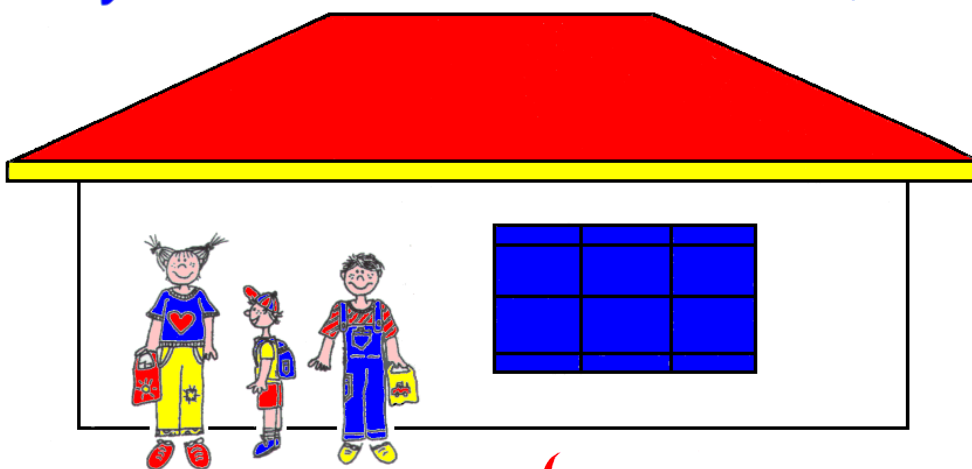


Schoolgids

2012-2013

St. Cyriacusschool



Hoonhorst

Samen op het kind gericht

INHOUDSOPGAVE

1. Voorwoord	6
2. De school	7
2.1 Situering en inrichting	7
2.2 Schoolgrootte	7
2.3 Schoolbestuur	7
<i>Uitgangspunten en doelstellingen</i>	8
3. Waar de school voor staat	9
3.1 Uitgangspunten	9
3.2 Schoolklimaat	9
3.3 Katholieke school	9
3.4 Onderwijs en opvoeding	9
3.5 Sociaal-emotionele ontwikkeling	10
3.6 Onze zorg voor kwaliteit	11
4. Schoolbeleid	13
5. Organisatie van het onderwijs	14
5.1 Groepering	14
5.3 Taken directeur	14
5.4 Scholing	14
5.5 Vervanging	14
6. Activiteiten voor de kinderen	16
6.1 Catechese	16
6.2 Lichamelijke opvoeding	16
6.3 Expressie activiteiten	17
6.4 Activiteiten groep 1 en 2	17
6.5 Lezen	17
6.6 Wereldoriënterende vakken	18
6.7 Aardrijkskunde	18
6.8 Geschiedenis	18
6.9 Natuur	19
6.10 Verkeer	19
6.11 Rekenen/wiskunde	19
6.12 Taal	19
6.13 Schrijven	20
6.14 Engels: The Team	20
6.15 Muziekonderwijs	20
6.16 Computeronderwijs	20

6.17 Sociaal emotionele ontwikkeling.....	20
7. De zorg voor de kinderen.....	21
7.1 Aanmelding nieuwe leerlingen	21
7.2 Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen.....	21
7.3 Zelfstandigheid.....	21
7.4 Het leerlingvolgsysteem	22
7.5 Toetsing	22
7.6 Planmatig handelen.....	22
7.7 Het leerlingdossier	22
7.8 Coördinator zorgverbreding	22
7.9 Rapportage aan de ouders	23
7.10 Zorg voor leerlingen met specifieke behoeften.....	23
7.11 Rugzak, of leerlinggebonden financiering.....	24
7.12 Zorg op maat.....	24
7.13 Een jaar overdoen	25
7.14 Speciale school voor basisonderwijs	25
7.15 De zorg voor bijzonder begaafde kinderen.....	25
7.16 Huiswerk	26
7.17 Leren studeren	26
7.18 Begeleiding overgang naar het voortgezet onderwijs	27
7.19 Computergebruik	27
7.20 De veilige school	27
7.21 Gebruik van beeldopnames.....	28
7.22 Gebruik van mobiele telefoons.....	28
7.23 Oudercontrole op hoofdluis	28
8. Resultaten van het onderwijs	29
9. Ouders.....	30
9.1 Betrokkenheid	30
9.2 Schoolkalender.....	30
9.3 Actief meehelpen.....	30
9.4 Wettelijke voorschriften.....	30
9.5 Ouderbijdrage.....	30
9.6 De oudervereniging.....	30
9.7 Medezeggenschapsraad	31
9.8 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.....	31
10. Ongewenst gedrag op school.....	33
10.1 Pesten	33
10.2 Ongewenste intimiteiten	33

10.3 Gedragscode ouders.....	33
11. Klachtenregeling	34
11.1 Regels voor schorsing en/of verwijdering.....	34
12. Gezondheidszorg	35
12.1 De schoolarts.....	35
12.2 Logopedie	35
13. Contacten met scholen en instanties.....	36
13.1 Gemeente Dalfsen	36
13.2 IJsselgroep (voorheen OAC)	36
13.3 Weer Samen Naar School (WSNS)	36
13.4 De kerk	36
13.5 Bibliotheek.....	36
13.6 Voortgezet onderwijs	36
13.7 ARBO-dienst	36
13.8 GGD.....	36
13.9 Thuiszorg	36
13.10 Directieoverleg Basisonderwijs Dalfsen.....	36
13.11 Andere contacten en werkgroepen	37
14. Het weten waard	38
14.1 Overblijven.....	38
14.2 Nieuwsflits	38
14.3 De schoolkrant	38
14.4 Tijdschriften.....	38
14.5 Verjaardagen.....	38
14.6 Vervoer van kinderen	38
14.7 Schoolkamp	39
14.8 Schoolreisje.....	39
14.9 Kunst op school	39
14.10 Schoolfotograaf.....	39
14.11 Vakantie- en verlofregeling.....	39
14.12 Acties	39
14.13 In- en uitschrijven van leerlingen	39
14.14 Ontruimingsplan.....	40
14.15 Wensjes.....	40
14.16 Merken van kleding	40
14.17 Speelgoed	40
14.18 Stagiaires	40
14.19 Sponsoring	40

14.20 Website van onze school	41
14.21 Verzekering	41
14.22 Eindmusical groep 8	41
15. Statuten oudervereniging Cyriacusschool	42
Bijlage 1	46
B.1.1. Veranderingsparagraaf schooljaar 2011/2012	46
Bijlage 2	47
B.2.1. Bijzondere taken en verantwoordelijkheden team	47
B.2.2. Indeling van de groepen	47
B.2.3. Overzicht 2010/2011 formatie / groepsindeling	48
Bijlage 3	49
B.3.1. Schooltijden	49
B.3.2. Vakanties en vrije dagen	49
B.3.3. Gymnastiekrooster	49
B.3.4. Verlof (vrijstelling van schoolbezoek)	49
Schoolverlof	49
A. Vakantieverlof vanwege het beroep van de ouders	49
Verlof aanvragen	50
Geen extra verlof	50
Bijlage 4	51
B.4.1. Overzicht gebruikte methodes	51
Bijlage 5	51
B.5.1. Vakantierooster	543
B.5.2. Lessentabel	54
Bijlage 6	55
B.6.1. Vervanging bij ziekte	55
Bijlage 7	56
B.7.1. Adressen	56
Bijlage 8	58
B.8.1. Beleid toelating nieuwe leerlingen KBS St. Cyriacus	58
Bijlage 9	60
B.9.1. Gedragscode ouders	60
Bijlage 10	61
B.10.1. Onderwijs aan zieke leerlingen	61
Bijlage 11	62
B.11.1. Uitwisselingsproject met Hörstel	62
Bijlage 12	63
B.12.1. Regels binnen de Cyriacusschool	63

Bijlage 13	65
B.13.1. Veel gebruikte onderwijs-afkortingen	65
Bijlage 14	67
B.14.1 Buitenschoolse opvang.....	67
Bijlage 15	68

1. Voorwoord

SAMEN SCHOOL MAKEN

Voor u ligt de Schoolgids van de St. Cyriacusschool. De Schoolgids is het naslagwerk waar u als ouders informatie kunt vinden over de gang van zaken op onze school.

Hopelijk geeft het een beeld van wat u van ons als school kunt verwachten en wat de school voor uw kind kan betekenen.

Belangstelling en de bereidheid van ouders om tijd en energie in de school te investeren vinden we bijzonder waardevol.

Leerlingen zijn hierdoor beter gemotiveerd. Zij leveren vaak betere prestaties als hun ouders het onderwijs ondersteunen.

Wanneer ouders positief staan tegenover de school dragen zij deze houding over op hun kind. Ouders die hun kinderen stimuleren en bemoedigen bevorderen de ontwikkeling van hun kind.

Ouders mogen van onze school verwachten dat deze verantwoording aflegt over de manier waarop het onderwijs vorm wordt gegeven: wat de school uw kind leert, waarom ze dat doet en op welke manier.

Als we als ouders en school samenwerken, helpen we elkaar het kind betere kansen te geven.

In deze schoolgids wordt concreet antwoord gegeven op vragen die ouders hebben.

Vragen over waar de school voor staat, de organisatie van het onderwijs, de zorg voor kinderen, vorderingen, resultaten, vakantieregeling, de stem van de ouders, enz.

Deze schoolgids komt digitaal op de website van de school. Naast deze **schoolgids** ligt er een **schoolplan 2011-2015** op school ter inzage. Hierin staat vooral de visie en de missie van de school voor de komende jaren verwoord. Het jaarplan voor schooljaar 2012-2013 komt na goedkeuring van de MR op de website.

U krijgt als ouder een **kalender** met daarop handige wetenswaardigheden vermeld. Ook deze is te vinden op onze website.

Mocht u na het lezen van deze gids nog vragen hebben of behoefte hebben aan een persoonlijk gesprek, dan nodigen we u van harte uit contact met ons op te nemen.

Namens directie, team, oudervereniging en medezeggenschapsraad,

Ruben van der Woude

B

A

S

I

S

SINT

CYRIACUS

HOONHORST

O

O

L

2. De school

2.1 Situering en inrichting

De St. Cyriacusschool werd gesticht in 1923. De school ligt in het centrum van Hoonhorst op een rustige locatie temidden van veel groen.

Het schoolgebouw werd in 1973 geheel vernieuwd en uitgebreid. In 2005 kreeg de school nieuwe toiletgroepen en werd begonnen aan het moderniseren van de binnenkant van het gebouw. Veel schilderwerk is achter de rug en de school heeft een aantal onderwijskundige aanpassingen ondergaan. In 2007 is het voormalige tussenlokaal vergroot en is een zesde permanent lokaal aangebouwd.

Centraal in de school is een binnenplaatsje gelegen. De school beschikt over een speelzaal, die met name wordt gebruikt voor kleutergym. Tevens wordt deze ruimte op dinsdag gebruikt door de vakleerkracht muziek en op vrijdagmiddag voor het atelier. De school heeft een computerhoek, waar computerlessen gegeven worden. (In alle klassen zijn er ongeveer drie computers in gebruik.)

We zijn als school erg trots op ons prachtige, grote achterplein voorzien van mooie speeltoestellen. Direct achter de school staat de gemeentelijke sportzaal, waar de groepen 3 t/m 8 gym hebben. De kleuters gymmen in de speelzaal. De speelzaal is voorzien van een vernieuwd klim en klautertoestel, dat volop mogelijkheden biedt voor uitdagend gymonderwijs aan kleuters. Naast de gymzaal is de bibliotheek gesitueerd.

2.2 Schoolgrootte

Onze school wordt bezocht door ongeveer 140 leerlingen. De kinderen zijn verdeeld over 6 groepen. Soms zitten zij in een enkele groep en soms in een combinatiegroep. Het extra lokaal wordt gebruikt om o.a. groepen te kunnen splitsen.

Het personeelsteam bestaat uit 11 leerkrachten (inclusief directie). Een vakleerkracht muzikale vorming. Is ook onderdeel van dit team. Bovendien hebben we de beschikking over een WPO leerkracht. Deze vierdejaars Pabo student

geeft op donderdag en vrijdag zelfstandig les aan groep 5. Ze wordt op afstand begeleidt door juf Tamara.

De schoonmaak van het gebouw wordt verzorgd door een schoonmaakbedrijf (DJM).

2.3 Schoolbestuur

Het schoolbestuur van onze school is het college van bestuur van de stichting *mijnplein*. Het college van bestuur bestaat uit dhr. L.H.C. Zijderveld en dhr. M.G.Bauer.

Het college van bestuur is het bevoegd gezag van 18 katholieke basisscholen, 4 protestants- christelijke basisscholen, 1 katholieke school voor speciaal basisonderwijs(SBAO) en 1 katholieke school voor speciaal onderwijs(SO) en voorgezet speciaal onderwijs(VSO) aan zeer moeilijk lerende kinderen(ZMLK)

De scholen bevinden zich in de plaatsen: Lettele, Olst, Boskamp, Boerhaar, Wijhe, Broekland

Heino, Hoonhorst, Raalte, Luttenberg, Mariënheem, Nieuw-Heeten en Heeten. Door ongeveer 450 personeelsleden wordt goed verzorgd onderwijs gegeven aan zo'n 4300 leerlingen.

Bovenschools worden de personele zaken geregeld en de brede levensbeschouwelijke en onderwijskundige kaders van onze organisatie aangegeven. Binnen de algemene kaders blijft er grote autonomie op iedere school. De directeuren zijn daar ook integraal verantwoordelijk voor. De directeuren zijn verenigd in de directeurenraad, waar het bovenschoolse beleid wordt voorbereid. De eindverantwoordelijkheid ligt bij het college van bestuur.

Ouders en personeel hebben onder andere via de medezeggenschapsraad een grote invloed op het beleid van de individuele school. Er is een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, waarin alle scholen vertegenwoordigd zijn en die regelmatig met het college van bestuur overleg heeft.

De raad van toezicht, die op hoofdlijnen en op afstand toezicht houdt op de

organisatie, vergadert ongeveer 6 keer per jaar met het college van bestuur.

Met het schoolbestuur zult u als ouders waarschijnlijk niet zoveel te maken krijgen. Het contact met het bestuur zal meestal via de directeur lopen. Mocht u contact willen opnemen met het bestuur, dan kan dat via het bestuursbureau: Postbus 143, 8100 AC in Raalte. Telefoon: 0572 – 352635.

Wanneer u contact wilt opnemen met de vertrouwenspersonen van *mijnplein*, dan kunt u bellen naar het bestuursbureau. Op de website van *mijnplein* (www.mijnplein.nl) kunt u ook terecht voor informatie over de stichting.

Uitgangspunten en doelstellingen

mijnplein is een christelijke stichting. De stichting heeft haar wortels in de traditionele katholieke en protestants-christelijke gemeenschap. Zij laat zich inspireren door het leven van Jezus van Nazareth.

Zonder deze achtergrond te verloochenen wil *mijnplein* vanuit haar eigen verantwoordelijkheid zoeken naar antwoorden op de vraagstukken van vandaag en morgen. Er is met name verwantschap met de plaatselijke kerkelijke gemeenschap in het dorp of in de wijk.

mijnplein wil werken vanuit een maatschappelijke verantwoordelijkheid en een open christelijke en sociaal bewogen identiteit, waarmee we waarde(n) volle verbindingen leggen tussen scholen en partners om samen te werken aan de doorgaande ontwikkeling van kinderen. Juist als bijzonder onderwijs ontlenen wij ons bestaansrecht aan de wezenlijke bijdrage die we kunnen leveren aan opvoeding en onderwijs.

De ankers van onze visie zijn:

- we handelen vanuit een maatschappelijke opdracht
- we handelen vanuit een professionele, pedagogische opdracht
- we handelen vanuit een ideële, levensbeschouwelijke opdracht

De bedrijfscultuur kenmerkt zich door het werken vanuit morele principes en sturing op cultuur, we willen een waardegeoriënteerde organisatie zijn. De leidende principes zijn:

- we kiezen zoveel mogelijk voor eenvoud
- we zijn samen verantwoordelijk
- collectieve solidariteit en schoolbelang gaan samen
- we werken met ziel en zakelijkheid
- steun om te groeien, ruimte om te vliegen
- ouders zijn partners in opvoeding en onderwijs

mijnplein wil de komende jaren op al haar scholen werken aan de volgende opdrachten:

- een maatschappelijke opdracht met de speerpunten
 - iedere school maakt onderdeel uit van een brede school
 - de school is in dorp of wijk een middelpunt voor sociale cohesie
- een onderwijskundige opdracht met de speerpunten
 - de school is een onderdeel van een ontwikkelingsketen
 - kinderen zijn mede-eigenaar van hun leerproces
 - de leraar is mede-eigenaar van het onderwijs
- een ideële, levensbeschouwelijke opdracht met als speerpunten
 - de school is onderdeel van een opvoedingsketen
 - *mijnplein* heeft bijzondere scholen

Het motto van de stichting is: verwonderwijs in Salland.

De complete tekst van het strategisch beleidsplan treft u aan op onze website www.mijnplein.nl

3. Waar de school voor staat

3.1 Uitgangspunten

De school wil voorzien in een behoefte aan onderwijs vanuit een katholieke levensovertuiging. Hierbij sluiten we aan bij de uitgangspunten en de algemene doelstelling van SCOS.

3.2 Schoolklimaat

Kinderen moeten zich bij ons op school “**thuis**” kunnen voelen en ouders moeten de school als gastvrij ervaren. We proberen laagdrempelig te zijn en mensen zoveel mogelijk op te vangen binnen de school. De school moet een plek zijn die kinderen vertrouwen schenkt en veiligheid biedt. Dit komt bij ons o.a. tot stand met behulp van de 10 hoofdregels van de school. De regels zijn duidelijk voor kinderen, ze worden gebruikt naast pictogrammen en er wordt opgetreden bij overtreding van de regels.

Onze hoofdregels zijn:

Iedereen hoort erbij;
Eerlijk duurt het langst;
Veiligheid voor alles;
Laat weten waar je bent;
Wees zuinig en netjes;
Handen thuis;
Pas op je woorden en wees vriendelijk en beleefd;
Doe je best;
Wat je zelf kunt, doe je zelf;
Vertel wat je ziet en hoort.

De regels worden met regelmaat in de klas en binnen de school besproken.

De school draagt zorg voor een rustige, gemoedelijke en ordelijke sfeer.

Het is ook een plek waar ouders en team elkaar respecteren als **partners in de opvoeding**.

Een **ordelijk** en **veilig schoolklimaat** naast **persoonlijke aandacht** voor elk kind vormen de basis om als jonge mensen te kunnen leven, te kunnen groeien en te kunnen leren.

In samenwerking met de ouderraad, de medezeggenschapsraad en vele ouders worden diverse activiteiten georganiseerd voor de kinderen. De activiteiten vinden

zowel tijdens als buiten de schooluren plaats

We willen dat onze school voor iedereen ook zoveel mogelijk een gezellige school is.

3.3 Katholieke school

Onze school staat open voor **kinderen van alle gezindten**. We vragen respect voor elkaars overtuiging en levensbeschouwing.

Wat dat betreft worden geen kinderen in een uitzonderingspositie geplaatst of gedwongen met bepaalde activiteiten mee te doen.

De St. Cyriacusschool is een katholieke school en laat dit zien door elke morgen te starten met een lied, gedicht, verhaal, uit **Trefwoord**.

We voelen ons geïnspireerd door Jezus van Nazareth. Vanuit de ervaringswereld van het kind willen we vertellen over **Jezus en zijn levensopvatting**.

Samen met de kinderen willen we ons blijven verwonderen over alles wat leeft en zich afspeelt in de wereld om ons heen.

We staan stil bij de verantwoordelijkheid die ieder mens heeft voor die wereld.

Levensbeschouwelijk gezien betekent dit dat het belangrijk is

- Dat kinderen ervaren dat God voor hen zorgt;
- Dat samen bidden, zingen en vieren zinvol is;
- Dat kinderen respect en zorg voor elkaar hebben;
- Dat “elkaar vergeven” bevrijdend werkt;
- Dat kinderen eerbied hebben voor natuur en milieu.

3.4 Onderwijs en opvoeding

Vanzelfsprekend komt een kind op school om te leren.

Er is uiteraard ook aandacht voor andere zaken, maar in de eerste plaats komt het onderwijs in de klas. Daarbij gaat het op onze basisschool niet uitsluitend om **kennisoverdracht**.

Sociale vaardigheden, creativiteit en culturele ervaringen zijn belangrijke onderdelen van eigentijds onderwijs.

In het bewustzijn dat elk kind uniek is, streven we naar onderwijs dat elke leerling tot zijn recht laat komen; onderwijs waarin elk kind zich op zijn plaats voelt en zoveel mogelijk krijgt wat het nodig heeft.

Leerprocessen lopen bij ieder persoon verschillend. Het ene kind heeft aan een half woord voldoende en kan met reuzenstappen door het programma heen. Het is in staat zelf orde op zaken te stellen en zichzelf te ontwikkelen. Het onderwijs draagt zorg voor de aanreiking van leerstof die voldoende uitdagend en uitdagend is. Het andere kind maakt kleinere stapjes in zijn ontwikkeling en moet soms een pas op de plaats maken of zelfs een stapje terug doen om de draad weer op te pakken. Extra hulp en indien mogelijk extra leermiddelen worden ingezet om deze kinderen verder te helpen.

Het onderwijs is gericht op de groei naar volwassenheid.

Om je in de maatschappij staande te kunnen houden, moet je in staat zijn zelfstandig een taak te kunnen uitvoeren.

Zelfstandigheid houdt ook in samen met anderen beslissingen nemen, handelingen verrichten en opdrachten uitvoeren.

Onze school leert kinderen:

- Verantwoordelijkheid dragen;
- Zowel alleen als in groepsverband problemen oplossen;
- Een positieve werkhouding ontwikkelen;
- Kritisch denken en logisch redeneren.

We willen deze processen ontwikkelen door **uitdaging, begeleiding en aanmoediging**.

In de komende jaren willen we als team meer inhoud geven aan ons **schoolmotto Samen op het kind gericht**.

Dit verbeterpunt is uitgebreid beschreven in het jaarplan 2012/2013.

3.5 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Ook het samen werken aan een goed sociaal-emotioneel klimaat heeft een hoge prioriteit. Op de basisschool zijn gedragsproblemen de laatste jaren in een ander licht komen te staan. Concentratie- en werkhoudingproblemen zijn voorbij

gestreefd door sociaal- emotionele problemen bij kinderen.

In het verleden gingen mensen er vaak van uit, dat sociaal- emotionele ontwikkeling een kwestie was van ervaring, die kinderen zelf maar moesten opdoen.

Zelfstandig ervaring opdoen wordt echter niet meer voldoende geacht. De sociale en emotionele ontwikkeling van elk kind moet gericht gestimuleerd worden.

We denken daarbij aan:

Het bevorderen van het zelfvertrouwen.

Het leren omgaan met gevoelens, wensen en opvattingen van jezelf en anderen.

Het ontwikkelen van sociale vaardigheden (samenwerken, omgaan met conflicten enz.).

De inhoud van de leerlijn

De aspecten die bij de sociaal- emotionele ontwikkeling op onze school aan de orde komen zijn:

- Het zelfbeeld en het zelfvertrouwen;
- Omgaan met gevoelens (uiten, onder woorden brengen);
- Omgaan met de ander (inlevingsvermogen, samenwerking);
- Normen en waarden (kennis nemen, keuzemogelijkheden);
- Plaats in de maatschappij (groepsprocessen, democratische besluitvorming).

De benadering in de praktijk

Kinderen hebben een eigen wil, een eigen mening en verantwoordelijkheid. De school moet de kinderen in staat stellen zich in vrijheid te ontwikkelen. Kinderen mogen emoties tonen en moeten kunnen omgaan met emoties van anderen. In het onderwijs doen zich dagelijks sociaal-emotionele situaties voor. Ze leren deze te hanteren om zo tot sociaal gedrag te komen.

Kinderen beleven hun eigen functioneren en het functioneren van anderen en reageren hier op.

De praktijk van elke dag is dat met regelmaat sociaal- emotionele situaties in de groep bespreekbaar gemaakt worden.

De technieken die we hierbij toepassen zijn:

- Bewust maken van de situatie;

- Vragen stellen over beleving en gevoelens rond de situatie;
- Inzichten verschaffen over omgang met de situatie en reacties van mensen daarop;
- Nadenken over oplossingen en verbeteringen;
- Gedragsafspraken maken.

Er wordt structureel tijd vrijgemaakt in de groepen voor de “**Soemokaarten**”. Dit is onze methode sociaal emotionele ontwikkeling.

Door kinderen stil te laten staan bij hun eigen gedrag en dat van anderen, leren kinderen elkaar te respecteren in hun eigenheid. Alle kinderen moeten zich veilig kunnen voelen op onze school.

Daarnaast gebruiken we Viseon van Cito. Dit is een digitaal instrument om een inzichtelijk beeld te krijgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Deze wordt zowel door de leerkrachten alsmede in bepaalde groepen door de kinderen ingevuld.

In schooljaar 2012/2013 bieden we ook op school sociale vaardigheidstraining aan. Ook hiermee laten we zien dat we het sociaal-emotionele component belangrijk vinden.

3.6 Onze zorg voor kwaliteit

Binnen kwaliteitszorg is het belangrijk om na te gaan wat de resultaten zijn van ons onderwijs: doen wij de goede dingen en doen wij de goede dingen goed.

Belangrijk hierbij is dat het team zich verantwoordelijk voelt voor de resultaten en dat stappen die genomen worden om de kwaliteit te verbeteren door iedere betrokkene worden gedragen. Dit betekent ook dat er conclusies worden getrokken en maatregelen worden genomen op individueel/leerkracht niveau en schoolniveau.

In schooljaar 2012/2013 staat **opbrengstgericht werken** dan ook centraal. Aan de hand van de Cito resultaten analyseren de leerkrachten gerichter.

Die analyse moet uiteindelijk leiden tot een nog betere afstemming op de onderwijsbehoeften van de kinderen.

In schooljaar 2012/2013 gaan we verder met het werken met groepsplannen. Het groepsplan is een middel om nog beter aan te sluiten op de **onderwijsbehoeften** van verschillende groepen kinderen.

Ook van andere domeinen wordt de kwaliteit gemeten en daar waar nodig verbeterd. en Wij vinden het van belang om hiervoor instrumenten te gebruiken die valide en betrouwbaar zijn.

Instrumenten die wij gebruiken en procedures die gevolgd worden:

- Werken Met Kwaliteitskaarten van Cees Bos. Dit is een instrument waarbij we als school en als individueel teamlid de kwaliteit van ons onderwijs scoren, bespreken en daar waar nodig verbeteren.
- Resultaten worden geëvalueerd op schoolniveau, groepsniveau en leiden waar nodig tot een groepsplan. Bij opvallende resultaten worden gegevens met collega's gedeeld in de leerlingbesprekingen en in de groepsbespreking met de IB-er
- Methodegebonden toetsen. Resultaten worden geëvalueerd op groepsniveau en leiden waar nodig tot een groepsplan. Bij opvallende resultaten worden gegevens met collega's gedeeld in de leerlingbesprekingen en in de groepsbespreking met de IB-er.
- Leerlingvolgsysteem van het CITO. Resultaten worden besproken binnen de leerlingbesprekingen, met de leerlingen en de ouders. Conclusies worden getrokken op leerling- en groepsniveau en leiden tot maatregelen op deze twee niveaus;
- CITO-eindtoets. Resultaten worden besproken met leerlingen en ouders. De resultaten worden geanalyseerd door de directie en leerkrachten;
- Enquêtes teamleden, ouders en oudste leerlingen. Resultaten worden besproken met de MR en leiden tot verbeteringsmaatregelen. De resultaten zijn o.a. gebruikt voor het opstellen van het nieuwe schoolplan en jaarplan.
- Functionerings-, en POP (persoonlijke ontwikkelingsplannen) gesprekken worden ieder jaar met de leerkrachten gevoerd door de directeur waarbij

afspraken worden gemaakt voor de komende periode en waarbij de afgelopen periode wordt geëvalueerd;

- Er is een toetskalender en er zijn leerlingbesprekingen.
- Er is een nascholingsplan, dat gebaseerd is op geformuleerde wensen van de personeelsleden (die ten goede komen aan de school);
- Er vindt klassenconsultatie plaats door de directeur en door alle leerkrachten onderling. Waar nodig is er coaching.

Ook hebben we per 1 augustus 2011 een taal-/leesspecialist in dienst, die zich o.a. bezig gaat houden met het borgen van de kwaliteit van taal-/leesprocessen in de school en het coachen en ondersteunen van collega's op taal-/leesgebied.

Verdere informatie over ons kwaliteitsbeleid is terug te vinden in de volgende hoofdstukken en in het **schoolplan** (deze ligt ter inzage op school en is na definitieve vaststelling door de MR te vinden op de schoolwebsite).

4. Schoolbeleid

Maatschappelijke, ontwikkelingen op onderwijskundig gebied en wijziging van inzichten maken dat het onderwijs voortdurend aan veranderingen onderhevig is. Ons beleid op lange termijn is gericht op adaptief onderwijs d.w.z. dat we ons richten op de verschillen tussen kinderen. We geven dus niet alleen klassikaal onderwijs, maar bieden ook werk aan in niveaugroepen en indien nodig en mogelijk ook individueel.

We maken jaarlijks plannen voor:

- De inzet van het personeel;
- De organisatie van een schooljaar;
- De zorgverbreding;
- De scholing;
- De onderwijskundige zaken die we als veranderingsonderwerp hebben gekozen;
- De zaken omtrent gebouw, veiligheid en welzijn die aandacht vragen.

Omdat de school een levende en dynamische gemeenschap is, die steeds weer nieuwe zaken moet proberen in te passen, hebben we een jaarlijks **nascholingsplan**. We kijken hierin niet alleen naar huidige behoefte aan nascholing (voor school of individu), maar ook naar de behoeften voor de toekomst. Uitgangspunt van onze nascholing is dat de school er iets aan moet hebben. Door extra inhoudelijke verdieping proberen wij ons onderwijs zo goed mogelijk in te richten, om een zo hoog mogelijk rendement op de diverse vak- en vormingsgebieden te kunnen realiseren. Het team is er zich van bewust, dat we ook veel van elkaar kunnen leren.

In hedendaagse termen geformuleerd probeert de St. Cyriacusschool een lerende organisatie te zijn.

5. Organisatie van het onderwijs

5.1 Groepering

De kinderen zijn in principe gegroepeerd in **jaarklassen**. Dat wil zeggen dat kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar zitten. De klassen tellen één of twee groepen.

In de **onderbouw** zijn de uren zo over de groepen verdeeld, dat groep 1 alle ochtenden en op dinsdagmiddag en donderdagmiddag naar school gaat. Groep 2 t/m groep 4 gaat alle ochtenden, maandagmiddag, dinsdagmiddag en donderdagmiddag naar school.

Groep 5 t/m 8 gaat alle dagdelen naar school, behalve op de woensdagmiddag.

5.2 Hoe wordt er gewerkt?

Gestreefd wordt naar een **ononderbroken** ontwikkelingsproces voor kinderen van 4 tot 12 jaar.

Afhankelijk van vakken en leerstofinhouden wordt gekozen voor **klassikale, groepswijze of individuele benadering**.

Klassikale instructie wordt gevolgd door verlengde instructie aan kinderen die de leerstof nog niet voldoende onder de knie hebben.

Bijscholing op het gebied van **adaptief onderwijs en zelfstandig werken** heeft geleid tot een instructiemodel dat gebaseerd is op een eigentijdse onderwijsvisie.

De hoofdkenmerken zijn: korte instructie, inoefening onder begeleiding, individuele verwerking, controle en terugkoppeling

In de kleutergroepen staat het **spelend leren** voorop. De **belevings- en ervaringswereld** van het kind staan centraal.

Er wordt gewerkt met **thema's** die aansluiten bij de ontwikkeling en behoefte van het kind. We gebruiken Schatkist als methode.

Observaties en toetsing zijn belangrijke instrumenten die door de leerkracht worden gehanteerd.

5.3 Taken directeur.

De **directeur** heeft naast een beperkte lesgevende taak vooral een beleidsmakende, stimulerende, organisatorische en controlerende taak. Hij informeert team en medezeggenschapsraad en onderhoudt contacten met de ouderraad en de overblijfcommissie. De directeur is aanspreekpunt voor leerkrachten, kinderen en ouders.

De directeur onderhoudt buiten de school o.a. contacten met:

- De directorenraad van de Stichting Christelijk Onderwijs Salland;
- Het onderwijsadviescentrum;
- De onderwijsinspectie;
- Scholen voor voortgezet onderwijs;
- De arbodienst;
- De gemeente Dalfsen;
- Scholen in de gemeente Dalfsen;
- Uitgevers;
- Diverse bedrijven en instanties.

Verder maakt hij de agenda van teamvergaderingen en zit deze voor. Hij zit in veel (onderwijskundige) werkgroepen, draagt zorg voor het onderhoud van gebouw en materialen, stelt begrotingen op, opent en verspreidt de post, enz.

5.4 Scholing

Het team van onze school houdt zich nadrukkelijk bezig met nascholing.

Enerzijds worden cursussen op maat verzorgd voor het hele team. Anderzijds volgen individuele teamleden cursussen gericht op hun specialisme of om hun vakkennis te vergroten.

Dit jaar volgen we teamgericht de volgende scholingen:

- Opbrengstgericht werken
- Handelingsgericht werken (werken met groepsplannen)

De twee bovenstaande onderwerpen zijn twee van de vier hoofdpijlers van het nieuwe schoolplan 2011-2015.

5.5 Vervanging

Bij afwezigheid van een leerkracht bijv. wegens ziekte of een cursus, wordt getracht een vervangende leerkracht te

krijgen. Indien dit niet lukt wordt intern een oplossing gezocht. In uitzonderlijke gevallen kan ouders worden verzocht om hun kinderen thuis te houden, maar dit proberen we natuurlijk te voorkomen (zie voor uitgebreide informatie bijlage 6: "Vervanging bij ziekte".)

6. Activiteiten voor de kinderen

6.1 Catechese

Op onze school worden elke week lessen besteed aan catechese.

We gebruiken hiervoor de methode **Trefwoord**. De thema's in dit project sluiten aan bij de ervaringswereld van het kind. We spreken in dit verband dan ook over **ervaringscatechese**.

Verhalen uit de kinderlijke belevingswereld sluiten aan bij Bijbelverhalen, liedjes en gebeden.

De pastor bezoekt 3 x per jaar onze school voor catecheselessen aan alle groepen.

In groep 4 worden de kinderen voorbereid op de **Eerste Heilige Communie** en één maal per twee jaar worden de kinderen in groep 7 en 8 voorbereid op het **Heilig Vormsel**.

Dit gebeurt aan de hand van projecten, die uitvoerig met de ouders besproken worden.

Zij zijn ook uitnodigend voor de ouders om een actieve rol te spelen in de voorbereiding van de kinderen op deze feestelijke vieringen.

De voorbereidingen worden door alle kinderen uit de betreffende groep gevolgd.

De uiteindelijke keuze en verantwoording om deel te nemen aan de vieringen ligt natuurlijk bij de ouders.

6.2 Lichamelijke opvoeding

Het bewegingsonderwijs neemt op onze school een belangrijke plaats in.

Regelmatig spelen en bewegen is de basis voor optimale lichamelijke en motorische ontwikkeling. Sport en spel dragen bovendien bij tot een betere lichaamscoördinatie.

Bewegen is uitdagend en grensverleggend.

Kinderen leren samenwerken, afspraken maken, het wij-gevoel ontwikkelen.

Een ander aspect is het ontwikkelen van sportief gedrag.

Ter ondersteuning van genoemde uitgangspunten wordt er jaarlijks een sport- en speldag georganiseerd (zie verderop op deze pagina) en worden er twee keer per week gymnastieklessen

gegeven in de groepen 3 t/m 8. Daarvoor gebruiken we de methode: Basislessen Bewegingsonderwijs zowel voor toestellen als voor spel. Naast de lessen in de gymzaal is er ook de mogelijkheid het nabijgelegen "sportveld" te gebruiken.

Uiteraard verwacht de school dat de kinderen voor de gymnastieklessen beschikken over passende sportkleding. Te denken valt aan een sportbroekje en een T-shirt. Speciale aandacht wordt gevraagd voor geschikte sportschoenen. Kleuters leren al doende ook tijdens hun spel. Voor de kleuters zijn er dan ook dagelijks spelactiviteiten.

Deze activiteiten vinden plaats in de klaslokalen, in de speelzaal van de school en op het schoolplein, waar de kinderen voldoende materiaal tot hun beschikking hebben dat uitdagend en uitnodigend is om mee te spelen.

Een sportief hoogtepunt is de jaarlijkse **sport- en speldag** aan het eind van het schooljaar.

De kinderen van de onderbouw doen allerlei spelletjes op het schoolplein aan de hand van een thema.

De kinderen van groep 5 t/m 8 hebben een eigen sportdag.

Ook gebruikt de school de expertise van de combinatiefunctionaris sport. Hij is er als vraagbaak en laat ook zien hoe een kwalitatief goede gymles er uit ziet. Ook in schooljaar 2012/2013 mogen we weer op hem rekenen.

6.3 Expressie activiteiten

Expressie en creativiteit komen vooral tot uitdrukking bij tekenen, handvaardigheid, textiele werkvormen, drama en muziek.

Binnen deze vormingsgebieden worden technieken aangeleerd en geoefend. Er is vooral veel ruimte voor eigen creativiteit.

Voor hun ontwikkeling is het zinvol dat kinderen ook bij andere vakgebieden hun creativiteit kunnen tonen, zoals bijv. taal en schrijven.

In de praktijk gaat onze school uit van onderwerpen uit de methode, maar ook thema's en projecten worden aangegrepen om expressie en creativiteit te stimuleren.

Er wordt een keuze gemaakt uit:

- Textiele werkvormen;
- Teken en verven;
- Papier en karton;
- Muziek en dans;
- Hout en metaal;
- Drama;
- Klei.

Onze **vakleerkracht muziek** schrijft elk jaar een muziekwerkplan waarin o.a. de leerlijnen voor de verschillende groepen zijn opgenomen.

Op vrijdagmiddag is er voor de groepen 5 t/m 8 **atelier**. M.m.v. ouders werken kinderen in kleine groepen aan een opdracht die ze zelf hebben gekozen.

6.4 Activiteiten groep 1 en 2

Spelend leren is het motto in groep 1 en 2. Het lokaal is anders ingericht dan in de groepen 3 t/m 8. Ook de gang wordt veelvuldig gebruikt als verlengstuk van het kleuterlokaal.

Elke ochtend zijn de kinderen van groep 1 en 2 om 8.20 uur welkom voor de zogenaamde inloop. De kinderen mogen zelf een spelletje uit de kast kiezen die het kind zelfstandig en/of samen speelt. De inloop duurt voor de kinderen tot 08.40 uur. Ouders wordt verzocht bij de eerste bel afscheid te nemen van hun kind.

Na de inloop volgt er stevast een kringactiviteit.. Het is een samenspel van kijken, luisteren en spreken. Uitgangspunten zijn thema's die vanuit de kinderen zelf komen (bijv. geboorte, ziek zijn) of door de leerkracht worden gekozen, aansluitend bij de belevings- en ervaringswereld en het

ontwikkelingsniveau van het jonge kind en passend binnen de tussendoelen voor de onderbouw. We hechten veel waarde aan het ervaringsgericht onderwijs: Ervaringen als uitgangspunt, maar ook het opdoen van nieuwe ervaringen. Dit proberen we in onze methode Schatkist in te bouwen

Vanuit de kring gaan de kleuters werken aan tafels en in hoeken.

De vrije keuze staat voorop, maar er zijn ook "**weektaken**" (de "verplichte" werkjes). Bij alle activiteiten wordt veel ontwikkelingsmateriaal aangeboden.

Met het oog op het latere lees- en taalonderwijs worden er veel taalactiviteiten aangeboden (bijv. gebruik prentenboek, voorlezen, taalactiveringsspelletjes).

De kinderen uit de bovenbouw komen op gezette tijden om de kleuters voor te lezen.

Bij de jongste kleuters ligt de nadruk op gewenning, gewoontevorming en regelmaat. Ze leren dit spelenderwijs.

De oudste kleuters krijgen ook speelse activiteiten aangeboden, maar deze zijn al meer gericht op voorbereidend lezen, schrijven en rekenen in groep 3.

De leerkracht van groep 1/2 bedenkt passende thema's en vult deze samen met kinderen. Daarnaast wordt de methode "Schatkist" gebruikt als bronnenboek. Ook door school t.v. programma's als Koekeloere doen jonge kinderen een schat van ervaring op.

Verder bieden computerprogramma's interessante ontwikkelingsmogelijkheden.

Dit alles wordt afgewisseld met gym en spel in de speelzaal en op het schoolplein.

6.5 Lezen

Het leesonderwijs is erop gericht dat een kind aan het einde van de basisschool in staat is verschillende teksten zelfstandig aan te pakken en te verwerken.

In het leesproces onderscheiden we drie aspecten:

Het voorbereidend lezen

Dit is gericht op spelenderwijs en ontdekkend bezig zijn met leesvoorwaarden (spreken, luisteren, taalspelletjes). De activiteiten worden

uitgevoerd in de kring, een groepje of individueel.

Het aanvankelijk lezen

De hoofddoelstelling van het aanvankelijk lezen in groep 3 en 4 is het kunnen lezen van eenvoudige teksten en het begrijpen van de samenhang. Er is extra hulp van leesouders bij het behandelen van verschillende problemen per niveaugroep. Hier gaat een goede instructie aan de ouders aan vooraf.

In groep 3 wordt gewerkt met de nieuwste versie van “**Veilig Leren Lezen**”. In deze methode wordt de leerstof in kleine stapjes aangeboden, rekening houdend met de verschillen tussen kinderen.

Het voortgezet lezen

In het voortgezet lezen liggen de accenten op de leesteknik, het leesbegrip en de leesbeleving. Hiervoor maken we gebruik van de methode “**Lekker Lezen**”, die we groepsdoorbrekend inzetten.

Ter vergroting van het leesplezier en om belangstelling voor het kinderboek te verhogen, doen we regelmatig mee met leesprojecten, die o.a. georganiseerd worden door de bibliotheek.

Voor **begrijpend en studerend lezen** gebruiken we de methode “**Kidsweek Junior**”.

6.6 Wereldoriënterende vakken

Bij deze vakken maken de kinderen kennis met de wereld om ons heen. De aarde, de mensen die erop leven, de manier waarop mensen hun leven inrichten.

Maar ook de planten- en dierenwereld en de zorg voor het milieu staan centraal.

Bovendien gaan we terug in de tijd en ontdekken de kinderen hoe zaken historisch gegroeid zijn.

In groep 3 t/m 8 werken we met de methodes Naut, Meander en Brandaan. Dit zijn eigentijdse methodes voor respectievelijk het vak natuur, aardrijkskunde en geschiedenis.

Groep 3 en 4 hebben ook de beschikking over “**Veilig de wereld in**”. Deze methode sluit wat thema's betreft aan op de leesmethode Veilig Leren Lezen.

In groep 1 /2 worden onderwerpen behandeld die voor kinderen interessant zijn. Daarbij ligt het accent op oriëntatie in tijd, ruimte en de natuur. Het spelend leren en ontdekken van samenhang staan voorop.

6.7 Aardrijkskunde

Meander is een lesmethode aardrijkskunde voor groep 3 t/m 8 in het basisonderwijs. Meander is bijzonder vanwege het prachtige beeldmateriaal, de spannende verhalen, de begrijpelijke teksten, het lesprogramma van maar 25 weken en de consequente stapsgewijze opbouw.

Maar Meander is vooral speciaal door de boeiende manier waarop het laat zien dat aardrijkskunde overal in ons dagelijks leven is. Meander leert kinderen écht om zich heen te kijken en daagt ze uit om de betekenis en samenhang van alledaagse dingen te zien. Meander is een methode op zichzelf en is sterk verwant aan de Malmberg-methodes Naut (natuur en techniek) en Brandaan (geschiedenis).

De groepen 7 en 8 kijken naast het werken in bovengenoemde methode, ook wekelijks naar “**School TV weekjournaal**”.

6.8 Geschiedenis

Geschiedenis ontstaat elke dag opnieuw. Ook jij maakt vandaag geschiedenis! Dat is wat de lesmethode Brandaan kinderen wil laten zien. Maar Brandaan maakt kinderen ook nieuwsgierig: hoe zou het zijn als je er vroeger bij was geweest?

Brandaan is een lesmethode geschiedenis voor groep 3 t/m 8 in het basisonderwijs. Brandaan legt een duidelijk verband tussen verleden en heden, zodat geschiedenis voor kinderen betekenis krijgt. Maar Brandaan is ook bijzonder vanwege de spannende verhalen, de begrijpelijke teksten, de schitterende beeldondersteuning, het lesprogramma van maar 25 weken en de consequente stapsgewijze opbouw.

Brandaan is een methode op zichzelf en is sterk verwant aan de Malmberg-methodes Naut (natuur en techniek) en Meander (aardrijkskunde).

6.9 Natuur

Naut is een lesmethode natuur en techniek voor groep 3 t/m 8 in het basisonderwijs. Naut verwondert en maakt van gewone dingen iets speciaals. Het laat kinderen de wereld om hen heen zien, ervaren en onderzoeken. Naut motiveert kinderen op een compleet eigentijdse manier en heeft een stappenstructuur met volop houvast voor leerkracht en kind.

Naut is een methode op zichzelf en is sterk verwant aan de Malmberg-methodes Meander (aardrijkskunde) en Brandaan (geschiedenis).

In de groepen 3 en 4 wordt bovendien het schooltelevisieprogramma **“Huisje, boompje, beestje”** gevolgd en in groep 5/6 **“Nieuws uit de natuur”**. Ook de verwerkingsmaterialen worden gebruikt.

6.10 Verkeer

We gebruiken de Verkeerseducatielijn van Veilig Verkeer Nederland.

In de onderbouw is de verkeerssituatie in de buurt van de school en de weg van huis naar school het belangrijkste gespreksthemata. Gesprekken gaan over het verkeersgedrag van voetgangers en fietsers. Er wordt aandacht besteed aan de veiligheidseisen van de fiets en het zien en gezien worden.

In de bovenbouw wordt voortgeborduurd op de verkeersveiligheid en het verkeersgedrag. Er wordt aandacht besteed aan de verkeersregels (voorrang), verkeersborden en verkeerstekens.

Dit jaar doen de kinderen van groep 7 en 8 mee met het theoretisch en praktisch verkeersexamen.

Daarnaast wordt er regelmatig door de verkeerswerkgroep een fietsenkeuring georganiseerd. Ook halen we om het jaar r het ANWB programma Streetwise in de school.

6.11 Rekenen/wiskunde

Dit schooljaar gaan we voor het tweede jaar aan de slag met de methode

“Pluspunt”. Vanuit het oogpunt van organisatie en het zelfstandig toepassen van kennis en vaardigheden vormt het zelfstandig werken een wezenlijk bestandsdeel van de methode. Dit vinden we voor onze school van groot belang, o.a. vanwege aanwezige combinatiegroepen. Pluspunt biedt veel ruimte voor differentiatie. Dit is belangrijk, omdat kinderen rekenen op verschillende niveaus en met verschillende instructiebehoeften. De methode is opgebouwd vanuit de grote leerlijnen als getalbegrip, hoofdrekenen, cijferen, verhoudingen, breuken, procenten, kommagetallen, meten en tijd.

6.12 Taal

Het taalonderwijs blijft voortdurend in ontwikkeling en aan verandering onderhevig.

Vroeger ging het vooral om “invullesjes”, zuiver schrijven en werkwoordsvormen.

Tegenwoordig besteden we veel meer aandacht aan praten en luisteren naar en met elkaar en het daarop reageren.

Kinderen leren spelen met woorden en zinnen. Het onderwijs is ook meer gericht op het vergroten van de woordenschat.

Kinderen worden uitgedaagd door middel van het schrijven van teksten zich creatief te uiten.

“Taal Op Maat” besteedt onder andere aandacht aan woordenschat. Daarnaast zijn taalbeheersing en taalbeschouwing van belang.

Onder taalbeheersing wordt verstaan: luisteren, spreken, lezen en stellen.

Bij taalbeschouwing moeten we o.a. denken aan spelling, woordvorming en zinsbouw.

In de groepen 1 t/m 7 wordt niet de spellingsleergang van Taal op Maat gebruikt, maar de **methodiek “Zo leer je kinderen lezen en spellen”**. Groep 6 en 7 gebruiken ook het spellingsgedeelte van Taal Op Maat voor de werkwoordsspelling. In groep 8 wordt wel de spellingsleergang van Taal op Maat gebruikt, met een aantal specifieke onderdelen uit “Zo leer je kinderen lezen en spellen”.

6.13 Schrijven

Onder schrijven in beperkte zin verstaan we het aanleren van de technische vaardigheid van het schrijven.

In ruimere zin beschouwen we het schrijven als een creatief expressiemiddel en als communicatiemiddel.

De einddoelstelling van het schrijven luidt: na acht leerjaren schrijven de kinderen in een duidelijk leesbaar, vlot geschreven en goed verbonden handschrift.

In dit traject passeert het kind de volgende fasen:

Voorbereidend schrijven

Aanvankelijk schrijven

Bij het aanvankelijk schrijven in de groepen 3 en 4 ligt het accent op:

- Schrijven met correcte pen- en schrijfhouding;
- Het aanleren van de letters en hun verbindingen;
- Het aanleren van cijfers en leestekens.

Het voortgezet schrijven

Het voortgezet schrijven in de bovenbouw gaat verder met het automatiseren van letters en verbindingen, met expressie, het schrijven van andere lettersoorten op een grondlijn en tempo schrijven. In deze fase ontwikkelt het eigen handschrift zich tot een goed leesbaar vloeiend lopend schrift.

In 2007 hebben we de nieuwe schrijfmethode “**Zwart op Wit**” aangeschaft. Bij de inhoud van deze methode is ook onze schrijfspecialist Ilse Kalter betrokken geweest.

Zwart op Wit gaat uit van een natuurlijk, vloeiend schrift, dat gemakkelijk aan te leren is.

6.14 Engels: The Team

Bij Engels op de basisschool gaat het erom de kinderen vroeg vertrouwd te maken met een vreemde taal. Daarnaast komt de functie van Engels als belangrijke internationale taal aan de orde.

Omdat wij Engels van belang vinden voor de toekomst van onze leerlingen, hebben we gekozen voor de aanschaf in 2007 van een methode Engels vanaf groep 5. **The Team** is een methode die zowel goed inzetbaar is in een enkele groep als in een combinatiegroep. The Team staat boordevol leuke en leerzame oefeningen,

die stuk voor stuk aansluiten bij de leefwereld van de kinderen van de hoogste 4 groepen.

6.15 Muziekonderwijs

We willen door middel van de 5 domeinen voor muziek, te weten: muziek beluisteren, muziek maken, muziek en bewegen, muziek vastleggen en spreken over muziek:

- Een bijdrage leveren aan de muzikale ontwikkeling van de leerlingen en daarmee een kritische houding ten aanzien van muziek bijbrengen;
- De leerlingen leren en stimuleren zich creatief en vrij te uiten.

Er wordt gewerkt aan de hand van de methoden: “**Dans, moet je doen**” en “**Muziek, moet je doen**”. Tevens wordt er door de vakleerkracht muziek gebruik gemaakt van “**Muziek op de basisschool**”.

De vakleerkracht muziek verzorgt de lessen aan groep 5 t/m 8.

6.16 Computeronderwijs

Onder **7.19** in deze Schoolgids vindt u een uitgebreide omschrijving over dit onderwerp.

6.17 Sociaal emotionele ontwikkeling

Zie hiervoor paragraaf 3.2 en 3.5.

Al de door ons gebruikte hoofdmethodes voldoen aan de kerndoelen voor het basisonderwijs!

7. De zorg voor de kinderen

7.1 Aanmelding nieuwe leerlingen

Het opgeven van nieuwe leerlingen kan na schooltijd geschieden. Breng uw kind gerust mee, dan heeft het de leerkracht en de school al eens gezien.

Ook is er de mogelijkheid om tijdens het jaarlijkse "Open Huis" de school van binnen te bekijken en een klas eens binnen te wandelen om de sfeer bij ons te proeven. Het open huis is op **dinsdag 12 februari 2013 om 08.30 uur**.

Na een gesprek, een kennismaking met de school en het lezen van onze schoolgids kan men dan besluiten om het kind op onze school te plaatsen. Hiervoor kan een aanmeldingsformulier worden ingevuld.

Om een beetje aan school te wennen mag het kind, vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden de school gedurende een aantal dagdelen bezoeken. De leerkracht van groep 1/2 zal hier ruim van te voren contact met u contact over zoeken. **Nieuwe kinderen mogen de eerste schooldag na hun vierde verjaardag naar school.**

In principe worden alle 4 tot 12 jarige kinderen toegelaten, die wij binnen onze school voldoende denken te kunnen opvangen en begeleiden. In dat geval wordt de aanmelding omgezet in een inschrijving.

7.2 Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen

Zie 11.1 in deze Schoolgids voor een nadere omschrijving.

7.3 Zelfstandigheid

Op onze school wordt veel aandacht besteed aan het zelfstandig werken door de kinderen. Het leren **zelfstandig bezig te zijn** is met name van groot belang voor het ontwikkelen van een goede **werkhouding**.

De kinderen krijgen hiervoor **de ruimte en de vrijheid**. Het betekent niet, dat "een kind maar kan doen waar het zin in heeft". Het betekent veel meer, dat onze school in een geleidelijk proces het kind vertrouwd maakt met deze geboden vrijheid en leert

daaraan inhoud te geven. De spelende kleuter en de twaalfjarige bijna-schoolverlater zullen ieder op hun eigen manier en in verschillende mate **die vrijheid moeten ervaren**. Onze kinderen krijgen volop de ruimte om zich te ontplooiën. Maar ook hebben zij kaders nodig, willen zij weten tot waar vrijheden zich uitstrekken. Vandaar dat **vrijheidsbeleving samen moet gaan met een verantwoordelijkheidsgevoel voor het eigen functioneren**.

Door het zelfstandig werken leren de kinderen **verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leerproces**. De kinderen leren zo om zelf actief problemen op te lossen. Dat kan alleen of samen gebeuren. We gebruiken hiervoor o.a. dag- en weektaken.

Zelfs de kleuters leren al dat een probleem niet altijd door de juf opgelost hoeft te worden.

In de uren dat de kinderen **zelfstandig met hun taken bezig zijn** bepalen ze zelf welke taak ze doen. Hierdoor wordt het kind elke keer gedwongen beslissingen te nemen.

- Wat moet ik allemaal doen?
- Hoeveel tijd neem ik ervoor?
- Doe ik het alleen of met anderen?

De kinderen leren hierdoor spelenderwijs vooruit denken over en organiseren van hun werk.

Naast het verwerven van kennis en het opdoen van studievaardigheden, is ook **samenwerken** in onze school heel belangrijk. Deze **sociale vaardigheid** zullen de kinderen later in de maatschappij ook heel goed kunnen gebruiken. Dit samenwerken vindt plaats in groepen van wisselende samenstelling. Samenwerken krijgt in onze school vorm door:

- Het aanbieden van coöperatieve werkvormen in de groepen.
- Het stellen van vragen aan andere kinderen;
- Samen naar een oplossing zoeken voor een bepaald probleem;
- Elkaar suggesties geven om tot een oplossing te komen.

7.4 Het leerlingvolgsysteem

De aandacht voor de **leerlingenzorg** op de St. Cyriacusschool is groot.

De meest directe toets is natuurlijk de controle op het werk van de kinderen.

Er kan dan onmiddellijk correctie en terugkoppeling volgen.

Concreet betekent dit dat het schriftelijk werk van de kinderen meestal nog diezelfde dag wordt nagezien.

Foutenanalyse leidt direct tot passende maatregelen, meestal in de vorm van nadere instructie en nazorg.

7.5 Toetsing

Kleuters worden onder andere getoetst en geobserveerd met behulp van het **“Pravoo digitaal en het CITO-leerlingvolgsysteem”**. De resultaten worden uiteraard geregistreerd.

Deze observatie en toetsing hebben zowel betrekking op de sociaal-emotionele ontwikkeling als op de leeraspecten.

De activiteiten en vorderingen van de kleuters worden geregistreerd.

Twee maal per jaar worden de vorderingen van de kinderen bij ons op diverse gebieden getoetst via landelijk genormeerde toetsystemen. De gebruikte toetsen zijn ontwikkeld door het CITO (Centraal Instituut Toets Ontwikkeling).

De resultaten worden in kaart gebracht en geanalyseerd.

Op teamniveau vinden er vervolgens groeps- en leerlingbesprekingen plaats. De kinderen in groep 7 maken tevens de CITO entreetoets. Hiermee kunnen de vorderingen van de kinderen worden getoetst en bovendien kan worden vastgesteld waar kinderen in hun ontwikkeling zitten, afgewogen tegen andere kinderen van hun leeftijd.

Naast de CITO toetsen gebruiken we per vakgebied ook de toetsing die in de gebruikte methodes zit. Hiermee kunnen we zien of de aangeboden leerstof voldoende is verwerkt.

7.6 Planmatig handelen

De procedure bij het begeleiden van kinderen met leer- of gedrags problemen is gebaseerd op het model van planmatig handelen.

In de zorg voor die kinderen onderscheiden we de volgende fasen:

Signaleren: het opsporen van opvallende leerlingen.

Diagnostiseren: het doen van nader onderzoek en het vaststellen van het probleem.

Speciale begeleiding: Het aanpakken van het probleem.

Evaluatie: beoordelen van de effecten van de speciale begeleiding.

7.7 Het leerlingendossier

Van ieder kind wordt een leerlingendossier bijgehouden. Daarin worden de toetsgegevens bewaard en de verslagen van leerlingbesprekingen. Verder worden er verslagen van gesprekken met ouders en hulpinstanties in opgeslagen. Ook speciale onderzoeken, handelingsplannen en rapportgegevens zijn in het dossier terug te vinden.

Daarnaast zijn alle toetsgegevens van elke groep en van elke leerling afzonderlijk verwerkt in een computerprogramma van het CITO.

Op elk moment kan desgewenst een leerlingprofiel, dan wel een groepsoverzicht uitgedraaid worden. Dit schooljaar we als team scholen in een

7.8 Coördinator zorgverbreding

Aanpak en organisatie van leerlingenzorg vereisen steeds meer kennis en inspanning van het schoolteam.

In het belang van de **zorgverbreding** heeft onze school gekozen voor een **coördinator zorgverbreding**. Deze leerkracht (intern begeleider genoemd), verzorgt sinds 1997 alles wat met zorgverbreding te maken heeft.

Op onze school besteedt zij ongeveer 9 uur aan IB werkzaamheden.

De taak van de coördinator zorgverbreding behelst in grote lijnen:

- Gesprekken voeren met ouders met een rugzakleerling.
- Het opstellen van de toetskalender;
- Interpreteren van scores;
- Toetsresultaten bespreken met het team;
- Coördineren van handelingsplannen;
- Bijhouden van de leerlingendossiers;
- Opzetten en bijhouden van de orthotheek;

- Contact met hulpverleningsinstanties, IJsselgroep
- Deskundigheidsbevordering.

7.9 Rapportage aan de ouders

De ouders worden regelmatig op de hoogte gesteld van de vorderingen van hun kind(eren).

In de aanloopgroep worden de ontwikkelingen van elk kind met de ouders besproken via een huisbezoek van de leerkracht. Verder krijgen deze kinderen in juni een rapport mee naar huis. Ouders van kinderen uit groep 1 en 2 worden tweemaal per jaar uitgenodigd voor een gesprek op school (in november en april). Bovendien krijgen de groepen 1 en 2 in juni een rapport mee.

De kinderen van groep 3 t/m 8 krijgen tweemaal per jaar een rapport mee naar huis. Te weten eind januari en voor de zomervakantie. De keuze van eind januari en voor de zomervakantie is gemaakt, omdat hieraan voorafgaand toetsperiodes hebben plaatsgevonden. In november vindt er een voortgangsgesprek plaats met de ouders over de vorderingen van hun kind(eren). Eenzelfde voortgangsgesprek vindt plaats eind april, alleen voor ouders van kinderen uit groep 8 is dit meestal vroeger, n.a.v. de CITO- eindtoets. Normaal gesproken zijn er dus voor alle ouders van kinderen in de groepen 1 t/m 8 vier informatie momenten.

Mocht de voor het voortgangsgesprek geplande tijd niet toereikend zijn, dan kan op verzoek van de ouders of de leerkracht een vervolgspraak worden gemaakt. Als resultaten of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven kunnen er vaker afspraken worden gemaakt voor gesprekken. Dit geldt uiteraard voor ouders van kinderen uit alle groepen.

7.10 Zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

De overheid is al jaren actief om kinderen met specifieke behoeften via het programma **‘Weer Samen Naar School’** waar redelijkerwijs mogelijk, uit het speciaal onderwijs te houden.

WSNS moet er voor zorgen dat het gewone basisonderwijs meer leerlingen met **leer- en opvoedingsproblemen** gaat opvangen. Dit kan natuurlijk niet altijd.

Dat geldt ook voor kinderen met problemen in hun **motorische of sociale ontwikkeling**. De problemen gaan vaak samen: door mindere prestaties gaat een kind zich angstig voelen en omgekeerd worden leerproblemen soms veroorzaakt door faalangst of een slechte werkhouding.

Het kind krijgt zo een negatief zelfbeeld.

De kurk waar de WSNS gedachte op drijft, is de wens om het onderwijs meer naar de leerling te brengen en niet andersom.

Omdat iedere leerling uniek is, zou individueel onderwijs eigenlijk ideaal zijn.

Dat is echter onmogelijk in ons onderwijsbestel.

Wel proberen we dat ideaal zo dicht mogelijk te benaderen, door in groepsverband, waar mogelijk, individualiserend te werken.

In onderwijstermen wordt dat **adaptief onderwijs of onderwijs op maat** genoemd. Dat betekent in de praktijk dat leerkrachten rekening houden met de verschillen die er tussen leerlingen zijn, waar het gaat om het volgen van het onderwijsleerproces.

Visie

Op de St. Cyriacusschool proberen we een situatie te scheppen, zodat de kinderen die in welke vorm dan ook moeite hebben

- Zich op hun gemak voelen;
- Zich gesteund weten door hun leerkracht;
- Geaccepteerd worden door de groep;
- Gewaardeerd worden door de groep;
- Leerstof aangeboden krijgen die past bij hun niveau.

Via zorgvuldige benadering en via handelingsplannen kunnen kinderen op hun niveau vaak met succes op onze school gehandhaafd blijven: dit is ons streven.

Hoofdmotief daarbij is de ervaring dat veel kinderen het meest gebaat zijn bij een school in de eigen vertrouwde omgeving.

Bovendien is de overtuiging van het team dat ook moeilijk lerende en sociaal-emotioneel zwakkere kinderen

-mits zorgvuldig begeleid- zich goed kunnen ontplooien op onze basisschool. Deze begeleiding kunnen we echter niet in alle gevallen bieden. Een beperking in

voldoende mogelijkheid tot begeleiding kan bijvoorbeeld een grote combinatiegroep zijn, de samenstelling van een groep, of bepaalde onderwijsbehoeften van het kind waar de leerkracht en/of school niet in kan voorzien. We kijken bovendien of we alle andere kinderen in een groep ook voldoende aandacht kunnen blijven geven. Soms zijn er ook verdere organisatorische onmogelijkheden te bedenken die plaatsing in het speciaal onderwijs (7.14) tot een meer logische stap maken, al zal de “**Rugzak**” (zie hiervoor 7.11) waarschijnlijk meer mogelijkheden gaan bieden in het regulier onderwijs.

Bij alle kinderen die extra zorg nodig hebben, worden de ouders bij de hele procedure betrokken. Stappen worden met ouders overlegd. Voor inschakeling van extra hulp moeten ouders toestemming verlenen.

7.11 Rugzak, of leerlinggebonden financiering

Wat is de rugzak?

De rugzak, officieel heet het leerlinggebonden financiering, is bedoeld om ouders meer keuzevrijheid te geven tussen regulier en speciaal onderwijs voor hun kind. Veel extra middelen die voor een kind met een handicap of stoornis nodig zijn om onderwijs te volgen, gaan als het ware in een rugzakje mee als het naar een reguliere school gaat. Overigens krijgen ouders die middelen niet zelf in handen. Die zijn bestemd voor de school. Een deel is bestemd voor de begeleiding door een speciale school. Een ander deel is bedoeld voor bijvoorbeeld remedial teaching voor schrijven, lezen of rekenen. En tenslotte krijgt de school ook extra geld voor het aanschaffen van extra leermiddelen, zoals een speciale reken- of leesmethode, een speciale pen of een aangepast bureau.

Het kan zijn dat uw kind ook een persoonsgebonden budget krijgt. Dit is niet bedoeld voor onderwijsvoorzieningen, maar voor (para-)medische begeleiding van uw kind. Heeft uw kind veel hulp nodig, dan kunnen in sommige gevallen de zorg en begeleiding van uw kind op school

ook uit het persoonsgebonden budget worden betaald.

Waarom leerlinggebonden financiering?

Leerlinggebonden financiering (lgf) ging in het schooljaar 2003-2004 van start. Voor die tijd moesten reguliere scholen elk jaar opnieuw extra begeleiding en middelen aanvragen voor leerlingen met een handicap. De mogelijkheden waren niet voor alle typen handicaps en stoornissen gelijk. Zowel voor de school als voor de ouders was dit een onzekere situatie. Dit is veranderd met de inwerkingtreding van de regeling lgf. Bovendien kunnen de ouders nu meebeslissen over de besteding van middelen.

Wat moet u als ouder van een kind met een handicap of stoornis doen?

Als uw kind al op een reguliere of speciale school voor basisonderwijs zit, dan hoeft u zelf niets te doen. Als ouder kunt u wachten tot u het verzoek krijgt uw kind te laten indiceren. Of u kunt zelf contact opnemen met uw school.

Rugzakinformatielijn

Bij de Rugzak Informatielijn kunt u terecht met al uw vragen over de rugzak en onderwijs aan uw kind, tel. 0800 – 5010

7.12 Zorg op maat

De belangrijkste persoon wat betreft de leerlingenzorg op school is de groepsleerkracht van een kind. Deze probeert kwalitatief goed onderwijs te geven in een veilig, positief werkklimaat. Er wordt geprobeerd zo goed mogelijk rekening te houden met de verschillen tussen de kinderen. Door middel van gesprekken met de interne begeleider of met het team wordt de groepsleerkracht ondersteund bij extra zorg voor kinderen. Zo nodig wordt er een hulpplan voor een kind of een groepje kinderen opgesteld en uitgevoerd.

Soms blijkt de bovenvermelde zorg niet voldoende of is het probleem niet helemaal duidelijk. De interne begeleider probeert dan door verder onderzoek en soms door gesprekken met de ouders en de groepsleerkracht meer inzicht te krijgen in het probleem en doet een voorstel tot aanpak. Als de zorg, die wij op onze

school kunnen verlenen niet tot het gewenste resultaat leidt of als wij als school een nog duidelijker beeld van het probleem willen hebben, doen wij een beroep op deskundigen buiten school om. Vooraf wordt de ouders om toestemming gevraagd.

In het kader van het project "Weer samen naar school" (WSNS) kan de "Permanente commissie leerlingenzorg" van het WSNS-samenwerkingsverband daarmee accoord gaan en ook een beroep doen op deskundige collega's van de Speciale school voor basisonderwijs te Raalte. Samen proberen wij duidelijk te krijgen wat we het beste voor het kind kunnen doen bijv. aanpassen van het programma, een eigen leerlijn voor één of meer vakken, een extra rijpingsjaar. Wij maken dan plannen die uitgevoerd moeten worden om het kind verder te kunnen helpen met zijn eigen ontwikkeling.

Zorg op maat is de onderwijsstrategie die de St. Cyriacusschool hanteert voor kinderen die speciale aandacht nodig hebben.

Concreet komt dit neer op:

- Handelingsplannen op maat waarin wordt gewerkt met onderwijsbehoeften en concrete doelen.
- Waar mogelijk aangepaste leermiddelen;
- Regelmatige evaluatie en terugkoppeling;
- Zorgvuldige contacten met de ouders;
- Diepgaand onderzoek m.m.v. de onderwijsadvies dienst;
- Waar nodig inschakeling van het bureau voor Thuiszorg en Schoolgezondheidsdienst.

7.13 Een jaar overdoen

De ontwikkeling van kinderen verloopt niet voor iedereen gelijk.

Dat geldt voor de verstandelijke ontwikkeling, alsmede voor de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Soms komt het voor dat kinderen geen aansluiting kunnen houden met de ontwikkeling van hun groep of voortdurend op hun tenen moeten lopen.

In dergelijke gevallen kan het kind op onze school een jaartje extra over een groep doen. Dit kan vaak druk wegnemen en stimulerend werken.

Uiteraard gaan we hierbij niet over één nacht ijs. We laten ons daarbij indien nodig adviseren door externe deskundigen en overleggen tijdig met de ouders. Wij hanteren hierbij stappen vanuit een opgesteld schoolprotocol.

7.14 Speciale school voor basisonderwijs

Als blijkt dat het kind in het reguliere basisonderwijs echt niet voldoende kan functioneren, kan een speciale school voor basisonderwijs uitkomst bieden.

Verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs kan ook een tijdelijk karakter hebben.

Voordat een leerling verwezen wordt naar een speciale school voor basisonderwijs, is er op de basisschool al veel aandacht aan de leerling besteed.

Alle activiteiten op het niveau van de groep, de school en het samenwerkingsverband die gericht zijn op het bieden van passende zorg in het basisonderwijs of tussenvormen van basis- en speciaal onderwijs vormen het zogenaamde "voortraject".

Zodra vaststaat dat een kind er baat bij heeft, voor korte of voor langere tijd, veel intensieve begeleiding te krijgen, kan het kind worden aangemeld bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL).

De PCL geeft uiteindelijk een beschikking af voor toelating tot de speciale school voor basisonderwijs of tot een andere adequate regeling.

Dit alles gebeurt in nauw overleg met de ouders van het kind.

7.15 De zorg voor bijzonder begaafde kinderen

Als er sprake is van verschillen tussen leerlingen zal bij ons de extra zorg niet beperkt blijven tot kinderen die op een of andere manier met achterstand te kampen hebben.

Er bestaat ook een categorie leerlingen die qua capaciteiten (ver) boven het gemiddelde niveau uitstijgt.

We zien het als een taak **meerbegaafdheid en hoogbegaafdheid** te onderkennen en er creatief mee om te gaan. School en gezin moeten deze kinderen stimuleren, uitdagingen aanbieden en bemoedigen. Het is zaak de

motivatie van het kind in stand te houden, zodat het werkelijk zijn begaafdheden tot prestaties kan laten uitgroeien.

Op heel jonge leeftijd (kleuters) kan een kind al prestaties leveren die kunnen duiden op extra begaafdheid.

Woordenschat en zinsbouw kunnen opvallen. Er kan belangstelling zijn voor boeken die de leeftijd van het kind overstijgen. De aanpak bij het leggen van figuren en blokpatronen kan getuigen van buitengewoon inzicht. Het gemakkelijk oppakken van voorbereidend lezen en rekenen kunnen aanwijzingen zijn voor bijzondere begaafdheid.

Voor bijzonder begaafde kinderen geldt dat onnodig herhalingswerk wordt vermeden. De verrijkings- en verdiepingsstof dient van een hoog abstractieniveau te zijn.

Er wordt een beroep gedaan op verschillende denkvormen, creativiteit en complexiteit van opdrachten en oplossingen.

Het extra werk wordt zoveel mogelijk zelfstandig uitgevoerd.

We zien het als onze taak uitdagende en gevarieerde leerstof aan te bieden, die voldoende motiverend is.

Niet méér van hetzelfde, maar andere leerstof.

Het omgaan met extra begaafde kinderen is een uitdaging voor de school en de onderwijsgevendenden.

Ook heeft de stichting mijnplein een plusklas, waar hoog – en meerbegaafde kinderen aan deel kunnen nemen onder schooltijd.

7.16 Huiswerk

Het team van de St. Cyriacusschool is van mening dat met het oog op het benutten van de effectieve leertijd, het verantwoord is, kinderen in beperkte mate huiswerk mee te geven. Bovendien beschouwen we het als een taak kinderen langzamerhand, in kleine stapjes, te laten wennen aan het begrip “**huiswerk**”. Hierover hebben we een protocol opgesteld die jaarlijks wordt gevalueerd. Ervaring heeft uitgewezen dat kinderen daar baat bij hebben als ze de stap naar het voortgezet onderwijs moeten zetten.

Soms wordt ook de hulp van ouders gevraagd, om thuis nog even wat te oefenen als een kind met extra oefening een dreigende achterstand ongedaan kan maken. Dit zou bijvoorbeeld het geval kunnen zijn bij technisch lezen, spelling of tafels.

In de bovenbouw wordt van de kinderen bovendien verwacht dat thuis aandacht besteed wordt aan het leren van met name lessen aardrijkskunde, geschiedenis en natuur.

Ook de topografie van aardrijkskunde moet vaak thuis ingeoefend worden.

Binnen het team zijn afspraken gemaakt dat de kinderen meestal ruim van tevoren wordt meegedeeld welke oefenstof op welke datum overhoord zal worden.

Het opdoen van enige kennis is van belang, maar nog belangrijker is de **studiehouding** waar wij ook tijdens de schooluren middels **het zelfstandig werken** grote aandacht aan besteden.

7.17 Leren studeren

Hoe je kunt studeren, is te leren.

Kinderen moeten bij ons leren:

Plannen

- Wanneer doe ik wat
- Niet uitstellen tot het laatste moment
- Zo mogelijk op vaste tijden

Tijd indelen

- Hoeveel tijd besteed ik aan een onderwerp
- Niet af en toe lang, maar regelmatig kort

De stof overzien

- Leren hoofdzaken van bijzaken te onderscheiden.

Kinderen moeten de tijd krijgen om te wennen aan leren en studeren.

Wij zijn dan ook voorstander van een geleidelijke, stapsgewijze aanpak van het ontwikkelen van een studiehouding.

De hulp van de ouders is daarbij van het grootste belang. Ouders kunnen belangstelling tonen, stimuleren en eventueel overhoren.

7.18 Begeleiding overgang naar het voortgezet onderwijs

In groep 8 staan de kinderen en hun ouders voor een belangrijke stap in het leven: **de keuze van het vervolgonderwijs.**

Eind groep 7 geeft de CITO-entree toets al een indicatie voor de leerkrachten.

Begin/medio februari neemt groep 8 deel aan de landelijk eindtoets van het CITO.

In de loop van het schooljaar worden ouders van de kinderen uit groep 8 uitgenodigd voor een eerste oriënterend gesprek, waarin de mogelijkheden van elk kind besproken worden.

In het begin van het schooljaar vindt er een algemene groepsinformatieavond plaats, waarin het vervolgonderwijs een wezenlijk onderdeel van het programma is. In de loop van het schooljaar vindt er ook een voorlichtingsingsavond van verschillende voortgezet onderwijs scholen plaats. Doel hiervan is om ouders te informeren over de gang van zaken op de verschillende scholen. Aansluitend brengt groep 8 een bezoek aan de school, waar enkele proef- en demonstratielessen worden gegeven.

In het voorjaar krijgen de kinderen de mogelijkheid om met hun ouders de zogenaamde open dagen van de diverse scholen voor voortgezet onderwijs te bezoeken.

Nadat de resultaten van de CITO-eindtoets zijn ontvangen en besproken met de ouders, kan een definitieve keuze gemaakt worden.

In het belang van een goede begeleiding van de kinderen krijgt de basisschool de rapportcijfers van alle kinderen aangereikt van het middelbaar onderwijs.

De kinderen van onze school stromen met name uit naar diverse middelbare scholengemeenschappen in Zwolle. Een enkeling gaat naar het Carmel College in Raalte.

7.19 Computergebruik

In ons onderwijs valt de computer niet meer weg te denken. Het computergebruik is vanzelfsprekend geworden. Steeds meer methodes voeren ter ondersteuning een computerprogramma toe aan het

onderwijsleerpakket. Zie voor de binnen de St. Cyriacus aanwezige computerprogramma's **bijlage 4.2.**

Voor veel kinderen maakt de computer logisch onderdeel uit van het dagelijkse leven. Ze zijn er mee opgegroeid. Het enthousiasme van de kinderen werkt aanstekelijk.

Elke groep, behalve groep 1/2, heeft een digitaal schoolbord in de klas. Het digibord is een bijzonder handig **hulpmiddel om vaardigheden aan te leren en kennis te vergaren.**

Leerlingen met achterstand kunnen met educatieve computerprogramma's extra aandacht besteden aan onderdelen waar ze niet zo sterk in zijn.

In elk leslokaal in onze school staan enkele computers opgesteld. Bovendien is er een centrale computerhoek ingericht, waar 6 computers beschikbaar zijn voor groepsinstructie.

De computer wordt al bij de kleuters geïntroduceerd. In eerste instantie moeten de kinderen er mee leren omgaan.

De programma's doen dat op zeer kindvriendelijke wijze. Ze zijn onder andere bedoeld om te leren gaan met de muis. Daarnaast worden voorbereidende taal- en rekenaspecten geoefend.

In de groepen wordt gebruik gemaakt van de computerprogramma's behorend bij methodes die gebruikt worden. Dit ter ondersteuning van het leerproces. Vanaf groep 5 wordt er gewerkt uit de methode AaBeeCee van Instruct. De leerlingen leren onder andere omgaan met Word, PowerPoint, e-mail en internet. Daarnaast wordt, met hulp van ouders, Type Basic aangeboden.

Middels ICT proberen we nog beter aan te sluiten bij de belangstelling en voorkennis van de leerlingen. Dit alles gericht op de verdere ontwikkeling van het zich eigen maken van kennis, het kritisch en logisch denken en het zelfstandig oplossen van problemen.

7.20 De veilige school

In het kader van 'De Veilige School' zijn er drie pijlers waaraan elke school binnen de SCOS werkt:

1. Zorg voor een goede omgang met elkaar o.a. door het vergroten van de sociale competentie van leerlingen;

2. Zorg voor het voorkomen en oplossen van calamiteiten, waarbij uiteraard ook 'pesten' veel aandacht krijgt;
3. Zorg voor veilige voorzieningen binnen en buiten de school en voor veilig gebruik daarvan.

Ten aanzien van deze drie punten is het volgende bovenschools afgesproken:

- Gedragscode
- Klachtenregeling
- Protocol schoolzwemmen
- Risico inventarisatie en evaluatie
- Inspectie speeltoestellen
- Inzage in leerlingdossiers
- Protocol ziekteverzuim

7.21 Gebruik van beeldopnames

In het kader van de schoolontwikkeling worden soms video-opnames gemaakt van een groep en/of leerkracht, hierbij staat altijd het leerkrachtgedrag centraal. Deze opnames worden gebruikt bij een nabespreking zodat de leerkracht daarvan kan leren en/of om de leerlingen beter te kunnen begeleiden. We gaan ervan uit dat u hiermee akkoord gaat.

Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan kunt u dit kenbaar maken bij de directeur.

In het kader van de leerlingbegeleiding wordt soms ook gebruik gemaakt van video-opnames van een individuele leerling. In zo'n geval zal de school vooraf toestemming vragen aan de ouders.

Bij het gebruikmaken van video-opnames wordt altijd het privacyreglement in acht genomen en de opnames worden alleen op schoolniveau gebruikt en na gebruik gewist.

Op scholen met een eigen internetsite kunnen ook foto's van kinderen worden geplaatst. Met het plaatsen van die foto's wordt zorgvuldig omgegaan. Er zullen geen foto's worden geplaatst van kinderen waarvan de ouders te kennen hebben gegeven hier geen prijs op te stellen.

7.22 Gebruik van mobiele telefoons

Het gebruik van mobiele telefoons door kinderen is onder schooltijd verboden. Dringende berichten kunnen doorgegeven worden via het telefoonnummer van de school.

7.23 Oudercontrole op hoofdluis

De hoofdluisplaag is op veel scholen een echte plaag. Op onze school hebben we een tot op heden goed werkende oplossing gevonden.

Op gezette tijden, na elke langere vakantie, worden de kinderen op hoofdluis gecontroleerd. Dit wordt georganiseerd door de luizenouders. In de praktijk komt het erop neer dat alle kinderen door een aantal ouders worden gecontroleerd op hoofdluis. Het tijdstip - na elke vakantie - is zo gekozen, omdat in de vakantie met logeerpartijtjes over en weer de kans op besmetting erg hoog is.

Kinderen op onze school worden geacht in principe aan deze controles mee te doen. Mochten er overwegende bezwaren zijn tegen deze controles, dan kunnen individuele ouders dit kenbaar maken bij de directeur.

8. Resultaten van het onderwijs

Als we de resultaten van het onderwijs op onze school onder de loep nemen, moeten we niet alleen kijken naar de uitslagen van de CITO-toets voor aansluiting op het vervolgonderwijs. De CITO-resultaten zijn overigens al jaren voldoende tot ruim voldoende te noemen. **Zie bijlage 15.**

We scoren al jaren boven het gemiddelde in vergelijking met soortgelijke scholen. Het blijft voor ons als school de uitdaging dit vast te houden.

Maar het gaat wat ons betreft echter ook om de mate waarin kinderen zich in het voortgezet onderwijs aanpassen en zich gesteund weten door wat ze hebben meegekregen op onze school. Ze moeten voldoende bagage hebben om de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs goed te kunnen maken.

We prijzen ons gelukkig met de vele positieve reacties, die ons bereiken uit het voortgezet onderwijs.

De kinderen die onze school verlaten vallen op door hun positieve omgangsvormen, werkhouding, zelfstandigheid en brede kennis op velerlei gebied.

De goede resultaten die leerlingen vaak op onze school behalen zijn een rechtstreeks gevolg van **de kwaliteit van het onderwijs en het leerlingvolgsysteem.**

Het beoordelen van het werk van alledag en het toetssysteem leidt tot actuele **handelingsplannen en zorg op maat.**

9. Ouders

9.1 Betrokkenheid

Veel ouders voelen zich nauw betrokken bij de school. Ze leven thuis mee.

Ze vragen hoe het was op school, bekijken werkjes en luisteren naar wat hun kind te vertellen heeft. Ze tonen hun betrokkenheid door het bezoeken van ouderavonden, tien minuten gesprekjes, informatieavonden, assisteren bij activiteiten etc.

9.2 Schoolkalender

Aan het einde van elk schooljaar ontvangen de ouders de kalender met gegevens over het nieuwe schooljaar met o.a. de vakantieregeling en adressen van medewerkers en commissieleden.

9.3 Actief meehelpen

Veel ouders helpen ook actief mee in de school als leesouder, als crea- of computerouder, als mr-lid of lid van de oudervereniging, als hulp bij speciale evenementen, bij vieringen (bijv. Eerste H. Communie), bij vervoer van kinderen, in de schoolkrantwerkgroep, als klussenouder, enz.

Actief meehelpen is bijzonder waardevol: Het heeft een positieve invloed op het welbevinden en het schoolsucces van kinderen. Daarom is het belangrijk dat ouders en school met elkaar in gesprek blijven over hun opvattingen over onderwijs en opvoeding en over wat zij wat dat betreft van elkaar mogen verwachten.

Daarnaast vinden we het belangrijk dat we luisteren naar de mening van ouders. Dat doen we middels het organiseren van een ouderpanel. Een ouderpanel of klankbordgroep is dus een relatief laagdrempelige manier om ouders mee te laten denken over het onderwijsprogramma en de gang van zaken op school, om hiaten of verbeterpunten boven water te krijgen of meer draagvlak te krijgen voor veranderingen.

Een ouderpanel, meestal een wisselende groep van 20 á 25 ouders, denkt mee over zeer diverse onderwerpen. De

ouderpanelstuurgroep geeft richting aan deze onderwerpen.

9.4 Wettelijke voorschriften

Anderzijds is ouderparticipatie geen luxe, maar een wettelijke verplichting.

Het bestuur is er voor verantwoordelijk dat ouders in staat gesteld worden op school activiteiten te ondernemen en inspraak te hebben op het schoolbeleid.

In de Wet op het Primair Onderwijs staat dat het bestuur de ouders in de gelegenheid stelt om ondersteunende werkzaamheden te verrichten. Dit slaat vooral op het meehelpen in en buiten de klas en het verlenen van hand- en spandiensten.

Inspraak van ouders op het schoolbeleid wordt geregeld in de wet medezeggenschap onderwijs. Dit gebeurt via de medezeggenschapsraad.

9.5 Ouderbijdrage

De (vrijwillige) ouderbijdrage per kind is momenteel vastgesteld op € 25,00 per jaar (bij instroom vanaf januari € 12,50), waarvan alle activiteiten worden betaald zoals: sinterklaasfeest, kerstviering, schoolreisje voor groep 5 t/m 8 (driemaal per vier jaar), schoolreisje voor groep 3/4, het jaarlijkse uitstapje naar de Moezenbelt voor groep 1/2, het kamp voor groep 8, schoolkrant, ouderavonden en dergelijke. Natuurlijk zijn de kosten voor de hoogste groepen veel hoger (schoolreisje, kamp), maar door dit over acht jaar te verdelen, komt u niet voor grote uitgaven te staan. Als u vragen heeft, kunt u altijd terecht bij één van de bestuursleden van de oudervereniging. Het rekeningnummer voor deze bijdrage is: 312822596.

9.6 De oudervereniging

De activiteiten van de oudervereniging zijn erop gericht om de relatie ouder-school te versterken en de betrokkenheid van de ouders met de school te bevorderen. Via een leerkracht uit het team is er regelmatig contact met de oudervereniging over bijvoorbeeld de te houden activiteiten. De oudervereniging heeft ook een democratisch doel: inspraak plegen. Volgens de wet op de medezeggenschapsraad mag de oudervereniging aan de

medezeggenschaps-raad advies geven over aangelegenheden die de ouders aangaan. Het bestuur van de oudervereniging wordt rechtstreeks gekozen door en uit de ouders.

Ouders kunnen lid worden van de vereniging. De vereniging vraagt hiervoor een contributie aan de ouders.

De hoogte van de contributie wordt vastgesteld op de jaarvergadering van de oudervereniging, waar begroting, jaarverslag, alsmede de verkiezingen van nieuwe bestuursleden op de agenda staan.

De oudervereniging is ondermeer verantwoordelijk voor de volgende activiteiten:

- Het helpen bij sport- en speldagen;
- Het organiseren van het schoolreisje;
- Doen van Sinterklaasinkopen;
- Organiseren en helpen bij sinterklaas- en kerstviering;
- Helpen bij ouderavonden;
- Het helpen maken van de schoolkrant;
- Het organiseren van het schoolvoetbaltoernooi.

9.7 Medezeggenschapsraad

Iedere school heeft in principe een directie die belast is met de dagelijkse leiding op school. Onze directie neemt belangrijke beslissingen niet alleen, maar doet dat in overleg met de medezeggenschapsraad.

Door actief te zijn voor de medezeggenschapsraad kunnen ouders daadwerkelijk invloed uitoefenen op de gang van zaken op school.

MR-leden worden gekozen voor een periode van 3 jaar.

De ouders kiezen de MR-leden in de oudergeleding.

Het personeel kiest vertegenwoordigers in de personeelsgeleding.

De raad bestaat uit ouders en personeelsleden. Op onze school bestaat de MR uit 4 leden; 2 leden uit de oudergeleding en 2 leden uit de personeelsgeleding.

In feite praat de MR over alles wat met de school te maken heeft. Belangrijke besluiten die team of directeur willen nemen, waarbij belangen van ouders, kinderen en/of personeel in het geding

zijn, moeten worden voorgelegd aan de MR.

De MR kan ook ongevraagd initiatieven ontwikkelen en voorstellen neerleggen bij de directeur.

De raad zorgt er voor dat agenda's en verslagen van vergaderingen openbaar gemaakt worden.

Een keer per jaar brengt de MR schriftelijk verslag uit van alles wat hij heeft gedaan.

Zo kunnen ouders en personeelsleden op de hoogte blijven van wat er speelt.

De medezeggenschapsraad praat niet alleen mee, maar geeft ook adviezen en beslist mee.

Daarmee komen we op de twee soorten rechten die de MR heeft:

- Het adviesrecht;
- Het instemmingsrecht.

Adviesrecht wil zeggen dat de directeur serieus moet reageren op elk advies dat de MR geeft.

Dat betekent echter niet, dat elk advies van de MR zonder meer overgenomen hoeft te worden.

Dat ligt anders voor beslissingen waarop de MR instemmingsrecht heeft.

De directeur kan zonder instemming van de MR dergelijke besluiten niet of zeer moeilijk nemen. Op school is het volledige reglement medezeggenschapsraden aanwezig.

9.8 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

In de GMR van de SCOS zitten vertegenwoordigers uit de afzonderlijke MR-en van alle aangesloten scholen.

De GMR behandelt uitsluitend aangelegenheden die van gemeenschappelijk bovenschools belang zijn voor de aangesloten scholen.

Wanneer er geen sprake is van gemeenschappelijk belang blijft een bevoegdheid bij de afzonderlijke MR-en.

Dit is ook het geval, wanneer een voorstel slechts op een deel van de aangesloten scholen betrekking heeft.

9.9 Oudergesprekken als ouders gescheiden zijn

Algemeen beleid van de school is dat de gesprekken met de ouders gezamenlijk worden gevoerd. De achtergrond hiervoor is dat het belang van het kind hier boven de onderlinge verhoudingen van de ouders staat. Een voordeel is ook dat er dan geen discussie kan komen over wat in de verschillende gesprekken al dan niet gezegd is.

In die gevallen waarin een gezamenlijk gesprek echt niet haalbaar is, kan op grond van goede argumenten een andere beslissing nemen.

10. Ongewenst gedrag op school

10.1 Pesten

Net als thuis moet een kind zich ook op school **veilig** en **geborgen** voelen.

Kinderen moeten ook leren zich **weerbaar** op te stellen en conflicten en meningsverschillen op te lossen.

Daarbij zijn onderlinge ruzietjes niet altijd te voorkomen. Als een kind eens ruzie heeft op school, mogen we dat niet direct uitleggen als pesten.

Van pesten wordt gesproken als een kind regelmatig wordt lastig gevallen. Hoewel bepaalde kinderen meer kwetsbaar zijn voor pesterijen, kan in principe ieder kind slachtoffer worden, wanneer het niet voldoet aan de normen van de groep.

Sommige kinderen zonderen zich af, in de hoop aan de aandacht te ontsnappen, anderen reageren juist heel agressief. Slecht slapen, niet naar school willen, teruglopende prestaties, faalangst en isolement kunnen op den duur het gevolg zijn.

In ieder geval staat vast dat pesten grote psychische schade kan aanrichten.

Wij zijn zeer alert op het signaleren van pesten. Pestgedrag moet onmiddellijk worden aangepakt.

Slachtoffers van pesterijen moeten zorgvuldig begeleid worden, zodat het vertrouwen weer hersteld en de weerbaarheid vergroot wordt.

Pestgedrag wordt in de meeste gevallen bespreekbaar gemaakt in de groep en leerlingen worden aangemoedigd pestgedrag te melden.

De school rekent er bovendien op, dat ouders die pestgedrag signaleren, de school hiervan in kennis stellen, zodat passende maatregelen getroffen kunnen worden. De school hanteert een pestprotocol, waarin regels en afspraken staan om pestgedrag tegen te gaan. Bovendien hanteert de school een tiental duidelijke schoolregels, die over het algemeen korte metten maken met pesten. **(zie bijlage 12).**

10.2 Ongewenste intimiteiten

De grens tussen toelaatbare en ontoelaatbare omgangsvormen is niet eenduidig vast te stellen.

Vast staat wel dat ongewenst, seksueel getinte aandacht, die tot uiting komt in fysiek contact, dan wel verbaal of non-verbaal gedrag, in alle opzichten vermeden en voorkomen dient te worden.

Essentieel voor ongewenste intimiteiten is, dat het gedrag betreft, dat gekenmerkt wordt door eenzijdigheid, ongewenstheid of dwang.

Bij signalering van ongewenste intimiteiten, dan wel vermoedens van ontoelaatbare omgangsvormen, kunnen ouders contact opnemen met de directeur. Het is ook niet denkbeeldig dat ouders er de voorkeur aan geven de problemen te bespreken met een vertrouwenspersoon. In dat geval kan men zich wenden tot de deze vertrouwenspersoon (zie bijlage adressen).

Voor alle scholen die vallen onder de "Stichting Christelijk Onderwijs Salland" is een gedragscode opgesteld. Deze ligt op school ter inzage.

10.3 Gedragscode ouders

In het schooljaar 2002 / 2003 is er schoolbreed een gedragscode voor ouders opgesteld. Deze is in deze schoolgids terug te vinden in **bijlage 9**.

11. Klachtenregeling

Overal waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden of worden wel eens fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders.

U bent altijd van harte welkom om dergelijke punten te bespreken of om een klacht in te dienen.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een correcte wijze worden afgehandeld.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Onze contactpersonen klachtenregeling zal u, indien nodig of gewenst, verwijzen naar de door het bestuur van mijnplein aangewezen vertrouwenspersoon. Indien u bij ernstige tekortkomingen buiten de school om contact zoekt met de vertrouwenspersonen (m/v), dan kunt u contact opnemen met Henk Borkent. Zijn telefoonnummer is 0572 – 354324.

11.1 Regels voor schorsing en/of verwijdering

Op school en in de klas gelden regels. Deze regels worden aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken en indien nodig herhaald, zodat de kinderen weten waar ze aan toe zijn. Houdt een kind zich niet aan de gedrags- en omgangsregels (ook niet na herhaaldelijk waarschuwen), dan zal het door de leerkracht ter verantwoording worden geroepen. In ernstige gevallen of bij herhaling zal contact worden opgenomen met de ouders. Indien er daarna geen verbetering volgt, kan als opvoedingsmaatregel een schorsing plaatsvinden of kan er na overleg met de

inspectie en met het bevoegd gezag zelfs sprake zijn van verwijdering van de school. Met betrekking tot verwijdering en schorsing van leerlingen worden de artikelen 39 en 40 van de Wet op het Primair Onderwijs in acht genomen. In het kort komt dat neer op het volgende:

Definitieve verwijdering van een school mag pas als:

- Het schoolbestuur, als bevoegd gezag, door de directeur op de hoogte is gebracht van de onhoudbare situatie;
- Het schoolbestuur heeft gesproken met de ouders / verzorgers, de betrokken leerkracht en de directie;
- Een andere school bereid is de leerling op te nemen;
- Na een periode van acht weken zonder succes een andere school niet is gevonden;
- Overleg met de inspectie heeft plaats gevonden.

12. Gezondheidszorg

12.1 De schoolarts

De **jeugdgezondheidszorg** stelt zich ten doel, het opsporen, bestrijden en voorkomen van factoren, die een gezonde groei en ontwikkeling van de jeugd kunnen verstoren. Daartoe wordt ieder kind onderzocht door de afdeling Jeugdzorg van de GGD.

Om te komen tot een doorlopende begeleiding van uw kind, worden de gegevens van het consultatiebureau, behalve als u daar niet mee instemt, overgedragen aan deze dienst, als uw kind 4 jaar geworden is. Daarnaast worden, tenzij u daar bezwaar tegen maakt, bij verhuizing de gegevens van uw kind opgevraagd of verzonden naar anderen GGD-en.

Wanneer wordt uw kind onderzocht?

De kinderen worden onderzocht:

- In groep 2: door de schoolarts en/of de doktersassistente;
- In groep 7: door de doktersassistente;
- Indien nodig als vervolg hierop door de arts of verpleegkundige.

Indien nodig of gewenst kan er van dit schema worden afgeweken.

Tussentijds kunnen er ook onderzoeken op verzoek van ouders, leerkrachten, intern begeleider, schoolbegeleidingsdienst en consultatiebureau plaatsvinden.

Wat houdt dit onderzoek in?

Eerst vindt er een gesprek plaats met u en uw kind. Hierin kan gesproken worden over hoe het gaat met uw kind thuis, op school en in de buurt.

Vanzelfsprekend kan ook worden ingegaan op vragen en klachten. Vervolgens worden ogen en oren onderzocht en worden lengte en gewicht bepaald.

Dan volgt een lichamelijk onderzoek, waarbij, afhankelijk van de leeftijd, bepaalde onderdelen extra aandacht krijgen, bijvoorbeeld spraak, motoriek of lichamelijke ontwikkeling. Zonodig kunt u, na overleg, worden doorverwezen naar huisarts, logopedist,

schoolbegeleidingsdienst of andere instanties. Ook kan, bij geringe afwijkingen, uw kind nog eens uitgenodigd worden voor een controle.

Zaken die voor de school van belang zijn, zoals bijv. slecht zien of horen, worden na overleg met de ouders, met de leerkracht besproken.

Enkele praktische zaken voor het onderzoek

- Een volledig onderzoek duurt 30-45 minuten;
- Als de afgesproken tijd u beslist niet schikt, kunt u contact opnemen met de school of met de jeugdgezondheidszorg van de GGD. Misschien kunt u met iemand ruilen;
- Wilt u bij verhindering zo snel mogelijk bellen?

Als er vragen of problemen zijn, kunt u altijd contact opnemen met de GGD, ook al is uw kind niet aan de beurt voor een onderzoek.

12.2 Logopedie

Ieder jaar worden de kinderen van groep 2 onderzocht door een logopediste. Deze is in dienst van de gemeente Dalfsen.

Zij onderzoekt/screent de kinderen van groep 2 op spraakafwijkingen. Wanneer dit nodig is, volgt een doorverwijzing, via de huisarts, naar een logopediste voor behandeling.

13. Contacten met scholen en instanties

13.1 Gemeente Dalfsen

De school en de gemeente Dalfsen voeren op gezette tijden overleg over zaken die betrekking hebben op gebouwen en groenvoorzieningen.

Ook het gebruik van de gymzaal dient met de gemeente geregeld te worden.

13.2 IJsselgroep (voorheen OAC)

De IJsselgroep is gespecialiseerd in voorlichting, scholing en begeleiding. Diensten van de IJsselgroep worden ingeschakeld voor bijscholingscursussen van leerkrachten. Dit wordt systeembegeleiding genoemd. Er kan tevens een beroep worden gedaan bij onderzoek (testen) van leerlingen en het opstellen van handelingsplannen. We noemen dit leerlingbegeleiding. De IJsselgroep verzorgt desgewenst ook de voorlichting bij de oriëntatie op nieuwe methodes.

13.3 Weer Samen Naar School (WSNS)

Het begrip weer samen naar school is nlet ingeburgerd geraakt in het primair onderwijs. Het begrip staat voor een proces, dat erop gericht is minder kinderen dan voorheen te verwijzen naar het speciaal onderwijs.

Scholen die zijn aangesloten bij een WSNS-verband overleggen met elkaar over de verdeling van het zorgbudget voor kinderen die extra hulp nodig hebben.

Er worden afspraken gemaakt over de procedure van doorverwijzing naar speciale scholen voor basisonderwijs.

13.4 De kerk

De school onderhoudt contacten met pastores bij gelegenheid van speciale vieringen (bijvoorbeeld aan het begin en het einde van het schooljaar en op Witte Donderdag) en de voorbereiding op de Eerste Heilige Communie en het Heilig Vormsel.

Er zijn werkgroepen van ouders die helpen bij de voorbereidingen.

13.5 Bibliotheek

Het contact tussen bibliotheek en basisschool verloopt via diverse lijnen.

Kinderen van groep 3 en 4 worden stapsgewijs wegwijs gemaakt in de bibliotheek middels bezoeken.

Elk jaar krijgen de kinderen in groep 5 en 6 de gelegenheid deel te nemen aan een leesproject.

Voor de hogere groepen worden bijeenkomsten georganiseerd met schrijvers van kinderboeken.

13.6 Voortgezet onderwijs

Vertegenwoordigers van het voortgezet onderwijs verzorgen een voorlichtingsavond voor ouders en organiseren open dagen voor leerlingen van groep 8.

Verder zijn er incidenteel bijeenkomsten om de contacten te verbeteren en de aansluiting basisonderwijs – voortgezet onderwijs bespreekbaar te maken.

We worden door de v.o. scholen blijvend op de hoogte gehouden van de vorderingen van “onze” kinderen.

13.7 ARBO-dienst

De voormalige Bedrijfs Gezondheids Dienst is opgegaan in de ARBO-dienst. Een instantie die zich bezighoudt met veiligheid, welzijn en gezondheid van leerlingen en leerkrachten.

Periodiek verzorgt de ARBO-dienst een Algemene Schoolverkenning (ASV) en doet in haar rapportage aanbevelingen voor verbeteringen op het gebied van veiligheid, welzijn en gezondheid.

13.8 GGD

De jeugdgezondheidszorg (GGD) inventariseert onder andere de behoefte aan voorlichting en reikt projecten aan.

13.9 Thuiszorg

Het bureau Thuiszorg is gespecialiseerd in het geven van voorlichting aan ouders en de begeleiding van ouders bij de opvoeding van kinderen tot 4 jaar.

13.10 Directieoverleg Basisonderwijs Dalfsen

Het **D.B.D.** is een contactgroep van directeuren van basisscholen in de gemeente Dalfsen. Er worden

onderwerpen van gemeenschappelijk belang besproken.

De organisatie van festiviteiten, herdenkingen, contacten met gemeentelijke instanties en het afstemmen van het vakantierooster zijn regelmatig terugkerende agendapunten.

13.11 Andere contacten en werkgroepen

Onze interne begeleider heeft contacten (o.a. via de netwerkbijeenkomsten) met Weer Samen Naar School (WSNS) Salland. Verder heeft WSNS een zogenaamd Zorgplatform, waar ze ook gebruik van kan maken. Hier is expertise aanwezig op tal van gebieden betreffende leerlingen die extra zorg behoeven.

De directeur heeft o.a. zitting in de directorenraad van SCOS, voert andere taken uit voor de stichting en zit in andere commissies van de stichting. Bovendien is hij aanwezig bij Overeenstemmings Gericht Overleg met de gemeente Dalfsen, huisvesting en lokaal onderwijsbeleid. Onze adjunct-directeur heeft op gezette tijden overleg met collega adjuncten. Ook onze ICT-coördinator en ICC-er (interne cultuurcoördinator) zitten in een netwerk.

14. Het weten waard

14.1 Overblijven

De doelstelling van tussenschoolse opvang is het bieden van een prettige, veilige en pedagogisch verantwoorde middagpauze aan de kinderen, waardoor kinderen in staat zijn om de leertijd na de middagpauze zo optimaal mogelijk in te vullen en ouders in de gelegenheid te stellen zorgtaken en arbeid of scholing te combineren.

De ouders bepalen of hun kind gebruik maakt van tussenschoolse opvang op onze school. De opvang wordt geregeld en verzorgd door de ouders. Zij betalen een bepaalde bijdrage (deze wordt tijdig bekend gemaakt), die ten goede komt aan de overblijfkrachten. De ouders worden op de hoogte gesteld van de organisatie en de regels. De school stelt een overblijfruimte beschikbaar en zorgt voor een WA-verzekering. De belangrijkste punten van onze overblijfgeregeling:

- De dagelijkse leiding is in handen van een overblijfcoördinator die hier een vergoeding voor krijgt.
- Ouders kunnen kiezen uit een jaarabonnement of een strippenkaart;
- Kinderen die thuis eten worden pas om 12.50 uur op het plein toegelaten;
- Vanaf 12.50 uur neemt een leerkracht het toezicht over van overblijfkrachten.

Meer informatie over de overblijfgeregeling vindt u op onze schoolwebsite.

14.2 Nieuwsflits

Ongeveer eens per maand krijgen de oudste kinderen uit een gezin een **nieuwsbrief** met korte "**Nieuwsflitsen**". Daarnaast worden er met regelmaat digitaal gecommuniceerd met ouders.

14.3 De schoolkrant

Twee keer per jaar verschijnt er een **schoolkrant**, gemaakt voor en door de kinderen.

Naast werkjes van kinderen zorgt de redactie voor aanvulling met puzzels, kleurplaten en doe-werkjes.

Vast onderdeel in de krant is een interview met een bekende of minder bekende persoon, verzorgd door de kinderen.

De redactie wordt gevormd door een groep ouders en een leerkracht.

14.4 Tijdschriften

Ter bevordering van het leesplezier, kunnen de kinderen zich abonneren op enkele jeugdtijdschriften:

14.5 Verjaardagen

Als kinderen jarig zijn, wordt daar in de groep natuurlijk aandacht aan besteed.

Ze mogen trakteren in de groep en de meesters en juffen zijn ook gek op een traktatie. De voorkeur gaat uit naar een "gezonde" traktatie.

De verjaardagen van de meesters en juffen worden gevierd op de "meesters- en juffendag", een dag waarbij een feestelijk programma de hoofdmoot vormt en die voor de hele school een soort feestdag is met spelletjes en traktaties. Kinderen vinden het meestal leuk om een cadeautje te geven. Wij stellen dat ook zeer op prijs, maar het is niet de bedoeling dat het presentje veel kost.

14.6 Vervoer van kinderen

Het komt regelmatig voor dat een groep kinderen deelneemt aan een activiteit elders, bijvoorbeeld een excursie, een voorstelling van kunst op school, museumbezoek enz.

In dergelijke gevallen wordt een beroep gedaan op ouders om voor het vervoer te zorgen.

De school verwacht dat ouders die rijden een inzittendenverzekering hebben afgesloten.

Vanaf 1 maart 2006 geldt het volgende:

- Kinderen kleiner dan 1,35 m moeten een autostoeltje of zittingverhoger gebruiken;
- Kinderen groter dan 1,35 m en volwassenen (18 jaar en ouder) moeten de autogordel gebruiken en mogen zonodig ook een zittingverhoger gebruiken;
- De autostoeltjes en zittingverhogers moeten goedgekeurd zijn volgens ECE-reglement 44/03 (of hoger: 44/04). Dit is te zien aan een keuringslabel of -sticker. Voor een goede werking moet het autostoeltje of de zittingverhoger op de juiste manier zijn vastgezet.

14.7 Schoolkamp

Aan het einde van de basisschool gaan de kinderen van **groep 8 op schoolkamp**. De bestemming is uiteraard een verrassing.

14.8 Schoolreisje

Bijna elk jaar gaan de kinderen van **groep 3 t/m 8 op schoolreis**.

Organisatie en bekostiging zijn tot nu toe steeds in handen van de oudervereniging.

De kinderen uit de kleutergroepen gaan jaarlijks naar de Moezenbelt. Er worden daar o.a. spelletjes gedaan.

14.9 Kunst op school

De werkgroep **Kunst op school** organiseert in samenwerking met de stichting Kunst en Cultuur Overijssel voor de groepen 1 t/m 8 jaarlijks een culturele activiteit. Er kan ook een project(week) aan worden gekoppeld.

14.10 Schoolfotograaf

Eenmaal per twee jaar komt de schoolfotograaf. Van te voren ontvangt u hierover informatie.

De afname van de foto's is geheel vrijblijvend.

14.11 Vakantie- en verlofregeling

Aan het einde van elk schooljaar ontvangen de ouders de vakantieregeling voor het volgende schooljaar.

Voordat deze regeling wordt vastgesteld, wordt deze ter goedkeuring voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad.

Indien uw kind plotseling wegens ziekte of door een andere oorzaak niet op school kan komen, verzoeken wij u vriendelijk ons dit zo spoedig mogelijk te laten weten.

Bij voorkeur telefonisch vóór schooltijd.

Een briefje meegeven aan broer of zus is ook in orde.

Alle verdere benodigde informatie over schoolverlof buiten vakanties en de procedure van het aanvragen daarvan en over ongeoorloofd schoolverzuim, treft u aan in bijlage 3.4

14.12 Acties

De school doet jaarlijks in ieder geval mee aan de kinderpostzegelactie (groep 7/8).

Daarnaast zijn er meestal acties of doelen gekoppeld aan de opening van het schooljaar, de Eerste Heilige Communie en het Heilig Vormsel.

In uitzonderlijke gevallen wordt meegewerkt aan een landelijke of gemeentelijke actie.

14.13 In- en uitschrijven van leerlingen

Inschrijving

Komt een kind van een andere school, dan schrijft de directeur van die school de leerling uit met ingang van de dag, waarop de leerling voor het laatst de school heeft bezocht. De nieuwe leerling kan nu worden ingeschreven.

- Na overlegging (zo schrijft de wet voor) van een bewijs van uitschrijving van de leerling van de vorige school of opleiding voor ander onderwijs, welke op het moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden of:
- Een schriftelijke verklaring van de ouders, dat de leerling binnen een periode van 6 maanden voorafgaande aan de inschrijving niet eerder op een andere school of een school of instelling van ander onderwijs was ingeschreven.

Uitschrijving

Uitschrijving van een leerling kan geschieden:

- Door verhuizing;
- Door verandering van school op eigen verzoek;
- Wanneer een leerling binnen onze school niet op de goede manier is op te vangen of te begeleiden;
- Door vertrek naar het voortgezet onderwijs.

Voor elke leerling die de school verlaat wordt normaal gesproken een onderwijskundig rapport opgesteld. Hierin staan zowel de leervorderingen beschreven als het functioneren in de groep. De ouders krijgen hiervan een afschrift. De leerplichtambtenaar van de gemeente wordt van elke in- en uitschrijving in kennis gesteld.

14.14 Ontruimingsplan

In geval van brand, explosie of andere calamiteiten treedt het **ontruimingsplan** in werking.

Hierin is geregeld hoe een snelle ontruiming van het gebouw moet plaatsvinden en zijn afspraken vastgelegd over de verzamelplaatsen na het verlaten van het gebouw. Het ontruimingsplan is zichtbaar in de lokalen aanwezig.

14.15 Wensjes

Voor de verjaardag van vader, moeder, opa en oma mogen de kinderen uit de eerste groepen een wensje maken. Er wordt een brief meegegeven naar huis waarop verjaardagen kunnen worden aangegeven.

Het lukt niet in alle gevallen het wensje op school helemaal af te maken.

Misschien dat u er thuis ook nog wat aandacht aan moet besteden.

14.16 Merken van kleding

Wilt u zo vriendelijk zijn de kleding van de kinderen van een naam te voorzien?

We denken hierbij aan **dassen, mutsen, gymspullen enz.** Hiermee kan zoekraken worden voorkomen. Te mooie kleding, die niet vies mag worden, is minder geschikt. Voor de jongere kinderen zou dat een belemmering kunnen vormen bij het spelen.

14.17 Speelgoed

Wilt u uw kind(eren) geen speelgoed mee naar school geven. Het kan stuk gaan of zoek raken. Een uitzondering hierop wordt gemaakt voor kinderen uit de aanloopgroep of van groep 1 en 2 met hun verjaardag. Voor een kind dat voor het eerst naar school gaat en graag iets van zichzelf meeneemt wat vertrouwd is, wordt ook een uitzondering gemaakt.

14.18 Stagiaires

Op onze school zult u regelmatig studenten aantreffen van vooral de Katholieke Pabo Zwolle. Voor een vierdejaars student is het mogelijk maximaal twee dagen een hele groep van een leerkracht over te nemen. Dit wordt een WPO-plaatsing genoemd. Een leerkracht houdt echter de eindverantwoordelijkheid.

14.19 Sponsoring

Sponsoring van de school kan een extra bron van inkomsten betekenen om nieuwe leermiddelen te kopen of anderszins voorzieningen voor de kinderen of de school te regelen. De sponsor stelt hiertoe geld of goederen beschikbaar in ruil voor publiciteit. De sponsor mag natuurlijk op geen enkele wijze invloed uitoefenen op de uitgangspunten en doelstellingen van de school. De coördinatie van de sponsoring valt onder de directe verantwoordelijkheid van de directeur.

De school wordt door vele instanties gebruikt om kinderen te bereiken. Hiertoe richten zij zich met allerhande verzoeken tot ons, om medewerking aan acties en verspreiding van drukwerk. Uitgangspunt voor ons handelen is dat wij ons als school niet willen lenen om verlengstuk of distributiepunt te zijn voor instellingen die slechts commerciële doelstellingen nastreven. De beoordeling tot deelname aan andersoortige acties is steeds aan het team.

Wij volgen hiermee het Convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring".

14.20 Website van onze school

Onze school heeft een eigen website op internet. U vindt daar diverse informatie over onze school. Verder staan er foto's op de site en een overzicht van de verschenen nieuwsbrieven "Nieuwsflitsen". U vindt de St. Cyriacusschool op internet via www.cyriacus.nl.

14.21 Verzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de **ongevallenverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (bepaalde) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De **aansprakelijkheidsverzekering** biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet(en) dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de

school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheids-verzekering afsluiten.

14.22 Eindmusical groep 8

De kinderen voeren in één van de laatste schoolweken op de St. Cyriacus een **musical** op.

Deze musical wordt voor de ouders uitgevoerd, maar er is ook een voorstelling voor de andere basisschoolkinderen en voor andere belangstellenden.

15. Statuten oudervereniging Cyriacusschool

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

Deze statuten verstaan onder:

- a. de vereniging: de in artikel 2 genoemde vereniging;
- b. de leden: de leden van de vereniging als bedoeld in artikel 6;
- c. de buitengewone leden: de buitengewone leden van de vereniging als bedoeld in artikel 8;
- d. de ledenvergadering: de in artikel 20 genoemde ledenvergadering van de vereniging;
- e. de ouderraad: het in artikel 9 genoemde bestuur van de vereniging;
- f. het dagelijks bestuur: het in artikel 16 genoemde dagelijks bestuur van de vereniging;
- g. de school: Katholieke Basisschool St. Cyriacus, gevestigd te Hoonhorst aan het adres: Kerkstraat 11
- h. de leerlingen: de leerlingen van de school;
- i. de ouders: de ouders die het gezag uitoefenen over de leerling, de voogden en verzorgers van de leerlingen;
- j. het schoolbestuur: het bevoegd gezag van de school
- k. het personeel: het aan de school verbonden onderwijzend en niet-onderwijzend personeel.

NAAM EN ZETEL

Artikel 2

1. De vereniging draagt de naam: **Oudervereniging van de Katholieke Basisschool St. Cyriacus**
2. De vereniging is gevestigd te Hoonhorst (gem. Dalfsen).

DOEL

Artikel 3

1. De vereniging stelt zich - gelet op de primaire verantwoordelijkheid van de ouders voor de opvoeding van hun kinderen - ten doel de samenwerking tussen de ouders, het schoolbestuur en het personeel te bevorderen, zodat de kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen
2. De vereniging stelt zich ten doel de algemene sfeer en harmonie op school te bevorderen door het organiseren van activiteiten voor de kinderen
3. De vereniging zal haar taak uitoefenen geïnspireerd vanuit de katholieke gemeenschap.

MIDDELEN

Artikel 4

De vereniging tracht haar doel ondermeer te bereiken:

1. a. door bij de ouders kennis en inzicht op het gebied van het onderwijs en mede daardoor hun betrokkenheid bij de school metterdaad te bevorderen, zulks in het bijzonder door het geven van schriftelijk informatie, het houden van ouderavonden, het instellen van werkgroepen en het organiseren van activiteiten die de goede gang van het onderwijs en het welzijn van de leerlingen bevorderen;
- b. door te functioneren als geledingenraad van ouders van de school als bedoeld in artikel 26 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;
- c. door medewerking te verlenen aan de totstandkoming en goede functionering van de

medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs;

- d. door bij het schoolbestuur en/of het personeel namens de ouders op te treden in overleg over algemene onderwijsproblemen en meer in het bijzonder over vraagstukken die de school raken;
- e. door te functioneren als lid van de Nederlandse Katholieke Oudervereniging

VERENIGINGSJAAR, BOEKJAAR

Artikel 5

Het verenigingsjaar valt samen met het schooljaar. Het boekjaar is gelijk aan het verenigingsjaar.

LEDEN

Artikel 6

1. Het lidmaatschap van de vereniging staat open voor de ouders waarvan de kinderen zijn ingeschreven op school.
2. De penningmeester van het bestuur houdt een ledenregister bij waarin de namen en adressen zijn opgenomen.

Artikel 7

1. Het lidmaatschap eindigt:
 - a. door de dood van het lid;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. door opzegging namens de vereniging door de ouderraad; dit kan geschieden wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten door statuten voor het lidmaatschap gesteld te worden, alsook wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren;
 - d. door ontzetting; deze kan alleen worden uitgesproken, wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten der vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt; de ontzetting geschiedt door de ouderraad; de betrokkene wordt ten spoedigste schriftelijk van het besluit, met opgave van redenen, in kennis gesteld; alvorens te besluiten tot ontzetting stelt de ouderraad het lid in staat te worden gehoord; hem staat binnen twee maanden na ontvangst van de kennisgeving van het besluit beroep op de ledenvergadering open; gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.
2. Opzegging van het lidmaatschap kan te allen tijde tegen elk tijdstip zonder opzeggingstermijn geschieden.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het boekjaar eindigt, blijft desalniettemin de jaarlijkse contributie voor het geheel verschuldigd.
4. Een lid kan zijn lidmaatschap met onmiddellijke ingang opzeggen binnen een maand nadat een besluit waarbij zijn rechten zijn beperkt of zijn verplichtingen zijn verzwaaard, hem is bekend geworden of medegedeeld; het besluit is alsdan niet op hem van toepassing.

BUITENGEWONE LEDEN

Artikel 8

Leden van het schoolbestuur of van het personeel die niet behoren tot de ouders alsmede personen die uit hoofde van deskundigheid of anderszins daarvoor naar het oordeel van de ledenvergadering in aanmerking komen en niet behoren tot de ouders, kunnen door de ledenvergadering tot het buitengewoon lidmaatschap van de vereniging worden uitgenodigd.

OUDERRAAD

Artikel 9

Het bestuur van de vereniging, genaamd: ouderraad, bestaat uit een oneven aantal leden: tenminste 5 en ten hoogste 9 leden. De leden van de ouderraad worden door de ledenvergadering benoemd na te zijn gekozen uit de leden.

Artikel 10

Een lid van de ouderraad heeft zitting voor de tijd van drie jaren. Na verloop van de tijd van drie jaren blijft een lid van de ouderraad in functie, totdat in zijn opvolging is voorzien dan wel herverkiezing heeft plaatsgevonden, met een maximum van twee termijnen

Artikel 11

Het lidmaatschap van de ouderraad eindigt:

- a. door overlijden;
- b. door schriftelijke mededeling aan de ouderraad van het besluit te bedanken als lid;
- c. overeenkomstig het bepaalde in artikel 10;
- d. wanneer de leerling de school heeft verlaten;
- e. door een besluit van de ledenvergadering.

Artikel 12

1. Indien het aantal in functie zijnde leden van de ouderraad is gedaald onder het minimum, genoemd in artikel 9, zal de ouderraad door tussentijdse verkiezingen worden aangevuld, tenzij de daling zich voordoet drie maanden, of korter, voor de aanvang van het nieuwe schooljaar. Overigens kan door de tussentijdse verkiezingen in vacatures in de ouderraad worden voorzien. Met betrekking tot tussentijdse verkiezingen is het bepaalde in artikel 13 leden 2 en 3 van overeenkomstige toepassing.
2. Ingeval van vacatures in de ouderraad wordt de ouderraad gevormd door de in functie zijnde leden van de ouderraad.

Artikel 13

1. Verkiezingen van leden van de ouderraad vinden plaats op de eerste ledenvergadering na de aanvang van het nieuwe schooljaar.
2. De ouderraad stelt uiterlijk twee weken vóór de datum van de verkiezingen de leden van de komende verkiezingen schriftelijk op de hoogte, waarbij voor elke vacature één of meer kandidaten worden voorgedragen.
3. Vijf leden tezamen hebben het recht tot daags voor de in lid 1 bedoelde vergadering kandidaten te stellen, hetgeen schriftelijk dient te geschieden bij de secretaris van de ouderraad of zijn door het bestuur aangewezen

plaatsvervanger. De kandidaatstelling dient te zijn voorzien van een bereidverklaring van de kandidaat of kandidaten.

Artikel 14

1. De ouderraad vervult de functie van ouderraad van de school als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs, voor zover deze wet zulks toelaat.
2. De ouderraad kan de vereniging doen vertegenwoordigen binnen de Nederlandse Katholieke Oudervereniging.

Artikel 15

1. De ouderraad vergadert ten minste zesmaal per verenigingsjaar en voorts zo dikwijls de voorzitter dit wenselijk oordeelt of wanneer ten minste drie leden van de ouderraad de voorzitter erom verzoeken, in het laatste geval binnen twee weken nadat het verzoek daartoe door de voorzitter is ontvangen. De vergaderingen van de ouderraad zijn toegankelijk voor alle leden. Indien het onderwerp daarom vraagt, zal de vergadering een besloten karakter hebben.

DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 16

De ouderraad kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, die tezamen het dagelijks bestuur vormen.

Artikel 17

Terstond na de samenstelling van de ouderraad en van het dagelijks bestuur en wijzigingen daarin geeft de secretaris deze door aan de directeur, het personeel, en de medezeggenschapsraad van de school.

Artikel 18

Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter, de secretaris of de penningmeester dit wenselijk oordeelt.

Artikel 19

- 1.a. De ouderraad vertegenwoordigt de vereniging.
- 1.b. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt bovendien toe aan de voorzitter en de secretaris tezamen.
2. De ouderraad is niet bevoegd tot rechtshandelingen, die de vereniging financiële verplichtingen opleggen, welke de grenzen overschrijden, vastgelegd in de jaarlijkse begroting, laatstelijk door de ledenvergadering vastgesteld, tenzij de ouderraad door de ledenvergadering daartoe speciaal is gemachtigd.
Op deze bepaling kan door of tegen derden geen beroep worden gedaan.
3. De ouderraad is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bewaren van registergoederen, noch bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij krachtens besluit van de ledenvergadering. Op deze bepaling kan tegen derden beroep worden gedaan.

LEDENVERGADERING

Artikel 20

1. De ouderraad brengt op de jaarvergadering van de ledenvergadering, te houden zo spoedig mogelijk doch binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de ledenvergadering, zijn jaarverslag uit en legt, onder overlegging van de nodige bescheiden, rekening en verantwoording af over zijn in het afgelopen boekjaar gevoerde bestuur.
2. Op de jaarvergadering komen voorts aan de orde:
 - a. het jaarplan van de vereniging voor het lopende verenigingsjaar;
 - b. de vaststelling van de contributie van de ouders voor het lopende boekjaar;
 - c. de vaststelling van de vrijwillige ouderbijdrage voor het lopende boekjaar;
 - d. de vaststelling van de begroting voor het lopende boekjaar;
 - e. zonodig verkiezingen van leden van de ouderraad.
3. De ouderraad roept de ledenvergadering bijeen, zo dikwijls de ouderraad dit wenselijk oordeelt, of wanneer de ouderraad daartoe volgens de wet of de statuten verplicht is.
4. Op schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van een/tiende gedeelte der stemmen in de ledenvergadering of van tenminste tien leden is de ouderraad verplicht tot het bijeenroepen van een ledenvergadering op een termijn niet langer dan vier weken.
Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop de ouderraad de ledenvergadering bijeenroept.
5. De ouderraad nodigt de leden en de buitengewone leden voor de ledenvergadering schriftelijk uit op een termijn van tenminste zeven dagen, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, voor zover in deze statuten niet anders is bepaald.
6. In de ledenvergadering brengen de leden ieder één stem uit.

7. In de ledenvergadering hebben de buitengewone leden een adviserende stem.

BESLUITVORMING

Artikel 21

1. De ledenvergadering, de ouderraad en het dagelijks bestuur nemen in vergadering besluiten bij volstreekte meerderheid van uitgebrachte stemmen, voor zover bij deze statuten niet anders is bepaald.
Stemming over zaken geschiedt mondeling, tenzij de ledenvergadering anders besluit.
Stemming over personen geschiedt schriftelijk.
Stemming bij handopsteken is mogelijk, wanneer niemand van de stemgerechtigde aanwezigen zich daartegen verzet.
Blanco stemmen worden als niet uitgebracht beschouwd.
2. Voor het geval bij verkiezing van personen niemand de volstreekte meerderheid verkrijgt, wordt herstemd tussen de twee personen, die het grootste aantal stemmen op zich hebben verenigd.
Indien meerdere personen evenveel stemmen op zich verenigen en voor herstemming in aanmerking zouden komen, zal door loting worden beslist, welke twee personen voor herstemming in aanmerking komen.
3. In de ledenvergadering benoemt de voorzitter ingeval van schriftelijke stemming staande de vergadering een stembureau van ten minste twee personen met als taak de stemmen te tellen.
4. De ouderraad en het dagelijks bestuur kunnen geen besluiten nemen indien niet meer dan de helft van het aantal in functie zijnde leden van de ouderraad onderscheidenlijk leden van het dagelijks bestuur ter vergadering aanwezig is.

GELDMIDDELEN

Artikel 22

- De geldmiddelen van de vereniging kunnen bestaan uit:
- a. vrijwillige ouderbijdrage;
 - b. bijdragen van het schoolbestuur;
 - c. contributies van de ouders
 - d. inkomsten uit activiteiten van de vereniging en uit haar vermogen
 - e. overige baten

Artikel 23

De ouderraad kan aan leden geheel of gedeeltelijk vrijstelling verlenen van de verplichting tot betaling van de vastgestelde contributies.

WIJZIGING VAN DE STATUTEN

Artikel 24

Deze statuten kunnen worden gewijzigd door een besluit van een daartoe bijeengeroepen ledenvergadering. Voorstellen daartoe, alsmede de gronden waarop zij berusten, moeten uiterlijk twee weken vóór de vergadering waarop de voorstellen worden behandeld, schriftelijk aan de leden ter kennis worden gebracht. Besluiten tot statutenwijzigingen behoeven een twee/derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen, bij een aanwezigheid van tenminste een tiende deel van de stemgerechtigde leden.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 25

1. De vereniging kan -met inachtneming van het bepaalde in artikel 26 worden ontbonden door een besluit van een daartoe bijeengeroepen ledenvergadering. Het voorstel daartoe, alsmede de gronden waarop het berust, moeten uiterlijk vier weken vóór de vergadering waarop het voorstel wordt behandeld, schriftelijk aan de leden ter kennis worden gebracht.
2. Ontbinding behoeft een meerderheid van stemmen van drie/vierde van alle leden.
3. De vereffening van het vermogen van de vereniging na ontbinding van de vereniging geschiedt door de ouderraad.
4. Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens het doel bepaald voor een eventueel aanwezig batig saldo. Het doel moet zoveel mogelijk in overeenstemming zijn met het doel van de vereniging.

Artikel 26

De ledenvergadering kan een huishoudelijk reglement vaststellen. Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de statuten.

Artikel 27

In alle gevallen waarin deze statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien beslist de ouderraad.

* * * * *

Aldus goedgekeurd en vastgesteld op de
Jaarvergadering van de Oudervereniging St.
Cyriacusschool
gehouden op 8 november 2005.

Bijlage 1

B.1.1. Veranderingsparagraaf schooljaar 2011/2012

Met het oog op vernieuwing en het in de pas blijven met moderne onderwijskundige ontwikkelingen, concentreren we ons dit jaar op: **Zie document Jaarplan 2012/2013.**

Dit document is na goedkeuring door het team en de MR te vinden op de website van de school www.cyriacus.nl

Het **jaarverslag** van schooljaar 2011/2012 is na goedkeuring van het team en de MR te vinden op de bovengenoemde website.

Naast de schoolgids heeft de school ook de beschikking over een "schoolplan". In het schoolplan staat beschreven welke richting de school de komende jaren op wil gaan en waar de school de komende jaren aan gaat werken.

Het waarom, op welke manier en met welke kwaliteit we dat denken te doen wordt daarin omschreven. Het schoolplan 2011-2015 ligt voor belangstellende ouders ter inzage op school en is na goedkeuring van team en MR te vinden op de website van de school.

Bijlage 2

B.2.1. Bijzondere taken en verantwoordelijkheden team

(Diverse andere taken zijn eventueel in te zien op het takenoverzicht op school)

Coördinator computergebruik:
Juffrouw Ilse Kalter

Leesspecialist:
Monique Bijsterbosch

Bedrijfshulpverleners:
Juffrouw Gerrie Damman (coördinator)
Juffrouw Monique Bijsterbosch
Meester Ruben van der Woude

Coördinator zorgverbreding (IB-er):
Juffrouw Tonny Mestebeld

Contactpersoon klachtenregeling:
Juffrouw Tonny Mestebeld
Ouder; Eline Elshof

Nieuwsvoorziening Dorpsblad:
de directeur

Contactpersoon ouderraad vanuit het team:
Juffrouw Karin Gillot

Medezeggenschapsraad (MR):
Juffrouw Tamara Huizinga
Juffrouw Gerrie Damman (GMR)

PR / organisatie / huisvesting / financiën:
de directeur, Juffrouw Ilse

Onderwijsaansturing:
de directeur

Werkgroep culturele vorming:
Juffrouw Tamara Huizinga

Begeleiding (nieuwe) leerkrachten:
Juffrouw Tonny Mestebeld
de directeur

Contactpersoon parochie:
Juffrouw Tonny Mestebeld

Redactie Nieuwsflitsen:
Directeur, juffrouw Ilse

Webmaster:
Juffrouw Ilse

Artikelen website:
leerkrachten

Fotoverzorging website:
leerkrachten

Contactpersoon werkplekopleiding Pabo:
Juffrouw Tamara Huizinga

B.2.2. Indeling van de groepen

Zie hiervoor het overzicht op de volgende pagina.

B.2.3. Overzicht 2010/2011 formatie / groepsindeling

Groep	Algemeen: De woensdagmiddag is vanaf 12.30 uur een vrije middag.
1/2	Juffrouw Tamara (maandag t/m vrijdag). Juffrouw Tamara heeft op vrijdagmiddag ADV. Groep 1 alle ochtenden school plus de dinsdagmiddag en de donderdagmiddag. Groep 2 alle ochtenden school plus de maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag.
Groep 3	Juffrouw Monique (woensdag t/m vrijdag) en meester Wouter (maandag t/m woensdag) Juffrouw Esther en juf Tonny ondersteunen op resp. dinsdag en donderdag in groep 3 / 4. Groep 3 is op vrijdagmiddag vrij. Juffrouw Monique werkt dan in groep 7.
Groep 4	Juffrouw Monique (woensdag t/m vrijdag) en meester Wouter (maandag t/m woensdag) Juffrouw Esther en juf Tonny ondersteunen op resp. dinsdag en donderdag in groep 3 / 4. De groepen 3 en 4 worden dan o.a. gesplitst. Groep 4 is op vrijdagmiddag vrij. Juffrouw Monique werkt dan in groep 7.
Groep 5	Juffrouw Sanne (maandag, dinsdag, woensdag) Juffrouw Kim (donderdag en vrijdag) Juf Kim is een vierdejaars Pabo student die zelfstandig les mag geven. Ze wordt op afstand begeleid door juf Tamara.
Groep 6	Juffrouw Karin (maandag t/m woensdag) Juffrouw Esther (donderdag) Meester Ruben (vrijdag)
Groep 7a	Juffrouw Sanne (maandag t/m vrijdag) Vrijdagmiddag heeft juf Sanne ADV en is juf Monique in groep 7.
Groep 7b	Juffrouw Karin (maandag, dinsdag, woensdag) Juffrouw Sanne (donderdag en vrijdag) Vrijdagmiddag heeft juf Sanne ADV en is juf Monique in groep 7.
Groep 8	Juffrouw Gerrie (maandagmorgen, woensdag, donderdag, en vrijdag) Juffrouw Ilse Kalter (maandagmiddag, dinsdag)
IB	Juffrouw Tonny
ICT	Juffrouw Ilse Kalter. (maandagmorgen)
Muziek	Juffrouw Marlous (dinsdagmorgen)
WPO	Juffrouw Kim Op donderdag en vrijdag staat ze, begeleidt op afstand, voor groep 5.
Directie	Meester Ruben (directietaken op maandag, dinsdag, donderdag) Juffrouw Ilse Kalter (directietaken op maandagmorgen)

Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen voorbehouden.

IB = interne begeleiding (betekent onder andere coördinator voor de leerlingenzorg).

ICT = beheer computer(netwerk).

WPO+ = een reguliere WPO-student is een 4^e jaars Pabo-student van de Katholieke Pabo Zwolle die als zelfstandig leerkracht 2 dagen in de week les mag geven aan een groep.

Bij (plotselinge) uitval van leerkrachten worden als eerste de mensen ingezet die op dat moment geen groep hebben.

Bijlage 3

Schooljaar 2011/2012

B.3.1. Schooltijden

's Morgens van 8.30 uur tot 12.00 uur

's Middags van 13.00 uur tot 15.00 uur.

Alleen de woensdagmorgen van 8.30 uur tot 12.30 uur.

Groep 1 heeft elke ochtend school, plus de dinsdagmiddag en donderdagmiddag.

Groep 2 t/m 4 heeft elke ochtend school, plus de maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag.

Groep 5 t/m 8 heeft elke morgen en middag school, behalve uiteraard op de woensdagmiddag.

B.3.2. Vakanties en vrije dagen

Vakantierooster 2012/2013

Bij deze het definitieve vakantierooster voor schooljaar 2012/2013. Deze is gezien en akkoord bevonden door de directie van SCOS, GMR en MR.

Herfstvakantie ma 22 okt. t/m vr. 26 okt.

Kerstvakantie ma 24 dec. t/m vr. 4 jan.

Krokusvakantie ma. 18 febr. t/m vr. 22 febr.

(carnaval is in het weekend van 9/10 febr.)

Pasen vr. 29 maart t/m ma. 1 april

Meivakantie ma. 29 april t/m vr. 10 mei

Hemelvaart (valt in de meivakantie do. 9 en vr. 10 mei)

Pinksteren ma 20 mei

Zomervakantie ma. 15 juli t/m vr. 23 aug.

B.3.3. Gymnastiekrooster

De kinderen van groep 3 t/m 8 moeten op maandag en woensdag hun gymkleden bij zich hebben.

Groep 1/2 heeft in ieder geval op verschillende momenten in de week spelen/of bewegingslessen.

B.3.4. Verlof (vrijstelling van schoolbezoek)

Schoolverlof

Wij constateren dat het luxe verzuim toeneemt. We spreken van luxe verzuim wanneer ouders hun kinderen zonder toestemming buiten de schoolvakanties om meenemen op vakantie.

Met de komende vakanties en lange weekenden in zicht lijkt dit ons een goed moment om de regels en mogelijkheden rond schoolverlof nog eens op een rij te zetten. Het spreekt vanzelf dat het onderwijs van een kind gebaat is bij een geregeld schoolbezoek. Verlof buiten de schoolvakanties is dan ook alleen mogelijk in de volgende gevallen:

A. Vakantieverlof vanwege het beroep van de ouders

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan een schooldirecteur op verzoek een extra vakantie van maximaal tien schooldagen toestaan:

1. als één van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden, bijvoorbeeld in de agrarische sector of horeca;
2. als het gezin in geen enkele schoolvakantie in één schooljaar met vakantie kan;
3. twee weken van het schooljaar valt.

B. Verlof vanwege bijzondere omstandigheden

Daarnaast is schoolverlof mogelijk vanwege buitengewone omstandigheden zoals een huwelijk, jubileum, ziekte of overlijden van familie. Ook een verhuizing valt binnen deze verlofregeling. Verder moet u denken aan niet voorziene situaties of andere naar oordeel van de directeur of leerplichtambtenaar belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof. De richtlijnen en de verlofduur staan vermeld op onze website.

C. Verlof vanwege religieuze verplichtingen

Een kind heeft recht op verlof als het plichten moet vervullen die voortkomen uit godsdienst of levensovertuiging. De data van de religieuze feestdagen waarvoor een leerling voor verlof in aanmerking komt staan eveneens vermeld op onze website.

Verlof aanvragen

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Schoolverlof tot tien schooldagen kunt u aanvragen bij de schooldirecteur. Bij een langere verlofduur beoordeelt de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling de aanvraag. Dit gebeurt altijd in overleg met de schooldirecteur.

Geen extra verlof

Vakanties vanwege speciale aanbiedingen of het eerder vertrekken of later arriveren vanwege verkeersdrukte zijn geen geldige argumenten voor schoolverlof. Als een leerplichtig kind zonder geldige reden niet naar school gaat, is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Dit is strafbaar. De schooldirecteur is verplicht deze afwezigheid te melden bij de leerplichtambtenaar. Er wordt op dat moment een onderzoek ingesteld en zonodig worden maatregelen genomen.

Meer informatie over dit onderwerp is te vinden in de schoolgids of op onze website: www.dalfsen.nl. Ook kunt u altijd contact opnemen met onze leerplichtambtenaren mevrouw L. Ohms en mevrouw H. Maijers, te bereiken via telefoonnummer (0529) 48 83 88.

Het spreekt vanzelf dat een geregeld schoolbezoek het onderwijs van uw kind ten goede komt. De directie gaat er dan ook van uit, dat u zich bij het bespreken van vakanties strikt houdt aan het vakantierooster. Verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk, tenzij er sprake is van:

Bijlage 4

Schooljaar 2011/2012

B.4.1. Overzicht gebruikte methodes

<u>Vormingsgebied</u>	<u>Methode</u>	<u>Groep 1-2</u>	<u>Groep 3</u>	<u>Groep 4</u>	<u>Groep 5</u>	<u>Groep 6</u>	<u>Groep 7</u>	<u>Groep 8</u>
Vorbereidend taalonderwijs	Schatkist Taal	X						
Technisch lezen	Veilig leren lezen (VLL) Aanvankelijk lezen		X Kern 1-12					
	Differentiatiemateriaal VLL		X					
	Niveauleesboeken Voortgezet technisch lezen: Lekker Lezen		X					
Begrijpend lezen	Veilig leren lezen Kidsweek Junior		X		X	X	X	X
Schrijven	Zwart op Wit Schrijfdans Schrijfkriebels	X X X	X X X	X	X	X	X	X
Taal	Veilig leren lezen Taal Op Maat Taaltoppers Idee en Bas-boeken		X	X	X	X	X	X
Taal spelling	Veilig leren lezen Taal Op Maat ZLKLS Zinsdelen en Woordsoorten Oefenen met w.w. spelling		X	X	X	X	X	X
Vorbereidend rekenen	Schatkist rekenen Pluspunt	X X						
Rekenen/wiskunde	Pluspunt Rekentoppers Tabellen en grafieken Mijn tafelboek Kien	X	X	X	X	X	X	X
Engelse taal	The Team				X	X	X	X
Aardrijkskunde	Meander		X	X	X	X	X	X

<u>Vormingsgebied</u>	<u>Methode</u>	<u>Groep 1-2</u>	<u>Groep 3</u>	<u>Groep 4</u>	<u>Groep 5</u>	<u>Groep 6</u>	<u>Groep 7</u>	<u>Groep 8</u>
Geschiedenis	Brandaan		X	X	X	X	X	X
Natuur	Naut		X	X	X	X	X	X
Geïntegreerde wereldoriëntatie methode	Veilig de Wereld in		X					
Wereldoriëntatie algemeen	De wereld rond	X						
Sociale redzaamheid/verkeer	Verkeerseducatielij Oefenexamens	X	X	X	X	X	X	X
Sociaal emotionele vorming	Soemokaarten (Eduforce)	X	X	X	X	X	X	X
	Trefwoord	X	X	X	X	X	X	X
	Pravoo map	X	X					
Tekenen (naslagwerk)	Moet je doen	X	X	X	X	X	X	X
Handvaardigheid (naslagwerk)	Opbouw; Handvaardig, Textielvaardig		X	X	X	X	X	X
	Moet je doen	X						
Techniek	Techniektorens	X	X	X	X	X	X	X
Muziek	Muziek voor de basisschool		X	X	X	X	X	X
	Dans moet je doen	X	X	X	X	X	X	X
	Muziek moet je doen	X	X	X	X	X	X	X
Lichamelijke oefening	Basislessen bewegingsonderwijs		X	X	X	X	X	X
	Bewegen en didactiek Bewegingsonderwijs i h speellokaal	X X						
Catechese	Trefwoord	X	X	X	X	X	X	X
Drama	Drama moet je doen	X	X	X	X	X	X	X

Het is mogelijk dat er wijzigingen optreden in de gebruikte methodieken lopende een schooljaar.

Bijlage 5 Vakantierooster St.Cyriacusschool mijnplein - schooljaar 2012 - 2013

				Groep 1	Groep 2 t/m4	Groep 5-8
Berekening totaal aantal uren				22x52	24,00x52	26x52
uren totaal				1144	1248	1352
bijtelling 29 februari (alleen in schrikkeljaar)				0	0	0
bijtelling 30 sept 13 (indien op werkdag)				5,25	5,5	5,5
Totaal beschikbare uren				1149,25	1253,5	1357,5
Herfstvakantie (aster)	noord midden	ma 22 okt	t/m vr 26 okt	22	24	26
		ma 15 okt	t/m vr 19 okt			
Kerstvakantie		ma 24 dec	t/m vr 4 jan	44	48	52
Krokusvakantie		ma 18 febr	t/m vr 22 febr	22	24	26
		(carnaval is weekend 9/10 febr)				
Pasen		vr 29 mrt	t/m ma 1 april	7	9	11
Meivakantie (tulp)		ma 29 april	t/m vr 10 mei	44	48	52
Hemelvaart		do 9 mei	t/m vr 10 mei			
Pinksteren		ma 20 mei		3,5	5,5	5,5
Zomervakantie		ma 15 juli	t/m vr 31 aug	132	144	156
zie aparte toelichting 2e blad!		Totaal uren vakantie		274,5	302,5	328,5
		Totaal aantal uren		1149,25	1253,5	1357,5
		Totaal uren vakantie		274,5	302,5	328,5
<i>Voor elke school zelf in te vullen.</i>		Resteert		874,75	951	1029
				0	0	0
<i>Plaatselijke activiteiten:</i>				0	0	0
Kindercarnaval		vrij-mid 8 febr. 2013 continuurooster tot 13.30 uur		0	0	1
Foekepotten		dimid. 12 febr. 2013		2	2	2
zomervakantie vervroegen		vrijdmid. 5 juli 2013		0	0	2
<i>Schoolgebonden activiteiten:</i>				0	0	0
studiedagen				0	0	0
		Resteert		872,75	949	1024

B.5.2. Lessentabel

Het aantal uren en minuten per vak- /vormingsgebied.

Vak-/vormingsgebied	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Spel en beweging	3.00	3.00						
Werken met ontwikkelingsmat./tekenen/handv.hd	5.00	5.00						
Beginnende geletterdheid /gecijferdheid	4.00	4.45						
Zintuiglijke en lichamelijke oefening	2.00	2.00	1.30	1.30	1.30	1.30	1.30	1.30
Sociale redzaamheid / verkeer	0.30	0.30	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
Sociaal emotionele ontwikkeling / gezond gedrag	1.45	1.45	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Muziek	1.15	1.15	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
Catechese	1.00	1.00	1.00	1.15	1.00	1.00	1.00	1.00
Lezen aanvankelijk / technisch en begrijpend			3.15	3.30	2.45	2.45	2.45	2.45
Vorbereidend schrijven		0.30						
Schrijven			1.30	1.30	0.30	0.15	0.15	0.15
Dramatische vorming en expressie			0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Taalactiviteiten o.a. woordenschat			1.00					
Nederlandse taal (instructie)			2.30	2.30	3.00	3.00	2.30	2.30
Werken aan zelfstandig werktaken taalopdrachten		3.00	3.45	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
Rekenen en wiskunde (instructie)			2.45	2.45	2.45	3.00	2.30	2.30
Werken aan zelfstandig werken rekenopdrachten			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
Engels					0.30	0.30	0.45	0.45
Aardrijkskunde					1.00	1.00	1.00	1.00
Geschiedenis / staatsinrichting					1.00	1.00	1.00	1.00
Natuur / biologie					1.00	1.00	1.00	1.00
Werken aan taken / zelfstandig werken	2.15			0.15	1.30	1.30	1.30	1.30
Tekenen / handvaardigheid			2.00	2.00	1.45	1.45	1.45	1.45
Wereldoriëntatie geïntegreerd			1.00	1.00				
Pauze	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
Totaal aantal uren	22.00	24.00	24.00	24.00	26.00	26.00	26.00	26.00

Bijlage 6

B.6.1. Vervanging bij ziekte

In de afgelopen periode zijn ook scholen van de stichting Christelijk Onderwijs Salland enkele keren geconfronteerd met het feit dat er geen vervangende leerkracht was voor iemand die ziek of om een andere reden afwezig was.

Om eenheid in handelen te krijgen en om duidelijkheid te verschaffen is het volgende protocol "vervanging bij ziekte", in overleg met de directeurenraad van de SCOS, door het bestuur vastgesteld:

PROCEDURE

1. Als er geen vervanger is voor een afwezige leerkracht worden de volgende interne oplossingen overwogen:
 - a. **Verschuiven**
Intern gaat een leerkracht naar een andere groep. Met een (WPO)-student mag niet worden geschoven, uiteraard wel met de leerkracht die door de WPO'er wordt vervangen.
 - b. **Ruilen**
De ADV van leerkrachten, taakrealisatie van directie en andere coördinatoren worden opgeschort.
 - d. **Parttime leerkrachten**
Parttime leerkrachten krijgen voor korte tijd een uitbreiding van uren.
 - c. **Verdelen**
De groep wordt over andere groepen verdeeld voor maximaal 2 dagen en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is.
2. Bieden de voorgaande maatregelen geen aanvaardbare oplossing dan kan *de betreffende groep thuis* blijven volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie:
 - a. Niet de eerste dag
 - b. Alleen in het uiterste geval
 - c. Ouders een dag van te voren schriftelijk op de hoogte stellen
 - d. Voor leerlingen waar thuis geen opvang mogelijk is, zorgt de school voor opvang.

NB: Er wordt naar gestreefd groepen niet langer dan twee dagen naar huis te sturen. Na twee dagen zal een andere groep thuis moeten blijven.

Dit protocol is vastgesteld om de kwaliteit van het onderwijs te kunnen blijven waarborgen, om de werkdruk bij het personeel niet nog groter te maken en om leerlingen niet "onder schooltijd" naar huis te hoeven sturen.

De directies en het bevoegd gezag doen er alles aan om steeds weer invallers te vinden.

Enkele genomen maatregelen:

- De vervanging wordt centraal gecoördineerd.
- Op de meeste scholen ligt een draaiboek voor invaller die de groep gaat overnemen.

Maar ondanks bovenstaande zaken zullen we helaas nu en in de toekomst geconfronteerd worden met het feit dat er geen invaller is voor een afwezige leerkracht. Vandaar dit "protocol vervanging bij ziekte".

We hopen dat we u zo voldoende hebben ingelicht en mochten er vragen zijn, neemt u dan gerust contact op met de directeur.

Bijlage 7

B.7.1. Adressen

St. Cyriacusschool

Kerkstraat 11
7722 LR Dalfsen
tel. 0529-401495
e-mail: post@cyriacus.nl of cyriacus@scos-salland.nl
homepage: www.cyriacus.nl

Mijnplein

Postbus 143
8100 AC Raalte
tel. 0572-352635
e-mail: [contact@mijnplein](mailto:contact@mijnplein.nl)
Website: www.mijnplein.nl

Bezoekersadres
"schoolplein Salland"
Monumentstraat 55b in Raalte
Tel: 0572-352635

Team

Zie hiervoor de schoolkalender s.v.p.

Oudervereniging

Zie hiervoor de schoolkalender s.v.p.

Bankrekening nummer: 312822596

o.a. voor de (vrijwillige) contributie oudervereniging: € 25,00 per jaar per kind.
Komt een kind na 1 januari op school, dan is het bedrag € 12,50.

Medezeggenschapsraad

Zie hiervoor de schoolkalender s.v.p.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

De Heer R. Logtenberg (secretaris)
Weth. Vlaskampaan 1
8121 HA Olst

Coördinator Overblijfgeling

Mevr. S. Diepman
Heinoseweg 43a
tel. 430743

Externe contacten

Schoolgezondheidsdienst

Schoolarts, assistente, verpleegkundige en tandheelkundige
Allen bereikbaar onder telefoonnummer:
038-4281428

Inspectie van het Onderwijs

Postbus 51
Tel: 08008051

Tel. van de vertrouwensinspecteur onderwijs (voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld):

0900-1113111

Meer informatie vindt u op www.onderwijsinspectie.nl

Ambtenaar leerplicht gemeente Dalfsen

Mevr. L. Ohms

tel. 488388

Arbodienst

Dr. Spanjaardweg 11

8025 BT Zwolle

tel. 038-4558900

Contactpersoon klachtenregeling

Mevr. Tonny Mestebeld

Vechtdijk 1

tel. 434783

Ouder: Eline Elshof

Emmerweg 14

7722 LH Dalfsen

432812

Indien u bij ernstige tekortkomingen buiten de school om contact zoekt met de vertrouwenspersonen (m/v), dan kunt u bij het bestuursbureau een telefoonnummer opvragen. (adm.kantoor: 0572 – 352635)

NKO

(Nederlandse Katholieke Oudervereniging)

Infotelefoon: 070-3280378

e-mail: nko@nko.nl

website: www.nko.nl

Verkeersouders

Zie hiervoor de schoolkalender s.v.p.

Bijlage 8

B.8.1. Beleid toelating nieuwe leerlingen KBS St. Cyriacus

Dit beleidsstuk is opgesteld als aanvulling op landelijke wet- en regelgeving en als verduidelijking richting ouders en school. Het stuk is ter goedkeuring aan de medezeggenschapsraad aangeboden (zie ondertekening). Dit stuk ligt ter inzage in de directiekamer op de St. Cyriacus.

T.a.v. kinderen / leerlingen die de basisschoolleeftijd bereiken

Ouders/ verzorgers hebben ruim voor hun kind de leeftijd van 4 jaar bereikt, de mogelijkheid om hun kind aan te melden op de St. Cyriacus. Een goede gelegenheid waarop dit gedaan kan worden is tijdens de open dag in januari, maar ook andere momenten kunnen uiteraard altijd wel worden gevonden. Het aanmelden gebeurt middels het invullen van een zogeheten "aanmeldingsformulier". Indien er (medische of andere) bijzonderheden bekend zijn bij de ouders/ verzorgers over hun kind, die van belang kunnen zijn voor de bepaling door de school of het kind wel of niet geplaatst kan worden, dan dienen deze aangegeven te worden op het "aanmeldingsformulier". Indien ouders/ verzorgers zich kunnen vinden in de identiteit van de school, de wijze van aanpak en de geldende regels en indien er voor de school geen zwaarwegende bijzonderheden bij een kind lijken te bestaan, dan wordt de aanmelding normaal gesproken altijd omgezet in een inschrijving. Het kind is dan van harte welkom op onze school. Het kind mag al een aantal dagdelen voor het de leeftijd van 4 jaar bereikt meedraaien in zijn/ haar "nieuwe klas".

T.a.v. kinderen/ leerlingen die van een andere (speciale) basisschool komen

Om diverse redenen kan het voorkomen dat ouders/ verzorgers hun kind(eren) van een andere school willen overplaatsen naar onze school. Redenen kunnen bijvoorbeeld zijn: verhuizing, sociaal welbevinden van hun kind(eren), gevraagde aanpak, niveau of structuur. Er zal een afspraak worden gemaakt op onze school, in de regel met de directeur en/ of de intern begeleider om de redenen van deze stap en de mogelijkheden voor plaatsing te bespreken. Een definitief ja of nee kan er nog niet volgen, aangezien we op de St. Cyriacus een dergelijke beslissing een zaak vinden van het team. Leerkrachten moeten van betrokken kind(eren) voldoende kunnen vragen en ze voldoende kunnen bieden. Zal dit in de ogen van het team niet gaan lukken of zijn er andere bijzonderheden, bijvoorbeeld van schoolorganisatorische aard, dan zal de directeur en/ of intern begeleider dit terugkoppelen richting de ouders/ verzorgers van betrokken kind(eren). Er zal dan, hoe moeilijk ook, een nee moeten worden verkocht. Ook bij een plaatsingsmogelijkheid zal er richting ouders/ verzorgers worden teruggekoppeld. Er dient dan een inschrijfformulier te worden ingevuld. In de regel zal de directeur of de intern begeleider voor een ja of nee over te kunnen brengen aan de ouders, eerst informeren bij de school van herkomst van betrokken kind(eren), naar eventuele bijzonderheden. Dit om alle kanten van het verhaal te horen en om een gefundeerde beslissing te kunnen nemen met het team. Zie ook op de volgende pagina: "toelating rugzakleerlingen".

Van aanmelden tot inschrijven

Indien ouders/ verzorgers een kind aanmelden op de St. Cyriacus, dan dienen zij eventuele bijzonderheden die van belang zijn voor het wel dan niet kunnen plaatsen op school, op het aanmeldingsformulier of middels een gesprek aan te geven. Er wordt spoedig daarna door het team bekeken of het kind geplaatst kan worden. Meestal zal dit kunnen geschieden en kan de aanmelding worden omgezet in een inschrijving. Indien dit om goed onderbouwde redenen niet kan, dan zal dit door de school aan de ouders/ verzorgers worden medegedeeld.

Toelating rugzakleerlingen

Ouders met een “rugzak”leerling (een leerlinggebonden budget, het zgn. “rugzakje”) vinden het soms beter dat hun kind naar een gewone basisschool gaat en niet naar het speciaal onderwijs. Dat is een recht van de ouders en vanaf 1 augustus 2003 zegt onze overheid dat gewone basisscholen daaraan actief moeten meewerken als ouders dat vragen. Onze school staat niet afwijzend tegenover deze vorm van integratie binnen onze samenleving. We willen echter als het om toelating tot onze school gaat, zorgvuldig zijn en een juiste afweging maken.

Als een gehandicapte leerling wordt aangemeld, gaan we met de ouders en hun deskundige begeleiders in gesprek over de vraag of het haalbaar en verstandig is over te gaan tot toelating, gegeven de huidige schoolsituatie. Dit betreft dan een belangenafweging tussen de belangen van het kind met diens ouders, de school met het team leerkrachten en de leerlingengroep waarbinnen het kind eventueel geplaatst wordt. Er moet altijd sprake zijn van een weloverwogen en haalbare toelating voor een langere periode die het welzijn van genoemde groepen niet mag aantasten, evenmin als de kwaliteit van het onderwijs in de afzonderlijke groep.

In het beleidsplan “de leerling gebonden financiering” en het bijbehorende stappenplan, opgenomen in ons schoolplan en in het zorgplan van samenwerkingsverband WSNS Salland staat precies hoe we omgaan met de vraag tot toelating voor deze categorie kinderen. Dit beleidsplan ligt desgewenst op onze school ter inzage.

Bijlage 9

B.9.1. Gedragscode ouders

Deze bijlage is met name bedoeld voor alle ouders en verzorgers die helpen binnen de school bij activiteiten.

Beste ouders / verzorgers,

Wij stellen het zeer op prijs dat u wilt helpen in onze school. We hebben uw hulp hard nodig. Graag willen wij voor u wat duidelijkheid scheppen over de gang van zaken in de school.

Ons uitgangspunt is dat ieder kind uniek is met zijn / haar 'eigen-aardigheden'. We willen graag dat alle kinderen zich veilig voelen en zich in een positieve sfeer kunnen ontplooiën. Daarom hebben we enkele afspraken voor u op een rij gezet:

1. Alles wat u hoort en ziet van en over de kinderen is vertrouwelijk! Praat dus niet over kinderen, andere ouders of leerkrachten waar kinderen bij zijn. Val elkaar niet af;
2. We proberen de kinderen positief te benaderen, maar daar hoort ook bij: duidelijk en consequent zijn;
3. Heeft u problemen met een kind, ga dan naar de leerkracht;
4. Wij vragen terughoudendheid t.a.v. mappen en schriften e.d. van leerkrachten en leerlingen: niet alles is ter inzage;
5. De leerkracht is eindverantwoordelijk voor alle activiteiten en neemt eventueel beslissingen;
6. Als school zijn we zuinig op onze materialen. Ook vinden we het fijn als alles weer schoon en netjes op z'n plek staat. Wilt u ons daarbij helpen?
7. Indien zich een calamiteit voordoet, zullen de leerkrachten handelen volgens het **ontruimingsplan**. Zij geven instructies aan de leerlingen. De leerlingen moeten bij de leerkracht blijven. U gaat in zo'n geval zo snel mogelijk naar buiten.

Van het team mag u verwachten dat u goed geïnstrueerd wordt, of dat u in goed overleg een activiteit met hen voorbereidt (afhankelijk van de activiteit). Tevens is er gelegenheid voor evaluatie.

Op deze manier hopen we dat iedereen op een prettige manier een bijdrage kan leveren.

Met vriendelijke groet,

Team, ouderraad, medezeggenschapsraad.

Bijlage 10

B.10.1. Onderwijs aan zieke leerlingen

Onderwijs tijdens een langdurige ziekteperiode van een leerling.

Voor leerlingen die in een ziekenhuis zijn opgenomen, of langdurig ziek thuis zijn, is het belangrijk dat het gewone leven zo veel mogelijk door gaat. Onderwijs hoort daar zeker bij.

Onderwijs aan zieke leerlingen is o.a. om de volgende redenen van belang:

- Het leerproces wordt voortgezet en een onnodige leerachterstand wordt zoveel mogelijk voorkomen.
- De zieke leerling houdt contact met de buitenwereld en voorkomt een isolement.

Ook tijdens een ziekteperiode van een leerling blijft de school verantwoordelijk voor het onderwijs aan die leerling. De school staat er echter niet alleen voor. De school kan voor ondersteuning bij het onderwijs aan de zieke leerling een beroep doen op de consulent Onderwijs Zieke Leerlingen van de organisatie OZL IJsselgroep/Expertis. Alle consulenten OZL zijn bevoegde leerkrachten met daarnaast nog specifieke kennis over de invloed van ziek zijn op onderwijs. De leerkracht van de school en de consulent OZL maken in overleg met de ouders/verzorgers van de zieke leerling afspraken over de vorm en inhoud van de ondersteuning bij het onderwijs. Het belang van de zieke leerling wordt daarbij steeds als uitgangspunt genomen.

Aanmelding voor deze vorm van ondersteuning bij het onderwijs kan worden gedaan door de ouders/verzorgers en door de school van de zieke leerling. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het centrale kantoor van OZL IJsselgroep/Expertis, telefoon: 038 - 4257876.

Voor meer informatie over onderwijs en zieke leerlingen kunt u kijken op de volgende websites:

www.ziezon.nl (over ziek zijn en onderwijs in Nederland)

www.minocw.nl (over de Wet Ondersteuning Onderwijs Zieke leerlingen)

www.ozl-ijsselgroep-expertis.nl (over de dienst OZL IJsselgroep/Expertis)

Bijlage 11

B.11.1. Uitwisselingsproject met Hörstel

De St. Cyriacus is met de uitwisseling van leerlingen met Hörstel betrokken bij een internationaliseringsproject. Hierbij sluiten we aan bij andere scholen in de gemeente Dalfsen.

Projectbeschrijving

A. Concrete leerdoelen van de samenwerking

Docenten en leerlingen van Nederlandse en Duitse scholen wisselen door middel van brieven en/of e-mail en door woord en gebaar informatie uit, maken vriendschappen, worden penvriend(innen), leren door klassen- en lesbezoek hoe de scholen zijn georganiseerd (voor docenten) en hoe de lessen verlopen (voor leerlingen).

B. De plaats die het samenwerkingsproject heeft binnen het schoolbeleid

De St. Cyriacusschool zet zich in voor mondiale en multiculturele contacten, waarin we het van belang vinden dat leerlingen in het kader van wereldoriëntatie over grenzen leren heen kijken. In dit verband past het wederzijdse bezoek.

C. De voorbereidende maatregelen in en buiten de les

De leerlingen schrijven brieven aan elkaar, waarin foto's zijn gevoegd. Met deze foto's worden tweetallen gevormd die tijdens het bezoek bij elkaar in de groep worden ingedeeld. In Nederland worden de brieven gemaakt binnen de les, in Duitsland als huiswerkopdracht. In Duitsland wordt een lied aangeleerd in het Nederlands. In Nederland wordt een lied aangeleerd in het Duits. De sage die in Duitsland wordt verteld, wordt alvast in het Nederlands vertaald.

D. De vorm van evaluatie

Is er voor de leerkrachten door een gezamenlijk treffen met alle betrokken leerkrachten.
Is er voor de leerlingen in de vorm van een bedankbrief die wordt verzonden na het bezoek.

E. Het programma van dag tot dag

Op school ligt een voorbeeld van het programma ter inzage zoals dit er meestal uitziet.

F. Andere punten die van belang zijn

Naast de bedankbrieven die in klassenverband worden opgesteld ontstaat penmailverkeer tussen de leerlingen.

Door het succes van de voorgaande jaren is het aantal scholen uit de gemeente Dalfsen inmiddels uitgebreid met o.a. 6 scholen uit de voormalige gemeente Nieuwleusen.

Bijlage 12

B.12.1. Regels binnen de Cyriacusschool

Onderstaande regels (ingevoerd in 2004) hebben diverse subregels, welke regelmatig in de klassen worden besproken. Het kleine aantal hoofdregels zorgt voor een duidelijke, maar overzichtelijke structuur binnen onze school. Kinderen weten zo waar ze aan toe zijn en voelen zich hierdoor vaak veiliger.

De hoofdregels zijn:

Iedereen hoort erbij;
Eerlijk duurt het langst;
Veiligheid voor alles;
Laat weten waar je bent;
Wees zuinig en netjes;
Handen thuis;
Pas op je woorden en wees vriendelijk en beleefd;
Doe je best;
Wat je zelf kunt, doe je zelf;
Vertel wat je ziet en hoort.

Belangrijk: Alle betrokkenen zijn consequent in de naleving. We vragen alle ouders/verzorgers te helpen bij de uitstraling van onze regels. De regels zijn met goedkeuring van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen en het zou heel mooi zijn als u hier als ouders ook thuis de nodige aandacht aan wilt besteden.

Protocol: Zie hieronder de consequenties van het niet houden aan de regels. Dit lijkt misschien streng, maar het zorgt uiteindelijk voor veel duidelijkheid en een veilige school. Iets waar we graag voor staan.

Per regel per periode

Stap 1: Waarschuwing 1;
Stap 2: Waarschuwing 2;
Stap 3: Invullen van het OEPS blad.

Nablijven/nagesprek kan ook worden toegepast. Indien een kind langer dan 15 minuten moet blijven, dienen ouders te worden geïnformeerd oor de groepsleerkracht.

Stap 4: Indien een kind twee keer in een maand voor dezelfde soort overtreding moet nablijven, dan wordt door ons een gesprek aangevraagd met de ouders.
Stap 5: Nader op te stellen plan van aanpak en dit bespreken met ouders;
Stap 6: School en ouders kijken naar professionele hulp;
Stap 7: In extreme gevallen kan aan de ouders verzocht worden een andere school te zoeken.

Het moge duidelijk zijn dat we hopen en er van uitgaan dat we incidenteel alleen met de eerste stappen te maken krijgen. Dit is inmiddels gelukkig ook de dagelijkse praktijk.

“Oeps-blad” waarop vragen door het betrokken kind beantwoord moeten worden: waarom, wanneer, bij wie, enz. Bij jongere kinderen een tekening over de situatie of een gesprek. Dit blad wordt bij het nablijven op school ingevuld en meegenomen naar huis ter ondertekening voor gezien. Dit is voor ons het bewijs dat u er als ouders/verzorgers ook van weet.

De regels worden ondersteund met een afbeelding of tekening. De afbeeldingen hangen ook in de klassen.

Tenslotte

We merken dat mensen in de opvoeding vaak zoeken naar goed hanteerbare regels. Dit zelfde geldt voor scholen. Regels zoals hiervoor vermeld zijn zoals u ziet zoveel mogelijk positief gesteld, maar geven wel duidelijkheid. Er zijn scholen die al heel goede ervaringen hebben opgedaan met dergelijke regels. Door over de inhoud van de regels met kinderen te praten, hebben zij er vaak ook alle begrip voor dat ze moeten worden nageleefd. Een voorbeeld: "veiligheid voor alles" betekent bijvoorbeeld: niet rennen in de gang (want als er plots een deur opengaat...), niet voetballen op het plein (want als er een bal in het gezicht van een kind komt...), niet pootje haken of een stoel bij iemand wegtrekken (ongelukken), enz, enz.

"Iedereen is er bij gebaat dat we samen een veilige omgeving willen creëren voor allen."

Bijlage 13

B.13.1. Veel gebruikte onderwijs-afkortingen

Arbo	Arbeidsomstandigheden
ADV	Arbeidsduurverkorting
Bao	Basisonderwijs
BAPO	Arbeidsparticipatie senioren
BHV	Bedrijfshulpverlening
CAO-Po	Arbeidsovereenkomst basisonderwijs
CITO	Centraal Instituut Toets Ontwikkeling
DMT	Drie Minuten Toets (leesvordering)
FPU	Flexibele Pensionering
FBS	Formatiebudgetsysteem (bekostiging)
Fte	Volledige arbeidsplaats
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
IB-er	Intern Begeleider (leerling-zorg)
ICT	Informatie en Communicatie Technologie
IST	Integraal Schooltoezicht (inspectie)
KOM	Kwaliteit Op Maat
LGF	Leerling Gebonden Financiering
LOM	Leer- en Opvoedings Moeilijkheden
LVS	Leerling Volg Systeem
MR	Medezeggenschapsraad
NKO	Nederlandse Katholieke Oudervereniging
OB	Onderwijsbureau (administratie)
OBS	Openbare Basisschool
OR	Ouderraad
Pabo	Pedagogische Academie voor het Basisonderwijs
PCL	Permanente Commissie Leerlingenzorg
PO	Primair Onderwijs
POP	Persoonlijk Ontwikkelingsplan
RKBS	Rooms Katholieke Basisschool
RT	Remedial Teaching
SBaO	Speciaal Basisonderwijs (ook SBO)
SCOS	Stichting Christelijk Onderwijs Salland
WPO	1. Wet Op Primair Onderwijs (basisonderwijs) 2. Werk Plek Opleiding

	(gekoppeld aan de Pabo)
WMO	Wet Medezeggenschaps Onderwijs
WSNS	Weer Samen Naar School
3VO	Verenigde Verkeersveiligheid Organisatie

Bijlage 14

B.14.1 Buitenschoolse opvang

Vanaf 1 augustus 2007 is het SCOS bestuur verantwoordelijk voor het aanbieden van Buiten Schoolse Opvang (BSO), maar is niet verantwoordelijk voor de uitvoering daarvan. De SCOS kiest voor het zgn. makelaarsmodel, waarbij het bestuur verantwoordelijk is voor een dekkend en kwalitatief goed aanbod, maar waarbij de uitvoering wordt uitbesteed. Daartoe heeft de SCOS een convenant gesloten met twee organisaties voor kinderopvang in Salland, t.w. Stg. KOOS en Stg. De Bieënkorf. De ouders maken zelf afspraken met één van de opvangorganisaties waarvoor de SCOS gekozen heeft, of hebben de vrijheid om een andere aanbieder te kiezen. In Hoonhorst hebben de ouders ook de mogelijkheid om gebruik te maken van BSO Smurfplanet. Tijdens de voor- en naschoolse opvang is de opvangorganisatie aansprakelijk. Hierbij is de Wet Kinderopvang van toepassing. Voor nadere informatie over praktische zaken en voor aanmeldingen, kunt u terecht bij de Stichting KOOS (0572-360185), Stichting De Bieënkorf (0570-524114) of BSO Smurfplanet (0529-401053 / 06-57023282).

BSO Smurfplanet Achter de Molen, Hoonhorst 0529-401053 / 06-57023282 bsohoonhorst@hotmail.com	
Stg. Kinderopvang Organisatie Salland (KOOS) Postbus 141 8100 AC Raalte Bezoekadres: Passage 7 8102 EW Raalte Telefoon: 0572- 36 01 85 e-mail: info@kinderopvangkoos.nl website: www.kinderopvangkoos.nl	Stg. Het Kindercentrum De Bieënkorf Molenstraat 1 8131 BH Wijhe Telefoon: 0570 - 52 41 14 e-mail: info.bieenkorf@planet.nl website: www.bieenkorf.nl

Bijlage 15

B.15.1 Resultaten van het onderwijs.

Uitstroom

Tabel Adviezen VO

Advies	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012
PRO				1			
VMBO-KB		1		3	1		1
VMBO-KL/TL			2				
VMBO-GL/TL	1	1	1	1	4	3	3
VMBO-T/Havo		3	4	2	4	2	4
HAVO	2						
Havo/VWO	1	2	2	8	5	4	4
VWO	6	1	2			3	3
Gymnasium				2	1	1	

We volgen de kinderen die uitstromen en het overgrote deel van de leerlingen blijkt ook na meerdere jaren nog op de adviesplek V.O. te zitten. Dit concluderen we n.a.v. de gegevens die we jaarlijks van de verschillende voortgezet onderwijs scholen krijgen.

Tabel Uitstroom naar speciaal basisonderwijs

Jaar	Aantal leerlingen Totaal	Aantal leerlingen sbao	%
2005-2006			0 %
2006-2007			0 %
2007-2008			0 %
2008-2009	152	2	1.32%
2009-2010	144	2	1.39%
2010-2011	139	1	0,72 %
2011-2012	141	0	0%

* Percentages zijn gerelateerd aan de 1 oktobertelling.

Tabel Doublures

Jaar	Aantal leerlingen Totaal	Aantal doublures	%
2008-2009	152	4	2.63%
2009-2010	144	4	2.78%
2010-2011	139	2	1.44 %
2011-2012	141	4	2,84%

* Eventuele kleuterverlenging rekenen we hierbij niet mee als zitten blijven.

Opbrengsten en acties

Tabel CITO-Eindtoets (groep 8)

Jaar	LG school (score met correctie leerlinggewicht)	LG landelijk (score met correctie leerlinggewicht)
2009	534,4	535,2
2010	536,0	535,2
2011	535,9	535,3
2012	535,3	535,2

Aangezien er wijzigingen hebben plaatsgevonden in de wijze van rapporteren door CITO, hebben we alleen vanaf 2009 scores gerelateerd aan correctie met leerlinggewicht. Er kan nu geen juiste analyse/vergelijk meer plaatsvinden met eerder behaalde scores. Dit wordt door CITO bevestigd!

Wat we wel kunnen concluderen is dat zowel bij de Cito-Eindtoets als bij de tussenresultaten van de Cito toetsen vanuit het leerlingvolgsysteem we een teruggang in scores constateren. Echter scoren we bijvoorbeeld op de CITO toetsen vanuit het leerlingvolgsysteem over het algemeen nog (ruim) boven de gestelde normen.

KBS St. Cyriacus
Kerkstraat 11
7722 LR Hoonhorst
0529 – 40 14 95
post@cyriacus.nl
www.cyriacus.nl

Voor meer informatie, actuele foto's van diverse projecten,
Nieuwsflitsen en nog veel meer: www.cyriacus.nl

