



Schoolgids 2009/2010

# SCHOOLGIDS 2009 - 2010



## Ds. Deeleman Basisschool

# Voorwoord

## Een kort woord vooraf

Gaat uw kind over niet al te lange tijd naar de basisschool? Moet uw kind van school veranderen, omdat u gaat verhuizen? Of misschien zoekt u een school die beter bij uw kind past?

Deze schoolgids is geschreven om onze school aan u voor te stellen en u te helpen bij uw keuze. In deze schoolgids trachten we u een, zo compleet mogelijk, beeld te geven van onze school. We geven daarbij nauwkeurig aan vanuit welke gedachten we willen werken met kinderen en wat daarbij onze doelstellingen zijn. We omschrijven onze onderwijsinhouden en onze werkwijzen en daarnaast treft u in deze gids ook tal van praktische zaken van de school aan.

We vinden het van wezenlijk belang dat ouders en andere geïnteresseerden een goede inkijk in onze school krijgen, zodat de samenwerking tussen ouders en de school van meet af aan duidelijk is en goed verloopt. Met veel zorg hebben we dan ook geprobeerd om in deze schoolgids een zo duidelijk mogelijk beeld van de Ds. Deeleman Basisschool te scheppen.



Ik hoop dat u de schoolgids met genoegen zult lezen en dat deze gids u een duidelijk beeld geeft van de omgeving, waarin uw kind dagelijks verblijft e/o zou verblijven.

Mochten er vragen of opmerkingen bij u opkomen na het lezen van de schoolgids, dan kunt u deze aan ons doorgeven, zodat we er ons voordeel mee kunnen doen. Vanzelfsprekend bent u steeds welkom voor een toelichting op de inhoud van de schoolgids.

Jork Schellings  
*Directeur Ds. Deeleman Basisschool*

# Inhoudsopgave

<b>1. Voorwoord</b>	2
<b>2. Inhoudsopgave</b>	3
<b>3. De school</b>	6
3.1 Algemeen	
3.2 Identiteit	
3.3 Schoolcultuur	
3.4 Schoolgebouw	
3.5 Historie van de school	
3.6 Personeel	
3.7 De directie	
3.8 Ouderpopulatie	
3.9 Kwaliteitsverbetering	
3.10 Studiedagen / -middagen	
<b>4. Waar staat onze school voor?</b>	11
4.1 Onze gezamenlijke missie	
4.2 Visie op identiteit en samenleving	
4.3 Visie omtrent andere aspecten binnen ons onderwijs	
4.4 Focus, Stichting voor Onderwijs en Opvoeding	
<b>5. Organisatie van ons onderwijs</b>	14
5.1 Inleiding	
5.2 Organisatie school	
5.3 Combinatiegroepen	
5.4 Schooltijden	
5.5 Voorkoming en bestrijding van lesuitval	
5.6 Overzicht vakanties/vrije dagen	
5.7 Teamsamenstelling	
5.8 Stagiaires	
5.9 Indeling groep 1/2	
5.10 Methodieken groep 1/2	
5.11 Activiteiten-/Vak-/Vormingsgebieden groep 3 t/m 8	
5.12 Tijdverdeling over leer- en vormingsgebieden	

<b>6. De zorg voor de leerlingen</b>	21
6.1 Het leerling-volgsysteem	
6.2 Leerlingbespreking	
6.3 Rapportage naar ouders	
6.4 Extra zorg voor de leerlingen	
6.5 Contacten met andere instanties	
6.6 Aansluiting Basisschool - Voortgezet Onderwijs	
6.7 CITO Eindtoets	
<b>7. Ouders</b>	25
7.1 Inleiding	
7.2 Informatieverstrekking	
7.3 Toestemming gebruik nieuwe media	
7.4 Wet bescherming persoonsgegevens	
7.5 Beleid m.b.t. de leerlingen	
7.6 Time-out (schorsing) en verwijdering van leerlingen	
7.7 Ongewenst (agressief) gedrag van ouders	
7.8 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs	
7.9 Verzuimen	
7.10 Afmelden	
7.11 Tussenschoolse opvang	
7.12 Klachtenregeling	
7.13 Hulpouders	
7.14 Ouderbijdrage	
<b>8. Inspraak ouders</b>	32
8.1 Inleiding	
8.2 Medezeggenschapsraad	
8.3 School Advies Commissie	
<b>9. Leerplicht</b>	33
9.1 Inleiding	
9.2 Volledige leerplicht	
9.3 Kwalificatieplicht	
9.4 Wet Ondersteuning Onderwijs aan Zieke Leerlingen (WOOZ)	
<b>10. Ontwikkeling onderwijs</b>	35
10.1 Inleiding	
10.2 Concrete activiteiten ter verbetering van het onderwijs	
10.3 Inspectiebezoek	

<b>11. Resultaten van het onderwijs</b>	37
11.1 Inleiding	
11.2 Scores CITO-Eindtoets	
11.3 Verwijzing Speciaal Onderwijs	
11.4 Doorstroming Voortgezet Onderwijs	
<b>12. Adressenlijst</b>	39
12.1 Inleiding	
12.2 Personen/instellingen	
<b>13. Verklarende woordenlijst</b>	41

# De school

## 3.1 Algemeen

Naam:	<b>P.C. Ds. Deeleman Basisschool</b>
Adres:	St. Catharinaplantsoen 6
Postcode/plaats:	6127 BC Grevenbicht
Telefoon:	046-4857151
E-mail:	info@deeleman-bs.nl
Internet:	www.deeleman-bs.nl
Directie:	Dhr. J. Schellings Mevr. R. Timmermans (plv.)

## 3.2 Identiteit

In het dorp Grevenbicht, dat ingesloten ligt tussen de Maas en het Julianakanaal, vindt u de Ds. Deeleman Basisschool. Een Protestant Christelijke basisschool met open deuren voor 'andersdenkenden'. Een 'open' school, omdat wij vinden dat elk kind, ongeacht levensovertuiging, culturele achtergrond of afkomst recht heeft op goed onderwijs.

De Ds. Deeleman Basisschool mag daarom worden beschreven als een **christelijke ontmoetingsschool**, waarbinnen het onderwerp **identiteit** een belangrijke rol speelt. We zijn een ontmoetingsschool, waar kennismaking en respect voor andere denkbeelden en culturen actief onder de aandacht gebracht worden. Er wordt ingegaan op verschillen, om er van te leren iedereen in zijn waarde te laten en te respecteren. We willen daarmee de school tot een plek maken waar kinderen zich veilig en geborgen voelen. Het '**welbevinden**' (in alle opzichten) van eenieder is daarbij voor ons een graadmeter!

## 3.3 Schoolcultuur

Als **professionele organisatie** zijn we ons er van bewust dat we altijd te maken hebben met veranderingen in de interne en externe omgeving. Dit maakt het noodzakelijk dat wij ons voortdurend bezig houden met de herijking van de kwaliteit van onze dienstverlening, zodat we onze missie, ambitie en doelen kunnen (blijven) waarmaken.

We zijn 'zelfkritisch' en toetsen ons voortdurend om de kwaliteit van onze werkprocessen te kunnen waarborgen. Voor leerkrachten betekent dit dat zij reflecteren op hun handelen en aan hun competenties blijven werken. Dit vraagt een professionele teamcultuur die gebaseerd is op gezamenlijke verantwoordelijkheid. We zijn er ons terdege van bewust dat wij **samen** verantwoordelijk zijn voor het vormgeven van een rijke leeromgeving, het bieden van inspirerend onderwijs van de hoogste kwaliteit en het recht doen aan de meervoudigheid van talenten van kinderen. Het team van de Ds. Deeleman Basisschool vormt vanuit dit verantwoordelijkheidsgevoel een **lerende organisatie**.

De Ds. Deeleman Basisschool kent een **laagdrempelige sfeer**. Er is gedegen aandacht voor een cultuur waarin samenwerking met (in eerste lijn) ouders centraal staat. **Educatief partnerschap** is hierbij het belangrijkste uitgangspunt. Educatief partnerschap wil zeggen dat wij er van uit gaan dat de school en ouders gelijkwaardige partners zijn in de educatie, de opvoeding en het onderwijs, zij het dat de eindverantwoordelijkheden van ouders en professionals verschillen. We zijn partners die een gezamenlijk belang hebben, namelijk optimale voorwaarden creëren voor de ontwikkeling en het leren van kinderen, thuis en op school. Samen kunnen wij meer bereiken dan ieder voor zich afzonderlijk. Daarom moet er sprake zijn van **wederzijdse betrokkenheid** die zich kan uiten in meeleven, meehelpen, meedenken en meebeslissen.

### 3.4 Schoolgebouw

Het schoolgebouw waarin de Ds. Deeleman Basisschool is gehuisvest is in 1963 gebouwd, maar heeft inmiddels enkele ingrijpende verbouwingen ondergaan. Hierdoor voldoet het aan alle kwaliteitseisen waaraan een school in deze tijd moet voldoen. De school is gesitueerd aan het St. Catharinaplantsoen 6 in het kerkdorp Grevenbicht, behorende tot de gemeente Sittard-Geleen. Vlakbij de school liggen o.a. een bibliotheek, gymzaal en gemeenschapshuis. Hier wordt door de school veelvuldig gebruik van gemaakt.

*Omdat binnen onze school alles gelijkvloers is, is deze ook toegankelijk voor minder validen.*

### 3.5 Historie van de school

De Ds. Deeleman Basisschool is ontstaan in een periode dat niet alleen protestanten, maar ook katholieken eigen (bijzondere) scholen gingen oprichten. Tot in de jaren twintig van de vorige eeuw bestond er in Grevenbicht alleen een openbare school. Nadat een grondwetswijziging het makkelijker maakte om bijzondere scholen op te richten, nam **dominee Deeleman** in 1930 het initiatief om een protestantse school te op te richten. Die school krijgt één leslokaal in het dan bestaande openbare schoolgebouw aan de Greune Paol. Meester Winkelman geeft in 1932 zijn eerste les aan veertig leerlingen. Daarmee is een voor Limburg unieke dorpschool op protestant-christelijke basis gesticht. De school die in 1932 van start ging valt direct op door de voor die tijd moderne statuten. Op de Ds. Deeleman Basisschool kiest men namelijk voor een schoolstatuut gebaseerd op een **algemeen christelijke geloofsbelijdenis**. Dit betekent dat onderwijs zal worden verstrekt aan zowel protestantse kinderen als aan kinderen van een andere geloofsbelijdenis. Dit open karakter kenmerkt de school nu nog steeds. In 1964 verhuist de school naar het huidige adres aan het St. Catharinaplantsoen. Een aantal ingrijpende verbouwingen hebben er toe bijgedragen dat het gebouw voldoet aan de eisen die het onderwijs in de 21e eeuw stelt.

De school heeft sinds 1930 deel uitgemaakt van een protestants-christelijke vereniging, laatst bekend als **VPCOB** (Vereniging Protestant Christelijk Onderwijs Born). Het door de leden gekozen dagelijks bestuur van de vereniging was verantwoordelijk voor de aansturing van de school. In januari 2008 besluit men de status van “éénpitter” op te heffen en gaat deel uitmaken van overkoepelend schoolbestuur **Focus**, stichting voor Onderwijs en Opvoeding (zie voor meer informatie 4.4). Met name de voordelen van “schaalgrootte” voor personeel en onderwijsvormgeving liggen aan deze keuze ten grondslag.

### 3.6 Personeel

Er zijn op de Ds. Deeleman Basisschool **11 personeelsleden** werkzaam. Te weten: 7 groepsleerkrachten, 1 IB'er, 1 conciërge, 1 managementassistente en 1 directeur. De directeur en twee groepsleerkrachten hebben een fulltime aanstelling op de school. De overige medewerkers zijn parttime aangesteld. De verhouding man-vrouw is 3:8. De Ds. Deeleman Basisschool kent een relatief jong team. De leeftijdsopbouw is als volgt:

20-30	30-40	40-50	50-60	> 60
4	4	2	0	1

#### Intern begeleider

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen aangesproken worden op hun mogelijkheden. Dit betekent dat wij alle kinderen willen laten werken op hun eigen niveau (**adaptief onderwijs**) om hun 'talent' optimaal te benutten.

De groepsleerkrachten zijn hiervoor verantwoordelijk. Zij trachten het primaire onderwijsproces en de daarbij behorende zorg af te stemmen op de leervraag van de (individuele) leerling(en). De intern begeleider kijkt hierbij voortdurend over 'de schouder mee'. Indien nodig ondersteunt hij de leerkrachten bij het afstemmen, signaleren en analyseren van onderwijsleerproblemen. Daarnaast is de intern begeleider verantwoordelijk voor het coördineren, continueren en controleren van zorg(trajecten) binnen de gehele schoolorganisatie. Minimaal 10 keer per jaar vindt er overleg plaats tussen de intern begeleider en directeur van de school.

#### Zorgleerkrachten

De tijd die wij als schoolorganisatie kunnen beschikken over de intern begeleider is maar beperkt. Dit betekent dat er een grote 'verantwoordelijkheid' op de schouders van de groepsleerkrachten rust. Het is voor hen niet altijd even gemakkelijk tegemoet te komen aan de individuele leerbehoeften van hun leerlingen. Wij willen hen hier zo veel mogelijk bij ondersteunen. Daarom werken wij met ingang van schooljaar 2009-2010 met zogenaamde 'zorgleerkrachten'. Een zorgleerkracht krijgt tijd en ruimte om zich te verdiepen in **leer-** en **ontwikkelingsproblematieken**, leerkrachten te adviseren en ondersteunen bij het vormgeven van het specifieke onderwijsaanbod. Dit betekent concreet dat er onder andere regelmatig 'extra handen' in de klas aanwezig zijn om het onderwijsaanbod beter gestalte te geven. Dit schooljaar zijn er 2 zorgleerkrachten aangesteld. Zij zijn beide 1 dag **ambulant** (geen lesgevende taak) om hun taken uit te voeren. De coördinatie e/o controle van hun werkzaamheden ligt bij de intern begeleider. Deze legt verantwoording af bij de directeur.

#### Gedragsspecialist

Onze school heeft als één van de weinige reguliere basisscholen een gedragsspecialist in dienst. Een gedragsspecialist heeft zich middels studie gespecialiseerd in het werken met kinderen met **ontwikkelingsproblemen** e/o **-stoornissen**. U kunt hierbij o.a. denken aan kinderen met stoornissen binnen het autistisch spectrum. Echter ook leerlingen met faalangst of sociale onzekerheid kunnen door onze gedragsspecialist behandeld/begeleid worden. Onze gedragsspecialist heeft tevens een adviserende rol binnen onze organisatie met betrekking tot "zorg"leerlingen.

## ICT-coördinator

De computer wordt op school steeds meer gebruikt als leer- en hulpmiddel door zowel de leerlingen als het (onderwijzend) personeel. Onze ICT-coördinator innoveert, stimuleert en ondersteunt daar waar nodig. Tevens heeft hij de taak de leerlingenredactie te begeleiden bij het onderhouden van het schoolblog.

## 3.7 De directie

Directeur: Dhr. J. Schellings  
Plv. Directeur: Mevr. R. Timmermans

De directeur is op alle dagen **ambulant**. Dat betekent dat hij geen lesgevende taken heeft en (in principe) bereikbaar is voor ouders. U kunt ook telefonisch (046-4857151) e/o per mail ([info@deeleman-bs.nl](mailto:info@deeleman-bs.nl)) een afspraak met hem maken. De belangrijkste taak van de directeur is het voorbereiden, implementeren en evalueren van beleid. Daarnaast draagt hij er zorg voor dat beleid en praktijk dicht bij elkaar blijven. Bij (langdurige) afwezigheid van de directeur neemt mevr. R. Timmermans de honneurs waar en is zij aanspreekpunt voor leerkrachten en ouders. Acht maal op jaarbasis is de directeur op donderdag afwezig voor een bestuurlijk directieberaad van de overkoepelende onderwijsstichting Focus.

## 3.8 Ouderpopulatie

Ouders van kinderen op de Ds. Deeleman Basisschool tonen een zeer hoge mate van **betrokkenheid**. De verschillende geledingen, zoals de MR, OR en SAC, waarbinnen ouders mogen participeren zijn goed bemand en leveren ieder op eigen wijze een kwalitatieve bijdrage aan de schoolorganisatie. Daarnaast zijn er ook nog veel ouders die graag de 'handen uit de mouwen' steken en leerkrachten ondersteunen tijdens school- e/o groepsactiviteiten gedurende het schooljaar. Het sociaal-economisch milieu is gemiddeld tot bovengemiddeld en ouders met een middelbare of hogere opleiding vormen duidelijk de meerderheid.

## 3.9 Kwaliteitsverbetering

De Ds. Deeleman Basisschool is steeds bewust in ontwikkeling, past nieuwe onderwijskundige ideeën toe en heeft grote zorg voor alle kinderen. Op **planmatige** wijze (SMART beschreven) werken we voortdurend aan de ontwikkeling van onze school. We zijn ons hierbij terdege bewust van het feit dat, wat goed onderwijs is en wat dus goede leraren zijn geen onveranderlijk, stabiel gegeven is. Het hangt samen met opvattingen, waarden en normen in de maatschappij en verandert mee met de veranderende samenleving. We volgen dus nauwgezet de maatschappelijke ontwikkelingen om tijdig te kunnen anticiperen.

In ons schoolplan 2007 - 2011 staan de ontwikkelingen voor de komende planperiode nauwkeurig beschreven. Hierbij wordt gebruik gemaakt van zo specifiek mogelijk beschreven strategische doelen. Deze doelen zullen op operationeel niveau vertaald worden in het schooljaarplan. De daarin opgenomen ontwikkelingen, doelen die de school in een jaar wenst te realiseren, worden op de eerste algemene ouderavond toegelicht.

Kwaliteit is een alles-overkoepelend begrip. Dus ook de inzet en ontwikkeling van het personeel behoort tot het begrip kwaliteit. Het is namelijk het menselijk kapitaal waarmee de kwaliteit van onderwijs

wordt gerealiseerd. Hier wordt op de Ds. Deeleman Basisschool gericht aandacht aan besteed. Dit wordt vormgegeven in **IPB** (Integraal Personeel Beleid). Het IPB wordt ingebed in een cyclus voor persoonlijke ontwikkeling, functioneren en beoordelen. Het cyclisch IPB-model mag absoluut niet los worden gezien van de schoolontwikkeling en kwaliteitszorg. Dit betekent dat er gekeken wordt welke ontwikkeling de leerkracht moet doormaken om te kunnen blijven voldoen aan de kwaliteitseisen van de Ds. Deeleman Basisschool. Op grond hiervan kunnen collectieve e/o individuele scholingstrajecten ingekocht worden. Het streven naar **persoonlijk meesterschap** (gekoppeld aan de gemeenschappelijke visie) is hierbij het belangrijkste uitgangspunt.

Het onderwijs is voortdurend aan maatschappelijke ontwikkelingen onderhevig. Wij zijn 'zelfkritisch' en toetsen onszelf om de kwaliteit van onze werkprocessen te kunnen waarborgen. Om gegevens hiervoor te verzamelen maken wij gebruik van kwaliteitskaarten, de gesprekkencyclus IPB, klassenbezoeken, CITO-LOVS, methodegebonden toetsen, resultaten Voortgezet Onderwijs, leerlingentevredenheidspelling, oudertevredenheidspelling, inventarisaties RIE en PA (inventarisatie veiligheid binnen de school) en de resultaten van toezicht van de onderwijsinspectie.

### 3.10 Studiedagen / -middagen

Wij bieden op de Ds. Deeleman Basisschool kwalitatief onderwijs voor alle kinderen. Om de kwaliteit van onderwijs te kunnen waarborgen blijven wij werken aan de ontwikkeling van onze medewerkers. De medewerkers van onze school volgen zowel op individueel- als op teamniveau verschillende cursussen en opleidingstrajecten. De keuze van de cursussen en opleidingstrajecten is gebaseerd op de behoeften die de school heeft in het kader van haar onderwijsvisie. Hierbij stellen wij ons voortdurend de vraag "waar willen wij als school naar toe" en "wat hebben we daar voor nodig".

Om de kwaliteitsontwikkeling op teamniveau gedegen gestalte te geven organiseren wij interne studiedagen. Deze studiedagen zijn veelal thematisch van aard en worden verzorgd door mevr. K. Verbeek (KPC) en dhr. J. Schellings. Gemiddeld worden er 6 studiedagen per schooljaar gepland. In de schoolkalender en op de website ([www.deeleman-bs.nl](http://www.deeleman-bs.nl)) vindt u de precieze data.

# Waar staat onze school voor?

## 4.1 Onze gezamenlijke missie

Uiteraard is de hoofdtaak van onze school het verzorgen van **kwalitatief, goed onderwijs**. Het voldoen aan de wettelijke kaders (onder andere de kerndoelen) vormt daarbij een belangrijke onderlegger. De belangrijkste voortvloeiende opdracht vanuit onze hoofdtaak is *'kinderen van nu toerusten en voorbereiden om morgen goed te functioneren'* oftewel: *'kinderen gedegen voorbereiden op deelname aan de samenleving'*. Binnen het onderwijsleerproces spelen **kennis, vaardigheden** en **houding** een centrale rol. Om groei binnen deze elementen mogelijk te maken is het van belang een leeromgeving te creëren die tegemoet komt aan de **intrinsieke motivatie** (de natuurlijke drang tot leren) van kinderen en hun onderlinge verschillen. We willen dit door de aan ons toevertrouwde kinderen een arrangement aan te bieden op basis van:

- ➔ Een veilig leef/leerklimaat
- ➔ Een brede ontwikkeling
- ➔ Een rijke en inspirerende leeromgeving
- ➔ Eigentijds leren
- ➔ Passende onderwijszorg

De bovenstaande begrippen zijn zogenaamde 'containerbegrippen'. Er valt weer een veelvoud aan andere onderwijsbegrippen onder. Om begrippen hanteerbaar te maken hebben wij er een aantal belangrijke kernwoorden uit gedestilleerd, te weten **welbevinden, boeiend, adaptief** en **professioneel**. Deze kernwoorden dienen als basis voor het door ons te vormen onderwijs aan onze leerlingen, ons (inhoudelijk) handelen en beroepshouding.

Bij de realisatie van de missie werkt onze school vanuit de volgende kernwaarden:

### ➔ **Het kind centraal**

Ieder kind krijgt de kans zijn talenten op basis van uniciteit, optimaal te ontwikkelen. Een basiswaarde hiervoor is gedegen en vernieuwend onderwijs bieden dat aansluit bij de behoeften en talenten van de leerling. Competentieontwikkeling, meervoudige intelligentie, zelfstandig en gezamenlijk leren zijn daarbij kernwoorden.

### ➔ **Identiteit**

De Ds. Deeleman Basisschool is een Protestant Christelijke school: een ontmoetingschool, waar kennismaking en respect voor andere denkbeelden en culturen actief onder de aandacht gebracht worden. Er wordt ingegaan op verschillen, om ervan te leren iedereen in zijn waarde te laten en te respecteren.

### ➔ **Spiritualiteit**

Onze school staat voor waardegericht onderwijs, ingebed in de eigenheid van de organisatie en de gemeenschap. Het creëren van een veilig leef- en leerklimaat waarin iedereen zich gewaardeerd en geaccepteerd voelt en er sprake is van wederzijds respect voor elkaars sterke en zwakke kanten. Onze leerlingen krijgen inzicht in hun eigen leerproces en leren na te denken over hun eigen leren en handelen zodat ze medeverantwoordelijk worden voor hun eigen leer- en levensproces.

### ➔ **Vrijheid in eigenheid**

Binnen de grenzen van de uitgesproken kwaliteitsambities en de gemeenschappelijke identiteit behoudt onze school zoveel mogelijk de eigen identiteit, cultuur, uitstraling en plaats binnen de gemeenschap.

### → **Subsidiariteit**

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden voor zover mogelijk en effectief/efficiënt, zo laag mogelijk in de organisatie neergelegd met de daarbij behorende verantwoordingsplicht.

### → **Solidariteit**

Onze school kan rekenen op onderlinge solidariteit ter vergroting van het gezamenlijke beleidsvoerende vermogen en ter voorkoming en spreiding van risico's. De onderliggende waarde van het solidariteitsprincipe is dat elk kind, dat onderwijs geniet op een school van onze stichting, gelijkwaardige rechten heeft op goed onderwijs.

## 4.2 Visie op identiteit en samenleving

De inrichting van ons onderwijs, de keuze van leermethodes, de omgangsvormen van leraren, leerlingen en ouders moeten de concrete elementen zijn waarin de visie, onze idealen, te ontdekken zijn. Natuurlijk is in de school, binnen de vermelde inrichting van het onderwijs, naast en buiten het vak godsdienst ruimte voor de overdracht van waarden en normen en ook tradities. Verhalen worden verteld, feesten worden gevierd en daar waar nodig uitgelegd en verklaard. Andersdenkenden en mensen uit andere culturen, mogen er op rekenen dat er respect is voor hun afkomst en denken. Hierbij gaan we er wel van uit, dat door hen onze Protestant Christelijke status gerespecteerd wordt.

Concreet is voorgaande te vinden in:

- De cultuur waarmee de mensen in school met elkaar om willen gaan; respect voor elkaar, eerlijkheid, openheid, fatsoen, dienstbaarheid, gastvrijheid, saamhorigheid, verbondenheid en zorg.
- De respectvolle aandacht voor andere culturen en geloven.
- Vieringen vanuit de Christelijke tradities: Kerstmis, Pasen en Pinksteren.

## 4.3 Visie omtrent andere aspecten binnen ons onderwijs

Drie aspecten willen wij iets nader beschrijven waardoor meer duidelijkheid ontstaat over onze intenties.

### → **Het pedagogische aspect**

In onze school gaan we er van uit dat het **kind centraal** staat. Het kind als zich ontwikkelende persoonlijkheid, die gebaat is bij het zo veel mogelijk leren voor later. Dit binnen een klimaat waarin welbevinden en veiligheid centraal staan. Het realiseren van gevoelens van **competentie, relatie** en **autonomie** vormen daarbij de basis.

### → **Het cognitieve aspect**

Wij willen de kinderen, binnen hun eigen mogelijkheden, optimale kansen bieden om zoveel mogelijk relevante kennis te verwerven en zich zo optimaal te ontwikkelen. Kennis vanuit, onder andere een maatschappelijk relevant, eigentijds en onderwijskundig verantwoord leerstofaanbod. Hierbij kiezen wij voor een adaptieve aanpak; onderwijs dat past bij de individuele leerlingen. Daarbij bevorderen wij dat leerlingen actief betrokken zijn bij het leerproces. De kerndoelen vormen daarbij het richtsnoer.

### → **Het onderwijskundig aspect**

De aandacht voor dit aspect wordt geoperationaliseerd in de professionalisering van de leraren in onze school. Professionalisering in de richting van het omgaan met moderne methodes, het rekening kunnen houden met verschillen tussen leerlingen, effectieve instructie, de optimalisering van de participatie van en het omgaan met ouders, de verdere ontwikkeling van de leerlingenzorg en de voortschrijdende invulling van het kwaliteitsbeleid. Hierbij werken wij als team zo optimaal mogelijk samen en maken gebruik van elkaars kwaliteiten. Daartoe gaan we op een positieve, respectvolle, open en eerlijke manier met elkaar om.

## 4.4 Focus, Stichting voor Onderwijs en Opvoeding

Focus, Stichting voor Onderwijs en Opvoeding, te Sittard bestuurt 36 scholen voor basisonderwijs in de gemeentes Beek, Echt-Susteren, Sittard-Geleen, Schinnen en Stein. Verder resorteren onder het bestuur 3 SBO-scholen en 2 WEC -scholen (ZMOK - cluster 4 en ZMLK - cluster 3).

De scholen van Focus zijn katholiek, protestant-christelijk of algemeen bijzonder op een manier die bij onze tijd past. Focusscholen onderwijzen vanuit waarden zoals respect, openheid, trouw, dienstbaarheid, gepaste tolerantie en het bieden van veiligheid en met bijzonder oog voor het kwetsend kind. Daarnaast willen we bij kinderen ingaan op belangrijke levensvragen.

Binnen het bestuurlijk concept van Focus is het belangrijk dat iedere school binnen de wijk waarin de school gelegen is, tezamen met ouders vorm geeft aan het eigen schoolprofiel. Naast dat eigen gezicht van iedere school worden binnen Focus onderwijskundige ontwikkelingen in gang gezet, waaraan alle scholen op hun eigen manier en kijkend naar de schoolpopulatie vormgeven. Via deze benadering willen de Focus-scholen kwaliteitsscholen zijn, waar de kinderen geprikkeld worden zich optimaal te ontwikkelen en vooral ook zich veelzijdig en harmonisch te ontwikkelen.

Focus heeft een professioneel bestuur. Het bestuur stelt de beleidsvoorstellen vast. Beleidsvoorbereiding en het management van de organisatie geschieden onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. De voorzitter van het College van Bestuur is ook het bestuurlijk aanspreekpunt voor directeuren en eventueel ouders.

De beleidsvoorbereiding geschiedt in samenspraak met de directeuren van de verschillende scholen die daarbij worden ondersteund door een bureau ondersteuning. Directeuren zijn primair verantwoordelijk voor het onderwijs op de school, het personeelsbeleid de organisatie op school en voor de relatie met de ouders. Directeuren zijn ook het aanspreekpunt voor de medezeggenschapsraad van de school.

De voorzitter van het College van Bestuur van Focus is drs. J. M. Demandt.

Lid van College van Bestuur is mevr. L. Borger.

De voorzitter van de Raad van Toezicht is drs. N. P. Bollen.

Het College van Bestuur en het bureau ondersteuning zijn gehuisvest op onderstaand adres:  
Arendstraat 10  
6135 KT Sittard  
tel: 046-4363366

Het postadres is:  
Focus, Stichting voor Onderwijs en Opvoeding  
Postbus 5156  
6130 PD Sittard

# Organisatie van ons onderwijs

## 5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven wij u een beeld van hoe de organisatie op onze school in elkaar steekt. Tussen de tijd dat u zelf de eerste stappen in de kleuterschool of “lagere school”, c.q. basisschool heeft gezet en de huidige tijd is wel het een en ander veranderd.

## 5.2 Organisatie school

Op de Ds. Deeleman Basisschool wordt gewerkt volgens het **jaargroepen-systeem**. Dat betekent dat we kinderen op grond van hun leeftijd indelen in een bepaalde groep. Daarnaast zijn wij door het geringe aantal leerlingen genoodzaakt groepen te combineren. Wij werken dus met **combinatie-groepen**. Op dit moment zijn er 4 groepen, met gemiddeld 24 leerlingen.

Groep 1/2 is de kleutergroep en vormt samen met groep 3/4 de onderbouw. Groep 5/6 noemen wij de middenbouw, terwijl groep 7/8 de bovenbouw omvat.

Om het taal- en leesonderwijs in de onderbouw intensiever gestalte te kunnen geven splitsen wij groep 3/4 enkele ochtenden per week. Dit biedt de leerkrachten de mogelijkheid gericht aan de individuele behoefte van de kinderen ten aanzien van hun taalontwikkeling te werken. We willen ons ook meer richten op de individuele behoeften van leerlingen in de midden- en bovenbouw. Dit doen wij door “**taakdifferentie-uren**” te creëren. Tijdens deze differentiatie-uren krijgen de leerlingen individueel of in kleine groepjes extra aandacht (instructie en oefentijd) in het vak waar ze extra behoefte aan hebben.

## 5.3 Combinatiegroepen

We spreken in het basisonderwijs van **combinatiegroepen**, wanneer twee of meer jaargroepen hetzelfde klaslokaal en dezelfde leerkracht delen. Een meerderheid van de basisscholen in Nederland heeft één of meer van zulke combinatiegroepen. Vaak wordt men daartoe gedwongen omdat er in een jaargroep te veel of te weinig leerlingen zitten om een enkelvoudige groep te kunnen vormen. Het laatste argument is voor onze school van toepassing. Voor het werken in combinatiegroepen bestaan twee organisatie modellen, met daarop allerlei varianten:

### ➔ Het jaarklasmodel

In dit model wordt elke jaarklas die deel uitmaakt van de combinatie behandeld als een afzonderlijke groep. Als de leerkracht met de ene groep bezig is, dan is de andere groep bezig met het uitvoeren van schriftelijke opdrachten. Dit vraagt om een zorgvuldige planning en zelfstandigheid van kinderen.

### ➔ Het lokaalklasmodel

In dit model maken alle kinderen deel uit van dezelfde groep en krijgen tegelijkertijd les in dezelfde vakgebieden. Dit vergt een aanpassing van het leerplan en in de meeste gevallen een gedifferentieerde verwerking van de aangeboden leerstof.

Op de Ds. Deeleman Basisschool maken wij gebruik van het **jaarklasmodel**. Er zullen echter ook steeds meer kenmerken van het lokaalklasmodel zichtbaar worden. Ons inziens heeft het werken met combinatiegroepen veel voordelen. Het “dwingt” de leerkracht bijvoorbeeld tot het nemen van differentiatie maatregelen (gehoor geven aan de verschillen tussen leerlingen). Belangrijker nog is het feit dat leerlingen leren zelfstandig te werken, elkaar te helpen en beter met elkaar rekening te houden.

## 5.4 Schooltijden

Medewerkers van de school openen de schoolpoort om 08.30 uur. Vanaf dat moment is er toezicht op het plein en zijn de leerlingen welkom op school. Wij kunnen geen verantwoording dragen voor kinderen die zich voor die tijd op het schoolplein bevinden. Stuur uw kind daarom niet te vroeg naar school. Om 08.40 uur klinkt de eerste bel en verzamelen de leerlingen zich bij hun leerkracht in de rij. Vanaf 08.45 uur klinkt de tweede bel en begint de lesdag.

Onder schooltijd is er een (speel)pauze voor de leerlingen. Zij kunnen dan meegebracht fruit, boterhammen, melk, e.d. opeten/drinken. Wilt u bij uw keuze van eten en drinken ook letten op het milieu. Zorg a.u.b. voor zo weinig mogelijk afval. Tevens willen wij u vragen uw kind geen snoep mee te geven. Wij willen namelijk gezond eetgedrag stimuleren. De groepen 3 t/m 8 hebben pauze van 10.30 tot 10.45 uur. Groep 1/2 pauzeert van 10.45 tot 11.00 uur.

	08.45 - 12.15	08.45 - 12.30	13.15 - 15.20
Maandag	1 t/m 8		1 t/m 8
Dinsdag	1 t/m 8		1 t/m 8
Woensdag		1 t/m 8	
Donderdag	1 t/m 8		1 t/m 8
Vrijdag	2 t/m 8		4 t/m 8

## 5.5 Voorkoming en bestrijding van lesuitval

Focus, Stichting voor Onderwijs en Opvoeding, hanteert een vervangingslijst, waardoor er voor de scholen in principe een ruim aanbod aan vervangers beschikbaar is. Zodra een leerkracht, in verband met ziekte of verlof afwezig is, roepen wij een vervanger vanuit de vervangingslijst op. Wanneer er onverhoopt geen vervanger beschikbaar is, zoeken wij intern naar een oplossing.

Aangaande het handelen bij melding van afwezigheid van een leerkracht is een protocol opgesteld. Bij geen voor de hand liggende oplossing treedt namelijk een noodscenario conform richtlijnen onderwijsinspectie in werking.

Protocol van handelen bij melding van afwezigheid van een leraar

- ➔ Ziekmelding vindt, indien mogelijk, een dag van tevoren plaats. Indien dit niet kan, tussen 07.30 en 07.45 uur bij de directeur. Ziekmelding gebeurt (in principe) door de betrokkene zelf.
- ➔ Bij de ziekmelding geeft de zieke de aard van ziekte aan en hoe lang de afwezigheid zal duren.
- ➔ Na ontvangst van melding van afwezigheid schat de directeur, aan de hand van de ter beschikking staande gegevens op dat moment, in hoe lang vervanging noodzakelijk zal zijn.
- ➔ Er wordt contact opgenomen met de duo-partner van de zieke collega. Dit doen wij om de rust binnen de school zo veel mogelijk te waarborgen en het leerproces van de kinderen zo min mogelijk te verstoren. De directeur peilt of de duo-partner de mogelijkheid heeft de zieke collega te vervangen.
- ➔ Indien dit geen resultaat oplevert worden er vervangers uit de vervangingslijst benaderd.
- ➔ Als dit alles niet tot resultaat leidt, treedt het volgende noodscenario (conform richtlijnen inspectie) in werking:
  - ➔ *Op de eerste plaats worden de leerlingen van de groep van de afwezige leerkracht de eerste dag opgevangen binnen de school. Naar het oordeel van de directeur kan besloten worden om andere middelen aan te wenden om de kwaliteit van het onderwijs te continueren.*
  - ➔ *Indien in de loop van de dag blijkt dat de kwaliteit van het onderwijs niet afdoende gecontinueerd kan worden, worden ouders/verzorgers schriftelijk in kennis gesteld dat de betreffende kinderen vanaf de volgende dag tot nader order thuis moeten blijven. De directeur zal proberen vervanging te krijgen.*
  - ➔ *Mocht blijken dat vervanging alsnog geregeld kan worden, dan worden de betreffende ouders/verzorgers hiervan telefonisch op de hoogte gesteld en komen die kinderen de daarop volgende dag weer naar school.*

➔ *Het voorgaande geldt ook als de afwezige leerkracht gemeld heeft dat het werk weer hervat kan komen.*

Dit protocol is aangenomen door het bevoegd gezag, is voorgelegd aan de medezeggenschapsraden van de scholen en ter kennis gebracht aan de Inspecteur van het primair onderwijs te Roermond.

## 5.6 Overzicht vakanties/vrije dagen

Zie voor een recent overzicht van vakanties en vrije dagen de schoolkalender en website ([www.deeleman-bs.nl](http://www.deeleman-bs.nl)) van de school.

## 5.7 Teamsamenstelling

Op de Ds. Deeleman Basisschool werken 7 leerkrachten (exclusief directeur). Hiervan hebben 2 leerkrachten een volledige weektaak (fulltimers). Vijf leerkrachten werken een gedeelte van de week op onze school (parttimers). Daarnaast hebben we een parttime intern begeleider, conciërge en management-assistente. De directeur van de school heeft een fulltime-aanstelling. Hij is vrijgesteld van lesgevende taken.

De groepsleerkracht is als eerste verantwoordelijk voor de gang van zaken in de groep. Vragen en opmerkingen over de gang van zaken of het handelen van de leerkracht dient u dan ook bij hem of haar neer te leggen. Mocht u er samen niet uit komen of heeft u het gevoel niet voldoende gehoord te worden, dan kunt u altijd terecht bij de directie van de school. Samen zal er dan gezocht worden naar een oplossing. De desbetreffende leerkracht zal echter altijd in dit proces meegenomen worden.

Het schoolteam zal extra investeren in **deskundigheidsbevordering**. Dit als onderdeel van de totale schoolontwikkeling. Meer informatie over de schoolontwikkeling is te lezen in het specifieke schooljaarplan. Dit plan ligt ter inzage bij de directeur van de school.

Bij (langdurige) afwezigheid van de directeur zal de plaatsvervangend directeur uw aanspreekpunt zijn binnen de school.

## 5.8 Stagiaires

Onze school stelt plekken ter beschikking voor stagiaires van de volgende opleidingen: **PABO** (opleiding leerkracht p.o.), **MDGO** afdeling SPW (Sociaal Pedagogisch Werk). U zult als ouder altijd worden geïnformeerd als er een stagiaire werkzaam is in de groep van uw zoon/dochter. De groepsleerkracht blijft te allen tijden verantwoordelijk. De stagiaires mogen wel onder hun toezicht activiteiten uitvoeren binnen de groep.

## 5.9 Indeling groep 1/2

De kleutergroep bestaat uit 2 jaargroepen. Groep 1 bestaat uit de jongste kleuters: 4 en 5 jarigen. Groep 2 bestaat uit de oudste kleuters: 5 en 6 jarigen. De kinderen die in de loop van het schooljaar 4 jaar worden, “stromen in” bij groep 1.

## 5.10 Methodieken groep 1/2

De kleutergroep combineert de visie van **basisontwikkeling** en **programmagericht onderwijs**. Een voorbeeld: voor het aanleren van de kleuren wordt er een vast programma gevolgd en bij sociale vaardigheden worden de vaardigheden niet alleen besproken, maar ook daadwerkelijk geoefend en

herhaald. De leerkracht activeert het kind zodat het zich kan ontwikkelen. De leerkracht maakt hierbij gebruik van eigen technieken en kant en klare programma's.

Sinds schooljaar 2009-2010 hanteren wij de methode **Schatkist**. Hierdoor beschikken wij over rijk en compleet materiaal waarmee wij de kleuters op een breed gebied kunnen stimuleren in hun ontwikkeling. Taal, lezen en rekenen staan voorop. Daarnaast vergroten de kinderen hun kennis van de wereld en ontwikkelen zij sociaal-emotionele vaardigheden.

De methode Schatkist werkt aan de hand van thema's. Het zijn thema's (16) die geplaatst zijn binnen de seizoenen. De thema's kunnen daardoor gekoppeld worden aan voor kinderen herkenbare gebeurtenissen, bijvoorbeeld de seizoenen zelf en de feestdagen. Mondelinge communicatie binnen de thema's speelt een fundamentele rol. Bij vrijwel alle thema-activiteiten is sprake van interactie tussen leerkracht en kinderen of tussen kinderen onderling. Per thema leren de kinderen ongeveer 150 nieuwe woorden bij.

Schatkist gaat uit van het ontwikkelingsniveau van het individuele kind en niet van activiteiten voor jongste of oudste kleuters of een indeling in groep 1 of 2. De activiteiten zijn zodanig opgebouwd dat alle kleuters eraan deel kunnen nemen, ieder op zijn eigen niveau. Belangrijk argument voor de aanschaf van Schatkist was ook dat hij goed aansluit bij de gehanteerde methode voor aanvankelijk lezen in groep 3: Veilig Leren Lezen.

De kleuters worden gedurende het schooljaar gevolgd met allerlei vormen van observatie. In de eerste plaats natuurlijk tijdens de dagelijkse gang van zaken. Wat er ontdekt wordt, wordt gebruikt om de volgende stappen in het leer- en ontwikkelingsproces te maken (adaptief werken).

Vanaf schooljaar 2009-2010 werken we volgens het "**protocol dyslexie**". Dit geeft ons de mogelijkheid om eventueel aankomende leesproblemen vroegtijdig te onderkennen en te behandelen.

Uiteindelijk maken we ook gebruik van **CITO**-toetsen. Dit zijn toetsen waarmee we kunnen kijken hoe de leerlingen zich ontwikkelen, ook ten aanzien van leeftijdgenoten in het land.

Wij hebben gekozen voor:

- ➔ Taal voor Kleuters (toets taalontwikkeling)
- ➔ Ordenen voor Kleuters (toets rekenontwikkeling)
- ➔ Ruimte en Tijd voor Kleuters (toets ruimtelijke oriëntatie)

## 5.11 Activiteiten/Vak-/Vormingsgebieden groep 3 t/m 8

### Nederlandse taal

Wij schenken op onze school veel aandacht aan de vakken taal en lezen. In de groepen 4 t/m 8 werken wij met de methode "**Taaljournaal**". Dit is een geïntegreerde methode voor taal en spelling. Als extra hulpmateriaal maken wij gebruik van de stof die de methode biedt en het hulpboek SVS (Schaal Vorderingen in Spellingvaardigheid behorende bij het CITO leerling-volgsysteem), alsmede een aantal computerprogramma's (Ambrasoft, Woordkasteel, etc.).

Bij taal hoort goed lezen, immers hier wordt de basis gelegd voor het kunnen opnemen van kennis bij alle andere schoolvakken. Het leren lezen start in groep 3 met de in 2008 nieuw aangeschafte methode "**Veilig Leren Lezen**". Deze methode besteedt niet alleen aandacht aan het technisch lezen, maar ook aan spreken, luisteren, creatief stellen, begrijpend lezen, spellen en taalbeschouwing. De methode tracht de verschillen tussen de kinderen zo veel mogelijk te honoreren, maar ook hanteerbaar te maken voor de leerkracht. Om leesproblemen vroegtijdig te kunnen onderkennen en behandelen maken wij ook in deze groep gebruik van het "**protocol dyslexie**". We weten dat leerlingen verschillen in de tijd die ze nodig hebben om het technisch lezen onder de knie te krijgen. Sommige kinderen hebben hiervoor wel 6 keer zoveel tijd nodig als andere kinderen. Risicoleerlingen profiteren van meer aandacht (instructie) door de leerkracht. In aanvulling op de tijd voor de groep als geheel trachten wij risicoleerlingen extra instructie en begeleide oefening te bieden.

Vanaf groep 4 hanteren wij sinds schooljaar 2009-2010 de methode "**Estafette**". Dit is een methode voor Voortgezet Technisch Lezen tot groep 8.

Doel van het leesonderwijs is dat onze leerlingen als goede begrijpende lezers de basisschool verlaten. Daarom wordt in alle groepen aandacht besteed aan tekstbegrip. In groep 1, 2 en 3 wordt gewerkt aan de tussendoelen beginnende geletterdheid (Verhoeven, e.a. 1999). Met name boekoriëntatie en verhaalbegrip zijn tussendoelen die de basis leggen voor het omgaan met en het begrijpen van teksten. Voorlezen en begrijpend luisteren zijn dagelijkse activiteiten in de onderbouw. In groep 3 richt de aandacht zich vooral op het aanvankelijk lezen. In de methode voor aanvankelijk lezen, Veilig Lerend Lezen, komt echter ook leesbegrip aan de orde. In de groepen 4 t/m 8 gebruiken wij de methode "**Goed Gelezen**" om de lessen begrijpend lezen vorm en inhoud te geven. Binnen deze methode krijgen de leerlingen een groot aantal begrijpend leesstrategieën aangereikt. Deze strategieën dienen de leerlingen verspreid over de drie fasen van het leesproces als denkactiviteit aan de orde te laten komen: voor het lezen, tijdens het lezen en na het lezen. De vaardigheid van onze leerlingen in begrijpend lezen wordt getoetst met behulp van de methodegebonden toetsen en methode-onafhankelijke toetsen (CITO).

Sinds schooljaar 2009-2010 hanteren wij de methode "**Nieuwsbegrip**" naast de (evidence-based) lessen van "Goed Gelezen". "Nieuwsbegrip" is door het Projectbureau van de CED-Groep Rotterdam ontwikkeld en is een aanpak waarbij leerlingen een tekst lezen over een actueel onderwerp. Aan de actuele tekst zijn woordenschat- en tekstbegripoefeningen gekoppeld, die betrekking hebben op strategieën. De achterliggende gedachte voor het ontwikkelen van "Nieuwsbegrip" is dat de actualiteit de leerlingen zal motiveren om de tekst te lezen.

Plezier beleven aan lezen motiveert leerlingen meer te gaan lezen, ook voor zichzelf buiten de groep. Daarom besteden wij ook aandacht aan **leesmotivatie**. In de groep kan de leerkracht aandacht schenken aan leesmotivatie en leesplezier door het inrichten van een stimulerende leesomgeving, waarin aandacht is voor plezierige activiteiten rond boeken. Dit doen wij onder andere door:

- ➔ De leerkracht leest (dagelijks) voor
- ➔ Er zijn verschillende soorten boeken aanwezig
- ➔ Kinderen kunnen teksten van hun eigen keuze lezen
- ➔ De leerkracht introduceert boeken en geeft leestips
- ➔ Kinderen vertellen over boeken die ze met plezier hebben gelezen
- ➔ Regelmatig aandacht te besteden aan boekpromoties
- ➔ Deelname aan het boekenproject "De rode draad"
- ➔ Leesactiviteiten rondom de Kinderboekenweek

## Schrijven

Als er gesproken wordt over schrijven wordt daarmee de technische vaardigheid van het aanleren en vervolmaken van het schrijfproces mee bedoeld. Wij gebruiken voor dit proces de methode "**Schrijven in de basisschool**".

## Rekenen en Wiskunde

Om ons rekenonderwijs gedegen vorm te kunnen geven hanteren wij de methode "**Wereld in Getallen**". Nieuwe inzichten dragen er toe bij dat kinderen beter leren rekenen door de praktische rekenproblemen te plaatsen in de situatie van alledag; **realistisch rekenen**. Daarom spelen binnen de methode contexten (verhaaltjes, kleine gebeurtenissen, situaties of plaatjes) een belangrijke rol. Door middel van probleemsituaties die voor kinderen herkenbaar zijn, worden leer- en denkprocessen op gang gebracht en vaardigheden toegepast. Er wordt ook volop aandacht besteed aan het toepassen van leerstrategieën en het inoefenen of automatiseren van rekenvaardigheden.

Binnen de methode "**Wereld in Getallen**" tracht men de verschillen tussen kinderen zo veel mogelijk te honoreren, maar ook hanteerbaar te maken voor de leerkracht. Daarom biedt de methode verschillende "kant-en-klare" differentiatievormen aan. Als ondersteunende materialen gebruiken wij:

- ➔ Oefenboekje Redactierekenen
- ➔ Oefenboekje Rekenen "Wereld in Getallen"
- ➔ MAB-materialen (houten staafjes, blokjes, etc.)
- ➔ Varia Rekenen/Wiskunde

Tevens hanteren wij het computerprogramma behorende bij de methode. Als de methode niet voldoende extra oefenstof biedt aan de leerlingen, wordt o.a. gebruik gemaakt van de remediërende rekenmethode "**Maatwerk**".

## Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie is een verzamelnaam voor een aantal vakgebieden die te maken hebben met de wereld om ons heen: aardrijkskunde, maatschappij, geschiedenis, natuurkunde, biologie, gezond gedrag, sociale redzaamheid, verkeer en geestelijke stromingen.

Het overbrengen van kennis gebeurt in aparte vakken, soms middels geïntegreerde projecten, maar ook middels het volgen van series van de N.O.T. (schooltelevisie). De kleuters krijgen deze wereldoriënterende kennis veelal aangeboden door het volgen van de methode "**Idee**".

In de groepen 3 t/m 8 wordt voor de wereldoriënterende vakken de volgende methodes gehanteerd:

- ➔ **Bij de tijd** (geschiedenis 5 t/m 8)
- ➔ **Een wereld van verschil** (aardrijkskunde 5 t/m 8)
- ➔ **Natuurlijk** (biologie 3 t/m 8)

## Creatieve vakken

Tekenen, handvaardigheid, dramatische expressie en muziek vallen onder deze vakken. Zij brengen evenwicht in het lesprogramma; het gaat immers om de vorming van de totale mens. Toch zijn ze niet louter ontspannend. Om de ontwikkeling en kwaliteit in de creatieve uitingen van de kinderen te bevorderen zullen bepaalde "technieken" geleerd moeten worden. Binnen de creatieve vakken worden de volgende methodes gehanteerd: "**Tekenvaardig**", "**Muziek voor de basisschool**" en "**Doen alsof**".

## Bewegen

Sporten en bewegen heeft een fundamentele betekenis voor de totale ontwikkeling van een kind. Dit zowel in motorisch, sociaal, emotioneel en cognitief opzicht. Bewegen is ook van essentieel belang voor een goede gezondheid. In groep 1/2 staat bewegingsonderwijs dagelijks op het lesprogramma. Daarvoor gebruiken wij de gymzaal, het speellokaal en de speelplaats. Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen 2 keer per week gymnastiekles in de gymzaal. Wij hanteren voor onze bewegingslessen de methode "**Bewegingslessen voor het basisonderwijs**".

*Voor deelname aan de gymlessen dient het kind in het bezit te zijn van gymkleding en stevige gymschoenen zonder zwarte zolen.*

## Godsdienst

Er zijn gedurende het schooljaar verschillende projecten, waarbij we in alle groepen aan hetzelfde thema werken: de Advent, Kerstmis, de Vasten en Pasen. Bijbelverhalen en de methode "**Bonnefooi**" gebruiken wij hierbij als ondersteuningsmateriaal.

Wij bieden onze leerlingen met een Rooms-Katholieke achtergrond de mogelijkheid tot het doen van de 1e Heilige Communie en het Vormsel. De voorbereidingslessen worden buiten schooltijd door de groepsleerkracht aangeboden.

## Verkeer

De gehanteerde methode "**Verkeersveilig**" voldoet helemaal aan de eisen van en inzichten in modern verkeersonderwijs op de basisschool. Er wordt zowel in de klas als buiten de klas gewerkt.

## Engels

De groepen 7 en 8 krijgen kennis met de Engelse taal. De lessen zijn er op gericht eenvoudig Engels te verstaan. Wij hanteren de methode "**Songmachine**".

## Bevordering gezond en redzaam gedrag

Dit vak is er op gericht onze leerlingen te leren verantwoordelijkheid te dragen voor eigen en ander-mans gezondheid in een gezonde woon- en leefomgeving. Wij hanteren hierbij geen methode, wel worden er verschillende projecten gevolgd. Hierbij kunt u denken aan: “**Bureau Halt**”, “**Doe effe normaal**”, “**drugspreventielessen**”, “**Unicef-project**”.

## 5.12 Tijdverdeling over leer- en vormingsgebieden

	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Taalactiviteiten</b>	<b>390</b>	<b>500</b>	<b>750</b>	<b>835</b>	<b>695</b>	<b>695</b>	<b>660</b>	<b>660</b>
* Taal	0	0	270	270	225	225	210	210
* Lezen (incl. begrijpend lezen)	0	0	300	300	310	310	310	310
* Spelling	0	0	0	160	120	120	120	120
* Schrijven	0	0	180	105	40	40	20	20
* Taalvorming (Schatkist incl. aanvankelijk lezen en rekenen)	390	500	0	0	0	0	0	0
Rekenen-Wiskunde	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>270</b>	<b>270</b>
<b>Kennisgebieden (W.O.)</b>					<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>
* Geschiedenis								
* Aardrijkskunde								
* Biologie								
* Topografie								
* Staatsinrichting								
* Burgerschap en Maatschappij								
<b>Bevordering Gezond Gedrag</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Bevordering Sociale Redzaamheid</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
* Verkeer			30	30	30	30	30	30
<b>Engels</b>							<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Lichamelijke Opvoeding</b>	<b>360</b>	<b>390</b>	<b>110</b>	<b>110</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
* Gymnastiek	0	0	90	90	90	90	90	90
* Spel en beweging	360	390	20	20	0	0	0	0
<b>Expressieve Activiteiten</b>	<b>410</b>	<b>480</b>	<b>120</b>	<b>150</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>
* Muziek			30	30	30	30	30	30
* Tekenen			45	60	50	50	50	50
* Handvaardigheid			45	60	60	60	60	60
* Spelen en werken			0	0	0	0	0	0
<b>Levensbeschouwing</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Taakdifferentiatie</b>					<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
* Taalactiviteiten								
* Rekenen en Wiskunde								
<b>Pauze</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>
<b>Totaal</b>	<b>20,5</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
	<b>uur</b>	<b>uur</b>	<b>uur</b>	<b>uur</b>	<b>uur</b>	<b>uur</b>	<b>uur</b>	<b>uur</b>

# De zorg voor de leerlingen

## 6.1 Het leerling-volgsysteem

Wij vinden het belangrijk onze leerlingen nauwgezet in hun totale ontwikkeling te volgen. Hierdoor kunnen wij beter aansluiten op de (individuele) leervragen van de kinderen. Op het gebied van cognitieve vaardigheden doen wij dat middels de methode-gebonden toetsen en het leerling-volgsysteem van CITO. De volgende toetsen worden afgenomen:

- ➔ Ordenen voor Kleuters (1/2)
- ➔ Taal voor Kleuters (1/2)
- ➔ Ruimte en Tijd voor Kleuters (1/2)
- ➔ LOVS Spelling (3 t/m 8)
- ➔ LOVS Rekenen en Wiskunde (3 t/m 8)
- ➔ D.M.T. voor Technisch Lezen (3 t/m 8)
- ➔ LOVS Begrijpend Lezen (4 t/m 8)
- ➔ AVI voor Aanvankelijk en Voortgezet technisch Lezen (3 t/m 8)

Met de verkregen informatie uit het leerlingvolgsysteem kunnen wij nauwkeurig aangeven hoe het zit met de ontwikkeling van de leerlingen. Het laat zien wat de problemen zijn en wat aan de problemen gedaan kan worden.

Op basis van de behaalde scores worden de leerlingen in vijf CITO niveau-groepen verdeeld:

- A** = goed tot zeer goed
- B** = ruim voldoende tot goed
- C** = matig tot ruim voldoende
- D** = zwak tot matig
- E** = zwak tot zeer zwak

Ons leerling-volgsysteem wordt aangevuld met informatie verkregen uit observaties en (diagnostische-) gesprekjes met leerlingen. Om de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen te kunnen volgen maken wij gebruik van het programma **Viseon** van CITO.

## 6.2 Leerlingbespreking

Na ieder CITO-toetsmoment (periode Midden-Eind) bespreken de groepsleerkrachten de resultaten van hun leerlingen met de Intern Begeleider. Tijdens deze leerlingbespreking worden de vorderingen van alle individuele leerlingen geanalyseerd en besproken. De CITO-toetsscore wordt 'afgezet' tegen de verkregen informatie uit methode-gebonden toetsen. Met de hieruit verkregen informatie wordt in onderling overleg besloten welke vervolgacties dienen plaats te vinden. Ook besluit men tijdens dit gesprek of er bij zwak scorende kinderen verder onderzoek moet plaatsvinden. Aan de hand van de verkregen informatie passen de leerkrachten hun didactisch groepsplan aan.

## 6.3 Rapportage naar ouders

De informatie verkregen vanuit het leerling-volgsysteem en de leerlingbespreking willen wij natuurlijk met u delen. Daarom organiseren wij minimaal twee keer per jaar zogenaamde “10-minutengesprekjes”. Ouders krijgen tijdens deze ouderavond informatie over de vorderingen van hun kind en worden in de gelegenheid gesteld hun vragen te stellen.

Ouders die buiten de vaste ouderavonden behoefte hebben aan een gesprek kunnen dit altijd kenbaar maken bij de leerkracht van hun kind. Ook kunnen leerkrachten contact opnemen met de ouders als daar aanleiding toe is.

Ongeveer 4 x per schooljaar organiseert het team van de Ds. Deeleman Basisschool algemene informatie- e/o thema-avonden (zie voor meer informatie 7.2) voor ouders.

Tegenwoordig hebben scholen in toenemende mate te maken met leerlingen van **gescheiden ouders**. Volgens het Burgerlijk Wetboek heeft ook de niet met het gezag belaste ouder recht op informatievoorziening over het kind. Standpunt van de school met betrekking tot de informatievoorziening aan gescheiden ouders is dat beide ouders zoveel mogelijk samen naar de informatie- e/o ouderavonden dienen te komen. Indien dit niet mogelijk of wenselijk is, verwacht de school dat de ene ouder, of de ouder die met het gezag over het kind is belast (verzorger), de andere ouder informeert. helaas is ook dit niet altijd mogelijk. Om er als school toch voor te zorgen dat beide ouders voorzien worden van de informatie over hun kind, bestaat dan de mogelijkheid een gespreksverslag van de formele informatie-, ouderavond aan te vragen bij de leerkracht van uw kind. Dit verslag wordt vervolgens ter kennisgeving aan de niet met het gezag belaste ouder gestuurd. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient u dit zelf vooraf kenbaar te maken bij de leerkracht van uw kind. De school hoeft geen informatie te verstrekken indien het belang van het kind zich tegen deze informatie zou verzetten (dit dient dan te blijken uit bijvoorbeeld rapporten van psychologen of artsen).

## 6.4 Extra zorg voor de leerlingen

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen op hun eigen niveau kunnen werken (adaptief onderwijs) en inzicht hebben in hun eigen leren. In eerste lijn zijn de groepsleerkrachten verantwoordelijk voor het primaire onderwijsproces en de daarbij behorende zorg (niveau 1 en 2). Het kan natuurlijk zijn dat een leerling stagneert in zijn of haar ontwikkeling. Dan dienen wij speciale zorg te verlenen. Voor kinderen die belemmeringen ondervinden in hun ontwikkeling is er een aanpak die in **5 niveaus** te verdelen is. Op onze school wordt pas van een **zorgleerling** gesproken vanaf niveau 3.

### Niveau 1: **Algemene zorg**

De groepsleerkracht volgt de ontwikkeling en vorderingen van de leerlingen. Hij/zij observeert en signaleert met behulp van foutenanalyses en methode-gebonden en niet-methode-gebonden toetsen. Dit vormt in eerste instantie de basis voor verdere klassikale aanpak.

### Niveau 2: **Extra zorg**

In het tweede niveau wordt er extra aandacht geboden in de vorm van verlengde instructie binnen de groep aan groepen of individuele leerlingen die hulp nodig hebben. Over het algemeen gebeurt dit vanuit de gehanteerde methode. De omschrijving van deze hulp is terug te vinden in het hulpplan.

### Niveau 3: **Speciale zorg**

Wanneer het kind de lesstof niet meer kan volgen of het kind lijkt meer te kunnen, dan krijgt de leerling in overleg met de ouders speciale zorg. Samen met ouders, kind, groepsleerkracht en eventueel de interne begeleider vinden er gesprekken plaats. Er worden individuele- dan wel groepsmatige handlingsplannen opgesteld en uitgevoerd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van speciale didactische hulp en

hulpmiddelen.

#### Niveau 4: **Inschakelen externe zorg**

Als de voorzieningen, zoals vermeld in niveau 3, ontoereikend zijn, wordt er in overleg met de ouders gekeken naar inschakeling van externe hulp. Mogelijkheden hierbij zijn:

- ➔ Het gebruik maken van voorzieningen binnen het Samenwerkingsverband WSNS (Weer Samen Naar School). Als voorbeeld valt te denken aan PAB (Preventieve Ambulante Begeleiding).
- ➔ Het inschakelen van expertise van de WEC's.
- ➔ Aanvragen van nader didactisch of psychologisch onderzoek bij externe instantie.

#### Niveau 5: **Plaatsing op een school voor Speciaal Basisonderwijs (SBO)**

Als alle interne mogelijkheden zijn 'uitgeput', dan is het mogelijk dat de betreffende leerling in aanmerking komt voor plaatsing op een school voor Speciaal Basisonderwijs. Ouders dienen hun kind hier voor aan te melden. Hiertoe dient dan een onderwijskundig rapport te worden opgesteld. Dit onderwijskundig rapport wordt voorgelegd aan de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Die commissie kan dan een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO afgeven. Dit houdt in dat de ouders hun kind kunnen aanmelden op een SBO-school. Bij een negatieve beslissing bestaat er een beroepsmogelijkheid.

## 6.5 Contacten met andere instanties

Onze school behoort tot het Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek. Tussen de scholen die hierbij aangesloten zijn (basisscholen + scholen voor speciaal basisonderwijs) is regelmatig overleg. Dit in de vorm van vergaderingen van interne begeleiders, speciale werkgroepen, directies en combinaties van overlegvormen. Ook worden in het Samenwerkingsverband afspraken gemaakt ten aanzien van zorg aan leerlingen. Dit betreft o.a. afspraken rondom toetsen, leerlingvolgsysteem, verwijzingen, Ambulante Begeleiding, collegiale consultaties, enz. Al deze zaken staan uitgebreid beschreven in het zorgplan van het Samenwerkingsverband WSNS.

## 6.6 Aansluiting Basisschool - Voortgezet Onderwijs

In de maanden april en mei kunnen de leerlingen uit groep 8 zich aanmelden voor een school voor vervolgonderwijs. De aanmelding geschiedt centraal vanuit de basisschool. De leerkracht van groep 8 geeft daarna op verzoek een advies aan de vervolgschool. Dit schooladvies is vooraf kenbaar gemaakt tijdens het **eindgesprek** bij de ouders/verzorgers van het kind. Ook wordt bij dit advies de uitslag van de CITO Eindtoets vermeld.

Aan het einde van het schooljaar vindt er nog een overdrachtsgesprek plaats tussen de leerkracht van groep 8 en de coördinator van de ontvangende school. Hierbij wordt de laatste informatie die voor een goede 'doorstart' nodig is uitgewisseld.

Ook als de leerlingen al in het Voortgezet Onderwijs studeren, wordt onze school van de voortgang op de hoogte gehouden. Naar aanleiding van deze gegevens kan eventueel nog contact tussen de scholen plaatsvinden. Een vijftal maanden nadat de leerlingen onze school hebben verlaten nodigen wij hen en hun ouders uit op onze jaarlijkse "**terugkomavond**". Tijdens deze avond stellen wij onze oud-leerlingen in de gelegenheid hun ervaringen op de middelbare school met ons en met elkaar te delen. Daarnaast proberen wij als school middels het gesprek en een enquête informatie te vergaren over de plussen en minnen van onze school. Tevens willen wij weten hoe onze aansluiting met het Voortgezet Onderwijs is verlopen. Regelmatig zien wij daarnaast ook spontaan oud-leerlingen die het leuk vinden ons van hun resultaten op de hoogte te houden.

## 6.7 CITO Eindtoets

De leerlingen van groep 8 maken in februari de Eindtoets Basisonderwijs, beter bekend als de CITO Eindtoets. Dat betekent dat onze schoolverlaters 3 dagen vragen maken op het gebied van Taal, Rekenen-Wiskunde, Studievaardigheden en (meestal ook) Wereldoriëntatie.

De score op deze toets, de inschatting van de basisschool en uw eigen wensen en ideeën, zorgen er met elkaar voor dat uw kind straks in een onderwijstype terecht komt dat goed bij hem of haar past.

# Ouders

## 7.1 Inleiding

Ouders en leerkrachten dragen samen de zorg voor de opvoeding van en het onderwijs aan de kinderen. Wij gaan er dan ook van uit dat school en ouders gelijkwaardige partners zijn in educatie, opvoeding en het onderwijs. Zij het dat de eindverantwoordelijkheden verschillen. De school en ouders zijn partners die een gezamenlijk belang hebben, namelijk het creëren van optimale voorwaarden voor de ontwikkeling en het leren van kinderen, thuis en op school.

Wij zorgen dat u als ouder steeds tijdig informatie krijgt over het onderwijs op school of over andere activiteiten. Omgekeerd verwachten wij van u als ouder dat u de school (tijdig) laat weten welke belangrijke zaken rond opvoeding en onderwijs bij uw kind spelen.

## 7.2 Informatieverstrekking

In de loop van het schooljaar zijn er diverse ouderavonden. Na enkele weken, aan het begin van het schooljaar, vindt er een **algemene ouderavond** plaats. Tijdens deze bijeenkomst informeert de school haar plannen voor het nieuwe schooljaar en kunt u kennis nemen van de leerstof, aanpak en afspraken in de groep waarin uw kind dat jaar is geplaatst. Gedurende het schooljaar organiseert de school minimaal twee maal een **thema-avond**. Hierbij valt te denken aan thema's als coöperatief leren, opvoedingsvraagstukken en schoolgerelateerde thema's.

Om ouders kennis te laten maken met het hele schoolgebeuren organiseren wij ieder schooljaar twee inloopochtenden. Tijdens zo'n **inloopochtend** bent u welkom in alle groepen en mag u aanschuiven bij uw zoon/dochter. Hierdoor krijgt u een goed beeld van de dagelijkse bezigheden van uw kind.

Tijdens onze **Open Dag** stellen wij de deuren van onze school voor alle belangstellenden open.

Minimaal twee keer per jaar organiseren wij "**10-minuten gesprekken**". Tijdens deze avonden informeren wij ouders/verzorgers over de vorderingen van hun kind.

Ongeveer 6 keer per schooljaar zult u van ons een **informatiebulletin** ontvangen. Middels dit schrijven houden wij u op de hoogte van de belangrijkste ontwikkelingen op school. Op ons **schoolblog** ([www.deeleman-bs.nl](http://www.deeleman-bs.nl)) kunt u te allen tijden een beeld vormen van de bezigheden van onze leerlingen. Los van de hiervoor gemelde informatiemiddelen zullen/kunnen wij u altijd persoonlijk of telefonisch benaderen als daar enige reden voor is, zoals wij dat ook van u verwachten. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u van ons een **schoolkalender**. Hierin vindt u de belangrijkste informatie over het nieuwe schooljaar. Hierbij valt te denken aan vakantierooster, overzicht studiedagen, schoolactiviteiten, e.d.

## 7.3 Toestemming gebruik nieuwe media

Wij willen ons ervan verzekeren dat het plaatsen van foto's in schoolgids, infobulletin of schoolblog niet zonder toestemming van ouders/verzorgers/voogd plaatsvindt. Indien u het problematisch vindt dat foto's, werkstukken en presentaties van uw kind in de schoolgids, informatiebulletin of op de website van de school geplaatst worden, verzoeken wij u vriendelijk dit bij aanvang van het schooljaar aan ons kenbaar te maken. Tijdens het intake-gesprek zullen wij u eenmalig om toestemming vragen. Wij nemen aan dat wanneer wij nadien niets meer van u vernemen, u met voorgaande geen problemen heeft. Ook kan het zijn dat wij in de klas van uw kind video-opnames maken. Deze zijn enkel voor intern gebruik (coaching van leerkrachten in hun ontwikkeling) bestemd. Hierbij geldt dezelfde procedure.

## 7.4 Wet bescherming persoonsgegevens

Ook als school moeten wij voldoen aan de eisen die de Wet Bescherming Persoonsgegevens stelt. Het leerling-dossier bestaat uit twee componenten: de leerling-administratie en het leerling-dossier. Hierin wordt de informatie bewaard voor de onderwijskundige- en algemene begeleiding van de leerling. De gegevens van leerlingen worden voor derden ontoegankelijk bewaard.

Wij voldoen ook aan de eisen van de WBP inzake het communiceren van leerling-gegevens naar het vervolgonderwijs van risicoleerlingen (school, zorgteam en privacy). Wij hebben in ons aanmeldingsformulier de clausule opgenomen waarbij ouders/verzorgers kunnen verklaren "geen bezwaar te hebben tegen het overleggen van de benodigde gegevens door de school van herkomst aan de VO-school en omgekeerd".

## 7.5 Beleid m.b.t. de leerlingen

### Aanmelding

Na een intakegesprek met de directeur van onze school kunt u uw kind middels ons aanmeldingsformulier inschrijven op onze school. Vanaf de dag dat de leerling vier jaar wordt mag hij/zij naar school komen en stroomt in groep 1 in. Verder bestaat de mogelijkheid dat de leerlingen vanaf drie jaar en tien maanden maximaal 5 dagen mee kunnen doen aan Schoolgewenning. Deze vijf "gastdagen" hoeven niet aaneengesloten te zijn.

### Toelating

De wet vermeldt dat de beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag (het bestuur!). In de praktijk ligt deze beslissingsbevoegdheid echter bij de directie van onze school. De aanname-criteria van onze school zien er als volgt uit:

- ➔ Hoewel onze school een Protestant-Christelijke signatuur heeft, worden in principe alle leerlingen van elke geloofsovertuiging tot onze school toegelaten, mits de Protestant-Christelijke grondslag van onze school wordt gerespecteerd.
- ➔ Leerlingen die de aangeboden leerstof kunnen verwerken worden toegelaten tot onze school: leerlingen die getest zijn en waaruit een verwijzing naar het speciaal onderwijs blijkt, worden in principe niet toegelaten tot onze school (conform afspraken Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek).
- ➔ Onze school staat in beginsel open voor alle kinderen. Ook voor kinderen met een beperking. Als we moeten beslissen over de toelating, houden wij er uiteraard rekening mee of we de zorg en begeleiding kunnen bieden die voor de ontwikkeling van het kind noodzakelijk is. We bespreken factoren van deskundigheid, mogelijkheden en taakbelasting. Als we besluiten tot toelating zal er op basis van een plan van aanpak, dat met de ouders is samengesteld, gehandeld worden. De evaluatie en de voortgangprocedure bekijken we van jaar tot jaar.
- ➔ Als kinderen worden aangemeld vanuit een andere basisschool, nemen wij altijd eerst contact op met de betreffende school.

Met ingang van het schooljaar 2004-2005 hebben kinderen met een geïndiceerde beperking of stoornis, op grond van het landelijke integratiebeleid, toegang tot de reguliere basisschool. De **rugzak**, officieel heet het **Leerling Gebonden Financiering** (LGF), is bedoeld om ouders van kinderen met een beperking of stoornis meer keuzevrijheid te geven tussen speciaal onderwijs en regulier onderwijs, bijvoorbeeld een basisschool naar keuze. Dus ook onze school!

In die rugzak zitten middelen om uw kind extra ondersteuning bij het leerproces te geven. Om voor een dergelijke rugzak in aanmerking te komen moet u uw kind aanmelden bij een commissie voor indicatiestelling (CVI). Op grond van landelijk vastgestelde normen bepaalt zij of uw kind in aanmerking komt voor indicering. Daarbij bent u als ouders formeel verantwoordelijk voor het aanleveren van de gegevens die nodig zijn voor indicatie. Ook wanneer uw kind onze school al bezoekt kan het, als het voldoet aan de criteria, van deze regeling gebruik maken. De intern begeleider kan u hierover meer

vertellen.

Als de CVI een positief besluit heeft genomen, kunt u uw kind schriftelijk bij ons op school aanmelden. We zullen met u in gesprek gaan over de mogelijkheden van onze school voor uw kind. Daarbij verkennen we met elkaar de hulpvraag van het kind, uw verwachtingen en de mogelijkheden van school. Als blijkt dat we uw kind de hulp kunnen bieden die het bij het onderwijs nodig heeft, wordt samen met de ouders een handlingsplan gemaakt met ondersteuning vanuit het speciaal onderwijs. Blijkt dat het voor ons niet mogelijk is om uw kind het onderwijs te bieden dat beantwoordt aan de hulpvraag, dan verwijzen we u, in het belang van uw kind, door naar een andere school.

Op school kunt u informatie opvragen over:

- ➔ de rugzak, regeling in het algemeen
- ➔ het adres van de betreffende CVI
- ➔ de namen, adressen en telefoonnummers van nabijgelegen WEC-scholen
- ➔ het traject voor indicatiestelling met de criteria voor indicering
- ➔ het protocol dat de school met betrekking tot toelating voor uw kind op onze school hanteert
- ➔ mogelijkheden voor het aantekenen van bezwaar

Mocht u overwegen uw kind met een rugzak op onze school te plaatsen, dan is het verstandig al in een vroeg stadium contact op te nemen met de directie e/o de intern begeleider, omdat het regelen van een verantwoorde opvang de nodige tijd kost.

## 7.6 Time-out (schorsing) en verwijdering van leerlingen

Een ernstig incident (ter beoordeling van de directie van de school) kan leiden tot een **time-out** met onmiddellijke ingang. Een time-out is een uitzonderlijke pedagogische maatregel van beperkte tijdsduur. De ouders worden in dit geval onmiddellijk op de hoogte gesteld. Zowel in het (telefoon)gesprek, als ook in de brief aan de ouders, wordt aangegeven voor welke periode de maatregel geldt. Voordat de time-out wordt beëindigd, maken school en ouders goede afspraken om herhaling van het ernstig incident te voorkomen. Correspondentie en verslag met afspraken worden bewaard in het leerlingdossier.

In sommige gevallen zal de directeur genoodzaakt zijn over te gaan tot **verwijdering** van de leerling van de school. Verwijdering is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en dan ook nog uiterst zorgvuldig wordt genomen. Voor verwijdering kunnen onder andere de volgende redenen worden aangevoerd:

- ➔ voortdurend storend, agressief gedrag van de leerling
- ➔ bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling

Voor deze beide verwijderingsgronden moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Met betrekking tot verwijdering volgt de school een vastgestelde procedure:

1. Voordat besloten wordt een leerling te verwijderen hoort de directeur zowel de betrokken ouders als de groepsleerkracht.
2. De verwijdering wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld. In dit besluit worden vermeld de redenen voor verwijdering, de ingangsdatum, de eventueel andere genomen maatregelen en de mogelijkheid tot het maken van bezwaar.
3. De directeur meldt de verwijdering terstond aan de leerplichtambtenaar, de Inspecteur voor het Onderwijs en het College van Bestuur van Focus, door toezending van een afschrift van de brief genoemd in punt 2. In geval van twijfel over de vraag of er voldoende grond is voor een verwijdering overlegt de directeur eerst met het College van Bestuur en zonodig de Inspecteur e/o leerplichtambtenaar, alvorens het besluit tot verwijdering te nemen.
4. Voordat de school het besluit tot verwijdering kan uitvoeren dient er voor worden gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is medegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, kan de directeur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen

om een andere school te vinden. Contacten met andere scholen in dit kader worden dan ook zoveel mogelijk schriftelijk vastgelegd.

5. Gedurende de wachttijd van acht weken stelt de school de leerling in staat, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk, te voorkomen dat de leerling een achterstand oploopt. Er blijft voor de school een onderwijsverplichting bestaan.

6. De definitieve verwijdering wordt ook schriftelijk aan de ouders medegedeeld met daarin opgenomen dezelfde punten als genoemd in punt 2 aangevuld met een weergave van de uitkomsten van het zoeken naar een andere school.

7. De school draagt zorg voor een goed dossier, dat besluit tot verwijdering kan dragen, te denken valt in dit kader aan schriftelijke waarschuwingen, genomen maatregelen, schorsingsbesluit, e.d.

8. Op grond van artikel 63 WPO en artikel 61 WEC kunnen de ouders binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

Indien de ouders zich niet kunnen verenigen met het besluit op het bezwaar hebben zij nog altijd de mogelijkheid het besluit aan te vechten voor de rechter in een civiele procedure.

## 7.7 Ongewenst (agressief) gedrag van ouders

Het omgaan met ongewenst of agressief gedrag behoort tot de verantwoordelijkheid van de directie. Het gedrag van ouders kan een reactie zijn op de aanpak van het gedrag van hun kind, omdat de vertrouwensrelatie tussen ouder en school is verstoord, omdat de ouders niet akkoord gaan met een maatregel van de school of als reactie op het gedrag van andere kinderen naar hun eigen kind. In het omgaan met ernstig ongewenst of agressief gedrag van ouders is het noodzakelijk om de grenzen van wat acceptabel is duidelijk te trekken.

Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

- ➔ Handtastelijkheden jegens leerlingen en leerkrachten
- ➔ Dreigen met fysiek geweld
- ➔ Verbaal geweld
- ➔ Ongepast aanspreken van andere kinderen waarbij de relatie "groot tegenover klein" is ingezet
- ➔ Schelden/vloeken
- ➔ Gezag-ondermijnend gedrag
- ➔ Zonder afspraak aanspreken van leerkrachten in het bijzijn van andere ouders of leerlingen en waar een bijzonder negatieve gesprekslading is.

Is deze grens overschreden, dan kan (binnen de kaders van het vastgestelde beleid ten aanzien van schorsing en verwijdering van leerlingen) worden besloten tot:

- ➔ Het geven van een waarschuwing aan de ouders
- ➔ Het schorsen van de leerling
- ➔ De ouders verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken
- ➔ De leerling te verwijderen
- ➔ De ouders een "schoolverbod" te geven

Verbod houdt in dat ouders niet zonder toestemming van de directie op het terrein van de school komen.

Noodzakelijk bij het handhaven van gedragsregels is:

- ➔ Een goede registratie van voorvallen
- ➔ De rijksinspectie informeren
- ➔ Zo nodig de wijkagent informeren
- ➔ Zo nodig melding te doen bij de leerplichtambtenaar

Bij ernstig ongewenst gedrag van leerlingen of ouders, is het van groot belang om te registreren wat er is gebeurd, welke afspraken zijn gemaakt en welke besluiten zijn genomen. De rapportage wordt opgeslagen in het leerlingendossier. Ouders hebben het recht op inzage in het dossier van hun kind.

## 7.8 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs

De leerlingen van onze school nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Op verzoek van de ouders kan een leerling vrijgesteld worden van de volgende (onderwijs)activiteiten:

- ➔ Deelname aan godsdienstlessen. Voor leerlingen die niet gelovig zijn of waarvan bij de aanmelding blijkt dat zij tot een andere geloofsrichting behoren dan de Protestant-Christelijke en waarvan de ouders aangeven dat zij er moeite mee hebben dat hun kind godsdienstles volgt, wordt tijdens de godsdienstlessen alternatieve lesstof aangeboden. Bij vieringen in de kerk wordt voor deze groep kinderen een oplossing bedacht.
- ➔ Deelname aan gymnastieklessen op basis van een medische indicatie. In zo een geval geldt eveneens dat de school in plaats van de gymnastiekles een alternatief lesprogramma aanbiedt.

## 7.9 Verzuimen

Vanaf het moment dat de kinderen op school geplaatst zijn, zijn zij leerplichtig zodat ouders en de school verantwoordelijk gesteld kunnen worden bij overtreding van de leerplichtwet, bijvoorbeeld door ongeoorloofd schoolverzuim. Wij willen u dan ook informeren over de gang van zaken met betrekking tot afwezigheid van uw kind(eren):

- ➔ In iedere groep is een absentielijst aanwezig. Iedere morgen controleert de groepsleerkracht deze lijst. Zijn er leerlingen niet aanwezig, dan wordt nagekeken of de ouders hun kind (telefonisch of schriftelijk) al hebben afgemeld voor 08.45 uur. Alle telefonische meldingen worden genoteerd en doorgegeven aan de desbetreffende leerkracht. Is er geen bericht binnengekomen, dan wordt eerst (indien van toepassing) nog een broertje of zusje geraadpleegd. Is er om 09.30 uur 's morgens nog geen bericht van verhindering of ziekte ontvangen, dan neemt de school telefonisch contact op met de betreffende ouders om te informeren naar de reden van absentie. Is het telefonisch contact niet mogelijk, dan wordt er een briefje bij de ouders thuis bezorgd met het verzoek de absentie te verklaren. Dit briefje moet te allen tijden ingevuld (reden + handtekening) en zo snel mogelijk aan school geretourneerd worden. Is er na 3 dagen nog geen bericht en is de leerling nog steeds afwezig, dan wordt de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente Sittard-Geleen ingeschakeld. De absentie wordt dagelijks geregistreerd in de leerlingadministratie.

Als uw kind om een andere reden de les zal moeten verzuimen dient u hiervoor toestemming te vragen. Bij de directie van de school kunt u nadere informatie krijgen m.b.t. de regels van buitengewoon schoolverlof. Verlof bij gewichtige omstandigheden van een of twee dagen kan mondeling bij de directie gevraagd worden. Verlof over een langere periode dient schriftelijk, minimaal 6 weken van tevoren, bij de directie aangevraagd te worden. Verlof voor meer dan 10 dagen dient altijd bij de leerplichtambtenaar aangevraagd te worden.

Ongeoorloofd schoolverzuim zijn wij **verplicht** te melden bij de leerplichtambtenaar. Deze zal hierop actie ondernemen! Te laat komen valt ook onder "ongeoorloofd verzuim". De groepsleerkrachten zijn verplicht om administratie bij te houden van de "te laat komers".

## 7.10 Afmelden

Wanneer uw kind wegens ziekte of andere omstandigheden de school niet kan bezoeken, wilt u ons dan voor schooltijd (08.15 - 08.45 uur) even bellen. Wij controleren de klassen op aanwezigheid van onze leerlingen en melden ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar. Zie ook voorgaande (7.9).

## 7.11 Tussenschoolse opvang

Onze school heeft de tussenschoolse opvang in eigen beheer. Dit betekent dat het overblijven wordt verzorgd (toezicht en begeleiding) door de school. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de schoolkalender.

## 7.12 Klachtenregeling

### Waarom een klachtenregeling?

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel Kwaliteitswet genoemd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

### Klachten en klachtenprocedure Focus

In het kader van de eerder genoemde kwaliteitswet heeft Focus, Stichting voor Onderwijs en Opvoeding, een klachtenregeling vastgesteld, die op iedere school ter inzage ligt. Hiermee kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen - of het nalaten daarvan - van bijvoorbeeld het bestuur en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs, inclusief de randvoorwaarden. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld. Over het algemeen is het wenselijk dat men een probleem eerder bespreekt met de eigen leerkracht. Als dit niet mogelijk is of onvoldoende oplossing heeft gegeven, is een gesprek met de directie bij voorkeur de volgende stap. Indien dat echter, gelet de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men beroep doen op de klachtenregeling.

Dit houdt in dat men de klacht in eerste instantie ter sprake kan brengen bij de interne vertrouwenspersoon van de school en als dit niet lukt bij de externe vertrouwenspersonen die door Focus zijn aangesteld.

De interne vertrouwenspersoon is op de hoogte van de mogelijke stappen die ondernomen kunnen worden om de ouder of leerling met een klacht te ondersteunen bij het zoeken naar een oplossing. Zij beschikken over contactadressen en kunnen desgewenst begeleiding bieden of doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersonen. De klachten worden vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld. Indien de klager dit wenst, begeleidt de externe vertrouwenspersoon hem/haar bij het indienen van de op schrift gestelde klacht bij het College van Bestuur van Focus of bij de Landelijke Klachtencommissie van het Katholiek Onderwijs. Wordt een klacht ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie dan ontvangt Focus hiervan altijd een kopie.

De interne vertrouwenspersoon voor onze school is:

Naam: Mevr. A. Krabbe  
Tel: 046-4857151  
E-mail: [a.krabbe@deeleman-bs.nl](mailto:a.krabbe@deeleman-bs.nl)

De externe vertrouwenspersonen voor onze school zijn:

Naam: Mevr. J. Gommers  
Adres: Synagogeplantsoen 19  
Postcode/plaats: 6231 KH Meerssen  
Tel: 043-3643743  
E-mail: [jos.gommers@planet.nl](mailto:jos.gommers@planet.nl)

Naam: Dhr. M. Muris  
Adres: Aan de Maas 36  
Postcode/plaats: 6243 NB Geulle  
Tel: 043-3645183  
E-mail: [mhnmmuris@hotmail.com](mailto:mhnmmuris@hotmail.com)

*Indien een vertrouwenspersoon gedurende meerdere dagen telefonisch niet bereikbaar is, verzoeken wij contact op te nemen met het bureau ondersteuning van Focus (Dhr. J. Janssen), tel. 046-4363366, waar u wordt doorverwezen naar een van de andere vertrouwenspersonen, die de waarneming op zich heeft genomen.*

Het adres van de Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs is:  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
070-3925508

## 7.12 Hulpouders

Op school zijn jaarlijks diverse activiteiten waar regelmatig of incidenteel hulp van ouders van harte welkom is. Heeft u zin en tijd om mee te helpen, neem dan even contact op met de Ouderraad van de school e/o groepsleerkracht van uw kind. Een kleine greep waar wij - als de zaken zich voordoen - uw hulp kunnen gebruiken:

- ➔ Open Dag
- ➔ Afsluitende feestweek
- ➔ Sinterklaas
- ➔ individuele leerlingen begeleiden bij het werken aan de computers
- ➔ vervoer verzorgen wanneer een groep op excursie gaat
- ➔ helpen bij creatieve vakken
- ➔ etc.

Bij al deze activiteiten dienen de ouders altijd de aanwijzingen van de directie te volgen.

## 7.13 Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is een **vrijwillige bijdrage** die aan ouders/verzorgers wordt gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat. De ouderbijdrage is bedoeld voor extra uitgaven die het schoolbestuur niet vergoed krijgt door de overheid. De hoogte van de ouderbijdrage wordt door de ouderraad vastgesteld en door de medezeggenschapsraad van de school goedgekeurd. Op het moment dat u besluit de ouderbijdrage niet te voldoen, behoudt de school het recht uw kind uit te sluiten van activiteiten die vanuit de ouderbijdrage betaald worden.

De ouderraad is, in overleg met het team, verantwoordelijk voor het beheren en besteden van ouderbijdragen. Zij dragen er zorg voor, dat het bedrag geheel ten goede komt aan uw eigen kind. Hiervoor worden activiteiten als Sinterklaas, Sint Maarten, Pasen, enz. georganiseerd.

De vrijwillige ouderbijdrage op de Ds. Deeleman Basisschool bedraagt **€ 25,00 per kind**. De bijdrage is voor elk kind gelijk, ongeacht of er sprake is van een tweede of volgend kind uit één gezin. Ouders, waarvan de kinderen in de loop van het schooljaar instromen, dienen een evenredig deel van de bijdrage te voldoen. Indien ingestroomd in het eerste kwartaal van het schooljaar, dient het totale bedrag te worden voldaan.

Meer informatie over de ouderraad (bijvoorbeeld samenstelling) en de verdeling ouderbijdrage per activiteit vindt u in de schoolkalender.

# Inspraak ouders

## 8.1 Inleiding

In het kader van **educatief partnerschap** willen wij een gelijkwaardige partner van de ouders in de educatie en opvoeding van hun kinderen zijn. Daarbij tekenen wij aan dat de eindverantwoordelijkheid uiteindelijk anders ligt. Om een goed partner te kunnen zijn is het belangrijk dat de ouders zich sterk kunnen identificeren met de school. Om “voeling” te kunnen houden met onze achterban gaan wij regelmatig in gesprek over allerlei schoolse aangelegenheden. Dit krijgt met name vorm tijdens de verschillende ouderavonden die wij organiseren. Tijdens deze avonden “sparren” of “brainstormen” wij met ouders over verschillende onderwijsthema's. Soms is het effectiever om in een kleine(re) groep over bepaalde zaken te spreken. Hiervoor zijn o.a. de **Medezeggenschapsraad** en **Schooladvies Commissie** als actieve organen werkzaam.

## 8.2 Medezeggenschapsraad

Onze MR bestaat uit twee ouders (oudergeleding) en twee leerkrachten (personeelsgeleding). In de MR wordt over de opzet, de inhoud en de organisatie van de belangrijkste schoolse zaken gesproken die van advies of instemming moeten worden voorzien voordat zij door ons schoolbestuur kunnen worden uitgevoerd. U dient dan te denken aan zaken als het vaststellen en wijzigen van het schoolwerkplan, het vakantierooster, de schoolgids, het activiteitenplan van de school of grote uitgaven.

De MR is bevoegd om gevraagd of ongevraagd het bevoegd gezag te adviseren over alle zaken die de school betreffende. In sommige gevallen is het bevoegd gezag verplicht advies te vragen aan de MR. In zeer belangrijke zaken heeft de MR instemmingsrecht. Dat betekent, dat het bevoegd gezag een voorgenomen besluit niet mag uitvoeren zonder toestemming van de MR. In welke gevallen de MR adviesrecht en in welke gevallen de MR instemmingsrecht heeft, is vastgelegd in het reglement medezeggenschap. Het bevoegd gezag is, in de persoon van de directeur, verplicht minimaal twee keer per jaar met de MR te vergaderen.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar. Dit betekent dat alle ouders en personeelsleden het recht hebben bij deze vergaderingen als toehoorder aanwezig te zijn. In de schoolkalender en op onze website ([www.deeleman-bs.nl](http://www.deeleman-bs.nl)) vindt u actuele informatie over de huidige MR.

Focus, Stichting voor Opvoeding en Onderwijs heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Deze raad vertegenwoordigt alle scholen, maar niet via een rechtstreeks GMR-lid. Onze MR heeft een vertegenwoordiger in de GMR. Op [www.focus-soo.nl](http://www.focus-soo.nl) vindt u meer informatie over de GMR.

## 8.3 School Advies Commissie

In de School Advies Commissie (SAC) krijgt de ouderbetrokkenheid vorm in een adviserende rol. De SAC fungeert als een soort denktank e/o klankbord van de directeur bij het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van het (meerjarig) beleid. Ouders richten zich in deze rol specifiek op de kwaliteit van het onderwijs, de opvoeding en de levensbeschouwelijke identiteit, maar kunnen tevens gevraagd en ongevraagd adviseren over alle andere aangelegenheden die de school betreffende. De SAC heeft geen instemmings- of adviesrecht.

# Leerplicht

## 9.1 Inleiding

Het doel van de leerplicht is om zoveel mogelijk kinderen gebruik te laten maken van hun recht op onderwijs. Omdat deze leerplicht zo belangrijk wordt gevonden is dat in een wet vastgelegd, namelijk de leerplichtwet. In de leerplichtwet zijn regels opgenomen waaraan ouders, leerlingen, maar ook scholen moeten voldoen. De leerplichtwet kent dus een aantal verplichtingen.

In de eerste plaats richt de wet zich tot de ouders/verzorgers en legt aan iedere ouder/verzorger twee verplichtingen op:

- ➔ De verplichting om te zorgen, dat een jongere als leerling van een school is ingeschreven, begint op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin de jongere de leeftijd van vijf jaar bereikt.
- ➔ De verplichting, er na inschrijving voor te zorgen dat de leerling de school ook geregeld bezoekt, deze begint op de dag waarop de leerling op de school kan plaatsnemen.

## 9.2 Volledige leerplicht

Het kind is volledig leerplichtig tot aan het einde van het schooljaar na afloop waarvan het kind tenminste twaalf volledige schooljaren een of meer scholen heeft bezocht. Indien dit niet kan worden vastgesteld dan geldt als regel dat het kind geen leerplicht meer heeft aan het einde van het schooljaar waarin het kind de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt. Voor een leerling die een groep op de basisschool overslaat telt zijn basisschooltijd voor de berekening van de leerplichtperiode toch voor acht jaar.

## 9.3 Kwalificatieplicht

Na de volledige leerplicht geldt de kwalificatieplicht. Dit betekent, dat het kind naar school moet tot zijn/haar 18e verjaardag. Het kind hoeft dan niet meer alle dagen naar school, maar kan ook gedeeltelijk werken en gedeeltelijk naar school gaan. Als het kind eerder dan zijn 18e verjaardag een diploma HAVO, VWO of MBO niveau 2 haalt, heeft hij/zij een startkwalificatie en is hij/zij niet meer verplicht naar school te gaan. Het mag natuurlijk nog wel.

Het kan voorkomen dat een kind de school niet kan bezoeken, dat is bijvoorbeeld het geval bij ziekte, schooluitsluiting, vervullen van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Ook kent de wet vrijstelling wegens gewichtige omstandigheden en bestaan er duidelijke regels voor extra vakantieverlof.

- ➔ Extra vakantieverlof (tot maximaal 10 schooldagen) is alleen mogelijk als ouders ten gevolge van de specifieke aard van hun beroep alleen buiten alle schoolvakanties op vakantie kunnen gaan. Met uitzondering van de eerste 2 lesweken van het nieuwe schooljaar.
- ➔ Van gewichtige omstandigheden is alleen sprake als deze buiten iemands eigen wil zijn gelegen.

Ouders/verzorgers kunnen hun vierjarig kind op een basisschool inschrijven. Zij zijn dan vervolgens verplicht ervoor te zorgen dat het kind de school regelmatig bezoekt zodra het op de basisschool kan plaats nemen. M.a.w. ze zijn niet verplicht het kind te laten inschrijven maar als het kind voor het vijfde jaar is ingeschreven is het wel de bedoeling dat ze ervoor zorgen dat het de school ook regelmatig bezoekt.

De directeur van de school is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden aan de leerplichtambtenaar. Ook als een kind de school voortijdig verlaat dient de leerplichtambtenaar daarvan in kennis

gesteld te worden.

Het toezicht op de naleving van de leerplichtwet is opgedragen aan Burgemeesters en Wethouders. Zij wijzen een of meerdere leerplichtambtenaren aan die dit toezicht uitvoeren. Wanneer ouders/verzorgers, jongeren vanaf 12 jaar en scholen, de leerplichtwet niet naleven, kan de leerplichtambtenaar vanuit zijn bevoegdheid als buitengewoon opsporingsambtenaar een proces-verbaal opmaken. Het niet nakomen van de verplichtingen is strafbaar gesteld. Deze verplichtingen zijn in de wet opgesomd.

## **9.4 Wet Ondersteuning Onderwijs aan Zieke Leerlingen (WOOZ)**

De WOOZ bestaat sinds 1999. De wet is bedoeld om te voorkomen dat zieke kinderen leerachterstanden oplopen. Het onderwijs moet zo goed mogelijk doorlopen. De WOOZ betaalt dat.

- ➔ Kinderen verblijven steeds korter in het ziekenhuis: ziekenhuisscholen zijn grotendeels opgeheven. Alleen in Academische Ziekenhuizen is een educatieve voorziening blijven bestaan.
- ➔ Consulenten worden ondergebracht bij School Begeleidings Diensten met geormerkte financiering.
- ➔ Scholen zijn vanaf de eerste dag verantwoordelijk, ook als een leerling in het ziekenhuis is opgenomen.

# Ontwikkeling onderwijs

## 10.1 Inleiding

Zoals u in de voorafgaande hoofdstukken heeft kunnen lezen, blijft de school sterk in “beweging”. We hebben het laatste jaar een omslag gemaakt naar “effectief” onderwijs “van deze tijd”. Deze ingeslagen weg willen we het komend schooljaar voortzetten door te blijven investeren in het pedagogisch en didactisch handelen van de leerkrachten, het aanvullen van een aantal belangrijke methoden, de inrichting van ons onderwijs (organisatievormen) en de school zelf (binnen en buiten).

Dit hele veranderingstraject staat beschreven in ons schoolplan (tot 2012) en het schooljaarplan (voor schooljaar 2009-2010). Deze plannen, goedgekeurd door de medezeggenschapsraad liggen ter inzage op school (bij de directeur).

Een aantal zaken zullen wij hieronder kort beschrijven.

## 10.2 Concrete activiteiten ter verbetering van het onderwijs

De hieronder beschreven activiteiten moeten niet los van elkaar gezien worden. Ze zijn in de dagelijkse praktijk volledig met elkaar verweven. Voor de duidelijkheid beschrijven we ze “los” van elkaar.

### Personeel

Kwaliteitsverbetering van het onderwijs begint bij kwaliteitsverbetering van de leerkracht. Daar wordt ook het komend schooljaar weer hard aan gewerkt. Zowel op individueel- als op teamniveau worden verschillende cursussen en opleidingstrajecten gevolgd. De keuze van de ontwikkelpunten zijn gebaseerd op de behoeften die de school heeft in het kader van haar onderwijsvisie. Waar willen wij als school “naar toe” en wat hebben we daar voor nodig. Het team van de Ds. Deeleman Basisschool zal de komende jaren begeleid worden door mevr. K. Verbeek van het KPC.

### Materialen

We hebben het afgelopen jaar sterk geïnvesteerd in nieuwe lesmaterialen en methoden. Dit schooljaar zullen wij dit weer uitbreiden. Voor Voortgezet Technisch Lezen hebben wij de methode “Estafette” aangeschaft.

### Inrichting van het onderwijs

Het uitgangspunt “**samen verantwoordelijk voor goed onderwijs**” willen wij dit schooljaar nog meer versterken. Door klassendoorbekend te werken in de midden- en bovenbouw wordt het geven van instructie aan de leerlingen efficiënter. Daarnaast gaan we de individuele kwaliteiten van de leerkrachten nog meer gebruiken in de hele school. Hiervoor worden o.a. twee leerkrachten op een aantal momenten vrijgeroosterd voor zorgtaken (zie 3.6). Zij kunnen tevens “naar behoefte” op andere plekken ingezet worden (als specialist of ondersteuner).

Er zullen dit jaar **coöperatieve werkvormen** worden ingezet waardoor de taakgerichtheid van de leerlingen toeneemt. Leren van elkaar, ook bij kinderen, blijft een sterk middel en zal dan ook onderdeel blijven van onze aanpak.

### Speciale zorg

De speciale zorg is de zorg die wij bieden aan leerlingen die afwijken van het normale programma. Dit kan in sommige gevallen kortdurend, maar soms ook langdurig zijn. Wij bekijken steeds in welk niveau van zorg het kind zit en passen daar onze hulp op aan (zie 6.4). De zorgleerkrachten en intern begeleider coördineren deze zorg. Zij kijken mee over de schouder van de leerkracht naar de zorg die aan het kind geboden wordt. Dit zorgsysteem staat beschreven in ons schoolplan. Hierin staat precies

vermeld wat er op welk moment moet gebeuren en wie wat moet doen. In dat kader werkt ook elke groep met **groepsplannen** waarin beschreven staat wat er in de klas gaat gebeuren t.a.v. rekenen en technisch lezen. In de weekplanning is opgenomen “wat ik vandaag met deze les wil bereiken” en “heb ik mijn doel bereikt”. Hierdoor wordt het volgen van de individuele leerlingen of groepen van leerlingen eenvoudiger.

Heel efficiënt is ook het werken met “**taakdifferentiatie-uren**”. Niet elk kind heeft even veel tijd nodig om zich bepaalde leerstof eigen te maken. Twee keer per week worden alle leerlingen van de groepen 5 t/m 8 in de gelegenheid gesteld om extra te werken aan hun “moeilijke” vakken. Hiervoor wordt voor elke leerling een klein werkplan opgezet. Na een paar weken wordt geëvalueerd en kan een nieuw of aangepast leer- of oefentraject opgestart worden.

Ook werken wij sinds schooljaar 2009-2010 met het “**protocol dyslexie**”. Dat betekent dat wij al in een heel vroeg stadium kunnen vaststellen of er factoren aanwezig zijn die op dyslexie kunnen duiden. De school kan nooit dyslexie vaststellen, dat kan alleen maar door een externe deskundige. Hoe eerder de school en ouders weten of er daadwerkelijk sprake is van dyslexie, hoe eerder wij als school en ook thuis adequaat met deze kinderen kunnen werken. Dyslexie kan vanaf groep 3 of 4 daadwerkelijk worden vastgesteld.

### 10.3 Inspectiebezoek

Op basis van een tussentijds inspectiebezoek (steekproef) in juni 2008 is ons een basisarrangement van toezicht toegekend. Dat betekent dat de Ds. Deeleman Basisschool op de onderzochte onderdelen “voldoende” scoort en op orde is. De school behoeft geen specifiek toezicht. Over vier jaar (2012) komt de Inspecteur voor het Onderwijs terug voor zijn regulier onderzoek.

Het hele verslag is te lezen op de site van de onderwijsinspectie: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

# Resultaten van het onderwijs

## 11.1 Inleiding

Schoolprestaties houden sterk verband met de sociale achtergrond van de leerlingen. Daar scholen door een zeer verschillend publiek bezocht kunnen worden, kunnen de schoolprestaties zeer verschillend zijn. Als hiermee, bij de beoordeling van de schoolprestaties geen rekening mee wordt gehouden, is iedere vergelijking onzinnig en doet ook geen recht aan de kwaliteit van de school. Hieronder presenteren wij onze resultaten.

## 11.2 Scores CITO-Eindtoets

De CITO-uitslag wordt uitgedrukt in een standaardscore. Deze score ligt tussen de 501 en 550. De gemiddelde landelijke score en de schoolscore van de laatste vier jaren vindt u in onderstaand overzicht:

SCHOOLJAAR	GEMIDDELDE LANDELIJKE SCORE	GEMIDDELDE SCHOOLSORE
2006-2007	532,1	541,4
2007-2008	532,4	541,1
2008-2009	535,2	536,2

De percentielscore is een getal dat aangeeft hoeveel procent van de leerlingen landelijk gezien eenzelfde of een lagere score behaalde op het betreffende onderdeel. Als we naar de drie onderdelen kijken waarop gescoord kan worden zien we het volgende beeld ontstaan:

ONDERDEEL	PERCENTIELSCORE SCHOOL	PERCENTIELSCORE ONDER - BOVENGRENS
Taal	79	6 - 88
Rekenen/Wiskunde	66	18 - 97
Studievaardigheden	78	9 - 91

Uit de analyse blijkt dat we over het algemeen boven het gemiddelde zitten als we onze school vergelijken met de landelijke cijfers.

## 11.3 Verwijzing Speciaal Onderwijs

SCHOOLJAAR	J.R.K.	S.B.O.	Z.M.O.K.	M.K.D.
2008-2009	0	0	0	0

## 11.4 Doorstroming Voortgezet Onderwijs

Bij het advies dat de leerlingen van groep 8 krijgen m.b.t. het Voortgezet Onderwijs wordt, naast de “capaciteiten van de individuele leerlingen”, rekening gehouden met de mogelijkheden die de diverse schoolgemeenschappen aanbieden. In het overzicht ziet u waar de leerlingen na groep 8 aangemeld zijn. We volgen alle oude leerlingen minimaal 3 jaar om te bepalen of de adviezen/verwijzingen naar de verschillende vormen van Voortgezet Onderwijs juist waren.

Schooljaar	Praktijk	VMBO	VMBO-T	HAVO/VWO	TOTAAL
2007-2008	0	0	5	6	11
2008-2009	0	1	8	7	16

# Adressenlijst

## 12.1 Inleiding

Onze school heeft natuurlijk met diverse andere personen en instellingen te maken. In dat verband lijkt het ons belangrijk u in deze “schoolwereld” enigszins wegwijs te maken. Daarom volgt hierna een overzicht van de belangrijkste personen en instellingen waar u eventueel mee te maken kunt krijgen.

## 12.2 Personen/Instellingen

### **Ds. Deeleman Basisschool**

St. Catharinaplantsoen 6  
6127 BC Grevenbicht  
Tel: 046-4857151  
E-mail: [info@deeleman-bs.nl](mailto:info@deeleman-bs.nl)  
Internet: [www.deeleman-bs.nl](http://www.deeleman-bs.nl)

### **Focus, Stichting voor Onderwijs en Opvoeding**

Arendstraat 10  
Postbus 5156  
6130 PD Sittard  
Tel: 046-4363366  
E-mail: [bestuursbureau@focus-soo.nl](mailto:bestuursbureau@focus-soo.nl)  
Internet: [www.focus-soo.nl](http://www.focus-soo.nl)

### **Medezeggenschapsraad**

MR Ds. Deeleman Basisschool  
Voorzitter: Dhr. S. Ypeij  
E-mail: [mr@deeleman-bs.nl](mailto:mr@deeleman-bs.nl)

### **Oudervereniging**

OR Ds. Deeleman Basisschool  
Voorzitter: Mevr. M. Mulleners  
E-mail: [monique-mk@home.nl](mailto:monique-mk@home.nl)

### **Interne vertrouwenspersoon:**

Mevr. A. Krabbe  
Tel: 046-4857151 (school)  
E-mail: [a.krabbe@deeleman-bs.nl](mailto:a.krabbe@deeleman-bs.nl)

### **Externe vertrouwenspersonen:**

Mevr. J. Gommers  
Synagogeplantsoen 19  
6231 KH Meersen  
Tel: 043-3643743  
E-mail: [jos.gommers@planet.nl](mailto:jos.gommers@planet.nl)

Ds. Deeleman Basisschool - Schoolgids

Dhr. M. Muris

Aan de Maas 36

6243 NB Geulle

Tel: 043-3645183

E-mail: [mhnmmuris@hotmail.com](mailto:mhnmmuris@hotmail.com)

# Verklarende woordenlijst

## **Ambulant**

Vrijgesteld van lesgevende taken

## **CITO**

Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling

## **Competentie**

Een vereiste vanuit de functie waarbij de werknemer kennis, houding en vaardigheden zodanig weet toe te passen dat het leidt tot succesvol gedrag.

## **IB-er**

Interne Begeleider/ster

## **ICT**

Dit is de afkorting voor Informatie en Communicatie Technologie

## **LGF**

Dit is de afkorting voor Leerling Gebonden Financiering. Gelden die de overheid ter beschikking stelt om extra zorg in te kopen voor leerlingen die dit behoeven.

## **LOVS**

Door CITO ontwikkelt Leerling- en Onderwijs Volg Systeem

## **MR**

Medezeggenschapsraad

## **OR**

Ouderraad

## **PAB**

Preventieve Ambulante Begeleiding

## **PCL**

Permanente Commissie Leerlingenzorg

## **SAC**

School Advies Commissie

## **SBO**

School voor Speciaal Basisonderwijs

## **SMART**

Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch - Tijdgebonden

## **WEC**

Wet op de Expertise Centra

## **WPO**

Wet Primair Onderwijs

## **WSNS**

Weer Samen Naar School

## **ZMLK**

Zeer Moeilijk Lerende Kinderen

## **ZMOK**

Zeer Moeilijk Opvoedbare Kinderen