



Schoolgids 2019-2020



Rooms Katholieke Basisschool Den Opstap



De informatie in deze schoolgids vindt u ook
op [scholenopdekaart.nl](https://www.scholenopdekaart.nl)

Inhoudsopgave

1 Over de school

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Profiel van de school

2 Het onderwijs

- 2.1 Groepen en leraren
- 2.2 Invulling onderwijstijd
- 2.3 Extra faciliteiten
- 2.4 Voor- en vroegschoolse educatie

3 Ondersteuning voor leerlingen

- 3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel
- 3.2 Veiligheid

4 Ouders en school

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Schoolverzekering
- 4.4 Ziek melden en verlof aanvragen

5 Ontwikkeling van leerlingen

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Eindtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling
- 5.5 Kwaliteitszorg

6 Scholttijden en opvang

- 6.1 Scholttijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster
- 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Voorwoord

Een goede communicatie tussen ouders en school is belangrijk. De basisschooltijd vormt tenslotte een belangrijk onderdeel van een mensenleven. Zowel voor de kinderen als voor u.

Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school. In deze gids vindt u praktische informatie zoals de schooltijden, vakanties, studiedagen, schoolregels en opvang. Er wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt. Wat we belangrijk vinden en waarin we ons onderscheiden van andere basisscholen. We geven aan vanuit welke missie en visie onze school werkt en wat u van ons mag verwachten.

In de schoolgids leest u ook relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de andere manieren waarop we u informeren.

Deze schoolgids is vastgesteld met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR).

We wensen u veel leesplezier.

Namens het team van Rooms Katholieke Basisschool Den Opstap

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens



Contactgegevens

Rooms Katholieke Basisschool Den Opstap

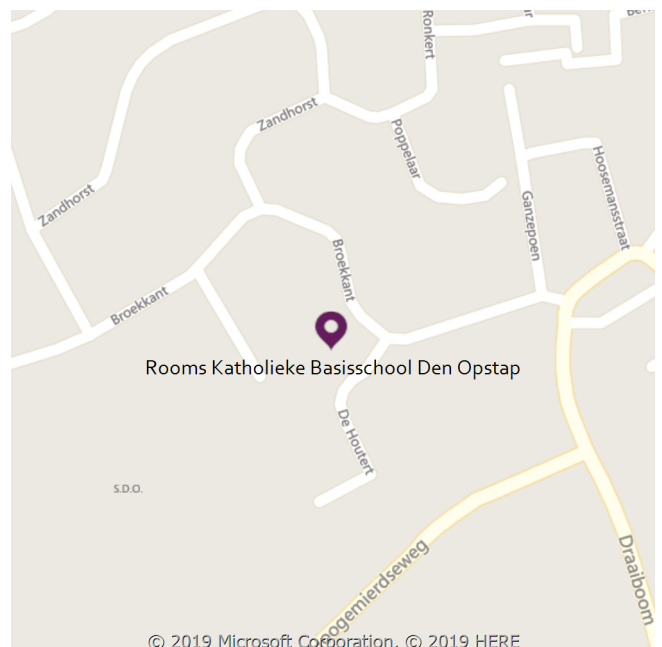
Broekkant 9

5094GA Lage Mierde

☎ 0135091500

🌐 <https://www.opstap-lm.nl>

✉ info@opstap-lm.nl



Schoolbestuur

Onderwijsstichting Kempenkind

Aantal scholen: 17

Aantal leerlingen: 3.276

<http://www.kempenkind.nl>

Schooldirectie

Functie	Naam	E mailadres
Directeur	Femke de Graef	info@opstap-lm.nl
Teamleider	Sylvie Borrenbergs	info@opstap-lm.nl

Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Stichting samenwerkingsverband Passend Onderwijs De Kempen.

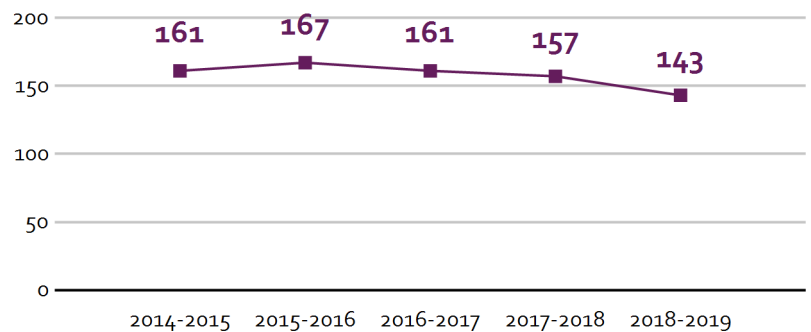
Aantal leerlingen

Aantal leerlingen in 2018-2019



2018-2019

Aantal leerlingen de afgelopen jaren



1.2 Profiel van de school

Wat is het profiel?

In het profiel van de school staat wat de school belangrijk vindt en wat de school anders maakt dan andere scholen. Kernwoorden omschrijven dit kort maar krachtig en in de 'missie en visie' staat dit uitgebreider.

Kernwoorden

Betrokken

Enthousiast

Vertrouwen

Inspirerend

Persoonlijke groei

Missie en visie

Hoger doel: Waarvoor staan we?

Wij leveren een essentiële bijdrage aan de ontwikkeling van sociale, respectvolle en gelukkige kinderen die zelfbewust en zelfredzaam zijn en vol vertrouwen aan de samenleving deelnemen.

Gewaagd doel: Waarheen gaan we?

In 2023 zijn wij een school waar groepsdoorbrekend gewerkt wordt in een inspirerende leeromgeving, waarbij de kwaliteiten van leerkrachten ingezet worden. We versterken bij de leerlingen het eigenaarschap over hun leerproces en we geven samen vorm aan de ontwikkeling van hun talenten. De leerlingen zijn gemotiveerd en hebben een bepaalde mate van zelfsturing. We zijn een verbindende factor in het dorp en werken nauw samen met ouders en de omgeving.

Kernkwaliteiten: Waarin blinken we uit?

- o Toegankelijk
- o Oog voor het kind
- o Sociaal
- o Veilig
- o Verbindend

Prioriteiten

1. In 2023 sluiten we aan bij de leerbehoeften van onze leerlingen, hiervoor gaan we de mogelijkheden buiten het leerstofjaarklassensysteem bekijken en uitproberen.
2. In 2023 hebben we een divers aanbod voor onze leerlingen in een inspirerende leeromgeving.
3. In 2023 werken we nauw samen met ouders en de omgeving en maken we gebruik van elkaars krachten.
4. In 2023 maken we keuzes vanuit een gedragen visie.

5. In 2023 betrekken we onze leerlingen actief in hun eigen leerproces op basis van individuele talenten en vermogens.

Identiteit

Basisschool 'D'n Opstap' is één van de vijf katholieke basisscholen in de gemeente Reusel - De Mierden. Daarnaast is er nog een openbare school. Het is de enige school in de kern Lage Mierde. De meeste kinderen uit deze kern zitten dan ook bij ons op school, ongeacht afkomst of levensovertuiging. De basisscholen De Akkerwinde in Hooge Mierde, De Clemensschool in Hulsel en D'n Opstap in Lage Mierde werken nauw samen en merken dat dit erg waardevol is. Op deze manier kunnen we gebruik maken van elkaars kennis en kunnen we samen optrekken bij veranderingsonderwerpen, studiedagen enz.

In 2009-2010 hebben we ons schoolgebouw grondig gerenoveerd. Daarbij is niet alleen de school gerenoveerd, maar is tevens een Brede School PLUS gerealiseerd. Het betreft een modern, multifunctioneel gebouw dat beschikt over moderne middelen zoals moderne klimaatregeling, geavanceerde ICT uitrusting en een bibliotheek. De speelplaats is openbaar en dus ook na schooltijd beschikbaar voor alle kinderen uit het dorp. Na schooltijd worden er buitenschoolse activiteiten georganiseerd en worden in het gebouw verschillende ruimtes verhuurd aan diverse verenigingen uit het dorp. De sporthal maakt onderdeel uit van De Brede School PLUS.

De Brede School PLUS in Lage Mierde is tot stand gekomen in samenwerking met de gemeente, het gemeenschapshuis De Ster, de sportzaal, kinderopvang Nummereen en Onderwijsstichting Kempenkind. Een Brede School PLUS is een Brede School waarin de aandacht is gericht op de ontwikkeling van kinderen met daarbij functies voor alle bewoners van Lage Mierde. Hierdoor ontstaat een multifunctionele accommodatie gericht op de gehele bevolking van Lage Mierde. De partners binnen De Brede School PLUS hebben de volgende visie ontwikkeld: De deelnemers aan de Brede School PLUS zetten zich gezamenlijk in voor Ontmoeting, Ontwikkeling, Opvang en Recreatie voor de bevolking van Lage Mierde om zo een bijdrage te leveren aan de sociale cohesie. Iedere partner heeft daarin zijn/haar kerntaak waar die participant ook verantwoordelijk voor is. Samen willen ze daarbij de leefbaarheid bevorderen in samenwerking met de gemeenschap van Lage Mierde.

Wij zijn als basisschool onderdeel van een katholieke onderwijs stichting. De levensbeschouwelijke identiteit(en) komt echter minimaal aan bod in onze onderwijsprogramma's. Omdat we het belangrijk vinden dat onze kinderen kennis maken met het christelijke geloof besteden we expliciet aandacht aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan het katholicisme, voorbeelden hiervan zijn Kerstmis en Pasen. In onze methode Goed Gedaan en de wereld oriënterende methodes wordt aandacht besteed aan diversiteit en andere geestelijke stromingen.

2 Het onderwijs

2.1 Groepen en leraren

We hebben er als team voor gekozen om in schooljaar 2019-2020 vier combinatiegroepen te maken en één enkele groep 8. De keuze om met combinatiegroepen te gaan draaien is tweeledig. Enerzijds omdat het goed aansluit bij onze nieuwe visie. Anderzijds dat we door het aantal leerlingen, nu en in de toekomst, genoodzaakt zijn om combinatiegroepen te maken. Om de start met het werken met combinatiegroepen goed te laten verlopen, hebben we dit jaar de luxe dat we voor elke groep extra ondersteuning kunnen inzetten, doordat we op een aantal dagen een extra leerkracht beschikbaar hebben.

De groepsverdeling ziet er als volgt uit:

- Groep 1/2
- Groep 3/4
- Groep 5/6
- Groep 6/7
- Groep 8

Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd
- **Combinatiegroepen:** samenvoegen van twee of meer leerjaren tot een groep, bijvoorbeeld groep 3/4

Verlof personeel

Het kan voorkomen dat de leerkracht afwezig is, bijv. door ziekte, verlof en/of calamiteiten. In dat geval gaan we op zoek naar vervanging.

Onderwijsstichting KempenKind is aangesloten bij de vervangersmanager van Driessen. Wij vragen vervanging aan door dit in de vervangersmanager van Driessen aan te geven. Driessen gaat dan voor ons op zoek naar vervanging. Allereerst zal er gekeken worden in de flexibele schil binnen ons eigen bestuur, Onderwijsstichting Kempenkind. De flexibele schil is een groep leerkrachten die werkt voor Kempenkind. Zij worden ingezet op plekken waar vervanging nodig is. Mocht er niemand in de flexibele schil beschikbaar zijn, dan gaat Driessen voor ons op zoek naar andere vervanging.

Het kan echter voorkomen dat er geen vervanger beschikbaar is (bijvoorbeeld bij een griepgolf, gezien de krapte op de arbeidsmarkt komt dit helaas steeds vaker voor). Uitgangspunt is dat gekwalificeerd personeel ingezet wordt om het dagelijkse lesprogramma met de leerlingen te doorlopen.

Indien er op een bepaald moment toch geen invallers voorhanden zijn voor het invullen van kortdurend (ziekte)verlof, dan kunnen onderstaande stappen genomen worden. De directeur bepaalt de te nemen stappen:

- Duo-collega wordt benaderd.
- Overige parttimers worden gevraagd.
- Inzetten van onderwijs-/klassenassistenten onder supervisie van een leerkracht of directeur.
- Inzet pedagogisch medewerker door Nummer Een als studiebegeleider.
- Inzetten van ambulante leerkrachten.
- Inzetten van (LIO-) stagiaires onder supervisie van een leerkracht of directeur.
- Opdelen van de groep en/of samenvoegen van groepen.
- Inzetten van directie / IB-er indien agenda dit toelaat.
- Laatste noodgreep: kinderen worden thuis gehouden.
 - o Uiterlijk de dag voorafgaand worden ouders voor 18.00 uur hiervan via Social Schools op de hoogte gebracht.
 - o Een groep mag ten hoogste één dag thuis gehouden worden.
 - o De directeur stelt het CvB hiervan op de hoogte.

Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Muziek



Spel en beweging /
bewegingsonderwijs













2.2 Invulling onderwijstijd

Wat is Onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

Op d'n Opstap maken we gebruik van eigentijdse en moderne methoden die aansluiten op de belevingswereld van de kinderen. We maken efficiënt gebruik van de leertijd door het opstellen van een doelgericht lesrooster dat past binnen goed groepsmanagement.

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Taal	 5 uur	 5 u 25 min
Rekenen	 1 u 45 min	 2 u 30 min
Oriëntatie op jezelf en de wereld	 3 uur	 3 u 30 min
Werkles	 7 u 20 min	 8 u 15 min
Bewegingsonderwijs	 2 u 15 min	 3 uur
Pauze	 4 uur	 4 u 15 min

Verjaardag:

Ouders van kleuters mogen de verjaardag van hun kind tot 9:15 uur meevieren. Neem hiervoor contact op met de leerkracht.

Alle kinderen mogen een kleine traktatie meebrengen als ze jarig zijn. Wij willen met nadruk vagen om een **gezonde** traktatie uit te delen.





























In verband met de veiligheid tijdens het spelen gelieve géén lolly's te trakteren.

Wensjes:

De kinderen van groep 1 t/m 2 mogen een wensje maken voor een verjaardag van papa, mama, opa of oma en voor bruiloften.

Wij vragen u om aan het begin van het schooljaar een briefje mee te geven, waarop de data vermeld staan.

Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	 6 uur	 5 u 30 min	 5 uur	 4 u 30 min	 4 u 30 min	 4 u 30 min
Taal	 5 u 10 min	 5 u 15 min	 5 u 40 min	 5 u 25 min	 5 u 10 min	 5 u 10 min
Rekenen/wiskunde	 4 u 05 min	 5 u 10 min	 5 uur	 5 u 05 min	 4 u 30 min	 5 uur
Wereldoriëntatie	 2 u 10 min	 2 u 45 min	 5 uur	 5 uur	 4 u 50 min	 4 u 45 min
Kunstzinnige en creatieve vorming	 2 u 15 min	 2 uur	 1 u 45 min	 1 u 30 min	 1 u 40 min	 1 u 30 min

Bewegingsonderwijs	2 uur	2 uur	2 u 15 min	2 u 20 min	2 uur	2 uur
Levensbeschouwing	15 min	15 min	15 min	15 min	15 min	15 min
Engelse taal					45 min	45 min
Schrijven	1 u 30 min	1 u 15 min	30 min	45 min	35 min	25 min
Pauze	5 uur	5 uur	3 u 45 min	3 u 45 min	3 u 45 min	3 u 45 min
Zelfstandig werken	45 min			35 min	1 u 10 min	1 u 05 min

Onderwijstijd:

Volgens de wet moet de onderwijstijd in 8 jaar minimaal 7520 uur bedragen. Omdat de kinderen meer uren maken is er ruimte voor diverse studiedagen. Excursies en vieringen nemen uiteraard tijd in beslag van verschillende vakken. Kleine verschillen per leerjaar worden veroorzaakt door de praktische invulling in het weekrooster.

2.3 Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Speellokaal
- Gymlokaal

Bibliotheek De Kempen heeft in samenwerking met de scholen in de kleine kernen een overeenkomst gesloten om een bibliotheekpunt te maken op de scholen. Hierdoor kunnen de kinderen op school altijd gebruik maken van voldoende en goede leesboeken. De kinderen lenen boeken onder schooltijd. Deze boeken mogen zowel thuis als op school gelezen worden.

2.4 Voor- en vroegschoolse educatie

Wat is voor- en vroegschoolse educatie?

Kinderen met een risico op achterstanden krijgen via speciale programma's extra aandacht voor hun ontwikkeling. Zo kunnen ze goed van start op de basisschool. Vóórschoolse educatie wordt aangeboden op de peuterspeelzaal of op de kinderopvang. Vróégschoolse educatie wordt gegeven in groep 1 en 2 van de basisschool. Schoolbesturen werken hiervoor samen met het gemeentebestuur. Bij zowel voor- als vroegschoolse educatie is het betrekken van ouders zeer belangrijk.

Onze school is geen VVE-School. We werken voor de voor- en vroegschoolse educatie samen met een peuterspeelzaal/kinderdagverblijf in het gebouw van de school.

3 Ondersteuning voor leerlingen

3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel

Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?

In het schoolondersteuningsprofiel omschrijft de school hoe leerlingen met een extra ondersteuningsvraag begeleid worden. En welke middelen de school hiervoor ter beschikking heeft. Ook het contact met de ouders hierover komt aan bod. Leerlingen met een extra ondersteuningsvraag hebben die ondersteuning nodig vanwege bijvoorbeeld een lichamelijke- of verstandelijke beperking, een chronische ziekte, een gedragsprobleem of een leerstoornis.

Ons streven is voor zoveel mogelijk doelgroepen het reguliere onderwijs passend te maken. We hebben immers een zorgplicht. Bij specifieke ondersteuningsvragen (bijv. NT2, lichamelijke of cognitieve beperkingen) kijken we altijd kritisch naar de mogelijkheden binnen onze schoolorganisatie. We roepen dan de expertise van externen, al dan niet van ons eigen Centrum Passend Onderwijs KempenKind in. De zogenaamde "zesmaandenregeling" stimuleert ons om ook zoveel mogelijk doelgroepen een kans te geven. Mochten we tot de conclusie komen dat een reguliere onderwijssetting niet aansluit bij de specifieke behoeften van een leerling, dan gaan we samen op zoek naar de een passende onderwijsvorm.

Gediplomeerde specialisten op school

De volgende gediplomeerde specialisten zijn aanwezig op onze school:

Specialist	Aantal dagdelen
 Intern begeleider	4
 Onderwijsassistent	1

3.2 Veiligheid

Anti-pestprogramma

HooLaHu-beleid op pesten

Uitgangspunten

1. Wij vinden, dat ieder kind zich op school veilig, gerespecteerd en plezierig moet kunnen voelen en daarom mag er bij ons op school niet worden gepest.

2. Pesten wordt als wezenlijk probleem gezien door alle direct betrokken partijen:

directie, leerkrachten, ouders en leerlingen in hun verschillende positie:

– het gepeste kind

– de pester

- de meeloper (-s)
- degene die opkomt voor de gepeste
- de zwijgende middengroep

3. Het beleid van de school is gericht op het voorkómen van pestgedrag :

a) We hanteren de preventieve aanpak van de "STOP-methode". Deze aanpak is gericht op het reageren op pesten (zie bijlage "stop-methode").

b) Bij de lessen sociaal-emotionele ontwikkeling uit onze methode "Goed Gedaan" worden er verschillende lessen aangeboden die gericht zijn op: het omgaan met elkaar, het verschil leren zien tussen plagen en pesten en het leren omgaan met dit soort situaties.

c) Aan het begin van elk schooljaar wordt er extra tijd besteed aan groepsbindende activiteiten.

d) De regels, die wij als school belangrijk vinden voor het omgaan met elkaar, worden aan het begin van het schooljaar én na elke vakantie in de klas besproken (schoolregels, de 3 kapstokregels en de 5 omgangsregels).

4. Naast het voorkomen van pesten, hebben we een duidelijke aanpak als het pesten toch plaats vindt. Deze aanpak worden uitgevoerd volgens vastgestelde afspraken. (zie paragraaf 3.2.3 "Stappenplan bij pesten op school" in het anti-pestprotocol op onze website).

5. Ouders van nieuwe leerlingen worden bij aanmelding geïnformeerd over ons beleid inzake pesten op school en het door de school gehanteerde pestprotocol.

Preventieve acties van de leerkracht:

- Aan het begin van elk schooljaar de schoolregels en afspraken, de 3 kapstokregels, de 5 omgangsregels en de STOP-procedure bespreken.
- De schoolregels samen met de leerlingen aanvullen met groepsregels indien de leerkracht dit voor de ze groep nodig acht.
- Wekelijkse methodelessen van 'Goed Gedaan'.
- Eénmaal per jaar invullen van de signaleringslijsten ZIEN.
- Twee keer per jaar een sociogram afnemen om sneller zicht te krijgen op relaties in de groep. We doen dit vanaf groep 3. Bij pestsignalen verder onderzoeken en eventueel in gesprek gaan met de leerlingen en hun ouders.
- Geschoolde leerkrachten verzorgen op schoolniveau Rots&Water-lessen om kinderen meer weerbaar te maken.
- Observeren en signaleren en direct ingrijpen bij dreigende peestsituaties.
- Werken aan een positief groepsklimaat door middel van activiteiten zoals, kringgesprekken, evaluatiegesprekken.
- Tijdens de groepsbesprekingen groepssfeer en welbevinden expliciet met de IB-er bespreken.

Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via ZIEN!.

De leerkracht vult minstens één keer per jaar (in de maand november) voor alle leerlingen de vragenlijst van Zien! in. Daarnaast vullen de leerlingen van (groep 5-8) de digitale vragenlijsten in over het leer- en leefklimaat en pesten (= monitor sociale veiligheid) en de sociale vaardigheden.

Zien! is een webbased expertsysteem dat meer doet dan de leerlingen en de groep volgen. Het ondersteunt het gehele proces van signaleren tot handelen. Zien! geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingssuggesties, om op die manier de leerkracht te helpen bij het ondersteunen van leerlingen en groepen. Tevens wordt er een verwezen naar doelen uit onze lesmethode Goed Gedaan.

Daarnaast wordt er ieder jaar in januari/februari de vragenlijst WMK (Werken Met Kwaliteit) Veiligheid bij de leerlingen van groep 5 t/m 8 afgenomen en geanalyseerd.

Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

De anti-pestcoördinator op onze school is mevr. Borrenbergs. U kunt de anti-pestcoördinator bereiken via sborrenbergs@kempenkind.nl.

De vertrouwenspersoon op onze school is mevr. Borrenbergs. U kunt de vertrouwenspersoon bereiken via sborrenbergs@kempenkind.nl.

4 Ouders en school

4.1 Hoe ouders worden betrokken

Ouderbetrokkenheid is de betrokkenheid van ouders bij de opvoeding en het onderwijs van hun kind, zowel thuis als op school. Hierbij hoort ook de ouderparticipatie. Dat wil zeggen: de actieve deelname van ouders aan schoolactiviteiten. Er zijn verschillende niveaus aan te brengen in ouderbetrokkenheid:

- Het eerste niveau is dat ouders zorgen voor een positieve thuissituatie, die de ontwikkeling van het kind stimuleert.
- Het tweede niveau is dat ouders actief deelnemen aan het huiswerk van de kinderen.
- Het derde niveau is dat ouders helpen bij activiteiten op school, denk bijv. aan de schoolbibliotheek.
- Het vierde niveau is de formele ouderparticipatie, bijvoorbeeld in de Medezeggenschapsraad.

Op alle vier de niveaus betrekken we ouders binnen de school.

Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

Communicatie met ouders

Wij maken gebruik van diverse middelen om ervoor te zorgen dat de communicatie naar ouders goed verloopt.

- Oudergesprekken

Wij stellen u tijdens oudergesprekken op de hoogte van de vorderingen van uw kind. Komend schooljaar staan er drie momenten in de jaarkalender opgenomen:

1e oudergesprek in november (facultatief)

2e oudergesprek in februari

3e oudergesprek einde schooljaar (facultatief)

Uiteraard kunt u het hele jaar door een afspraak maken om de leerkracht te spreken. Wij vinden het erg waardevol om samen in gesprek te gaan en samen te bekijken wat het beste is voor uw kind. De deur staat voor u open!

Naast de oudergesprekken houden we aan het begin van het schooljaar een informatieavond. Op deze avond wordt er informatie verstrekt over het reilen en zeilen in de verschillende groepen. Tevens is er een algemeen gedeelte bestemd voor alle aanwezige ouders.

- Social Schools

Social Schools is een compleet en veilig communicatieplatform voor scholen, kinderen en ouders. Social Schools bevordert de communicatie en samenwerking tussen school en thuis. Aan het begin van het schooljaar, tijdens de informatie avond, geven we een presentatie over de verschillende mogelijkheden van Social Schools en de AVG privacywetgeving. Wij respecteren de privacy van

kinderen. Daarvoor vraagt de directie uw toestemming voor het gebruik van foto's en gegevens over uw kind in deze beveiligde schoolomgeving. Deze toestemming zal jaarlijks schriftelijk gevraagd worden aan het begin van het schooljaar. Wij willen u vriendelijk verzoeken om foto's die op het afgesloten gedeelte geplaatst worden niet op uw eigen social media of publieke kanalen te delen.

Wilt u meer lezen over Social Schools Privacy Policy, gaan dan naar de website van Social Schools.

Om gebruik te kunnen maken van Social Schools krijgt u een persoonlijke login per mail toegestuurd. Het activeren van uw persoonlijke login is eenvoudig en vergt slechts enkele minuten tijd.

- 1) U ontvangt een uitnodigingsmail om lid te worden van Social Schools.
- 2) Klik op de http-link in de mail. Social Schools wordt nu automatisch geopend in de internetbrowser.
- 3) Afhankelijk van uw browserinstellingen zal de tekst Engelstalig zijn of Nederlandstalig. Dit kunt u aanpassen zodra uw profiel is aangemaakt.
- 4) Vul uw voornaam in, uw achternaam en een wachtwoord. Gebruik uw eigen naam bij het aanmaken van uw profiel zodat het voor ons duidelijk is wie u bent.
- 5) Klik vervolgens op 'Next Step'/'Volgende Stap'. Uw account is nu geactiveerd!

Als u beschikt over een smartphone, adviseren wij u om de gratis Social Schools 3.0 app te downloaden, zodat u op ieder gewenst moment toegang heeft tot de interne community. De app is beschikbaar voor Android (Google Play) en iOS (Apple AppStore) telefoons. Bij de eerste keer openen van de app wordt gevraagd of u push-berichten wilt toestaan. Wij vragen u dit toe te staan door op Ok te klikken. Zo hoeft u niet zelf een bericht op te halen, maar krijgt u het binnen op het moment dat het wordt gestuurd (zoals bij sms, u hoeft niet handmatig uw sms'jes op te halen)

- Ouderportaal

We werken op onze school met het administratieprogramma ParnasSys. Hierin verzamelen we alle gegevens over uw kind(eren), denk bijv. aan persoonsgegevens, toets uitslagen, rapporten, enz. Binnen dit administratieprogramma is er ook een module voor ouders beschikbaar. In het ouderportaal kunt u de NAW gegevens veranderen, maar ook het rapport van uw kind inzien, de Cito-toets gegevens bekijken en de absenties volgen. Om gebruik te kunnen maken van het ouderportaal krijgt u een persoonlijke login per mail toegestuurd. Klik op deze link om naar de inlogpagina te gaan.

- Nieuwsbrief

Sommige ouders lezen het nieuws in de app niet direct of kijken liever eens per week. Voor deze ouders gebruiken we een wekelijkse nieuwsbrief, deze wordt iedere zaterdagochtend via de mail toegestuurd. De nieuwsbrief die u als ouder ontvangt bestaat uit de volgende onderdelen:

- Voorwoord; In het voorwoord is ruimte om een onderwerp nog eens extra onder de aandacht te brengen.
- Overzicht van berichten van afgelopen week, gepersonaliseerd per gebruiker voor de groepen waarvan hij/zij lid is. Zo hebben ouders die geen tijd hadden om de app in de gaten te houden toch een overzicht over de berichten van afgelopen week.
- Overzicht van agendapunten voor komende week, gepersonaliseerd per gebruiker voor de groepen waarvan hij/zij lid is. Zo hebben ouders een overzicht over de evenementen voor de komende week.

- Website, [basisschool d'n Opstap](#)

De website is met name ingericht als informatiebron voor externen. De informatie op de website is vooral zakelijk van aard. Zo zal o.a. de visie en de missie van de school erop te vinden zijn, maar ook zaken als een formulier voor verlof en bijvoorbeeld NAW gegevens van de school zijn via de website te vinden.

Rapporten en portfolio's

Twee keer per jaar krijgen kinderen een rapport en een portfolio mee naar huis. In het rapport staan de vorderingen van uw kind op basis van de afgenomen toetsen/observaties van de leerkracht. Sinds 2015-2016 werken we ook met portfolio's. Het portfolio is een verzameling van werk van de kinderen waar de kinderen zelf trots op zijn en waarin de doorgaande ontwikkeling van de kinderen te zien is. De rapporten en portfolio's kunt u inzien voorafgaand aan uw oudergesprek tijdens de ouderavond. De data staan opgenomen in de jaarkalender.

AVG (Algemene verordening gegevensbescherming)

Om goed onderwijs te kunnen geven en activiteiten te kunnen organiseren, verwerkt de school gegevens van uw kind. Hierbij kunt u denken aan contactgegevens, schoolresultaten, voortgang van het onderwijs, gegevens over de ouderbijdrage, etc. In het "Privacyreglement Leerlingengegevens" van Onderwijsstichting KempenKind staat beschreven op welke wijze de school omgaat met deze gegevens. Hierin staat onder andere beschreven wie welke gegevens op welke manier mag bewerken. Ook staat in dit reglement aan welke andere organisaties onze school gegevens van uw kind verstrekt en onder welke voorwaarden dit gebeurt.

De school slaat gegevens per leerling op in een leerlingdossier. Als ouder/verzorger heeft u recht op inzage in het leerlingdossier van uw kind. Als u dit wilt, kunt u dit schriftelijk aangeven bij de directeur van de school. Omdat het leerlingdossier vaak uitgebreid is, heeft de school maximaal vier weken de tijd om, na goedkeuring van uw verzoek, het leerlingdossier voor u inzichtelijk te maken. Wanneer u verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens van uw kind wenst, kunt u dit samen met de redenen waarom u dit wilt, aangeven bij de directeur. Het privacyreglement is gepubliceerd op de website van KempenKind (www.kempenkind.nl). Vragen hierover kunt u stellen aan de directeur van uw school of aan het bestuursbureau van KempenKind (tel. 0497-516337).

Klachtenregeling

De interne en externe vertrouwenspersoon (sociale veiligheid)

Onze leerlingen hebben recht op goed onderwijs en een veilige omgeving als ze naar school gaan. Pesten, seksuele intimidatie, agressie en geweld worden actief tegengegaan. Ook besteden wij veel aandacht aan de kwaliteit en organisatie van ons onderwijs en aan de communicatie met de ouders.

Als er problemen zijn, ligt het voor de hand deze te bespreken met de groepsleerkracht van uw kind, de interne begeleider (IB-er) of de teamleider/directie. Soms kan dat niet, omdat er juist problemen zijn met deze personen. Er zijn dan andere mogelijkheden.

1. U of uw kind kan contact opnemen met één van onze interne vertrouwenspersonen, Marlou Plas (mpas@kempenkind.nl) of Sylvie Borrenbergs (sborrenbergs@kempenkind.nl). Zij kunnen en zullen u bij een klacht adviseren over de te nemen stappen.

2. U kunt contact opnemen met het bestuur van Stichting KempenKind met de uitvoerend bestuurder Hans Derks of Maaïke Jacobs (KempenKind Tel. 0497- 516337). Hij/Zij zal proberen door bemiddeling samen met u en de school tot een oplossing te komen.

3. U kunt contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van KempenKind, mevrouw Irma van Hezewijk. U kunt haar bereiken op telefoonnummer 06-54647212 of via de mail: irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl. Op www.vertrouwenswerk.nl kunt u terecht voor meer informatie over de werkzaamheden van de externe vertrouwenspersoon. Zij zal samen met u kijken welke vervolgstappen er nodig of wenselijk zijn. De eerste insteek is meestal een bemiddelend gesprek tussen ouders en school. De stap naar de klachtencommissie (zie hieronder) is ook een optie. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij desgewenst ondersteunen.

4. Wanneer u het idee heeft dat uw klacht door de school of het bestuur niet adequaat wordt afgehandeld, kunt u contact opnemen met de klachtencommissie. KempenKind is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie GCBO (Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs dwz katholiek, christelijk, algemeen bijzonder, gereformeerd en reformatorisch onderwijs). Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Tel. 070386 1697. Info@gcbo.nl. De klachtencommissie onderzoekt uw klacht door hoor en wederhoor en geeft een gemotiveerde uitspraak of de klacht wel, niet of gedeeltelijk gegrond is. Aan de uitspraak is meestal een advies voor het bestuur gekoppeld.

5. Als er sprake is van klachten over fysieke, psychische, seksuele intimidatie, pesten, discriminatie e.d., dan kan desgewenst contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur. Hij/Zij zal aandachtig naar de klachten luisteren en u eventueel adviseren over de te nemen stappen. De vertrouwensinspecteur is onder kantooruren (ook in de schoolvakanties) bereikbaar op telefoonnummer 0900 111 3 111. Overigens kunt u voor dergelijke klachten ook terecht bij het bestuur of de externe vertrouwenspersoon (zie hierboven).

Nadere informatie omtrent de klachtenregeling is op school aanwezig. Hierin staat aangegeven hoe u kunt handelen in het geval u een klacht wilt indienen. Informatie kunt u ontvangen via de interne vertrouwenscontactpersoon, de directie van de school, de uitvoerend bestuurder van KempenKind of de externe vertrouwenspersoon. Het is belangrijk dat klachten met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs worden voorkómen of zo snel mogelijk uit de wereld worden geholpen. Daarom doen wij een dringend beroep op u om bij klachten contact op te nemen met de betrokken leerkracht als u van mening bent dat bepaalde zaken niet goed of niet afdoende geregeld zijn. De directie (of de interne vertrouwenspersoon) kan bemiddelen.

Als er sprake is van een vermoeden van een zedenmisdrijf door een volwassene op school jegens een minderjarige leerling is het personeel wettelijk verplicht dit te melden bij het bestuur. Het bestuur moet dit melden bij de vertrouwensinspectie en wordt eventueel verplicht om aangifte te doen van een mogelijk zedenmisdrijf bij politie/justitie (Meld- en Aangifteplicht voor het Onderwijs 1999).

Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad
- Schoolraad

De Oudervereniging (OV)

Wat is de oudervereniging?

Alle ouders met één of meer kinderen op d'n Opstap kunnen lid worden van de oudervereniging. De oudervereniging vertegenwoordigt de ouders en is een schakel tussen de ouders en het lerarenteam/school. Iedere ouder kan zich beschikbaar stellen als bestuurslid en zo zitting nemen in het bestuur. Bij voldoende aanmeldingen zal er gestemd worden tijdens de ledenvergadering. In principe neemt men voor drie jaar zitting in de OV, en die periode kan maximaal een keer verlengd worden. Eerder stoppen als bestuurslid is uiteraard wel mogelijk. De zittingsperiode loopt van het begin tot het einde van een schooljaar. Het bestuur bestaat uit minimaal zeven bestuursleden, allemaal ouders met een of meer kinderen op d'n Opstap. Er is een voorzitter, secretaris, penningmeester en er zijn vier (of meer) algemene bestuursleden.

Per jaar komt de OV zeven tot acht keer bij elkaar voor de OV vergadering. Er is dan ook altijd iemand namens het lerarenteam aanwezig. De organisatie van de activiteiten gebeurt altijd in samenwerking met het lerarenteam en in overleg met de directie daar waar dat nodig is. Tijdens de diverse avonden dat er vanuit school iets te doen is, verzorgt de oudervereniging koffie en thee voor de ouders. Dit betreft o.a. ouder- en informatieavond en de open avond later in het schooljaar.

Wat doet de oudervereniging

De oudervereniging organiseert: de herfstwandeling, het paasfeest, organisatie van de Koningsspelen, het Sinterklaasfeest, de lentewandeling, met carnaval helpen daar waar nodig is, het kerstfeest, het schoolreisje of het schooluitstapje, afscheid groep 8.

Algemene Ledenvergadering, financieel jaarverslag en jaarrekening

De oudervereniging legt verantwoording af aan haar leden tijdens de Algemene Ledenvergadering. Omdat in het verleden gebleken is dat de Algemene Ledenvergadering nauwelijks bezocht werd door ouders, is er gekozen voor een andere vorm van informatieverstrekking. Tijdens de ouderavonden medio februari presenteert de oudervereniging haar jaarverslag en jaarrekening. Wanneer er gestemd dient te worden kunnen er op die avond stembiljetten worden gedeponneerd. Op de informatieavond van school kunnen ouders, onder het genot van een kopje koffie of thee, bestuursleden aanspreken en kennis nemen van de diverse activiteiten die worden georganiseerd.

Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad heeft tot taak de openheid, openbaarheid en het onderling overleg op school te bevorderen. Doelstelling is het behartigen van de belangen van het kind, de ouders/verzorgers en het personeel. De medezeggenschapsraad is bevoegd om alle aangelegenheden die de school betreffen, bespreekbaar te maken. Tevens is de raad bevoegd om over alle 'schoolse' zaken het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Daartoe heeft de MR advies- en instemmingbevoegdheid. Dit is geregeld in het medezeggenschapsreglement. In de MR hebben 2 ouders en 2 leerkrachten zitting. De vergaderingen van de MR/SR zijn openbaar en de data worden aan u bekend gemaakt in de jaarkalender.

Schoolraad (SR)

De schoolraad heeft als doel om vanuit het gezichtspunt van ouders, een bijdrage te leveren aan de kwaliteit van het onderwijs op D'n Opstap. De schoolraad bestaat uit een vertegenwoordiging van

ouders die meningsvormend, adviserend en reflecterend naar school toe hun mening geeft waar het gaat om het te voeren of gevoerde beleid. De onderwerpen kunnen zowel door de directie als door de schoolraadleden worden ingebracht. De schoolraad vergadert samen met de MR, maar heeft geen formele rechten. Ze fungeert als klankbordgroep voor de MR en de directie van de school.

Hulpouders

Bij diverse activiteiten roepen wij hulp van ouders in. Regelmatig gaan we met de kinderen op excursie. Het is dan prettig als ouders ons hierbij willen vervoeren. Daarnaast kunnen we hulp vragen bij het begeleiden van een klein groepje kinderen (denk bijv. aan de Verkeersdag, techniekactiviteiten) of meefietsen met de groep.

Hoofdluis controle

Onze school voert een actief beleid in het bestrijden van hoofdluis. Na elke vakantie worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis. Dit gebeurt door een groep vrijwillige ouders. Indien er bij uw kind hoofdluis geconstateerd is, wordt u hier persoonlijk van op de hoogte gesteld. De ouders van de kinderen uit de groep waar hoofdluis is geconstateerd krijgen een informatiebrief toegestuurd over hoe de luis te bestrijden. Na twee weken worden de kinderen opnieuw gecontroleerd.

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 25,00

Daarvan bekostigen we:

- Afscheidsavond groep 8
- Carnaval / Pasen
- Lente- en herfstwandeling
- Kerst
- Schoolreis
- Sinterklaas

Er zijn overige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

Voor het schoolkamp van groep 8 wordt €45 gevraagd.

Om de schoolse- en buitenschoolse activiteiten voor de kinderen te kunnen organiseren, vraagt de oudervereniging een ouderbijdrage, per kind per jaar, van haar leden. Tijdens de aanmelding van uw kind bij ons op school, ontvangt u een machtigingsformulier voor deze bijdrage.

De bijdrage voor het schooljaar 2018/2019 bedroeg € 25,- per kind.

De bijdrage wordt 1x per jaar geïnd, in het najaar. Leerlingen die gedurende de loop van het schooljaar instromen betalen een lagere bijdrage, afhankelijk van het tijdstip van instromen.

4.3 Schoolverzekering

Er is sprake van een schoolverzekering.

Indien schoolbestuur, de leerkrachten of de vrijwillige schoolmedewerkers te kort zijn geschoten in hun toezicht op de leerlingen, wordt de schade vergoed door de aansprakelijkheidsverzekering van de school. In andere gevallen zult u een beroep moeten doen op uw eigen particuliere aansprakelijkheidsverzekering. De school heeft een verzekering afgesloten voor aansprakelijkheid bij schade aan de auto tijdens uitstapjes.

4.4 Ziek melden en verlof aanvragen

Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan het zijn dat een leerling niet naar school kan gaan en er sprake is van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat uitgelegd hoe en wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim:

Voorwaarden voor geoorloofd schoolverzuim

- bij ziekte moet de directeur dit op tijd horen;
- bij een verplichting vanuit een geloofsovertuiging moet de ouder/voogd de directeur van tevoren informeren;
- voor afwezigheid wegens een huwelijk of uitvaart moet de directeur vooraf toestemming geven.

Is het niet mogelijk op vakantie te gaan tijdens de schoolvakanties? Dan kunt u bij de schoolleiding toestemming vragen voor **schoolverlof buiten de schoolvakanties**.

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Ziekmelding

Bij ziekte graag vóór 08.23 uur een berichtje naar de school, liefst telefonisch. De school kan tevens aan de BSO deze ziekmelding doorgeven.

Als uw kind tijdens schooltijd betrokken is bij een ongelukje, dan proberen we de juiste maatregelen te treffen. Er zijn gediplomeerde EHBO'ers op school aanwezig. Moet een kind, in onze ogen, doorgestuurd worden naar een arts of tandarts, dan zullen we altijd contact opnemen met de ouders

Op deze manier kunt u verlof voor uw kind aanvragen:

Leerplichtwet

Ieder kind in Nederland heeft recht op onderwijs. Sterker nog, uw kind móet naar school. In de leerplichtwet staat dat ieder kind vanaf zijn of haar vijfde jaar tot en met het schooljaar waarin het 16 jaar wordt, verplicht is naar school te gaan. De naleving van de leerplichtwet is streng. Alles wat u hierover wilt weten kunt u vinden op de site: www.leerplicht.net.

Extra vakantieverlof is niet mogelijk tenzij schriftelijk wordt aangetoond dat op vakantie gaan in één of meer van de twaalf vakantieweken ernstige economische en financiële gevolgen hebben.

Verlof voor 'gewichtige omstandigheden' (huwelijk, crematie of begrafenis, jubilea) wordt verleend na het schriftelijk indienen van een aanvraag vergezeld van een bewijsstuk (indien mogelijk; rouwkaart, uitnodiging, o.i.d.). De formulieren zijn op de websites van de scholen te downloaden.

Er is sprake van zgn. luxe verzuim als ouders/verzorgers de kinderen mee op vakantie nemen zonder toestemming van de schoolleiding. De school waarschuwt uitdrukkelijk:

- dat ongeoorloofd verzuim rond de vakanties gemeld zal worden bij de afdeling leerplicht van de gemeente;
- dat alle kinderen, die op de dagen rondom vakanties ziek gemeld worden of zonder geoorloofde reden afwezig zijn, door de school gemeld worden bij de afdeling leerplicht van de gemeente;
- dat ouders bij een ziekmelding van hun kind, aan de school het adres moeten vermelden waar hun kind die dag zal verblijven. Indien het kind niet op het aangegeven adres aanwezig is, ontvangen ouders een brief in de bus met daarin de mededeling dat zij opgeroepen worden door de leerplichtambtenaar.

5 Ontwikkeling van leerlingen

5.1 Tussentijdse toetsen

Om de ontwikkeling van leerlingen goed te kunnen volgen nemen we op de volgende manier toetsen af:

- Methodegebonden toetsen (groep 3 t/m 8) die bij de leerstof horen. Na een aantal weken is voor bijna elk vakgebied een toets in de methode opgenomen. Daarbij wordt gekeken of de leerlingen de behandelde stof beheersen. De resultaten gebruiken de leerkrachten om te kijken of er meer verrijking, verdieping of herhaling aangeboden moet worden.
- Met de komst van Snappet binnen ons onderwijs hebben we de mogelijkheid gekregen om de kinderen real-time te volgen. Per les kunnen we dit nauwkeurig bekijken en indien nodig op inspelen.
- Niet methodegebonden toetsen volgens de toetskalender. Voor groep 1 t/m 8 zijn er toetsen vastgelegd op de toetskalender. Op vaste momenten in het jaar worden toetsen vanuit Cito afgenomen als signalering. In februari en september bekijken we de trendanalyses naar aanleiding van de afgenomen Cito toetsen. De resultaten van deze meetmomenten gebruiken de leerkrachten om het juiste niveau helder te krijgen en het handelen daar op aan te passen. Op individueel- en groepsniveau worden plannen van aanpak en nieuwe doelen opgesteld.
- In groep 8 maken de leerlingen de Eindtoets van Route 8. Alle gegevens van de leerlingen leggen we vast in een leerlingvolgsysteem. We maken gebruik van Parnassys. In dit systeem kunnen we alle gegevens van de leerlingen verwerken.

Door middel van deze toetsen proberen we de leerlingen zo goed mogelijk te volgen en ons onderwijs zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij het niveau van de leerlingen. De resultaten en de acties die daaruit voortvloeien, zullen we tijdig en zorgvuldig met de ouders bespreken. Tijdens de groepsbesprekingen bespreken de leerkrachten de resultaten met de IB'er. Op basis van de resultaten van de groep en de leerlingen worden acties en interventies uitgezet.

Alle resultaten van de leerlingen worden gecommuniceerd met ouders, twee keer per jaar krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis. Tijdens de oudergesprekken worden de resultaten besproken.

5.2 Eindtoets

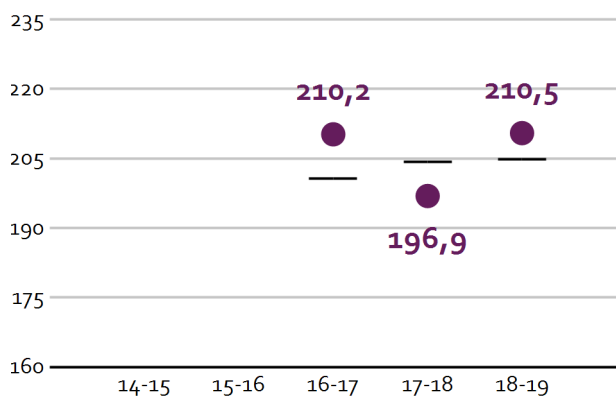
Wat is de eindtoets?

Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

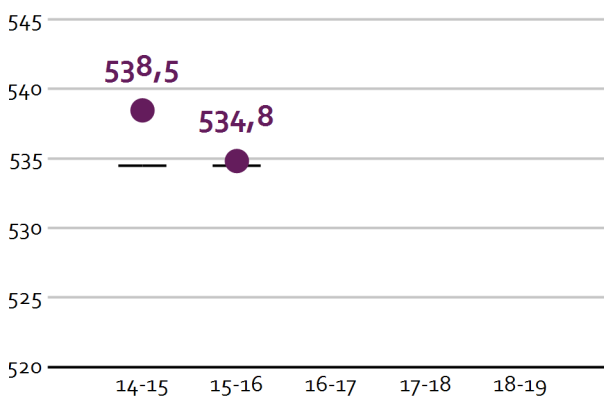
In de Wet Primair Onderwijs staat dat het onderwijs een brede ontwikkeling van leerlingen beoogt. De zogenoemde kerndoelen geven vorm aan deze brede ontwikkeling. Het onderwijs op d'n Opstap is erop gericht om aan alle kerndoelen te voldoen. De resultaten worden gemeten aan de hand van

schooloverstijgende toetsen van het Cito. Deze toetsen worden in alle groepen meerdere malen per jaar afgenomen. De resultaten worden met de ouders besproken. De leerlingen van groep 8 maken aan het einde van hun basisschoolloopbaan een eindtoets, namelijk Route 8.

Wat waren de gemiddelde scores op de ROUTE 8 in de afgelopen jaren?



Wat waren de gemiddelde scores op de Centrale Eindtoets / Cito Eindtoets in eerdere jaren?



■ Schoolscore
 — Inspectie-ondergrens van de schoolvergelijkingsgroep

5.3 Schooladviezen

De basisscholen De Akkerwinde in Hooge Mierde, D'n Opstap in Lage Mierde en Clemensschool in Hulsel hebben samen een procedure opgesteld om de overgang tussen hun basisscholen en het voortgezet onderwijs zo soepel mogelijk te laten verlopen. Deze procedure zorgt ervoor dat voor alle betrokkenen de overgang duidelijk en gestructureerd verloopt, zie bijlage Procedure POVO (Samenwerking Primair Onderwijs en Voortgezet Onderwijs).

Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2017-2018?

Schooladvies	Percentage leerlingen
vmbo-b	7,7%
vmbo-k	7,7%
vmbo-(g)t	26,9%
havo	26,9%
havo / vwo	3,8%
vwo	23,1%
onbekend	3,8%

5.4 Sociale ontwikkeling

Visie op Sociale opbrengsten

Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school competenties die nodig zijn om in allerlei situaties op een goede manier met anderen om te gaan en bij te dragen aan de samenleving. Dit zijn vaardigheden zoals samenwerken, conflicten oplossen en zelfredzaamheid. Sociale competenties dragen daarmee bij aan een positief en sociaal veilig klimaat op school, het verbeteren van de leerprestaties en de ontwikkeling van burgerschap.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Oog voor het kind

Sociaal

Vertrouwen

De missie van onderwijsstichting KempenKind: 'Leerkracht door verbinden' is een directe verwijzing naar de manier waarop wij sociaal en fysieke veiligheid willen borgen. Verbinding maken en zoeken vergroot het veiligheid beleven. In de visie van onderwijsstichting KempenKind past een doordacht veiligheidsbeleid. Personeel van onderwijsstichting KempenKind zijn maatschappelijke verbinders, gidsen en begeleiders en hebben een open mentale instelling. Goed werkgeverschap draagt zorg voor de juiste facilitering van het veiligheidsbeleid. Verbinden en respectvol met elkaar omgaan is gedrag dat wij als uitgangspunt voor ons handelen hanteren.

Wij hechten als school heel erg veel waarde aan de sfeer op school. We volgen de kinderen niet alleen in hun cognitieve ontwikkeling, maar daarnaast ook op sociaal-emotioneel gebied. Het welbevinden van de leerling is voor ons de basis om ontwikkeling op gang te brengen. Daarnaast volgen we de betrokkenheid van de leerlingen.

Werkwijze Sociale opbrengsten

De leerkracht vult minstens één keer per jaar (in de maand november) voor alle leerlingen de vragenlijst van Zien! in. Daarnaast vullen de leerlingen van (groep 5-8) de digitale vragenlijsten in over het leer- en leefklimaat en pesten (= monitor sociale veiligheid) en de sociale vaardigheden. Er wordt gescoord op de volgende dimensies:

Betrokkenheid en Welbevinden zijn twee graadmeters die aangeven of het kind in staat is om te profiteren van het onderwijsaanbod. Betrokkenheid en welbevinden zijn twee kwaliteitsdimensies die op alle leeftijden te observeren zijn op individueel en groepsniveau. Ze hebben een waardevolle

signaalfunctie voor motivatie, zelfvertrouwen, innerlijke gemoedstoestand en cognitief functioneren. Door het gedrag van een kind te begrijpen, kun je komen tot adequate ondersteuning.

De volgende vaardigheden zijn nodig om op een adequate manier de sociaal-emotionele ontwikkeltaken te volbrengen:

- Sociaal initiatief
- Sociale flexibiliteit
- Sociale autonomie
- Impulsbeheersing
- Inlevingsvermogen

De categorieën helpen de leerkracht om inzicht te krijgen in mogelijke oorzaken van een lagere betrokkenheid en/of welbevinden. Ze geven zicht op de sociaal-emotionele ontwikkelbehoeften van een kind of groep. Dit stelt leerkrachten beter in staat om leerlingen adequaat te kunnen ondersteunen. Een belangrijk kenmerk van de vijf vaardigheids categorieën is dat het hier gaat om direct te beïnvloeden leerlingkenmerken. De categorieën zijn onder te verdelen in ruimtenemende vaardigheden en ruimtegeevende vaardigheden. Een leerling moet in sociale situaties zowel ruimte in kunnen nemen voor zichzelf (Sociaal initiatief en Sociale autonomie) als ruimte geven aan de ander (Sociale flexibiliteit, Impulsbeheersing en Inlevingsvermogen). Indien nodig worden de bevindingen teruggekoppeld met de ouders.

5.5 Kwaliteitszorg

Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

Werken met Kwaliteit (WMK) is een webbased kwaliteitsinstrument. Het legt de basis voor goede kwaliteitszorg en integraal personeelsbeleid. Er is voor iedere school wel een versie. Met WMK bepaal je de thema's voor kwaliteitszorg die je op korte en lange termijn verder gaat onderzoeken en ontwikkelen. Dit kan met de functies die hieronder worden uitgelicht. Een compleet overzicht van alle onderdelen in WMK vind je op de pagina achter deze link.

Sinds schooljaar 2018-2019 beschikt onze school over een systeem voor kwaliteitszorg, Werken met kwaliteit (WMK): vanuit een meerjarenplanning beoordelen en verbeteren we de kwaliteit van ons onderwijs op een systematische en effectieve wijze. Daarnaast hebben we onze kwaliteitszorg gekoppeld aan ons integraal personeelsbeleid. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt. Op onze school betrekken we ook externen bij de bepaling en beoordeling van onze kwaliteit. Binnen onze onderwijsstichting wordt auditeren de komende vier jaar structureel ingezet. Naast de Medezeggenschapsraad beschikken we over een Schoolraad en een Leerlingenraad. Ieder jaar stellen we een jaarplan op (o.b.v. ons schoolplan) met onze verbeterdoelen. Het jaar sluiten we af met een jaarverslag waarin we verantwoording afleggen aan onze stakeholders voor wat betreft de realisatie van onze verbeterdoelen en de behaalde

resultaten. Op de website is het jaarverslag te vinden waarin beschreven staat aan welke doelen we gewerkt hebben en wat we bereikt hebben.

6 Schooltijden en opvang

Met ingang van schooljaar 2017 – 2018 zijn we over gegaan naar het 'vijf gelijke dagen' model.


Dit houdt in dat alle dagen dezelfde schooltijden hebben.

In verband met toezicht op de speelplaats mogen de kinderen niet voor 8:10 uur op school komen. Vanaf deze tijd zal er een leerkracht aanwezig zijn om te surveilleren op de speelplaats.

6.1 Schooltijden

Op onze school geldt een vijf gelijke dagen model (vijf identieke schooldagen zonder vrije middag).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	-	08:23 - 14:15	- 14:15	-
Dinsdag	-	08:23 - 14:15	- 14:15	-
Woensdag	-	08:23 - 14:15	- 14:15	-
Donderdag	-	08:23 - 14:15	- 14:15	-
Vrijdag	-	08:23 - 14:15	- 14:15	-



Opvang
Schooltijd

Bewegingsonderwijs

Vak	Groep(en)	Dag(en) v/d week
Gymnastiek	groep 3/4 + 8	maandag
Gymnastiek	groep 5 t/m 8	donderdag
Gymnastiek	groep 2 t/m 7	vrijdag

Groep 3 t/m 8 gaat twee keer per week gymmen in sporthal d'n Houtert. De gymles van groep 5 t/m 8 wordt één keer per week verzorgd door een combinatiefunctionaris en één keer per week door de groepsleerkracht.

Het is de bedoeling dat de kinderen uit groep 1 en 2 de tas met gymkleding (broek, T-shirt en schoenen) op maandagmorgen mee naar school brengen en deze aan het einde van de week weer mee naar huis nemen, zodat de kleding gewassen kan worden.

De kinderen van groep 3 t/m 8 hebben voor de gymlessen een sportbroek, shirt of turnpakje, gym schoenen en een handdoek nodig. Het is niet de bedoeling dat de kinderen in 'gewone kleren' sporten. Na iedere gymles gaat de gymtas mee naar huis, zodat de kleding gewassen kan worden. De kinderen van groep 3 douchen gezamenlijk, waardoor de leerkracht de totale groep kan begeleiden. Vanaf groep 4 douchen de meisjes en jongens apart.

6.2 Opvang

Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [NummerEen](#), in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met leerkrachten/het team, in het schoolgebouw. Hier zijn geen kosten aan verbonden.

Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [NummerEen](#), in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

Lunch

Alle leerlingen lunchen op school. De groepen 1 t/m 4 gaan om 12.00 uur lunchen. De groepen 5 t/m 8 vanaf 12.25 uur. We hebben wisselende tijden gekozen, daarmee komen we tegemoet aan de wens om kinderen de nodige rust en ruimte te bieden.

Tijdens het eten wordt gezorgd voor een gezellige en informele sfeer waarbij rustig kan worden gegeten en gekletst. Ook is er de mogelijkheid om een boek voor te lezen of zo nu en dan iets te bekijken op het digibord. Voor groep 5 t/m 8 wordt deze tijd (15 minuten) als lestijd gerekend.

Groep 1/2 gaat samen op het leerplein van groep 3 en 4 lunchen. Juf Petra en juf Valerie begeleiden de kinderen hierbij. Indien de kinderen om 12.15 uur klaar zijn met eten, mogen ze buiten gaan spelen. Kinderen die wat langer tijd nodig hebben, mogen rustig doorgaan met de lunch. De kinderen van groep 3 t/m 8 eten samen met de leerkracht in hun eigen klas aan hun tafel. In principe trekken we 20 minuten uit voor de lunch. De overige tijd van de pauze gaan de kinderen buitenspelen. Mocht het slecht weer zijn, dan blijven de kinderen binnen. We organiseren dan per bouw in ieder klaslokaal een activiteit, bijv. tekenen, gezelschapsspelletjes spelen, bouwen enz. De kinderen kiezen een activiteit en gaan naar het desbetreffende klaslokaal.

- De verantwoordelijkheid voor de samenstelling van de lunch ligt volledig bij de ouder/verzorger, echter koolzuurhoudende dranken zijn niet toegestaan.
- Ouder/verzorger zorgt voor een goed afsluitbare drinkbeker/flesje en een broodtrommel. We stimuleren het gebruik van een drinkbeker om de afvalberg te beperken.
- Geef uw kind niet meer mee dan het gewoonlijk eet tussen de middag.

- Wanneer er voedsel over is gaat het mee naar huis, op deze manier ziet u wat uw kind gegeten heeft.
- We hebben op school geen mogelijkheid om etenswaar/drank voor de kinderen te koelen. Dat zal dus moeten gebeuren via een gekoelde drinkbeker of een broodtrommeltje met bv. een koelelement. Wanneer u het eten vooraf klaarmaakt, invriest en op de dag zelf uit de vriezer haalt en meegeeft, is het op tijd ontdooid en is het lekker koel. Vooral in de wat warmere periodes in het jaar is dit een prima oplossing.
- Adviezen voor de samenstelling van de lunch:
 - gezonde drankjes
 - geen snoep
 - fruit
 - volkorenbrood
 - niet teveel suikerhoudend beleg
- Alle kinderen nemen één tas mee waarin het fruit en middageten (brood én drinken) zit. Daarnaast eventueel een tweede tas met gymkleding. De tassen worden bij de jas aan de kapstok gehangen.
- Indien u dit wenst mag uw kind ook een eigen, lege beker op maandag mee naar school nemen om tussendoor extra water te drinken. Deze beker wordt aan het einde van de week mee naar huis genomen, zodat deze gewassen kan worden.
- Na het eten worden trommels en bekerafschraafers opgeruimd en gaan meteen terug in de tas.
- Wij willen u vriendelijk verzoeken om kleine tassen te gebruiken.
- Wilt u tassen, broodtrommels én drinkbekers voorzien van naam?

Medicatie of bijzonderheden

Zijn er met betrekking tot uw kind bijzonderheden waar wij op school rekening mee moeten houden? Meldt u dit dan bij de leerkracht. Dit geldt ook voor kinderen die (tussen de middag) medicijnen nodig hebben. Wanneer dit het geval is, maakt u hierover afspraken met de desbetreffende leerkrachten. Per kind wordt dan op een toestemmingsformulier vastgelegd wie waarvoor bevoegd en verantwoordelijk is.

6.3 Vakantierooster

Vakanties 2019-2020

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	12 oktober 2019	20 oktober 2019
Kerstvakantie	21 december 2019	05 januari 2020
Voorjaarsvakantie	22 februari 2020	01 maart 2020
2e Paasdag	13 april 2020	
Meivakantie	25 april 2020	10 mei 2020

Hemelvaart	21 mei 2020	22 mei 2020
2e Pinksterdag	01 juni 2020	
Zomervakantie	11 juli 2020	23 augustus 2020

Extra studiedagen schooljaar 2019-2020:

donderdag 12 september

woensdag 6 november

vrijdag 6 december

maandag 3 februari

vrijdag 24 april

dinsdag 2 juni

6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Het is op school op de volgende momenten mogelijk om het personeel te spreken:

Spreekuur	Dag(en)	Tijd(en)
Femke de Graef	maandag	8:15 - 12:00 uur
Sylvie Borrenbergs	dinsdag, woensdag en donderdag	8:15 - 17:00 uur
Arno Rooijackers	dinsdag en vrijdag	8:15 - 17:00 uur

- Directeur Femke de Graef werkt afwisselend voor de drie scholen. In principe is zij op maandag op d'n Opstap aanwezig.
- Teamleidster Sylvie Borrenbergs is op dinsdag t/m donderdag op school aanwezig.
- IB-er Arno Rooijackers is werkzaam op alle drie de HooLaHu-scholen. Op dinsdag en vrijdag is hij op d'n Opstap aanwezig.

