnen verwerken in onze systemen.

Wilt u uw toestemming ook samen met uw kind bespreken? We merken dat oudere leerlingen soms zelf een keuze willen maken. Als u uw keuze thuis bespreekt, weten de kinderen ook waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag.

Ouders/verzorgers kunnen alleen de berichten en foto's zien van de groep van hun kind(eren). Er worden alleen foto's gebruikt van leerlingen van wie de ouders toestemming hiervoor hebben gegeven.

### **Beeldmateriaal (foto's en video's)**

Het maken van foto's en video's op school door ouders verbieden wij niet, maar er gelden wel enkele regels. Alleen op passende momenten mogen er opnamen van uw eigen kinderen gemaakt worden, zoals bij activiteiten of bijzondere gelegenheden. Tijdens gewone lessen of normale schooldagen is het niet de bedoeling dat er foto's gemaakt worden. Als er op school foto's gemaakt zijn en er staan andere kinderen op, dan is het niet toegestaan om deze foto's publiekelijk te delen via social media. Jaarlijks komt er een schoolfotograaf.

Belangstellende ouders nemen ook buiten de school vaak zelf foto's, bijvoorbeeld tijdens een klassen- of schoolactiviteit, zoals sportdag of schoolreis. In het kader van bewustwording wijzen wij u erop dat school daar niet verantwoordelijk voor is, ook niet als ouders deze foto's delen op internet. Degene die de foto maakt is er zelf verantwoordelijk voor dat de privacy van personen op de foto niet wordt geschonden. Wel vragen wij aan ouders om terughoudend te zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet. Een goed alternatief kan zijn om de leukste foto's naar de leerkracht te sturen, die vervolgens de foto's kan verwijderen waar leerlingen op staan van wie ouders geen toestemming hebben gegeven.

### **Digitale leermaterialen**

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

verwerkersovereenkomsten afgesloten die voldoen aan de eisen die de AVG stelt aan dergelijke overeenkomsten.

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

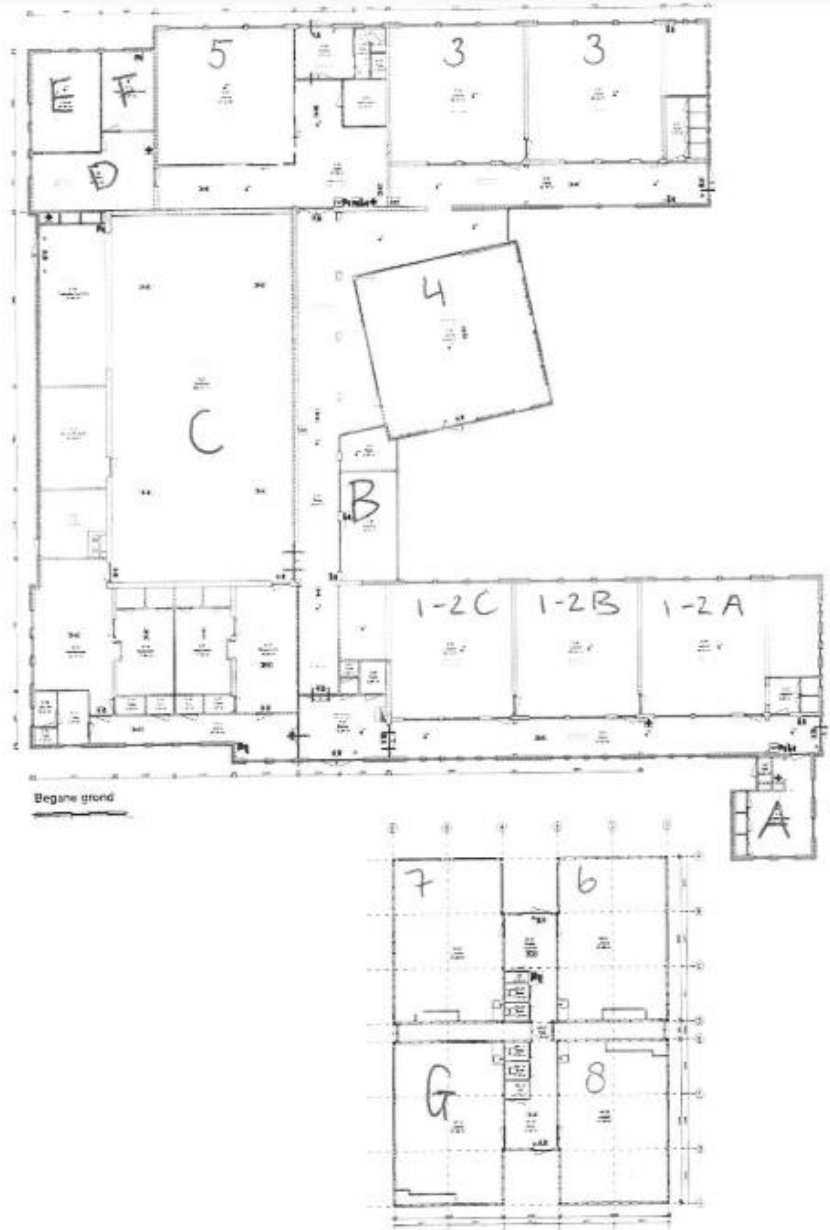
### **17.10 Mobiele telefoons**

Op onze school hanteren wij een 'nee, tenzij beleid' ten aanzien van mobiele telefoons voor onze kinderen. Dit komt voort uit het feit dat wij de optimale ontwikkelomgeving willen kunnen garanderen voor uw kind zonder onnodige afleiding. Dat betekent in de praktijk dat wij er de voorkeur aan geven dat kinderen de telefoon niet bij zich hebben op school. In de situatie dat kinderen toch een telefoon bij zich hebben, is deze tijdens lestijd niet ingeschakeld, en wordt deze niet gebruikt op en rond onze school/locatie. Het risico voor beschadiging of verlies van deze persoonlijke en kostbare eigendommen ligt niet bij school, maar bij de kinderen/ouders.

Uitsluitend als het gebruik met elkaar vooraf duidelijk is afgestemd in het kader van educatieve doeleinden of persoonlijke omstandigheden, kan het zijn dat wij dit incidenteel toestaan.

# Bijlage. 1.

## Plattegrond van de school 01-08-2024



- A: Kantoor KO
- B: Kantoor directie en administratie
- C: Gymzaal
- D: Personeelskamer
- E: Extra lokaal
- F: Keuken
- G: extra lokaal



## Bijlage 2:

Centrum voor Jeugd en Gezin.



### Centrum voor Jeugd en Gezin Valkenswaard

*Een plek waar opvoeders en jeugdigen terecht kunnen met vragen over opvoeden en opgroeien*

**De gemeente is verantwoordelijk voor de gehele jeugdzorg. Dat betekent: alle hulp, zorg en ondersteuning voor jeugdigen en hun opvoeders. Met instanties - ook in regionaal verband - heeft de gemeente hierover afspraken gemaakt zodat iedereen goed geholpen wordt. Deze taken liggen binnen de gemeente Valkenswaard bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).**

### Wat is het CJG?

Bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) kunnen opvoeders, jeugdigen en professionals terecht met vragen over opvoeden en opgroeien.

### Stel uw vraag!

Stelt u uw vraag graag persoonlijk aan iemand? U kunt dan terecht bij een van de partners van het CJG, zoals het jeugd-/schoolmaatschappelijk werk, het consultatiebureau en het jongerenwerk. U kunt elke medewerker van deze organisaties aanspreken en uw vraag voorleggen. Deze medewerkers hebben rechtstreeks contact met het CJG.

### Voor wie is het CJG?

Het CJG richt zich op:

- (aanstaande) ouders en verzorgers van kinderen;
- kinderen en jeugd in de leeftijd van 0 tot 23 jaar;
- professionals en vrijwilligers die met jeugdigen en hun ouders werken.

### Contact met het CJG

U kunt bellen of e-mailen met het Centrum voor Jeugd en Gezin. We zijn van maandag t/m donderdag bereikbaar van 09.00 uur tot 17.00 uur en op vrijdag van 09.00 uur tot 12.30 uur op telefoonnummer (040) 208 3666. Ook kunt u contact met ons opnemen via het e-mailadres [cjg@valkenswaard.nl](mailto:cjg@valkenswaard.nl).

### We helpen u graag!

Wilt u meer weten over opvoeden en opgroeien, tips krijgen of geholpen worden, bekijk dan onze website: [www.cjgvalkenswaard.nl](http://www.cjgvalkenswaard.nl).

## Bijlage 3:

### Zorg voor Jeugd.

## Zorg voor Jeugd

Als BS St. Martinus zijn wij aangesloten op het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd. Zorg voor Jeugd is bedoeld om problemen bij kinderen en jongeren in de leeftijd van 0 – 23 jaar in een vroegtijdig stadium te signaleren en vervolgens de coördinatie van zorg te organiseren. Op deze manier moeten risico's met kinderen en jongeren worden voorkomen en kan in het belang van de jeugdige en zijn ouders/verzorgers hulp beter op elkaar worden afgestemd.

Het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd is beschikbaar gesteld door de gemeente. De gemeente heeft vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) namelijk de taak om problemen bij jeugdigen te signaleren en coördinatie van zorg te organiseren.

Binnen onze organisatie BS St. Martinus kunnen zorgsignalen worden afgeven in Zorg voor Jeugd. Zo'n signaal geven zij alleen af, nadat zij de jeugdige en/of zijn ouders/verzorgers hierover hebben geïnformeerd. Bij het afgeven van een signaal wordt geen inhoudelijke informatie geregistreerd. In het systeem komt alleen te staan dat er zorgen zijn over een jeugdige. Als er twee of meer signalen in het systeem staan over dezelfde jeugdige, dan wordt automatisch een ketencoördinator aangewezen. Deze ketencoördinator is een professional van een hulpverleningsorganisatie. Hij/zij inventariseert wat er aan de hand is met de jeugdige en of het nodig is om in overleg met betrokken partijen een hulpverleningsplan op te stellen. Op [www.zorgvoorjeugd.nu](http://www.zorgvoorjeugd.nu) vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd.

## Bijlage 4.

### Jeugdgezondheidszorg: een gezonde keuze voor alle leerlingen



Brabant-Zuidoost

#### Gelukkig gezonde kinderen

**Wat kan Jeugdgezondheidszorg betekenen voor jou en je kind?**

Gezond en veilig (op)groeien gaat bij de meeste kinderen vanzelf. Als ouder of verzorger ga je voor het beste voor je kind, zodat het kan opgroeien in een veilige en stimulerende omgeving. Kinderen op de basisschool ontwikkelen zich razendsnel. Dat roept ook wel eens twijfels, vragen of zorgen op. Dan kan Jeugdgezondheidszorg (JGZ) helpen.

##### *Jeugdgezondheidszorg*

Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Brabant-Zuidoost. Dit team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistent, gedragswetenschapper en een medewerker gezondheidsbevordering. Jeugdgezondheidszorg is er voor alle kinderen en hun ouders: vanaf de geboorte tot 18 jaar.

**Wat kan het team JGZ voor jou en je kind betekenen?**

##### *Gezondheidsonderzoek*

Zit je kind in groep 2 of 7? Dan ontvang je een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek. Tijdens dit onderzoek kijken de medewerkers van het team JGZ naar de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van je kind. Je kunt hierbij denken aan groei, gewicht, leefstijl, spraak en taal, maar ook aan gedrag en schoolverzuim. Misschien heb je zelf vragen? Tijdens het onderzoek kun je die stellen.

##### **Even praten....**

Mijn dochter in groep 3 is nog niet helemaal zindelijk. Mijn zoon van 9 vindt het moeilijk om met andere kinderen samen te spelen. Zijn die driftbuien van mijn kind normaal en hoe kan ik daar het best mee omgaan? Een lastige eter aan tafel....

Voor dit soort vragen kun je altijd terecht bij het team JGZ. Praten met een deskundige biedt vaak nieuwe inzichten en helpt je verder. Zij bieden een luisterend oor, geven hulp en advies en informatie die helpt. Als het nodig is verwijzen ze door.

##### *Zorgteam*

JGZ neemt ook deel aan de zorgstructuur van de school, zij sluiten aan bij de zorgoverleggen van de school.

##### *Extra informatie*


Betrouwbare en actuele informatie over opgroeien en opvoeden vind je op de website [www.groeigids.nl](http://www.groeigids.nl). Deze informatie is ontwikkeld in samenwerking met wetenschappers en deskundigen uit de praktijk en is getoetst door ouders.

##### **Postadres**

GGD Brabant-Zuidoost  
Postbus 8684  
5605 KR Eindhoven

##### **Bezoekadres**

Gebouw de Witte Dame  
Clausplein 10  
5611 XP Eindhoven

ggdbzo.nl  
088 0031 100  
 /ggdbzo  
 /ggdbzo



Je vindt deze informatie ook in de gratis [Groeigids app](#). Met deze app volg je de groei en ontwikkeling van je kind in groeicurves, ontvang je automatisch berichten met info en tips en je kunt een eigen groeipad aanmaken met bijzondere momenten.

#### *Vaccinaties*

Alle kinderen in Nederland hebben recht op vaccinaties tegen 12 ernstige infectieziekten. Dat is geregeld in het landelijke Rijksvaccinatieprogramma (RVP). Vanaf de leeftijd van 9 jaar krijgen alle meisjes en jongens een uitnodiging voor de groepsvaccinaties BMR/DTP (9 jaar), HPV (10 jaar) en Meningokokken ACWY (14 jaar). De GGD voert deze vaccinaties uit. Zij doen dat jaarlijks in het voor- en najaar en op verschillende locaties in de regio. Is jouw kind aan de beurt? Dan krijg je automatisch een uitnodiging van het RIVM. Meer informatie op [www.ggdbzo.nl/groepsvaccinaties-rvp](http://www.ggdbzo.nl/groepsvaccinaties-rvp) of [www.rijksvaccinatieprogramma.nl](http://www.rijksvaccinatieprogramma.nl).

#### **Altijd welkom**

Heb je vragen of wil je een afspraak maken voor een gezondheidsonderzoek of gesprek? Je kunt contact opnemen met het team Jeugdgezondheidszorg.

- Kijk op de website [www.ggdbzo.nl/mijn-kind](http://www.ggdbzo.nl/mijn-kind)
- Log in met je DigiD op het JGZ-portaal: <https://jgzportaal.ggdbzo.nl>. Hier heb je 24/7 online toegang tot gegevens van je kind t/m 11 jaar en kun je vragen stellen.
- Bel je liever? Dat kan via **088 0031 414** op maandag t/m vrijdag tussen 8.30 en 17.00 uur.

#### **De GGD doet meer**

- De GGD helpt scholen bij projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksualiteit.
- GGD-medewerkers verzorgen voorlichtingsbijeenkomsten en cursussen voor ouders, scholen en kinderen.
- Elke 4 jaar doet de GGD een groot onderzoek naar de gezondheid van alle kinderen van 0 t/m 11 jaar en van 12 t/m 17 jaar. Met de resultaten uit deze onderzoeken kunnen onder andere gemeenten en scholen hun beleid en activiteiten ontwikkelen.
- De GGD houdt zich bezig met het [voorkomen, bestrijden en opsporen van infectieziekten](#).
- Meer weten? Lees alle informatie op [www.ggdbzo.nl/mijn-kind](http://www.ggdbzo.nl/mijn-kind).

## Bijlage 5.

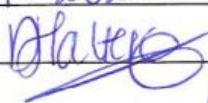
### Formulier Instemming met de schoolgids door Medezeggenschapsraad

School: St. Martinus  
Adres: Groenstraat 1  
Postcode/plaats: Dommelen

-----  
VERKLARING:

Hierbij verklaart de Medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de schoolgids 2024-2025 van deze school.

Namens de Medezeggenschapsraad:

Plaats: Dommelen  
Datum: 12-7-2024  
Handtekening:   
Naam: Dianne Halters  
Functie: MR.