



Sint Bernardusschool Ommen

Schoolgids 2021-2022

Voorwoord

Scholen verschillen in sfeer, in manier van werken en in kwaliteit. In deze gids kunt u als ouder/verzorger lezen hoe zaken op onze school en binnen onze stichting geregeld zijn. De Schoolgids is een naslagwerk voor processen, procedures en regelingen. In de jaarkalender vindt u als ouder alle praktische informatie over de dagelijkse gang van zaken op onze school.

Het kiezen van een basisschool voor uw kind(eren) is een serieuze zaak. Het is in principe een keuze voor een periode van 8 jaar. Daarom is het van belang dat u zich als ouder(s) kunt

vinden in de manier waarop de school het onderwijs aanbiedt, hoe we met uw kind(eren) omgaan, hoe uw kind speelt, wat uw kind leert en of dit alles aansluit bij uw manier van opvoeden. Deze schoolgids, de jaarkalender en onze website bieden u daarvoor informatie.

Daarnaast bent u van harte welkom om op onze school te komen kijken. U kunt daarvoor een afspraak maken voor een rondleiding en een kennismakingsgesprek met de directeur, de intern begeleider of een van onze collega's.

Met vriendelijke groet,

Charlotte Bouman
Directeur Sint Bernardusschool

Inhoud

Voorwoord	1
1. Sint Bernardus in het kort	5
2. Waarden en visie van de Sint Bernardus	6
3. Organisatie van de school	8
1. Stichting Catent	8
2. Onze school	8
3. Het team	8
4. De formatie voor 2021-2022	8
5. De groepsleerkracht	9
6. Onderwijsassistent	9
7. Leraarondersteuner	10
8. Intern begeleider	10
9. Directie	10
10. Stagiaires	10
11. Scholing	11
12. Specialisten	11

13. Schooltijden		11
14. Activiteiten van kinderen		12
15. Groep 1 & 2		13
16. Groep 3 t/m 8		13
17. De vakken nader bekeken		13
1. Werken met ontwikkelingsmateriaal	13	
2. Godsdienst/ levensbeschouwing		13
3. Rekenen		13
4. Lezen		14
5. Taal en spelling		15
6. Schrijven		15
7. Engels		15
8. Wereldoriëntatie en verkeer		15
9. Sociaal emotionele ontwikkeling/ Kanjertraining		16
10. Actief Burgerschap en sociale cohesie		16
11. Expressievakken		17
12. Lichamelijke oefening/ motorische ontwikkeling		17
13. Chromebooks en iPads		17
17. Buitenschoolse activiteiten		18
4. Passend Onderwijs		19
1. Ondersteuningsprofiel		19
2. Aannamebeleid		19
3. Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen (CCAT)		20
5. Zorg voor kinderen		22
1. Handelings- en opbrengstgericht werken		22
2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen		22
3. Kindgesprekken en kindplannen		23
4. Toetsen		23
1. Groep 7		23
2. Groep 8		23
23		
5. Opbrengsten		24
6. Uitstroomgegevens		24
7. Ondersteuning en expertise – intern	25	
1. (Ernstige) lees- en spellingsproblemen, dyslexie		25
2. (Ernstige) rekenproblemen, dyscalculie		25
3. Gedragsproblematiek		26
4. Meerbegaafdheid		26
8. Ondersteuning en expertise – extern		26
9. Eigen leerlijn en ontwikkelperspectief		26
10. Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan		27
11. Veiligheid		27
12. Jeugdgezondheidszorg		27
13. Gezondheidsonderzoeken in de basisschoolperiode	28	
14. Projecten m.b.t. gezondheid en ontwikkeling		29
15. Logopedische screening		29
16. Verwerking leerlinggegevens		29
6. Contact met ouders		32
1. Informatieavonden		32
2. Observatielijsten, rapporten en rapportgesprekken	32	

3.	Website en SchoolApp		33
4.	Schoolplan		33
5.	Schoolgids		33
6.	Jaarkalender		33
7.	Maandelijkse nieuwsbrief		34
8.	Partnerschap tussen ouders en school		34
9.	De medezeggenschapsraad (MR)		34
10.	De schooladviescommissie (SAC)		34
11.	De activiteitencommissie (AC) en vrijwillige financiële bijdrage ouders		35
12.	De verkeersouders		35
13.	Het decoteam		36
14.	Klachtenregeling		36
15.	Informatievoorziening gescheiden ouders		36
7.	Regels en protocollen	38	
1.	Regels Kanjertraining		38
2.	Regels in het schoolgebouw		38
3.	Regels op het schoolplein		38
4.	Regels tijdens de overblijf		38
5.	Medicijnprotocol		39
6.	Regels m.b.t. mobiele telefoons		39
7.	Pestprotocol		39
8.	Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering		39
9.	Dyslexieprotocol		39
10.	Rekenbeleid en dyscalculieprotocol		39
11.	Rouwprotocol		39
12.	Beleid social media		40
13.	Gedragcode Catent		
14.	Sponsoring		
8.	Praktische zaken		41
1.	Aan te schaffen door ouders		41
2.	Bereikbaarheid ouders		41
3.	Bijzonderheden over uw kind (medicijnen, eetgewoonten)	41	
4.	Brandveiligheidseisen	41	
5.	Buitenschoolse opvang (BSO)		41
6.	Certificaat van Toegankelijkheid		41
7.	Collectieve ongevallen- en reisverzekering		41
8.	Fietsen	41	
9.	Gevonden voorwerpen		42
10.	Jarige mama's, papa's, oma's en opa's		42
11.	Kiss and ride zone en parkeren		42
12.	Luizencontrole	42	
13.	Pauze		42
14.	Uitnodigingen verjaardagen/ Kerst- en nieuwjaarskaarten		42
15.	Leerplicht en verlof		43
1	Leerplicht		43
2	Kort verlof		43
3	Vakantieverlof		43
16.	Verjaardagen		44

1. Sint Bernardus in het kort

De Sint Bernardus is een katholieke basisschool met een centrale ligging in het centrum van Ommen, In de zomervakantie van 2017 heeft er een grondige renovatie aan ons schoolgebouw plaatsgevonden. We beschikken over een prettig, ruim en gerenoveerd schoolgebouw dat voldoet aan de eisen van het hedendaagse onderwijs.

De Sint Bernardus is een basisschool met een open levensvisie. Onze school staat open voor iedereen die onze katholieke achtergrond respecteert en waardeert. Ontwikkeling van talenten en respect voor het unieke van ieder mens zijn waarden die wij belangrijk vinden en die wij ook in de dagelijkse praktijk uitdragen. Wij hebben onze eigen manier gevonden om deze mooie woorden handen en voeten te geven.

De Sint Bernardus is een school waar kinderen aangeven dat de school een veilige plek voor ze is, waar ze gehoord worden en waar veel aandacht is voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Er is een leerlingenraad waarin kinderen zitten die actief meedenken over wat er op school gebeurt. Naast de schoolse activiteiten doen wij elk jaar mee aan alle culturele evenementen en sportactiviteiten die er in de gemeente Ommen georganiseerd worden. Ook wordt er 2 keer per jaar een musical door verschillende groepen ingestudeerd en uitgevoerd. Naast het team en de leerlingen hebben wij ook zeer betrokken ouders die op allerlei gebieden actief zijn. Kortweg gezegd: De Sint Bernardus is een school waar kinderen met veel plezier naar toe gaan en waar we met z'n allen ontzettend trots op zijn.

2. Waarden en visie van de Sint Bernardus

Op de omslag staat een logo, dat ontworpen is door een oud-leerling en waar een ouder een slagzin bij heeft gemaakt.

“ Een zonnige basis voor een stralende toekomst ”.

In de afgelopen jaren heeft het team van de Bernardus tijdens een intensief missie-visietraject een nieuwe visie op leren en lesgeven ontwikkeld. Als lerende organisatie legt de school de focus, samen met leerlingen, ouders en andere samenwerkingspartners, op het in de praktijk brengen van de onderstaand geformuleerde visie op leren en lesgeven:

‘Op de Sint Bernardusschool creëren wij een rijke, eigentijdse leeromgeving waarin onze leerlingen leren van en met elkaar en elkaars talenten benutten. Wij stimuleren leerlingen eigenaar te worden van hun leerproces, zodat zij zich vanuit intrinsieke motivatie kunnen ontwikkelen op eigen niveau.

In ons pedagogisch klimaat gaan we respectvol met elkaar om en hebben wij positieve verwachtingen van elkaar. Wij bieden structuur en stellen duidelijke grenzen, zodat onze leerlingen in een veilige en prettige leeromgeving gezien en gehoord worden; iedereen mag zichzelf zijn.

Als team nemen wij verantwoordelijkheid voor ons professioneel handelen. In ons samenwerken maken we gebruik van elkaars kwaliteiten (leerlingen, ouders en onderwijspersoneel). Wij vragen om hulp en geven feedback op basis van eerlijkheid en vertrouwen, waardoor leerlingen en team zich met plezier kunnen ontwikkelen.’

In het schooljaar 2020-2021 zijn wij gestart met Blink Geïntegreerd voor de wereldoriënterende vakken. In de thema's van Blink Wereld – geïntegreerd komen zowel kennis als vaardigheden aan bod. De geïntegreerde thema's sluiten aan bij hoe kinderen naar de wereld kijken en zorgen er tegelijkertijd voor dat de belangrijkste aspecten van de wereld aan bod komen. Blink wordt wekelijks meerdere malen aangeboden in de groepen 3 t/m 8. Waar mogelijk sluiten de groepen 1 en 2 aan bij de thema's die behandeld worden

Bij ons op school staat de "Kanjertraining" centraal. Het is een methode die zich richt op de sociale vaardigheden bij kinderen. Het belangrijkste doel is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. De "Kanjertraining" geeft kinderen handvatten in sociale situaties en daardoor komt tijd en positieve energie vrij. Op de website is het pestprotocol te vinden dat aansluit bij de "Kanjertraining".

Wij willen kinderen optimaal aanspreken om hun talenten te ontplooien door ze zo positief mogelijk te benaderen, het aanbieden van verschillende werkvormen en materialen, uitleg en ondersteuning en aandacht voor ieder kind. Elke leerkracht voert jaarlijks minimaal één individueel kindgesprek met elke leerling uit de groep. Hierdoor betrekken we de leerlingen bij hun eigen leerproces. Wij zijn voor een duidelijke structuur waarin de kinderen de kans krijgen om zelfstandig te leren, zelf achter dingen aan te gaan en zich daarin te verdiepen. Daarnaast kunnen ze zich ook een gedegen hoeveelheid leerstof eigen maken om voldoende toegerust naar het voortgezet onderwijs te gaan.

Onze school kenmerkt zich als een reguliere basisschool, georganiseerd in het leerstofjaar-klassensysteem met specifieke aandacht voor de directe instructie op 3 niveaus in alle groepen. We werken met de principes van adaptief onderwijs d.w.z. dat we hechten aan een goede relatie met de leerling, zelfstandigheid belangrijk vinden en ons richten op wat het kind kan om daarbij aan te sluiten.

Hierdoor kunnen alle kinderen binnen de groep op hun eigen niveau werken. Deze manier van werken is terug te zien in het groepsoverzicht, de weekplanning van de leerkracht en op de taakbrief.

Op onze school willen we de leertijd effectief besteden en de dag rustig opstarten, vandaar dat de leerlingen vanaf 08:20 uur 's ochtends welkom zijn in onze school, zodat wij 08:30 uur kunnen starten met het dagprogramma.

3. Organisatie van de school

1. Stichting Catent

Onze school is aangesloten bij Stichting Catent. Onder deze stichting vallen 35 scholen in de provincies Friesland, Drenthe, Overijssel en Gelderland. De dagelijkse leiding van onze Stichting en het bevoegd gezag over alle scholen is in handen van het College van Bestuur (CvB). Het CvB legt verantwoording af aan een Raad van Toezicht (RvT). Het CvB is integraal verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting. De RvT houdt toezicht op het CvB en diens beleid, en staat het CvB met advies terzijde. Er is differentiatie in de mate van sturing door het CvB per thema/aandachtsgebied. Deze mate van sturing is afhankelijk van criteria als kwaliteit, efficiëntie, en benodigde innovatieruimte of flexibiliteit op schoolniveau.

Het College van Bestuur bestaat uit:

De heer E.P. Verrips (voorzitter)

De heer J. Kroon (lid)

De directeurs van scholen hebben een adviserende, beleidsvoorbereidende en uitvoerende rol m.b.t. het Catent beleid.

3.2 Onze school

De basis voor de organisatie bij ons op school is het collegiale organisatiemodel.

Er is veel overleg en er bestaat een gezamenlijke verantwoordelijkheid die gedeeld wordt door schooladviescommissie, medezeggenschapsraad, activiteitencommissie en team. Samen proberen zij een zo goed mogelijk beleid te maken en te behouden.

3.3 Het team

Onze school heeft 16 leerkrachten in dienst, waarvan een deel een volledige dienstbetrekking heeft en een deel parttime werkt. Naast lesgevende taken hebben teamleden ook niet-lesgebonden taken, zoals onderwijsassistenten, muzikaleerkracht, specialist rekenen, specialist lezen, specialist hoogbegaafdheid, intern begeleider en de directeur.

3.4 De formatie voor 2021-2022

Groep	Leerkracht	Dagen in de groep
1.	Linda Holtmaat Rieky ter Schure	Maandag & dinsdag Woensdag, donderdag & vrijdag
2.	Vacature Hetty Heerink	Maandag, dinsdag & woensdag Donderdag & vrijdag
3.	Linda Wolfkamp Kim Poelhekke	Maandag, dinsdag & woensdag Donderdag & vrijdag
4.	Esmee Nijboer	Hele week
5.	Marlin te Wierik	Hele week
6.	Linda Hoeve Esther v.d. Linde	Maandag, dinsdag & woensdag Donderdag & vrijdag
7.	Jessy Kemper Marinda Hendriks	Maandag & dinsdag Woensdag, donderdag & vrijdag

8.	Frank Redder Linda Hoeve	Maandag, dinsdag & woensdag Donderdag & vrijdag
Schoolopleider Leerkracht Verrij- kingsklassen	Esther van Dorland	Woensdag & donderdag
Onderwijsassistent	Ellen Lammertink Jessica Brakke	Woensdag, donderdag & vrijdag Maandag, dinsdag & woensdag
Muziek	Sandra Somhorst	Dinsdag
Vakleerkracht gym	Jari Kouwen	Vrijdag
Rekenspecialist	Frank Redder	
Taalspecialist	Kim Poelhekke	
Kanjertraining coo- rdinator	Esther van Dorland	
Cultuurcoördinator	Esmee Nijboer	
Intern Begeleider	Sharon Tigchelaar	Maandag, donderdag & vrijdag
Directeur	Charlotte Bouman	Maandag t/m donderdag

3.5 De Groepsleerkracht

De groepsleerkracht heeft de verantwoordelijkheid voor een groep. In geval van een duo-baan wordt de verantwoordelijkheid gedeeld. De leerlingen hebben dan les van twee leerkrachten. Dit kan het geval zijn indien een leerkracht in deeltijd werkt, of wanneer een leerkracht naast lesgevend taken ook nog andere taken binnen school uitoefent. Iedere leerkracht heeft binnen het team ook andere taken. We doen dan een beroep op de specifieke kwaliteiten van leerkrachten.

3.6 Onderwijsassistent (OWA)

De onderwijsassistent voert onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht allerlei activiteiten uit die bijdragen aan een betere ontwikkeling van de leerlingen. De werkzaamheden variëren van het begeleiden van individuele of kleine groepen leerlingen bij hun leertaken tot het organiseren van excursies.

3.7 Leraarondersteuner

De leraarondersteuner handelt onder toezicht van de groepsleerkracht. Hij/zij ondersteunt de groepsleerkracht in de klas in leerlingbegeleiding en lesgeven. Daarnaast draagt de leraarondersteuner bij aan de voorbereiding van lessen en is beschikbaar voor allerlei werkzaamheden met betrekking tot schoolorganisatie. Hij/zij neemt nakijkwerkzaamheden op zich, observeert leerlingen en helpt hen bij het ontwikkelen van sociale vaardigheden, besteedt aandacht aan de voortgang van individuele leerlingen en ondersteunt de groepsleerkracht bij ouderavonden. Hij/zij denkt mee over de invulling van lessen en voert onderwijsgevende taken uit.

3.8 Intern begeleider (IB-er)

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school een intern begeleider. Haar belangrijkste taken zijn:

- Zorg voor het leerlingvolgsysteem.
- Het regelmatig onderhouden van contact met de leerkrachten over de ontwikkeling van de kinderen.
- Het voorbereiden en leiden van groepsbesprekingen en het verzorgen van de verslaglegging.
- Het coachen van leerkrachten in de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- Het leggen en onderhouden van contacten met externe instanties.
- Het adviseren bij gesprekken met ouders.
- Overleg met en adviseren van de directeur m.b.t. schoolontwikkeling en participeren in externe netwerken.

Binnen de formatie van de school wordt ruimte gemaakt voor de functie van intern begeleider. De leerkracht blijft de eerst verantwoordelijke voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn/haar groep.

3.9 Directie

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. Hij doet dit in nauw overleg met de intern begeleider en het team.

De directeur overlegt met de medezeggenschapsraad (MR) over schoolse zaken zoals vastgesteld in het MR-reglement van Catent. Hij/zij laat zich adviseren door de school-adviescommissie over zaken met betrekking tot onderwijs, opvoeding, levensbeschouwelijke identiteit en andere zaken die de school betreffen.

3.10 Stagiaires

Catent voelt zich medeverantwoordelijk voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. Daarom worden jaarlijks binnen de scholen van Catent stageplaatsen aangeboden aan stagiaires van verschillende lerarenopleidingen, opleidingen voor onderwijsassistenten, en van andere onderwijs gerelateerde opleidingen. Ook onze school is opleidings-/stageschool. In dit kader hebben wij een samenwerkingsverband met Hogeschool KPZ. Elk jaar komen er van deze opleiding stagiaires uit verschillende leerjaren. De studenten vormen samen een leergroep. De leergroep wordt begeleid door onze opleider in school (OIS). Dit is Esther van Dorland.

Ook bieden wij studenten van verschillende mbo-opleidingen een stageplek aan.

Zo hebben we jaarlijks studenten van de opleiding tot onderwijsassistent op school die onze kinderen extra begeleiding geven en werken we samen met Landstede mbo om zo ook onze toekomstige buurtsportcoaches een goede leerplek aan te kunnen bieden.

3.11 Scholing

Op onze school werken we voortdurend aan de professionalisering van leerkrachten en daarmee aan de kwaliteit van het onderwijs. Naast (bij-)scholing op schoolniveau vindt er ook (bij-)scholing plaats op individueel niveau.

3.12 Specialisten

Om op alle vakgebieden het meest haalbare uit de leerlingen te halen en de talenten van onze personeelsleden zo goed mogelijk in te zetten, maken wij gebruik van specialisten. Onze specialisten zijn opgeleid tot reken-, lees-, muziek-, cultuur-, gym- en hoogbegaafdheid specialist.

3.13 Schooltijden

Een schooljaar loopt van 1 oktober tot 1 oktober en bestaat uit 52 weken plus 30 september

(in een schrikkeljaar 29 en 30 september). In het basisonderwijs is van groep 1 tot en met 8 het minimum aantal lesuren 7.520 uur. Dit houdt in dat alle kinderen minimaal 940 lesuren per schooljaar hebben.

Onze school geeft daar de volgende invulling aan:

Dag	Start schooldag	Einde schooldag
Maandag	8.30 uur	14.45 uur
Dinsdag	8.30 uur	14.45 uur
Woensdag	8.30 uur	12.30 uur
Donderdag	8.30 uur	14.45 uur
Vrijdag	8.30 uur	12.30 uur

De verantwoordelijkheid van de school begint een kwartier voor de aanvang van de schooltijden. Daarvoor is er sprake van eigen verantwoordelijkheid.

Onze schooldeuren gaan om 08.20 uur open. De leerkrachten zullen de kinderen bij de deur van het lokaal persoonlijk begroeten.

Een kind op de basisschool moet het volgende aantal uren onderwijs krijgen:

- de eerste 4 schooljaren (onderbouw): minimaal 3.520 uur;
- de laatste 4 schooljaren (bovenbouw): 3.760 uur.

Over 8 schooljaren is dit minimaal 7.520 uur. De overgebleven 240 uur mogen scholen zelf verdelen over de onderbouw en de bovenbouw.

Er is geen maximum aan het aantal uren onderwijs per dag.

3.14 Activiteiten van kinderen

Op de Sint Bernardusschool proberen we een goed evenwicht te vinden in het aanleren van kennis, het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling en het aanleren van praktische vaardigheden. Kwalitatief goed reken- en leesonderwijs vormt de kern van ons onderwijs. Ze vormen de basis voor elke andere ontwikkeling.

Hieronder vindt u een overzicht van de door ons gebruikte methodes

Vakgebied	Groep 1 & 2	Groep 3 t/m 8
Aanvankelijk/ technisch lezen	Schatkist Werkmap fonemisch bewustzijn	Veilig leren lezen (groep 3) Estafette (groep 4 t/m 8)
Begrijpend lezen	Schatkist	Veilig leren lezen (groep 3) Grip op lezen (groep 4 t/m 8)

Taal	Schatkist Werkmap fonemisch bewustzijn	Veilig Leren lezen (groep 3) Staal (groep 4 t/m 8)
Spelling	Schatkist	Veilig Leren lezen (groep 3) Staal (groep 4 t/m 8)
Rekenen	Met sprongen vooruit	Pluspunt – nieuw (groep 3 t/m 8) Met sprongen vooruit (groep 3 t/m 6)
Schrijven	Schrijfdans	Pennenstreken
Godsdienst/ levensbeschouwing	Trefwoord	Trefwoord
Aardrijkskunde Geschiedenis Wetenschap Techniek Natuur	Thematisch	Geïntegreerd aanbod WO-vakken: Blink
Verkeer	Thematisch	Klaar over! (groep 3 t/m 5) Op voeten en fietsen (groep 6) Jeugd verkeerskrant (groep 7)
Engels		The Team (groep 5 t/m 8)
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Kanjertraining	Kanjertraining

3.15 Groep 1 & 2

Ons streven is om ieder jaar met twee kleutergroepen te starten, de Haasgroep en de Kikkergroep. Dit zijn homogene groepen. De Haasgroep is groep 1 en de Kikkergroep is groep 2. Wij vinden het emotioneel welbevinden van de kinderen erg belangrijk. Ook hebben wij veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. Dagritmekaarten en het digitale planbord zijn hierbij een hulpmiddel.

Daarnaast werken wij in de kleutergroepen altijd vanuit de kring. De schooldag begint in de kring en hier keren wij ook steeds weer in terug. Daarnaast spelen en werken we aan tafel, in hoeken, in de speelzaal naast onze school en op het schoolplein.

De kleuters werken in thema's. Door het werken met thema's leren kinderen spelenderwijs de wereld verkennen.

We werken met de kinderen ontwikkelingsgericht volgens leerlijnen. De leerlingaantallen worden jaarlijks nauwkeurig bijgehouden. Mocht het leerlingaantal in groep 1 dusdanig groeien, dan wordt intern overwogen een instroomgroep te vormen. Betreffende ouders worden hier tijdig over geïnformeerd.

3.16 Groep 3 t/m 8

Vanaf groep 3 werken we op een andere manier met kinderen. Ook de inrichting van de lokalen is anders. De nadruk ligt op de basisvaardigheden taal/lezen en rekenen. Daar zijn de kinderen ongeveer de helft van de lestijd in een week mee bezig.

Wij werken volgens het expliciete directe instructiemodel. Hierbij wordt na het ophalen van voorkennis, het benoemen van het lesdoel en een korte instructie gewerkt met 3 niveaugroepen. Meer informatie over deze werkwijze kunt u vinden in paragraaf 5.1.

3.17 De vakken nader bekeken

3.17.1 Werken met ontwikkelingsmateriaal

In de groepen 1-2 ligt het accent heel sterk op het spelend leren. Kinderen van deze leeftijd hebben een enorm vermogen om dingen te leren. Dit werkt alleen op een manier die de kinderen aanspreekt, dus spelen! Kleuters leren al doende, tijdens hun spel. Wij spelen daarop in door te zorgen dat de school veel uitdagend materiaal heeft waarvan kleuters kunnen leren. We werken in beide groepen met een weektaak waarin een aanbod zit van verschillende werktechnieken. Dit sluit aan op onze tussendoelen die we hanteren. Tijdens de werkles worden er ook verschillende hoeken en ontwikkelingsmateriaal ingezet waardoor de kinderen optimaal ontdekkend kunnen leren.

We gebruiken materiaal voor de ontwikkeling van:

- het taal/denken en taal/lezen
- de auditieve waarneming
- het rekenen/denken
- de ruimtelijke oriëntatie
- de visueel ruimtelijke waarneming
- de fijne motoriek
- de grove motoriek
- de sociaal emotionele ontwikkeling
- de muzikale ontwikkeling

3.17.2 Godsdienst/ levensbeschouwing

De Sint Bernardusschool is een katholieke basisschool. Als methode voor het vakgebied godsdienstige vorming maken we op onze school gebruik van de methode Trefwoord digitaal. De methode geeft voor iedere dag een gedicht, spel, lied, verhaal of Bijbeltekst als dagopening. Wij gaan hierbij uit van de belevingswereld van het kind. Dat wil zeggen, dat de verhalen en de gesprekken gaan over allerlei situaties die de kinderen dagelijks meemaken. De Bijbelverhalen hangen hiermee ook nauw samen. Aan de hand van voorbeelden uit de levenspraktijk vindt een oriëntatie plaats op verschillende geestelijke stromingen in de wereld, met het accent op het Christendom. Verder heeft elke groep een eigen kaars die wordt aangestoken bij verdrietige momenten, maar ook als er iets gevierd wordt. Het team wordt bij de catecheseprojecten, het onderhouden en ontwikkelen van de katholieke identiteit begeleid door een identiteitsbegeleider verbonden aan Catent .

3.17.3 Rekenen

Vanaf het schooljaar 2019-2020 werken we met Pluspunt. De lesstof wordt grotendeels digitaal aangeboden, maar dit digitaal werken is geen doel op zich. Als doelen zich beter lenen voor papier, dan werken kinderen in een werkboek.

Niet alle kinderen rekenen even makkelijk en vlot. Wij houden daar rekening mee. Eerst krijgen alle kinderen centrale instructie waarbij 1 rekenstrategie wordt aangeboden. De sterke rekenaars krijgen een compact programma en worden door plustaken voortdurend uitgedaagd.

De rekenzwakke kinderen krijgen verlengde instructie. De verwerkingsstof maken de kinderen op hun chromebook. Er worden automatisch opgaven op maat geboden voor elk kind met behulp van geavanceerde technologie.

Als u met uw kind over rekenen praat, houd er dan rekening mee dat ze bepaalde bewerkingen, o.a. het vermenigvuldigen en delen, tegenwoordig anders leren dan u van vroeger gewend bent.

In de onder- en middenbouw (naast Pluspunt) wordt gewerkt vanuit de rekenleerlijn Met Sprongen Vooruit. Hierbij wordt er o.a. gebruik gemaakt van 5-minuten spelletjes om te oefenen op de drie domeinen: tellen- en rekenen, meetkunde en meten. Deze drie domeinen komen afzonderlijk en in relatie tot elkaar aan de orde. Het uitgebreide rekenbeleid ligt ter inzage op school bij de intern begeleider.

3.17.4 Lezen

In groep 3 beginnen de kinderen officieel met het leren lezen. Er wordt gewerkt met de nieuwste versie van de aanvankelijk leesmethode: Veilig Leren Lezen. Van onze spelling- en taalmethode "Staal" hebben we de goede elementen toegevoegd aan de dagelijkse didactiek in groep 3. We besteden veel aandacht aan het leren begrijpen van de tekst. De betekenis van de moeilijke woorden wordt uitgelegd en het kind vertelt het verhaaltje na. In de hogere groepen maken we gebruik van de leesmethode Estafette. De leerlingen worden verdeeld in verschillende groepen. We streven ernaar dat aan het eind van groep 7 alle kinderen het hoogste niveau, AVI+, hebben behaald. In de hogere groepen komt de nadruk steeds meer op het begrijpend en studerend lezen te liggen. Hiervoor wordt de methode: Grip op lezen gebruikt. Op onze school leren de kinderen niet alleen technisch en begrijpend lezen, we proberen ze ook liefde voor boeken bij te brengen, leesbeleving. We lezen op school veel voor, er is een klassenbibliotheek en een vernieuwde schoolbibliotheek. Ook brengen we om de zes weken een bezoek aan de openbare bibliotheek om boeken te lenen. Jaarlijks neemt onze school deel aan de Kinderjury en de Nationale voorleeswedstrijd.

3.17.5 Taal en spelling

In de groepen 1 en 2 praten we veel met de kinderen over allerlei onderwerpen, zodat ze veel woorden leren en goed leren spreken. Het verruimen van de woordenschat hierdoor is essentieel als voorbereiding op het latere lees- en taalonderwijs. Dit gebeurt vooral in de kringgesprekken. Verder hebben we een aantal taalactiviteiten die in de kring plaatsvinden. Zoals voorlezen, vertellen, versjes aanleren en verschillende taalspelletjes. Tijdens speel- en werkmomenten komen ook taalactiviteiten voor. Hierbij denken we aan o.a. de boekenhoek, de lees- en schrijfhoek en het werken met ontwikkelingsmateriaal.

In groep 2 wordt er veel aandacht besteed aan het rijmen, analyseren en synthetiseren van woorden. Ook worden er op een creatieve manier verschillende letters aangeleerd.

In groep 3 zijn de taalactiviteiten verwerkt in de methode Veilig leren lezen. Vanaf groep 4 werken we met de methode "Staal". Taal is bij uitstek het instrument om met elkaar in contact te komen en een boodschap aan elkaar door te geven of van een ander te ontvangen. Natuurlijk leren we de kinderen foutloos schrijven, maar we besteden ook veel aandacht aan leren praten, luisteren naar wat anderen zeggen en daarop antwoorden. We leren kinderen om hun eigen mening onder woorden te brengen.

Vanaf groep 6 leren we zinsontleding en woordbenoeming aan. Voor spelling gebruiken we ook de methode "Staal". Onze oude methodiek "Zo leer je kinderen lezen en spellen" is verwerkt in deze methode. Dat betekent dat de kinderen, net als voorheen, woorden leren aan de hand van spellingscategorieën. Indien een woord niet volgens een bepaalde regel kan worden geschreven, wordt een denkwijze aangeboden. Het gaat hierbij dus vooral om het leren ordenen van de woorden en de regel eraan vast te koppelen. Vanaf groep 6 wordt gestart met de toepassingslessen van de werkwoordspelling.

3.17.6 Schrijven

Het schrijfonderwijs begint in groep 1 en 2 in de vorm van voorbereidende schrijfactiviteiten. Dit gebeurt spelenderwijs met grote en fijne motorische oefeningen in de lucht, op papier en op tekenborden. Kinderen leren in de groepen 3 t/m 8 schrijven met de methode Pennenstreken.

Schrijfonderwijs draagt er toe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift krijgen.

3.17.7 Engels

In groep 5 t/m 8 wordt Engels gegeven met de methode The Team. Kinderen leren eenvoudige gesprekjes te voeren over allerlei dagelijkse onderwerpen.

Het praten met elkaar is belangrijk maar er is ook aandacht voor woordenschat, spelling en grammatica. Bij de Engelse lessen maken we gebruik van het digibord. Hierbij worden de kinderen toegesproken door een native speaker.

3.17.8 Wereldoriëntatie en verkeer

Met het geïntegreerde lesmateriaal van Blink Wereld is de leerkracht de reisleader die de kinderen op hun reis door de wereld langs de hoogtepunten leidt. De kinderen gaan dingen ontdekken die zij boeiend vinden en dat kan voor elk kind iets anders zijn.

De thema's starten met een introductie van het thema, waarin de doelen en het gezamenlijke eindproduct aan bod komen. De intro bevat ook een aantal 'triggers' om de kinderen nieuwsgierig te maken en te bekijken wat ze aan voorkennis hebben. Vervolgens krijgen ze eerst een basis aan inhoud en vaardigheden geboden door middel van de geleide onderzoekslessen die klassikaal plaatsvinden. Daarna geven leerlingen antwoorden op vragen zoals 'wat weet ik nu al? wat vind ik interessant?' en gaan zij zelf aan de slag met hun eigen onderzoeksvraag. De kinderen doen onderzoek, ze maken een eigen product en ze werken samen toe naar de eindpresentatie. Elk thema eindigt met een evaluatie.

Voor verkeer maken we gebruik van de nieuwste aanvullingen van Veilig Verkeer: "Op Voeten en Fietsen" voor groep 6 en "de JeugdVerkeersKrant" voor groep 7. Groep 3, 4 en 5 maken gebruik van de methode Klaar over! Naast de methodes voor verkeer zijn er jaarlijks activiteiten, zoals de verkeersweek, het verkeersplein, de verkeersfee en Streetwise. Deze activiteiten zijn voor groep 1 tot en met 8 en worden in samenwerking met de verkeersouders georganiseerd. In groep 7 maken de leerlingen een praktijk en theorie examen.

3.17.9 Sociaal emotionele ontwikkeling/ Kanjertraining

We vinden het belangrijk om in ons dagelijks handelen aandacht te hebben voor het welbevinden en de sociale veiligheid van de school, de groep en uw kind in het bijzonder. We werken daarom schoolbreed vanuit de principes van de Kanjertraining. De schoolregels- en afspraken en de kanjertaal zijn volledig geïntegreerd in ons dagelijks ritme. Deze methode zorgt voor bewustwording van eigen gedrag en het gedrag van de ander. We ervaren de Kanjertraining als een waardevol middel om kinderen meer weerbaar te maken en pesten te voorkomen. Het levert een zeer positieve bijdrage aan ons schoolklimaat. Esther van Dorland is binnen ons team aangesteld als kanjercoördinator.

3.17.10 Actief Burgerschap en Sociale cohesie

Leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze school vindt het van belang om haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. Leerlingen maken ook nu al deel uit van de samenleving. Allereerst is kennis van belang, maar daar blijft het wat ons betreft niet bij. Vanuit onze identiteit vinden wij het belangrijk dat leerlingen op een bewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. In de school leren wij leerlingen daarom goed sa-

men te leven en samen te werken met anderen. Wij willen leerlingen brede kennis meegeven over verantwoordelijkheidsbesef voor de samenleving. De leerkrachten hebben hierbij een voorbeeldfunctie. We komen daar aan tegemoet in ons dagelijks onderwijsaanbod, zoals Trefwoord, Kanjertraining en de wereldoriëntatievakken. Alle kinderen doen jaarlijks mee aan de actie 'Natuurlijk schoon' waarbij wij de wijde omgeving van de school ontdoen van zwerfvuil. Verder doen alle kinderen mee aan projecten als vastenactie en wordt er jaarlijks een goede doelenmarkt georganiseerd.

Groep 5 verzorgt ieder jaar een kerstspel voor de ouderen in het parochiezaaltje en in de bovenbouw doen we jaarlijks mee aan de kinderpostzegelactie. Naast al deze activiteiten doen wij ook nog mee aan incidentele acties waarvan wij vinden dat ze aansluiten bij onze ideeën van actief burgerschap.

School beschikt ook over een leerlingenraad. Deze raad bestaat uit 8 leerlingen van groep 5 t/m 8. Elk van deze groepen wordt vertegenwoordigd door een meisje en een jongen. De klassenvertegenwoordigers van elke groep hebben ook een schaduwgroep uit groep 1 t/m 4. Deze schaduwgroep en hun eigen groep informeren ze na elke vergadering over wat er in de leerlingenraad besproken is. Ook kunnen zij vragen, ideeën en opmerkingen uit deze groepen op de agenda zetten. De leerlingenraad heeft elk jaar een andere samenstelling. Op de derde dinsdag in september (Prinsjesdag) worden per groep de klassenvertegenwoordigers op een democratische manier gekozen.

3.17.11 Expressievakken

Ook de expressievakken hebben op onze school een vaste plek op het weekrooster. We geven tekenen, handvaardigheid en dramatische expressie. Deze lessen worden gegeven door de groepsleerkracht. De muzieklessen worden elke dinsdag gegeven door een vakleerkracht. Deze leerkracht geeft die dag muziek aan alle groepen. Ook bij de expressievakken streven we op onze school kwaliteit na. Het eindproduct is hier minder belangrijk dan het proces, zeker als het om jongere kinderen gaat.

Door de stichting Steunpunt Kunstzinnige Vorming Ommen worden we d.m.v. allerlei activiteiten ondersteund op het gebied van kunstzinnige vorming. Elk jaar hebben alle groepen een culturele voorstelling, een bezoek aan een museum of een workshop.

Door hun gehele schoolloopbaan zullen de kinderen 2 maal een musical opvoeren. Elk jaar met kerst verzorgt groep 6 de kerstmusical die wordt opgevoerd in theater De Carrousel. Daarnaast voert groep 8 de afscheidsmusical op. Deze musicals vormen een vast onderdeel in de expressieactiviteiten van de genoemde groepen, waarin leerlingen op een bijzondere manier samenwerken.

3.17.12 Lichamelijke oefening / Motorische ontwikkeling

Grove motoriek: dit is vooral het bewegen van het hele lichaam. Dit komt aan bod bij vrij spel en bij het bewegingsonderwijs in de gymzaal, op het speelplein en grasveld. Wij vinden plezier in bewegen (sport en spel), individueel en samen met anderen enorm belangrijk. In de kleutergroepen wordt elke dag bewogen, buiten óf in de gymzaal. Kleuters leren vanuit hun eigen lichaam de ruimte te verkennen. Zo ontwikkelen zich begrippen als voor, achter, boven, onder e.d. Vanuit dit inzicht in de ruimte, leren de kinderen zich te oriënteren in het platte vlak. Al deze vaardigheden zijn belangrijk voor het latere rekenonderwijs, waar allerlei begrippen terugkomen en kinderen b.v. kaart leren lezen.

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen twee keer per week gymles in de gymzaal onder leiding van de eigen leerkracht en indien aanwezig een gymstagiaire. Na het gymmen is het vanaf groep 5 verplicht om te douchen. Bij groep 4 vervalt er 1 gymles in de week, omdat zij op dinsdag gaan schoolzwemmen. Het doel van schoolzwemmen is dat leerlingen zich leren redden in en rondom het water en dat er een basis wordt gelegd voor levenslang waterplezier.

Fijne motoriek: dit is vooral het samenwerken van bewegingen tussen bepaalde lichaamsdelen zoals plakken, knippen, tekenen, scheuren, prikken en schrijven (oog-handcoördinatie). Deze activiteiten zijn in de kleutergroepen heel belangrijk, omdat deze de basis vormen voor het leren schrijven.

3.17.13 Chromebooks en iPads

Mede gezien de ontwikkelingen in de maatschappij is het noodzakelijk dat kinderen ook op de basisschool steeds meer met devices vertrouwd raken. Elke leerling heeft vanaf groep 3 een Chromebook tot zijn beschikking en wordt gebruikt als leermiddel. Bij de kleuters wordt er gebruik gemaakt van een iPad. Het informaticaonderwijs is en zal geen doel op zichzelf worden, maar steeds functioneren als ondersteuning, verwerking, aanvulling en uitdaging op de leerstofgebieden. In de midden- en bovenbouw worden de Chromebook ook ingezet als tekstverwerker bij o.a. PowerPoint, spreekbeurt, werkstuk enz. In alle groepen wordt gewerkt met digitale schoolborden. Dit is een verrijking voor ons onderwijs. Het team is deskundig, waardoor het digitale schoolbord zo optimaal ingezet kunnen worden. Dit bevordert het interactief lesgeven.

3.18 Buitenschoolse activiteiten

Naast alle activiteiten die wij op en tijdens schooltijd organiseren, vinden wij het belangrijk om ook tijdens buitenschoolse activiteiten onze school te vertegenwoordigen. We proberen aan zoveel mogelijk verschillende activiteiten mee te doen, zowel cultureel als sportief. Zo doet groep 3 elk jaar mee aan de optocht tijdens Koningsdag. Bij andere culturele activiteiten zijn we vaak afhankelijk van het aanbod. Bij de sportieve activiteiten gaat het om het aanbod dat wij krijgen via verschillende sportverenigingen uit Ommen. We doen altijd mee aan het schoolvolleybaltoernooi, het schoolvoetbaltoernooi, sportdag en de avondvierdaagse. Bij al deze buitenschoolse activiteiten werken we samen met de activiteitencommissie en andere enthousiaste ouders.

4. Passend Onderwijs

Passend Onderwijs is de naam voor hoe we er binnen het onderwijs voor zorgen dat alle kinderen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Om te voorkomen dat kinderen tussen wal en schip vallen, hebben schoolbesturen vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht gekregen: de verplichting om ervoor te zorgen dat iedere leerling passend onderwijs krijgt.

Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Onze school valt binnen het samenwerkingsverband Veld, Vaart en Vecht:

<https://www.veldvaartenvecht.nl>

Vanuit de verschillende regionale verbanden worden middelen aan Stichting Catent verstrekt om passend onderwijs in de scholen van Stichting Catent te realiseren.

Om die reden is binnen Stichting Catent de afgelopen jaren flink ingezet op een stevige 'basisondersteuning'. Dit betekent dat iedere leerling in onze scholen kan rekenen op zorgvuldige begeleiding gericht op een optimale ontwikkeling. Bij sommige leerlingen zien we dat er specifieke onderwijsbehoeften zijn die vragen om wat extra ondersteuning. Stichting Catent zorgt ervoor dat het merendeel van deze extra ondersteuning gerealiseerd kan worden. De extra ondersteuning, veelal afkomstig van leerkrachten binnen Catent die zeer specifieke expertise hebben opgebouwd en/of onderwijspecialisten van het Expertiseteam van Catent, wordt pas ingezet na overleg met u als ouder(s). De groepsleerkracht en/of de intern begeleider gaat hierover met u als ouder(s) in gesprek. Indien we binnen Catent niet de gewenste expertise hebben, werken we met scholen in de regio samen die de gewenste deskundigheid kunnen bieden.

4.1 Ondersteuningsprofiel

In het kader van Passend Onderwijs heeft onze school een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dat wil zeggen dat we in kaart hebben gebracht waar onze kwaliteiten liggen en waar we als school tegen grenzen aanlopen bij de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ons ondersteuningsprofiel ligt ter inzage bij de directeur. Een samenvatting kunt u vinden op de website van de school: www.bernardusommen.nl In paragraaf 5.7 van deze schoolgids gaan we dieper in op de ondersteuning en expertise op onze school.

4.2 Aannamebeleid

Aanmelden van kinderen voor toelating op onze school kan plaatsvinden vanaf de dag dat uw kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. Vanaf het moment dat uw kind vier jaar wordt, mag het onze school bezoeken. In verband met de organisatie vinden wij het prettig als u uw kind vroegtijdig aanmeldt. Bij onze planning kunnen we daar dan rekening mee houden. Als u na het lezen van de schoolgids of na een informatief gesprek besluit uw kind aan onze zorgen toe te vertrouwen, kunt u een informatiegesprek in (laten) plannen met de directeur. U krijgt tijdens dat gesprek informatie over de school, we laten u de school zien en we wisselen informatie uit over uw kind waarbij we het intakeformulier gebruiken als leidraad. Op deze manier krijgen wij als school via de kennismaking zicht op de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter.

Zijn er geen specifieke onderwijsbehoeften dan ontvangt u van ons het formulier 'Inschrijving leerling' met het verzoek dit in te vullen en aan ons terug te sturen. Hiermee kan uw kind ingeschreven worden op onze school.

Wanneer uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft moeten wij eerst onderzoeken of wij als school kunnen bieden wat uw kind nodig heeft. Om dit te kunnen bepalen wordt u gevraagd toestemming te geven om eventueel gegevens op te vragen bij andere organisaties.

Het besluit voor wel/geen acceptatie maken wij op basis van ons School Ondersteunings Profiel (SOP). Binnen 6 weken (met een uitloop van 4 weken) doen wij een schriftelijk aanbod

voor extra ondersteuning op onze of een andere school. Uiteindelijk beslist de directeur of inschrijving kan plaatsvinden. Wanneer de school niet aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen, dan kijkt de directeur met u mee naar een school die een passend antwoord kan geven op datgene wat uw zoon/dochter nodig heeft.

Nadat uw kind op de school is ingeschreven, voert de directeur de gegevens van uw kind in de schooladministratie in. Met de leerkracht van de groep maakt u vervolgens een afspraak. Samen met uw zoon/dochter gaat u de klas bekijken en krijgt u ook alle informatie over de groep.

4.3 Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen (CCAT)

De CCAT maakt deel uit van het Expertiseteam van Catent en heeft als taak: het arrangeren en toewijzen van ondersteuning op basis van onderwijs(zorg)behoeften van een leerling wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid van de school. Voordat een leerling wordt besproken in de CCAT, vindt een gesprek plaats tussen de orthopedagoog van Catent (zijnde de trajectbegeleider van het Expertiseteam van Catent) ouders, leerkracht(en) en intern begeleider. De in het gesprek besproken punten worden door de IB-er genotuleerd, en worden vervolgens met alle betrokkenen gedeeld.

Binnen de CCAT worden de onderwijs(zorg)behoeften van de leerling en de handelingsverlegenheid van onze school besproken, gewogen en afgezet tegen het school-ondersteuningsprofiel. De CCAT besluit vervolgens over het toekennen van begeleiding en ondersteuning aan de school, in de vorm van een "arrangement".

Tevens beslist de CCAT over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) indien plaatsing op een school voor S(B)O het beste arrangement voor de leerling is.

En de CCAT ondersteunt ouders en de school in het proces naar plaatsing op scholen voor speciaal (basis)onderwijs.

In elke landelijk vastgestelde regio Passend Onderwijs is er (naast de CCAT) een "Commissie Toewijzing", die zorgt voor het afgeven van de wettelijk vastgestelde toelaatbaarheidsverklaring voor het S(B)O.

Voor vragen over Passend Onderwijs kunt u terecht bij de directeur of intern begeleider van onze school. Meer informatie vindt u op de website van Catent: [Passend onderwijs Catent](#) en op www.passendonderwijs.nl

Bezwaar

Tegen de beslissing van de CCAT over de toelaatbaarheid van een leerling tot het S(B)O kan door 'belanghebbenden' bezwaar worden aangetekend. Belanghebbenden zijn de school en/of de ouders, verzorgers of voogden van de leerling. Voor de behandeling van een bezwaar is Stichting Catent via de regionale verbanden Passend Onderwijs aangesloten bij de landelijke bezwaarcommissie Toelaatbaarheidsverklaring S(B)O. We verzoeken echter alle betrokkenen zich eerst tot de voorzitter van de CCAT te wenden indien een hiervoor genoemd bezwaar zich voordoet.

5. Zorg voor kinderen

5.1 Handelings- en opbrengstgericht werken

Op de Bernardusschool werken we handelings- en opbrengstgericht. Handelingsgericht werken is een systematische manier van werken, waarbij het onderwijsaanbod wordt afgestemd op de basis- en onderwijsbehoeften van ieder kind. Deze behoeften formuleren we door aan te geven wat een kind nodig heeft om een bepaald doel te kunnen bereiken. De centrale vraag is: Welke benadering, aanpak, ondersteuning, instructie etc. heeft het kind nodig? We richten ons niet zozeer op wat er mis is met een kind, maar meer op wat het nodig heeft om bepaalde doelen (opbrengsten) te bereiken en welke aanpak een positief effect heeft. Op die manier wordt ook opbrengstgericht gewerkt: het maximaliseren van de prestaties. Opbrengstgericht werken is een bewuste, systematische en cyclische werkwijze waarbij gestreefd wordt naar optimale opbrengsten. Om de ontwikkeling van onze leerlingen zo goed mogelijk te monitoren op een effectieve en efficiënte manier, werken wij met leerling- en groepsoverzichten.

Instructieniveaus en groepsplannen

Goed onderwijs bieden vinden wij belangrijk. Toetsgegevens zien wij niet als een vaststaand feit waar we geen invloed op hebben, maar als uitkomst van de kwaliteit van ons gegeven onderwijs. De leerkrachten werken met sterke elementen uit het model Expliciete Directie Instructie (EDI). Zo hopen we de leseffectiviteit te verhogen en te zorgen voor succes-ervaringen en betere leerprestaties bij alle leerlingen. We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met de onderwijsbehoeften van de kinderen in de instructie (uitleg) en verwerking. We werken, wanneer mogelijk, met drie instructieniveaus.

Voor de leerlingen die de stof vlot en goed begrijpen is een verkorte instructie vaak voldoende, daarna kunnen zij aan de slag. Dan volgt de groepsinstructie aan de basisgroep. Aansluitend is de verlengde instructie aan de instructietafel, deze is bijvoorbeeld bedoeld voor de kinderen die het vak moeilijk vinden. Soms krijgen kinderen die meer uitdaging nodig hebben verlengde instructie van uitdagende lesstof. De instructiebehoefte en het plan van aanpak van de leerlingen wordt beschreven in het groepsoverzicht en in de week/dagplanning van de leerkracht.

5.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Wij vinden het belangrijk dat de ontwikkeling van de kinderen goed in kaart wordt gebracht. Het nauwkeurig onderzoeken, bijhouden en beoordelen van de individuele vorderingen van de leerlingen neemt dan ook een steeds grotere plaats in binnen ons onderwijs. De Bernardusschool hanteert een systeem van leerlingenzorg volgens een vaste structuur. Dit betekent dat vanaf het moment dat een kind bij ons op school komt, het geobserveerd en getoetst wordt totdat het de school verlaat. Deze gegevens worden verwerkt in ons leerlingvolgsysteem Parnassys.

In groep 1 en 2 gebruiken we het volgsysteem Mijn Kleutergroep. Dit systeem helpt de leerkrachten bij het dagelijks en systematisch observeren en registreren van het onderwijsaanbod en de opbrengsten daarvan.

Op sociaal emotioneel gebied volgen we de leerlingen via het leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining. Ook wordt vanaf groep 3 een sociogram binnen de groep afgenomen. Uit een sociogram komt naar voren hoe de onderlinge verhouding tussen de kinderen zijn.

De gegevens uit het leerling-dossier zijn vertrouwelijk en worden alleen intern gebruikt. Als school hebben we altijd uw toestemming nodig om gegevens ter beschikking te kunnen stellen aan andere instanties. Nadat uw kind onze school verlaten heeft, blijven de gegevens nog twee jaar op school aanwezig. Daarna worden zij vernietigd.

5.3 Kindgesprekken en kindplannen

Kindgesprekken zijn een vast onderdeel van de HGW-cyclus in alle groepen. Leerkrachten gaan minimaal één keer per schooljaar met al hun leerlingen in gesprek tijdens een individueel kindgesprek. Kinderen blijken hun eigen onderwijsbehoeften goed aan te kunnen geven. Ze kunnen ons ook waardevolle feedback geven: wat doen we als leerkracht goed en wat zouden we beter kunnen doen? We proberen zicht te krijgen op hun manier van werken, wat ze al beheersen en wat nog niet, welke strategieën ze toepassen en wat hen helpt tijdens instructie en zelfstandig (samen)werken. We vragen de leerlingen om met ons mee te denken en samen te werken. Vanaf groep 4 wordt er in sommige situaties met een kindplan gewerkt. Het kind stelt samen met de groepsleerkracht een plannetje op met doelen voor een bepaalde periode. In sommige situaties voert een leerkracht een uitgebreid talentengesprek met een leerling vanuit het gedachtegoed van de kinderfluisteraar.

5.4 Toetsen

Om de leerprestaties en ontwikkeling van de leerlingen goed te kunnen volgen worden er o.a. methodegebonden en niet-methodegebonden (CITO) toetsen afgenomen. Bij methodegebonden toetsen wordt gemeten of de lesstof die in de voorgaande periode aangeboden is voldoende beheerst wordt.

Bij CITO toetsen worden leervorderingen over een langere periode gemeten. Met deze genormeerde toetsgegevens wordt ook een vergelijk gemaakt met landelijke resultaten. Tweemaal per jaar worden de resultaten gebruikt bij de groeps- en leerlingbespreking met de intern begeleider en bij de rapportgesprekken met de ouders.

5.4.1 Groep 7

In groep 7 wordt in de maand mei de Entreetoets van CITO afgenomen. Deze toets geeft een compleet beeld van waar leerlingen goed in zijn en bij welke onderdelen extra ondersteuning nodig is. School gebruikt de uitslagen om te kijken waar de accenten in groep 8 komen te liggen. Het rapport 'vooruitblik' van de Entreetoets geeft een voorzichtige voorspelling op het voortgezet onderwijs en geeft aan welk brugklastype het best bij uw kind(eren) past op basis van de scores op de Entreetoets groep 7.

5.4.2 Groep 8

Elke leerling in groep 8 krijgt van school vóór 1 maart een schriftelijk schooladvies. Hierin staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Het advies is gebaseerd op de leerprestaties (leerlingvolgsysteem en Entreetoets groep 7), op eventuele onderzoeks-

verslagen en op gegevens over de belangstelling, de werkhouding en motivatie van het kind.

Naast dit schooladvies is er voor alle leerlingen in het reguliere basisonderwijs een verplichte Eindtoets. Op de St.-Bernardusschool maken de kinderen de IEP Eindtoets. De resultaten van de eindtoets zullen niet worden meegenomen in het schooladvies, omdat deze toets pas in april kan worden afgenomen. De scholen voor het voortgezet onderwijs hebben de inschrijving van nieuwe leerlingen dan al afgerond. Dit betekent dat het schooladvies leidend is bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. Als een leerling de eindtoets beter maakt dan verwacht, zal de basisschool (in overleg met ouders/verzorgers) het schooladvies heroverwegen. Aan het einde van het schooljaar vindt er een "warme" overdracht plaats tussen de basisschool en het voortgezet onderwijs.

5.5 Opbrengsten

Zoals we al eerder aangegeven hebben, is ons onderwijs geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven naar optimale opbrengsten op de gebieden taal, rekenen, begrijpend lezen, informatieverwerking en sociaal emotionele ontwikkeling. We vinden het van belang dat kinderen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend en succesvol vervolgonderwijs.

Zoals eerder benoemd maken de kinderen van groep 8 de IEP Eindtoets Basisonderwijs om te bekijken of het individuele schooladvies overeenkomt en of schoolopbrengsten op niveau zijn.

Bij de beoordeling kijkt de inspectie naar de behaalde referentieniveaus op de eindtoets in de laatste drie schooljaren. Gekeken naar onze opbrengsten van de afgelopen drie jaar voldoen wij wel aan de norm die de inspectie voor onze school stelt. In 2019-2020 is er landelijk geen eindtoets afgenomen door de covid-pandemie.

Overzicht percentages 1F en 1S/2F van de afgelopen drie jaar:

Schooljaar	<1F	1F	1S/2F
2018-2019	1,4	98,6	81,2
2019-2020	-	-	-
2020-2021	8,3	91,7	66,7

De observaties en opbrengsten van het leerlingvolgsysteem, de Kanjertraining en de Eindtoets worden door het team beoordeeld en staan centraal in de groepsbesprekingen en tijdens studiedagen. Op basis van uitslagen en de analyse worden verbeterpunten doorgevoerd. We zorgen voor een zorgvuldige verslaglegging van de opbrengsten, de analyses en de vormgeving van ons aanbod.

5.6 Uitstroomgegevens

We proberen ervoor te zorgen, dat onze leerlingen hun schoolloopbaan vervolgen op het niveau dat mag worden verwacht op grond van hun kennis, vaardigheden, motivatie en werkhouding. De adviezen die we geven zijn gebaseerd de gegevens uit ons leerlingvolgsysteem, de observatie(s) van de leerkrachten en de mening van de leerling en zijn (haar) ouders. Het advies voor het voortgezet onderwijs dat een leerling krijgt wordt vergeleken met de eerder vastgestelde verwachting eind groep 7 en november groep 8, voorafgaand aan de afname van de centrale eindtoets.

Om te voorkomen dat de coronacrisis negatieve effecten heeft, is bij het schooladvies voortgezet onderwijs voor de groep 8 leerlingen in het schooljaar 2020-2021 nadrukkelijk kansrijk geadviseerd. Hierbij is vooral ook gekeken naar de verwachtingen van de leerkrachten of de leerlingen onder normale omstandigheden wellicht een hoger advies zouden hebben gekregen dan het resultaat van de centrale eindtoets. Daarbij zijn deze hoge verwachtingen doorslaggevend geweest in de uiteindelijke adviezen voor het voortgezet onderwijs.

De uitstroom van leerlingen uit groep 8 in 2021 is als volgt:

Schooltype	Aantal leerlingen
PRO	1
VMBO Basis	0
VMBO Basis / Kader	4
VMBO Kader	0
VMBO Kader / TL (theoretische leerweg)	3
VMBO TL	1
VMBO TL / HAVO	5
HAVO	0
HAVO / VWO	1
VWO	6

5.7 Ondersteuning en expertise - intern

5.7.1 (Ernstige) lees- en spellingsproblemen, dyslexie

Kinderen met lees- en of spellingsproblemen worden op de Bernardusschool op verschillende manieren ondersteund. Er worden extra leesinstructies gegeven, zowel individueel als in een groepje (o.a. Bouw!, Connect lezen, Ralfi lezen). Vanaf groep 5 kunnen kinderen leren werken met het softwareprogramma Read&Write. Dit computerprogramma helpt kinderen met lees- en spellingsproblemen door o.a. teksten voor te lezen op het chromebook. Vanaf het schooljaar 2018-2019 werken we met het computergestuurde interventieprogramma 'Bouw!', waarmee mogelijke leesproblemen bij risicoleerlingen in groep 2 t/m 4 kunnen worden voorkomen.

We onderhouden nauw contact met dyslexiebehandelaren, wanneer een leerling begeleiding buiten school krijgt. Eén van de leerkrachten op school heeft zich gespecialiseerd in dyslexie, zij ondersteunt wanneer nodig. Meer informatie over het vaststellen van dyslexie en onze hulp aan kinderen met dyslexie, vindt u in ons dyslexieprotocol op de website.

5.7.2 (Ernstige) rekenproblemen, dyscalculie

Kinderen met dyscalculie hebben hardnekkige problemen met het leren en het vlot en accuraat toepassen van rekenen of wiskunde. We proberen deze leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden met pre-teaching en verlengde rekeninstructies. Daarnaast beschikken we over materialen en hulpboeken die ingezet kunnen worden bij de begeleiding.

5.7.3 Gedragsproblematiek

Alle leerkrachten zijn in de basis toegerust om te kunnen omgaan met gedragsproblemen. Verder kan de IB-er de leerkrachten ondersteunen wanneer het gaat om een leerling met een speciale onderwijsbehoefte op het gebied van gedrag. School kan indien nodig ook een beroep doen op specialisten of ambulante begeleiders binnen het Samenwerkingsverband of Catent.

5.7.4 Meerbegaafdheid

Ook leerlingen die goed kunnen leren en uitdaging nodig hebben, krijgen speciale aandacht op de Bernardusschool. Jaarlijks vindt er een signalering van (meer)begaafde leerlingen plaats middels het signalering- en diagnosticerings-protocol van Sidi-PO. Tijdens de groepsbespreking met de intern begeleider worden leerlingen besproken die mogelijk toe zijn aan een uitdaging of verdieping. School heeft een kwaliteitskaart meer- en hoogbegaafdheid ontwikkeld, zodat de doorgaande lijn wat betreft het inzetten van pluswerk gewaarborgd wordt.

De leerkrachten bieden verkorte instructies in de klas en de hoeveelheid basisstof wordt afgestemd op de betreffende leerling.

Vanaf het schooljaar 2019-2020 beschikt school over drie verrijkingsklassen. Leerlingen vanaf groep 2 volgen wekelijks een verrijkingsles die geleid wordt door onze meerbegaafdheids specialist. Het onderwijs in de verrijkingsklassen is vakoverstijgend, het gaat om verbreding en verdieping van kennis door onderzoekend en ontdekkend te leren. Verder wordt er aandacht besteed aan samenwerkend leren. In de verrijkingsklassen wordt rekening gehouden met de specifieke onderwijsbehoeften van meer- en hoogbegaafde kinderen. Voorbeelden hiervan zijn: ruimte geven voor diepgang en creativiteit.

Uitgangspunt bij het opzetten van het curriculum is hierbij is het beleidsplan meer- en hoogbegaafdheid van Catent. Dit plan ligt ter inzage bij de directeur.

We werken met het Sidi-PO protocol om onze leerlingen goed in kaart te kunnen brengen. Mocht uw kind voor een verrijkingsklas in aanmerking komen, dan wordt u daarover door ons op de hoogte gesteld. Voor specifieke vragen hierover kunt u terecht bij Sharon Tigchelaar of Esther van Dorland. In sommige situaties worden leerlingen aangemeld voor de bovenschoolse verrijkingsklas van onze stichting Catent. Zij krijgen dan één ochtend in de week buiten school een verrijkend en uitdagend aanbod.

5.8 Ondersteuning en expertise - extern

Wanneer nodig kan school een beroep doen op één van de orthopedagogen die werkt voor de scholen van ons schoolbestuur Catent. Ook is er binnen Catent veel expertise aanwezig die ingezet kan worden als de school handelingsverlegen is om aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen. Deze specialisten hebben kennis op het gebied van o.a. leer- en gedragsproblemen, taal- en spraakproblematiek, jonge kind, dyslexie etc. Daarnaast kan onze school een beroep doen op de collegiale consultants vanuit het speciaal basisonderwijs (cc-ers) en ambulante begeleiders vanuit het speciaal onderwijs (ab-ers) in onze regio.

5.9 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief

Soms zal een kind bij één of meerdere vakken met een aangepast programma gaan werken: een eigen leerlijn. De leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar we stellen het aangepaste programma zo op dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs waarvan we verwachten dat de betreffende leerling na de basisschool zal instromen. We proberen zoveel mogelijk de minimumeinddoelen te halen. We gaan hierbij uit van de referentieniveaus taal en rekenen. In uitzonderlijke situaties zal een kind een groep lager meedoen met de reguliere lessen van één of meerdere vakgebieden. De school stelt samen met de orthopedagoog (zijnde de trajectbegeleider vanuit de leerlingstructuur Catent) en de ouders een ontwikkelingsperspectief op. Het ontwikkelingsperspectief geeft o.a. de specifieke

begeleiding op school, de verwachte leeropbrengst en het te verwachten uitstroomresultaat weer van een leerling in het basisonderwijs.

5.10 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. We nemen dan, in overleg met de ouders, het besluit om de kleuterperiode te verlengen of het kind de groep een jaar over te laten doen.

Ondanks de differentiatie kan het zo zijn dat de geboden lesstof structureel als te gemakkelijk en hierdoor niet voldoende passend wordt ervaren. We kunnen dan overwegen of het in het belang van een leerling is om te versnellen (klas overslaan). De procedure van overleg en het bekijken van de mogelijkheden kent dezelfde duidelijke structuur als bij de beslissing tot een klas overdoen, waarin ouders, de groepsleerkracht en de IB'er betrokken zijn.

Een uitgebreid overgangsbeleid m.b.t. de groep 1-2-3 ligt ter inzage bij de IB'er.

5.11 Veiligheid

Een school is veilig als gedurende de schooldag de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen/medewerkers niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Leerlingen en medewerkers van Catent moeten met plezier naar school/werk gaan om er in alle veiligheid te kunnen leren/te kunnen werken. Iedereen heeft daarbij het recht zichzelf te kunnen zijn. Men mag openlijk uitkomen voor wat men denkt, gelooft, voelt, wil en kan. We hantieren daarbij wel duidelijke grenzen van wat we wel en niet acceptabel vinden en hebben daarover duidelijke afspraken. We lossen conflicten zonder geweld op. Waar nodig vragen we anderen om te bemiddelen. We helpen elkaar om ons aan gemaakte afspraken te houden en spreken elkaar er op aan als dat niet lukt. Als Stichting/school/mens treden we op tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag dat zich voordoet binnen of in de directe omgeving van de scholen, en we doen er alles aan om deze zaken zoveel mogelijk te voorkomen.

Om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en met plezier naar school gaat heeft onze school een veiligheidsplan opgesteld. Ons veiligheidsplan kunt u op vragen bij de directeur.

Eén leerkracht is aangesteld als Kanjercoördinator. Elk jaar monitoren we de veiligheidsbeleving van onze leerlingen d.m.v. kindgesprekken, een vragenlijst sociale veiligheid van de kanjertraining en door een tweejaarlijkse vragenlijst sociale veiligheid voor ouders.

In geval van pestgedrag is de directeur ons aanspreekpunt. Hij is ook verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

5.12 Jeugdgezondheidszorg

De Jeugdgezondheidszorg van GGD IJsselland (0-18 jaar) doet op de basisschoolleeftijd gezondheidsonderzoeken als kinderen 5-6 jaar (ongeveer groep 2) en 10-11 jaar (groep 7) oud zijn. Daarnaast komen we in groep 8 een keer op school om voorlichting te geven over een gezonde leefstijl.

Naast deze reguliere gezondheidsonderzoeken kunt u ook met vragen over de ontwikkeling of opvoeding van uw kind bij ons terecht. Elke school heeft een vaste jeugdverpleegkundige als contactpersoon. U kunt haar benaderen als u vragen heeft. En als u al bekend bent met een collega van haar, dan zet ze uw vraag naar haar door. Voor onze school is Heleen Zandman de contactpersoon.

Heleen Zandman, jeugdverpleegkundige

h.zandman@ggdijselland.nl

Werkdagen: maandag, donderdag en vrijdag

Algemene nummer van de jeugdgezondheidszorg tijdens kantoordagen: 088-4430702



Daarnaast heeft de jeugdverpleegkundige regelmatig contact met de IB'er van uw school. Ook is het mogelijk dat zij aansluit bij een overleg op school over uw kind, nadat u daarvoor toestemming hebt gegeven.

5.13 Gezondheidsonderzoeken in de basisschoolperiode

Leeftijd van 5 of 6 jaar

Als kinderen 5 of 6 jaar oud zijn dan doen we het gezondheidsonderzoek in twee delen:

- De doktersassistente komt eerst een keer op school voor een ogen- en gehoortest;
- Op een later moment nodigen we kind en ouder(s) uit bij ons op het consultatiebureau voor het tweede deel van het gezondheidsonderzoek door onze jeugdverpleegkundige.

Leeftijd van 10 of 11 jaar

Als kinderen 10 of 11 jaar oud zijn komt onze doktersassistente op school om de lengte en het gewicht van kinderen te meten. De ouder vult thuis van tevoren een vragenlijst in via het online ouderportaal Mijn Kinddossier en kan daarin ook zelf vragen in stellen. Bijvoorbeeld over groei, ontwikkeling, gedrag en opvoeding. Na afloop ontvangt de ouder bericht via e-mail dat de resultaten van het onderzoek klaarstaan in Mijn Kinddossier.

Voorlichting in groep 8

Als kinderen in groep 8 zitten komen we een keer op school om voorlichting te geven over een gezonde leefstijl. Als school kies je, in overleg met onze jeugdverpleegkundige, uit drie thema's:

- Fit in je vel;
- Lekker fris;
- Media en een gezonde jij.

De voorlichting duurt 50 minuten en heeft een interactieve werkvorm. De leerkracht is bij deze voorlichting aanwezig. Onze doktersassistente maakt tijdens de voorlichting gebruik van het digibord.

Na afloop nemen de leerlingen een werkblad en informatie voor hun ouder(s) mee naar huis.

5.14 Projecten m.b.t. gezondheid en ontwikkeling

In maart besteden we aandacht aan 'de Dag van de Lentekriebels'. Op deze dag volgen alle leerlingen lessen over relationele en seksuele vorming, passend bij de leeftijd van de kinderen.

5.15 Logopedische screening

School werkt samen met logopedisten/onderwijsspecialisten vanuit Catent. Zij coachen ons in de signalering van spraak, taal en communicatieve problemen. In groep 1 (en/of 2) vragen wij ouders een signaleringslijst in te vullen. In overleg met school kan een kind vervolgens worden aangemeld voor een logopedische screening op school.

Ouders worden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn, zodat bevindingen direct kunnen worden besproken. Vervolgens zullen de bevindingen, met toestemming van ouders, besproken worden met de leerkracht en intern begeleider (IB'er) zodat de adviezen ook in de communicatieve, dagelijkse schoolse omgeving kunnen worden meegenomen.

5.16 Verwerking leerlinggegevens

Algemeen:

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met gegevens van leerlingen. We hebben leerlinggegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden leerlinggegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school.

De meeste leerlinggegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw zoon/dochter op onze school. Het betreft dan vooral NAW gegevens en gegevens over u als ouder/verzorger. In verband met de identiteit van onze stichting/school vragen we u ook of we de geloofsovertuiging mogen registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden. Tot het geven van deze laatste informatie aan de school bent u niet verplicht.

Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijv. de orthopedagoog of de intern begeleider) ook gegevens vast, zoals bijvoorbeeld cijfers en vorderingen.

En soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD) geregistreerd. Dit gebeurt met name als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw zoon/dochter.

Algemene leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. Beide systemen zijn beveiligd en toegang tot de gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat onze school deel uitmaakt van stichting Catent worden (een beperkt aantal) leerlinggegevens met het College van Bestuur gedeeld. Het delen van gegevens richt zich op benodigde gemeenschappelijke administratie, de leerling-ondersteuningsstructuur op Catent niveau, en/of plaatsingsbeleid.

Privacy

Onze school is onderdeel van Stichting Catent. Binnen Catent wordt zorgvuldig omgegaan met privacy en persoonsgegevens. We hebben persoonsgegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden persoonsgegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. Bijvoorbeeld de leerlingadministratie en gegevens die gedeeld worden met onze ouderraad/oudervereniging aangezien zij deze nodig om de vrijwillige ouderbijdrage voor de school te innen. De meeste persoonsgegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw kind op onze school. Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijvoorbeeld de orthopedagoog of de intern begeleider) ook gegevens vast, zoals cijfers en vorderingen. Soms worden bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd. Dit gebeurt als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind. De persoonsgegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de medewerkers van onze organisatie. Voor meer wordt gevraagd informatie over de wijze waarop we met persoonsgegevens omgaan, verwijzen we naar de privacyverklaring en overige informatie over privacy gepubliceerd op de website van Catent (<https://www.catent.nl/privacyverklaring/>) Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u een bericht sturen naar privacy@catent.nl.

Inschrijfformulier:

Op basis van wat u over onze school leest, hoort etc. volgt meestal een verdere mondelinge kennismaking op de school. Als de kennismaking uiteindelijk leidt tot een aanmelding, gevolgd ook door een inschrijving, wil de school graag beschikken over de juiste informatie. U als ouder/verzorger om deze informatie te verstrekken. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van een of meerdere (digitale) formulieren. Gemakshalve noemen we deze formulieren 'inschrijfformulier'. De meeste vragen op het formulier spreken voor zich. Een aantal vragen zijn wij wettelijk verplicht aan u te stellen. De gegevens die u heeft ingevuld op het inschrijfformulier, worden – zoals hiervoor al aangegeven - opgeslagen in het administratiesysteem van onze school. Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. En – zoals hiervoor aangegeven – worden de gegevens door ons beveiligd, De toegang tot de administratie is-

zoals eerder gemeld - beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft.

Nieuwe leerlingen;

Nieuwe leerlingen kunnen wennen in de decembermaand, wanneer de leerlingen starten na de Kerstvakantie of in juni/juli wanneer zij starten na de zomervakantie.

Gebruik van digitaal leermateriaal:

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Veelal op het niveau van Stichting Catent worden strikte afspraken gemaakt met uitgevers, distributeurs en leveranciers van leermiddelen over het gebruik van bepaalde leerlinggegevens. Op basis van een modelbepalerovereenkomst behorend bij de sector primair onderwijs leggen we deze afspraken schriftelijk vast.

Onder andere geven we leerlingen eenvoudig toegang tot digitaal leermateriaal via 'Basispoort'. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. Het gaat dan om gegevens als een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Er worden bij instanties als 'Basispoort' geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Leerlinginformatie delen met andere organisaties, niet zijnde organisaties gericht op digitale leermaterialen, wordt alleen gedaan als u daar toestemming voor geeft, tenzij de uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Gebruik van foto's en video's:

Onze schoolgids, website, nieuwsbrieven etc. zijn belangrijke informatiebronnen voor ouders die op zoek zijn naar een school voor hun kind(eren). Met foto's e.d. laten we zien waar we als school mee bezig zijn. Voor het gebruik van foto's en filmpjes waar leerlingen opstaan vragen wij (vooraf) uw toestemming. U als ouder/verzorger mag altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met het beeldmateriaal omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto/filmpje te plaatsen. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

Telefoonlijst (klassenlijst):

Op onze school wordt er, per groep/klas, een klassenlijst gemaakt met de adressen van leerlingen. Deze lijst met contactgegevens is erg praktisch voor ouders. Zij kunnen overleggen met andere ouders, als de kinderen (buiten schooltijd) willen afspreken of als er vragen zijn rondom school, overblijf of bijvoorbeeld huiswerk. Wij vragen uw toestemming om de naam van uw kind, diens adres en uw telefoonnummer te mogen delen met de andere (ouders van de) klasgenootjes van uw kind. Als u hier bezwaar tegen heeft, wordt de naam van uw kind niet gedeeld. De informatie op de klassenlijst mag uitsluitend gebruikt worden voor persoonlijk gebruik onderling, en dus niet voor bijvoorbeeld reclame. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

Tot slot:

U als ouder/verzorger heeft te allen tijde het recht om de door ons geregistreerde gegevens van en over uw zoon/dochter in te zien. Als gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij – op uw verzoek - de informatie verbeteren of aanvullen. Als gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur.

6. Contact met ouders

Ouderbetrokkenheid bij de school is essentieel voor het behalen van goede schoolresultaten. Een goede communicatie tussen ouders en de school komt de ontwikkeling van uw kind ten goede. We stellen het op prijs als u ons op de hoogte houdt van belangrijke gebeurtenissen thuis die van invloed kunnen zijn op het gedrag van uw kind op school. Als school willen wij laagdrempelig zijn in ons contact met ouders. Voor en na schooltijd is er gelegenheid om de leerkracht van uw kind een mededeling te doen of een vraag te stellen. Mocht dit op dat moment niet gelegen komen of is er meer tijd nodig voor het bespreken van zaken, dan zal de leerkracht een afspraak maken voor een ander tijdstip.

Naast deze informele contactmomenten hebben we ook andere contactmomenten zoals informatieavonden, inloopochtenden en rapportavonden. Verder proberen wij als school op zoveel mogelijk manieren de ouders te informeren over onze visie, werkwijze en de actualiteit. We hebben verschillende manieren en documenten waarmee wij ouders willen informeren. Hieronder volgt een overzicht:

6.1 Informatieavond

Op de jaarlijkse informatieavond voor de groepen vertellen de groepsleerkrachten iets over het reilen en zeilen in een bepaald leerjaar. Deze informatie is voor u als ouder belangrijk en we stellen het dan ook op prijs dat u die avond aanwezig kunt zijn. Er is dan tevens de mogelijkheid om vragen te stellen over zaken die nog niet duidelijk zijn. Op de informatieavond wordt er ter samenvatting een flyer/ hand-out uitgedeeld, zodat u het een en ander nog eens kunt nalezen.

Tijdens deze avond zullen ook de speerpunten voor het huidige schooljaar door de directie met u worden gedeeld. Ook wordt gevraagd het toestemmingsformulier 'Gebruik van beeldmateriaal' opnieuw in te vullen en te ondertekenen.

6.2 Observatielijsten, rapporten en rapportgesprekken

In groep 1 en 2 worden ouders/verzorgers tweemaal uitgenodigd om het welbevinden en de observatielijst van hun zoon/dochter te bespreken met de groepsleerkracht(en).

In groep 3 t/m 8 vinden er drie keer per schooljaar rapportgesprekken plaats. De eerste ronde gesprekken vindt plaats na ongeveer 10 weken onderwijs. In deze gesprekken zal de leerkracht vooral ingaan op het welbevinden en de sociale en emotionele ontwikkeling van uw kind binnen de groep. De tweede ronde rapportgesprekken vindt plaats na de afname van de Cito- Middentoetsen (februari). In deze gesprekken zal naast het welbevinden van uw kind ook de vooruitgang op cognitief gebied besproken worden. Het kind ontvangt dan zijn/haar eerste rapport. Aan het einde van het schooljaar, na afname van de Eindtoetsen (juni), ontvangt het kind zijn/haar tweede rapport en wordt het laatste rapportgesprek gevoerd.

	Oktober/november	Februari/Maart	Maart/April	Juni/juli
Groep 1 & 2	Gesprek 1 Observatielijst 1			Gesprek 2 Observatielijst 2
Groep 3 t/m 7	Gesprek 1 SEO	Gesprek 2 SEO en leerresultaten Rapport 1		Gesprek 3 Rapport 2
Groep 8	Gesprek 1 <i>(kind)/ouders/leerkracht</i> SEO voorlopig schooladvies	Gesprek 2 <i>kind/ouders/leerkracht</i> SEO en leerresultaten Definitief schooladvies Rapport 1		

6.3 Website en SchoolApp

Onze website: www.bernardusommen.nl is een verzameling van nieuws en documenten waarmee wij u als ouders willen informeren.

De SchoolApp is een veilig en besloten alternatief voor de grote sociale netwerken en voorziet in de wens van de ouders om op de hoogte te worden gehouden van wat er op school en in de groep speelt.

6.4 Schoolplan

In het schoolplan staat hoe de school wordt bestuurd, wat het onderwijsbeleid van de Sint Bernardusschool is en hoe het onderwijs op onze school wordt ingevuld. Daarnaast is hierin opgenomen welke onderwijskundige veranderingen en plannen voor de toekomst wij voor ogen hebben. Tevens staat in het schoolplan hoe de zorg/begeleiding van leerlingen wordt vormgegeven. Ons huidige schoolplan is in 2020 vastgesteld en heeft een looptijd van vier jaar. Het schoolplan is te vinden op onze website: www.bernardusommen.nl.

6.5 Schoolgids

Bij de start van het nieuwe schooljaar wordt de schoolgids gepubliceerd op onze website www.bernardusommen.nl. De schoolgids bevat een aanvulling op het schoolplan en geeft informatie die specifiek voor dat schooljaar van toepassing is, zoals de klassenindeling met leerkrachten, welke methodes er worden gebruikt, welke afspraken en regels er op onze school gelden, etc. Ook geeft de directie een verantwoording over de ontwikkeling en de voortgang van het onderwijs op onze school.

6.6 Jaarkalender

Kort na de start van het schooljaar krijgen de ouders een jaarkalender met een overzicht van de vakanties, studiedagen, data waarop de rapporten mee naar huis worden gegeven, rapportgesprekken, bijzondere activiteiten, feesten, vergaderingen en de verjaardagen van leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel. Natuurlijk zijn bij het begin van het school-

jaar nog niet alle data bekend. Data die in de loop van het schooljaar een bijzondere invulling krijgen, worden in de maandelijkse nieuwsbrief en op de kalender van de website vermeld.

6.7 Maandelijkse nieuwsbrief

De maandelijkse nieuwsbrief wordt via een link in de mail aan alle ouders toegestuurd. Ouders die toch nog een papieren versie wensen te ontvangen, kunnen dit aangeven bij de directeur of groepsleerkracht.

De nieuwsbrief verschijnt elke eerste donderdag van de maand. Informatie voor de nieuwsbrief komt met name van de directie, de leerkrachten en de ouders. Heeft u kopij voor de nieuwsbrief dan kunt u die tot uiterlijk maandag 16.00 uur vóór het uitkomen van de nieuwsbrief sturen naar het volgende adres: directie.bernardusommen@catent.nl

6.8 Partnerschap tussen ouders en school

Contact, uitwisseling, meedenken en samenwerking tussen school en ouders vinden wij belangrijk. Niet alleen als het gaat om het individuele welbevinden van hun kind, maar ook wanneer het gaat om algemene schoolzaken als visie op onderwijs, kwaliteit en organisatie. Dat gebeurt bij De Sint Bernardusschool in verschillende geledingen van de organisatie. In de Medezeggenschapsraad, in de SAC (schooladviescommissie) en in de activiteitencommissie hebben ouders zitting.

Zo zijn zij betrokken bij het beleid en de activiteiten van de school.

6.9 De medezeggenschapsraad (MR)

In het primair onderwijs is de medezeggenschap van personeelsleden en ouders op het schoolbeleid geregeld door de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMS). De vertaalslag daarvan is vastgelegd in het MR-reglement binnen Stichting Catent. Het reglement ligt voor ouders ter inzage bij de directeur.

In onze MR hebben 2 ouders en 2 teamleden zitting. In de MR zijn ouders en teamleden gelijkwaardige gesprekspartners. De directeur van de school is adviseur van de MR. De zittingsduur van een MR-lid is 3 jaar. Onze MR vergadert ongeveer 8 keer per jaar en geeft advies dan wel instemming gericht op het schoolbeleid van de directie en het schoolbestuur vanuit een constructieve en proactieve houding. Op de jaarkalender staan de vergaderdata van de MR. Ook in de nieuwsbrief wordt aandacht aan MR-zaken besteed. Indien u een onderwerp aan de MR wilt voorleggen, aarzelt u dan niet om contact op te nemen met een van de leden uit de MR.

Leden van de MR zijn:

Yvor Seinen (ouder), voorzitter
Marko Gaasbeek (ouder), lid
Esther van Dorland (teamlid), secretaris
Frank Redder (teamlid), lid

6.10 De schooladviescommissie (SAC)

De SAC staat de directeur met raad en daad bij over alle onderwerpen die spelen binnen en rondom de school. Het overleg met de directeur is gericht op afstemming (klankbordfunctie) en opinievorming. De directeur is belast met de werving/"benoeming" van de leden. De SAC vergadert ongeveer 6 keer per jaar in zijn geheel met de directie van de school. Daarnaast komt de SAC soms in kleinere groepen met de directie samen om diverse onderwerpen te bespreken.

Leden van de SAC zijn:

Marjanne Kanis
Selma Anbergen

Roos Landeweerd
Susan Schepers

6.11 De activiteitencommissie (AC) en financiële bijdrage van ouders

De activiteitencommissie verzorgt samen met de teamleden verschillende activiteiten op onze school: de Bernardusmarkt, Sinterklaas, Kerst, Carnaval, Pasen, Koningsspelen, Koningsdag, schoolreisje, avondvierdaagse en andere voorkomende activiteiten.

De AC beheert de vrijwillige ouderbijdrage. Deze bijdrage wordt besteed aan allerlei activiteiten die niet in het bekostigingsbudget staan van het Ministerie: Sinterklaas, kerstviering, paasviering, carnaval, schoolfeest/ schoolreisje, etc. Betaling geschiedt gedeeltelijk op vrijwillige basis. De vrijwillige ouderbijdrage wordt gebruikt voor het organiseren van Sinterklaas, kerst, Pasen, schoolreisje en andere activiteiten die door de oudervereniging ontplooid worden. Voor de herfstvakantie ontvangt u een schrijven met het verzoek de ouderbijdrage te voldoen. De vrijwillige bijdrage bedraagt € 45,00 per kind.

Daarnaast vragen wij ouders om een vrijwillige bijdrage van 1,50 euro per kind per jaar voor professionele begeleiding van de leerlingen tijdens de pauzes van de leerkrachten. De leerlingen eten met de leerkracht in het eigen lokaal en gaan daarna naar buiten. De leerkracht heeft dan 30 minuten pauze. De leerlingen spelen tijdens die 30 minuten buiten onder supervisie van de sportcoaches en onderwijsassistenten. Zij verzorgen de hele week pauzespport- en spelactiviteiten tijdens de middagpauze.

Leden van de AC:
Chantal Klomp
Edward Beemster
David Martens
Marjanne Kanis
Nathalie Duteweerd
Mariska Meulman

6.12 Verkeersouders

Op onze school is er een groep verkeersouders die als belangrijkste taak heeft om betrokken te werken aan het verbeteren van de verkeersveiligheid voor de leerlingen in de breedste zin van het woord. Daarnaast helpen ze bij verschillende activiteiten (zie paragraaf 3.15.8) om zo goed verkeersonderwijs aan te bieden, zowel in theorie als in de praktijk.

6.13 Decoteam

Het decoteam is een groep enthousiaste, creatieve ouders die regelmatig de gangen en bepaalde ruimtes in onze school voorziet van mooie decoraties. Daardoor geven ze de school een vrolijk en aantrekkelijk karakter. Voor de versieringen kiezen zij altijd een passend thema en is er ook ruimte voor werkjes van kinderen.

6.14 Klachtenregeling

Mocht u klachten hebben over de dagelijkse gang van zaken op school, dan worden die vrijwel altijd in goed overleg onderling opgelost. In eerste instantie is de leerkracht de aangegeven persoon, maar mocht u zich niet genoeg gehoord voelen dat kunt u contact opnemen met de directie.

Mocht dit naar uw oordeel niet geheel bevredigend verlopen, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon. Wij vinden het heel prettig dat ons oud-SAC-lid Brigitte Schuttert als contactpersoon op wil treden.

Haar telefoonnummer is 0523-676506. De contactpersoon kan u vertellen wat mogelijke vervolgstappen voor u zijn. Informatie hierover is eveneens terug te vinden op de website van stichting Catent www.catent.nl , onder 'voor ouders'.

Klachtencommissie

Aan Catent is een klachtencommissie verbonden (Interne Klachten Commissie).

Deze bestaat uit:

Voorzitter: de heer mr. S.M.C. Verheyden

Lid: mevrouw. A. Zandbergen

Lid: de heer H. Slabbekoorn

De IKC is te bereiken via e-mailadres IKC@catent.nl

In uitzonderlijke gevallen (indien een klager niet over e-mail beschikt) kan gebruik worden gemaakt van het adres IKC, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

Een klacht die wordt ingediend bij de IKC wordt conform het reglement IKC behandeld. Het reglement is terug te vinden op de website van stichting Catent www.catent.nl , onder 'voor ouders'.

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die naar aanleiding van een klacht ingediend bij de klachtencommissie al dan niet worden genomen.

Vertrouwenspersonen

Aan Catent is tevens een vertrouwenspersoon verbonden. Hij heeft als taak te beoordelen of bij een klacht door bemiddeling tot een bevredigend resultaat gekomen kan worden. Op dit moment is aan Catent de volgende vertrouwenspersoon verbonden: De heer E.

Heeremans. Wilt u met de vertrouwenspersoon in contact komen, dan kunt u bellen met het bestuurskantoor (tel. 038-3031844).

Landelijke klachtencommissie

Behalve dat Catent een eigen klachtencommissie heeft (de IKC), is er vanuit Catent ook een aansluiting bij de landelijk opererende klachtencommissie: stichting GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Telefoon 070-3861697. E-mail: info@gcbo.nl

6.15 Informatievoorziening gescheiden ouders

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders.

De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.

Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste: het verstrekken van de schoolgids, de rapporten/ toets-resultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling; uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is; verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan; inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.

De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op zijn/haar verzoek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden.

De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind.

De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken.

De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit. Partners worden uitgenodigd indien de ouder hier toe schriftelijke toestemming heeft gegeven.

Bij inschrijving van de leerling wordt door de ouders melding gedaan van de gezinsrelatie, alsook van de gezagsrelatie met betrekking tot het kind. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij ons bekend alsook de relevante passages uit het ouderschapsplan (informatierecht) en de beschikking van de (kinder)rechter. Bij wijzigingen dienen de ouders ons daarvan direct in kennis te stellen onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stukken.

7. Regels en protocollen

In dit deel van de schoolgids vindt u informatie over enkele regels en protocollen. Er staan protocollen genoemd waarvan de inhoud in te zien is bij de directeur. Wanneer de protocollen op de website te vinden zijn, staat dat er bij genoemd.

7.1 Regels Kanjertraining

Op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling werken wij volgens de methode van de Kanjertraining. Deze methode zetten wij in om verbeterde leerresultaten, verbeterde concentratie, gedragsverandering en afname van pestgedrag te verkrijgen. De training is gericht op het creëren en behouden van een positief pedagogisch klimaat in de klas/ school en op de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Kinderen worden bewust gemaakt van de invloed van hun eigen gedrag op het groepsgebeuren, wat uiteindelijk moet bijdragen aan een nog veiliger schoolklimaat. De regels die wij bij de Kanjertraining aanhouden zijn:

- wij vertrouwen elkaar;
- wij helpen elkaar;
- niemand speelt de baas;
- niemand lacht uit;
- niemand doet zielig.

Aan de Kanjertraining is ook ons pestprotocol (zie paraaf 7.6) gekoppeld.

7.2 Regels in het schoolgebouw

In het schoolgebouw houden we ons aan de volgende regels:

- We lopen rustig in de gangen.
- We praten rustig in de gangen.
- Binnen houden we de bal vast.
- We hangen onze jassen en tassen netjes aan de kapstok.

7.3 Regels op het schoolplein

De regels voor op het schoolplein zijn mede opgesteld door alle kinderen van onze school. De leerlingenraad heeft hierbij een actieve rol gehad. De regels die door hen zijn opgesteld zijn de volgende:

- We sluiten niemand buiten
- We houden rekening met elkaar
- We gebruiken Kanjertaal en helpen elkaar
- We blijven van elkaars spullen af
- We voetballen alleen op het gras
- We vragen of we de bal mogen halen als deze over het hek is gegaan
- We spelen niet in de fietsenstalling
- We rijden in één richting om de fietsenstalling met onze skeelers of stepjes
- We spelen geen vecht- of schietspelletjes
- We gooien niet met zand

7.4 Regels tijdens de overblijf

In overleg met het team, de organisatie Sport TSO zijn er regels afgesproken voor tijdens de overblijf. De regels voor op het schoolplein gelden ook tijdens de overblijf.

7.5 Medicijnprotocol

Bij het verzoek van medische handelingen en/ of het verstrekken van medicijnen zal de school dit niet doen. Leraren begeven zich dan op een terrein waar zij niet voor gekwalificeerd zijn, maar wel aansprakelijk voor gesteld kunnen worden. In het kader daarvan is er een protocol opgesteld waarin staat dat de school geen medische handelingen mag verrichten. Het medicijnprotocol ligt ter inzage bij de directie.

7.6 Regels m.b.t. mobiele telefoons

Wij vinden het niet nodig dat kinderen mobiele telefoons mee naar school nemen.

Als een kind toch een mobiele telefoon meeneemt, mag deze niet aanstaan onder schooltijd. Het toestel kan voor schooltijd worden opgeborgen in de eigen tas aan de kapstok of worden ingeleverd bij de leerkracht. Aan het eind van de schooldag kan de mobiele telefoon weer bij de leerkracht afgehaald worden.

Verlies, diefstal of schade van/aan een mobiele telefoon is voor eigen risico.

7.7 Pestprotocol

Onze school beschikt over een pestprotocol dat gekoppeld is aan de methode voor sociaal emotionele ontwikkeling 'De Kanjertraining'. Dit pestprotocol is in te zien op onze website.

7.8 Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering

Crisisopvang, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Middels het managementstatuut (artikel 3.2C) heeft het College van Bestuur de bevoegdheid tot schorsing overgedragen aan de directeur. De directeur stelt echter het College van Bestuur onmiddellijk schriftelijk in kennis van een schorsing van een leerling.

Bij verwijdering van een leerling is er vooraf overleg tussen de directeur en het College van Bestuur, waarbij het College van Bestuur uiteindelijk het besluit neemt tot de verwijdering. Het beleid 'Schorsing en Verwijdering' en het protocol crisisopvang zijn te vinden op de website van Catent: [Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering](#)

7.9 Dyslexieprotocol

Onze school beschikt over een dyslexieprotocol. In dit protocol staat beschreven hoe wij omgaan met kinderen die ernstige lees- en spellingproblemen hebben.

De volledige versie ligt ter inzage bij de directeur. Een speciale editie voor de ouders is terug te vinden op onze website.

7.10 Rekenbeleid en dyscalculieprotocol

Goed rekenonderwijs begint bij het vaststellen van het rekenbeleid van de school, waarin staat hoe het rekenonderwijs wordt gerealiseerd. In ons rekenbeleid staat o.a. beschreven wat kenmerkend is voor ons rekenonderwijs en hoe wij omgaan met niveauverschillen. Onderdeel van dit rekenbeleid is het dyscalculieprotocol. In dit protocol staat o.a. beschreven hoe wij omgaan met kinderen die ernstige rekenproblemen hebben. Het rekenbeleid ligt ter inzage bij de IB-er.

7.11 Rouwprotocol

Onze school beschikt over een rouwprotocol. In dit protocol staat beschreven hoe wij omgaan met situaties waarbij er sprake is van het overlijden van een leerling of ouder. Het rouwprotocol ligt ter inzage bij de directeur.

7.12 Beleid social media

Social media is niet meer weg te denken uit de samenleving. Hoewel het vele positieve kanten heeft, leert de realiteit dat we voorzichtig om moeten gaan met het gebruik van social media. We willen onze leerlingen leren op een verantwoorde manier om te gaan met het internet i.c.m. sociale media. School is bezig met het ontwikkelen van een beleid met betrekking tot de inzet van sociale media. Zodra het beleid is voorgelegd aan de MR, zal het op onze website geplaatst worden. Uitgangspunt is het beleid social media van Catent, deze ligt ter inzage bij de directeur.

7.13 Gedragscode Catent

Aangezien het onderwijs geen beroepscode kent, beroept Stichting Catent zich o.a. op de Landelijke Norm Publieke taak. Deze is door de brancheorganisatie waartoe Catent behoort ondertekend. De algemeen geldende gedragsnorm die daarin wordt gehanteerd en die ook voor Catent geldt is:

- Agressie en geweld tegen werknemers met een publieke taak worden nooit getolereerd.
- Werknemers in de publieke sector moeten de ruimte krijgen om hun werk goed te doen.
- Hun aanwijzingen moeten altijd worden opgevolgd.
- De orde mag niet worden verstoord.

Als vervolg op deze code heeft Catent afspraken gericht op de omgang met elkaar vastgelegd in de "Gedragscode Catent". De volledige tekst van de code kunt u lezen op de website van Catent www.catent.nl, onder 'voor ouders'.

7.14 Sponsoring

In het basisonderwijs neemt het aantal scholen dat sponsoring ontvangt toe. Ook bij ons op school is sponsoring een feit. Sponsoring moet op een zorgvuldige manier gebeuren. We willen niet dat de onderwijsinhoud door sponsoring wordt beïnvloed. Ook mag de continuïteit van het onderwijs niet in gevaar komen. Als er niet meer gesponsord wordt, moeten de lessen gewoon door kunnen gaan, van eenzelfde kwalitatief goed niveau. Aan de andere kant vinden we het goed dat bedrijven de ruimte krijgen om voor eigen rekening bij te dragen aan het onderwijs. Daarom heeft Stichting Catent beleid gericht op sponsoring vastgesteld, waarmee zij aansluit bij het Convenant "Scholen voor primair- en voortgezet onderwijs en sponsoring" (d.d. april 2015). Dit convenant bevat gedragsregels die besturen/scholen als richtlijnen dienen te gebruiken bij hun beleid. Het binnen Stichting Catent vastgestelde beleid en de doorvertaling daarvan naar onze school is bij de directeur op te vragen en in te zien. Mocht u als ouder(s) klachten hebben over ongewenste reclame-uitingen die u (in schoolverband) tegenkomt, dan kunt u schriftelijk een klacht indienen bij de klachtencommissie van Catent, dan wel bij de Reclame Code Commissie.

8. Praktische zaken

8.1 Aan te schaffen door ouders

De kinderen hebben op school een aantal spullen nodig die ouders zelf aan dienen te schaffen. Hieronder een overzicht van de aan te schaffen artikelen en in welke groep dat aan de orde is

- Vanaf groep 1, eenvoudige gymschoentjes (zonder veters)
- Vanaf groep 3, een etui met rits en een 24-rings multomap
- Vanaf groep 3, gymkleding (gymbroekje met T-shirt of een gypakje & eenvoudige gymschoenen met witte zool)

8.2 Bereikbaarheid ouders

In geval van nood is het belangrijk dat ouders bereikt kunnen worden. Elk jaar wordt tijdens de informatieavond aan u gevraagd of u wilt controleren of uw gegevens in onze leerling-administratie nog kloppen. Wanneer er gedurende het jaar telefoonnummers of andere persoonlijke gegevens veranderen, geeft u dat dan per mail door aan directie.bernardusommen@catent.nl. Graag een cc. naar de betreffende groepsleerkracht.

8.3 Bijzonderheden over uw kind

Wanneer uw kind bepaalde dingen niet mag eten (allergie of godsdienst), wilt u dit dan aan het begin van het schooljaar aangeven bij de leerkracht.

8.4 Brandveiligheidseisen

Onze school voldoet aan de gestelde brandveiligheidseisen. Dit wordt jaarlijks door de brandweer gecontroleerd en de gemeente heeft hiervoor een gebruikersvergunning verleend.

8.5 Buitenschoolse opvang (BSO)

De buitenschoolse opvang wordt verzorgd door Landstede. Voor meer informatie verwijzen we u naar de website: www.landstedekinderopvang.nl/Kinderopvang/BSO

8.6 Certificaat van Toegankelijkheid

Onze school beschikt over het Certificaat van Toegankelijkheid uitgereikt door het Overleg Orgaan Gehandicaptenbeleid Ommen. Wij voldoen hiermee aan de landelijke normen.

8.7 Collectieve ongevallen- en reisverzekering

Onze school beschikt over een collectieve ongevallen- en reisverzekering voor alle kinderen en begeleiders tijdens schooluren en georganiseerde activiteiten in schoolverband.

8.8 Fietsen

Veel kinderen komen op de fiets naar school. Als kinderen met hun fiets bij het toegangshek komen, vragen wij hen om af te stappen en met de fiets aan de hand naar de fietsenstalling te lopen. De ruimte in de fietsenstalling is zeer beperkt dus daarom vragen wij de kinderen om de fiets liefst in de fietsklem te plaatsen. Om diefstal te voorkomen: doe de fiets altijd op slot en leg de sleutel in het daarvoor bestemde bakje in de klas. De school is niet verantwoordelijk voor de fietsen en de fietsen zijn dus niet via de school verzekerd. De fietsen vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

8.9 Gevonden voorwerpen

Kinderen laten vaak her en der kleren, schoenen, gymspullen, mutsen, dassen, etc. liggen. Gevonden voorwerpen worden een aantal weken bewaard in de speciaal daarvoor bestemde kist in 'het Wij-land'. De week voor elke schoolvakantie worden de gevonden voorwerpen uitgesteld. Alle gevonden voorwerpen die desondanks niet opgehaald zijn, worden aan een goed doel geschonken.

8.10 Jarige mama's, papa's, oma's en opa's

In groep 1 t/m 4 mogen kinderen een wensje maken voor jarige mama's, papa's, oma's en opa's. Wij vragen u wel om dit tijdig aan te geven bij de leerkracht.

8.11 Kiss and ride zone & parkeren

Aan de kant van de Baron Bentickstraat is er voor het toegangshek een 'Kiss and ride zone'. Ouders die daar hun kind met de auto afzetten, worden geacht om gelijk door te rijden zo gauw hun kind is uitgestapt.

Als u uw auto parkeert in één van de straten rondom onze school, doe dit dan niet voor een oprit van een huis of in een bocht.

8.12 Luizencontrole

Na elke vakantie worden alle kinderen, door een groep ouders gecontroleerd op hoofdluis i.v.m. het hardnekkige karakter van deze diertjes. Mocht er tijdens deze controle luizen bij uw kind(eren) geconstateerd worden dan wordt u gebeld door de groepsleerkracht en vragen wij u om uw kind(eren) z.s.m. op te halen en te behandelen. Alle kinderen van de groep waar hoofdluis geconstateerd is, alsmede de groep van broertjes of zusjes, krijgen diezelfde dag een 'hoofdluisalarm' mee. Wij hopen dat dit een preventieve werking heeft en

dat u er thuis ook alert op bent. Wij raden u aan om een hoofdluizencape voor uw kind aan te schaffen.

8.13 Pauze

In de ochtendpauze krijgen de kinderen de gelegenheid iets te eten en te drinken. Onze voorkeur gaat uit naar een gezond drankje en een gezonde snack zoals fruit. Het is niet toegestaan om kinderen koolzuurhoudende drankjes, snoep, chips en chocolade mee te geven als tussendoortje.

8.14 Uitnodigingen verjaardagen / Kerst- en nieuwjaarskaarten

Uitnodigingen voor een verjaardagsfeestje mogen niet in de school of klas worden uitgedeeld. U kunt ze dus het best bij de vriendjes en vriendinnetjes thuis afgeven.

Vlak voor kerst sturen ook veel kinderen elkaar goede wensen toe. Ook voor deze lieve wensen geldt: niet in de school of klas uitdelen.

8.15 Leerplicht en verlof

8.15.1 Leerplicht

Alle leerlingen in Nederland moeten naar school. Dat geldt natuurlijk ook voor uw kind. Dat staat in de Leerplichtwet 1969 die in 1994 is herzien. Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool. Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand volgend op die, waarin het vijf jaar wordt. Op de site www.leerplicht.net kunt u veel extra informatie vinden.

De gemeente let er op dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben een controlerende taak.

Van alle leerlingen, die een of meerdere dagen afwezig zijn, wordt een geautomatiseerd registratiesysteem bijgehouden. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaren. Deze kunnen u in geval van ongeoorloofd verzuim een boete opleggen.

Ditzelfde geldt voor de registratie van leerlingen die te laat komen. Wanneer een leerling meer dan zestien uur verzuimt wordt een melding gedaan van ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar.

8.15.2 Kort verlof

Voor het aanvragen van kort verlof (bruiloft, begrafenis, jubilea van familieleden) kunt u een formulier bij de directeur opvragen. Ook kan in bijzondere gevallen voor een leerling van vijf jaar afgeweken worden van de schoolweek van 22 uur.

Om vrij te vragen dient u – met het formulier - zich schriftelijk te richten tot de directeur. U mag er niet als vanzelfsprekend van uitgaan dat ieder verzoek voor verlof zal worden gehonoreerd.

Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim zal dit volgens afspraak doorgegeven worden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

8.15.3 Vakantieverlof

Toestemming voor (extra) vakantieverlof voor een gezinsvakantie dient u minimaal zes weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de school aan te vragen en mag alleen worden verleend wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens een schooljaar twee weken aan-

eengesloten met het gezin op vakantie te gaan. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof binnen één van de officiële schoolvakanties mogelijk is. Bij de "specifieke aard van het beroep" moet gedacht worden aan ouders die werkzaam zijn in de horeca, camping of in de agrarische sector (seizoensgebonden bedrijven).

Het verlof:

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan tien schooldagen;
- mag niet in combinatie met ander verlof worden verleend. Is er éénmaal voor een kortere periode verlof verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakantie worden verleend;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar; Dit om te voorkomen dat een leerling met een achterstand begint.

Het formulier voor het aanvragen van dit vakantieverlof is af te halen bij de directeur.

8.16 Verjaardagen

Als kinderen jarig zijn wordt er in de klas voor hen gezongen en mag de jarige natuurlijk trakteren. Een gezonde traktatie wordt bijzonder gewaardeerd.

De jarigen mogen met 2 klasgenootjes de klassen rondgaan om de juffen en de meesters iets lekkers te brengen. De jarige krijgt van de leerkracht een grote verjaardagskaart waar de leerkrachten een verjaardagswens op kunnen zetten.

In de groepen 1 en 2 mogen ouders het vieren van de verjaardag in de klas bijwonen.