

Schoolgids 2018-2019



Basisschool St. Bonifacius
Beckummerweg 9
7482 SR St. Isidorushoeve
0743575357
directie@bonhoeve.nl
www.bonhoeve.nl

Inhoudsopgave van deze schoolgids

Een woord vooraf	blz. 3
Stichting Keender	blz. 3
De inspectie	blz. 3

2 De visie

2.1 Onze visie en de gewenste kwaliteit	blz. 4
2.2 Wet op privacy	blz. 4
2.3 Toelating	blz. 4
2.3 Schorsing en verwijdering	blz. 4
2.4 Passend onderwijs	blz. 4
2.5 Schoolkenmerken	blz. 5
2.6 Kwaliteitszorg	blz. 5

3 De organisatie van het onderwijs

3.1 De functies op onze school	blz. 6
3.2 De leeractiviteiten	blz. 6
3.3 Andere activiteiten	blz. 7

4 De zorg voor kinderen

4.1 De zorg voor het jonge kind	blz. 8
4.2 De opvang van nieuwe kinderen	blz. 8
4.3 Het leerlingvolgsysteem	blz. 8
4.4 De zorglijn	blz. 8
4.5 Schoolondersteuningsteam	blz. 8
4.6 MRT	blz. 9
4.7 Zittenblijven	blz. 9
4.8 Naar het voortgezet Onderwijs (VO)	blz. 9

5 Het team blz. 10**6 De ouders**

6.1 School en ouder	blz. 10
6.2 Ouder en inspraak	blz. 10
6.3 Ouderparticipatie	blz. 11
6.4 Ouderraad	blz. 11
6.5 Ouderbijdrage	blz. 11
6.6 Buitenschoolse opvang	blz. 11
6.7 Klachtenrecht	blz. 12
6.8 Veiligheidsbeleid	blz. 12
6.9 Meldcode	blz. 13
6.10 Verzekering	blz. 13

7 Samenwerking met anderen

7.1 Scholen voor speciaal Basisonderwijs	blz. 14
7.2 Scholen Stichting Keender	blz. 14
7.3 Directieoverleg H2O	blz. 14
7.4 Jeugdgezondheidszorg	blz. 14
7.5 Overige instellingen	blz. 14
7.6 Sponsoring	blz. 14

8 Resultaten van het onderwijs

8.1 Extra zorg	blz. 14
8.2 Schoolprestaties	blz. 14
8.3 Schoolverlaters	blz. 14
8.4 Inspectiebezoek	blz. 14

9 Praktische zaken

9.1 Schooltijden	blz. 15
9.2 Vakanties en vrije dagen	blz. 15
9.3 Huiswerk	blz. 15
9.4 Schoolreis/schoolkamp	blz. 15
9.5 Verlof	blz. 15
9.6 Hoofdluis	blz. 16
9.7 Overige zaken	blz. 16

10 Het afgelopen schooljaar

10.1 Het team	blz. 19
10.2 De Medezeggenschapsraad	blz. 19
10.3 Financieel jaarverslag	blz. 19
10.4 Het jaarverslag '15/'16	blz. 19

11 Het huidige schooljaar blz. 19**12 Adressen**

12.1 Adressen personeel	blz. 19
12.2 Adressen MR-leden	blz. 19
12.3 Overige adressen	blz. 19

13 Bijlage 1 blz. 21**Bijlage 2** blz. 22**Bijlage 3** blz. 24**14 Instemmingverklaring MR** blz. 27

Een woord vooraf.

De schoolgids 2018-2019 van basisschool St. Bonifacius in Haaksbergen ligt voor u. Dit document informeert u over de belangrijkste zaken waar het bij deze basisschool om draait, hoe zij die wil realiseren, welke problemen daarbij om de hoek komen kijken en hoe zij daar een antwoord op probeert te geven. Bij deze schoolgids hoort ook een kalender 2018-2019. Deze kalender brengt de activiteiten voor het lopende schooljaar in beeld. Op school werken wij met een schoolplan, waarin de onderwijsinhouden, de didactiek, de pedagogiek, de leerlingenzorg en de schoolorganisatie beschreven staan voor de periode '15-'19. De schoolgids en infokalender herzien wij elk jaar. Mocht informatie in de schoolgids of infokalender wijzigen, dan geven wij dit door in de nieuwsbrief en/of per e-mail. Op de website www.bonhoeve.nl staat altijd de meest actuele informatie over onze school.

Rechtsvorm

De Stichting Keender is het bevoegd gezag van 17 katholieke en openbare basisscholen in Beltrum, Buurse, Goor, Haaksbergen, Hengevelde, Neede, Rietmolen en St. Isidorushoeve met in totaal 225 personeelsleden en 2900 leerlingen.

Bestuursvorm

Stichting Keender werkt met een Raad van Toezicht en een College van Bestuur. Er is een vacature voor voorzitter van het College van Bestuur. De voorzitter College van bestuur verzorgt alle bestuurstaken binnen Stichting Keender.

De heer Ruud Brandsma is interim voorzitter van het College van Bestuur. Hij verzorgt alle lopende bestuurstaken binnen Stichting Keender.

Samenstelling Raad van Toezicht Stichting Keender

Dhr. H.L.G.M. Wensink, voorzitter
Dhr. E.H.M. Mühlradt, secretaris
Mevr. M.E.A. Bosch
Dhr. H. Dijkhuis
Dhr. L.P.F.M.C. Leeters

College van Bestuur

Dhr. R. Brandsma, voorzitter College van Bestuur a.i.
Bezoekadres: Holthuiserstraat 14, 7482 ET Haaksbergen
Postadres: Postbus 35, 7480 AA Haaksbergen
Telefoon: 053-5723503
E-mail: info@keender.nl

De inspectie

Basisschool St. Bonifacius (brinnummer 13JY) valt onder toezicht van de inspectie van het primair onderwijs, kantoor Zwolle. Meer informatie vindt u op onderstaand adres: Inspectie van het onderwijs info@owinsp.nl of www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 – 0851 (gratis).
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111 (lokaal tarief).

1. St. Bonifaciuschool

De school werd op 1 januari 1929 ingewijd en de naam werd zoals toen gebruikelijk was ontleend aan een Heilige, St. Bonifatius (ca. 674-754). St. Bonifatius was een missionaris in de vroege middeleeuwen en werd in 754 in de buurt van Dokkum vermoord. De naam wordt in de oude spelling met een C geschreven. Vandaar de naam St. BonifaCiuschool. In het logo van de school staan de letters H E B B. Deze staan voor de vier marken, waaruit St. Isidorushoeve is ontstaan: Holthuizen, Eppenzolder, Boekelo en Brammelo. De St. Bonifaciuschool is gehuisvest in een schitterend, kindvriendelijk gebouw, gelegen in het landelijke, groene buitengebied van Haaksbergen. Gemeenschapshuis, kerk en sportaccommodatie vormen de directe omgeving en de school maakt daar veelvuldig en ook graag gebruik van.

Verbondenheid met de gemeenschap

Deze blijkt uit de vele contacten met ouders en hun grote inzet en betrokkenheid bij het wel en wee van de school. Door te werken met catecheseprojecten en vieringen te houden met Kerstmis en Pasen geeft de school blijk van haar verbondenheid met de kerk. Binnen het grotere geheel van alle scholen binnen Haaksbergen doet onze school ook mee aan gemeenschappelijke activiteiten zoals sportdagen, sporttoernooien, bezoeken aan het Grintenbosch en culturele voorstellingen. Daarnaast is er de samenwerking met Erve Meijerinkbroek en zijn we van de partij met de zomerfeesten.

Schoolgrootte

Op de teldatum van 1 oktober 2017 telde de school 113 leerlingen. Er zijn 8 leerkrachten benoemd aan de school. Daarnaast is er één intern begeleider, één vakleerkracht voor gymnastiek, één onderwijsassistent en één onderwijs ondersteunend personeelslid. Verder kunt u natuurlijk stagiaires tegenkomen of andere vrijwilligers.

Leerlingpopulatie

Onze school wordt vooral bezocht door kinderen uit de kern van St. Isidorushoeve. In veel gezinnen wordt thuis ook nog dialect gesproken. Het opleidingsniveau van de ouders is gemiddeld MBO niveau.

2 De visie van basisschool St. Bonifacius

2.1 Onze visie en de gewenste kwaliteit

Onze school wil, binnen de maatschappij, een plek zijn waar kinderen “het leren” beleven als een plezierige en natuurlijke bezigheid. Zij moeten zich kunnen ontwikkelen in een houding van zelfvertrouwen, zelfkennis en positief gedrag. Zij moeten relatie gericht zijn met respect voor anderen, andersdenkenden en voor hun omgeving. Hierbij wordt vanuit openheid en geborgenheid gewerkt aan de persoonlijke ontwikkeling van ieder kind. Dit is een goede voorbereiding om kinderen later een eigen plek in de veelzijdige maatschappij te kunnen laten verwerven.

Kernwaarden (Waarvoor staan wij):

- Wij willen gaan voor het kind! Door goed te kijken en te luisteren naar het kind willen we de kinderen naar een hoger niveau brengen en eruit halen wat er in zit. Ieder op zijn/ haar eigen niveau.
- De basisvakken vinden wij heel belangrijk maar wij hebben ook aandacht voor talenten van kinderen en voor de creatieve vakken. Wanneer wij kinderen de eigen talenten kunnen laten inzien helpen wij ze ontwikkelen.
- Wij willen een doorgaande lijn creëren van groep 1 t/m groep 8 die niet alleen op de cognitieve vakken is gebaseerd maar ook op samenwerken, zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid
- Wij willen rust, structuur en veiligheid bieden door samen te werken en eenheid/ eenduidigheid uit te stralen.
- Wij willen een school zijn die voor iedereen laagdrempelig is. En een school zijn die open, eerlijk en transparant naar ouders en omgeving toe is.

2.2 Privacy statement

In mei 2018 is de nieuwe wet op privacy ingegaan. Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van leerlingen. Elke school heeft leerling gegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en begeleiden. Daarom heeft Keender een privacy statement opgesteld. Deze kunt u vinden onder bijlage 2

2.3 Toelating

Onze school is een algemeen toegankelijke school. Zij heeft op zich genomen alle kinderen die leerplichtig zijn toe te laten. In uitzonderlijke gevallen worden kinderen soms toch niet toegelaten op een basisschool. Dat kan gebeuren, als de school niet toegerust is om de vereiste zorg te bieden. Ook kan een schoolbestuur in overleg met de scholen afspraken maken over de verdeling van de kinderen over die scholen die onder dat bestuur vallen. In Haaksbergen komt dit niet zo gauw voor. De ouders kunnen in beroep gaan tegen het besluit van een bestuur om een kind te weigeren. Als dit aan de orde zou zijn, dan geeft de school aan hoe de bezwaar- en beroepsprocedure in zijn werk gaat.

2.4 Schorsing en verwijdering

Wij hopen dat wij niet hoeven over te gaan tot het schorsen of verwijderen van leerlingen, maar heel af en toe worden scholen hier toch mee geconfronteerd. Dit gebeurt uitsluitend, wanneer er zich een onhoudbare situatie voordoet. Maar een beslissing om een kind te schorsen of te verwijderen valt nooit zo maar uit de lucht. Voor het zover komt, is er regelmatig uitgebreid overleg geweest met alle betrokkenen (ook met de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie). Als het bestuur op voorspraak van school besluit een kind te verwijderen, dan zoekt het bestuur een andere school. Als het niet lukt om binnen acht weken een andere school te vinden, dan mag pas na die periode de leerling definitief verwijderd worden. Ook bij schorsing en verwijdering geldt, dat in voorkomende gevallen de school (of het bestuur) aangeeft welke stappen ondernomen moeten worden door school en door ouders.



We zijn allemaal anders

Deze stappen staan vermeld op de verzuimkaart en deze kunt u vinden op www.bonhoeve.nl

2.5 Passend Onderwijs

Wat houdt dit in?

De school van uw kind maakt deel uit van de subregio *Plein Midden Twente (PMT)* die valt binnen het Samenwerkingsverband 23.02. en richt zich op het realiseren van Passend Onderwijs. *Plein Midden Twente* bestaat uit een samenwerking van dertien schoolbesturen en vier gemeenten. Die samenwerking is gericht op het optimaal ondersteunen van alle deelnemende scholen binnen de regio Hengelo,

Borne, Hof van Twente en Haaksbergen in de zorg voor hun leerlingen. Binnen Plein Midden Twente is een uniforme werkwijze van de zorgstructuur en mogelijke ondersteuning afgesproken welke wordt gehanteerd op alle scholen. Binnen ieder schoolteam is een aantal mensen werkzaam op het gebied van ondersteuning. Dat is de Intern Begeleider van de school, de aan de school verbonden orthopedagoog, maatschappelijk werker en JGZ-verpleegkundige. Deze mensen maken deel uit van het schoolteam en leerkrachten en ouders kunnen in overleg, een beroep doen op hun expertise.

U bent als ouder directbetrokkene wanneer het gaat om de ondersteuning van uw kind. U kent uw kind immers goed en uw inbreng is dan ook waardevol. De school zal altijd samen met u bespreken wat de beste aanpak is om uw kind zich zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen. In een aantal gevallen lukt het de school niet alleen. In overleg met u zal dan gekeken worden welke mogelijke vervolgacties kunnen worden ondernomen. De school kan expertise vanuit het Steunpunt PMT vragen of een onderzoek of observatie laten doen. De regie ligt bij de school. Soms lukt het, ondanks alle inspanningen, niet om het kind dat te bieden wat het nodig heeft. Samen met u zal de school dan naar mogelijkheden zoeken waar dat wel kan. Dat kan een verzoek om extra ondersteuning zijn, binnen school, een andere basisschool, maar ook een SBO- of een SO-school. Dat is afhankelijk van de mogelijkheden van het kind en de benodigde ondersteuning. In overleg met u zal de school daarvoor een SOT aanvraag indienen. Vervolgens kan het SOT (school ondersteuningsteam) een advies afgeven, waarna het kind binnen de eigen basisschool geholpen wordt of op een andere school die tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoefte.

2.6 Belangrijke schoolkenmerken

De Vreedzame School

Wij hebben ons als school ontwikkeld tot een school waar iedereen (kinderen, ouders en teamleden) zich betrokken en verantwoordelijk voelt en op een positieve manier met elkaar om gaat. Wij geloven dan ook sterk in een goede samenwerking in de driehoek: kind, ouder en school. Met elkaar kun je veel bereiken en "samen staan we sterk". De Vreedzame School is een compleet programma voor basisscholen voor sociale competentie en democratisch



burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap, en staan open voor de verschillen tussen mensen. Met de Vreedzame School realiseert de school een pedagogisch klimaat waarin leerkrachten en kinderen zich prettig voelen, goed kunnen werken en waarmee de school een bijdrage levert aan de vorming van 'democratisch burgerschap'. De kern van De Vreedzame School bestaat uit een wekelijkse les voor alle groepen in de basisschool in conflictoplossing en de sociale competenties die daarvoor nodig zijn. De Vreedzame School is echter veel meer dan een lesmethode. Het is een filosofie, een aanpak, waarin de eigen kracht van kinderen centraal staat. De Vreedzame School mikt op een verandering van de school- en klassencultuur. Kinderen krijgen taken en verantwoordelijkheden in de klas, in de school en ook in de omgeving van de school. Er worden aparte leerlingmediatoren opgeleid, die helpen bij het oplossen van conflicten. Bovenal krijgen kinderen een stem: ze leren meedenken over hun omgeving en daar verantwoordelijkheid voor te nemen. Zo leren de leerlingen allerlei vaardigheden, die ze nodig hebben als (toekomstig) burger in onze democratische samenleving. De klas en de school als een oefenplaats voor democratisch, actief burgerschap.

Identiteit

Wij streven ernaar om met elkaar om te gaan op basis van gelijkwaardigheid en de principes van de Vreedzame school. De school heeft de katholieke identiteit. Wij bereiden de kinderen samen met de ouders en de pastor voor op de Eerste Heilige Communie en het Heilig Vormsel. Van kinderen die niet deelnemen aan het Vormsel of de Communie, verwachten we wel deelname tijdens schooluren aan het project. Dit vanwege het sociale en maatschappelijke karakter van het project. Er zijn verschillende momenten in het jaar die wij samen met de kinderen en ook ouders vieren zoals: adventsvieringen, kerstviering, paasviering en de afscheidsviering van de schoolverlaters.

ICT

Vanaf groep 1 werken de kinderen met computers. In ieder lokaal staan computers, waarop de kinderen bij toerbeurt werken. Wij laten kinderen met softwareprogramma's oefenen en leren, die bij de gebruikte methodes

horen, maar ook met speciale oefenprogramma's. Deze onderwijsvorm biedt een extra mogelijkheid om kinderen op een aantrekkelijke manier iets te leren. In elk klaslokaal maakt de leerkracht gebruik van een digitaal schoolbord. Hiermee zijn leerkrachten in staat om op elk gewenst moment hun instructie visueel te maken, gegeven lessen terug te halen, instructiefilmpjes te vertonen en de meest actuele informatie op te roepen. De leerlingen maken gebruik van de mogelijkheden om hun spreekbeurt bijvoorbeeld aan de hand van een PowerPoint presentatie te houden. Daarnaast heeft de school een tiental laptops en een twintig iPads tot de beschikking.

Wij hanteren bij het werken op de computer de volgende uitgangspunten:

- Basisschool St. Bonifacius bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij de kinderen door de toegang tot internet te begeleiden.
- De school leert de kinderen hun weg te vinden op het internet bij het zoeken naar informatie.
- Het team stelt kinderen niet bewust bloot aan beeldmateriaal, dat geen opvoedkundige bedoeling heeft.
- De kinderen mogen niet onbeperkt en onbelemmerd internetten, de leerkrachten houden dit in de gaten.

2.6 Kwaliteitszorg

Wij streven voortdurend naar een professionelere schoolcultuur die

- gericht is op het verbeteren en optimaliseren van het lesgeven;
- schoolgericht is en niet uitsluitend groepsgericht;
- zich houdt aan afspraken die binnen de organisatie gemaakt zijn;
- gericht is op collegiale samenwerking

School en leerlinggegevens.

Wij willen zoveel mogelijk gegevens en informatie verzamelen, zoals leerling-gegevens, leerresultaten en in- en uitstroomgegevens. Deze dienen als basis om besluiten te kunnen nemen over schoolverbeteringen. Het voeren van werkoverleg, het volgen van nascholing, het inschakelen van de schoolbegeleidingsdienst, het houden van functioneringsgesprekken en het doen van onderzoek zijn voor ons belangrijke middelen om tot verbetering van de kwaliteit te komen. De groepsleerkrachten registreren en evalueren de individuele prestaties en gedragingen van leerlingen. Deze gegevens komen in het digitale administratie-programma *Eduscope*. Dit leerlingendossier is voor de ouders ter inzage. De directie ondersteunt de groepsleerkracht door het houden van functionerings- en

popgesprekken, klassenbezoeken en het faciliteren door de aanschaf van goede materialen.

De Intern Begeleider ondersteunt de leerkracht als kinderen uitvallen of opvallen door gedrag. Ouders worden altijd ingelicht als de Intern Begeleider bemoeienis met een leerling krijgt. Ook bespreekt de Intern Begeleider regelmatig met de groepsleerkracht de vorderingen van de groep. Ouders kunnen door rechtstreeks naar school te gaan zich informeren over de ontwikkeling van hun kind.



De inspectie van het onderwijs beoordeelt het schoolplan van de school. Bovendien bezoekt een inspecteur om de vier jaar de school aan de hand van overheidsrichtlijnen.

3 De organisatie van het onderwijs

3.1 De functies op onze school

Het aantal leerlingen op Basisschool St. Bonifacius van 1 oktober 2016 bepaalt het aantal formatieplaatsen voor het schooljaar 2017-2018. Op dat moment stonden er 104 leerlingen ingeschreven. Als de formatie van de directie en de Interne Begeleiding buiten beschouwing blijft, geeft dat recht op formatie voor vier (combinatie)groepen. De directeur is voor drie dagen aangesteld. De taken van de Interne Begeleiding neemt Henriette Noordink voor haar rekening. Op dinsdagmiddag geeft Thijs Aalbers aan de kinderen van de bovenbouw gymnastiekles. Raymunda Borgelink zorgt dagelijks voor een schone school.

3.2 De leeractiviteiten

Groepen 1 en 2

De leerkrachten hebben een stimulerende en sturende rol in het onderwijsleerproces. Naast thematisch onderwijs (vaak gebaseerd op de tijd van het jaar) komen de onderwerpen voor een deel van de kinderen zelf. De leerkrachten maken gebruik van de methode *Schatkist*. De kleuters in groep 2 bieden wij op speelse wijze activiteiten aan die hen voorbereiden op het lezen, rekenen en schrijven. De leerkrachten observeren de kinderen regelmatig. Zij leggen dit vast in de Kleuterobservatielijst van de methode *Schatkist*. Daardoor zijn zij in staat al vroegtijdig opmerkelijk gedrag of problemen bij het leren te signaleren. De beginjaren op school zijn heel belangrijk. Uitgebreide informatie over onze werkwijze in groep 1 en 2 staat beschreven in het Kleuter Informatie Boekje.

Groepen 3 tot en met 8

De vakken nader beschouwd

Lezen

In groep 3 leren de kinderen lezen met de leesmethode 'Lijn 3'. Deze methode sluit goed aan bij onze taalmethode. Het technisch leesproces wordt ingedeeld volgens AVI niveaus; dit loopt van AVI start naar AVI plus. We adviseren de ouders van groep 3 en 4 thuis elke dag te lezen met hun kind. Oefenen is enorm belangrijk voor de leesontwikkeling. Om aan te leren hoe de teksten te interpreteren en te begrijpen gebruiken we 'Nieuwsbegrip XL'. Dit zijn lessen met aansprekende teksten en opdrachten aan de hand van de wekelijkse actualiteit. Nieuwsbegrip kent drie niveaus en hanteert vijf leesstrategieën. Ook werken wij met de methode 'Leesparade', een methode die aandacht heeft voor het vergroten van de leestekniken, maar bovenal op allerlei manieren probeert de leesmotivatie van de kinderen te bevorderen.

Taal

Wij werken met de taalmethode 'Taalactief'. De kinderen van groep 4 tot en met groep 8 gaan hiermee aan de slag. Deze methode besteedt aandacht aan de meeste aspecten van taal: het spreken en luisteren, het lezen en schrijven. Ons onderwijs in taal is weer helemaal up-to-date.

Engels

Sinds dit schooljaar wordt niet alleen in groep 7 en 8, maar in alle groepen Engelse les gegeven! Hiervoor gebruiken wij de methode 'Groove me'. Deze digitale methode laat de leerlingen kennismaken met de Engelse taal. De methode is vooral gericht op het spreken en luisteren in het Engels. Dit is belangrijk, omdat het werken met de computer voor een belangrijk deel een beroep doet op kennis van de Engelse taal.

Schrijven

De kinderen leren een persoonlijk handschrift te ontwikkelen met de methode 'Schrijven leer je zo'. Het ontwikkelen van een verzorgd en een duidelijk leesbaar handschrift blijft ook in deze tijd belangrijk. Deze methode is geschikt voor zowel rechts- als linkshandige kinderen.

Rekenen

We gebruiken de nieuwste versie van Wereld in Getallen. Deze bevat nog meer oefening en herhaling. Er is een weektaak voor zelfstandig werken en praktische differentiatie op 3 niveaus. De methode is opgebouwd volgens de beproefde dakpanconstructie: oriëntatie, begripsvorming, oefenen en automatiseren. Hiermee krijgt elk kind een goede rekenbasis.

Wereldoriëntatie

We werken met methodes voor de kennisgebieden; voor aardrijkskunde: Meander, voor geschiedenis: Brandaan en voor biologie/natuur: Naut. In deze laatste zit ook techniek verwerkt en is onderdeel van de lessen. We proberen steeds meer projectmatig te gaan werken binnen deze vakgebieden, waardoor kinderen verbanden gaan zien tussen de onderwerpen.

Verkeer.

Alle groepen volgen de lessen van *Veilig Verkeer Nederland*. De groepen 1/2 werken met 'Rondje verkeer' en groep 3/4 werkt met 'Stap vooruit'. Deze methoden zijn gericht op de dagelijkse verkeerssituaties waarmee de kinderen te maken krijgen. De aangeboden verkeerskennis en de verkeerssituaties sluiten aan bij het gedrag van het kind als voetganger, speler, passagier en beginnende fietser. De kinderen in groep 5/6 werken met de verkeerskrant 'Op voeten en fietsen'. In groep 7/8 krijgen de kinderen zes keer de 'Jeugdverkeerskrant'. Deze kranten besteden aandacht aan actuele verkeerszaken en dragen zeker ook bij tot een goede verkeersopvoeding. In april doen de kinderen van groep 7/8 mee aan het landelijke verkeersexamen voor basisscholen.

Expressievakken

Tekenen, handvaardigheid, muzikale- en dramatische vorming vormen een vast onderdeel van ons onderwijsleerpakket. Dit wordt aangeboden tijdens de creatieve middag.

Kunstzinnige vorming

Ieder schooljaar organiseert de Culturele Commissie een kunstproject of -activiteit. Zij organiseert voorstellingen en projecten voor de kinderen die de kunstzinnige vorming van kinderen stimuleert.

Lichamelijke opvoeding

Vanaf groep 1 krijgen de kinderen twee keer per week gymnastiek in de gymzaal. De vakleerkracht verzorgt een les in de groepen 5 t/m 8, de andere les geeft de eigen leerkracht. Hierbij dragen alle leerlingen een korte broek en een shirt of een gypakje. Om voetwratten te voorkomen adviseren wij de leerlingen op gymschoenen te gymmen. Na de gymles douchen de kinderen vanaf groep 5.

Huiswerk

Aan de groepen 6, 7 en 8 wordt regelmatig huiswerk meegegeven. De kinderen kunnen/moeten de toetsen voor bijvoorbeeld kennisgebieden thuis oefenen.

Excursies

Regelmatig gaan de kinderen van verschillende groepen op excursie. Wij maken dan gebruik van het actuele aanbod, als dit past in ons onderwijs, of organiseren zelf een excursie.



4 De zorg voor kinderen.

4.1 De zorg voor het jonge kind

Wij werken aan de basisontwikkelingen van kinderen: zelfvertrouwen krijgen, nieuwsgierig worden en vrij zijn van emotionele belemmeringen. Dit leidt naar een brede ontwikkeling van kinderen, waarbij zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, en samenwerking belangrijke kenmerken zijn. Het werken met de methode Schatkist biedt de kinderen mogelijkheden om op een betekenisvolle wijze de omringende wereld te verkennen. De leerkracht prikkelt de nieuwsgierigheid door een uitdagende omgeving te creëren. Wij werken individueel, in tweetallen of in groepjes. Afhankelijk van de organisatievorm (geleide, begeleide of vrije situatie) kiezen wij uit werken met ontwikkelingsmaterialen, thema's en projecten, dag- en weektaken, gezelschapsspellen, werken in hoeken en op de computer. Wij houden vanaf het moment dat het vierjarige kind op school begint (op de eerste dag na de 4^e verjaardag) de ontwikkeling van het kind in de gaten.

4.2 De opvang van nieuwe leerlingen

De kinderen kunnen naar de basisschool als zij de leeftijd van vier jaar bereiken. De beste manier om tot een keuze van de school te komen is door de school te bezoeken. U krijgt dan informatie over de school en de schoolomgeving, de veiligheid voor kinderen, de verkeerssituatie bij school, hoe de school werkt, hoe de school de ontwikkeling van kinderen meet, op welke wijze de school omgaat met verschillen tussen kinderen, welke activiteiten de school organiseert, welke rol de ouders in die school spelen en wat het schoolklimaat is. Ook deze schoolgids helpt mee bij uw schoolkeuze. Een derde mogelijkheid is een digitaal bezoekje aan onze website, www.bonhoeve.nl.

Bovendien overhandigen wij de nieuwe ouder het 'Kleuter-informatieboekje' waarin wij u informeren over veel praktische zaken.

4.3 Het leerlingvolgsysteem

Vanaf het moment dat kinderen bij ons op school zijn, volgen wij hen in hun ontwikkeling. Wij hebben niet alleen aandacht voor het cognitieve

gedeelte (het leren), maar ook voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (het omgaan met klasgenoten, leerkrachten en de eigen gevoelens). Hiervoor gebruiken de leerkrachten verscheidene middelen:

- observatieformulieren
- methode gebonden toetsen
- Cito-toetsen
- speciale testen (afgenomen door externe onderzoeksbureaus)
- eigen aanvullende testen
- gesprekken met de kinderen en/of de ouders
- gesprekken met de Intern Begeleider
- onderzoek door externe deskundigen
- leerlingbespreking

Alle resultaten komen terecht in een leerling dossier. Dit leerling dossier is het vertrekpunt voor het invoeren van extra hulp en voor het verwijzen van leerlingen naar andere scholen. Het leerling dossier van uw kind is voor u op school ter inzage.



4.4 De zorglijn

Wanneer een programma(onderdeel) problemen voor een leerling oplevert, zorgt de groepsleerkracht voor extra uitleg of biedt hij de leerstof anders aan. Wanneer deze hulp onvoldoende verbetering oplevert, stelt de Intern Begeleider samen met de groepsleerkracht een plan op. De groepsleerkracht of de leerkracht die de ondersteuning verzorgt, geeft opnieuw instructie aan het kind. Daarna kan het kind in de klas verder oefenen. Als ook deze hulp niet tot betere resultaten leidt, schakelen wij de hulp in van mensen van buiten de school. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

4.5 Schoolondersteuningsteam (SOT)

Een schoolondersteuningsteam is een overleg binnen school waarin de ondersteuningsbehoefte van het kind centraal staat. Voordat een kind binnen het SOT wordt besproken is er al uitvoerig overleg geweest met ouders om zoveel mogelijk informatie bij de bespreking beschikbaar te hebben. Het SOT maakt deel uit van het schoolteam en bestaat uit de intern begeleider, de jeugdverpleegkundige, de schoolmaatschappelijk werker en de aan de school verbonden orthopedagoog. Indien nodig kan het overleg worden aangevuld met extern deskundigen.

Hoe werkt een Schoolondersteuningsteam?

Afhankelijk van de schoolgrootte worden er drie tot zes SOT-besprekingen per jaar gehouden. Alleen die kinderen worden besproken waarvan tevoren overleg over is geweest met ouders. Voorafgaand aan de bespreking ontvangen alle deelnemers aan het overleg een bespreeklijst met informatie over de ondersteuningsvraag. Tijdens het overleg probeert men te komen tot adviezen en afspraken. In een volgend overleg kan worden teruggekoppeld of de gemaakte afspraken zijn gelukt. Het kan zijn dat het SOT tot de conclusie komt dat een nader onderzoek of observatie wenselijk is. In overleg met de ouders wordt er dan een aanvraag gedaan.

4.6 MRT

Motorische Remedial Teaching (MRT) is het geven van specifieke hulp op motorisch gebied aan kinderen met problemen op dit gebied. Vaak constateer je dan ook een gebrek aan zelfvertrouwen of faalangst bij deze kinderen. Naast het verbeteren van de motoriek is het vergroten van zelfvertrouwen een belangrijk aspect. Als een kind hiervoor in aanmerking komt, melden de ouders het kind, via de zorgverzekeraar aan. MRT kan vervolgens op school gegeven worden.

4.7 Zittenblijven

Hoewel de term 'onderwijs op maat' suggereert dat de ontwikkeling van een kind een doorlopende ontwikkeling is, kan een kind op basisschool St. Bonifacius wel blijven zitten. Op grond van de ervaringen die leerkrachten hebben, kan een verlengd jaar kinderen sterken in hun zelfvertrouwen en het zich veilig voelen. Het zijn de groepsleerkrachten en Intern Begeleider die, in overleg met de ouders, aangeven of een verlengd jaar wenselijk is. U, als ouder, heeft een belangrijke stem, maar mochten we niet tot overeenstemming komen, dan is het uiteindelijk de directeur die beslist. Vanaf groep 3 staan de minimumdoelen van de lees-, taal- en rekenmethode centraal, aangevuld met de resultaten van de Cito-toetsen. De groepsleerkrachten kijken ook naar het welbevinden van het kind.

4.8 Naar het voortgezet onderwijs (VO)



Aan het eind van de basisschoolperiode willen we als school een zo goed mogelijke doorstroming/ een ononderbroken ontwikkelingslijn voor de leerlingen naar het voortgezet onderwijs. Wij geven daarbij de ouders een advies om de leerling in te laten stromen op het niveau dat naar het schoolbeeld het beste bij hem/haar past. Het

schoolbeeld wordt gevormd na 8 jaar onderwijs en is mede gebaseerd op:

- Kennis en vaardigheden opgedaan in de gehele schoolloopbaan maar met de nadruk op de leerjaren 6-7-8. Vanuit het Cito-leerlingvolgsysteem worden de behaalde resultaten voor de toetsen Begrijpend Lezen, Rekenen-Wiskunde, Spelling en Technisch Lezen hierin meegenomen. Ook de methode gebonden toetsen geven resultaten die meegenomen worden in de overwegingen.
- Sociaal emotionele ontwikkeling a.d.h.v. een door de school ingezet instrument.
- Werkhouding
- Motivatie
- Gedrag

Bij deze laatste drie genoemde items kunnen het jaarlijks rapport en observatie momenten van de leerkrachten ook meegenomen worden in het advies. Het schooladvies is een gewogen besluit. Toetsresultaten en andere gegevens over de leerling geven samen informatie over het schooltype waarin een leerling het beste tot zijn recht zal komen.

Voor verdere informatie over dit traject zie bijlage 1 blz. 21

5 Het team

- De directeur is Melanie Lassche
- De Intern Begeleider is Henriette Noordink
- De vakleerkracht gymnastiek is Thijs Aalbers
- Onderwijsassistent Ria Lankheet
- Onderwijs ondersteunend personeel is Ria Modderkolk
- De groepsleerkrachten:

Groep 1 en 2

Carmen Klein Severt
Joyce Vrielink

Groep 3

Martine Ooink
Inge Lenderink

Groep 4

Anneloes Engelbarts
Thea Nijenhuis

Groep 5 en 6

Wia Bartelink
Joyce Vrielink

Groep 7 en 8

Ramon Noordink
Marieke Waaijer

6 De ouders

6.1 School en ouder

Een goed contact tussen school en ouders is een voorwaarde voor een goede samenwerking. De informatie-uitwisseling komt op diverse manieren tot stand:

- Informatieavonden. Aan het begin van het schooljaar nodigt de groepsleerkracht u uit voor een inloopavond of informatie avond.
- Een jaarlijkse ouderavond vanuit de OR. Eén keer per jaar nodigen wij ouders uit.
- De rapportgesprekken. In november krijgen alle ouders een uitnodiging voor een voortgangsgesprek over de ontwikkeling van hun kind(eren). In februari nodigen wij u uit voor een gesprek over het eerste rapport, dat uw kind een paar dagen van tevoren mee naar huis heeft gekregen. Voor het laatste rapport krijgen niet alle ouders een uitnodiging. Indien u prijst stelt op een gesprek, kunt u dit kenbaar maken.
- Nieuwsbrieven. Eén of twee keer per maand komt er een nieuwsbrief uit, waarin wij u op de hoogte houden van actuele zaken. Deze nieuwsbrief ontvangt u digitaal. Ook op de website kunt u de nieuwsbrieven vinden.

- De schoolgids. De schoolgids staat op de website van de school en ligt ter inzage op school.
- Het Kleuterinformatieboekje, voor de ouders/ verzorgers van onze nieuwe leerlingen.
- Het schoolplan. Dit document ligt voor ouders ter inzage op school.
- De website. Op onze website (www.bonhoeve.nl) geven wij de meest actuele informatie, plaatsen wij leerlingenwerk en geven wij links weer naar interessante sites.
- Incidentele contacten. Deze kunnen plaatsvinden op verzoek van ouders en/of leerkrachten.
- Gescheiden ouders: informatie over de informatieverstrekking bij kinderen waarvan de ouders gescheiden zijn verwijzen wij naar de schoolsite.
- Onderwijskundig rapport. Als uw kind voortijdig basisschool St. Bonifacius verlaat, (bijv. als u gaat verhuizen), dan krijgt uw kind een onderwijskundig rapport mee naar de nieuwe basisschool. Dit rapport geeft informatie over de vorderingen en ontwikkelingen van uw kind. Dit rapport is voor u ter inzage. Ook voor de leerlingen die aan het eind van het schooljaar naar het voortgezet onderwijs gaan, maken wij een onderwijskundig rapport.

6.2 Ouder en inspraak

De Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschap is op school geregeld door een officieel goedgekeurd reglement. De MR bestaat uit twee geledingen: **oudergeleding** (twee ouders) en **teamgeleding** (twee leerkrachten). De centrale taak van de medezeggenschapsraad is een bijdrage te leveren aan de besluitvorming over het schoolbeleid. De medezeggenschapsraad neemt dus zelf geen besluiten over het beleid, maar heeft instemmings- en adviesrecht ten aanzien van besluiten die bestuur en directie van de school nemen. Ook heeft de medezeggenschapsraad een initiatiefrecht, de medezeggenschapsraad kan voorstellen doen die het schoolbestuur en de directie verplicht zijn serieus te nemen. De school c.q. het bestuur is wettelijk verplicht de medezeggenschapsraad op de hoogte te houden van alle zaken die spelen en waar besluiten over worden genomen. In de praktijk wordt geprobeerd in een zo vroeg mogelijk stadium alle zaken goed door te spreken, zodat de mening van de medezeggenschapsraad al gevraagd is voor de definitieve besluiten genomen worden. De wet

noemt duidelijk als taak van de medezeggenschapsraad overleg en openheid op school te bevorderen. Daarnaast moet de medezeggenschapsraad waken voor discriminatie op welk gebied of welke grond dan ook. De medezeggenschapsraad vergadert ongeveer zes keer per schooljaar. Wanneer gevraagd is de directeur van de school ook aanwezig, zij vertegenwoordigt het bestuur en kan achtergrondinformatie geven. Deze vergaderingen zijn in principe openbaar. Ouders kunnen via ouders die in de medezeggenschapsraad zitten ook agenda- en bespreekpunten aandragen. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad bestaat uit Sander Westendorp en Heleen Lansink. De personeelsgeleding van de MR wordt gevormd door juf Martine en juf Wia. De MR beslist mee over belangrijke zaken, zoals het vaststellen van het schoolplan, het beleid vaststellen wat betreft gezondheid (ARBO), veiligheid en ouderparticipatie. Verder geeft de MR advies over aanstelling, ontslag en taakverdeling van personeel, de financiën van de school, uitbreiding, inkrimping.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De personeelsleden van Stichting Keender en ouders van leerlingen die naar één van de 17 scholen van Stichting Keender gaan, zijn vertegenwoordigd in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van Stichting Keender. De GMR is namens de scholen die onder Keender vallen gesprekspartner van het College van Bestuur Keender en controleert, adviseert en overlegt met het College van Bestuur over allerlei schooloverstijgende zaken. De GMR houdt zich o.a. bezig met stichtingsbeleid, het bestuurs-formatieplan, personeelsbeleid en financieel beleid. De GMR bestaat uit 6 personeelsleden en 6 ouders.

6.3 Ouderparticipatie

Basisschool St. Bonifacius maakt vaak en graag gebruik van de inzet van ouders. Voor het brigadiëren, tuinonderhoud, schoonmaak en dergelijke worden door de ouderraad lijsten opgesteld. Deze komen op de website. Andere activiteiten zijn: lesondersteunende activiteiten, hulp bij excursies en evenementen, maar ook hulp bij hand- en spandiensten.

6.4 Ouderraad

De vergaderingen van de ouderraad staan vermeld in de jaaragenda, die u elders in deze schoolgids en in de schoolkrant kunt vinden. Ze worden gehouden in het Meûken. Bij deze vergaderingen worden een lid van het schoolteam en de medezeggenschapsraad uitgenodigd. De

groepsouders en een afgevaardigde van de locatieraad (de kerk) krijgen ter informatie de agenda. Zij kunnen indien zij het wenselijk achten de vergadering bezoeken en agendapunten inbrengen. Tijdens deze vergaderingen probeert de OR inhoud te geven aan haar doelstelling: de samenwerking tussen de school en de ouders te bevorderen. Verslagen van de activiteiten vindt u terug in de notulen op de website. De leden van de ouderraad helpen bovendien bij allerlei activiteiten die op school plaatsvinden. Zij zijn dan ook bij alle activiteiten zoals kerstviering, Sinterklaas enz. van harte welkom. De namen en adressen van de leden van de ouderraad vindt u achterin de schoolgids.

Jaarlijks is er een ledenvergadering voor alle ouders van de school. Deze vindt altijd plaats op de eerste maandag na de herfstvakantie.

6.5 Ouderbijdrage

Basisschool St. Bonifacius vraagt jaarlijks een vastgestelde, vrijwillige, ouderbijdrage. Van het geld kunnen wij de activiteiten voor het Sinterklaas, Kerst en paasfeest betalen. Ook de schoolreizen bekostigen wij uit de ouderbijdrage. Voor het kamp van groep 8 wordt een extra bijdrage gevraagd.

6.6 Buitenschoolse opvang

Schoolbesturen zijn, op basis van artikel 45 van de WPO, verantwoordelijk voor het organiseren van de aansluiting tussen onderwijs en buitenschoolse opvang. De schoolbesturen voor basisonderwijs in de gemeente Haaksbergen hebben gezamenlijk convenanten afgesloten met belangstellende aanbieders van buitenschoolse opvang in Haaksbergen. Ouders hebben vrije keuze voor wat betreft opvang van hun kind en kunnen dus ook voor een andere aanbieder kiezen dan de hieronder genoemde. Het voordeel van het aanbod via de schoolbesturen is dat vooraf is gecheckt of de kinderopvang aan alle wettelijke kwaliteitseisen voldoet en dat er algemeen operationele afspraken zijn gemaakt. Als u als ouder voor een andere aanbieder kiest zult u zelf de betrouwbaarheid en het voldoen aan wettelijke eisen van het aanbod moeten checken. Informatie over buitenschoolse opvang kan worden verkregen op de school of via direct contact met de aanbieders.

BSO Buitenspel

Buitenspel vindt u aan de Kolenbranderweg 11, 7482 SE Haaksbergen. Telefoon: 06-15960402 of 053-5721884. Organisatie is in handen van Smallsteps. Kijk ook eens op www.bso-buitenspel.nl

SKH 't Speeleiland en BSO Los Hoes

Naast de opvang voor kinderen van 0-4 jaar en 2-4 jaar, bieden wij buitenschoolse opvang (BSO en VSO) aan voor kinderen van 4-13 jaar. Dit kan op BSO 't Speeleiland, Bartokstraat 19, 7482 TT te Haaksbergen en BSO Los Hoes, Hassinkborg 16, 7483 CT te Haaksbergen. Meer informatie vindt u op onze website www.skhaaksbergen.nl of neem contact op met Nathalie Gribbroek 053-2030263.



Bloesem Kinderopvang BSO

Kleinschaligheid, vertrouwd gevoel, buitenspel met dierenverblijf en een special babygroep zijn o.a. te vinden bij Bloesem. Meer informatie vindt u op: www.bloesemkinderopvang.nl, Molenstraat 72-78, 7481 GN Haaksbergen.



De speelboerderij

De speelboerderij is een kinderdagverblijf voor kinderen van 0 tot 13 jaar op een kleinschalige boerderij net buiten St. Isidorushoeve. De speelboerderij is van maandag tot en met vrijdag geopend van 7.30 tot 18.00 uur. Bel of mail met contactpersoon: Jolanda Joosse, 06-23488268, DeSpeelboerderij@hotmail.com, www.de-speelboerderij.nl



6.7 Klachtenrecht

Klachtencommissie

Waar gewerkt wordt, kunnen spanningen ontstaan. Spanningen tussen een leerling of een ouder enerzijds en de schoolleiding, een leerkracht of een ander die bij school is betrokken, anderzijds. Indien ouders een probleem ervaren, gaan zij hierover eerst in gesprek met de betreffende persoon.

In de meeste gevallen kan dit in onderling overleg opgelost worden. Mocht dit echter niet lukken, dan kunt u hierover praten met de intern vertrouwenspersoon van onze school namelijk of met de schoolleiding. Hebt u met elkaar gesproken maar komt u toch niet tot een oplossing, dan kunt u als ouder of leerling contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van Stichting Keender:

Dhr. H. van 't Erve
Telefoon: 053-5721760
e-mail: vanterve@kpnmail.nl

Mocht ook dit niet leiden tot een voor u acceptabele oplossing, dan kunt een klacht indienen over een beslissing of het gedrag van betreffende persoon. Hiervoor is de school aangesloten bij een Landelijk Klachtencommissie van de GCBO (Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs) Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Uw klacht kan leiden tot een advies van de Klachtencommissie aan de school om bepaalde zaken te verbeteren of anders aan te pakken. U dient uw klacht in door ondertekende brief te sturen naar het secretariaat van de commissie.

In onderstaand schema wordt aangegeven over welke klachten het gaat en welke stappen daarbij kunnen worden ondernomen

Klacht van onderwijskundige aard, o.a.:	Klacht van schoolorganisatorische aard (maatregelen, nalatigheid)	Klacht over ongewenste gedragingen:
- Methode - Aanpassing programma - Toetsing, beoordeling - Pedagogische benadering	- Vakanties, vrije dagen - Ouderbijdrage - Schoonmaken	- Seksuele intimidatie - Agressie - Geweld - Racisme - Discriminatie - Pesten
Gesprek met groepsleerkracht		Gesprek met groepsleerkracht
		Gesprek met interne vertrouwenspersoon op school
Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met schoolleiding	Gesprek met schoolleiding	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met schoolleiding
Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon
Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie	Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie	Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie
Behandeling klacht door klachtencommissie		
Bevoegd gezag neemt maatregelen		

1. De interne vertrouwenspersoon en anti pest coördinator bij ons op school is: Thea Nijenhuis tel: 0743575357

Deze interne vertrouwenspersoon is benoemd door het bevoegd gezag. Hij/zij zal u eventueel verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

- De interne vertrouwenspersoon op school;
- Is het aanspreekpunt bij klachten binnen onze school;

- Neemt initiatieven om preventieactiviteiten binnen school op te zetten;
- Zorgt voor eerste opvang van de klager en zoekt samen met de klager naar oplossingen, en geeft ondersteuning en advies.
- Verwijst door naar de externe vertrouwenspersoon.
- Verwijst naar mogelijk te volgen procedures – naast de interne klachtenprocedure ook de externe: via de klachtencommissie, strafrechtelijke en civiele procedures.
- Zorgt ervoor dat teamleden, ouders en leerlingen op de hoogte worden gebracht van zijn of haar taak en rol;

Meer informatie over de verdere procedure vindt u op www.gcbo.nl

6.8 Veiligheidsbeleid

Op onze school hanteren wij het veiligheidsbeleid dat is opgesteld, en jaarlijks wordt herzien, door stichting Keender. Voor meer informatie omtrent dit beleid verwijzen wij u naar pagina 24 bijlage 3.

6.9 Meldcode

Op onze school hebben wij de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' ingevoerd. De meldcode is een praktisch stappenplan, waarin beschreven wordt hoe te handelen wanneer huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gesignaleerd. Het doel van de meldcode is:

- Sneller/adequater hulp bieden bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling om het geweld te stoppen.
- Bevorderen vroegsignalering.
- Uniforme en intersectorale werkwijze.

De meldcode van school is gebaseerd op het landelijke basismodel en in samenspraak met alle basisscholen in Haaksbergen, gemeente Haaksbergen en de diverse instanties opgesteld. Het werken met de meldcode wordt binnen de sector onderwijs door het ministerie van VWS landelijk verplicht gesteld.

6.10 Verzekering

Indien een ouder rijdt voor school en kinderen meeneemt, is de ouder verzekerd via de Collectieve Schadeverzekering Inzittenden van het schoolbestuur en hoeft hiervoor niet specifiek in het bezit te zijn van een eigen inzittenden verzekering. Ouders gebruiken altijd de autogordels en indien nodig een stoelverhoger, als kinderen (kleiner dan 1.35 meter) voorin zitten. Voor het incidenteel vervoeren van andermans kind is het gebruik van een stoelverhoger op de achterbank niet verplicht. De ouder neemt op de

terugweg dezelfde kinderen mee in de auto als op de heenweg, tenzij anders wordt afgesproken.

7 Samenwerking met andere instellingen

7.1 Scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO)

Basisschool St. Bonifacius onderhoudt contacten met scholen voor speciaal basisonderwijs. Dit gebeurt bij monde van de collegiale consulenten, die op verzoek van de Intern Begeleiders adviezen geven over hulp aan kinderen, observaties van kinderen in de groep verrichten of helpen bij het opstellen van een handelingsplan. In het zorgplan van de school staat gedetailleerd beschreven hoe wij met de zorg op school omgaan.

7.2 De andere scholen van Stichting Keender

In Haaksbergen werken de scholen binnen Stichting Keender veel met elkaar samen. Deze samenwerking ligt op het terrein van beleid, management, nascholing, IB en ICT.

7.3 Directieoverleg H2O

Op gezette tijden vindt er in het directieoverleg basisonderwijs (H2O) overleg tussen de directies van de Haaksbergse scholen plaats. In dit overleg komen onderwerpen aan bod die met het basisonderwijs in Haaksbergen te maken hebben. In dit overleg komt bijvoorbeeld de inbreng van de politie en de bibliotheek ter sprake. Maar ook de sportdag, kunstzinnige vorming en exposities in Haaksbergen staan op de agenda.



7.4 Jeugdgezondheidszorg

Gezond opgroeien en een goede ontwikkeling zijn belangrijk voor kinderen. De JGZ roept uw kind zelf op voor een onderzoek op school. Dat onderzoek wordt gedaan door de schoolverpleegkundige en/of de schoolarts. De school geeft informatie aan de JGZ om dit te helpen uitvoeren. Die informatie bestaat uit geboortedatum, adres, postcode, BSN, school, groep en leerjaar. De JGZ weet dan dat uw kind op onze school zit en in welke groep. Hebt u hier vragen over of bezwaren tegen deze informatieoverdracht dan kunt u contact opnemen met de directeur. Dit dient u voor 1 september kenbaar te maken.

Mogelijk heeft uw kind extra aandacht nodig. Dan wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor een aanvullend onderzoek op het spreekuur van de arts of verpleegkundige van de JGZ. De

uitnodiging voor dit vervolgonderzoek wordt dan naar uw huisadres gestuurd.

Samenwerking met school

De JGZ heeft regelmatig contact met school naar aanleiding van de preventieve onderzoeken en de spreekuren op school. Daarnaast nemen we, als JGZ, ook deel aan het zorgoverleg. Hier wordt, in goed overleg met ouders of verzorgers, kinderen besproken die extra aandacht nodig hebben.

Wilt u meer informatie?

Op onze website www.ggdregiotwente.nl vindt u de meest actuele informatie van de JGZ. Uiteraard kunt u ook telefonisch contact met JGZ opnemen door te bellen met 053 – 487 69 30.

Jeugd tand verzorging

De jeugd tand verzorging komt twee keer per jaar met de tandartsbus naar school. Ouders kunnen op vrijwillige basis de gebitten van hun kinderen (in de leeftijd van 2,5 - 19 jaar) laten controleren en zo nodig behandelen.



De tandartsen die voor deze stichting werken hebben naast dit werk vaak ook een eigen praktijk aan huis.

Als het gebit gecontroleerd is, krijgt uw kind een kaart mee naar huis waarop vermeld staat welke handelingen de tandarts verricht heeft. Voor spoedgevallen kunt u bellen met de stichting ①(053)4309010 (Enschede) of (0545)476171 (Eibergen), uw kind wordt dezelfde dag nog geholpen. Voor ouders die meer informatie willen hebben, is er op school een folder beschikbaar.

7.5 Overige instellingen

Basisschool St. Bonifacius heeft verder relaties met:

De bibliotheek, de politie, Bureau Halt, de R.K. kerk, werkgroep Anne Frank, IVN (natuureducatie), de werkgroep Techniek de onderwijswerkplaats (OWP).

Schoolmaatschappelijk werk

Ouders van onze leerlingen kunnen via school gebruik maken van maatschappelijk werk van de Stichting Maatschappelijke Dienstverlening Enschede-Haaksbergen. Er kan hulp verleend worden bij vragen rondom de opvoeding en als ouders zich zorgen maken over gedrag, de ontwikkeling of de omgang met hun kind(eren). Het maatschappelijk werk is er ook voor kleine problemen. De hulp is kosteloos. Aanmelding gaat via de groepsleerkracht en de Intern Begeleider.

7.6 Sponsoring

Onze school staat positief tegenover sponsoring. Door sponsoring kunnen wij financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als aan allerlei nevenactiviteiten. Omdat wij op een verantwoorde en zorgvuldige manier met sponsoring willen omgaan, moet de sponsoring aan een aantal voorwaarden voldoen. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en /of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, of in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die onze school aan het onderwijs stelt. Bovengenoemde punten vinden hun basis in het convenant sponsoring, dat de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen en een aantal andere organisaties - waaronder de Consumentenbond - hebben ondertekend.

8 Resultaten van het onderwijs

8.1 Extra zorg

In overleg met de groepsleerkrachten en de Intern Begeleider bepalen wij in de loop van het schooljaar, welke kinderen in aanmerking komen voor nader onderzoek.

8.2 Schoolprestaties

De kinderen van basisschool St. Bonifacius doen in april mee aan de Cito Eindtoets. Basisonderwijs. De prestaties van de school lagen in 2018 ruim boven het landelijk gemiddelde: 536.8. Het landelijk gemiddelde is 534.9.

8.3 Schoolverlaters

Het afgelopen jaar zijn er 12 leerlingen naar het voortgezet onderwijs gegaan. De uitstroomgegevens staan hieronder in tabelvorm weergegeven:

	Algemeen	Assink	Montessori	AOC
Praktijkonderwijs				
VMBO B / K	2			2 +LWOO
VMBO T	3	3		
VMBO T / HAVO	1		1	
HAVO / VWO	6	5	1	
VWO				

8.4 Inspectiebezoek

In juni 2017 heeft de Inspectie van het Basisonderwijs haar laatste kwaliteitsonderzoek (PKO) afgelegd op onze school. Bij een dergelijk PKO onderzoekt de inspectie de kernkwaliteiten van het onderwijs. Het gaat dan om het leerstofaanbod aan kinderen, de onderwijstijd, het pedagogisch handelen van de leraren, het didactisch handelen van de leerkrachten, het omgaan met de verschillen tussen de kinderen, de mate van zelfstandigheid van kinderen, de begeleiding en zorg en de ontwikkeling van kinderen. Het definitieve verslag staat op: www.onderwijsinspectie.nl. In maart 2018 is er een interne audit afgenomen door Stichting Keender en ook in maart is de school op alle getoetste onderdelen met minimaal een voldoende beoordeeld.

9 Praktische zaken

9.1 Schooltijden

Sinds 2006 mogen scholen hun schooltijden aanpassen. Het totaal aantal uren dat kinderen gedurende hun basisschooljaren moeten volgen is 7.520 uur. Deze uren kunnen gelijkmatig worden verdeeld over de acht leerjaren. Basisschool St. Bonifacius werkt met het continuurooster. De lestijden zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.30-14.30 uur. Op woensdag van 08.30-12.15 uur.

Omdat de school werkt met een continuurooster, blijven alle kinderen tussen de middag op school. De kinderen eten van 12.00 tot 12.15 uur in de klas, daarna spelen zij tot 12.45 uur buiten. De overblijfskrachten, die al geruime tijd op school werkzaam zijn, zijn om 12.00 uur op school aanwezig om in de onderbouwgroepen te assisteren met de lunch. Vervolgens lopen zij pleindienst tot 12.45 uur. Bij vragen/opmerkingen kan contact gezocht worden met de directie van school.

9.2 Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	22-okt t/m 26-okt
Kerstvakantie	24-dec t/m 7-jan
Voorjaarsvakantie	24-feb t/m 3-mrt
Meivakantie (incl. Koningsdag)	22-apr t/m 5 mei
Hemelvaartsdag +vrijdag	30-mei en 31-mei
Pinksteren	10-juni

Zomervakantie	17-jul t/m 25-aug
---------------	-------------------

Studiedagen zijn 25-9, 17-10, 7-01, 14-02, 28-06

9.3 Schoolreizen / schoolkampen

De kinderen tot en met groep 7 gaan één dag op reis, de kinderen uit groep 8 gaan op een meerdaags kamp.

9.4 Verlof

Indien u vrij wilt vragen voor uw kind, dan vragen wij u dit schriftelijk te doen. Op de website staan hiervoor standaardformulieren. Graag minimaal twee weken van tevoren een aanvraag. Verderop staat de formele uitleg over verlof/vakantie. Wij krijgen regelmatig een verzoek van ouders om vrij te krijgen voor hun kind(eren). Hieronder kunt u zien in welke gevallen de directie dit verzoek kan honoreren. Het algemene uitgangspunt is, dat verlof buiten de schoolvakanties om alleen is toegestaan indien de 'aard van het beroep' dit met zich meebrengt (beschreven in artikel 13a van de leerplichtwet). Dit is slechts bij hoge uitzondering het geval. Indien u meent hierop recht te hebben, dient u tenminste twee maanden van tevoren bij de directeur van de school een aanvraag voor extra verlof aan te vragen. Tevens moet u een werkgeversverklaring kunnen overleggen waarin staat dat er geen verlof binnen de officiële vakanties mogelijk is. Het verlof kan slechts één keer per schooljaar verleend worden, het mag niet langer dan 10 dagen duren en mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar plaatsvinden. Bij het begrip "specifieke aard van het beroep" moet voornamelijk worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden of werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdruk kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen.

Facultatief verlof

De directeur van de school kan bij 'gewichtige omstandigheden' vrijgeven. Dit kunnen plezierige maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Dit verlof kan voor ten hoogste 10 dagen in een schooljaar zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1, van de leerplichtwet van 1969 moet vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur worden voorgelegd. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Voor verhuizing ten hoogste 1 dag
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen

afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de belanghebbende

- Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad, duur in overleg met de leerplichtambtenaar de heer G. Bos ① 5734567.
- Bij overlijden
- van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen
- van bloed- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen
- van bloed- of aanverwanten in de 3e of 4e graad voor ten hoogste 1 dag
- Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60 jarig huwelijksjubileum van (groot)ouders voor 1 dag.
- Voor andere, naar het oordeel van de directeur, gewichtige omstandigheden: maximaal twee schooldagen. Het bovenstaande houdt in, dat een extra vakantie, extra lang weekend, deelname van leerlingen aan evenementen niet in aanmerking komen voor extra verlof.

De leerplichtambtenaren in Haaksbergen controleren streng op luxe verzuim. Luxeverzuim is wanneer ouders hun kind(eren) meenemen op vakantie buiten de periode van de schoolvakanties zonder dat daarvoor toestemming is verleend.

De leerplichtambtenaren hebben in samenspraak met de directies van de basisscholen in Haaksbergen afgesproken dat vanaf 01-08-2008 alle ziekmeldingen direct voorafgaand/aansluitend aan een schoolvakantie door de directeur worden gemeld bij de leerplichtambtenaar. Vervolgens zal de leerplichtambtenaar steekproefsgewijs controleren of de leerling daadwerkelijk ziek thuis is of dat het gaat om ongeoorloofd schoolverzuim. Bij (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim worden ouders en/of verzorgers uitgenodigd voor een gesprek in het gemeentehuis. Er wordt proces-verbaal opgemaakt als blijkt dat het verzuim ongeoorloofd is. Het bovenstaande geldt niet voor vierjarige kleuters. Zij hebben een leerrecht, de leerplicht begint wanneer uw kind 5 jaar wordt. Wij vragen u zoveel mogelijk vakantie op te nemen tijdens de schoolvakantie.

Ongeoorloofd schoolverzuim

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim wanneer ouders hun kind(eren) zonder toestemming van school houden / kinderen zonder toestemming van school wegblijven. In dat geval stelt de leerplichtambtenaar allereerst een onderzoek in en geeft ouders de gelegenheid om een verklaring af te leggen. Aan de hand van de uitslag van dit

onderzoek kan de leerplichtambtenaar besluiten om proces-verbaal op te maken. Het proces-verbaal wordt naar het Openbaar Ministerie gestuurd. De Officier van Justitie besluit vervolgens of hij de zaak laat voorkomen bij de kantonrechter of dat hij de overtreding afdoet met een boete. Soms, als daar gegronde redenen voor zijn, kan de leerplichtambtenaar afzien van een proces-verbaal en volstaan met een schriftelijke waarschuwing.

Bezwaar maken

Wanneer een verzoek om extra verlof wordt afgewezen en ouders zijn het niet eens met dat besluit, kunnen zij schriftelijk bezwaar maken. Dat bezwaarschrift moet worden ingediend bij de persoon die het besluit heeft genomen. Bij een verzoek van tien dagen of minder is dat de directeur van de school, bij meer tien dagen is dat de leerplichtambtenaar. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van de belanghebbende
- de dagtekening (datum)
- een omschrijving van het besluit dat is genomen
- argumenten die duidelijk maken waarom men niet akkoord gaat met het besluit.

9.5 Hoofdluis

Na elke vakantie wordt er op maandagochtend door een aantal ouders een "luizencontrole" gedaan. Mocht er bij uw kind luis of netenesignaleerd worden, dan wordt u hierover telefonisch geïnformeerd door de leerkracht of directeur van de school. Hierover wordt door de "luizenouders" niet gecommuniceerd naar uw kind of kinderen.

14 dagen / 3 weken na de eerste controle vindt er dan een 2^e controle van alle kinderen plaats. Om de luizencontrole te vergemakkelijken vragen wij u de kinderen geen gel in het haar te doen en lange haren los of in een eenvoudige staart te laten dragen. Coördinator van de luizenouders is; Jantine Hag (moeder van Arjen en Esmee Velthuis).

9.6 Overige zaken

Ziekmelding

Een dringend verzoek: geef tijdig door als uw kind niet naar school kan. Vanaf 8.00 uur kunt u dit telefonisch (①3575357) doorgeven. De leerkrachten houden de absentie bij. Als uw kind tijdens de schooluren ziek wordt, neemt de groepsleerkracht contact met u op. Daarom is het belangrijk dat de leerkrachten beschikken over een ander contactadres als zij bij u thuis geen gehoor krijgen.

Afwezigheid van een leerkracht

Wij proberen altijd eerst vervanging te krijgen voor de afwezige leerkracht. Als dat niet lukt, vragen wij aan een parttimer op onze school of deze kan invallen. Als dit ook niet lukt, verdelen wij de kinderen over de andere groepen. Dit doen wij ten hoogste voor één dag, omdat hierdoor onrust in de hele school ontstaat. Moet er gedurende langere tijd vervangen worden, dan kunnen de kinderen van verschillende groepen op opeenvolgende dagen naar huis gestuurd worden. De ouders worden hierover altijd schriftelijk geïnformeerd. Wij vangen de kinderen altijd op de eerste dag van afwezigheid van een leerkracht op. Voor die ouders die geen opvang kunnen regelen wanneer kinderen onverhoopt naar huis gestuurd moeten worden, regelen wij opvang binnen de school.

Groepsouders

Om een aantal praktische zaken zoals hulp bij schoolreisje, uitstapjes, vieringen etc. snel en goed te kunnen regelen, hebben wij op school groepsouders. Deze groepsouders hebben samen met de ouderraad allerlei taken. De groepsouders zijn bij activiteiten zoals Sinterklaas, kerstviering en paasviering welkom. Op de informatieavond krijgt de groepsouder de gelegenheid zich voor te stellen aan de andere ouders en te vertellen wat zijn/haar taak is.

Tuinonderhoud

Twee keer per jaar (voor- en najaar) is er groot tuinonderhoud door de ouders en onze vaste tuinmannen. Doordat wij het tuinonderhoud zelf doen, gaat het geld dat vanuit het bestuur hiervoor bestemd is naar de ouderraad en dus naar uw kind(eren). In een aparte bijlage krijgt u een lijst waarop aangegeven staat welke ouders we in het voor- en najaar verwachten. Op deze manier wordt het werk eerlijk verdeeld over alle ouders. Tweewekelijks komen onze tuinmannen de tuin onderhouden, zodat alles er netjes uit blijft zien.

Adoptie oorlogsmonument

Vrijheid geef je door, in eerste instantie aan de volgende generatie. Wij hechten er dan ook veel waarde aan de kinderen te wijzen op de verschrikkingen van een oorlog en het werken aan een vreedzame wereld. Als uiting hiervan hebben wij het oorlogsmonument naast de school geadopteerd. De leerlingen van groep 8 zorgen ervoor dat dit monument er netjes bij ligt. Rond 4-5 mei vindt een plechtigheid bij het monument plaats, waarbij groep 8 de fakkel doorgeeft aan groep 7. Nabestaanden van de slachtoffers worden bij deze plechtigheid uitgenodigd. Ook uw aanwezigheid hierbij stellen wij zeer op prijs.

Gezinsdag

Eenmaal in de 2 jaar organiseert de ouderraad een leuke activiteit waarvoor alle leerlingen en hun ouders uitgenodigd worden.

Hesjes

Sinds 2010 is in overleg met de OR afgesproken dat **alle** kinderen (zowel binnen alsook buiten de bebouwde kom) tijdens de winterperiode (lees: wintertijd) een opvallend, reflecterend hesje dragen. Deze dragen zij als zij naar school komen en ook als zij weer naar huis gaan. Via school worden eenmalig gratis veiligheidshesjes uitgereikt. Als uw kind het hesje is kwijtgeraakt, kan door school een nieuw hesje worden verstrekt tegen een gereduceerde vergoeding. Voor een klein hesje is dat € 2,- en voor een groot hesje betaalt u dan € 3,-.

Brigadiëren

Omdat alle kinderen gebruik maken van gevaarlijke oversteekpunten is met ouders en team afgesproken dat alle ouders en teamleden ingezet worden bij het brigadiëren. Iedere nieuwe ouder/leerkracht krijgt daarvoor speciale instructie van de politie. Na de instructie ontvangt iedere deelnemer een bewijs van de gemeente dat de instructie gevolgd is. Vanaf dat moment bent u ook verzekerd. Dit geldt natuurlijk ook voor de leerlingen van groep 8 die helpen bij het brigadiëren.

De gezinnen van schoolgaande kinderen staan alfabetisch gerangschikt in een rooster. We beginnen op die plaats in het alfabet, waar we vorig schooljaar eindigden. Zo is iedereen een even groot stuk toebedeeld. Het toezicht houden bij de oversteek aan de Beckummerweg gebeurt door één ouder. Bij de rotonde staan twee ouders (klaar-overs). Laten we hopen dat ook dit jaar alle kinderen behouden uit school thuis komen. Er zijn een aantal punten, die in acht genomen moeten worden, wanneer u aan de beurt bent:

➤ De verkeersbrigadier dient uitgerust te zijn met **een gesloten oranje jas of hes, een fluit en een stopbord**. Zonder deze attributen is het de brigadier verboden zijn/haar taak uit te oefenen en is men niet verzekerd.

➤ Zorg dat u een kwartier vóór de aanvang van de lessen bij de oversteek staat en enkele minuten voor het einde van de middagschooltijd.

➤ Bent u verhinderd? Zorg dan zelf voor een plaatsvervanger! Een vervanger, die geen politie-instructie heeft gehad, is niet verzekerd.

➤ Bij **mist**, waarbij het zicht minder is dan 50 meter en bij **een weeralarm** is het niet verantwoord een verkeersbrigadier alleen te laten werken. De ouders dienen er dan mede zorg voor te dragen dat hun kind veilig naar of

van school wordt gebracht of opgehaald. Dit kan dan onder begeleiding van de verkeersbrigadier, die ter plaatse is. Bij gladheid stopt het brigadiere, alle aanwezigen zorgen dan dat er gezamenlijk (in groepen) wordt overgestoken.

➤ Indien een fietser/voetganger zonder hulp van een verkeersbrigadier ter plekke oversteekt bij de oversteekplaats, is deze zelf schuldig indien hij/zij wordt aangereden.

➤ Ouderraad en team hebben besloten dat wordt overgestoken met het commando: Ouder 1 (met fluitje) klaar! Ouder 2 : Over! Ouder 1:

Fluiten..... daarna mag er pas overgestoken worden. De verkeersbrigadiers dienen daar goed op te letten.

➤ Alle kinderen en **ook** de ouders **steken lopend over**.

➤ Indien een bestuurder door een stopteken rijdt, meld dit dan bij de politie. Tracht het kenteken, kleur en type van de auto, brommer of tractor etc. te noteren, alsmede het tijdstip.

➤ Bij een ongeval, hoe gering ook, onmiddellijk contact opnemen met de Rijkspolitie te Haaksbergen, tel.0900 8844. Informeer ook de directie over het ongeval.

➤ De oranje jas of hes + stopbord + fluit op vrijdagmiddag of maandagmorgen bij school afhalen en op vrijdagmiddag weer inleveren op school. Het fluitje niet in de jas laten zitten, maar aan het haakje in de garderobe ophangen.

➤ Ook wanneer u samen met een kind bij de oversteek aan de Beckummerweg staat, ligt de verantwoording bij de hulpouder. **Zorg dat het kind haar/zijn werk goed doet!!!**

Zeg er wat van als ze het werk niet serieus nemen!!!

➤ Ouders die om half 3 oversteken aan de Beckummerweg halen de kinderen op bij de witte streep bij de grote speelplaats en begeleiden ze dan naar de oversteekplaats. Hierbij mogen de kinderen de verkeersbrigadier niet inhalen. De onderbouw wordt door een leerkracht naar de oversteek gebracht.

➤ Dagen en tijden dat ouders moeten helpen bij het oversteken: maandag, dinsdag en donderdag: 8.30 uur en 14.30 uur. Op woensdag en vrijdag alleen om 8.30 uur.

➤ Klachten? Meld ze bij de leerkracht van groep 7/8. Niet na een week, maar meteen. Op school of telefonisch (na 12.15 uur of na 14.30 uur). Ook kan men hierover contact opnemen met Mardy Kleinsman – Rupert (moeder van Nils en Elin): 06-20466473

Rookvrij

Binnen de school en op het schoolplein mag niet worden gerookt.

Scholierenverzekering

Het bestuur van de Stichting Keender heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten voor de leerlingen en de medewerkers van haar scholen. Onder medewerkers worden ook vrijwilligers verstaan, zoals ouders. De verzekering is uitsluitend van toepassing op ongevallen die de leerlingen en medewerkers overkomen tijdens de schooluren, evenementen die in schoolverband plaatsvinden (uitstapjes en excursies van een dag c.q. dagdeel) en tijdens het rechtstreeks komen naar de school en het weggaan van de school of de plaats waar de activiteiten, respectievelijk werkzaamheden plaatsvinden. Ook is de ongevallenverzekering van kracht tijdens het vervoer per auto. Nadere informatie over deze verzekering vindt u op website van de school.

Oud papier

Al jarenlang zamelt de Ouderraad oud papier in. Dat is een onmisbare bron van inkomsten.

Zonder de oud papier pot zouden we heel wat activiteiten achterwege moeten laten.

Activiteiten, die de goede sfeer op school helpen bevorderen en het mogelijk maken dingen aan te schaffen, die het onderwijs interessanter, aangenamer en effectiever maken. De opbrengst komt ten goede aan alle kinderen van onze school, dus ook aan uw kind. Het oude papier graag opsparen in (niet te grote) dozen/bundels.

Papiercontainers

Deze staan op de parkeerplaats van 't Mèuken.

De data, waarop u het papier kunt inleveren, staan vermeld in de jaarkalender en worden steeds gepubliceerd in het Hoevetje. In principe houden we de laatste zaterdag van de maand aan. U kunt het papier dan brengen tussen 9.00 uur en 12.00 uur.

Verjaardagen

Uw kind mag op zijn/haar verjaardag de kinderen van de groep trakteren. Een kleine traktatie is voldoende. Wij gaan ervan uit dat u zelf wel weet wat een (gezonde) kleine traktatie kan zijn. Het kan zijn dat in de groep kinderen zitten die een bepaalde traktatie niet mogen hebben, daarom is het verstandig dit door te geven aan of na te vragen bij de leerkracht. U krijgt altijd bericht over de precieze invulling via de jaaragenda, de schoolkrant of een nieuwsbrief. Overleg even met de groepsleerkracht op welk moment de verjaardag van uw kind wordt gevierd in de klas. Neemt uw kind de traktatie niet zelf mee maar brengt u deze naar school, dan bent u op de samen afgesproken tijd hiervoor welkom. De ouder / verzorger is in de onderbouw ook welkom

in de groep voor het maken van foto's of bij het helpen uitdelen van de traktatie.

Verjaardagen leerkrachten

De leerkrachten vieren hun verjaardag in de eigen groep. De leerkrachten laten zelf weten op welke dag zij hun verjaardag vieren.



Gymnastiek

Voor de gym hebben de kinderen een T-shirt met een korte broek of turnpakje en gymschoenen (geen zwarte zool) nodig. Graag de kleding voorzien van naam. De kinderen van de groepen 1 en 2 gymmen in een onderbroekje, hemd en gymschoenen. De gymtassen blijven op school. Met ingang van dit schooljaar gaan alleen de kinderen van groep 5 t/m 8 na het gymmen douchen. Een tip voor de ouders van kleuters: wilt u thuis uw kind stimuleren bij het zelf aan en uitkleden?

Paas / Kerstviering

Ieder jaar wordt op Witte donderdag een paasviering gehouden in de school in aanwezigheid van alle kinderen. Meestal komt er een pastor om een mooi paasverhaal te vertellen. Ieder jaar is er een kerstviering. Elk jaar proberen we daar een originele invulling aan te geven.

Kaartjes uitdelen

Kerst- en verjaardagskaartjes mogen door kinderen niet op school aan elkaar uitgedeeld worden. Wij vinden dit geen activiteit die op school thuis hoort.

10 Het afgelopen schooljaar 2017/2018

In dit hoofdstuk geven wij u in vogelvlucht een indruk van het afgelopen schooljaar

10.1 Het team

Dit schooljaar hebben we afscheid genomen van een leerkracht. Daarnaast hebben wij J. Vrielink aan het team mogen toevoegen. Hiermee borgen we een stuk continuïteit binnen het team. In het afgelopen jaar heeft de directeur met elk personeelslid een waarderingsgesprek en een POP-gesprek gevoerd. In deze gesprekken zijn afspraken gemaakt over werkdruk, taken, wensen en kansen.

10.2 De Medezeggenschapsraad

De MR heeft het afgelopen schooljaar een aantal keer vergaderd. De volgende onderwerpen zijn o.a. aan de orde zijn geweest: Huidige situatie van de school, Passend onderwijs, GMR, bezuinigingen, jaarverslag 2015 - 2016, nieuwe CAO, begroting 2017 en formatie 2017 – 2018.

10.3 Het jaarverslag 2017/2018

Het schooljaar 2017/2018 kende veel ontwikkelingen. We hebben de belangrijkste zaken op een rijtje gezet.

Onderwijsinhoudelijke zaken

- Identiteit: vernieuwen kennis Vreedzame School
- Het uitbouwen van de nieuwe instructie structuur;
- Implementatie nieuwe methode Engels groep 1 tot en met 8;
- Verdere verbetering van de groepsplannen
- Plusgroep vanaf groep 1

11. Het huidige schooljaar, 2017-2018

De speerpunten voor het komende schooljaar zijn:

In het komende schooljaar werken wij verder aan de kwaliteitsverbetering van onze school. De centrale thema's in dit schooljaar zijn:

- Bouwen aan een professionele organisatie
- Rapporteren / communiceren met alle lagen
 - team
 - leerlingen
 - ouders
 - externen
 - verbaal
 - digitaal
- Visueel maken **leerstrategieën** + visualisatie gebruiken in feedback en reflectie van leerlingen.
- Lesdoel verdiepen naar
 - wat leer je
 - hoe ga je het leren
 - waar zit je in het leerproces
 - wat is de volgende stap.
- Ontwikkelen leesplan
- Optimaliseren kwaliteitszorg door kritisch te kijken naar huidige plannen en verwerken volledige PDCA cyclus in alle lagen.
- Evalueren, analyseren en monitoren/ Vison
- Opstellen van een concreet beleidsplan voor de St. Bonifaciuschool.
- Visie herijken

Adressen

Adressen personeel

Directeur

Melanie Lassche directie@bonhoeve.nl
Intern Begeleider
Henriette Noordink h.noordink@bonhoeve.nl
Anti pest coördinator/ interne vertrouwenspersoon
Thea Nijenhuis t.nijenhuis@bonhoeve.nl
Wia Bartelink w.bartelink@bonhoeve.nl
Ramon Noordink r.noordink@bonhoeve.nl
Anneloes Engelbarts a.engelbarts@bonhoeve.nl
Carmen Klein Severt c.kleinsevert@bonhoeve.nl
Inge Lenderink i.lenderink@bonhoeve.nl
Martine Ooink m.vanderkuil@bonhoeve.nl
Joyce Vrielink j.vrielink@bonhoeve.nl
Marieke Waaijer m.waaijer@bonhoeve.nl

Adressen MR

Heleen Lansink Tel: 0547-333273 (vacant)
Sander Westendorp Tel: 074-3575945

Overage adressen

Stichting Jeugd tandverzorging
Haaksbergerstraat 113, 7513 ER Enschede
☎ (053)4309010 Bartelinksgang 2
7151 CW Eibergen ☎ (0545)476171

Inspectie primair Onderwijs

Bezoekadres Hanzelaan 310, Zwolle
Postbus 10048
8000 GA Zwolle
tel. 0800-0851

College van Bestuur vacature

Bezoekadres: Holthuiserstraat 14, 7482 ET
Haaksbergen
Postadres: Postbus 35, 7480 AA
Haaksbergen
Telefoon: 053-5723503
E-mail: info@keender.nl

GGD regio Twente
Afdeling Jeugd gezondheidszorg Twente
Nijverheidsstraat 30 Enschede,
Postbus 1400, 7500 BK Enschede

Schoolarts : mevr. G. Welling

[Tel:053-4876930](tel:053-4876930)

Tel:053-4876930

schoolverpleegkundige:

Mevr. Annet Kaspers

a.kaspers@ggdtwente.nl

Het Assink Lyceum

Postadres: Postbus 57

7480 AD Haaksbergen

☎ (053) 5730715 (onderbouw)

Schoolgericht Maatschappelijk Werk

Tel: 053-5722552

13. Bijlage 1 Overgang VO

Voorlopig en definitief schooladvies;

De wijze waarop een voorlopig schooladvies vastgesteld en gecommuniceerd wordt en het hierbij behorende tijdspad wordt per school beschreven in de eigen schoolgids. In februari wordt door de leerkracht van groep 8 (evt. in overleg met overige leerkrachten) de IB-er en / of de directeur, het definitieve schooladvies geformuleerd. Dit advies en de argumentatie hiervoor worden vastgelegd in Eduscope. Tijdens een oudergesprek in groep 8 ontvangen de ouders het definitieve schooladvies mondeling én schriftelijk. Hierbij wordt het formulier gebruikt, dat onderaan deze beleidsnotitie staat. Wettelijk moeten de ouders voor 1 maart van het betreffende schooljaar het advies schriftelijk van school hebben ontvangen. Bij leerlingen met een OPP wordt al eerder gesproken over een uitstroomprofiel. Ook zij ontvangen voor 1 maart een schriftelijk advies.

Eindtoets;

In april wordt de centrale eindtoets PO afgenomen. Deze toets geeft een tweede advies. Het is o.a. bedoeld om te kijken of wij als school het juiste eerste advies hebben gegeven. Het resultaat van de Eindtoets wordt pas gedeeld als de papieren versie meegegeven kan worden. Deze gaat in een dichte enveloppe mee naar huis en mag thuis open gemaakt worden. Heroverwegen; Het kan zijn dat het resultaat van de eindtoets bij een leerling veel beter of juist veel minder is, dan wat wij als school van te voren dachten. Indien het resultaat van de eindtoets beter is, dan heroverwegen wij het advies. Dit zijn wij wettelijk verplicht. Naast dat we dit intern bespreken, gaat de leerkracht ook in overleg met de leerling en de ouders/verzorgers. Het kan zijn dat wij, na goed overleg, gezamenlijk besluiten het schooladvies naar boven aan te passen. Dit hoeft niet. Het verschilt dus per situatie en per leerling. Is de eindtoets slechter gemaakt dan wij verwachten, dan wordt het advies niet aangepast. Ook dit is wettelijk bepaald. De school voor VO mag de score op de Eindtoets niet gebruiken om te beslissen of de leerling wel of niet wordt toegelaten. De school voor VO bepaalt uiteindelijk, a.d.h.v. het advies of eventueel na een nader onderzoek, of een leerling toegelaten wordt en zo ja, in welke brugklas hij geplaatst wordt. Na plaatsing verzorgt de school voor VO de berichtgeving naar de ouders. Wanneer een leerling niet geplaatst wordt, probeert de basisschool samen met de ouders een passende school te vinden.

Overdracht naar het voortgezet onderwijs;

De ouders zijn verantwoordelijk voor de aanmelding van het kind op een school voor voortgezet onderwijs. De leerkracht van groep 8 houdt bij op welke VO school de leerlingen worden aangemeld. Het kan zijn dat de school de administratieve afhandeling verzorgt: het aanvragen van aanmeldingsformulieren en inlichtingenformulieren en het centraal weer inzenden hiervan.

Als ouders niet via school aanmelden, maar rechtstreeks bij een VO school, vraagt de leerkracht een kopie van het aanmeldingsformulier. Als de aanmelding via school verloopt, kopieert de leerkracht de aanmeldingsformulieren en bewaart deze in het leerlingendossier. Het onderwijskundig rapport wordt uiteraard door school ingevuld.

Met alle scholen VO vinden gesprekken plaats over de leerlingen, de zogenaamde "warme overdracht".

De basisschool draagt gegevens over via een onderwijskundig rapport (OSO). Ouders moeten voor deze overdracht toestemming verlenen.

De resultaten van de eindtoets kunnen aan het VO worden doorgegeven.

De warme overdracht vindt plaats door middel van gesprekken over leerlingen tussen de leerkracht van het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs. De zakelijke informatie uit de schriftelijke rapportage krijgt zo meer diepte en nuancering. Bij zorgleerlingen sluit de IB-er bij het gesprek aan.

De basisschool is niet aansprakelijk voor notities die door het VO worden gemaakt.

De school voor voortgezet onderwijs is verantwoordelijk voor het al dan niet plaatsen (en in welke klas plaatsen) van de kinderen. Door enkele scholen voor voortgezet onderwijs wordt een aanvullend onderzoek afgenomen. Hierop heeft de basisschool uiteraard ook geen invloed.

Informatie over het VO;

Zowel door de verschillende scholen van het voortgezet onderwijs en andere instanties, als door school zelf wordt in de loop van het jaar veel informatie aan de ouders en de leerlingen verstrekt. Ook geven de scholen voor voortgezet onderwijs voorlichting aan ouders. De uitnodigingen hiervoor worden veelal via de scholen verspreid. Bezoek aan een school voor voortgezet onderwijs behoort ook tot de mogelijkheden (kennismakingsmiddag / ouderavond / open huis). In sommige gevallen gaan kinderen vanuit groep 7 al naar het voortgezet onderwijs.

Evaluatie;

Behalve bij de eindadvisering is de Cito-eindtoets voor scholen ook een belangrijke graadmeter om te kijken waar men staat met het onderwijs ten opzichte van vergelijkbare scholen in de rest van het land. Ook de inspectie vraagt jaarlijks de resultaten van deze toets op voor het beoordelen van de school. Door het VO worden we middels rapporten en gesprekken op de hoogte gehouden van de leervorderingen van de oud-leerlingen. Waar zitten zij na de doorverwijzing? In het 1^e t/m het 3^e leerjaar? A.d.h.v. die gegevens evalueren scholen de eigen advisering. Waar nodig kunnen zij in de advisering aanpassingen doen. Het is een taak voor de basisschool om een overzicht bij te houden waarin het schooladvies, herziene schooladvies, plaatsing in het VO en plaatsing in de eerste drie leerjaren per leerling zichtbaar zijn.

	keuze VO school aan.
Maart	Ouders melden aan Aanmeldingen worden door leerkrachten bijgehouden Leerkrachten kopiëren aanmeldingsformulieren Invullen onderwijskundig rapport door leerkracht Ouders ontvangen een kopie van het onderwijskundig rapport Overdrachtsgesprekken VO
Na uitslag Cito eindtoets (begin mei)	Resultaat eindtoets wordt bekend. Ouders en leerlingen worden geïnformeerd. Op basis van uitkomst Eindtoets definitief VO advies herzien? Ja: Nieuw definitief advies opstellen en aan ouders en VO geven. School bewaart een kopie. School informeert de VO scholen over de resultaten van de Eindtoets PO na toestemming van de ouders.

Na de daadwerkelijke overgang;

Wij volgen, nadat onze leerlingen van school zijn, nog drie jaar hun vorderingen. Sommige scholen sturen de resultaten jaarlijks toe, bij andere moeten we er actief achteraan. Daartoe stellen we aan het eind van groep 8 een lijst op, met daarop voor elk kind ons advies, plaatsing VO en daarachter een leeg vakje. In jaar drie vullen we deze lijst aan: waar zitten de leerlingen nu? Daarna vergelijken we de werkelijke situatie met onze adviezen. Hoeveel % van de leerlingen zit daadwerkelijk in leerjaar op het niveau. Hiermee controleren we of onze advisering goed is geweest, waarmee we weer kunnen leren voor de toekomst.

Plaatsing in het VO;

- Conform schooladvies PO
- VO mag alleen hoger plaatsen (n.a.v. eindcito)
- Lager alleen op verzoek van ouder/leerling

Tijdpad ;

Periode	Activiteit
September	Ouder informatie avond groep 8 en leerlingen in groep 8 over het VO (dit is des schools)
November	Eerste oudergesprek gr. 8 (evt. met leerling) Vastleggen in Eduscope (dit is des schools)
Januari	Voorlichting VO scholen Kind en ouders maken keuze
Januari	Afname CITO LOVS M8
Eerste helft februari	Formulering definitief advies Vastleggen in Eduscope
3 ^e /4 ^e week februari	Definitief adviesgesprek met leerling en ouders Vastleggen in Eduscope Invullen formulier 'Definitief advies voortgezet onderwijs' door leerkracht(en). Ouders ontvangen het origineel, school behoudt een kopie. Mogelijk passen leerling en ouders

Bijlage 2 Privacy statement Keender

Privacy statement – Stichting Keender 12 juni 2018



Op onze scholen wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van leerlingen/ Elke school heeft leerling gegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratie van de school. De meeste leerling gegevens komen van ouders (zoals bij inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). In sommige gevallen worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie, ADHD), geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling.

Beveiliging persoonsgegevens

Stichting Keender behandelt persoonsgegevens vertrouwelijk en met de grootst mogelijke zorgvuldigheid. Opgeslagen persoonsgegevens zijn uitsluitend toegankelijk voor medewerkers van Stichting Keender voor zover dat omwille van hun functie noodzakelijk is. Stichting Keender beveiligt haar gegevens tegen verlies en/of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik of onrechtmatige verwerking. Daarbij maakt Stichting Keender gebruik van passende technische en organisatorische maatregelen, rekening houdend met de stand van de techniek.

Inschrijfformulier

Tijdens het aanmelden krijgt u het inschrijfformulier van onze school. In het inschrijvingsformulier is een toestemmingverklaring bijgevoegd voor het verstrekken van persoonsgegevens aan derden en voor het bepalen van ondersteuningsbehoefte. Zo wordt er bijvoorbeeld toestemming gevraagd om leerling gegevens te delen met de schoolfotograaf, publicatie van beeldmateriaal op de website en voor Ten slotte wordt in het inschrijfformulier toegelicht aan welke organisatie, het doeleinde van de verwerking, welke gegevens verwerkt worden en de duur dat gegevens beschikbaar blijven na verwerking.

Leerlingadministratie

De leerling gegevens worden op school opgeslagen in het digitale administratiesysteem EDUscope. Met de leverancier zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Deze en toekomstige (andere) leveranciers mogen de leerling gegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft. Het programma is beveiligd en de toegang tot persoonsgegevens beperkt tot medewerkers van de school. Omdat de school onderdeel uit maakt van Stichting Keender worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie.

Telefoonlijst

Op sommige scholen wordt er, per klas, een klassenlijst gemaakt met de adressen van leerlingen. Deze lijst met contactgegevens is erg praktisch om te overleggen met andere ouders, als de kinderen (buiten schooltijd) willen afspreken of als er vragen zijn rondom school, overblijf of bijvoorbeeld huiswerk. Wij vragen hierbij 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 er bezwaar tegen heeft, wordt de naam van uw kind niet gedeeld (en moet u daar zelf voor zorgen). Deze informatie op de klassenlijst mag uitsluitend gebruikt worden voor persoonlijk gebruik onderling, en dus bijvoorbeeld niet voor reclame.

Bezoekers website Stichting Keender

Stichting Keender verwerkt persoonsgegevens wanneer gebruikers gebruik maken van onze diensten en/of omdat de gebruiker deze zelf aan ons verstrekt. Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens in de zin van de AVG zullen niet worden verwerkt. Stichting Keender verwerkt persoonsgegevens voor kwaliteitsverbetering van de website, het uitvoeren van de dienstverlening, informeren over wijzigingen in diensten en producten, betere afstemming van producten en diensten op gebruikersvoorkeuren en het versturen van de nieuwsbrief en/of reclamefolder.

Cookies

Stichting Keender gebruikt functionele, analytische cookies. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze

website wordt opgeslagen in de browser van uw computer, tablet of smartphone.

Stichting Keender gebruikt cookies met een puur technische functionaliteit. Deze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt. Afmelden voor cookies kan door de instellingen van uw internetbrowser te wijzigen. Daarnaast kan ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van uw browser verwijderd worden.

Externe dienstverleners en andere sites

Als u via een de website van Stichting Keender terecht komt op de website of applicatie van een derde, zijn de voorwaarden en privacyregels van de betreffende partner c.q. derde van toepassing. U wordt aangeraden de privacyverklaring van deze partner c.q. derde te raadplegen.

Bewaren van persoonsgegevens

Stichting Keender zal persoonsgegevens niet langer bewaren dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor de gegevens worden verzameld. Wanneer er wettelijke verplichtingen gelden voor het bewaren van gegevens zal Stichting Keender zich hier aan houden. Alle persoonsgegevens zullen worden vernietigd wanneer deze niet langer bewaard hoeven te worden.

Informatie, inzage en correctie gegevens en recht van verzet

Stichting Keender is altijd bereid om duidelijk te maken welke informatie over u wordt verzameld en met welk doel. U kunt tevens altijd inzicht krijgen in uw gegevens die door Stichting Keender zijn verwerkt en deze gegevens desgewenst laten aanpassen of laten verwijderen. Ook kunt u bezwaar maken tegen het ontvangen van informatie van Stichting Keender via e-mail, telefoon.

Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de leraar/lerares van de leerling, of met de schooldirecteur, of:

Per e-mail naar privacy@keender.nl

Of schriftelijke naar het volgende adres
Stichting Keender

Postbus 35

7480 AA Haaksbergen

Wijziging van deze privacyverklaring

Stichting Keender behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in deze

Privacyverklaring. Elke aanpassing zal op deze pagina worden gepubliceerd. Het is raadzaam om deze Privacyverklaring geregeld te raadplegen om op de hoogte te blijven van de inhoud van de geldende Privacyverklaring. Deze Privacyverklaring is voor het laatst gewijzigd op 11 juni 2018.

Contact

Heeft u vragen over uw privacy of over dit statement? Dan kunt u altijd contact met ons opnemen.

Stuur een e-mail naar: privacy@keender.nl

Bijlage 3 Veiligheidsbeleid

1. De veilige school

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden.

1. Inleiding

Leerlingen doen op school niet alleen vakkennis en vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces. In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien. Om een sociaal veilig klimaat te creëren, zet de school meerdere met elkaar samenhangende interventies, programma's en methoden in op individueel niveau, op klassikaal niveau en op schoolniveau. Ook betreft de school de ouders en de omgeving bij de aanpak. Grensoverschrijdend gedrag, zoals pesten, houdt meestal niet op bij het verlaten van het schoolplein. Het kan zich voortzetten op weg naar huis, bij de sportvereniging en op internet. Pesten is een maatschappelijk probleem. Samenwerking van alle betrokken partijen is dan ook noodzakelijk. Maatregelen moeten zich niet alleen richten op de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont, maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en op leeftijdsgenoten (PO-raad, 2014). De maatregelen worden verderop in de notitie toegelicht. Met deze notitie geeft Keender aan waar de grenzen liggen en hoe met elkaar

om te gaan. In deze notitie worden de uitgangspunten en een algemeen stappenplan weergegeven. Dit biedt de scholen meer structuur. Het stappenplan voor de school heeft te maken met de ernst van de overtreding of de frequentie daarvan. De school werkt protocollen uit. Deze protocollen bieden een richtlijn met betrekking tot de eventuele inschakeling van politie en/of de externe vertrouwenspersoon van het bestuur en/of de afdeling leerplicht van de gemeente. Deze notitie begint met de beleidsuitgangspunten van de veilige school. Deze uitgangspunten vormen het kader en de leidraad voor de scholen bij het vormgeven van de school specifieke protocollen in het kader van de veilige school.

In de protocollen volgt een toelichting waarin een algemene handelwijze van de school wordt gegeven wanneer zij met grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van bovenstaande gedragingen van leerlingen, ouders/verzorgers (voortaan ouders te noemen) en of medewerkers van Keender te maken krijgen. De protocollen zijn geschreven met als basis het gedrag van leerlingen, de regels gelden ook voor overtredingen van ouders en medewerkers van Keender.

Sociale veiligheid draait om het beschermd zijn of het zich beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school. Als de school weet wat er speelt worden knelpunten gesignaleerd en kan het beleid daarop worden aangepast.

Wat verstaan we onder een veilige school?

a. voor leerlingen: ☐ Ze worden met respect bejegend door medeleerlingen, ouders, personeel, etcetera. ☐ In en rond de school je prettig en veilig kunnen voelen. ☐ Jezelf mogen en kunnen zijn; niet pesten of gepest worden. ☐ De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen. ☐ Geweld en (seksuele) intimidatie zijn uit den boze. ☐ Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn. ☐ Ze worden serieus genomen door personeelsleden en overige medewerkers. ☐ Duidelijke afspraken.

b. voor ouders: ☐ Ze worden met respect bejegend door leerlingen, andere ouders, personeel, etc. ☐ Hun kinderen gaan graag naar school ☐ Er bestaan geen bedreigingen ☐ Ze vinden een open oor bij problemen ☐ Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt ☐ Duidelijke afspraken

c. voor personeel en andere medewerkers: ☐ Ze worden met respect bejegend door leerlingen, ouders, collega's, etc. ☐ Problemen worden aangepakt ☐ Ze kunnen ergens terecht met

signalen ☐ Het is duidelijk wat er gebeurt bij calamiteiten ☐ Duidelijke afspraken

d. voor de omgeving/de buurt: ☐ Geen last van leerlingen die rond de school hangen ☐ Geen vandalisme, vervuiling of diefstal ☐ Leerlingen worden aangesproken op het gedrag ☐ Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten ☐ Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt

Preventie gericht op gedrag

a. Waarden en normen

- ☐ Respect voor je zelf.
- ☐ Respect voor elkaar.
- ☐ Respect voor de omgeving.

b. Schoolregels

- ☐ Iedereen die regelmatig contact heeft met de school kent deze regels en houdt zich eraan.
- ☐ Schoolregels gelden voor alle betrokkenen binnen de school en worden besproken door de leerkracht en komen vervolgens regelmatig terug.
- ☐ De ouders zijn op de hoogte van de regels (schoolgids).
- ☐ De (groeps-)leerkracht vormt de plek waar leerlingen altijd terecht kunnen. Kinderen kunnen indien nodig ook terecht bij de interne vertrouwenspersoon.
- ☐ De school zorgt voor voldoende toezicht.

c. Pesten signaleren en voorkomen

- ☐ Signalen met betrekking tot pesten worden doorgegeven aan de groepsleerkracht, die vervolgens de situatie beoordeelt, zelf aanpakt of doorgeeft aan de interne vertrouwenspersoon en/ of directie.
- ☐ Op elke school wordt specifiek aandacht besteed aan het thema pesten.

Wat te doen bij overtredingen

a. Notitie 'Veiligheidsbeleid Keender'

- ☐ Deze notitie vormt de leidraad van handelen rondom veiligheid.
- ☐ De door school opgestelde protocollen vormen een handboek bij calamiteiten.
- ☐ De veilige school staat op de agenda van de teams met als doel dat de protocollen bekend zijn: a. Bij het personeel en alle andere medewerkers. Doel: het personeel en alle andere medewerkers weten hoe te handelen b. De medezeggenschapsraad, de ouderraad/oudervereniging en de ouders worden ingelicht over doelstelling en handelen m.b.t. de veilige school. c. Er wordt aandacht besteed aan de veilige school in de schoolgids

b. Klachtenprocedure De klachtenprocedure van Keender wordt gehanteerd

□ Jaarlijks is er een monitoring van leerlingen (Keenderbreed) in het kader van sociale veiligheid. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school.”

Met het doel dat iedereen op de hoogte is, begrijpt wat de uitgangspunten zijn en weet hoe te handelen worden de protocollen op de verschillende scholen uitgebreid besproken. De veilige school staat jaarlijks op de agenda van de teamvergaderingen. Thema daarbij is het op één lijn komen van onze normen en waarden. Wat is grensoverschrijdend gedrag, wat accepteren we wel en wat niet? Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we ervoor dat we ons aan afspraken houden? Hoe beoordelen we situaties? Binnen de kwaliteitszorg op schoolniveau is er aandacht voor “de veilige school”. Op schoolniveau worden in dit kader keuzes gemaakt t.a.v. professionalisering leerkrachten/medewerkers. Binnen het netwerk vertrouwenspersonen wordt jaarlijks aandacht besteed aan de veilige school.

3. Stappenplan school

Om een inschatting van de situatie te maken, dienen de volgende vragen gesteld te worden:

- Wat is er gebeurd; wie is er bij betrokken; wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelt de school de situatie zelfstandig af?
- Is de interne vertrouwenspersoon op de hoogte?
- Wordt het bestuur en/of de externe vertrouwenspersoon ingelicht?
- Dient de politie en/of ‘Veilig Thuis’ op de hoogte te worden gesteld of om advies worden gevraagd?

4. Uitwerking stappenplan.

Afhankelijk van de situatie wordt door de school een keuze gemaakt welke stap gezet wordt. Men kan overgaan tot een preventieve ronde en een sanctionerende ronde. In beide gevallen geldt dat, wanneer het om gedragingen gaat die ook door de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld. Een situatie kan namelijk dermate ernstig zijn dat het bestuur direct overgaat tot de sanctionerende ronde. Preventieve

ronde Gesprek leerling/ouders – leerkracht/interne vertrouwenspersoon en/of directie. Dit gesprek wordt door de school vastgelegd.

□ In de preventieve ronde zal getracht worden de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn/haar gedrag te verbeteren, waarbij aandacht zal worden geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag.

□ Zo nodig wordt de leerling/ouder(s), indien van toepassing, verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Als uit het protocol blijkt dat het om een gedraging gaat waarbij de wet wordt overtreden, wordt de politie altijd in kennis gesteld door of namens de directeur. Het inschakelen van de politie gebeurt pas nadat de ouders van de leerling zijn geïnformeerd. Wanneer er sprake is van een slachtoffer, worden ook de ouders van het slachtoffer op de hoogte gesteld. Als de gedraging of

5

Keender organisatiemap 1.22 De veilige school definitief

de omstandigheden vereisen dat direct politietoedredden noodzakelijk is, worden de ouders zo spoedig mogelijk achteraf op de hoogte gebracht.

Gesprek school, ouders en leerling.

□ Bij herhaling van het gedrag zal opnieuw een gesprek plaatsvinden tussen school, leerling en ouders. Het aangemaakte dossier van de leerling wordt aangevuld. Afhankelijk van de problematiek wordt de wijkagent op de hoogte gesteld.

Sanctionerende ronde Een sanctionerende ronde is een ronde waarbij tegenover de ongewenste/verboden gedraging van de leerling door de school een sanctie wordt gezet. Tevens zal ook in deze ronde aandacht zijn voor eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig wordt de leerling, indien van toepassing, verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de wijkagent op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om een gedraging gaat die tevens door wet gesanctioneerd dient te worden wordt de politie in kennis gesteld. Bedenktijd □ In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden onttrokken. De

leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. Deze tijd kan door de school worden benut om zich te beraden over eventuele volgende stappen. □ Procedure schorsing en verwijdering (zie 2.04 Protocol schorsing en verwijdering leerlingen).

5. Monitoring

De toelichting bij de wet geeft aan welke eisen worden gesteld aan de monitoring door de school.

Dat zijn: Betrouwbaar en valide: het instrument moet valide zijn (meet het instrument wat wordt bedoeld) en op betrouwbare manier meten.

Daarbij moet het instrument inzicht geven in:

- Hoe ervaren leerlingen de sociale en fysieke veiligheid op school?
 - Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale en fysieke veiligheid (zoals door pesten (inclusief pesten via social media), geweld, discriminatie e.d.)?
- Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school? Gestandaardiseerd, jaarlijks en representatief: Om een goed beeld te kunnen geven is van belang dat een gestandaardiseerd instrument wordt gebruikt, dat tenminste eens per schooljaar onder een representatief deel van de leerlingen wordt afgenomen. Beschikbaarstelling monitorgegevens: De wet geeft tevens aan dat de school ervoor zorgt dat de monitorgegevens voor de inspectie toegankelijk zijn en beschikbaar worden gesteld, zodat de inspectie inzicht krijgt in de daadwerkelijke beleving.

14. Instemming verklaring MR

	4.05 Instemming MR met schoolgids	
---	--	--

School : St. Bonifacius

Adres : Beckummerweg 9

Postcode/plaats : 7421SR
Haaksbergen

Telefoon : 074-3575357

Brinnummer : 13JY

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de schoolgids 2017 – 2018.

Namens de Medezeggenschapsraad:

Plaats:

Datum:

Naam voorzitter:
.....

Handtekening:
.....

Naam secretaris:
.....

Handtekening:
.....

