

# schoolgids 2019 - 2020



**ST. FRANCISCUSSCHOOL**  
ROOMS-KATHOLIEKE BASISCHOOL

**Basisschool Sint Franciscus**  
**Zuidersloot 61**  
**7765 AG Weiteveen**

**T: 0524-541495**

**E: [directie.franciscus@catent.nl](mailto:directie.franciscus@catent.nl)**

**W: [www.stfranciscusschool.nl](http://www.stfranciscusschool.nl)**

## Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids van de R.K. St. Franciscusschool.

In deze schoolgids leest u wat er allemaal gebeurt op basisschool de St.

Franciscusschool. Wij willen uiteenzetten wat ouders en kinderen van ons mogen verwachten en wat de school voor uw kind(-eren) kan betekenen. Goed en intensief overleg tussen leerkrachten en ouders vinden wij heel belangrijk. In goede samenwerking en harmonie kunnen de aan ons toevertrouwde kinderen die kansen krijgen die horen bij goed en eigentijds onderwijs.

De kwaliteit van het onderwijs is belangrijk voor de ontplooiing van het kind. Onze school is onderwijskundig en pedagogisch afgestemd op de eisen van de huidige maatschappij. Nieuwe ontwikkelingen worden ingepast in oude verworvenheden. Onze activiteiten staan dit schooljaar in het teken van het verder ontwikkelen van didactisch handelen en zicht op ontwikkeling. Ook zal onze aandacht blijven uitgaan naar didactisch goed onderwijs, handelingsgericht en opbrengstgericht werken en zelfstandig werken van leerlingen. Op deze manier komt elk kind tot zijn/haar recht.

Wij bieden een breed pakket aan, zodat uw kind bij het verlaten van de basisschool zelfstandig, verantwoordelijk, taakbewust en modern het vervolgonderwijs binnen kan stappen. En daarbij een stuk zelfvertrouwen en creativiteit meeneemt.

Naast het hele leerproces, waarin wij uitgaan van het hoogst haalbare, willen wij dus ook de andere talenten van een kind de ruimte geven om tot ontwikkeling te komen.

De St. Franciscusschool wil een veilige en prettige school zijn voor alle leerlingen, ouders en leerkrachten. Wij vragen ouders om ons, leerlingen en leerkrachten, te helpen om dit ook waar te maken.

Onze doelen hierbij zijn:

- Een vertrouwde en veilige omgeving bieden
- Respectvol omgaan met kinderen en volwassenen
- Kinderen begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling, ieder mens is immers uniek
- Kinderen leren omgaan met zichzelf, de ander en de omgeving
- Ouders betrekken bij het onderwijs

Er wordt constructief samengewerkt met andere scholen en instanties om een bijdrage te leveren aan het totale basisonderwijs. De leerlingen – en daar gaat het tenslotte om – zijn daarmee gediend.

Daarom ook ben ik blij u deze schoolgids te mogen presenteren en wij hopen u hiermede een beeld te geven van het wel en wee op basisschool de St. Franciscusschool.

Wij hopen dat u deze gids met plezier leest.

Als u nog vragen, opmerkingen, suggesties heeft, vertel ze ons!

Laat het schooljaar 2019-2020 een fijn jaar worden voor u en uw kind.

Weiteveen, juli 2019

Age-Jan Hut, waarnemend directeur

## Inhoudsopgave

### Hoofdstuk 1 Onze school

- 1.1 Waarom kiest u voor de St. Franciscusschool?

### Hoofdstuk 2 Waar wij als school voor staan

- 2.1 De missie van onze school
- 2.2 De uitgangspunten van onze school
- 2.3 De doelstellingen van onze school
- 2.4 Het schoolplan
- 2.5 Kwaliteitszorg

### Hoofdstuk 3 De organisatie van onze school

- 3.1 Schoolgrootte
- 3.2 Groepering
- 3.3 Samenstelling van het team
- 3.4 Lichamelijke opvoeding

### Hoofdstuk 4 Het schoolteam

- 4.1 Het bestuur
- 4.2 De directeur
- 4.3 De groepsleerkracht
- 4.4 De Intern Begeleider
- 4.5 Studenten en stagiaires
- 4.6 Scholing
- 4.7 Taakverdeling

### Hoofdstuk 5 Onderwijs op de St. Franciscusschool

- 5.1 Onderbouw (groep 1, 2 en 3)
- 5.2 Middenbouw - bovenbouw (groep 4 t/m 8)
- 5.3 Godsdienst en levensbeschouwing
- 5.4 Buitenschoolse activiteiten

### Hoofdstuk 6 Leerlingenzorg

- 6.1 Rapportage
- 6.2 Leerlingvolgsysteem
- 6.3 Toetskalender
- 6.4 Leerlingbespreking
- 6.5 Leerlingbegeleiding
- 6.6 Passend Onderwijs
- 6.7 Het schoolondersteuningsprofiel
- 6.8 Dyslexie- en dyscalculieverklaringen
- 6.9 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief
- 6.10 Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen (CCAT)
- 6.11 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan
- 6.12 Samenwerking met andere scholen
- 6.13 Schooladvies voortgezet onderwijs
- 6.14 Onderwijskundig rapport
- 6.15 Huiswerk

## Hoofdstuk 7 Resultaten van het onderwijs

7.1 Informatie over de resultaten

7.2 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs

## Hoofdstuk 8 Regeling school- en vakantietijden

8.1 Aantal lessen en de schooltijden

8.2 Leerplicht en verlofregeling

8.3 Ziek zijn

8.4 Controle

8.5 Regels voor schorsing, toelating en verwijdering

8.6 Vakantieregeling en urenberekening komend schooljaar

## Hoofdstuk 9 Externe contacten

9.1 Onderwijsinspectie

9.2 Jeugdgezondheidszorg

9.3 Logopedist

9.4 Voorschool St. Franciscus

9.5 Tussen- en naschoolse opvang

9.6 Schoolmaatschappelijk werker

9.7 Parochie

9.8 Voortgezet onderwijs

9.9 Bibliotheek

9.10 Typeles: vaardigheid machineschrijven – Power Point - Word

9.11 Stichting Leergeld

9.12 Sponsoring

## Hoofdstuk 10 Ouders en school

10.1 Kennismakingsgesprek bij aanmelden en inschrijven leerlingen

10.2 Contacten tussen school en ouders

10.3 Regels voor ondersteunende werkzaamheden

10.4 Verwerking leerlinggegevens

10.5 Privacy

10.6 Tevredenheidsonderzoeken

10.7 Andere informatiebijeenkomsten

10.8 De ouderraad

10.9 Wat doet de ouderraad

10.10 Waar betaalt de oudervereniging haar activiteiten van

10.11 Hoe bereikt u de ouderraad

10.12 De Medezeggenschapsraad

10.13 Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad

10.14 De Schooladviescommissie

10.15 Overleg met de leerkracht

10.16 Verzekering

10.17 Meldcode huiselijk geweld

10.18 Klachtenregeling

10.19 Veiligheidsbeleid

10.20 Gedragscode

10.21 Informatievoorziening gescheiden ouders

10.22 Protocol medicijngebruik

## Hoofdstuk 1 Onze school

De St. Franciscusschool, de naam is ontleend aan Franciscus van Assisi, is een school voor katholiek basisonderwijs. We willen de kinderen in verwondering en bewondering de dingen om hen heen te leren zien. Voor ons zijn belangrijke opvoedkundige waarden: betrokkenheid, respect, geluk, tevredenheid en verwondering. De St. Franciscusschool bevindt zich, als enige basisschool in Weiteveen, aan de Zuidersloot 61.

Wij geven les vanuit een doorgaande leerlijn van groep 1 t/m 8 waarbij ons onderwijs is klassikaal is ingericht in heterogene combinatiegroepen. Leerlingen worden naar leeftijd, en waar nodig naar ontwikkeling, ingedeeld. Daarin krijgen ze een bepaald deel van de totale leerstof aangeboden.

We zijn optimistisch over de gezamenlijke mogelijkheden van de kinderen en het schoolteam. Dit komt tot uitdrukking in een positieve en stimulerende samenwerking van ouders, leerlingen en leerkrachten. Voortdurend proberen we de kwaliteit van ons onderwijs te verbeteren.

Onze school is een bijzondere school. Dit betekent dat onze school bestuurd wordt door een College van Bestuur van de stichting Catent. ([www.catent.nl](http://www.catent.nl)).

Onze school kent, net als de overige scholen binnen de stichting, een schooladviescommissie (SAC) en een Medezeggenschapsraad. De SAC geeft de directeur van de school gevraagd en ongevraagd advies over beleidsmatige aangelegenheden van de school.

### 1.1 Waarom kiest u voor de St. Franciscusschool?

Kinderen komen naar een basisschool om zich basisvaardigheden en -houdingen eigen te maken. Maar vooral ook om kennis en inzicht op te doen. Wij stellen onszelf ten doel alle kinderen optimaal te laten groeien naar eigen kunnen.

Enkele redenen waarom te kiezen voor onze school:

Wij willen dat kinderen zich in onze school veilig en geborgen voelen. Dat is een voorwaarde voor een fijne schooltijd. Dit streven is te herkennen in schoolregels die je tegenkomt, op de gang en in de lokalen en die in de groepen ruim voldoende stof tot 'vormende' gesprekken opleveren.

Onze kinderen moeten respect op kunnen brengen voor waarden en normen van anderen. Het is daarom vanzelfsprekend dat onze kinderen tolerant en met respect moeten omgaan met alle mensen, ongeacht of ze nu een andere huidskleur hebben, een ander geloof of culturele achtergrond, mening of een handicap. Wij maken onze kinderen bewust van hun eigen sociale omgeving. Wij brengen onze leerlingen in contact met die omgeving in al haar diversiteit.

Verder vinden wij een goede, duidelijke relatie tussen leerkrachten en leerlingen en een open relatie tussen leerlingen onderling erg belangrijk. Zoals ook gelijkwaardigheid voor ons een belangrijk uitgangspunt is.

Kinderen weten hoe onze democratie werkt en vormen daar een mening over, ze vormen een eigen levensovertuiging. Ze weten wat het betekent om in een democratische rechtstaat te leven. Zie hierover ook ons hoofdstuk over actief burgerschap en sociale integratie.

Tevens willen wij onze kinderen een positieve, maar ook kritische houding bijbrengen ten opzichte van zichzelf, anderen en de samenleving. Onze kinderen leren zelfstandig, verantwoordelijk en kritisch te leven. Wij nemen onze kinderen serieus.

Kinderen kunnen met ideeën of suggesties voor veranderingen altijd bij hun leerkracht of schoolleiding terecht.

Tegelijk vinden wij het belangrijk om samen te werken en samen te spelen, weerbaar te zijn en een grote mate van zelfredzaamheid te hebben. Ons onderwijs is niet alleen een voorbereiding op deelname aan de samenleving, het is zélf een belangrijke vorm van samenleven. Wij maken onze kinderen daar bewust van.

Bovenstaande doelen willen de leerkrachten, samen met de ouders/verzorgers van de kinderen, bereiken. Leerkrachten staan immers niet alléén voor die taak. Wij staan altijd open om onze koers, die we samen varen, bij te stellen of te veranderen.

Immers, een open relatie bevordert elke samenwerking.

Een school kiezen, vinden wij dus een hele verantwoordelijkheid. Je vertrouwt je kind voor minstens acht jaar aan de zorgen van een school toe. Het team van de St. Franciscusschool is zich dat erg goed bewust.

## Hoofdstuk 2 Waar wij als school voor staan

### 2.1 De missie van onze school

De St. Franciscusschool is:

- ✓ Een plaats waar aan iedereen goed onderwijs wordt geboden.
- ✓ Een plaats waar doelgericht en planmatig wordt gewerkt aan de ontwikkeling van alle kinderen.
- ✓ Een plaats waar hoge eisen worden gesteld aan de bekwaamheid van leerkrachten.
- ✓ Een plaats waar kinderen worden gestimuleerd om samen te leven en samen te werken.
- ✓ Een plaats waar constant aan kwaliteit wordt gewerkt.
- ✓ Een plaats waar men hoge verwachtingen heeft van alle kinderen.
- ✓ Een plaats waar men kinderen positief benadert en stimuleert om aan hun ontwikkeling te werken.
- ✓ Een plaats waar iedereen zich veilig voelt
- ✓ Een plaats waar samenwerking en communicatie met ouders wordt benut voor een optimale ontwikkeling van ieder kind.

### 2.2 De uitgangspunten van onze school

Wij gaan uit van vijf componenten:

- levensbeschouwelijke component: katholiek identiteit / waarden en normen
- onderwijskundige component
- pedagogische component
- organisatorische component: de organisatie van het werk en samenwerking binnen het team
- maatschappelijke component: positie in de samenleving, omgeving

#### 2.2.1. Levensbeschouwelijke component/ identiteit

De identiteit van onze school krijgt vorm vanuit de verhouding school-samenleving en daarmee gepaard gaande ontwikkelingen, én door pedagogische- en onderwijskundige keuzes die we als school/stichting maken. Het strekt zich uit over drie met elkaar samenhangende domeinen: leren, leven en samenleven. De vormgeving van onze identiteit is een interactief – constructief proces, dat zich richt op communicatie tussen leerlingen, met een blik op tradities. Door kinderen te laten ervaren wat verhalen van anderen met hun doen. En hoe die verhalen hun eigen levensverhaal beïnvloeden. Daarbij staat centraal de wisselwerking tussen 'wat vind ik zelf ', en 'wat betekent hetgeen ik vind voor het perspectief van samenleven met anderen'.

U kunt ook via de directeur van uw school een brochure verkrijgen of deze aanvragen bij de Stichting Catent via [info@catent.nl](mailto:info@catent.nl)

Als katholieke basisschool hebben wij de volgende waarden als kernwaarden:

- Aandacht en betrokkenheid
- Respect
- Veiligheid, geluk en tevredenheid
- Verwondering

Bij de kinderen willen wij het normbesef verder ontwikkelen, het omgaan met elkaar en de omgeving vanuit ons katholiek zijn. De leerkrachten van de school streven ernaar de leerlingen een veilige en geborgen omgeving te bieden. De gedragsregels binnen de school hebben hier een directe verwijzing naar. We proberen de kinderen in verwondering en bewondering de dingen om hen heen te leren zien. Respect voor de omgeving en onderlinge verdraagzaamheid zijn belangrijke opvoedkundige waarden.

De school kent een nauw contact met de parochie O.L.V. Koningin van de Vrede te Weiteveen.

In goede samenspraak met de parochie wordt op school aandacht besteed aan:

- de voorbereiding op de Eerst Communie (groep 4/5)
- de voorbereiding op het Vormsel (groep 7/8)
- schoolvieringen (Kerst en Pasen)

Het onderwijs in levensbeschouwing en godsdienst wordt gegeven aan de hand van de methode "Hemel en Aarde". Het gaat er om dat de leerlingen hun eigen levenservaringen helpen begrijpen, in relatie tot waar hen zelf en in het perspectief van het samen leven.

Onze school staat open voor kinderen van alle gezindten. We vragen respect voor elkaars geloofsovertuiging en mening over levensbeschouwing. Met het inschrijven van hun kind erkennen ouders dat zij de identiteit en de doelstellingen van de school onderschrijven. Bij ons op school worden geen leerlingen in een uitzonderingspositie geplaatst, waar het informatie over levensbeschouwing betreft. Binnen wereldoriëntatie besteden we in de bovenbouw ook aandacht aan Jodendom, Christendom, Islam, Boeddhisme, Hindoeïsme en Humanisme.

### 2.2.2 Maatschappelijk component

Wij leven in een wereld die doorlopend in verandering is en zich ontwikkelt in een geïndividualiseerde wereld. Dat betekent dat wij de kinderen stimuleren om met elkaar samen te werken, te overleggen met elkaar, afspraken te maken en de zinvolheid van regels te onderkennen en na te leven.

De ontwikkelingen binnen het onderwijs en de realisering van onze eigen streefbeelden vragen om een lerende houding en een actieve betrokkenheid van allen binnen onze gemeenschap. Dat betekent dat wij tijd en ruimte inbouwen, zowel voor onszelf als voor onze leerlingen, om vorm te geven aan de lerende houding door te reflecteren, door ons open te stellen voor nieuwe impulsen en ons eigen werk kritisch te bekijken. Dit kritisch bekijken van eigen werk krijgt vorm door middel van teamgesprekken, intervisie, lesbezoeken en vormen van collegiale consultatie.

### 2.2.3 Pedagogische component – Verbindend Gezag

Twee jaar geleden zijn we op de Franciscusschool gestart met Verbindend Gezag. Verbindend gezag is een pedagogische basishouding die maakt dat we – door samen te werken – voor leerlingen het verschil kunnen maken. Er is geen weg naar een goede relatie, een goede relatie is de weg. Iedere leerling verdient het om zich veilig te voelen op school, iedere leerling verdient het gezien te worden en iedere leerling verdient een goede leerkracht. Onze leerlingen zullen merken dat alle leerkrachten er voor hen zijn, dat we spreken in wij-taal en dat zij dus ook naar alle leerkrachten op school luisteren! Verbindend gezag is de weg van de



geleidelijkheid. Maar een weg die meer dan de moeite waard is om samen te gaan bewandelen. It takes a village to raise a child.

We willen ons met de leerling verbinden en investeren in deze relatie. Als een leerling zich moeilijk aan regels kan houden of op een andere manier de relatie schaadt, verwachten we een herstelgebaar.

Intensief contact met ouders over wat goed gaat en over onze zorgen is vanzelfsprekend gezien onze pedagogische basishouding.

### **De achtergrond van Verbindend Gezag**

Het gedachtegoed 'nieuwe autoriteit en geweldloos verzet' is ontwikkeld door Haim Omer (universiteit Tel Aviv) en naar Nederland gebracht door Eliane Wiebenga (klinisch psycholoog en systeemtherapeut) van het Lorentzhuis, centrum voor systeemtherapie. Zij hanteert de term Verbindend Gezag i.p.v. nieuwe autoriteit.

Verbindend gezag is gebaseerd op de overtuiging dat we geen controle hebben over het gedrag van de ander en dat we een kind niet kunnen dwingen tot ander gedrag. We kunnen wel actief stelling nemen tegen onacceptabel gedrag waarmee we de boodschap afgeven: dit moet anders én we geven jou niet op!

Verbindend gezag heeft twee kanten: onvoorwaardelijk investeren in de relatie met een kind en Geweldloos Verzet (niet te verwarren met geweldloze communicatie) wanneer gedrag echt onacceptabel is (uit [kiind.nl](http://kiind.nl) 05-11-16). Verbindend gezag is gericht op het herstel van de relatie, vanuit enerzijds nabijheid en anderzijds verzet (wanneer sprake is van gedrag dat de ontwikkeling van een kind schaadt.) Voor De St. Franciscusschool betekent dit bijvoorbeeld het niet accepteren dat kinderen stelselmatig anderen manipuleren, stelselmatig de grenzen van regels opzoeken, elkaar slaan, schoppen en treiteren. We zoeken de verbinding door onvoorwaardelijk te investeren in de relatie. Door er te zijn voor de leerling en door daarbij horende gebaren...

Waar het om gaat is dat we van onze kant in het contact blijven investeren zonder iets terug te verwachten. Dit betekent in de dagelijkse praktijk bijvoorbeeld het organiseren van kindgesprekken en het geven van gemeente complimentjes en persoonlijke aandacht voor ieder kind. We leggen ons niet neer bij (ernstige) gedragsproblemen en het vraagt dus om grote vastberadenheid.

Bij Verbindend Gezag geef je niet toe aan het gedrag en je laat je ook niet verleiden tot een woordenstrijd of nog erger steeds strenger straffen en schreeuwen. Verbindend Gezag maakt gebruik van een uitgesteld reactie. Het tegenovergestelde van lik op stuk. **Je smeedt het ijzer als het koud is:** je maakt voor jezelf eerst een plan, je weegt af wat er werkelijk toe doet en hoe je het aanpakt. Dat werkt beter dan vanuit je eerste emotie te reageren. De methode Verbindend Gezag biedt hier verschillende interventies voor. Het gedachtegoed gaat uit van strikt geweldloze, eenzijdige acties. Die zijn niet vrijblijvend. We spreken de verwachting uit dat het kind een oplossing bedenkt. Er wordt steun van mensen (collega's, ouders enz.) ingezet. Wij gaan ervan uit dat we gezag moeten 'verdienen', door onze nabijheid en vasthoudendheid. We kunnen kinderen niet dwingen zich te onderwerpen aan gezag. Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen zich vrijwillig onderwerpen aan gezag, wanneer zij zich gevoelsmatig kunnen vinden in gestelde regels en afspraken. Als een kind zich gehoord en gezien voelt, dan is hij/ zij meer geneigd om naar jou te willen luisteren. Bij gedrag dat veel voorkomt en absoluut schadelijk is voor de ontwikkeling zetten we Geweldloos Verzet in. We doen

een aankondiging (dat kan ook in een hele schoolklas zijn) waarmee we duidelijk verwachtingen uitspreken. Wanneer het in de aankondiging genoemde gedrag zich toch weer voordoet, maken we waar wat we hebben aangekondigd. Support is cruciaal, van ouders en teamleden!

#### 2.2.4 Onderwijskundige component

Tussen mensen bestaan grote verschillen. Ook tussen kinderen. De wijze waarop kinderen leren, het leervermogen en het leertempo zijn verschillende grootheden. Dat betekent dat wij als leraren ons onderwijs zullen moeten aanpassen aan deze verschillen.

Ons onderwijssysteem is gericht op handelings- en opbrengstgericht werken. Handelingsgericht werken beoogt de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor alle leerlingen te verbeteren. Door handelingsgericht te werken willen wij effectief omgaan met verschillen tussen leerlingen. Wij werken volgens de volgende procedure handelings- en opbrengstgericht:

Voorafgaand aan het schooljaar vindt de warme overdracht plaats. Tijdens de warme overdracht worden alle leerlingen besproken door de vorige groepsleerkracht, de volgende groepsleerkracht en de intern begeleider. Doel van de warme overdracht is om de overgang en voortgang van de leerlingzorg optimaal te laten verlopen.

Wij brengen alle leerlingen in beeld in een groepsoverzicht gebaseerd op globale en specifieke onderwijsbehoeften (didactisch en/of pedagogisch). Wij bepalen de onderwijsbehoeften op basis van observaties van de leerkracht, kindgesprekken, de resultaten van de LOVS Cito-toetsen en de resultaten van de methodegebonden toetsen. In het groepsoverzicht clusteren wij leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften als volgt:

instructiegevoelige leerlingen (basisinstructie);  
instructieafhankelijke leerlingen (verlengde instructie);  
instructieonafhankelijke leerlingen.

Het groepsoverzicht wordt halfjaarlijks geactualiseerd in overleg met de intern begeleider.

Leerlingen waarover extra zorg bestaat, hebben een individueel overzicht met daarin stimulerende en belemmerende factoren, specifieke onderwijsbehoeften (didactisch en/of pedagogisch) en extra leerdoelen. De effecten van de extra ondersteuning worden bijgehouden in een leerlinglogboek. Ook is er sprake van een intensiever contact met ouders van leerlingen waarover extra zorg bestaat. En de intern begeleider is nauw betrokken bij het bewaken van het proces en de voortgang van de ontwikkeling van deze leerlingen. Het individueel overzicht is een groeidocument dat regelmatig met ouders en/of de intern begeleider wordt besproken, geëvalueerd, bijgesteld en aan verwachten een actieve en ondersteunende rol van ouders; zeker wanneer hun kind extra zorg nodig heeft.

Afstemming op onderwijsbehoeften gebeurt dagelijks. Er is sprake van afstemming in onderwijsaanbod, leertijd, instructie, verwerking en ondersteuning. De extra ondersteuning is opgenomen in de dagplanning van de groepsleerkracht en/of onderwijsassistent en wordt, waar nodig, op kindniveau geëvalueerd in het kindlogboek of in de dagevaluatie.

Wij werken met het Expliciete Directe Instructiemodel waarbij dagelijks, tijdens en na iedere instructie wordt nagegaan welke ondersteuningsbehoeften onze leerlingen hebben aangaande het doel van de les. Passend onderwijsaanbod wordt direct gerealiseerd binnen de groep middels verlengde of verdiepende instructie en waar nodig buiten de groep middels specifieke ondersteuning. Dit maakt de afstemming dynamisch om optimaal tegemoet te kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van al onze leerlingen.

#### 2.2.5 Organisatorische component

De leerkrachten van de school hebben een gezamenlijk belang: de zorg, het leren/ontwikkelen en het geluk van de leerling. Vanuit dat oogpunt vindt scholing plaats, wordt er wekelijks overlegd, heeft de intern begeleider een belangrijke functie, wordt gepland en gepraat. De leerkrachten werken samen met ouders veel samen om te zorgen voor een ononderbroken lijn in de school.

### **2.3 De doelstellingen van onze school**

Naast dat de Wet op Primair onderwijs in artikel 8 een aantal zaken aan ons voorschrijft, hebben wij ook schooleigen doelstellingen.

Ons onderwijs:

- is afgestemd op de voortgang van het ontwikkelingsproces van de individuele leerling.
- richt zich, naast de emotionele en verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van creativiteit en het verwerven van de noodzakelijke kennis op het gebied van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
- gaat er mede vanuit dat leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.

Op onze school willen we de aan ons toevertrouwde kinderen zo goed mogelijk voorbereiden op de complexiteit van de huidige maatschappij en ze optimale kansen geven zich individueel te ontwikkelen. Ruim aandacht zal besteed worden aan de normen en waarden die thuis en op school gangbaar zijn.

Het goede voorbeeld geven en het bewust creëren van situaties waar deze waarden en normen een rol spelen komen nadrukkelijk aan de orde. De school wil de basis leggen voor deelname van de kinderen aan een maatschappij die vraagt om proactieve mensen, die niet alleen via kennis maar ook via gedrag laten zien dat zij kunnen deelnemen aan de samenleving in al zijn facetten, zowel in werk als vrije tijd. De kansen op goed burgerschap zijn groter, naarmate de kinderen op de basisschool hun individuele kwaliteiten zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. Het praktisch handelen is naast het overdragen van kennis van wezenlijk belang. Individuele begeleiding en acceptatie van elkaars (on)mogelijkheden is essentieel. Een goede samenspraak en samenwerking met en tussen ouders, leerlingen, leerkrachten en ondersteunende instanties is vanzelfsprekend. Samenwerking die gekenmerkt wordt door openheid, vertrouwen en wederzijds respect.

### **2.4 Het schoolplan**

In het schoolplan staat hoe de school wordt bestuurd, wat het onderwijsbeleid van de school is en hoe het onderwijs op onze school wordt ingevuld. Daarnaast is hierin opgenomen welke onderwijskundige veranderingen en plannen voor de toekomst wij voor ogen hebben. Tevens staat in het schoolplan hoe de zorg voor/begeleiding

van leerlingen wordt vormgegeven. Ons huidige schoolplan is in 2015 vastgesteld en heeft een looptijd van vier jaar. Het schoolplan is te vinden op onze website: [www.stfranciscusschool.nl](http://www.stfranciscusschool.nl). In het najaar van 2019 wordt er een nieuw schoolplan opgesteld voor de komende jaren.

## **2.5 Kwaliteitszorg**

Onder kwaliteit wordt verstaan dat scholen erin slagen hun beoogde kwaliteit naar tevredenheid van zichzelf, het team, de leerlingen, de ouders, het bovenschools management en de overheid te bereiken. Deze doelen worden deels bepaald door de school zelf en deels door de overheid. Binnen de rechten en plichten in de Nederlandse onderwijswetgeving bepaalt de school in samenspraak met het bovenschools management zelf welke kwaliteit zij wil leveren.

Om de beoogde kwaliteit te kunnen bereiken is het van belang dat deze geformuleerd wordt in te bereiken doelen. Deze doelen moeten helder zijn en aanvaard worden. Onder kwaliteitszorg wordt verstaan de zorg voor het realiseren en behouden van deze kwaliteit. In eerste instantie zijn scholen zelf verantwoordelijk voor deze kwaliteitszorg. Dit betekent dat scholen zorgen voor samenhangend beleid, concrete doelen, goed management om de nodige acties en controles uit te voeren.

### Hoe wordt vorm en inhoud gegeven aan kwaliteitszorg?

Kwaliteit mag geen toeval zijn. Daarom is systematisch werken aan de kwaliteit van de school noodzakelijk. Systematisch werken met betrekking tot kwaliteitszorg vraagt van de scholen dat zij werken conform de PDCA-cirkel (Plan, Do, Check en Act). Van de scholen binnen de Stichting Catent wordt verwacht dat zij deze PDCA-cyclus toepassen op die kwaliteitsaspecten die door de inspectie in haar toezicht worden beoordeeld.

Deze kwaliteitsaspecten komen in een cyclus van vier schooljaren aan bod. Dit gebeurt door middel van het Werken Met Kwaliteitskaarten van Cees Bos. Daarnaast brengen we ieder jaar de opbrengsten in kaart. De resultaten bespreken we met teamleden en MR. Naast deze kwaliteitsterreinen wordt tweejaarlijks een sociale veiligheidsvragenlijst / tevredenheidsvragenlijst verspreid onder ouders/ leerlingen en leerkrachten.

### Bewaking van kwaliteit

Instrumenten die wij op dit moment als school gebruiken voor het realiseren van kwaliteitsverbetering:

- Methodegebonden toetsen
- Leer- en ontwikkelingslijnen jonge kind ParnasSys
- Leerlingvolgsysteem (LOVS) CITO
- Eindtoets Basisonderwijs IEP (groep 8)
- Lesbezoeken door directie en IB
- Lesbezoeken door externen
- Enquête en vragenlijsten ouders
- Vragenlijsten leerlingen
- Gesprekkencyclus onderwijspersoneel
- Evaluerende teamvergaderingen
- Ouderavonden
- Schooleigen kwaliteitskaarten

## Hoofdstuk 3 De organisatie van onze school

### 3.1 Schoolgrootte

De school werd bezocht door 117 leerlingen (01-10-2018), en in 2018- 2019 verdeeld over 5 groepen (ochtenden) en over 4 groepen (middagen).

Het aantal leerlingen tijdens de afgelopen jaren op de tel datum 1 oktober:

1 oktober 2019 (prognose)	105
1 oktober 2018	117
1 oktober 2017	129
1 oktober 2016	141
1 oktober 2015	143
1 oktober 2014	150

### 3.2 Groepering

Er wordt lesgegeven aan leerlingen in de leeftijd van 4-12 jaar.

Als uitgangspunt wordt het leerstofjaarklassensysteem gehanteerd, waarbij leerlingen op grond van hun leeftijd in een jaargroep worden ingedeeld.

De groeps grootte is afhankelijk van het totaal aantal leerlingen en het aantal groepen dat geformeerd kan worden.

Voor het schooljaar hebben we de volgende groepen samengesteld:

- Groep 1/2
- Groep 3/4
- Groep 5/6
- Groep 7/8: wordt in de ochtend gesplitst in groep 7 en groep 8

*Afhankelijk van de groep wordt dagelijks extra ondersteuning geboden naar onderwijsbehoeften van specifieke leerlingen en/of groep leerlingen.*

### 3.3. De bezetting van de groepsleraren over de diverse groepen en dagdelen:

	<b>Maandag</b>	<b>Dinsdag</b>	<b>Woensdag</b>	<b>Donderdag</b>	<b>Vrijdag</b>
<b>1/2</b>	Mariette	Mariette	Rosanne *	Mariette	Mariette **
<b>3/4</b>	Kirsten	Kirsten/ Vivian	Vivian	Vivian	Kirsten **
<b>5/6</b>	Jordy Lemstra	Jordy Lemstra	Jordy Lemstra	Jordy Lemstra	Jordy Lemstra
<b>7 Ochtend</b>	Chantal	Chantal	Chantal	Chantal	Chantal
<b>8 ochtend</b>	Jordy Nijboer	Jordy Nijboer	Jordy Nijboer	Jordy Nijboer	Jordy Nijboer
<b>7/8 middag</b>	Jordy Nijboer	Jordy Nijboer		Jordy Nijboer	Jordy Nijboer
<b>Ondersteuning</b>	***			Femke (½ dag plusgroep)	
<b>Interne begeleiding</b>	Femke	Femke			Femke
<b>Directie</b>	Madelon	Madelon	Madelon		Madelon

\*groep 1 is 's woensdags vrij.

\*\* groep 1 t/m 4 is vrijdagmiddag vrij.

\*\*\* de ondersteuning door de onderwijsassistent is (op moment van opstellen schoolgids) nog niet duidelijk. Dit is afhankelijk van de toewijzing van arrangementen vanuit Catent

Tijdens het schooljaar 2011-2012 is de procedure voor groepsindeling i.v.m. het splitsen van groepen / combinatiegroepen herzien.

Indien een groep wordt gesplitst, dan wordt dit gedaan volgens de handreiking vastgesteld in de MR-vergadering van 28-06-2012.

Uitwerking:

- \* We streven naar twee gelijkwaardige groep qua niveau.
- \* Een leerling wordt in principe niet in dezelfde groep geplaatst als zijn broertje of zusje.
- \* We streven naar een gelijk aantal leerlingen met een aangepast leerprogramma.
- \* We streven naar een gelijkwaardige verdeling tussen jongens en meisjes.
- \* Het rekening houden met eventuele vriendschappen is betrekkelijk.  
Vriendschappen tussen kinderen wisselen gemakkelijk.
- \* Sociale emotionele ontwikkeling: soms is het verstandiger om het kind bij de ene groep te laten blijven of dat het juist verstandiger is om bij de andere groep te plaatsen.

De volledige handreiking staat op de website van de school.

### **3.4 Lichamelijke opvoeding**

De kinderen krijgen 2 uur per week lichamelijke oefening. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van sporthal "De Webbe". De kinderen dienen bij de gymles een T-shirt en een broekje naar eigen keuze te dragen. Het gebruik van sport- of turnschoenen is zeer zeker aan te bevelen, maar is niet verplicht.

Gymnastiekrooster per groep:

Groep 3/4: donderdagmiddag

Groep 5/6: maandagmiddag en donderdagmiddag

Groep 7/8: maandagmiddag en donderdagmiddag

## Hoofdstuk 4 Het schoolteam

### 4.1 Het bestuur

Onze school is aangesloten bij Stichting Catent. Onder deze stichting vallen 34 scholen in de provincies Friesland, Drenthe, Overijssel en Gelderland. De dagelijkse leiding van onze Stichting en het bevoegd gezag over alle scholen is in handen van het College van Bestuur (CvB). Het CvB is verantwoording schuldig aan een Raad van Toezicht (RvT). Het CvB is integraal verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting. De RvT houdt toezicht op het CvB en diens beleid, en staat het CvB met advies terzijde. Er is differentiatie in de mate van sturing door het CvB per thema/aandachtsgebied. Deze mate van sturing is afhankelijk van criteria als kwaliteit, efficiëntie, en benodigde innovatieruimte of flexibiliteit op schoolniveau. Het College van Bestuur bestaat uit:

mevrouw C.H.M.L. Servaes (voorzitter)

mevrouw M.E.M. Welten (lid)

De heer J.Kroon (lid)

De directeuren van scholen hebben een adviserende, beleidsvoorbereidende en uitvoerende rol m.b.t. het Catent beleid (zie [www.catent.nl](http://www.catent.nl)).

### 4.2 De directeur

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. Hij/zij doet dit in nauw overleg met de intern begeleider en het team. De directeur overlegt met de medezeggenschapsraad (MR) over schoolse zaken zoals vastgesteld in het MR-reglement van Catent. Hij/zij laat zich adviseren door de school-adviescommissie over zaken met betrekking tot onderwijs, opvoeding, levensbeschouwelijke identiteit en andere zaken die de school betreffen.

### 4.3 De groepsleerkracht

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

### 4.4 De intern begeleider

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

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

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

#### **4.5 Studenten en stagiaires**

Catent voelt zich medeverantwoordelijk voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. Daarom worden jaarlijks binnen de scholen van Catent stageplaatsen aangeboden aan stagiaires van verschillende lerarenopleidingen, opleidingen voor onderwijsassistenten, en van andere onderwijs gerelateerde opleidingen. Ook onze school is opleidings-/stageschool. In dit kader hebben wij een samenwerkingsverband met o.a. KPZ Zwolle, Pabo Emmen, het Drenthe College en het Alfa college. Elk jaar kunnen er van deze opleiding stagiaires uit verschillende leerjaren komen stagelopen.

#### **4.6 Scholing**

De directie stimuleert de professionalisering van de teamleden door bij- en herscholing. Nascholing wordt in overleg met de leerkrachten op schoolniveau, passend bij de school- en teamontwikkeling, ingekocht. Een individuele leerkracht kan ook het verzoek tot het volgen van een cursus doen bij de directie. De directie houdt ontwikkelingsgesprekken en zet naar aanleiding van deze gesprekken een meerjaren nascholingsplan op, zodat er een goede lijn in de ontwikkeling komt.

#### **4.7 Taakverdeling**

Aan de hand van een uitvoerig takenoverzicht worden de groepsoverstijgende taken verdeeld. De taken worden in het taakbeleid vastgelegd en jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Voor verschillende feestelijke aangelegenheden worden verantwoordelijkheden verdeeld tussen de leerkrachten en de ouderraad.



## Hoofdstuk 5 Onderwijs op de St. Franciscusschool

### 5.1 Onderbouw (groep 1, 2 en 3)

Wij vinden de zorg voor het jonge kind heel belangrijk. In de eerste jaren wordt de basis gevormd voor een succesvolle schoolcarrière. In de dagelijkse praktijk blijkt dat de ontwikkeling van kinderen niet gelijkmatig is, maar vaak sprongsgewijs verloopt. Na een volgend stap in de ontwikkeling volgt een stabiliseringsfase. Sommige kinderen ontwikkelen zich niet conform de beschreven ontwikkelingsfasen.

Sommigen slaan fasen of delen van fasen over zonder gevolgen. Bij anderen is het niet "uit ontwikkelen" van fasen wel van grote invloed op het vervolg. Ze bouwen geen stevige basis op met alle gevolgen van dien.

De betrokkenheid van de kinderen bij hun werk is voor de leerkracht een belangrijke richtlijn voor haar/zijn handelen. Door de kinderen emotioneel vrij te laten, hun zelfvertrouwen te bevorderen en hen nieuwsgierig te maken, wordt de basis gelegd om tot leren te komen.

Sinds augustus 2010 werken wij niet meer met homogene kleutergroepen, een aparte groep 1 en groep 2, maar hebben wij altijd gewerkt met een heterogene combinatiegroep 1/2. Voordelen van het werken met heterogene kleutergroepen is dat kinderen leren van elkaar, de leerkracht meer aandacht kan besteden aan instromende kleuters en de doorgaande ontwikkelingslijn meer centraal staat i.p.v. een harde overgang van groep 1 naar groep 2.

Het onderwijsaanbod aan de kleuters is een breed aanbod wat zich richt op de volgende ontwikkelingsgebieden: sociaal-emotioneel leren, spelontwikkeling, voorbereidend lezen & schrijven en voorbereidend rekenen.

Wij hechten veel waarde aan planmatig werken, maar dan wel op een manier die past bij het jonge kind. Planmatig werken is dus iets anders dan 'schools' werken. Planmatig werken is doelgericht werken. Deze doelen worden je aangereikt vanuit leer- en ontwikkelingslijnen jonge kind van ParnasSys, maar het is belangrijk dat de leerkracht ervoor zorgt dat deze doelen op betekenisvolle wijze bij het kind komen. Dat doen zij door thematisch te werken. Wij vinden daarom de spelontwikkeling van groot belang voor het leren van kleuters. Wij verbinden het leren over taal en rekenen aan het leren in spel door te werken met themahoeken en een rijke leeromgeving. Op die manier kan een kleuter gewoon kleuter zijn, maar zal het kind ook leren.

Wij gebruiken de volgende methoden voor de volgende ontwikkelingsgebieden:

Taalontwikkeling/beginnende geletterdheid:	Map fonemisch bewustzijn, lessen close reading + thematisch aanbod
Rekenonderwijs/beginnende gecijferdheid:	Met Sprongen Vooruit + thematisch aanbod
Wereldoriëntatie:	T Thematisch aanbod
Verkeer:	Thematisch aanbod
Muzikale vorming:	123 Zing
Lichamelijke ontwikkeling:	bewegingsonderwijs in het speellokaal

De ontwikkeling van de leerlingen worden bijgehouden met behulp van een doordacht observatie- en registratiesysteem van ParnasSys. De observatiegegevens worden in kaart gebracht en laten zo een goed beeld zien van het ontwikkelingsverloop van een leerling. De gegevens van alle leerlingen worden in een groepsverzicht gezet en aan de hand van deze gegevens worden nieuwe activiteiten aangeboden in de groep en aan individuele kinderen.

De onderwijsinspectie verplicht scholen niet langer tot het afnemen van de Cito leerlingvolgsysteemtoetsen bij kleuters. Landelijk zijn er voor- en tegenstanders voor de afname van de kleutertoetsen. De leerkrachten, intern begeleider en directie hebben de overwogen beslissing gemaakt om te kiezen voor het niet afnemen van de kleutertoetsen.

Het aanbod in groep 3 is gericht op de basisvaardigheden taal, lezen en rekenen en wordt methodisch aangeboden. Wij gebruiken de volgende methoden in groep 3

Aanvankelijk lezen en spellen: Lijn 3  
 Taal: Lijn 3  
 Schrijven: Klinkers  
 Rekenen: Wereld in getallen 4  
 Wereldoriëntatie: Lijn 3, thematisch werken en Huisje Boompje Beestje

## 5.2 Middenbouw – bovenbouw (groep 4 t/m 8)

### *Basisvaardigheden*

Vanaf groep 4 komen de basisvaardigheden taal, lezen en rekenen structureel aan de orde. De aanbieding hiervan is methodegebonden.

	Lezen	Taal	Rekenen	Schrijven
Groep 4	* Lekker Lezen * Close Reading * Leesbevordering	Taal actief 4	WIG 4	Klinkers
Groep 5	* Lekker lezen * Close Reading * Leesbevordering	Taal actief 4	WIG 4	Pennenstreken
Groep 6	* Close Reading * Leesbevordering	Taal actief 4	WIG 4	Pennenstreken
Groep 7	* Close Reading * Leesbevordering	Taal actief 4	WIG 4	
Groep 8	* Close Reading * Leesbevordering	Taal actief 4	WIG 4	

We besteden expliciet aandacht aan leesplezier en leesbevordering: plezier in lezen, kennis van het aanbod aan kinderboeken en waardering voor schrijvers en teksten vormen het uitgangspunt. Dit krijgt vorm door vaste vrij-lezen-momenten in de groep, boekpresentaties, deelname aan projectweken als de kinderboekenweek, Leesvirus, voorleeskampioenschappen.

### Wereldoriënterende vakken

(aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs en verkeer)

	Aardrijkskunde	Geschiedenis	Natuuronderwijs & techniek	Verkeer
Groep 4	Thematisch aanbod	Thematisch aanbod	Huisje Boompje Beestje	Stap vooruit Rondje Verkeer
Groep 5	Meander	Brandaan	Naut	Op voeten en fietsen
Groep 6	Meander	Brandaan	Naut	Jeugdverkeerskrant
Groep 7	Meander	Brandaan	Naut	Jeugdverkeerskrant
Groep 8	Meander	Brandaan	Naut	Jeugdverkeerskrant

#### *Sociaal Emotioneel Leren*

Binnen het kader sociaal emotioneel leren besteden we aandacht aan de manier waarop kinderen sociaal en emotioneel functioneren. Hiervoor wordt de methode Kwink gebruikt.

Wij meten de sociaal-emotionele ontwikkeling jaarlijks door het invullen de ZIEN-vragenlijst sociale competentie.

De leerkracht kan bepalen welke onderdelen uit de methode specifiek ingezet moeten worden om aan te sluiten bij het sociale klimaat in de groep of bij een individuele leerling.

#### *Expressieactiviteiten*

Hieronder vallen tekenen, handvaardigheid, dramatische vorming en muziek.

Voor het vak tekenen gebruiken we de methode "Tekenvaardig" als bronnenboek en voor handvaardigheid de methode "Moet je doen".

Het vak dramatische expressie is niet methode gebonden, de activiteit is meestal gerelateerd aan actuele zaken en activiteiten die bij andere vakken een aanknopingspunt vinden.

Ook voor muziek gebruiken we een methode: 123 Zing.

#### *Lichamelijke opvoeding*

We gebruiken de methode "Basislessen bewegingsonderwijs" voor groep 1 t/m 8.

De kinderen van groep 1, 2 en 3 maken gebruik van het speellokaal; de overige kinderen gaan voor de gymlessen naar de sportzaal: "De Webbe".

#### *Aandacht voor 21ste-eeuw-vaardigheden en ict-vaardigheden*

Wij willen expliciet aandacht besteden aan het onderwijzen in 21-ste-eeuwvaardigheden en ICT-vaardigheden aan onze leerlingen. Hierbij richten wij ons op een brede ontwikkeling op de volgende gebieden: (noemen van vaardigheden).

Wij richten ons in de schoolplanperiode van 2018 t/m 2020 expliciet op het opstellen van een beleidsplan toekomstgericht onderwijs in de 21ste eeuw, waarvan een onderdeel is het opstellen van leerlijnen 21ste-eeuw-vaardigheden, mediawijsheid en ict-vaardigheden.

Onze infrastructuur is goed toegerust op de voorbereidende activiteiten gericht op bovenstaande ontwikkeling. Wij hebben de beschikking over een flexibel computerlokaal in de vorm van Chromebooks, Laptops en I-pads voor onze leerlingen. Daarnaast hebben we in alle groepen ook vaste computeropstellingen staan.

### **5.3 Godsdienst en levensbeschouwing**

Op onze school gebruiken we voor het vak godsdienst en levensbeschouwing de methode Hemel en Aarde. Vijfmaal per jaar is er een nieuw project.

Met deze lessen willen we de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen stimuleren en begeleiden. De rode draad die de lessen en de projecten verbindt, zijn zeven vaardigheden, die we de kinderen willen leren.

Het gaat om de volgende:

- Verwondering, zodat je je kunt laten verrassen door de gewone dingen van het leven.
- Verbondenheid met God, de mensen en de wereld om je heen.
- Vertrouwen, zodat je kunt leven met open hart en open ogen.
- Verbeelding, zodat je de religieuze taal, beelden en symbolen kunt verstaan.
- Ordenen, waardoor je zelfstandig kunt nadenken over wat er in de wereld gebeurt.
- Communicatie, zodat je met anderen kunt delen wat je in het leven ontdekt.
- Omgaan met traditie, zodat je je eigen religiositeit herkent in bestaande godsdiensten.

Om deze vaardigheden bij kinderen te stimuleren, geven we lessen over steeds verschillende onderwerpen. In de lessen komen gebruiken, verhalen en symbolen uit allerlei godsdiensten aan de orde, zodat kinderen daarmee in aanraking komen. En wat net zo belangrijk is: we nodigen kinderen uit om rond die onderwerpen levensbeschouwelijke vragen te stellen, zodat zij ervaren hoe het is om met religieuze ogen naar het leven te kijken.

Om het schooljaar wordt in groep 4/5 worden de leerlingen voorbereid op de eerste Heilige Communie en in groep 7/8 op het ontvangen van het sacrament van het H. Vormsel. Dit gebeurt aan de hand van projecten, die uitvoerig met de ouders besproken worden. De uiteindelijke keuze en verantwoording om deel te nemen aan de viering en/of voorbereiding van de Eerste Heilige Communie en Vormsel ligt bij de ouders.

### **5.4 Buitenschoolse activiteiten**

De bovenbouwgroepen nemen deel aan diverse schoolsporttoernooien: volleybal, handbal, en voetbal. De kinderen kunnen hier vrijwillig aan deelnemen onder begeleiding van een leerkracht en enthousiaste ouders. De bedoeling is dat de kinderen het leuk vinden om zich te ontplooiën en in teamverband samen te spelen. De activiteiten vinden plaats na schooltijd; veelal op woensdagmiddag.

## Hoofdstuk 6 Leerlingenzorg

Ons streven is om elk kind die omgeving te bieden waarin het zich veilig en geaccepteerd voelt. Dat is immers een voorwaarde om te kunnen leren en je te kunnen ontwikkelen tot een evenwichtig en gelukkig mens. Het team draagt samen met ouders bij aan een dergelijk schoolklimaat. Niet elk kind leert even gemakkelijk of snel.

We stemmen ons onderwijs af op de onderwijsbehoeften en de basisbehoeften van de leerlingen. Aan de hand van de kind kenmerken wordt gekeken welke onderwijsbehoeften het betreffende kind heeft.

### 6.1 Rapportage

De kinderen van groep 1 krijgen aan het eind van het schooljaar een rapport. De kinderen uit groep 2 t/m 8 ontvangen het rapport twee keer per jaar: november/december en juni. In november/december worden alle ouders uitgenodigd voor een oudergesprek.

In maart worden ouders uitgenodigd van leerlingen die extra ondersteuningsbehoeften hebben of waar extra zorg is ontstaan. De leerkracht neemt hiertoe het initiatief.

In juni zijn er facultatieve oudergesprekken, wat betekent dat ouders kunnen verzoeken tot een oudergesprek of de leerkracht het initiatief neemt.

Tijdens deze gesprekken wisselen de ouders en de leerkracht informatie uit over de ontwikkeling van het kind.

### 6.2 Leerlingvolgsysteem

Om er zeker van te zijn dat het onderwijs op onze school op niveau is, toetsen de kinderen regelmatig met objectieve landelijk genormeerde toetsen op een groot aantal gebieden van taal, spelling, lezen en rekenen. Deze toetsen zijn van het Cito. Wij noemen dat het Leerling- en OnderwijsVolgSysteem (LOVS). Dit is opgezet om problemen in de ontwikkeling van kinderen in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren. Alle leerlingen worden regelmatig in de groep getoetst en geobserveerd. De gegevens worden per kind en per groep vastgelegd. Het leerling- en onderwijsvolgsysteem voor de cognitieve vaardigheden, ook wel de verstandelijke vaardigheden genoemd, is een systeem, dat bestaat uit een reeks toetsen over alle leerjaren.

Het systeem laat zien hoeveel een kind in een bepaalde periode heeft bijgeleerd. Als een kind bijvoorbeeld een grotere hoeveelheid en een moeilijkere tekst kan lezen na dezelfde periode, kun je constateren dat het kind iets heeft bijgeleerd. Op deze 'meten is weten' wijze kunnen we het niveau van ons onderwijs vergelijken met het gemiddelde niveau van onderwijs van de andere scholen in Nederland. Met de door ons gebruikte toetsen is het mogelijk de vorderingen van een kind te vergelijken met alle andere kinderen in ons land. Zo heeft de school een goede maatstaf voor het beoordelen van die vorderingen. Ook kunnen we achterhalen of elk individueel kind op de goede weg is. Het LOVS geeft ons op schoolniveau de mogelijkheid om consequenties te trekken uit onze manier van onderwijs geven en/of onderdelen van het onderwijsprogramma te verbeteren. Als de resultaten niet beantwoorden aan de verwachtingen, willen we graag weten waarom dat is. Eventueel onderzoeken we of een andere methode beter is. Het LOVS kun je beschouwen als de kwaliteitsbewaking van ons onderwijs. Op groepsniveau analyseert de Intern Begeleider met de groepsleerkracht de resultaten. Twee keer per jaar analyseren we

gezamenlijk de resultaten op schoolniveau. Deze analyses geven richting aan de interventies die evt. gedaan moeten worden n.a.v. de toetsen.

### **6.3 Toetskalender**

Gedurende het schooljaar worden er methode-afhankelijke en methode-onafhankelijke toetsen afgenomen. Deze laatste zijn de zgn. Cito-toetsen en worden onder meer gebruikt voor het leerlingvolgsysteem. Op de activiteitenkalender kunt u zien wanneer de Cito-toetsen en de IEP Eindtoets Basisonderwijs dit schooljaar worden afgenomen.

### **6.4 Leerlingbespreking**

Regelmatig voeren wij leerlingbesprekingen. Daarin bespreken wij gezamenlijk algemene gegevens t.a.v. alle leerlingen op school. Regelmatig is er een structureel overleg tussen de groepsleerkrachten en de Intern Begeleider rondom de vorderingen en aanverwante zaken op groepsniveau. Samen bekijken ze of er een andere aanpak nodig is. De Interne Begeleider van de school, Femke Lathouwers-Aarden, coördineert en bewaakt de zorg op school. Zij is een specialist die daarvoor aanvullende opleidingen heeft gedaan. Zo ondersteunt zij de leerkrachten bij de aanpak van de zorg in klas. Opmerkelijke zaken worden teruggekoppeld in de teamvergaderingen en interne communicatie.

### **6.5 Leerlingbegeleiding**

Soms blijkt dat extra uitleg of een andere aanpak binnen afzienbare tijd geen resultaat oplevert. Er wordt dan verdere informatie ingewonnen bij het zorgteam van het CCAT (zie hoofdstuk 6.7). In dit samenwerkingsverband werkt onze school met andere Catent-basisscholen, waaronder 2 scholen voor speciaal basisonderwijs en onderwijsspecialisten aan de Wet Passend Onderwijs. Deze gedachte houdt in dat de school zoveel mogelijk kinderen met leer- en of gedragsproblemen kan blijven begeleiden. Het plaatsen van een leerling op een speciale basisschool moet zoveel mogelijk worden voorkomen. Samen met deskundige leerkrachten en hulpverleners proberen we voldoende begeleiding op onze school te blijven geven vanuit ons basiszorgarrangement. Een lid van het zorgteam kijkt het kind wanneer nodig. De Ouders worden uitgenodigd om nadere informatie te geven. In dit proces speelt de orthotheek een belangrijke rol. Hierin is informatie op het gebied van zorgverbreding verzameld. Hierdoor ontstaat meestal een helder beeld van wat de oorzaak, de aard en de omvang van het probleem is. Zodoende kan er een passend onderwijsarrangement (IHP en/of OPP) voor het kind worden gemaakt. Hierin staat hoe de hulp die gegeven gaat worden op school en eventueel thuis op elkaar is afgestemd. Gesprekken hierover met de ouders worden schriftelijk vastgelegd en in het dossier gevoegd. Essentieel is een goede samenwerking tussen ouders en school. Tijdens de uitvoering van het handelingsplan wordt er regelmatig geëvalueerd of er tussentijds bijstellingen noodzakelijk zijn. We streven ernaar om het kind in een later stadium weer te laten functioneren op het groepsniveau.

### **6.6 Passend Onderwijs**

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

Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Onze school behoort bij Samenwerkingsverband SWV 2202PO; postadres: SBO Toermalijn, Sparrenlaan 4-5, 7822 EM, EMMEN, website: <http://swv2202.nl>

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

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

### **6.7 Het schoolondersteuningsprofiel**

In het kader van Passend Onderwijs heeft onze school een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dat wil zeggen dat we in kaart hebben gebracht waar onze kwaliteiten liggen en waar we als school tegen grenzen aanlopen bij de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ons ondersteuningsprofiel ligt ter inzage bij de directeur. Een samenvatting kunt u vinden op onze [www.stfranciscusschool.nl](http://www.stfranciscusschool.nl)

### **6.8 Dyslexie- en dyscalculieverklaringen**

Bij het vaststellen van dyslexie en dyscalculie hebben we te maken met duidelijke (je zou kunnen zeggen: strenge) criteria wat betreft achterstand. Men gaat er b.v. bij dyslexie vanuit dat kinderen met dyslexie tot de 10 % zwakst scorende leerlingen behoren op toetsen die het lezen en spellen op woordniveau meten (de V-scores dus, en ook nog minimaal 3 keer achter elkaar). Het kan zijn dat een kind dit op de basisschool nog niet behaald heeft (b.v. omdat het nog kan compenseren met zijn/haar intelligentie en de manier waarop in het basisonderwijs gedifferentieerde instructie wordt gegeven) en dat het pas op het voortgezet onderwijs (waar ook vreemde talen aangeboden worden) naar voren komt. Mocht nog niet helemaal voldaan worden aan bovengenoemde criteria en de school ziet wel kenmerken van dyslexie of dyscalculie dan zal dit altijd worden doorgegeven aan de school voor Voortgezet Onderwijs zodat ze daar vanaf het begin af aan rekening mee kunnen houden.

### **6.9 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief**

Soms zal een kind bij één of meerdere vakken met een aangepast programma gaan werken: een eigen leerlijn. De leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar we stellen het aangepaste programma zo op dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs waarvan we verwachten dat de betreffende leerling na de basisschool zal instromen. We proberen het minimum einddoelen zoveel mogelijk te behalen. De school stelt samen met de orthopedagoog (zijnde de trajectbegeleider vanuit de leerlingstructuur Catent) en de ouders een ontwikkelingsperspectief op. Het ontwikkelingsperspectief geeft o.a. de specifieke begeleiding op school, de verwachte leeropbrengst en het te verwachten uitstroomresultaat weer van een leerling in het basisonderwijs.

### **6.10 Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen (CCAT)**

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

Binnen de CCAT worden de onderwijs(zorg)behoeften van de leerling en de handelings-verlegenheid van onze school besproken, gewogen en afgezet tegen het school-

ondersteuningsprofiel. De CCAT besluit vervolgens over het toekennen van begeleiding en ondersteuning aan de school, in de vorm van een "arrangement". Tevens beslist de CCAT over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) indien plaatsing op een school voor S(B)O het beste arrangement voor de leerling is.

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

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

Voor vragen over Passend Onderwijs kunt u terecht bij de directeur of intern begeleider van onze school. Meer informatie vindt u op de websites [www.catent.nl](http://www.catent.nl) onder 'voor ouders', en op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

#### Bezwaar

Tegen de beslissing van de CCAT over de toelaatbaarheid van een leerling tot het S(B)O kan door 'belanghebbenden' bezwaar worden aangetekend.

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

### **6.11 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan**

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. We nemen dan, in overleg met de ouders, het besluit om de kleuterperiode te verlengen of het kind de groep een jaar over te laten doen. We doen dit alleen als alle overwegingen maken dat dit de beste keuze voor een leerling is.

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

### **6.12 Samenwerking met andere scholen**

Belangrijk is ook de samenwerking met de interne begeleiders van andere scholen. Dit gebeurt in stichtingsverband van Catent en binnen ons SamenwerkingsVerband. Tevens vindt er continue nascholing plaats, zowel van leerkrachten als de intern begeleider. Ook op directieniveau wordt er samen gewerkt met andere scholen, zowel binnen de Stichting Catent als binnen het samenwerkingsverband.



### **6.13 Schooladvies voortgezet onderwijs**

We zorgen ervoor dat onze leerlingen hun schoolloopbaan vervolgen op het niveau dat mag worden verwacht op grond van hun kennis, vaardigheden, motivatie en werkhouding. De adviezen die we geven zijn gebaseerd op de gegevens uit ons leerlingvolgsysteem, de observatie(s) van de leerkrachten en de mening van de leerling en zijn (haar) ouders. Het advies voor het voortgezet onderwijs dat een leerling krijgt wordt vergeleken met de eerder vastgestelde verwachting eind groep 7 en november groep 8, voorafgaand aan de afname van de centrale eindtoets. U kunt via de volgende link de effecten van onze schooladviezen zien over de afgelopen 3 jaren:

<https://www.scholenopdekaart.nl/Basisscholen/5527/1142/StFranciscus/Plaats-in-het-voortgezet-onderwijs-na-drie-jaar>

### **6.14 Onderwijskundig rapport**

Als een leerling naar een andere school vertrekt, hetzij door verwijzing naar een andere basisschool, hetzij door verhuizing, hetzij door vertrek naar het voortgezet onderwijs, is de school wettelijk verplicht over die leerling een onderwijskundig rapport op te stellen. U, als ouder/verzorger, heeft recht op inzage in dat onderwijskundig rapport.

### **6.15 Huiswerk**

Op onze school is het gebruikelijk dat de kinderen vanaf groep 5 wat huiswerk mee krijgen. Dit enerzijds ter verrijking van kennis en vaardigheden, anderzijds om kinderen zelfstandig met leerstof om te laten gaan met de bedoeling juiste studievoordigheden en verantwoordelijkheid voor eigen werk aan te leren, zoals die gevraagd worden in het voortgezet onderwijs. Soms is het ook nodig dat het kind wat extra oefening nodig heeft om de leerstof eigen te maken. Als een kind om specifieke redenen huiswerk mee krijgt, dan is daar een begeleidend schrijven bij. In groep 7/8 besteden we vanaf augustus 2017 expliciet aandacht aan huiswerk passend bij het verwachte uitstroomprofiel voor het Voortgezet Onderwijs.

## Hoofdstuk 7 Resultaten van het onderwijs

In dit hoofdstuk vertellen we u iets over de resultaten van ons onderwijs. Gedurende de basisschoolperiode wordt u op diverse manieren geïnformeerd over de resultaten van uw eigen kind. De resultaten zijn voor u en uw kind van belang om te weten hoe de vorderingen zijn en waar eventueel de problemen liggen. De school gebruikt de resultaten van uw kind om steeds een tussenstand te kunnen vaststellen. Met behulp hiervan bepalen we hoe we in ons onderwijs voortgaan met uw kind. Wij willen de resultaten niet gebruiken om kinderen met elkaar te vergelijken. Ieder kind komt met zijn eigen aanleg en sociale achtergrond de school binnen op vierjarige leeftijd. Met dat gegeven probeert de school het optimale uit ieder kind te halen. De wijze waarop we dit doen, bepaalt de kwaliteit van ons onderwijs.

### 7.1 Informatie over de resultaten

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

Het leerlingvolgsysteem, de observatielijsten en de citotoetsen spelen hierbij een zeer belangrijke rol. De school houdt per leerling en per groep de resultaten bij aan de hand van methodegebonden en niet-methodegebonden toetsen. Op de toetskalender van het leerlingvolgsysteem wordt per leerjaar aangegeven welke toetsen moeten worden afgenomen en in welke periode. Alle resultaten worden opgeslagen. De groepsleerkrachten bespreken met de lb-er en elkaar de resultaten. Dit kan leiden tot aanpassing van het groepsprogramma, of aanpassing van een deel van het leerprogramma voor individuele kinderen of een groep kinderen. Toetsgegevens komen uitsluitend ter beschikking van de ouders en alleen na toestemming van de ouders aan derden.

Als uw kind in groep 8 zit, wordt u door ons geadviseerd over het meest geschikte onderwijs na de basisschool. Dit schooladvies is gebaseerd op de kennis en de ervaring die wij met uw kind vaak gedurende 8 jaar hebben opgedaan. Daarnaast doen wij ook mee aan de IEP eindtoets basisonderwijs. Dit is een onafhankelijke toets die alleen de leervorderingen meet. Wij beschouwen de uitslag van de toets als een second opinion. Naast leervorderingen vinden wij motivatie, inzet en de wil van groter belang. Wij zijn wettelijk verplicht doorstroomgegevens openbaar te maken. Conclusies trekken op basis van doorstroomcijfers of standaardscores die de kinderen halen op de eindtoets basisonderwijs geeft alleen een onvoldoende beeld van de werkelijkheid. Er wordt onvoldoende in acht genomen hoe de beginsituatie van leerlingen en de schoolpopulatie is. De meest reële resultaten vindt u via: [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) We willen hiermee zeggen dat u nooit zo maar af moet gaan op een getal. U zult altijd de context van het verhaal moeten kennen voordat u een conclusie kunt trekken.

De niet gecorrigeerde schoolscore op de IEP-Eindtoets in groep 8 is in 2019: **86,3**. De norm voor onze school is: 79,6. Het landelijk gemiddelde is: 81,8 Daarmee voldoen we ruim aan de norm die de inspectie voor onze school stelt.

## 7.2 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs

Hier ziet u de **uitstroom** naar het voortgezet onderwijs in **2019**: 15 leerlingen hebben onze school verlaten naar het voortgezet onderwijs

VWO	3 leerlingen
HAVO / VWO	2 leerlingen
HAVO	1 leerling
VMBO: theoretische leerweg / HAVO	4 leerlingen
VMBO: theoretische leerweg	1 leerling
VMBO: kaderberoepsgerichte leerweg/ theoretische leerweg	1 leerling
VMBO: kaderberoepsgerichte leerweg	1 leerling
VMBO: basisberoepsgerichte leerweg/ kaderberoepsgerichte leerweg	1 leerling
VMBO: basisberoepsgerichte leerweg	1 leerlingen

## Hoofdstuk 8 Regeling school- en vakantietijden

In dit hoofdstuk vindt de school- en vakantietijden. Ook op de schoolkalender vindt u alle data terug.

### 8.1 Aantal lesuren en de schooltijden

In het basisonderwijs is van groep 1 tot en met 8 het minimumaantal lesuren 7520 uur. Onze school geeft daar de volgende invulling aan:

	Uren p/w	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
<b>Groep 1</b>	20 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15		08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00
<b>Groep 2</b>	24 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.30	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00
<b>Groep 3</b>	24 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.30	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00
<b>Groep 4</b>	24 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.30	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00
<b>Groep 5</b>	27	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.30	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15
<b>Groep 6</b>	27	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.30	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15
<b>Groep 7</b>	27	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.30	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15
<b>Groep 8</b>	27	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.30	08.30–12.00 13.00–15.15	08.30–12.00 13.00–15.15

Ter informatie:

#### Normuren basisonderwijs

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

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

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

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

### 8.2 Leerplicht en verlofregeling

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

De gemeente let er op dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben een controlerende taak. Van alle leerlingen, die een of meerdere dagen afwezig zijn, wordt een geautomatiseerd registratiesysteem bijgehouden. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaren. Deze kunnen u in geval van ongeoorloofd verzuim een boete opleggen.

### Kort verlof

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

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

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

### Vakantieverlof

Toestemming voor (extra) vakantieverlof voor een gezinsvakantie dient u minimaal zes weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de school aan te vragen en mag alleen worden verleend wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens een schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof binnen één van de officiële schoolvakanties mogelijk is. Bij de "specifieke aard van het beroep" moet gedacht worden aan ouders die werkzaam zijn in de horeca, camping of in de agrarische sector (seizoensgebonden bedrijven).

Het verlof:

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

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

### **8.3 Ziek zijn**

Als een kind ziek is en het kan niet naar school dan dient dit dezelfde dag, voor schooltijd gemeld te worden. De school moet immers weten waarom het kind niet aanwezig is. Ook als een bezoek aan de dokter of tandarts onder schooltijd wordt afgelegd, willen we dit graag even van tevoren weten. Het liefst zien we deze bezoeken natuurlijk buiten de reguliere schooluren.

### **8.4 Controle**

De leerplichtwet let er op dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben dus een controlerende taak. In enkele gevallen mag de directeur geen toestemming geven voor verlof van een kind. Dat moet de leerplichtambtenaar dan doen. De directeur deelt aan de ouders mee wanneer dat van toepassing is.

### **8.5 Regels voor schorsing, toelating en verwijdering**

Schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Middels het managementstatuut (versie 0.8, pagina 4 onder 2) heeft het College van Bestuur de bevoegdheid tot schorsing overgedragen aan de

directeur. De directeur stelt echter het College van Bestuur onmiddellijk schriftelijk in kennis van een schorsing van een leerling.

Bij verwijdering van een leerling is er vooraf overleg tussen de directeur en het College van het Bestuur, waarbij het College van Bestuur uiteindelijk het besluit neemt tot de verwijdering. Het protocol "Time out, Schorsing en Verwijdering Catent" is te vinden op de website van Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder 'voor ouders'.

## 8.6 Vakantieregeling en urenberekening komend schooljaar

Voor de urenberekening van het primair onderwijs wordt uitgegaan van de periode van 1 oktober tot 1 oktober en bestaat uit 52 weken plus 30 september (in een schrikkeljaar 29 en 30 september). Als de datum van 30 september niet op een schooldag valt, hoeft deze niet te worden bijgeteld.

### Vakantierooster 2019-2020

VAKANTIES	
Herfstvakantie	19 okt t/m 27 okt 2019
Kerstvakantie	21 dec 2019 t/m 5 jan 2020
Voorjaarsvakantie	15 feb t/m 23 feb 2020
Meivakantie	25 apr t/m 5 mei 2020
Zomervakantie	4 juli t/m 16 aug 2020
VRIJE DAGEN	
< kerstvakantie	20/12/2019
Rosenmontag	24/2/2020
Goede Vrijdag	10/04/2020
2 <sup>e</sup> Paasdag	13/04/2020
Hemelvaart	21/05/2020
Vrijdag na Hemelvaart.	22/05/2020
2 <sup>e</sup> Pinksterdag	01/06/2020
< zomervakantie	3/07/2019
STUDIEDAGEN	
Woe. 6/11/2019 Do. 7/11/2019 Vrij. 8/11/2019	Studiedagen schoolplan & Close Reading
Di. 25/2/2020	Studiedag LOVS
Di. 02/06/2020 - Vrij. 05/6/2020	Pinkstervakantie

### Urenberekening

	Groep 1	Groep 2 t/m 4	Groep 5 t/m 8
Totaal aan uren	1079 (52 x 20 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> )	1287 (52 x 24 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> )	1404 (52 x 27)
Totaal aan vakanties	228 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	272 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	297
Totaal aan vrije dagen	37	33 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	42 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Totaal aan extra vrij	32 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	38	42 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Totaal aan lessen	781 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	943 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	1022
	Samen: 3611 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> (min. 3520) Marge p/j: 22 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> uur		Samen: 4088 (min. 4000) Marge p/j: 22 uur

## Hoofdstuk 9 Externe contacten

### 9.1 Onderwijsinspectie

Onze school valt, net als iedere andere school, onder een onderwijsinspectie. De inspecteur van onderwijs ziet namens de minister toe dat de onderwijswet op de juiste manier toegepast wordt en de school aan de kwaliteitseisen voldoet. De inspectie van het onderwijs controleert jaarlijks de opbrengsten van de school. Eens per 4 jaar bezoekt de inspectie de school en bestudeert de inspectie ook de wijze van lesgeven, eisen aan methoden en het omgaan met kinderen. Het adres waarop u de onderwijsinspectie kunt bereiken luidt:

Inspectie van Onderwijs: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl); vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)  
Klachtmeldingen meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 (lokaal tarief)

### 9.2 Jeugdgezondheidszorg

Tot de leeftijd van vier jaar bezoekt u regelmatig met uw kind het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit neemt het aantal bezoeken af, maar we blijven de groei en ontwikkeling volgen. De jeugdgezondheidszorg van GGD Drenthe geeft advies over gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van kinderen van 0-18 jaar. U kunt altijd met uw kind bij ons terecht, of het nu gaat om alledaagse vragen of om grote zorgen.

#### Wat doet de GGD op school?

Het JGZ team, bestaande uit assistent JGZ, jeugdverpleegkundige, jeugdarts en logopedist, helpt u bij vragen over de groei en ontwikkeling van uw kind. Daarnaast hebben wij overleg met de school op het moment dat er zorgen zijn. We werken hierbij samen met de maatschappelijk werker en de intern begeleider. De assistent voert het gezondheidsonderzoek uit bij alle leerlingen in groep 2 en groep 7.

Het gezondheidsonderzoek bestaat uit:

- \* het invullen van een vragenlijst via Mijn Kinddossier door ouders
- \* het meten van lengte, gewicht en controle van de ogen en het gehoor van uw kind

Via ons ouderportaal ontvangt u het verzoek om een vragenlijst in te vullen. In dit ouderportaal, welke te benaderen is via [www.mijnkinddossier.nl](http://www.mijnkinddossier.nl), vindt u ook informatie over de gezondheid, ontwikkeling, groei en opvoeding van uw kind(eren) tot de leeftijd van 12 jaar.

De GGD heeft ook zorg voor de spraak-taalontwikkeling. De logopedist voert de logopedische screening uit bij alle leerlingen in groep 1 en groep 2. De screening bestaat uit:

- \* het invullen van een vragenlijst via Mijn Kinddossier door ouders
- \* opvragen van gegevens over de spraak-taalontwikkeling bij de leerkracht
- \* indien u of de leerkracht zorgen heeft over de spraak-taalontwikkeling kan uw kind worden uitgenodigd voor onderzoek bij de logopedist

Daarnaast kunnen kinderen uit alle groepen aangemeld worden voor een logopedisch onderzoek.

### Vragen aan de JGZ

Heeft u vragen of zorgen over het opvoeden of opgroeien van uw kind? Blijf er niet mee rondlopen. De jeugdverpleegkundigen en -artsen denken graag met u mee. U kunt hen bellen voor een telefonisch advies of voor een afspraak op het spreekuur van de arts of jeugdverpleegkundige.

### Contact met de JGZ

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Mail dan naar [jgz@ggddrenthe.nl](mailto:jgz@ggddrenthe.nl) en vermeld de naam, geboortedatum en de school van uw kind. U kunt ook op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur bellen naar 088-2460246.

### **9.3 Logopedist**

Wij werken samen met verschillende logopedisten uit de regio. Wekelijks wordt er ook, onder schooltijd, logopedie aangeboden aan leerlingen van onze school met een indicatie voor logopedie. Mocht u hierover meer willen weten dan kunt u contact opnemen met onze interne begeleider: Femke Lathouwers-Aarden.

### **9.4 Voorschool St. Franciscus**

De gemeente Emmen, Stichting Peuterwerk, de stichting Ontwikkeling Kindcentra Emmen (OKCE), de gemeente Emmen en de zes schoolbesturen willen op alle basisscholen een voorschool voor kinderen tussen 2,5 en 4 jaar. Op de voorschool worden de peuters spelenderwijs voorbereid op de basisschool. Het belangrijkste verschil met een peuterspeelzaal en reguliere kinderopvang is dat een voorschool onderdeel is van de basisschool. Daarmee ontstaat er een doorgaande leerlijn vanaf 2,5 jaar.

De directeur van de basisschool voert de regie over de voorschool en werkt nauw samen met Stichting Peuterwerk of de kinderopvanglocatie (via stichting OKCE). De peuters zijn 10 uur per week op de voorschool waar ze zich spelenderwijs ontwikkelen in een omgeving van een groep leeftijdsgenootjes. Dit doen ze onder leiding van gekwalificeerd personeel en in nauwe aansluiting op de lesmethodes en programma's van het basisonderwijs. Op deze manier weten leerkrachten op de basisschool al meer over de ontwikkeling van het kind en kunnen eventuele achterstanden vroeg worden aangepakt. De pedagogisch medewerkers van de voorschool hebben allemaal een opleiding gevolgd specifiek gericht op de ontwikkeling van de peuters en eventuele achterstanden (denk aan taalontwikkeling, sociale vaardigheden).

Vanaf schooljaar 2017-2018 bezoeken de peuters voorschool St. Franciscus 3 dagdelen in de week: maandagochtend, dinsdagochtend en donderdagmiddag. De tijden zijn aangepast aan onze schooltijden.

### **9.5 Tussen- en naschoolse opvang**

De Tussen Schoolse Opvang (TSO) werd tot op heden verzorgd door De Veldwachter. Deze aanbieder heeft in juli 2019 aangegeven (op termijn) met de TSO te willen stoppen op de Franciscus. In overleg met de MR zijn we momenteel op zoek naar een invulling van de TSO zodra de Veldwachter haar samenwerking beëindigt.

### **9.6 Schoolmaatschappelijk werker**

Het hulpverleningsaanbod vanuit het SchoolMaatschappelijkWerk SMW kan op school plaatvinden.

De schoolmaatschappelijk werker, Maaike Eiting, voert 2-wekelijks spreekuren bij ons op school volgens rooster.



Ook wordt er vanuit Schoolmaatschappelijk werk groeps-SOVA-training aangeboden aan de groepen 6/7 en 7/8 direct aan het begin van het schooljaar. Mocht u tussentijds contact willen opnemen met de schoolmaatschappelijk werker dan kan dat via onze interne begeleider: Femke Lathouwers-Aarden.

### **9.7 Parochie**

De school onderhoudt contacten met de Parochie O.L.V. Koningin van de Vrede.

### **9.8 Voortgezet onderwijs**

In het hele traject van schoolkeuze is er een nauw contact met de scholen voor voortgezet onderwijs, middels overdrachtsformulieren en een warme overdracht tussen de groepsleerkracht van groep 8, de intern begeleider en de leerling-coördinator van de VO-school. Ook vindt er een terugkoppeling plaats met betrekking tot de behaalde resultaten van de leerlingen.

### **9.9 Bibliotheek**

Lezen is leuk! Deze simpele boodschap willen we graag in samenspraak met de schoolbibliotheekdienst Emmen en Assen overbrengen op kinderen en hun ouders. Samen met de Bibliotheek wordt er ieder jaar een lokaal leesplan: de doorgaande leeslijn voor school en bibliobus opgezet.

Twee maal per week staat de bibliobus in het dorp op het evenemententerrein en bij de Sint Franciscusschool.

Op maandag kan je terecht bij de bibliobus van 17:30 uur tot 18:30 uur op het evenemententerrein. Op woensdag staat de bibliobus van 08:30 uur tot 09:40 uur bij de Sint Franciscusschool. In beide gevallen heeft de bus een assortiment voor zowel jeugd als volwassenen. Boeken en andere materialen kunnen online worden gereserveerd en worden opgehaald en ingeleverd in de bibliobus.

### **9.10 Typeles: vaardigheid machineschrijven – Power Point - Word**

Eens in de 2 jaar wordt de leerlingen van groep 6,7 en 8 gelegenheid geboden om na schooltijd een diploma typevaardigheid – PowerPoint en Word te halen.

Deze lessen worden tegen betaling, bij voldoende aanmelding in de St. Franciscusschool gegeven.

### **9.11 Stichting Leergeld**

*'Alle kinderen mogen meedoen'*

Niet iedere ouder/verzorger is in staat om de kosten voor school, sport of culturele activiteiten te betalen. Stichting Leergeld Emmen wil de kinderen van deze ouders in de gelegenheid stellen om wel mee te mogen doen aan bijvoorbeeld schoolreisjes, of de sportvereniging, te kunnen fietsen of gebruik maken van de computer.

Stichting Leergeld Emmen richt zich op ouders/verzorgers;

- met schoolgaande kinderen tussen 4 en 18 jaar
- met een inkomen van maximaal 120% van de bijstandsnorm
- die in de gemeente Emmen wonen
- die met de financiële bijdrage "kosten schoolgaande kinderen" van de Gemeente Emmen, tegemoetkoming studiekosten of andere regelingen de kosten van onderwijs en sport niet volledig kunnen betalen.

#### Hoe werkt Leergeld Emmen?

- De ouder/verzorger dient een aanvraag in.

- Een vrijwilliger van Leergeld Emmen komt bij u thuis voor een gesprek. □ De vrijwilliger doet een inkomenstoets en gaat na of aan alle criteria voldaan is □ Het bestuur van Leergeld Emmen besluit of de aanvraag goedgekeurd wordt.
- Geld wordt rechtstreeks uitbetaald aan school/vereniging, e.d.

Meer informatie is te verkrijgen:

- via de website [www.leergeldemmen.nl](http://www.leergeldemmen.nl)
  - door contact op te nemen met de coördinator, tel. 06-27289980 □ door het sturen van: een e-mail ([info@leergeldemmen.nl](mailto:info@leergeldemmen.nl)) of brief/ antwoordkaart (Stichting Leergeld Emmen, Postbus 97, 7800 AB Emmen)
- Kijk voor diensten van het participatiefonds van de gemeente Emmen op:  
<https://participatiewebshop.emmen.nl/home.html>

### **9.12 Sponsoring**

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

## Hoofdstuk 10 Ouders en school

Ouders vertrouwen hun kind voor een belangrijk deel van de dag toe aan de school. Het spreekt vanzelf dat ze goed op de hoogte willen blijven van het reilen en zeilen op school. Daarnaast doet de school ook regelmatig een beroep op ouders om te assisteren.

Om die samenwerking goed te regelen zijn er een Medezeggenschapsraad (M.R.), een Schooladviescommissie (S.A.C.) en een Ouderraad (O.R.). Deze staan het schoolteam met raad en daad ter zijde.

### 10.1 Kennismakingsgesprek bij aanmelden en inschrijven leerlingen

Vanaf het moment dat uw kind vier jaar wordt, mag het onze school bezoeken. In verband met de organisatie vinden wij het prettig als u uw kind vroegtijdig aanmeldt. Bij onze planning kunnen we daar dan rekening mee houden. Als u na het lezen van de schoolgids of na een informatief gesprek besluit uw kind aan onze zorgen toe te vertrouwen, kunt u een informatiegesprek in (laten) plannen met de directeur. U krijgt tijdens dat gesprek informatie over de school, we laten u de school zien en we wisselen informatie uit over uw kind. De school krijgt via de kennismaking zicht op de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter. Komt uit dit gesprek naar voren dat het aanmelden van uw zoon/dochter een goede mogelijkheid is, dan ontvangt u een aanmeldformulier en dient u de aanmelding schriftelijk te doen. Uiteindelijk beslist de directeur of inschrijving kan plaatsvinden. Of de school aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen speelt bij deze beslissing een rol. Wanneer de school niet aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen, dan kijkt de directeur met u mee naar een school die een passend antwoord kan geven op datgene wat uw zoon/dochter nodig heeft. Nadat uw kind op de school is ingeschreven, voert de directeur de gegevens van uw kind in de schooladministratie in. Met de leerkracht van de groep maakt u vervolgens een afspraak. Samen met uw zoon/dochter gaat u de klas bekijken en krijgt u ook alle informatie over de groep.

### 10.2 Contacten tussen school en ouders

Ouderbetrokkenheid bij de school is essentieel voor het behalen van goede schoolresultaten. Een goede communicatie tussen ouders en de school komt de ontwikkeling van uw kind ten goede. We stellen het op prijs als u ons op de hoogte houdt van belangrijke gebeurtenissen thuis die van invloed kunnen zijn op het gedrag van uw kind op school.

Als school willen wij laagdrempelig zijn in ons contact met ouders. Voor en na schooltijd is er gelegenheid om de leerkracht van uw kind een mededeling te doen of een vraag te stellen. Mocht dit op dat moment niet gelegen komen of is er meer tijd nodig voor het bespreken van zaken, dan zal de leerkracht een afspraak maken voor een ander tijdstip.

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

Website van de school: [www.stfranciscusschool.nl](http://www.stfranciscusschool.nl)

De school heeft een website en deze wordt regelmatig geactualiseerd.

### Nieuwsbrief

Ouders ontvangen regelmatig de nieuwsbrief digitaal per e-mail. Hierin staan lopende zaken en mededelingen.

### Informatieavonden

Jaarlijks vinden er verspreid over het jaar in diverse groepen specifieke ouderavonden plaats. Hierbij kan gedacht worden aan Eerste Heilige Communie en Heilig Vormsel, informatieavonden over schoolontwikkeling of voortgezet onderwijs.

### Gesprekken met ouders

Gesprekken met ouders vinden plaats op verschillende manieren:

- tijdens 10 minuten gesprekken, naar aanleiding van het rapport en de schriften,
- extra tussentijdse gesprekken, naar aanleiding van signalering van problemen,
- informele gesprekken.

Zowel de leerkracht als de ouder kan het initiatief nemen voor een gesprek. Voor de 10-minuten-gesprekken over de vorderingen van uw kind ontvangt u altijd een uitnodiging.

## **10.3 Regels voor ondersteunende werkzaamheden**

Indien u als ouder ondersteunende werkzaamheden verricht op school, geschiedt dit onder verantwoording van school. Als regel geldt dat de lopende onderwijsactiviteiten niet belemmerd mogen worden. Ook dient de privacy in acht genomen te worden. Dat betekent ook dat informatie, op welke manier dan ook verkregen, naar derden niet gebruikt mag worden.

## **10.4 Verwerking leerlinggegevens**

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

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

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

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

Algemene leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. Beide systemen zijn beveiligd en toegang tot de gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Omdat onze school deel uitmaakt van stichting Catent worden (een beperkt aantal) leerlinggegevens met het College van Bestuur gedeeld. Het delen van gegevens

richt zich op benodigde gemeenschappelijke administratie, de leerling-ondersteuningsstructuur op Catent niveau, en/of plaatsingsbeleid.

De wijze waarop we met leerlinggegevens omgaan is uitvoerig beschreven in het "(privacy)reglement verwerking leerlinggegevens Stichting Catent". Hierin staat ook wat de rechten en plichten zijn van u als ouder/verzorger ten aanzien van de op school geregistreerde en gebruikte gegevens. Het reglement is met instemming van de GMR door het College van Bestuur van Stichting Catent vastgesteld.

#### Inschrijfformulier

Op basis van wat u over onze school leest, hoort etc. volgt meestal een verdere mondelinge kennismaking op de school. Als de kennismaking uiteindelijk leidt tot een aanmelding, gevolgd ook door een inschrijving, wil de school graag beschikken over de juiste informatie. U als ouder/verzorger wordt gevraagd om deze informatie te verstrekken. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van een of meerdere (digitale) formulieren. Gemakshalve noemen we deze formulieren 'inschrijfformulier'. De meeste vragen op het formulier spreken voor zich. Een aantal vragen zijn wij wettelijk verplicht aan u te stellen.

De gegevens die u heeft ingevuld op het inschrijfformulier, worden – zoals hiervoor al aangegeven - opgeslagen in het administratiesysteem van onze school. Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. En – zoals hiervoor aangegeven – worden de gegevens door ons beveiligd, De toegang tot de administratie is- zoals eerder gemeld - beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft.

#### Gebruik van digitaal leermateriaal

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

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

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

#### Gebruik foto's en video's

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

zorgvuldig met het beeldmateriaal omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto/filmpje te plaatsen. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

Wilt u uw instemming wijzigen dan vragen wij u dit schriftelijk kenbaar te maken aan de schooldirectie.

#### Telefoonlijst (klassenlijst)

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

#### Slot

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

### **10.5 Privacy**

Onze school is onderdeel van Stichting Catent. Binnen Catent wordt zorgvuldig omgegaan met privacy en persoonsgegevens. We hebben persoonsgegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden persoonsgegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. Bijvoorbeeld de leerlingadministratie en gegevens die gedeeld worden met onze ouderraad/oudervereniging aangezien zij deze nodig om de vrijwillige ouderbijdrage voor de school te innen.

De meeste persoonsgegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw kind op onze school. Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijvoorbeeld de orthopedagoog of de intern begeleider) ook gegevens vast, zoals cijfers en vorderingen. Soms worden bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd. Dit gebeurt als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind. De persoonsgegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de medewerkers van onze organisatie.

Voor meer informatie over de wijze waarop we met persoonsgegevens omgaan, verwijzen we naar de privacyverklaring en overige informatie over privacy gepubliceerd op de website van Catent (<https://www.catent.nl/privacyverklaring/>) Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u een bericht sturen naar [privacy@catent.nl](mailto:privacy@catent.nl).

### **10.6 Tevredenheidsspeilingen**

Niet alleen de resultaten van kinderen worden besproken, ook wordt er nagedacht of onze manier van werken verbeterd kan worden. Wij nemen hiervoor

tevredenheidsonderzoeken af, bij ouders, bij leerlingen en bij het personeel. Eens in de twee jaar vragen wij aan of het personeel, of de kinderen of de ouders of ze tevreden zijn over de kwaliteit. De resultaten zijn een leidraad voor eventuele aanpassingen en veranderingen. De hele cyclus staat vermeld in ons kwaliteitsplan. De uitslagen van de tevredenheidsspeilingen worden op onze website geplaatst.

### **10.7 Andere informatiebijeenkomsten**

Gedurende het jaar kunnen er ook andere informatieavonden plaatsvinden. Indien van toepassing voor uw kind of indien u belangstelling heeft, zijn er informatiebijeenkomsten over schoolontwikkelingen, het voortgezet onderwijs en voor de ouders van wie de kinderen mee doen aan de Eerste Heilige Communie of het Heilig Vormsel.

### **10.8 De ouderraad**

De St. Franciscusschool heeft een actieve ouderraad bestaande uit de volgende leden:

Jacqueline Saleh - Langenberg (Voorzitter)  
Wilma Wehkamp Bults (Secretaris)  
Linda Lubbers (Penningmeester)  
Chantal Tubben Schnoing  
Sabine van Doornik van den Hoek  
Renate Meijer  
Yvonne Gerth Zuidema  
Fia Mensen Zijnsra  
Jessica Slüter Lambers  
Ria Schlüter  
Jolanda Snijders

### **10.9 Wat doet de ouderraad**

De Ouderraad probeert de belangen van de kinderen op school te behartigen. De Ouderraad is ook praktisch ingesteld en steunt de school met de dagelijkse gang van zaken. In zijn algemeenheid gaat het om allerlei zaken die te maken hebben met:

- Het welzijn in en rond de school: aankleding van de omgeving van de school.
- Ondersteuning van festiviteiten: schoolfeest, Sinterklaasfeest, Kerstmaaltijd, Paasfeest, schoolfeest, schoolreizen.

De Ouderraad vergadert eens per 6 weken, de data staan vermeld in de activiteitenkalender en op de nieuwsbrief. De directeur is aanwezig op de ouderraadsvergadering. Op deze vergaderingen wordt afgesproken welke zaken aandacht verdienen en wat er gebeuren moet om een en ander op te lossen, te verbeteren of te organiseren.

### **10.10 Waar betaalt de oudervereniging haar activiteiten van**

De school vraagt ter financiering van haar activiteiten per schooljaar per leerling een vrijwillige ouderbijdrage. We gebruiken deze bijdrage om o.a. de volgende activiteiten te kunnen realiseren\*:

Sinterklaasfeest  
Kerstmaaltijd  
Paaspret  
Schoolfeest  
Schoolreizen

## Schoolkamp

De ouderbijdrage is dit jaar vastgesteld op € 35 per leerling.

(\*) Deelname van uw kind aan bovenstaande activiteiten staat los van betaling van de vrijwillige ouderbijdrage.

### 10.11 Hoe bereikt u de ouderraad

U kunt per email contact opnemen met de ouderraad: [Or.franciscus@catent.nl](mailto:Or.franciscus@catent.nl)

Neem gerust contact op met de leden van de Ouderraad indien u van mening bent dat daar aanleiding toe bestaat. Uw reacties worden zeer op prijs gesteld en zullen altijd vertrouwelijk worden behandeld.

### 10.12 De Medezeggenschapsraad

In het primair onderwijs is de medezeggenschap van personeelsleden en ouders op het schoolbeleid geregeld door de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMS). De vertaalslag daarvan is vastgelegd in het MR-reglement binnen Stichting Catent. Het reglement ligt voor ouders ter inzage bij de directeur en is te vinden op onze website. In onze MR hebben 3 ouders en 3 teamleden zitting. In de MR zijn ouders en teamleden gelijkwaardige gesprekspartners. De directeur van de school is adviseur van de MR. De zittingsduur van een MR-lid is 3 jaar. Onze MR vergadert ongeveer 7 keer per jaar en geeft advies dan wel instemming gericht op het schoolbeleid vanuit een constructieve en proactieve houding.

Leden van de MR zijn:

#### Namens de ouders:

Mevr. Karin de Haas-Niers (secretaris)

Dhr. Maurits Nijenstein

#### Namens het team:

Mevr. Mariette van Hebel

Lid PMR vacant

De directeur is, op uitnodiging van de MR, bij de vergaderingen aanwezig.

De Medezeggenschapsraad is te bereiken per email: [MR.franciscus@catent.nl](mailto:MR.franciscus@catent.nl)

### 10.13 Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad

In 1995 heeft ook de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) haar intrede gedaan. Een overkoepelend orgaan van alle Medezeggenschapsraden van de scholen van Catent (ons bevoegd gezag). De reden is duidelijk: vaak moeten onderwerpen besproken worden die voor alle MR-en van de afzonderlijke scholen van de stichting van belang zijn. Het bespaart tijd en het werkt efficiënter als schooloverstijgende zaken gezamenlijk kunnen worden besproken. Het spreekt vanzelf dat ook de bevoegdheden van de GMR nauwkeurig in een reglement zijn vastgelegd. Zowel MR als GMR zijn bevoegd om voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken, adviezen te geven, instemming te verlenen of zich te onthouden van stemming van voorstellen van het bestuur. In de GMR wordt de school vertegenwoordigd door een GMR-lid. Het beleid van een school vormgeven en uitvoeren, is steeds meer een taak van leerkrachten, ouders, directies en bestuur samen. De MR en GMR zijn de geledingen om invloed te hebben op het beleid. Alle onderwerpen die de school raken, komen hier aan bod. Mocht u een bepaald onderwerp graag behandeld zien, dan kan de MR de plek zijn om dit aan te kaarten.



#### **10.14 De Schooladviescommissie**

De SAC staat de directeur met raad en daad ter zijde over allerlei onderwerpen die spelen binnen en rondom de school. Het overleg met de directeur is gericht op afstemming (klankbordfunctie) en opinievorming. De directeur is belast met de werving/"benoeming" van de leden. De SAC vergadert in zijn geheel met de directeur van de school. Daarnaast komt de SAC soms in kleinere groepen met de directeur samen om een onderwerp te bespreken.

De schooladviescommissie bestaat uit de volgende leden:

Mevr. I. Meppelink

Dhr. W. Bruins

#### **10.15 Overleg met de leerkracht**

Ouders kunnen na schooltijd overleg plegen met de groepsleerkracht. Dit kan op eigen initiatief of op verzoek van school. Van tevoren is een afspraak maken noodzakelijk. Gezien wij veel waarde hechten aan het grondig voorbereiden van onze lessen reserveren wij daar na schooltijd expliciet tijd voor. De leerkracht vraagt u bij het maken van een afspraak naar de reden van het gesprek. Dit doet hij/zij om in te schatten hoeveel tijd er gepland moet worden voor het gesprek en of het wenselijk is dat bijv. de intern begeleider aanwezig is bij het gesprek. Indien noodzakelijk kan de groepsleerkracht ook op huisbezoek komen.

#### **10.16 Verzekering**

Het schoolbestuur heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor het bestuur en/of lid van bestuur, leerkrachten en overige personeel (voor zover bestuur aansprakelijk is).

Verder heeft de schoolcommissie nog een schoolongevallenverzekering afgesloten. Via de school worden alle leerlingen en het aan de school verbonden onderwijzend en niet-onderwijzend personeel verzekerd uitsluitend voor ongevallen ontstaan tijdens het reizen naar en van school, tijdens verblijf op school en tijdens alle activiteiten, die in schoolverband (sporttoernooien, schoolreizen, etc.) worden georganiseerd.

#### **10.17 Meldcode huislijk geweld**

Download [hier](#) de meldcode huiselijk geweld.

#### **10.18 Klachtenregeling**

Mocht u klachten hebben over de dagelijkse gang van zaken op school, dan worden die vrijwel altijd in goed overleg opgelost. In eerste instantie is de leerkracht de aangewezen persoon voor dit overleg. Wanneer dit overleg niet het gewenste resultaat brengt, kunt u contact opnemen met de directeur.

Mocht het laatste naar uw oordeel niet geheel bevredigend verlopen, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon van de school. Dit is Madelon Essenburg-Blaauw. De contactpersoon kan u vertellen wat mogelijke vervolgstappen voor u zijn.

Informatie hierover is eveneens terug te vinden op de website van stichting Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder 'voor ouders'.

#### Klachtencommissie

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

Deze bestaat uit:

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

Lid: mevrouw. A. Zandbergen

Lid: de heer H. Slabbekoorn

De IKC is te bereiken via e-mailadres [IKC@catent.nl](mailto:IKC@catent.nl)

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

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

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

#### Vertrouwenspersonen

Aan Catent is tevens een vertrouwenspersoon verbonden. Hij/zij heeft als taak te beoordelen of bij een klacht door bemiddeling tot een bevredigend resultaat gekomen kan worden. Op dit moment is aan Catent de volgende vertrouwenspersoon verbonden: de heer E. Heeremans. Wilt u met de vertrouwenspersoon in contact komen, dan kunt u bellen met het bestuurskantoor (tel. 038- 3031844).

#### Landelijke klachtencommissie

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

### **10.19 Veiligheidsbeleid**

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

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

Elk jaar monitoren we de veiligheidsbeleving van onze leerlingen d.m.v. het afnemen van een vragenlijst sociale veiligheid leerlingen uit ZIEN. De afname wordt uitgezet onder de leerlingen van groep 5 t/m 8.

In geval van pestgedrag zijn Chantal Beukeveld en Vivian Welles onze aanspreekpunten. Zij zijn ook verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid tegen pesten en leggen hierover verantwoording af aan de directeur.

**In ons veiligheidsbeleid is de "time-out" regeling opgenomen. Met de time-out" regeling wil het team proberen de in haar ogen ontoelaatbare gedragingen van**

sommige leerlingen te verminderen en zo te werken aan een veilige school voor iedereen.

De "time-out" regeling:

De regeling zal gebruikt worden, wanneer een leerling herhaaldelijk de schoolregels overtreedt en deze leerling door de leerkrachten herhaaldelijk op dit gedrag is aangesproken. Zie het beleid "Time out, Schorsing en Verwijdering" op [www.catent.nl](http://www.catent.nl) onder 'voor ouders'.

### **10.20 Gedragscode**

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

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

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

### **10.21 Informatievoorziening gescheiden ouders**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **10.22 Protocol medicijnverstrekking**

Binnen onze stichting is er opnieuw gekeken - in samenspraak met een jurist- naar ons gezamenlijke protocol medisch handelen. De conclusie die daaruit getrokken dient te worden, is dat leerkrachten/ onderwijzend personeel te allen tijde behoed moeten worden om medische handelingen te verrichten. Zij zijn immers niet medisch onderlegd, maar worden in (gerechtelijke) procedures wel verantwoordelijk gehouden en hoofdelijk aansprakelijk gesteld.

Op stichtingsniveau is daarom besloten dat we **geen** medische handelingen, in de zin van incidenteel of structureel gedoceerd kuurtjes of pilletjes geven op verzoek van ouders. Wij volgen deze lijn. Het protocol schrijft ons voor dat:

- De ouders/verzorgers verantwoordelijk zijn voor de medicatie van hun kind.
- Het aan de ouders/verzorgers is om zorg te dragen voor het organiseren van het verstrekken van de medicatie. Ouders/verzorgers "regelen" dat de leerling tot het nemen van de medicijnen in staat is.
- In regel wordt per dag de door de leerling in te nemen hoeveelheid door de ouder/verzorger meegegeven aan het kind
- Wijzigingen / aanvullingen tijdens het schooljaar in de verplicht tijdens schooluren door de leerling in te nemen medicatie worden door de ouders/verzorgers aan de school gemeld.

Uiteraard mogen en moeten we wel eerste-hulp verlenen, in de vorm van een pleister plakken of een verbandje leggen. Bij een ernstige acute vorm van medische noodzaak zullen we direct handelen en de huisarts inschakelen of desgewenst 112 bellen. Uiteraard schakelen we u als ouders dan ook direct in. Bij minder hoge noodzaak zullen we u na schooltijd benaderen om u bij te praten over een ongelukje of bv. valpartij onder schooltijd. Dat geldt alleen voor zorgelijke valpartijen op bv. hoofd of bv. verstuikingen.

### **Tot slot**

Wij hopen dat onze gids u voldoende informatie heeft verschaft. Mocht u nog suggesties ter verbetering hebben, dan horen wij dat graag. Wenst u nadere toelichting, dan zijn wij graag bereid deze te geven.

**Uitreiking schoolgids**

Aan alle nieuwe ingeschreven leerlingen in de periode,  
1 augustus 2019 tot augustus 2020 wordt de schoolgids 2019-2020 uitgereikt.

De ouders / verzorgers waarvan de kinderen op 1 augustus 2019 zijn ingeschreven ontvangen de Schoolgids 2019-2020 digitaal bij de start van het schooljaar.

**Formulier vaststelling schoolgids**

Basisschool St. Franciscus  
Zuidersloot 61  
7765 AG Weiteveen

De directeur van bovengenoemde school heeft in opdracht van:

**Catent,**

Schrevenweg 6  
8024 HA Zwolle

Postadres: Postbus 290  
8000 AG Zwolle

de van 1 augustus 2019 t/m 31 juli 2020 geldende schoolgids van basisschool,  
Sint Franciscus, vastgesteld.

A.J.R. Hut, waarnemend directeur  
Weiteveen, juli 2019.