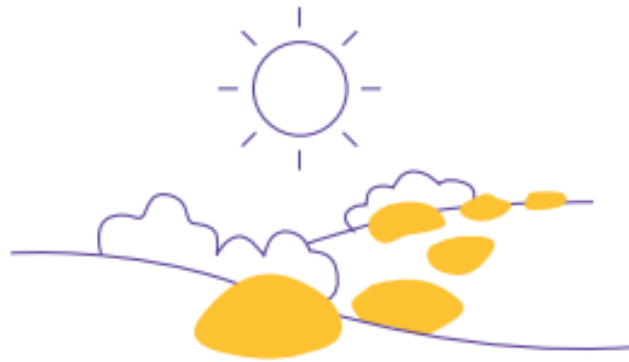


Schoolgids

2024-2025



Stapsteen
Basisschool

Voorwoord

Met veel genoegen bieden wij u de schoolgids van basisschool de Stapsteen aan. Deze gids is bestemd voor de ouders en verzorgers van huidige en toekomstige leerlingen van onze basisschool en verstrekt informatie over allerlei schoolzaken en ons onderwijs.

In deze gids vindt u allerlei zaken die met de Stapsteen te maken hebben. Een aantal zaken zijn puur praktisch. Maar de schoolgids is vooral ook bedoeld om u een goede indruk te geven waar wij als school voor staan, en op welke wijze wij hier op school in de dagelijkse praktijk uitvoering aan geven.

Wij hopen dat uw kind een geslaagde tijd op onze school mag beleven.

Mede namens de medezeggenschapsraad en het team van basisschool de Stapsteen

Roy van Hunsel

Locatiedirecteur van basisschool de Stapsteen

Susanne Beelen, voorzitter MR de Stapsteen

Inhoud

1. Basisschool de Stapsteen	6
2. Waar de school voor staat	7
2.1 Missie en Visie	7
2.2 Focuspunten	8
2.3 Een goede kwaliteitsbewaking	8
2.4 De identiteit van de school	8
3. De organisatie van ons onderwijs	10
3.1 Atalenta kinderopvang en onderwijs	10
3.2 Medezeggenschap op school	11
A. Instemmingsrecht	12
B. Adviesrecht	12
C. Recht van initiatief	12
3.3 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)	13
3.4 Leerplicht	14
3.5 Inspectie	14
3.6 Privacy	15
4. De zorg voor de leerlingen	18
4.1 Het volgen van de ontwikkeling	18
4.2 Extra begeleiding	18
4.3 OND kinderen	20
4.4 Onderwijs aan zieke leerlingen	20
4.5 Passend Onderwijs	20
4.5.1 kwaliteitsondersteuning	23
4.6 Zorgplicht – ondersteuningsprofiel	23
4.7 Externe contacten	24
5. De inhoud van ons onderwijs	27
5.1 Vakgebieden	27
5.2 Werkvormen	30
5.3 ICT	33
5.4 Huiswerk	34
6. Het team	35
6.1 Het schoolteam en groepsbezetting	35
6.2 Onderwijsondersteunend personeel	36
6.3 Studenten (Collega's In Opleiding)	36
6.4 Vervanging	37

7. Ouders.....	38
7.1 De contacten met de ouders	38
7.2 Informatievoorziening.....	38
7.3 De Ouderraad.....	39
7.4 Rapportage.....	42
7.5 Overblijven.....	42
7.6 Aanmelden.....	42
7.7 Informatie gescheiden ouders.....	43
7.8 Naar binnen gaan.....	43
8. De resultaten van ons onderwijs.....	45
8.1 Doorstroomtoets (voorheen Eindtoets).....	45
8.2 Schooladvies (voortgezet onderwijs).....	46
9. Diverse regelingen	49
9.1 Ziekmelding en verlof.....	49
9.2 Behandelingen onder schooltijd	51
9.3 Op de fiets naar school.....	51
9.4 Op tijd/te vroeg aanwezig.....	51
9.5 Later naar huis	51
9.6 Kleine pauze.....	51
9.7 Verjaardagen	52
9.8 Verzekering	52
9.9 Festiviteiten en excursies.....	53
9.10 Verkeersveiligheid tijdens buitenschoolse activiteiten	53
9.11 Sponsoring	53
10. Het weten waard	55
10.1 Lijm in de kleren.....	55
10.2 Snoepen.....	55
10.3 Speelgoed.....	55
10.4 Verjaardagen ouders.....	55
10.5 Hoofdluis.....	55
10.6 Telefoons.....	55
10.7 Beeldmateriaal	56
10.8 De schoolfotograaf	56
10.9 Bibliotheek (op school)	56
11. Vakanties, vrije dagen en schooltijden.....	57
11.1 Schooltijden (groep 1 t/m 8).....	57

11.2 Vakanties en vrije dagen	58
11.3 Gymrooster Sporthal de Smeltkroes en gymzaal De Muzenberg.....	58
12. Veiligheid & Klachten	59
12.1 Veiligheid	59
12.2 De Klachtenregeling	61
Bijlagen	64
Bijlage 1: Afkortingen	64
Bijlage 2: Omgangsprotocol.....	66
Bijlage 3: Tussen Schoolse Opvang	74

1. Basisschool de Stapsteen

De naam "De Stapsteen" duidt op de ontwikkeling van de kinderen die stap voor stap verloopt volgens een niet exact van te voren uit te stippelen route. De school is een van de vele 'Stapstenen' in die ontwikkeling en ieder leerjaar is daar weer een klein 'Stapsteentje' in. Als team van leerkrachten willen wij de kinderen begeleiden bij hun ontwikkelingsstappen op die 'Stapstenen' van hun leven. Een weg die ieder naar eigen kunnen en in eigen tempo zal afleggen.

Het gebouw aan de Kijkkokers is vanaf augustus 2010 in gebruik voor meerdere participanten. In Brede School 'De Muzenberg' zijn twee basisscholen, één peuterspeelzaal en één kinderdagverblijf gehuisvest. Zij dragen gezamenlijk zorg voor een geïntegreerd aanbod van onderwijs, zorg, welzijn, kunst en cultuur.

Sinds februari 2019 is de Opstap in De Muzenberg gehuisvest. Zij bieden onderwijs aan nieuwkomers van 4-12 jaar afkomstig van AZC Budel en uit de regio. Ze hebben binnen de regio de functie van expertise centrum anderstaligen.

Basisschool de Stapsteen

Kijkkokers 1a2

6026 ER Maarheeze

☎ 0495-599264

🌐 <https://www.bsdestapsteen.nl/>

@ infodestapsteen@atalenta.nl



2. Waar de school voor staat

2.1 Missie en Visie

"Stap voor stap samen sterker"

Onderwijsvisie 2020-2021



Veiligheid & Vertrouwen

De Stapsteen biedt een veilige plek voor kinderen, ouders en collega's, zowel sociaal-emotioneel als ook de fysieke omgeving. Regels en afspraken bieden hierbij ondersteuning. Door tegemoet te komen aan de basisbehoefte: sociale verbondenheid met leerlingen en leerkrachten (relatie), zelfstandig willen handelen (autonomie) en vertrouwen voelen in het uitvoeren van taken (competentie) kunnen kinderen de sociale binding, kennis en vaardigheden optimaal ontwikkelen. We werken toe naar de intrinsieke motivatie van onze leerlingen. We bieden een omgeving waarbij iedereen leert vertrouwen op de eigen talenten en persoonlijkheid.

Ontwikkeling

De school is een plaats waar we binnen de klassikale omgeving zoveel mogelijk ruimte bieden aan de individuele onderwijsbehoeften van onze leerlingen. We maken hierbij zowel gebruik van zelfstandig werken als samenwerken. Onze school is een leergemeenschap waar kinderen van alles kunnen, willen en moeten leren. Zowel cognitieve, sociaal-emotionele, kunstzinnig oriënterende en motorische vaardigheden. Onze leerlingen worden daarbij geprikkeld om het beste uit zichzelf te halen. Iedere leerling met zijn of haar mogelijkheden. Als professionals leiden we waar het moet, en begeleiden we waar het kan. Hierbij maken we het kind zoveel mogelijk eigenaar van het eigen leerproces.

Vanuit de zone van de naaste ontwikkeling bieden we de kinderen een ondersteunend en uitdagend aanbod, waardoor kennis en vaardigheden verder worden uitgebreid. Wij leren en begeleiden kinderen in 'Leren Leren' en het maken van de juiste keuzes.

Partnerschap

Ouders en school hebben een gezamenlijk doel, namelijk de optimale ontwikkeling van ieder kind. We zien ouders als partners. Leerkrachten als onderwijsprofessional en de ouder als ervaringsdeskundige. We streven naar een fijne verstandhouding en zien daarbij een open en heldere communicatie als belangrijk ondersteunend middel om dit te bereiken.

School en ouders ondersteunen elkaar om de gedeelde vormings- en opvoedingsdoelen te verwezenlijken. We vinden het fijn als ouders betrokken zijn bij de school.

2.2 Focuspunten

Onze focussenpunten voor dit schooljaar zijn:

- Lezen (technisch en begrijpend)
- Implementeren taal en spelling methode STAAL2
- Burgerschap

2.3 Een goede kwaliteitsbewaking

We vinden het belangrijk om de kwaliteit van ons onderwijs goed te bewaken en te proberen om steeds een stapje verder te komen in onze schoolontwikkeling. Samen willen we werken aan de verbetering van ons onderwijs als een continu proces. De kwaliteit van de diverse aspecten van ons onderwijs wordt regelmatig gemeten en geëvalueerd. Door jaarlijks het ontwikkelingsplan op te stellen en dit ook daadwerkelijk te evalueren, houden we zicht op onze doelstellingen en in hoeverre wij die hebben kunnen realiseren.

Ook de leerkrachten werken met behulp van een (POP) Persoonlijk Ontwikkeling Plan, planmatig aan hun eigen bekwaamheid. Dit kan door het volgen van cursussen of trainingen. Elk schooljaar wordt speciaal veel aandacht besteed aan professionalisering op schoolniveau en op individueel niveau.

Goede kwaliteit hangt samen met efficiënt werken. We besteden dan ook veel aandacht aan het goed organiseren van ons onderwijs. We starten onze lessen direct om half negen, we zorgen voor efficiënt klassenmanagement en we zetten alle leertijd in voor de ontwikkeling van de leerlingen.

We geven les volgens het directe instructiemodel. Dit is een lesmodel dat uitgaat van de verschillende leervermogens van kinderen. Kinderen verschillen van elkaar in de manier van leren en snelheid van leren. Sommige kinderen begrijpen de instructie snel en willen vlot aan de slag, andere hebben meer uitleg nodig. Daar is in het directe instructiemodel rekening mee gehouden. Er zit veel structuur in de lessen. De lessen zijn opgebouwd uit een aantal fasen: terugblik, oriëntatie, instructie, begeleid inoefenen, controle, verwerking en afronding.

Sommige kinderen hebben meer tijd nodig hebben om tot leren te komen. Dit noemen we uitbreiding van leertijd. Hierdoor kunnen ze met meer tijd toch hun doelen behalen. Dit alles bevordert de kwaliteit van ons onderwijs.

2.4 De identiteit van de school

Basisschool de Stapsteen is een katholieke school. De school staat open voor alle kinderen en hun ouders, ongeacht hun levensovertuiging. Gezamenlijk proberen we de katholieke identiteit gestalte te geven door in ons doen en laten een aantal waarden, die in de christelijke traditie van belang zijn, waar te maken. Maar de kinderen maken ook kennis met andere godsdiensten zoals het Jodendom, de Islam, het Hindoeïsme en het Boeddhisme.

Daarnaast blijkt het katholieke karakter van onze school uit zaken die direct verband houden met de katholieke geloofstraditie, zoals:

- De voorbereiding op en viering van de christelijke feestdagen.

3. De organisatie van ons onderwijs

3.1 Atalenta kinderopvang en onderwijs

Onze school is onderdeel van Atalenta. Een enthousiaste, ambitieuze stichting voor kinderopvang en onderwijs met 28 basisscholen en 25 kinderopvanglocaties in de gemeenten Bergeijk, Cranendonck, Eindhoven, Heeze-Leende, Valkenswaard en Waalre. Daarnaast heeft Atalenta een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) en een nieuwkomersvoorziening. Er heerst een cultuur waar samenwerken wordt omarmd, het kind centraal en de kwaliteit voorop staat. Voor wat betreft het onderwijs wordt iedere regio aangestuurd door één of twee regiodirecteuren.

Het College van Bestuur van Atalenta hanteert de Code Goed Bestuur van de PO-Raad.

Optimale kindontwikkeling door fusie

De onderwijsstichting Atalenta is per januari 2023 gefuseerd met een divisie van de Kinderopvanggroep. Door de fusie biedt dit nieuwe Atalenta een totaalaanbod van zowel kinderopvang als primair onderwijs met als hoofddoel het faciliteren van een optimale ontwikkeling van het kind. De missie is duidelijk: kinderen leren leren in een gemeenschappelijk georganiseerde ontwikkelomgeving, zodat zij optimaal kunnen (op)groeien.

Koersplan Atalenta 2023-2026: Organiseren rondom kansen & talenten

Voor ons onderwijs is het hoofddoel het verzorgen van goed en eigentijds onderwijs. De afgelopen jaren hebben we stevig ingezet op de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van onze kinderen, het versterken van onze onderwijskwaliteit door het ontwikkelen van professionele leergemeenschappen én het herijken van ons besturingsmodel naar een decentrale regionale aansturing. Dit om optimaal ruimte te bieden aan de professionele zeggenschap van onze medewerkers en om onderwijs vorm te geven, aansluitend bij de behoeften van de doelgroep(en) in de scholen.

We hanteren daartoe twee relevante kernwaarden:

Excellent in leren leren

We streven naar optimale betrokkenheid en welbevinden van onze leerlingen en zorgen dat zij goed voorbereid zijn voor het vervolg van hun (school)loopbaan. Dat betekent dat zij leren om zelf de verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling, het 'leren leren'. Leerlingen leren hun leerproces te evalueren en te reflecteren vanuit gestelde doelen. Hierdoor krijgen zij zicht op hun eigen vorderingen.

Gemeenschappelijk organiseren





Gemeenschappelijk organiseren betekent dat wij de driehoek leerling-ouders-collega's verbinden met alle betrokkenen binnen en buiten Atalenta vanuit onze gedeelde ambitie. Met een verbonden leergemeenschap bevorderen wij de samenwerking tussen onze collega's, zowel binnen als tussen scholen en regio's, ouders en leerlingen. Door gemeenschappelijk te organiseren, creëren wij een flexibelere organisatie, waarbij de gezamenlijke doelen van de

organisatie leidend zijn, we optimaal gebruikmaken van kwaliteiten, minder kwetsbaar zijn en zo efficiënt mogelijk werken.

Vier focuspunten

De inzet op 'Excellent in leren leren' en 'Gemeenschappelijk organiseren' is uitgewerkt in vier focuspunten:

- I. Kwalitatief onderwijs voor ieder kind, binnen een divers en complementair aanbod
- II. 21st-century 'social' skills en (wereld)burgerschap
- III. Professionele ontwikkeling in de organisatie
- IV. Flexibel gemeenschappelijk organiseren met oog voor maatschappelijke ontwikkelingen

 Focuspunt I	 Focuspunt II	 Focuspunt III	 Focuspunt IV
Kwalitatief onderwijs voor ieder kind, binnen een divers en complementair aanbod	21st-century 'social' skills en (wereld)burgerschap	Professionele ontwikkeling in de organisatie	Flexibel gemeenschappelijk organiseren, met oog voor maatschappelijke ontwikkelingen
Dit betekent: <ul style="list-style-type: none"> • Een dekkend onderwijsaanbod in iedere regio. • Toewerken naar de landelijke opdracht: 98% van de kinderen in de eigen omgeving naar school of kindcentrum. • Interne didactische en pedagogische expertise. 	Dit betekent: <ul style="list-style-type: none"> • Groeien in een veilige omgeving waarbij we 'de buitenwereld' betrekken. • Opgroeien tot weerbare burgers in een complexe digitale maatschappij met veel kansen en mogelijkheden. • Ontdekken wat je leuk vindt en waar je goed in bent. • Ondervinden wat mensen compleet, gezond en gelukkig maakt. 	Dit betekent: <ul style="list-style-type: none"> • Blijvende aandacht voor professionalisering. • Met en van elkaar leren, de school/het kindcentrum als leergemeenschap. • Talentontwikkeling en loopbaanperspectief. • Samenwerking met opleidingspartners in leerwerken. • Goed en aantrekkelijk werkgeverschap. • De juiste balans tussen werk en privé. 	Dit betekent: <ul style="list-style-type: none"> • Vergaande samenwerkingen in de keten, onder meer door fusie met kinderopvang. • Groeps- en schooloverstijgend werken. • Zorgen voor verbondenheid met ouders en verzorgers. • Participatie versterken met partners in de keten en in de maatschappij en deze betrekken bij onze leergemeenschap.
Doelen <ol style="list-style-type: none"> a) Iedere regio zorgt voor de ontwikkeling van complementaire onderwijsconcepten en ondersteuningsprofielen per school. b) Iedere locatie zet in op 'leren leren' en 'differentiatie'. c) We organiseren ondersteuning (Passend Onderwijs) op een manier die past bij de regionale en/of lokale setting. 	Doelen <ol style="list-style-type: none"> a) 'Digitalisering' en 'digitale geletterdheid' komt op iedere locatie aan bod. b) In het onderwijsaanbod is aandacht voor opgroeien in een continu veranderende wereld met oog voor milieu en natuur en gelijke kansen voor iedereen. c) Wij organiseren ontdekkend en ontwerpnd onderwijs rond creativiteit, voorkeuren, ambities en talent. Wij laten zien wat we doen. 	Doelen <ol style="list-style-type: none"> a) Wij dragen de verantwoordelijkheid voor geleverde resultaten en leggen hier verantwoording over af. Dit doen we met behulp van het ontwikkelingsgericht kwaliteitskader en de gesprekscyclus. b) We dagen medewerkers uit om zich constant te blijven ontwikkelen en hun talenten gericht in te zetten. Dit doen we door onder meer de SKOzok-academie door te ontwikkelen, studiedagen te organiseren, externe opleidingen gericht op professionalisering te faciliteren en een SKOzok-portfolio te ontwikkelen. c) We organiseren continu een dialoog over professionele zeggenschap op onze locaties. 	Doelen <ol style="list-style-type: none"> a) We bouwen aan het principe van integrale kindcentra binnen één pedagogisch concept (kinderopvang en onderwijs). We streven daarbij naar doorlopende ontwikkelijnen voor kinderen van 0 tot 13 jaar. b) Op onze scholen wordt groepsdoorbrekend en/of schooloverstijgend gewerkt. Iedere school geeft hier een eigen invulling aan, passend bij de schoolontwikkeling. c) Iedere locatie werkt actief samen met (maatschappelijk) partners in de keten.

Neem gerust een kijkje op de website en maak kennis met de eigentijdse en innovatieve wijze waarop wij iedere dag werken aan het beste onderwijs voor al onze leerlingen: www.atalenta.nl.

3.2 Medezeggenschap op school

De medezeggenschap wordt via de Schoolraad vormgegeven. De Schoolraad is ontstaan door aan de Wettelijk Verplichte Medezeggenschapsraad (MR), die bestaat uit 2 gekozen ouders en 2 gekozen personeelsleden, een aantal deskundige ouders als schoolraadleden (SR) toe te voegen. Voor deze structuur is gekozen om voldoende kennis en vaardigheden in huis te hebben zodat alle taken die bij de MR liggen, goed uitgevoerd kunnen worden. Op deze manier is de Schoolraad een volwaardig overlegorgaan. Ook wordt de directeur uitgenodigd om, bij een gedeelte van de vergadering, aanwezig te zijn. De vergaderingen zijn openbaar waarbij iedereen als toehoorder welkom is. Om als toehoorder bij de vergadering aan te sluiten dient u dit 2 weken vooraf kenbaar te maken, indien er vertrouwelijke

agendapunten zijn kan een toehoorder voor een (deel van de) vergadering worden geweigerd. Iedere betrokkene van de school kan tevens gebruik maken van het spreekrecht. Op deze manier is het mogelijk om onderwerpen die de achterban van belang vindt in te brengen in de MR vergadering. Om gebruik te maken van het spreekrecht, dient dit 2 weken vooraf kenbaar gemaakt te worden zodat de MR zich gedegen kan voorbereiden op het onderwerp.

De missie van de MR is het bewaken en stimuleren van de onderwijskwaliteit en het veilige (leer)klimaat op school. De hierbij behorende visie is een veilige, uitdagende en prettige leer- en werkomgeving voor kinderen en personeel waarbij sprake is van een open communicatie. De MR is goed geïnformeerd, georganiseerd, proactief, deskundig en levert een bijdrage aan de beleidsontwikkeling.

De medezeggenschap is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Scholen (W.M.S.) Deze wet geeft een aantal bevoegdheden met betrekking tot beleidsvoornemens van de directie en/of het bestuur van de school. Het gaat hierbij om:

A. Instemmingsrecht

Bepaalde zaken kunnen zonder instemming van de MR niet uitgevoerd worden. Hierbij kunt u denken aan:

- Verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school.
- Vaststelling of wijziging van het schoolplan en het schoolreglement.
- Fusie of overdracht van de school.

B. Adviesrecht

De MR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over diverse beleidsvoornemens. Denk hierbij aan:

- Vaststellen of wijzigen van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid.
- Beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school.
- Aanstelling of ontslag van de schoolleiding.

C. Recht van initiatief

De MR kan zelf voorstellen tot beleidsveranderingen doen. De directie en/of het bestuur dient hierop een beargumenteerde reactie te geven.

Alle Atalanta-scholen hebben een MR, daarnaast is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) die zaken dient te behandelen die voor alle aangesloten scholen van gemeenschappelijk belang zijn. Het bestuur van Atalanta overlegt met de GMR en de directie van de school heeft de MR als gesprekspartner.

Wanneer u een bepaald onderwerp met de Schoolraad wilt bespreken, aarzel dan niet om contact op te nemen. De Schoolraad is er om de medezeggenschap voor alle ouders en leerkrachten vorm te geven.

De agenda en de notulen van de vergaderingen kunt u opvragen bij de secretaris van de Schoolraad en komen op de website te staan. Verder houdt de Schoolraad ouders op de hoogte van wat er besproken is in de vergaderingen en de daarop te ondernemen acties.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de secretaris via het emailadres: secr.mr.destapsteen@gmail.com

De Schoolraad/Medezeggenschapsraad bestaat met ingang van het schooljaar 2022-2023 uit de volgende leden:

MR leden:

Telefoonnummers:

E-mail adres:

Namens het team:

Ingrid Smeets (PMR)

0495 599264 (school)

ingrid.smeets@atalenta.nl

Esther Scholten (PMR)

0495 599264 (school)

esther.scholten@atalenta.nl

Namens de ouders:

Susanne Beelen (voorzitter MR)

Gonny Boskeljon (secretaris MR)

secr.mr.destapsteen@gmail.com

Carolien Peeters (schoolraad)

Kim Nagel-Stevens (schoolraad)

Claudia van Goch (schoolraad)

3.3 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Naast een MR per school, is er op organisatieniveau de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). De GMR is een directe gesprekspartner voor het College van Bestuur van Atalenta en is bevoegd tot bespreking van aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen van Atalenta. Afhankelijk van het onderwerp wordt de GMR advies of instemming gevraagd ten aanzien van (voorgenomen) beleid of te nemen besluiten. Daarnaast kan de GMR zelf schriftelijk voorstellen doen en standpunten kenbaar maken over alle aangelegenheden die de algemene gang van zaken in alle scholen of de meerderheid van de scholen vallend. Ook is er twee keer per jaar een ontmoeting tussen de GMR en de Raad van Toezicht (RvT). De GMR bestaat momenteel uit vijf ouders en vijf leerkrachten. De wens is om uit te breiden naar wat meer leden per geleding en een afgewogen afvaardiging uit de regio's. Daarnaast gaat de GMR vanaf dit schooljaar meer samenwerken met de OR (kinderopvang), dit onder de noemer: AtalentaRaad

Meer informatie over de GMR, de OR en de AtalentaRaad vindt u <https://www.atalenta.nl/advies-en-medezeggenschap/> of neem contact op met de GMR via gmr@atalenta.nl

3.4 Leerplicht

Kinderen worden leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de nieuwe maand nadat zij hun vijfde verjaardag hebben gevierd. Vanaf die dag moeten alle lessen en activiteiten, die de school in de genoemde schooltijden organiseert, gevolgd worden.

Vanaf hun 4de verjaardag hebben de kinderen recht op onderwijs.

De regelgeving vanuit het ministerie is als volgt:

- Ieder kind dat voor 1 januari 4 jaar wordt, wordt geplaatst in groep 1.
- Ieder kind dat na 1 januari 4 jaar wordt, wordt geplaatst in de 'instromers' groep.

Namens de gemeente Cranendonck is mw. Fariëne Adamus onze ambtenaar leerplicht. leerplicht@cranendonck.nl

3.5 Inspectie

In het schooljaar 2020-2021 heeft de inspectie voor het onderwijs De Stapsteen bezocht.

De uitkomsten van dit Periodiek Kwaliteits Onderzoek, kunt u inzien op de site www.onderwijsinspectie.nl

Op verzoek van de inspectie is de volgende informatie in deze schoolgids opgenomen:

E-mail: info@owinsp.nl

Internet: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)



Inspectie van het Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Als school zijn wij verplicht om signalen van kindermishandeling te melden bij Advies en Meldpunt Kindermishandeling:

Veilig Thuis (Advies en Meldpunt Kindermishandeling Zuidoost-Brabant)

Kasteel Traverse 88

5701 NR Helmond

Tel.: 0492-508410

Fax: 0492-508411



Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

Meldpunt Vertrouwensinspecteurs

Tel. 0900-1113111 (lokaal tarief)

3.6 Privacy

Privacy

Op de Stapsteen wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlinggegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te geven en te begeleiden. Ook worden gegevens opgeslagen om de administratieve organisatie van de school goed te laten verlopen.

Privacyreglement

Op onze school is een privacyreglement van toepassing. Hierin is beschreven hoe op school wordt omgegaan met leerlinggegevens en wat de rechten van ouders en leerlingen zijn in het kader van privacy. Dit reglement is te vinden op de website van de school (Voor ouders, Atalenta protocollen). Ook wordt er geen informatie verstrekt aan derden, zonder schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers.

Uitzonderingen hierop zijn gevallen waarin de wet ons verplicht om informatie te verschaffen. Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, te laten corrigeren of te verwijderen (als die gegevens wettelijk niet langer nodig zijn). Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de leerkracht van de leerling, of met de schooldirecteur.

Leerlinggegevens worden voor administratieve doeleinden op school opgeslagen in het digitale leerling administratiesysteem ParnasSys (LAS) en het leerlingvolgsysteem (LVS) dat hiermee de resultaten uitwisselt. Deze programma's zijn beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school die volgens hun functie bevoegd zijn om deze gegevens in te zien. Tijdens de lessen werken leerlingen in een speciale educatieve omgeving van Google Workspace. Omdat in deze omgeving uitwisseling van gegevens naar derden niet mogelijk is, is de privacy gewaarborgd. <naam School> maakt onderdeel uit van stichting Atalenta. Daarom worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

De meeste leerlinggegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (Allergieën) en of andere informatie (dyslexie of ADHD) geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling.

Parro

Op onze school gebruiken we de app Parro als communicatiemiddel tussen ouders en leerkracht. Parro haalt de (persoons)gegevens uit het administratiesysteem.

In het begin van ieder schooljaar ontvangen ouders een brief/mail om gedurende de eerste 3 weken van het schooljaar in Parro wel of geen toestemming te verlenen voor het gebruik van beeldmaterialen in en buiten de organisatie en gebruik van persoonsgegevens voor bijvoorbeeld klassenlijsten en verjaardagskalenders op onze school.

U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. Wenst u gedurende het schooljaar uw voorkeur te wijzigen? Neemt u dan contact op met de directie zodat wij uw verzoek kunnen verwerken in onze systemen.

Wilt u uw toestemming ook samen met uw kind bespreken? We merken dat oudere leerlingen soms zelf een keuze willen maken. Als u uw keuze thuis bespreekt, weten de kinderen ook waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag. Ouders/verzorgers kunnen alleen de berichten en foto's zien van de groep van hun kind(eren). Er worden alleen foto's gebruikt van leerlingen van wie de ouders toestemming hiervoor hebben gegeven.

Beeldmateriaal (foto's en video's)

Het maken van foto's en video's op school door ouders verbieden wij niet, maar er gelden wel enkele regels. Alleen op passende momenten mogen er opnamen van uw eigen kinderen gemaakt worden, zoals bij activiteiten of bijzondere gelegenheden. Tijdens gewone lessen of normale schooldagen is het niet de bedoeling dat er foto's gemaakt worden. Als er op school foto's gemaakt zijn en er staan andere kinderen op, dan is het niet toegestaan om deze foto's publiekelijk te delen via social media. Jaarlijks komt er een schoolfotograaf.

Belangstellende ouders nemen ook buiten de school vaak zelf foto's, bijvoorbeeld tijdens een klassen- of schoolactiviteit, zoals sportdag of schoolreis. In het kader van bewustwording wijzen wij u erop dat school daar niet verantwoordelijk voor is, ook niet als ouders deze foto's delen op internet. Degene die de foto maakt is er zelf verantwoordelijk voor dat de privacy van personen op de foto niet wordt geschonden.

Wel vragen wij aan ouders om terughoudend te zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet. Een goed alternatief kan zijn om de leukste foto's naar de leerkracht te sturen, die vervolgens de foto's kan verwijderen waar leerlingen op staan van wie ouders geen toestemming hebben gegeven.

Digitale leermiddelen

Tijdens de lessen wordt gebruikgemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft. Daarnaast hebben we met deze externe partijen verwerkersovereenkomsten afgesloten die voldoen aan de eisen die de AVG stelt aan dergelijke overeenkomsten.

Voor het gebruik van digitaal lesmateriaal werken de systemen van scholen en aanbieders van lesmateriaal met elkaar samen in Basispoort. Via Basispoort worden gebruikers en licenties van digitaal lesmateriaal met elkaar verbonden op

basis van zo min mogelijk persoonsgegevens. Dit zorgt ervoor dat leerlingen digitaal lesmateriaal kunnen gebruiken terwijl er zo min mogelijk persoonsgegevens worden uitgewisseld. Er wordt met de Educatieve ContentKeten (ECK iD) gewerkt om een nog betere privacy te waarborgen. Leerlingen krijgen een uniek iD om veilig in te kunnen loggen bij het dagelijks gebruik van digitaal leermateriaal. Het ECK iD verbindt gebruikers en licenties van digitaal leermateriaal betrouwbaar en bestendig met elkaar op basis van zo min mogelijk persoonsgegevens. Hierdoor wordt de herleidbaarheid van leerlingen beperkt wanneer er gegevensuitwisseling plaatsvindt tussen scholen en leveranciers van leermiddelen.

4. De zorg voor de leerlingen

4.1 Het volgen van de ontwikkeling

Het volgen van de ontwikkeling van kinderen vinden we heel belangrijk. Wanneer we weten waar een kind staat in zijn ontwikkeling kunnen we het onderwijs daar zo goed mogelijk op afstemmen. Om de ontwikkeling van een kind goed in kaart te kunnen brengen, observeren we de kinderen en nemen we regelmatig toetsen af. We noemen dit een 'leerlingvolgsysteem'. We proberen zo passend mogelijk onderwijs te bieden. Dat wil zeggen dat we uitgaan van de behoeften van het kind. Wat heeft een kind nodig om een bepaald doel te behalen? Dat kan voor elk kind anders zijn. We houden dan ook rekening met verschillen tussen kinderen.

In de **groepen 1 en 2** wordt gewerkt met het kinderdagboek en het observatieprogramma Kijk. Hierin beschrijft de leerkracht per kernactiviteit observaties. Twee keer per jaar wordt met behulp van het leerlingvolgsysteem Kijk de ontwikkeling van elk kind bepaald. Op deze manier verkrijgen we naast onze eigen observaties de nodige objectieve informatie over de vorderingen van het kind.

Vanaf **groep 3 t/m 8** wordt op een aantal momenten getoetst hoe het staat met de basisvaardigheden van rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen, woordenschat en spelling. We gebruiken hiervoor toetsen van Leerling in Beeld. Stagnatie of terugval in de ontwikkeling van het kind kan op deze manier tijdig gesignaleerd worden.

Naast de cognitieve ontwikkeling volgen we de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Dat een kind lekker in zijn vel zit is immers een voorwaarde om tot leren te kunnen komen. We gebruiken hiervoor het programma Kijk in groep 1-2 en in de andere groepen het programma Kindbegrip. Dit is een volg instrument voor sociaal-emotionele ontwikkeling voor groep 3 t/m 8. Het is een digitale vragenlijst die 2 keer per jaar door de leerkracht ingevuld wordt. De kinderen van groep 5 t/m 8 vullen ook zelf een digitale vragenlijst in, zodat het beeld dat we hebben nog completer is en objectief. Wanneer er opvallende scores uit de vragenlijsten komen, wordt de lijst in maart nogmaals ingevuld. De observaties en toets uitslagen bespreekt de leerkracht minimaal 2 maal per jaar met de Kwaliteitsondersteuner.

Alle gegevens van het leerlingvolgsysteem worden bewaard in het leerling dossier. Het leerling dossier bevat naast de gegevens van het leerlingvolgsysteem de volgende documenten: kopie rapport, verslagen van oudergesprekken, verslaglegging externe instanties, historisch overzicht van observaties en handelingen.

4.2 Extra begeleiding

Wanneer blijkt uit de observaties en toetsen dat een kind zich op sociaal en/of cognitief vlak minder goed ontwikkelt, wordt er extra hulp geboden. De leerkracht stelt eventueel in samenspraak met de KO-er een plan op. Ouders worden hier tijdens een rapportgesprek of een tussentijds gesprek in betrokken. Die extra hulp kan op verschillende manieren geboden worden zoals:

- Verlengde instructie en uitbreiding leertijd
- Pré-teaching (hierbij wordt de leerstof vooraf geoefend)
- Werken met een tutor (een ouder kind dat een jonger kind begeleidt)
- Extra oefenen bijvoorbeeld met behulp van Chromebook
- Extra oefenen in de thuissituatie
- Bij een of meerdere vakken een geheel eigen programma (eigen leerlijn)

Wanneer een kind extra begeleiding krijgt, houden we goed in de gaten dat het kind lekker in zijn vel zit. Het kind moet zijn gevoel voor eigenwaarde behouden en regelmatig succeservaringen op kunnen doen.

Als een kind op verschillende gebieden extra hulp nodig heeft en ook lichamelijk en emotioneel achter blijft bij klasgenootjes, kan in overleg met ouders besloten worden om het kind de groep nog een jaartje over te laten doen.

Er zijn natuurlijk ook kinderen voor wie de basisleerstof te weinig uitdagend is. Voor deze kinderen wordt door de leerkracht een plan opgesteld zodat deze kinderen toch voldoende uitdagende leerstof, op hun niveau aangeboden krijgen. Ouders worden ook hierbij betrokken.

Als extra begeleiding niet voldoende is:

Uiteraard kunnen school en ouders tot de conclusie komen dat een leerling die voor 1 januari jarig is, voor kleuterverlenging in aanmerking komt. De totale ontwikkeling van een kind, zowel cognitief als sociaal-emotioneel, is hiervoor bepalend en niet de geboortedatum en leeftijd. Sociaal – emotionele aspecten alléén zijn onvoldoende aanleiding om verlenging te onderbouwen.

Ook bij doorstromen wordt ook de ontwikkeling van het kind verder gestimuleerd, we blijven het kind goed volgen.

Als blijkt dat de hulp die we als school geven niet voldoende resultaat oplevert, volgt een gesprek met ouders, leerkracht, KO-er en eventueel de directeur. Er kan vervolgens besloten worden om over te stappen naar een andere vorm van onderwijs.

De volgende zorgvoorzieningen zijn mogelijk:

- Op de basisschool blijven met een vorm van speciale hulp, bv. ambulante begeleiding of ondersteuning door Zorg Advies Team.
- Plaatsing op een andere basisschool waar meer specifieke hulp mogelijk is.
- Plaatsing op het Speciaal Basis Onderwijs (SBO).
- Plaatsing op Speciaal Onderwijs (SO).

Ons streven is om zo veel mogelijk kinderen op de basisschool te houden, dus ook de kinderen die extra zorg nodig hebben. Het is voor een kind immers prettig om in zijn eigen vertrouwde omgeving naar de basisschool te gaan. Als we

toch constateren dat onze basisschool niet meer het meest geschikte plekje is voor het kind zullen we samen met de ouders op zoek gaan naar een school die wel de mogelijkheden biedt die het kind nodig heeft.

4.3 OND kinderen

De wet op het Primair Onderwijs regelt onder meer dat leerlingen in acht aaneengesloten jaren het basisonderwijs moeten kunnen voltooien.

OND kinderen (dit zijn kinderen die in Oktober, November of December jarig zijn) starten hun schoolloopbaan direct na hun 4^e verjaardag in groep 1. Voor deze kinderen geldt het volgende beleid:

Bij aanmelding informeert de school ouders van OND leerlingen over het beleid. Hierbij wordt aan de ouder inzichtelijk gemaakt, hoe de schoolloopbaan van een kind kan verlopen, dat verlengen van de kleuterperiode tot de mogelijkheden behoort, maar eerder uitzondering moet zijn, dan regel.

OND kinderen krijgen extra aandacht, zij moeten immers in minder dan 2 leerjaren voldoende ontwikkeling doormaken. Alle OND kinderen worden in februari van groep 2, bekeken op hun totale ontwikkeling. Wanneer de ontwikkeling achterblijft, wordt het aanbod en de begeleiding aangepast. Het doel hiervan is om het kind zoveel mogelijk te ondersteunen bij het behalen van de doelen van groep 2.

4.4 Onderwijs aan zieke leerlingen.

Als blijkt dat uw kind door ziekte langere tijd niet naar school kan komen, dan is het van belang dat u dit aan de leerkracht kenbaar maakt. De leerkracht kan dan samen met u bekijken hoe het onderwijs aan uw kind toch voortgezet kan worden. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen die verbonden is aan een Begeleidingsdienst of het academisch ziekenhuis. Als u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen kunt u informatie opvragen bij de Kwaliteitsondersteuners. U kunt ook informatie vinden op de volgende site, www.ziezon.nl.

4.5 Passend Onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Met Passend Onderwijs streven we naar een zo passend mogelijke onderwijsplek voor alle leerlingen, dus ook voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Atalanta heeft zorgplicht voor alle leerlingen die aangemeld zijn op een van onze scholen. Wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft, doen wij een zo passend mogelijk onderwijsaanbod. Op de scholen van Atalanta staat eigentijds, kwalitatief hoogwaardig onderwijs centraal, waarbij we de mogelijkheden en interesses van elk kind omarmen. We streven naar gelijke kansen voor alle kinderen en streven naar thuisnabij onderwijs op een passende plek.

Dat begint bij een sterke basis die wordt geboden door onze leerkrachten. De impact van het handelen van de leerkracht staat bij ons centraal en zorgt ervoor dat leerlingen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. We ondersteunen

de leerkrachten om deze sterke basis zo goed mogelijk te bieden. We beogen een passend aanbod voor alle leerlingen te verzorgen, de basis-, lichte en zware ondersteuning kwalitatief goed te organiseren en de verwijzingen naar het S(B)O te beheersen.

De basisondersteuning is wat een school minimaal doet om al haar leerlingen onderwijs te geven dat past bij hun mogelijkheden en talenten. Wanneer de ondersteuningsbehoefte van een leerling groter is dan binnen de basisondersteuning haalbaar is, kan de school een beroep doen op de extra ondersteuning binnen de regio of binnen de organisatie.

Het kan ook zijn dat de ondersteuning die de leerling nodig heeft om zich goed te kunnen ontwikkelen, niet op de betreffende basisschool geboden kan worden. Dan gaat de school, samen met de ouders/verzorgers, op zoek naar een meer passende school. Dit kan een andere basisschool (binnen de regio) zijn of er kan gekozen worden voor een SBO-setting.



Wanneer blijkt dat uw kind een specifieke onderwijsbehoefte heeft, wordt in eerste instantie geprobeerd om binnen de mogelijkheden van de school deze ondersteuning te bieden. Voor sommige leerlingen is het wenselijk om de ontwikkeling uitgebreider te bespreken met interne onderwijsprofessionals, zoals de kwaliteitsondersteuner. Dit doen we door middel van een leerlingbespreking. Het doel van deze bespreking is om met elkaar vast te stellen wat er nodig is om de ontwikkeling van de leerling optimaal te ondersteunen en wat daarvoor nodig is op school, in de klas en thuis. Ook de ouders zijn hier altijd direct of indirect bij betrokken. Er worden doelen geformuleerd en afspraken gemaakt. Deze worden na een afgesproken periode geëvalueerd. Zijn de doelen behaald, dan kan de leerling weer aansluiten bij het basisaanbod.

De extra ondersteuning die geboden wordt bestaat uit lichte ondersteuning op school, eventueel aangevuld met extra ondersteuning van een expert.

De lichte ondersteuning is de ondersteuning die boven op de basisondersteuning gegeven kan worden met behulp van de middelen lichte ondersteuning.

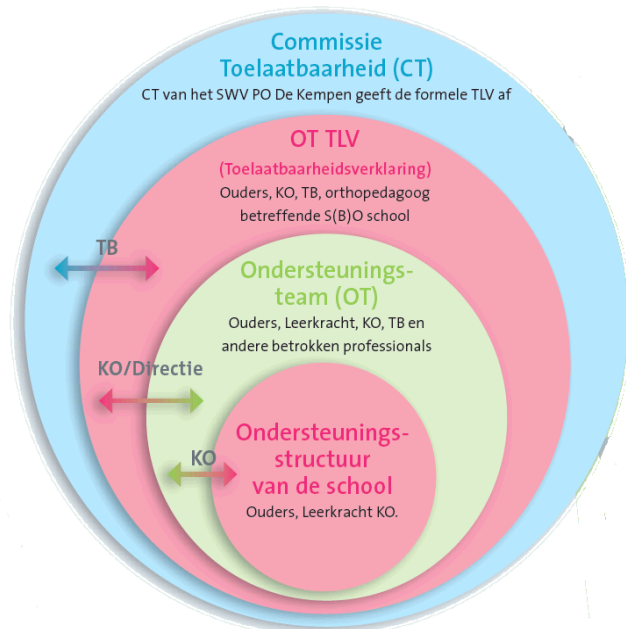
De leerling heeft dusdanig ondersteuningsbehoeften dat de ondersteuning niet binnen de basisondersteuning kan worden gerealiseerd. Er is op een of meerdere didactische gebieden geen sprake meer van aansluiting bij de reguliere doelen. Het kan ook zijn dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft vanwege meer- en/of hoogbegaafdheid, sociaal-emotionele, gedragsmatige en/of werkhoudingsvragen. Wanneer de huidige basisschool de ondersteuning kan bieden, organiseren zij dit zelf, eventueel met ondersteuning van een interne of externe specialist.

De leerling blijft met de inzet van de extra ondersteuning op de eigen basisschool.

Als er sprake is van een meer complexe onderwijsbehoefte dan wordt dit besproken in het ondersteuningsteam (OT). Dit ondersteuningsteam wordt geleid door een trajectbegeleider. De trajectbegeleider (TB) is de procesbegeleider en heeft een objectieve, onafhankelijke rol. Aan dit overleg nemen naast de school, altijd de ouders, indien mogelijk de betreffende leerling en een interne of externe deskundige (die vanuit zijn/haar expertise van toegevoegde waarde is voor het beantwoorden van de ondersteuningsvraag) deel. Er worden gezamenlijke acties geformuleerd om het onderwijs goed af te kunnen stemmen, waarbij ouders een actieve rol hebben in het meedenken en uitvoeren van de gezamenlijke acties. Zo nodig wordt een vorm van speciale ondersteuning toegekend.

Na een afgesproken periode vindt er een evaluatie plaats met alle betrokkenen. Zijn de doelen behaald, dan kan de leerling weer aansluiten bij het basisaanbod.

Zijn de doelen nog niet of onvoldoende behaald, dan wordt in een vervolg ondersteuningsteam- gesprek verkend wat er verder nodig is. Dit kan zijn een verlenging van de lopende ondersteuning, andere vormen van ondersteuning of we kunnen gezamenlijk tot de conclusie komen dat een andere onderwijssetting betere kansen biedt. Dit kan een andere basisschool (binnen de regio) zijn, een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs. Wanneer dit het geval is, vraagt de school een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het speciaal basisonderwijs (SBO) of voor het speciaal onderwijs (SO) aan.



Afkortingen:

- CT = Commissie Toelaatbaarheid
- TLV = toelaatbaarheidsverklaring
- SBO = speciaal basisonderwijs
- TB = trajectbegeleider
- KO = kwaliteitsondersteuner
- OT = ondersteuningsteam

4.5.1 kwaliteitsondersteuning

Waar de meeste basisscholen in Nederland werken met intern begeleiders (leerkrachten die als extra taak de leerlingenzorg begeleiden), werken wij met kwaliteitsondersteuners; binnen onze organisatie ook wel KO'ers genoemd. De primaire taak van de kwaliteitsondersteuner is leerkrachten in hun kracht zetten, middels begeleiding en coaching. Daarnaast geeft de kwaliteitsondersteuner mede vorm aan de ontwikkeling van het (gemeenschappelijk) ondersteuningsbeleid, hiermee samenhangend onderwijskundig beleid. Zij optimaliseren de kwaliteitszorg voor onze leerlingen en coachen de leerkrachten in het vergroten van hun bekwaamheden.

Kwaliteitsondersteuner is binnen onze organisatie een volwaardige functie, waarbij de kwaliteitsondersteuner verantwoordelijk is voor het onderwijskundig begeleiderschap en de directeur voor het onderwijskundig leiderschap. Dit maakt dat de kwaliteitsondersteuner zich volledig kan focussen op de kwaliteit van het onderwijs.

De kwaliteitsondersteuners werken binnen de regio en Atalenta-breed intensief samen. De KO-er is medeverantwoordelijk om Passend Onderwijs vorm te geven en te laten slagen binnen onze organisatie. De KO-ers vormen een belangrijke schakel tussen de collega-scholen en delen specialistische kennis en ervaring met elkaar. Op deze wijze borgen en verbeteren we de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen.

Procedure Ondersteuning binnen onze organisatie

Schematisch ziet de ondersteuningsstructuur er als volgt uit:

Meer informatie nodig?

www.steunpuntpassendonderwijs.nl

www.passendonderwijs.nl

www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl

www.mensenrechten.nl

www.onderwijsconsulenten.nl

4.6 Zorgplicht – ondersteuningsprofiel

Schoolbesturen hebben vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht. Dit betekent dat de scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die bij de school staat ingeschreven of is aangemeld en die extra ondersteuning nodig heeft, een passend onderwijsaanbod krijgt. Bij de aanmelding van uw kind op onze school kijken we samen wat uw kind nodig heeft om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Wanneer extra ondersteuning nodig is, bekijken we of de school die ondersteuning zelf kan realiseren, eventueel met ondersteuning vanuit Atalenta of het samenwerkingsverband. Mochten we de ondersteuning niet zelf kunnen bieden en blijkt dat uw kind het beste naar een andere school kan dan gaan wij in overleg met u om ervoor te zorgen dat er een

andere school gevonden wordt die wel een passend aanbod kan doen aan uw kind. Dit kan een andere basisschool zijn, maar ook een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO).

We gaan ervan uit dat we in gezamenlijkheid tot een passende oplossing komen voor uw kind. Het kan voorkomen dat dit niet lukt. In dat geval kunt u zich wenden tot verschillende commissies:

Geschillencommissie Passend Onderwijs:

Deze commissie beslecht geschillen in PO, VO en (V)SO, over toelating van leerlingen, die extra ondersteuning behoeven, de verwijdering van leerlingen en het ontwikkelingsperspectief.

Voor meer informatie zie: www.geschillenpassendonderwijs.nl

Bezwaaradviescommissie toelaatbaarheidsverklaring:

Het samenwerkingsverband heeft een eigen bezwaaradviescommissie ingericht, waartoe ouders zich kunnen richten bij een bezwaar tegen een besluit over een toelaatbaarheidsverklaring. Bij deze bezwarencommissie kunnen ouders en/of scholen terecht alvorens een stap te zetten naar de genoemde geschillencommissie Passend Onderwijs

Ondersteuningsprofiel:

Alle scholen binnen Atalanta hebben in 2013 een ondersteuningsprofiel opgesteld, waarin de school beschrijft welke basisondersteuning zij kan bieden. De medezeggenschapsraad heeft adviesrecht op het vaststellen van het ondersteuningsprofiel dat minimaal vierjaarlijks geactualiseerd wordt. Het ondersteuningsprofiel speelt een rol in het toelatingsbeleid van de school en is voor ouders een informatiebron die geraadpleegd kan worden als zij op zoek zijn naar een school voor hun kind.

Ons ondersteuningsprofiel is te vinden op de website van onze school: www.bsdestapsteen.nl

4.7 Externe contacten

Om goed onderwijs te kunnen verzorgen, hebben de school en de omgeving elkaar nodig. Eerst betrokkenen daarbij zijn de ouders, maar daarnaast is het noodzakelijk dat de school een goed afgestemde samenwerking heeft met de diverse instellingen die op de een of andere manier raakvlakken hebben ten aanzien van onderwijs en opvoeding. Zo onderhoudt onze school contacten met de GGD, Centrum voor Jeugd en gezin en Jeugdmaatschappelijk Werk.

GGD:

Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheidszorg van de GGD. Dit team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente, psycholoog en een preventiemedewerker. We leggen kort uit wat dit team voor de ouders, verzorgers en leerlingen kan betekenen.

Antwoord op vragen

Ontwikkelt mijn kind zich goed? Waar komt die lichamelijke klacht vandaan? Is dit gedrag normaal? Opvoedtwijfels? Voor dit soort vragen kunnen u en uw zoon of dochter terecht bij het team Jeugdgezondheidszorg. Zij geven advies en bekijken samen met u of verder onderzoek nodig is.

Contactmomenten

Tijdens de basisschoolperiode komen alle leerlingen van groep 2 en 7 op een vast moment in contact met de medewerkers van het team Jeugdgezondheidszorg. Zij kijken naar de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van uw kind. Denk aan groei, motoriek, leefstijl, spraak en taal, maar ook aan schoolverzuim en gedrag. U kunt bij elk contactmoment aanwezig zijn.

Inentingen

In het jaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt hij of zij de laatste twee inentingen tegen DTP (Difterie, Tetanus en Polio) en BMR (Bof, Mazelen en Rode hond). Meisjes van 12 jaar krijgen ook de vaccinatie tegen HPV (baarmoederhalskanker). De GGD verstuurt hiervoor uitnodigingen.

Gezonde school

De GGD helpt bij het realiseren van een veilige, gezonde en hygiënische school. Bijvoorbeeld door het voorkomen en bestrijden van hoofdluis en het geven van voorlichting over een gezonde leefstijl. Ook doet de GGD metingen over een gezond leefklimaat en adviseert de school hierin.

Over de GGD:

Vanuit de Wet Publieke Gezondheid is de GGD verantwoordelijk voor de jeugdgezondheidszorg van kinderen van 4 t/m 19 jaar. De GGD zet zich in om eventuele gezondheidsproblemen en -risico's op te sporen en zo veel mogelijk te beperken. Onder meer via gezondheidsonderzoeken houdt de GGD (in samenwerking met de school) zicht op de lichamelijke, geestelijke en emotionele ontwikkeling van kinderen en jongeren. Zo ook op de gezondheidssituatie van uw kind. De GGD gaat zorgvuldig om met alle persoonsgegevens van u en uw kind.

Heeft u vragen? Stuur een e-mail naar: mijnkindendeggd@ggdbzo.nl

Of bel de GGD Brabant-Zuidoost via: 088 0031 414

op maandag t/m vrijdag: 9.00 - 11.00uur en 14.00 - 15.00 uur

Kijk op de website: www.ggdbzo.nl/ouders



Centrum voor Jeugd en Gezin:

Bij het centrum voor Jeugd en Gezin kan iedereen terecht met vragen over opvoeden en opgroeien.

Het CJG is een samenwerkend netwerk van verschillende organisaties die met kinderen, jeugd en opvoeding te maken hebben, waaronder ook de scholen in Cranendonck.

Het CJG is er voor: Kinderen en jongeren tot 23 jaar, ouders en verzorgers en voor mensen die werken met deze doelgroepen.



Contact: www.cjgcranendonck.nl

Jeugdmaatschappelijk werk:

Op 1 april 2011 is in Cranendonck jeugd maatschappelijk werk (JMW) van start gegaan. De doelgroep van het JMW betreft jeugdigen van 0-23 jaar bij wie sprake is van (dreigende) problemen in de thuissituatie en/of op school. Enkele voorbeelden van problemen waarbij het SMW hulp kan bieden:

- Pesten en gepest worden
- Sociale vaardigheden
- Problemen in de thuissituatie
- Problemen op school
- Gescheiden ouders
- Rouwverwerking
- Verslaving
- Depressieve gevoelens

5. De inhoud van ons onderwijs

5.1 Vakgebieden

Zoals elke school werkt ook basisschool de Stapsteen aan realisatie van de (verplichte) kerndoelen aangevuld met Stapsteen-doelen.

Taal & spellingsonderwijs

Op onze school leveren we met goed taal- en spellingonderwijs een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling van ieder kind. We gebruiken hiervoor bij de kleuters o.a. 'MIK' (als bronnenboek) en de principes van het 'Routineleren'. Groep 3 leert lezen en spellen met de KIM-versie van 'Veilig Leren Lezen' (Uitgeverij Zwijsen). In groep 4 t/m 8 maken we gebruik van de methode STAAL2 (Uitgeverij Malmberg). Groep 3 gebruikt deze methode vanaf december/januari (als alle letters zijn aangeboden in Veilig Leren Lezen) ook voor spelling.



Taal maakt ordening mogelijk; met taal kan een kind zijn ervaringen onder woorden brengen. Met taal treden we in contact met anderen. We laten kinderen vertellen over hun ervaringen, belevenissen, gedachten en gevoelens. We scheppen ruimte voor discussie en overleg, creatief spel en dramatiseren. Bij het spellen van woorden leert het kind dat taal ook gebonden is aan regels. Woorden die het kind op dat moment nodig heeft voor zijn schriftelijke communicatie worden geoefend. Daarbij worden er diverse taalvaardigheden geoefend.

Lees-/ en schrijfonderwijs

Het leesonderwijs op onze school heeft de afgelopen jaren veel vernieuwing ondergaan. Sinds het schooljaar 2020-2021 werken we met de voortgezet technisch leesmethode: FLITS (Noordhoff uitgevers). Deze methode wordt ingezet in de groepen 4 t/m 8, als vervolg van 'Veilig Leren Lezen'. FLITS bestaat uit instructie lessen, op drie niveaus per leerjaar, en zelfstandig leeslessen. Daarbij staat ook leesbevordering centraal. Er is aandacht voor leesbeleving, leesplezier en de ontwikkeling van de eigen leessaak.

Wanneer leerlingen zich de eerste technische leesvaardigheden eigen hebben gemaakt, kunnen ze ieder op hun eigen niveau verder oefenen middels het AVI-lezen met tweetallen (duo-lezen). Kinderen die extra hulp nodig hebben, worden op school extra begeleid door tutoren tijdens het Bouw! lezen. Bouw! is een preventief programma dat leerlingen ondersteunt bij beginnende geletterdheid en leren lezen. Het programma geeft inzicht in alfabetische principes als de klank-tekenkoppeling en draagt bij aan de ontwikkeling van het fonemisch bewustzijn. Tutoren zijn leerlingen uit hogere groepen of leerlingen met een betere leesvaardigheid. Ook doen we dan een beroep op de ouders om samen met hun kind thuis iedere avond te lezen.

De vaardigheden schrijven en lezen liggen dicht bij elkaar. Kinderen vinden het leuk wanneer anderen hun verhaaltjes of briefjes lezen. Schrijven vereist de nodige technische vaardigheid, waar we dan ook veel aandacht aan besteden. We gebruiken hiervoor vanaf groep 3 de methode 'Pennenstreken 2'.

Begrijpend Lezen

Omdat het begrijpen van geschreven tekst voor kinderen in allerlei situaties zo enorm belangrijk is besteden we veel tijd aan lezen en begrijpend lezen. Door het lezen van, vooral rijke, teksten ontwikkelen kinderen hun woordenschat en verbeteren ze hun taalvaardigheid. Daarnaast vergroten ze hun begrip van de wereld om hen heen.

Rijke teksten, zoals verhalen, informatieve boeken en artikelen bieden complexe zinnen en gevarieerde woordenschat die belangrijk zijn voor taalontwikkeling.

Begrijpend lezen – het vermogen om een tekst niet alleen te lezen maar ook te begrijpen en te interpreteren – is cruciaal in het dagelijkse leven. In samenwerking met de bibliotheek gaan we vanaf schooljaar 2024-2025 aan de slag met professionalisering in het aanbieden van rijke teksten. Ook werken we met de methode Nieuwsbegrip.

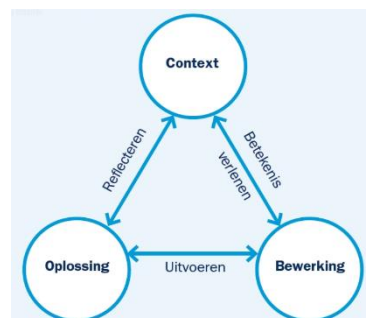


Rekenonderwijs

Voor het vakgebied rekenen werken we de rekenmethode: Getal en Ruimte Junior (Noordhoff uitgevers). Deze methode wordt in alle groepen gebruikt, ook bij de kleuters.

De methode hebben we speciaal gekozen vanwege:

- het hoge instap niveau
- een onderwerp per week
- denken en handelen in rekentaal
- uitdaging om op een hoger niveau te komen
- adaptieve software
- didactische aanpak volgens het drieslagmodel
- zelfregulering



drieslagmodel



Engels

We werken met de methode Join In (Malmberg). Deze methode biedt het Engels aan vanaf groep 1 tot en met 8. Dit doen we spelenderwijs, maar wel opbouwend. De Engelse les wordt in het Engels gegeven en de leerkracht praat gedurende de lestijd zoveel mogelijk Engels.

Expressievakken *[Dans, Drama, Muziek, Tekenen, Handvaardigheid]*

Naast cognitieve vaardigheden geven we ook voldoende aandacht aan de creatieve vakken als handvaardigheid, tekenen, muziek, dans en drama. Vanuit het Kunst en Cultuur programma worden er elk jaar culturele voorstellingen en kunstzinnige activiteiten georganiseerd voor de kinderen die ook door middel van lessenseries worden voorbereid en verwerkt.

In het Kader van de CultuurLoper werken we onder begeleiding van Rick (onze cultuur partner) aan een doorgaande lijn. Hierbij worden we ondersteund door externe experts.

Wereldoriëntatie

Met de vakgerichte lijn van Blink Wereld, werken we met de methodes aardrijkskunde, geschiedenis en natuur & techniek voor groep 3 t/m 8. De methodes zijn onafhankelijk van elkaar te gebruiken, maar ze versterken elkaar ook. We bieden wereldoriëntatie thematisch een onderzoekend aan en gaan hierbij in de diepte bij de vakken. Naast de reguliere thema's zijn er voor de groepen 5 t/m 8 ook vijf projectthema's beschikbaar, waarin extra stof voor de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur & techniek wordt aangeboden.

Blink Wereld werkt vanuit het principe 'voelen is onthouden'.

- Het zet leerlingen aan om zelf na te denken, en zelf te ervaren en ontdekken.
- Elke les bevat een nieuwe uitdaging; een vraag die leerlingen zelf gaan beantwoorden. Hoe komt een fossiel van een zeedier bovenop een berg? Wie heeft Floris de Vijfde ontvoerd? Hoe kun je veilig een stroomdraad aanraken?
- Blink Wereld laat kinderen stap voor stap ontdekken en ervaren. Met prachtige foto's, duidelijke animaties, mooie verhalen en praktische doe-opdrachten.
- Kinderen begrijpen de leerstof sneller en onthouden het beter, omdat ze met Blink Wereld zelf zien, voelen en samen beleven.

In groep 5 t/m 7 worden de onderwerpen uit de kerndoelen afzonderlijk behandeld. In groep 8 komen er per thema meerdere van de behandelde onderwerpen uit groep 5 t/m 7 terug. Bij aardrijkskunde gebeurt dit bijvoorbeeld door in een thema steeds een continent centraal te stellen (bijvoorbeeld Europa) en daar onderwerpen als klimaat of migratie aan te koppelen. Zo worden de belangrijkste kerndoelen in een nieuwe context op een relevante manier herhaald en toegepast. Topografie wordt aangeboden middels Topomaster. Dit is een spannende online game waarmee kinderen topografie leren. De app is samen met National Geographic Junior ontwikkeld en bevat prachtig beeldmateriaal en aansprekende informatie. Door topografie te oefenen met bijzondere weetjes van onder andere dieren, gebouwen en het landschap onthouden leerlingen de toponiemen beter.

Bewegingsonderwijs

Tijdens de bewegingslessen richten we ons op het ontwikkelen van een goede en veelzijdige motoriek, op het plezier van de kinderen in bewegen en spelen en op het bevorderen van sociaal gedrag in bewegingssituaties. Er zijn toestellessen en spellessen en daarnaast worden gastlessen gegeven door sportverenigingen. De lessen worden verzorgd door leerkrachten en medewerkers van Klikkelstein.

Sociaal-emotionele ontwikkeling & Burgerschapsvorming

Sinds medio schooljaar 2023-2024 maken we gebruik van de methode KWINK, voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. KWINK is een online methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL). De methode voorziet ook in het aanbod burgerschap en mediawijsheid. KWINK biedt een SEL-programma gebaseerd op wetenschappelijke inzichten. Doordat de methode online is, is de altijd actueel en wordt constant verbeterd. KWINK is gericht op preventie en de kracht van een veilige groep, wat aansluit bij de principes van 'positive behaviour support' (PBS). KWINK werkt aan vijf bewezen gedragscompetenties:

- Besef hebben van jezelf;
- Besef hebben van de ander;
- Keuzes kunnen maken;
- Zelfmanagement;
- Relaties kunnen hanteren.

Verkeer

Sinds schooljaar maken we gebruik van de methode 'Wijzer! Verkeer' van Noordhoff. Tevens beschikken we over een werkgroep bestaande uit leerkrachten en betrokken ouders. De verkeerswerkgroep (VWG) is een werkgroep die zich al jaren bezighoudt met verkeersveiligheid in en om school. De Stapsteen heeft het BVL (Brabants Verkeersveiligheid label) behaald. Dat wil zeggen dat we actief moeten blijven en aandacht moeten blijven schenken aan verkeer. Daarom is er op de Stapsteen een verkeerswerkgroep (VWG) geformeerd.

Graag willen we de ouders en de kinderen bewust maken over hoe je je moet gedragen in het verkeer. Het VERKEER staat duidelijk op de "schoolkaart".

5.2 Werkvormen

Instructielessen

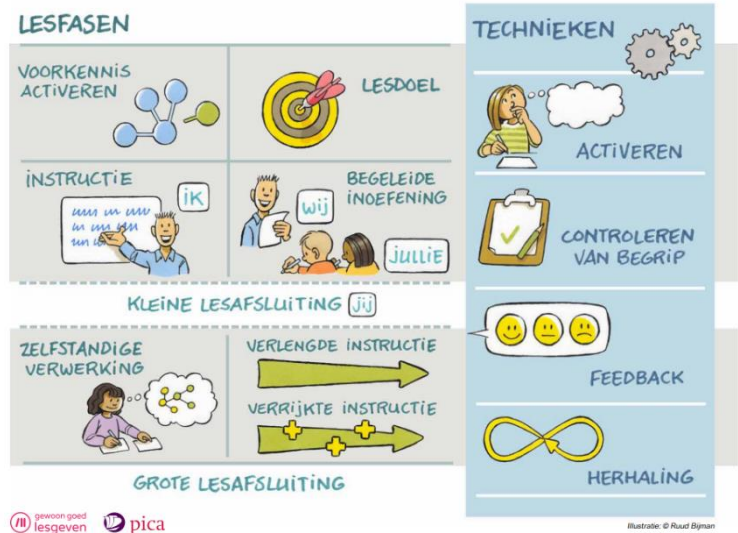
We maken gebruik van de onderwijsmethode Expliciete Directe Instructie. Het EDI-model bestaat uit vaste lesonderdelen, aangevuld met technieken. Het doel is om de leerstof succesvol aan te leren aan de sterke, gemiddelde en risicoleerlingen. Een belangrijke techniek is het controleren van begrip tijdens de verschillende lesonderdelen. Voordat leerlingen zelfstandig de leerstof gaan verwerken, moet 80 procent van hen het lesdoel hebben behaald. Zelfstandig werken is effectiever als leerlingen de leerstof in de basis beheersen. De overige 20 procent krijgt een verlengde instructie als de rest van de groep zelfstandig werkt.

Een EDI-les bestaat uit de volgende onderdelen:

- Activeren van voorkennis
- Lesdoel
- Instructie over het concept
- Instructie over de vaardigheid
- Begeleide inoefening
- Kleine lesafsluiting
- Zelfstandige verwerking
- Verlengde instructie
- Grote lesafsluiting

Een EDI-les bevat de volgende technieken:

- Betrekken en activeren
- Controleren van begrip
- Feedback
- Herhalen



De gemiddelde leerlingen krijgen de instructie die ze nodig hebben en kunnen dan zelfstandig de stof verwerken. Kinderen die verder zijn in ontwikkeling krijgen een korte instructie of een aangepaste instructie op hun niveau, waarna ze de stof zelfstandig verwerken en ze aan een verrijgingsprogramma kunnen werken. Bij de indeling in groepen wordt uitgegaan van aandacht groepen. Dit betekent dat de leerkracht voortdurend bezig is de groepen zo samen te stellen dat dit tegemoet komt aan de instructie- en/of begeleidings-behoefte van de kinderen.

Het onderwijs aan de groepen 1-2:

Vanuit de visie ontwikkelingsgericht onderwijs wordt op onze school uitgebreid aandacht besteed aan het onderwijs voor de jongste kinderen. We proberen zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de voor deze leeftijd kenmerkende voorkeuren voor activiteiten.

Dit doen we door thematisch te werken. Gedurende een periode van ongeveer 4 tot 6 weken staat een bepaald thema centraal. Alle activiteiten die we aanbieden staan in het teken van dit thema. De verschillende hoeken waarin de kinderen mogen spelen en werken worden aangepast aan dit thema.

Hoe ziet een dag in de kleutergroep eruit:

- We ontvangen de kinderen buiten bij de poort en om 08:30 uur gaan we gezamenlijk naar binnen.
- We starten met een kringactiviteit, deze kan gericht zijn op rekenen, taal, drama/muziek of sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Daarna gaan we werken, we noemen dit het speelwerk (SWU). De kinderen kiezen met behulp van de kiesmand wat ze willen gaan doen. Hierin zitten standaardwerkjes en hoeken, maar ook specifieke taken waarmee we een bepaald doel willen bereiken.

- Na het werken hebben we een rustmoment. We eten samen fruit in de kring.
- Daarna gaan we buiten spelen. Dit doen we met alle drie de kleutergroepen tegelijkertijd.
- Na het buiten spelen hebben we nog tijd voor een kringactiviteit of spelletje en de evaluatie.
- Tijdens de lunch kunnen de kinderen thuis een boterham eten, bij de Kiekeboe of bij het overblijven.
- In de middag ontvangen we de kinderen weer bij de poort.
- We blijven dan buiten zodat de kinderen buiten kunnen spelen.
- Wanneer we binnen zijn vindt er weer een kringactiviteit plaats en het SWU.
- Aan het einde van de dag sluiten we gezamenlijk af en kijken we terug op wat we die dag allemaal gedaan hebben.

Bij slecht weer maken we gebruik van de grote gymzaal of de speelzaal, zodat de kinderen toch lekker kunnen bewegen. Op woensdagochtend heeft elke groep gymles in de gymzaal. Deze gymles wordt gegeven door een gymdocent van Klikkelstein.

Het speelwerkuur (SWU):

Tijdens het SWU mogen de kinderen kiezen waar ze gaan spelen of werken. De kinderen mogen op hun eigen niveau en tempo zelfstandig spelen en werken. In de verschillende hoeken wordt groepsdoorbrekend gewerkt. Dit wil zeggen dat de kinderen van de drie verschillende kleutergroepen samen in een hoek mogen spelen. Op de lange dagen sluiten in de middag ook de kinderen van groep 3 hierbij aan.

Een thema wordt samen met de kinderen vormgegeven: wat weten we er al van het thema, wat willen we leren, hoe kunnen we de hoeken inrichten?

Wat kenmerkt het werken in de hoeken:

- Er zijn verschillende rijke en uitdagende hoeken met veel levensechte materialen; zowel in elk klaslokaal als op de gang.
- Er is een rijk buffet aan materialen en activiteiten. Daardoor zijn in een hoek op verschillende niveaus werk- en spelactiviteiten, zodat er volop gespeeld en geleerd kan worden, passend bij het niveau van het individuele kind. De kinderen kunnen daardoor veel leren van en met elkaar.
- Een kind kan in de hoeken manipulerend en handelend bezig zijn of gericht werken aan gestructureerde doelen.
- De individuele leerling bepaalt in welke hoek hij/zij gaat werken.
- Er zijn steeds wisselende groepjes van kinderen die met elkaar samen spelen.
- De leerkracht kan enkele hoeken verplicht stellen door deze op de 'smileylijst' te zetten.
- Als de kinderen klaar zijn met een opdracht of een ander werkje willen kiezen, kunnen de kinderen tijdens de werktijd wisselen van activiteit door een andere taak te kiezen uit de kiesmand.
- In de hoeken zijn cijfers en letters toegevoegd zodat de kinderen hier zo veel mogelijk mee in aanraking komen. Zo krijgt het spelenderwijs rekenen en lezen een impuls.
- De hoeken worden aan elk nieuw thema aangepast, maar ook tussendoor worden ze regelmatig aangepast zodat deze de interesse van de kinderen blijven wekken.

- Tijdens het werken in de hoeken observeert de leerkracht het spel. Ook speelt de leerkracht regelmatig mee, zodat het spel weer een nieuwe impuls krijgt en er weer nieuwe dingen geleerd of ontdekt kunnen worden.
- Tijdens het SWU kunnen de kinderen ook kiezen voor constructie-activiteiten of een taak aan de tafel zoals knutselen, kleien, puzzelen, werken met een ontwikkelingsmateriaal enz.

Doorgaande lijn 1-2-3:

We besteden veel aandacht aan de doorgaande lijn tussen de groepen 1-2-3. Dit kenmerkt zich door te werken aan hetzelfde thema. De kinderen van groep 3 sluiten op maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag aan tijdens het SWU.

Verder bieden we in groep 1-2 veel dingen op dezelfde manier aan zoals dat in groep 3 wordt gedaan, bijv. de kleur en klankgebaar van een letter, hoe schrijven we een cijfer.

Dit proces zorgt ervoor dat de overstap van groep 2 naar groep 3 soepeler verloopt.

Zelfstandig werken (5 t/m 8)

We vinden het belangrijk dat kinderen leren om een taak zelfstandig uit te voeren en dat ze elkaar daarbij kunnen helpen.

We verstaan onder zelfstandig werken het volgende:

- De leerlingen plannen hun eigen werk
- Ze werken met een planning of taakformulier
- Er worden vaste momenten op het rooster ingepland om hieraan te werken
- Er zijn verplichte- en keuzeonderdelen

We koppelen deze zelfstandig werk momenten o.a. aan taal, lezen en rekenen. We komen tegemoet aan de verschillen tussen de kinderen. De opdrachten mogen ook gebruikt worden als buffer wanneer men in een les eerder klaar is, het gaat vooral om het inoefenen van leerstof de organisatie is erop gericht dat de leerling zelfstandig leert te werken en de leerkracht tijd heeft voor extra instructie en of begeleiding.

5.3 ICT

Het Chromebook en het gebruik van Cloudwise is helemaal geïntegreerd in ons schoolgebeuren en wordt dagelijks gebruikt in de groepen 3 t/m 8. We streven naar een gebruik van 1 op 2 (per 2 leerlingen 1 device) in de bovenbouw en 1 op 3 in de onderbouw. In de groepen 1/2 maken we gebruik van iPads.

We stimuleren de kinderen om de computer op de volgende manieren te gebruiken:

- Als leermiddel voor taal, spelling, lezen, rekenen en wereldoriëntatie
- Als middel voor informatieverwerving en verwerking
- Als middel voor presentaties
- Als middel tot communicatie

5.4 Huiswerk

We vinden het belangrijk dat leerlingen hun werk leren plannen. Dat leren we hen met name tijdens het zelfstandig werken. Ook krijgen de kinderen van de bovenbouw huiswerkopdrachten om ook na schooltijd hiermee te leren omgaan. De ondersteunende rol van de ouders is hierbij van belang.

Belangstelling tonen en meehelpen met plannen is een belangrijke rol voor de ouders. Ook kunt u er voor zorgen dat uw zoon of dochter een geschikte plaats heeft om dat huiswerk te maken. De hoeveelheid huiswerk is zeer beperkt, omdat we vinden dat kinderen zich na schooltijd moeten kunnen ontspannen.

Wanneer u tijdens een oudergesprek geïnformeerd wordt over het belang van extra oefenen thuis voor bepaalde vakgebieden, dan verwachten we van u als ouder dat u dat extra oefenen ook stimuleert en goed volgt. Dat kan betekenen: iedere dag lezen met het kind, spellingwoordjes oefenen of rekensommen automatiseren.

6. Het team

6.1 Het schoolteam en groepsbezetting

Schoolteam basisschool de Stapsteen			
Groep 1/2A	Mieke de Wit	ma-di-wo-do	
	Anja de Greef	vr	
Groep 1/2B	Ingrid Smeets	ma-di	MR-lid
	Wilma Neitzel	wo-do-vr	
Groep 1/2C	Eva de Veen	ma-di-wo-do-vr	
Groep 3	Esther Scholten	ma-di-wo-do-vr	MR, MT-lid
	Marleen Vercoulen	ma-di	Zij-instroom
Groep 4	Tamara Palmans	ma-di-vr	
	Anja de Greef	wo-do	
Groep 5	Ellen van den Dungen	ma-di-wo	MT-lid, BHV
	Rianne Brouwer	do-vr	
Groep 6	Sandra Verhoeven	ma-di	
	Charlie Kraan	wo-do-vr	OR-lid
Groep 7	Rianne Brouwer	ma-di	BHV
	Jane Versluis	wo-do-vr	contactpersoon klachten/anti-pest
Groep 8	Bart Brils	ma-di-wo-do	MT-lid, BHV
	Lotte de Vos	vr	BHV, OR-lid
Lesondersteuner	Lotte de Vos	ma-di-wo-do	BHV, OR-lid
Kwaliteitsondersteuner	Geert Versteeg		
Administratief medewerker	Josette van der Eijnden	di-do(o)	
Conciërge	Marcel van Aggel	vrijwilliger	
Conciërge Muzenberg	Martin Vossen		
Locatie directeur	Roy van Hunsel	BHV	

Daar waar samengewerkt kan worden stimuleren we dat en wanneer groepen een eigen aanbod nodig hebben geven we dat. Op meerdere vakgebieden zullen de leerkrachten sámen het onderwijsprogramma voorbereiden, voor de héle (jaar-)groep, zodat er zoveel mogelijk onderwijs op maat geboden kan worden en er optimaal gebruik kan worden gemaakt van elkaars kwaliteiten.

De directeur en de kwaliteitsondersteuner hebben regelmatig overleg, zowel intern als extern.

Daarom is het verstandig dat u, als u een gesprekje wilt met één of beiden, dit eerst even telefonisch of via mail aanvraagt en afspreekt. Besluiten die de hele school aangaan worden altijd in onderling overleg genomen. De directeur en kwaliteitsondersteuner zijn vrij geroosterd van lesgevende taken.

Als team voelen wij ons heel verantwoordelijk voor de kwaliteit van ons onderwijs en daarom streven wij er steeds naar om onze gezamenlijke en individuele deskundigheid te vergroten. We doen dit o.a. door heel nauw samen te werken; door met elkaar structureel onze bevindingen uit te wisselen en door nascholing te volgen. Naast het lesgeven zijn er nog veel taken die behoren tot het werkgebied van de leerkrachten. We denken hierbij aan het wekelijks bijwonen van vergaderingen of clusteroverleg. Deelname aan Schoolraad / Medezeggenschapsraad, oudercontacten, thema-/ en klassenavonden, projecten, het organiseren van activiteiten en festiviteiten en veelvuldig overleg tussen de leerkrachten onderling.

6.2 Onderwijsondersteunend personeel

Op de Stapsteen hebben we de beschikking over een conciërge. Ook is er een administratieve kracht beschikbaar. Op enkele dagen zijn er vrijwilligers aanwezig die lichte ondersteunende werkzaamheden verrichten.

Ook maken we gebruik van een lesondersteuner die in de formatie wordt meegenomen. De lesondersteuner is ondersteunend aan de leerkrachten, bij afwezigheid kan zij ook de groep ,tijdelijk, overnemen. De lesondersteuner wordt met name ingezet om in kleinere groepen leerlingen met extra ondersteunend of uitdagend werk te begeleiden, te vervangen bij kort- of langdurende afwezigheid, hand- en spandiensten binnen de groep en/of school.

Het schoonmaakonderhoud wordt verzorgd door een medewerkster van schoonmaakbedrijf Blankers Schoon.

6.3 Studenten (Collega's In Opleiding)

Onze basisschool biedt aan studenten van Pedagogische Hogescholen en aan toekomstige onderwijs- en klassenassistenten de gelegenheid om zich in de praktijk verder te ontwikkelen. Het zogeheten 'werkplekleren'.

Doordat de studenten hun theoretische kennis wekelijks in de (onderwijs-) praktijk kunnen brengen, ontwikkelen zij zich het best. Door sámen activiteiten voor te bereiden en onderwijssituaties te bespreken wordt de ervaring van de leerkracht gecombineerd met de vernieuwde kennis van de student. Op die manier zijn zij een waardevolle

ondersteuning en aanvulling van de leerkrachten. We hebben zo immers meer ideeën én meer handen, oftewel 'leerkracht', beschikbaar voor de begeleiding van de kinderen.

De dagelijkse begeleiding van de student is in handen van de leerkracht in wiens klas de praktijkervaring wordt opgedaan. De Pabo studenten kunnen daarnaast een beroep doen op de School Loopbaan Begeleider van de opleiding. Het aantal studenten kan per jaar verschillend zijn, maar de voorkeur gaat er naar uit om studenten gedurende meerdere jaren in onze organisatie mee te laten draaien.

6.4 Vervanging

Wanneer een leerkracht niet aanwezig is, wordt voor vervanging gezorgd. Het uitgangspunt hierbij is, dat het onderwijs aan de kinderen zo optimaal mogelijk doorgang kan vinden.

De afgelopen jaren is het vinden van vervanging bij ziekte van leerkrachten in het basisonderwijs een toenemend probleem aan het worden. Vandaar dat we hierbij een duidelijk beleid hanteren. Eén en ander is ook op Atalenta niveau tot stand gekomen. In eerste instantie wordt een vervanger gezocht. Indien dit niet lukt worden interne oplossingen gezocht, door b.v. vrij geroosterde leerkrachten in te zetten, studenten onder toezicht met groepjes kinderen te laten werken, of de groep te verdelen over andere groepen (maximaal voor één dag en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is). Kunnen bovengenoemde mogelijkheden geen oplossingen bieden, dan kan de betreffende groep, de tweede dag in het uiterste geval, naar huis worden gestuurd.

Voor leerlingen die geen opvang hebben, regelen we opvang binnen de school. Ouders worden in een dergelijke situatie altijd schriftelijk op de hoogte gesteld.

7. Ouders

7.1 De contacten met de ouders

Het begeleiden van kinderen in hun ontwikkeling is een gezamenlijke taak van ouders én school. Een gezamenlijke taak, waarin ieder zijn eigen verantwoordelijkheden heeft, maar waarin afstemming van wezenlijk belang is. Daarom stelt de school een goed en zorgvuldig contact met de ouders ook erg op prijs. We zijn er van overtuigd dat alleen middels een goede samenwerking tussen ouders en school de begeleiding van de kinderen optimaal kan verlopen. We proberen dan ook om de ouders zo goed mogelijk bij de school te betrekken en hen op de hoogte te houden van wat er op school speelt.

Er wordt op diverse manieren informatie gegeven over de vorderingen van de kinderen zodat de ouders in staat zijn om het ontwikkelingsproces van hun kind(eren) goed te volgen. We vinden het fijn als ouders regelmatig de school binnen lopen om een informeel praatje te maken over hun kind(eren). We stellen het ook op prijs als ouders een afspraak maken met de leerkracht als zij iets bijzonders te bespreken hebben. De ouders zijn vertegenwoordigd in de Schoolraad/Medezeggenschapsraad en in de Ouderraad.

School en ouders werken samen om de juiste zorg aan de kinderen te kunnen geven. De contacten met de ouders vinden wij erg belangrijk want zij zijn degenen die hun kinderen voor een periode van acht jaar aan onze school toevertrouwen. Hun bijdrage aan het zo optimaal mogelijk verzorgen van het onderwijs komt dan ook vanuit een heel speciale invalshoek.

Deze bijdrage kan bestaan uit het meepraten en meebeslissen over allerlei schoolzaken in de Schoolraad/Medezeggenschapsraad of door het bieden van praktische hulp o.a. middels de Ouderraad. Maar vooral door het, tijdens oudergesprekken, in overleg gaan met de leerkrachten om sámen te kijken naar de ontwikkeling van het kind. Door op een open en eerlijke manier sámen te werken aan deze ontwikkeling, krijgt die de beste kansen.

7.2 Informatievoorziening

Om de ouders de mogelijkheid te bieden regelmatig kennis te nemen van wat er op school gebeurt, zijn er de volgende informatiemogelijkheden:

Schriftelijke informatie:

- De schoolgids via de website. De website: www.bsdestapsteen.nl
- De kalender van activiteiten via de website en Parro
- De nieuwsbrief: elke 4-6 weken via mail naar ouders
- Informatie over de groep/bouw, via Parro (huiswerk, berichten, verzoekjes, activiteiten, foto's)

Tussentijdse informatie en mededelingen:

- Telefonisch contact, liefst na schooltijd.
- Volgens afspraak met de groepsleerkracht, de kwaliteitsondersteuner of de directeur.
- Via email.

Ouderavonden:

- Startavond.
- Thema-avond.
- Ouder-kindgesprekken.

Overig:

- Rondleidingen, vooral bedoeld voor ouders van nieuwe leerlingen.
- Kijken in de kleutergroepen: op afspraak
- Schriftelijke rapportage, twee maal per jaar (februari / juni-juli).

7.3 De Ouderraad

Onze school heeft een oudervereniging. Alle ouders zijn in principe lid van de oudervereniging. Het bestuur, de Ouderraad, wordt gevormd door een afvaardiging van leden van de vereniging: de klassenafgevaardigden en het Dagelijks Bestuur. De statuten en het huishoudelijk reglement van de oudervereniging zijn ter inzage op school aanwezig en zijn op te vragen bij de secretaris.

De oudervereniging wil...

- De samenwerking en verstandhouding tussen ouders en school bevorderen.
- Ouderhulp organiseren bij diverse activiteiten zowel in als buiten de klas.
- Activiteiten organiseren, die bijdragen tot de goede gang van zaken in het onderwijs en het welzijn van de leerlingen.

De Ouderraad bestaat uit...

Het Dagelijks Bestuur (D.B.) bestaande uit: voorzitter, secretaris, penningmeester, vertegenwoordiger in de overblijfcommissie en algemene bestuursleden. Het D.B. is ieder jaar aftredend en eventueel herkiesbaar. Dit gebeurt tijdens de jaarvergadering. Nieuwe leden worden gekozen uit ouders die al een jaar zitting hebben in de O.R.

De klassenafgevaardigden

Elke groep heeft minstens één klassenafgevaardigde. De klassenafgevaardigden hebben zitting in de O.R.

De taak van deze klassenvertegenwoordiger bestaat uit de volgende punten:

- Aanspreekpunt voor de leerkracht naar de ouders toe betreffende het inschakelen van hulpouders voor klassenactiviteiten als lezen, knutselen, vervoer etc.
- Er voor zorgen dat de communicatie naar de leerkracht open blijft. Wanneer hij of zij signalen ontvangt vanuit de ouders betreffende schoolzaken, adviseert hij of zij om zo snel mogelijk zelf contact op te nemen met de desbetreffende leerkracht. De klassenvertegenwoordigers(st)er kan, wanneer er zaken spelen die de hele groep betreffen of raken, ook zelf contact opnemen met de leerkracht om zodoende de communicatie tussen ouders en leerkracht optimaal te houden
- Daarnaast zorgt de klassenvertegenwoordigers(st)er voor een attentie namens de ouders bij verjaardagen en langdurige ziekte van leerkrachten. De kosten worden betaald uit de ouderbijdragen.
- Voorbeelden van activiteiten van de O.R. (deze vinden overigens allen plaats onder verantwoordelijkheid van en in samenwerking c.q. samenspraak met het team):
 - Sinterklaas
 - Kerstviering
 - Pasen
 - Begeleiding verkeersexamen
 - Schoolreis
 - Sportdag
 - Hulp bij lees- en knutsellessen
 - Hulp bij vervoer en uitstapjes
 - I.V.N.
 - Klusjes
 - Sint Maartenviering
 - Hulp bij versieren van het gebouw bij diverse feestmomenten

Met de hulp van de ouders zijn de leerkrachten in staat om meer en ook beter georganiseerde activiteiten voor en met de kinderen uit te voeren. Daarnaast is ouderhulp belangrijk voor de kinderen, omdat zij op die manier ook de betrokkenheid van hun ouders bij de school kunnen ervaren.

De klassenafgevaardigden zorgen op verzoek van de leerkrachten voor een goede verdeling van de hulp van de ouders over de diverse activiteiten. Zij zullen u meestal per mail benaderen wanneer hulp gewenst is.

De inzet en medewerking van de ouders op onze school is erg groot. Daar zijn wij heel erg blij mee en daar zijn wij ook erg trots op!

De oudervereniging doet verslag van al haar activiteiten in de jaarvergadering. Alle verslagen van de vergaderingen kunt u vinden in het O.V.-archief. Voor verdere informatie hierover kunt u terecht bij de secretaris.

N.K.O.

Onze oudervereniging is lid van de N.K.O. (Nederlandse Katholieke vereniging van Ouders). Hierdoor zijn ook alle ouders automatisch lid van deze vereniging. Via de N.K.O. bladen "Ouders en School" en "Nieuwsbrief" is informatie te verkrijgen over het onderwijs en alles wat er op onderwijsgebied gaande is. Ook kunt u terecht op de website van de N.K.O. www.nko.nl

Het N.K.O. bemiddelt en adviseert, zowel naar ouders als naar het Ministerie van Onderwijs. De Ouderraad, Schoolraad / Medezeggenschapsraad en elke individuele ouder kan met vragen en problemen terecht bij het NKO. Verder verzorgt het NKO op verzoek ook thema-avonden, cursussen en voorlichtingsavonden.

Ouderbijdrage

Om extra activiteiten te kunnen organiseren en betalen, vragen wij aan alle ouders een vrijwillige ouderbijdrage. Deze jaarlijkse bijdrage bedraagt €35 per kind. Alle leerlingen doen mee aan de activiteiten en programma's die worden georganiseerd buiten het verplichte lesprogramma, ook de leerlingen waarvan de ouders geen vrijwillige ouderbijdrage betalen. We sluiten geen leerlingen buiten. Dat mogen we niet en dat willen we niet. Iedereen telt en hoort erbij, iedereen moet mee kunnen doen. Ook hoeft u zich als ouder niet aan de school te verantwoorden als u de ouderbijdrage niet kan of niet wil betalen.

De oudervereniging int ook de (vrijwillige) bijdrage die bestemd is voor de bivakdagen van groep 8. Vanzelfsprekend wordt dit laatste bedrag alleen aan de ouders gevraagd met een kind in de betreffende groep.

Vergaderingen/contacten OR

Om alles in goede banen te leiden, vergadert de O.R. ongeveer 7 maal per schooljaar. Bij deze vergaderingen is Charlie Kraan als afgevaardigde van het team aanwezig. Indien nodig worden tussentijdse vergaderingen ingelast. De vergaderingen van de O.V. zijn openbaar. De agenda en de notulen zijn op te vragen bij de secretaris.

Het dagelijks bestuur van de Ouderraad bestaat uit de volgende leden:

- | | | |
|---|----------------------------|-------------------|
| - | Merel Janssen-Hellenbrand | voorzitter |
| - | <i>Vacature</i> | <i>secretaris</i> |
| - | Inge van Osch | penningmeester |
| - | Chantal Wilbers-Timmermans | algemeen lid |
| - | Donna Hamelers | algemeen lid |

Wilt u contact opnemen met de ouderraad dan kan dat via: ordestapsteen@hotmail.com

7.4 Rapportage

We vinden het belangrijk om ouders goed te informeren over de ontwikkelingen en de vorderingen van hun kind op school. De leerlingen ontvangen 2 keer per jaar een overzicht van hun ontwikkeling en vorderingen middels een rapport. Dit rapport gaat medio februari en aan het eind van het schooljaar met de kinderen mee naar huis.

Bij de start van het schooljaar (september) vinden de startgesprekken plaats. Uitgangspunt hierbij is het laatste schoolrapport van het vorige schooljaar en het doel is om vooruit te kijken en afspraken te maken over de komende periode. De kinderen zijn hierbij aanwezig. Wat zijn de doelen die we samen willen bereiken en wat heb je daarbij nodig?

7.5 Overblijven

De tussen schoolse opvang (TSO) is een vast onderdeel van de schoolorganisatie. Kinderen kunnen tussen de middag hun boterham op school op eten. De school verzorgt zelf de TSO, maar kinderen kunnen ook bij de Kinderopvang de Kiekeboe overblijven. In bijlage 3 vindt u verdere informatie m.b.t. het overblijven.

7.6 Aanmelden

In de gemeente Cranendonck wordt elk jaar door alle scholen medio maart een gemeenschappelijke datum gepland voor aanmelding en inschrijving van nieuwe leerlingen. U krijgt hiervan tijdig bericht van de gemeente. Tussentijds aanmelden is mogelijk bij de school, waar u natuurlijk ook altijd terecht kunt voor informatie of een rondleiding middels infodestapsteen@atalenta.nl

Kinderen mogen in Nederland naar school vanaf hun vierde verjaardag. Ze moeten naar school, vanaf de eerste schooldag van de nieuwe maand, nadat zij hun vijfde verjaardag hebben gevierd. Vanaf dat moment is de leerplicht van toepassing. Ons uitgangspunt is dat we ons best doen om alle kinderen die bij ons aangemeld worden een leerrijke en veilige plek te bieden op onze school. Om daartoe in staat te zijn, zullen we ieder kind de zorg en aandacht moeten kunnen bieden die het nodig heeft. Bij aanmelding van een kind dat veel extra zorg en aandacht vraagt zullen we dan ook heel zorgvuldig te werk gaan om op basis van de juiste afwegingen tot een goede keuze te komen wat betreft de plaatsing op de Stapsteen.

In principe kan plaatsing plaatsvinden als we een juiste afstemming kunnen vinden tussen wat een kind van ons vraagt en wat wij als school kunnen bieden. Wij willen hierover met de ouders altijd open en constructief in gesprek gaan. Via een aanmeldingsformulier stellen wij u vragen over de ontwikkeling van uw kind. Als uw kind geplaatst wordt op de Stapsteen dan ontvangt u daar altijd een schriftelijke bevestiging van.

Na aanmelding en inschrijving krijgt u, enkele weken voordat uw kind vier jaar wordt, een uitnodiging van de desbetreffende groepsleerkracht voor een kennismakingsmorgen. Uw kind mag dan vervolgens definitief naar school komen op de dag ná de vierde verjaardag.

Ieder kind dat vóór 1 januari 4 jaar wordt, wordt geplaatst in groep 1 en ieder kind dat ná 1 januari 4 jaar wordt, wordt geplaatst in de " instromers " groep. Kinderen die van een andere basisschool overstappen naar onze school (bijvoorbeeld bij een verhuizing) kunnen het gehele schooljaar instromen.

7.7 Informatie gescheiden ouders

Na de scheiding van ouders kent de school de normale omgang met de ouder die de dagelijkse zorg uitoefent en daarnaast de informatieplicht aan de ouder die niet het dagelijks gezag uitoefent of die niet met het ouderlijk gezag is belast. Het kenmerk van de informatieplicht aan de ouder die niet het dagelijks gezag uitoefent of die niet met het ouderlijk gezag is belast, is dat deze tot stand komt vanuit de school.

Hoe gaat de school daarmee om?

Deze informatie kan op verzoek verstrekt worden aan de ouder die niet de dagelijkse zorg uitoefent of die niet belast is met het ouderlijk gezag. De betreffende ouder kan op aanvraag over de schriftelijke informatie beschikken. Met de school wordt dan een afspraak gemaakt op welke manier deze schriftelijke informatie verstrekt wordt. De school kan de hiervoor te maken kosten in rekening brengen.

Voor mondelinge informatie kan de betreffende ouder een afspraak maken met de school.

Wanneer het belang van het kind zich tegen deze informatieverschaffing verzet, zal naar het oordeel van de schoolleiding deze informatie niet worden verstrekt. Het gaat dan om zwaarwegende omstandigheden. De ouder die zich benadeeld voelt door de weigering kan zich wenden tot het bestuur en uiteindelijk zelfs tot de rechter.

Om welke informatie/contacten gaat het niet?

- Algemene ouderavonden en startavonden. De informatie die op deze bijeenkomsten gegeven wordt is gericht op zaken die van belang zijn voor de ouder die de dagelijkse zorg voor het kind uitoefent.
- Vieringen, sport- en speldagen, ouderparticipatie (leesouders e.d.), ouderraad en schoolraad. De deelname en bijbehorende informatie zijn voorbehouden aan de ouder die het dagelijks gezag uitoefent.

7.8 Naar binnen gaan

De deuren van de Stapsteen gaan 's morgens om 08.20 uur en 's middags om 13.05 uur open. Kinderen krijgen zo de gelegenheid om in een korte periode rustig binnen te komen. De groep 1/2 en 3 worden op het schoolplein opgevangen door de leerkrachten. Daarna gaan ze samen naar binnen. In groep 3 is dit tot de herfstvakantie, daarna gaan de kinderen zelfstandig naar binnen.

De kinderen van groep 4 t/m 8 worden verzocht om zelfstandig de school binnen te komen. De Corona-periode heeft ons geleerd dat onze leerlingen hiertoe in staat zijn en het zorgt voor een prettig en rustig begin van de lessen. U als ouder/verzorger kunt buiten de poort afscheid nemen van uw kind(eren).

We willen dat de kinderen in rust binnenkomen, zich rustig bij de kapstokken gedragen, maar ook een fijne inloop in de klaslokalen, waar de leerkracht de leerlingen verwacht. Zo kunnen we de ochtend en middag op een fijne manier beginnen. Op het speelplein wordt niet gesurveilleerd vóór schooltijd.

8. De resultaten van ons onderwijs

Wij beogen de reeds opgebouwde kwaliteit te bewaken en daarnaast systematisch te werken aan zaken die nog verbeterd kunnen worden. Om het jaar worden mede daarom tevredenheidspelingen gehouden bij de leerlingen (groep 5 t/m 8) en alle ouders middels DUO. Dit instrument wordt op alle Atalenta scholen gehanteerd. Middels dit instrument wordt in kaart gebracht waar we als school staan op de volgende gebieden:

- Schoolgebouw en omgeving
- Begeleiding en sfeer
- Kennis- en persoonlijke ontwikkeling
- Schooltijden, regels, rust en orde
- Leerkracht en contact met de school

Om informatie te krijgen over de verschillende gebieden wordt gebruik gemaakt van een enquête voor ouders, kinderen van de bovenbouw en personeel. De gegevens worden elektronisch verwerkt en kunnen daardoor snel en gemakkelijk geanalyseerd worden. De gegevens en conclusies van de ouder-/ en leerlingenenquête 2017 kunt u terugvinden op de website van de school. Naar verwachting wordt vanuit ons bestuur dit schooljaar wederom een tevredenheidsonderzoek gedaan

8.1 Doorstroomtoets (voorheen Eindtoets)

Sinds 2020 worden de scores van de Eindtoets beoordeeld vanuit het zogenaamde referentiekader met daarin fundamentele- en streefniveaus. Vanaf 2023-2024 is de naam Eindtoets weliswaar gewijzigd in Doorstroomtoets, maar blijft er gewerkt worden met het referentiekader. Het referentiekader bestaat uit fundamentele niveaus en streefniveaus.

Het basisniveau 1F is het niveau voor taal en rekenen dat het overgrote deel van de leerlingen aan het einde van de basisschool tenminste zou moeten beheersen. Daarnaast heeft de overheid de ambitie dat een groot deel van de basisschoolleerlingen een hoger niveau haalt: het streefniveau. Voor taal is dat het 2F-niveau en voor rekenen is het 1S-niveau. De onderwijsinspectie geeft aan dat 85% van de leerlingen 1F zou moeten halen. Voor 2F/1S is dit afhankelijk van de schoolweging en ligt het percentage leerlingen dat dit niveau moeten halen tussen de 30% en 67%.

In de vervolgopleidingen zijn de referentieniveaus vereist om het diploma te kunnen behalen. Zo moeten VMBO-leerlingen aan het eind van de opleiding 2F beheersen om verder te kunnen naar het MBO. Leerlingen op de HAVO moeten 3F halen bij hun eindexamen en Vwo-leerlingen 4F (taal) en 3F (rekenen) om door te kunnen stromen in het hoger beroepsonderwijs of het wetenschappelijk onderwijs.

Voor onze school zijn de streefniveaus vastgesteld op:

Signaleringswaarde 1F = 85 %

Schoolambitie 1F = 95%

Signaleringswaarde 1S/2F = 47,3 %

Schoolambitie 1S/2F = 58%

schooljaar	percentage	percentage
	minstens	1S/2F
	1F behaald	behaald
2021/2022	93,2%	59,0%
2022/2023	94,7%	50,7%
2023/2024	92,4%	53,8%

8.2 Schooladvies (voortgezet onderwijs)

Het schooladvies

Het basisschooladvies is wettelijk leidend en bindend. Het advies wordt zorgvuldig geformuleerd op basis van kennis en vaardigheden opgedaan in groep 6-7-8, de sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie en het gedrag van het kind. Bij het opstellen van het basisschooladvies zijn ten minste twee professionals betrokken.

De basisschool kan een schooladvies voor 1 schooltype (enkelvoudig) of voor 2 schooltypes (meervoudig) geven. De mogelijke schooladviezen zijn:

- praktijkonderwijs;
- vmbo basisberoepsgerichte leerweg (vmbo bb);
- vmbo bb/vmbo kb;
- vmbo kaderberoepsgerichte leerweg (vmbo kb);
- vmbo kb/vmbo gl-tl;
- vmbo gemengde/ theoretische leerweg (vmbo gl-tl);
- vmbo gl-tl/havo;
- havo;
- havo/vwo;
- vwo.

Een middelbare school mag een basisschool niet vragen om een schooladvies voor 1 schooltype te geven.

Basisscholen geven hun groep 8-leerlingen een voorlopig schooladvies. Vervolgens maken de leerlingen de doorstroomtoets. Uit de toets volgt het toetsadvies. Haalt een leerling een hoger toetsresultaat dan op grond van het

voorlopig schooladvies werd verwacht, dan stelt de school het advies bij. Als dat niet in het belang van de leerling is, kan de school ook besluiten om niet of gedeeltelijk bij te stellen. Dit moet de school motiveren in het leerling administratiesysteem (LAS). Zit er meer dan een half niveauverschil tussen het schooladvies en het toetsadvies? Dan kan de school ook besluiten om het schooladvies naar één van de tussengelegen niveaus bij te stellen. Ook dat moet de school motiveren. Een lager toetsresultaat leidt niet tot aanpassing van het schooladvies.

Leerlingen melden zich met hun definitieve schooladvies aan bij het voortgezet onderwijs in de centrale aanmeldweek. De middelbare school beslist binnen zes weken na de aanmelding of de leerling wordt toegelaten.

Ieder schooljaar gelden de volgende periodes/data:

- Preadvies eind groep 7, juni / juli
- Voorlopig schooladvies groep 8: wordt gegeven in de periode medio januari / begin februari
- Resultaten doorstroomtoets: uiterlijk medio maart gedeeld door toetsaanbieders
- Definitief schooladvies groep 8: eind maart / begin april
- Centrale aanmeldweek: eind maart / begin april

Bezwaarprocedure

Een goed overwogen schooladvies biedt kinderen de beste kansen. Daarom zorgen wij ervoor dat het schooladvies zorgvuldig tot stand komt. Het kan voorkomen dat u het als ouder niet eens bent met het schooladvies voor uw kind. Wanneer dit het geval is, gaat u hierover in gesprek met de leerkracht en/of directeur. De leerkracht kan in het onderwijskundig rapport in het leerlingvolgsysteem aangeven wat uw standpunt en argumentatie zijn, zodat de middelbare school waar uw kind is aangemeld hier kennis van kan nemen.

In voorkomende gevallen is het mogelijk om uw schooladvies te laten toetsen door een intern onafhankelijke bezwarencommissie. Deze commissie wordt in dergelijke situatie samengesteld uit een medewerker van Team Kwaliteit & Ontwikkeling van Atalenta en twee ervaren groep 8 leerkrachten van andere basisscholen van Atalenta. Deze commissie kijkt hoe de onderbouwing van het advies tot stand is gekomen. Dit doet zij aan de hand van een dossier met resultaten en argumenten voor het schooladvies. Vervolgens geeft de commissie een advies aan de school over het al dan niet heroverwegen van het schooladvies.

Bent u na deze stap nog steeds van mening dat het advies niet juist is onderbouwd of bent u het niet eens met de doorlopen procedure, dan kunt u contact leggen met de secretaris van de klachtenregeling van Atalenta. Deze kan u desgewenst in contact brengen met een (onafhankelijke) externe vertrouwenspersoon indien u het indienen van een officiële klacht overweegt. Indien nodig wordt u doorverwezen naar de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zie 'Omgaan met klachten'.

De school heeft de afgelopen jaren de volgende adviezen voor voortgezet onderwijs gegeven:

	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
VWO	5	7	4	4	10
VWO/HAVO	7	2	6	1	2
HAVO	3	5	5	1	0
VMBO-Theoretisch/HAVO	1	4	1	0	7
VMBO-Theoretisch	1	1	0	2	1
VMBO-Gemengd/Theoretisch/HAVO	3	3	4	3	1
VMBO-Gemengd/Theoretisch	4	4	8	7	3
VMBO-Kader/Gemengd/Theoretisch	0	0	0	4	4
VMBO-Kader/Gemengd	0	2	6	0	3
VMBO-Kader	5	1	2	0	2
VMBO-Basis/Kader	3	5	5	3	4
VMBO-Basis	4	1	4	1	1
Praktijk	0	0	0	1	1
Totaal	37	35	41	27	39

Uitstroom van leerlingen

Leerlingen die tussentijds onze school verlaten, bijvoorbeeld door verhuizing, worden officieel uitgeschreven. Dit formulier wordt door de directie opgestuurd naar de ontvangende school, vergezeld van een onderwijskundig rapport, dat gegevens bevat over deze leerling, waar de nieuwe school haar begeleiding op aan kan laten sluiten. Voor iedere leerling die de school verlaat wordt onder verantwoordelijkheid van de directeur, door de groepsleerkracht van de betreffende leerling een onderwijskundig rapport opgesteld. Dit rapport geeft aan wat het onderwijsaanbod van onze school geweest is en welke resultaten de leerling daarbij behaald heeft. Het onderwijskundig rapport wordt naar de nieuwe school van de leerling gestuurd. De ouders ontvangen een afschrift van dit onderwijskundig rapport.

9. Diverse regelingen

9.1 Ziekmelding en verlof

Ziekmelding

Als een kind vanwege ziekte of bezoek aan de dokter niet naar school kan komen, is het heel belangrijk dat de ouders dit vóór schooltijd aan ons doorgeven. Gebeurt dit niet dan mist de leerkracht het kind en maakt zich ongerust terwijl dit misschien niet nodig is.

Wij stellen het op prijs als ouders proberen om afspraken bij dokter of tandarts buiten schooltijd te plannen.

Mocht een kind onder schooltijd onverhoopt ziek worden, dan bellen we de ouders om het kind op te halen als dit nodig mocht zijn. Het opgeven van een tweede telefoonnummer is dan wel een voorwaarde. We sturen kinderen nooit zonder toestemming van de ouders alleen naar huis. Als kinderen om wat voor reden dan ook langer op school moeten blijven, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld.

Verlof

In de Leerplichtwet is bepaald dat ouders of verzorgers de verplichting hebben om ervoor te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt. Deze leerplicht geldt voor kinderen van 5 tot en met 16 jaar. Het 'geregeld bezoeken' van de school houdt in dat er geen lestijd verzuimd mag worden zonder dat er gewichtige omstandigheden in het geding zijn die buiten de wil van ouders en/of de leerling liggen. Daarom mogen leerlingen in principe niet buiten de schoolvakantie om op vakantie gaan. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan er vrijstelling van de leerplicht verleend worden. De aanvraag voor verlof/geoorloofd verzuim moet ruim van tevoren (bij voorkeur minimaal zes weken van tevoren) schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de school. Bij het nemen van een beslissing hierover wordt het algemeen onderwijsbelang afgewogen tegen het persoonlijk belang van de leerling en het gezin. Er kunnen maximaal 10 verlofdagen per schooljaar buiten de reguliere vakanties om toegekend worden. Als er voor meer dan 10 schooldagen (in 1 of meerdere keren bij elkaar) per schooljaar vrij gevraagd wordt, moet de leerplichtambtenaar toestemming geven.

Meer informatie over de Leerplichtwet leest u op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht

Richtlijnen voor het toekennen van extra verlof vanwege uitzonderlijke omstandigheden:

- Er wordt gedurende de eerste twee weken van het schooljaar geen verlof verleend.
- Er wordt geen verlof verleend vanwege een (extra) vakantie.
- Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Het kan zijn dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Wel is het mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur. Deze afspraken worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar gemaakt. Incidentele verzoeken vallen buiten deze regeling.

- In gevallen waarin de specifieke aard van de werkzaamheden van ouders/verzorgers het onmogelijk maakt om in de schoolvakanties op vakantie te gaan en/of er in de zomerperiode aantoonbaar sprake is van piekdruk kan 1 keer per jaar een aanvraag op bijzonder verlof gedaan worden. Dit moet ruim van tevoren (8 weken) worden aangevraagd. Voor deze vrijstelling kan nooit langer dan 10 schooldagen extra vakantie toegekend worden (ook niet door de leerplichtambtenaar).
- Gewichtige omstandigheden voor het opnemen van verlof, zijn:
 - het bezoeken van een medicus, mits dit niet buiten de lesuren om kan en er een verklaring van de medicus overlegd wordt;
 - bij verhuizing;
 - bij een huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad van de leerling;
 - bij het overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de vierde graad van de leerling;
 - bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad van de leerling;
 - bij een 25-, 40-, 50- of 60-jarig ambts- of huwelijksjubileum van ouders/verzorgers of grootouders van de leerling.
 - voor leerlingen uit algemeen erkende minderheidsgroepen in het geval dat de leerling plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.

1e graad: ouders

2e graad: grootouders, broers en zussen

3e graad: overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen)

4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), oudooms en oudtantes.

De leerplichtambtenaar is belast met de feitelijke uitvoering van het toezicht op de naleving van de wet en het nemen van maatregelen als de wet overschreden wordt. De directeur is verplicht om verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directie te melden bij de leerplichtambtenaar omdat het dan gaat om ongeoorloofd verzuim.

Als de verlofaanvraag wordt afgewezen door de directeur van school kunnen ouders bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van Atalanta. Bij afwijzing van de verlofaanvraag door de leerplichtambtenaar kan er bezwaar tegen de beslissing ingediend worden bij de leerplichtambtenaar die het besluit heeft genomen.

Op onze website is het aanvraagformulier voor bijzonder verlof te vinden, dit formulier is ook te verkrijgen bij de directie. Neem voor meer informatie over het aanvragen van verlofdagen contact op met de directie.

9.2 Behandelingen onder schooltijd

Wanneer een kind extra hulp nodig heeft in de vorm van (motorische) remedial teaching, logopedie of andere externen, dan mag dit alleen na schooltijd. Wanneer het niet anders kan is hiervoor altijd schriftelijke toestemming van directie nodig.

9.3 Op de fiets naar school

Alleen de kinderen die werkelijk ver van school wonen, vragen wij om met de fiets naar school komen. We willen namelijk graag de fietsen goed in de fietsenrekken plaatsen zodat ze niet beschadigd raken. Kinderen die dichterbij de school wonen, worden verzocht de fiets thuis te laten en te voet naar school te komen. Anders nemen de fietsen te veel ruimte in beslag wat ten koste gaat van de speelruimte. Fietsen graag in de rekken aan de kant van De Stapsteen.

9.4 Op tijd/te vroeg aanwezig

Maak er een goede gewoonte van dat uw kind op tijd aanwezig is. Dit voorkomt dat de eerste activiteit die de leerkracht met de kinderen doet telkens verstoord wordt door de laatkomers. Bovendien is de schooldeur tijdens schooltijd niet van buitenaf te openen en moet er dus aangebeld worden. Op die manier hebben we beter toezicht op de kinderen en het gebouw.

Het is prettig wanneer uw kind niet te vroeg aanwezig is op het schoolplein. Bij voorkeur niet voor 08.20 en niet voor 13.05 uur. De deuren van de school gaan om 08.20 uur en om 13.05 uur open.

Tussen de middag gaan de poorten van het schoolplein open om 13.05 uur. De speelplaats is van 12.15 - 13.05 uur gereserveerd voor kinderen die overblijven.

9.5 Later naar huis

Het kan voorkomen dat kinderen even wat langer op school blijven om klusjes te verrichten, werk af te maken of om nog even een gesprekje met de leerkracht te hebben. Dit duurt dan maximaal 15 minuten. Wordt het toch langer dan neemt de leerkracht even contact op met de ouders.

9.6 Kleine pauze

De kinderen mogen tijdens de pauze iets eten als zij daar behoefte aan hebben. Echter snoep meenemen is niet toegestaan. Ook koeken raden wij ten sterkste af. U kunt uw kind wat fruit meegeven en aan een moeilijk etende kleuter kan eventueel ook een gezonde boterham meegegeven worden. Het is zeker bij de kleuters wel raadzaam om dit te voorzien van een naam. U moet het 10-uurtje zien als een klein tussendoortje, dus niet teveel meegeven en bij voorkeur dus uitsluitend fruit!

9.7 Verjaardagen

Vader en moeder zijn tijdens de viering uiteraard van harte welkom in de groepen 1 & 2. De kinderen mogen op school trakteren als zij jarig zijn. Wij verzoeken u echter om zoveel mogelijk een verantwoorde traktatie mee te geven en deze klein en beperkt te houden. Wij zien het liefst dat de kinderen niet op snoep of speelgoed trakteren, er zijn genoeg gezonde alternatieven. In verband met de grootte van de school en het groeiend aantal leerkrachten, wordt de verjaardag van de kinderen alleen gevierd in de eigen groep en gaan zij niet naar alle leerkrachten toe om gefeliciteerd te worden.

Als de leerkracht jarig is, zijn cadeaus echt niet nodig. Uw kind kan zelf bijv. een leuke tekening maken of eventueel iets laten knutselen.

9.8 Verzekering

Atalanta heeft voor al haar scholen een ongevallen- en een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. Dit houdt in dat deze personen voor ongevallen verzekerd zijn tijdens de schooltijden en vanaf het moment van thuis weggaan, tot het moment waarop zij thuishkomen, tot maximaal een uur vóór en na schooltijd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van de betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door het eigen risico).

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. De school/het schoolbestuur is niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet dus aantoonbaar nalatig zijn geweest. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid.

De school is ook niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Voor leerlingen tot 14 jaar geldt dat de ouders/verzorgers primair verantwoordelijk zijn voor het doen en laten van hun kind(eren). Leerlingen van 14 jaar of ouder zijn zelf verantwoordelijk. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

9.9 Festiviteiten en excursies

Festiviteiten zijn ook onderdeel van ons schoolgebeuren. We denken hierbij aan verjaardagen, jubilea, Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval en nog veel meer. Gezamenlijke vieringen zoals afsluiting van een project en aulavieringen komen regelmatig voor. Ook evenementen zoals sportdag en schoolreisje horen hier bij.

Door de verschillende groepen worden excursies gemaakt in het kader van diverse projecten, waarbij de inhoud zal aansluiten op wat leeft onder de kinderen of bij wat aan de orde is op school. Zo worden er bijvoorbeeld wandelingen gemaakt, georganiseerd door het IVN, in het kader van het milieu en de natuur. Vanuit het kunst en cultuur programma worden er diverse culturele activiteiten georganiseerd. Groep 8 maakt ieder jaar kennis met de scholen voor Voortgezet Onderwijs.

9.10 Verkeersveiligheid tijdens buitenschoolse activiteiten

Goed voorbeeld doet goed volgen.

Te voet/per fiets:

Indien leerlingen te voet of per fiets op weg gaan van school naar "een activiteit" dan wordt er gezorgd voor voldoende begeleiding. De begeleiders voor- en achteraan dragen in ieder geval een veiligheidshesje. Ook anderen in de fietsgroep zullen een hesje dragen.

Vervoer per auto.

Ouders en leerkrachten mogen alleen kinderen per auto vervoeren indien zij een inzittendenverzekering hebben en er voor zorgen dat, de te vervoeren kinderen, gebruik maken van de verplichte gordels en goedgekeurde zitjes.

Sinds 1 januari 2004 heeft ieder kind (vanaf 4 jaar) recht op een eigen zitplaats. Het is dus niet mogelijk om meer kinderen te vervoeren dan er zitplaatsen/gordels zijn.

Van ouders en verzorgers wordt verwacht dat ze voor hun eigen kind, kleiner dan 135 cm, een zitje in de auto hebben. Maar er rijden ook wel eens andere kinderen mee. Voor hen kan niet altijd een kinderzitje aanwezig zijn. Bij dit soort incidenteel vervoer over beperkte afstand volstaat gebruik van de gordel op de achterzitplaatsen voor kinderen vanaf 3 jaar (maar niet de eigen kinderen).

9.11 Sponsoring

Wanneer we extra gelden kunnen aanwenden om het onderwijs aan onze kinderen te versterken, zullen we dit niet nalaten. Voorwaarde daarbij is wel dat er naar de school of de leerlingen toe geen verplichtingen aan verbonden zijn en dat de sponsor op geen enkele wijze invloed heeft op ons onderwijs. Op die manier voorkomen we dat we in een afhankelijke positie van de sponsor terecht komen.

Het aanbieden van producten aan ouders vindt alleen maar plaats binnen het stimuleren van de beoogde ontwikkeling van de kinderen (tijdschriften en boekpromotie). Leuke, goede en leerzame productaanbiedingen worden wel geheel vrijblijvend bekend gemaakt aan ouders.

10. Het weten waard

10.1 Lijm in de kleren

Als er op school, ondanks voorzorgsmaatregelen, toch nog wat lijm in de kleren van uw kind is gekomen, kunt u op school een flesje lijmoplosser lenen.

10.2 Snoepen

Snoepen op de speelplaats en in de klassen is niet toegestaan. Dus ook niet tijdens het overblijven. Een uitzondering wordt gemaakt bij vieringen.

10.3 Speelgoed

De kinderen mogen geen speelgoed meebrengen naar school. Natuurlijk hebben we er geen bezwaar tegen als een kind gedurende de eerste onwennige periode zijn knuffel zou willen meebrengen of als er in het kader van een thema door de leerkrachten om gevraagd wordt. School is niet aansprakelijk bij schade of kwijtraken van persoonlijke eigendommen.

10.4 Verjaardagen ouders

De kinderen van groep 1 en 2 mogen op school iets maken voor hun jarige ouders.

10.5 Hoofdluis

We streven ernaar om na elke vakantie een hoofdluiscontrole te laten uitvoeren door een ouderwerkgroep. Mocht er bij uw kind hoofdluis geconstateerd worden dan wordt u hier zo snel mogelijk van op de hoogte gesteld om maatregelen te kunnen nemen en het kind op te halen. Mocht u zelf bij uw kind hoofdluis geconstateerd hebben dan gaan wij er van uit dat uw kind pas ná de behandeling naar school komt om verspreiding te voorkomen. Alle ouders van de betreffende groep zullen geïnformeerd worden over de aanwezigheid van hoofdluis en worden opgeroepen om hun eigen kind te controleren en waar nodig te behandelen en te kammen. Hiervoor zijn op school speciale kammen in bruikleen te verkrijgen.

10.6 Telefoons

Wij hanteren een 'nee, tenzij beleid' ten aanzien van mobiele telefoons voor onze kinderen. Dit komt voort uit het feit dat wij de optimale ontwikkelomgeving willen kunnen garanderen voor uw kind zonder onnodige afleiding. Dat betekent in de praktijk dat wij er de voorkeur aan geven dat kinderen de telefoon niet bij zich hebben op school. In de situatie dat kinderen toch een telefoon bij zich hebben, is deze tijdens lestijd niet ingeschakeld, en wordt deze niet

gebruikt op en rond onze school/locatie. Het risico voor beschadiging of verlies van deze persoonlijke en kostbare eigendommen ligt niet bij school, maar bij de kinderen/ouders.

Uitsluitend als het gebruik met elkaar vooraf duidelijk is afgestemd in het kader van educatieve doeleinden of persoonlijke omstandigheden, kan het zijn dat wij dit incidenteel toestaan.

10.7 Beeldmateriaal

Tijdens het onderwijsleerproces is het niet toegestaan voor ouders om opnames te maken. Tijdens verjaardag vieringen is het wel toegestaan foto's voor eigen gebruik te maken. Met de verkregen beelden dient te worden omgegaan volgens de algemeen geldende normen en waarden binnen onze samenleving.

In opdracht van de school kunnen foto- en video-opnames van evenementen of onderwijssituaties worden gemaakt voor onderwijskundige doeleinden of voor bijvoorbeeld gebruik op de website. Deze worden echter pas gebruikt na controle door (een) leerkracht(en). Beelden die worden beoordeeld als zijnde niet geschikt om 'naar buiten te brengen', worden vernietigd. Hierbij worden eveneens de eerder genoemde algemeen geldende normen en waarden gehanteerd. Buiten het gebouw respecteren we het recht op vrije nieuwsgaring.

10.8 De schoolfotograaf

Een keer per jaar komt de schoolfotograaf op school. Er worden dan van alle kinderen individuele foto's gemaakt en van elke groep een groepsfoto. Het is aan de ouders om te beslissen of zij de foto's afnemen of niet.

10.9 Bibliotheek (op school)

Het verdient aanbeveling voor uw kind een (gratis) abonnement te nemen bij Bibliotheek De Kempen, welke is gevestigd in De Muzenberg.

11. Vakanties, vrije dagen en schooltijden

11.1 Schooltijden (groep 1 t/m 8)

Maandag	08:30 - 12:00 uur	13:15 - 15:15 uur
Dinsdag	08:30 - 12:00 uur	13:15 - 15:15 uur
Woensdag	08:30 - 12:30 uur	
Donderdag	08:30 - 12:00 uur	13:15 - 15:15 uur
Vrijdag	08:30 - 12:30 uur	

Ook voor de kleuters die gedurende het schooljaar instromen, gelden dezelfde schooltijden. In overleg en in afspraak met de leerkracht van groep 1-2, kunnen deze kinderen (bijvoorbeeld ter voorkoming van oververmoeidheid) ook gedurende een bepaalde tijd de middagen nog thuis blijven. Vanwege de gewenning aan de nieuwe structuur, is het wel aan te bevelen dit in goed overleg met de leerkracht en slechts tijdelijk te doen.

Omdat we graag op tijd willen beginnen wordt er 5 minuten voor aanvang van de lessen gebeld, zodat de kinderen de gelegenheid hebben om rustig naar binnen te gaan.

Door er voor te zorgen, dat iedere groep ieder schooljaar minimaal 940 uren maakt, zal iedere leerling in 8 schooljaren, minimaal 7520 uren maken.

De kinderen van alle groepen kunnen gebruik maken van de zogenaamde inlooptienminuten. Zij mogen tien minuten vóór schooltijd al naar de klas gaan, zodat het binnenkomen zo rustig mogelijk verloopt. Om dit binnenkomen écht rustig te laten verlopen, willen wij de ouders dringend verzoeken, om zo vaak mogelijk bij de buitendeur óf in de hal afscheid te nemen van hun zoon of dochter. Als alle ouders in het lokaal afscheid nemen van hun kind, hebben de leerkrachten namelijk géén overzicht meer en kunnen zij niet voldoende aandacht geven aan de kinderen. Dit geldt zeker voor de groepen 3-4. Neem bij deze kinderen a.u.b. afscheid in de gang. Een korte boodschap doorgeven is natuurlijk altijd mogelijk. Voor een langer gesprek kunt u beter een afspraak maken.

Op het einde van de ochtend of middag gelden de volgende afspraken:

- Zodra bij een ouder blijkt dat hij of zij, de zoon of dochter niet op tijd van school kan halen, is het raadzaam daarvoor even een andere ouder in te schakelen.
- Het is belangrijk dat zowel de leerkracht als de ouders, de kinderen er regelmatig op wijzen dat, zodra er (tegen de afspraak in) nog niemand is om het kind op te halen, dit kind terug naar de leerkracht moet gaan.

- Wij zien het als vanzelfsprekend, dat we op elkaars kinderen letten. Als een ouder een kind ziet vertrekken zonder ouder / begeleider, verwachten we dat dit kind hierop wordt aangesproken en teruggebracht wordt naar de leerkracht.

11.2 Vakanties en vrije dagen

Vakantierooster schooljaar 2024-2025

- Herfstvakantie 21 t/m 25 oktober 2024
- Kerstvakantie 23 december 2024 t/m 3 januari 2025
- Carnavalsvakantie 3 t/m 7 maart 2025
- Tweede Paasdag valt in meivakantie
- Koningsdag valt in meivakantie
- Meivakantie 21 april t/m 2 mei 2025
- Bevrijdingsdag 5 mei 2025
- HemelvaartswEEKEND 29 en 30 mei 2025
- Tweede Pinksterdag 9 juni 2025
- Zomervakantie 7 juli t/m 15 augustus 2025

Studiedagen voor het team, de kinderen zijn dan vrij:

- woensdag 2 oktober 2024 (*Atalanta studiedag*)
- vrijdag 6 december 2024
- maandag 10 februari 2025
- donderdag 19 juni 2025
- vrijdag 4 juli 2025

11.3 Gymrooster

Sporthal de Smeltkroes en gymzaal De Muzenberg

Op maandag en woensdag hebben we de gymzaal in de Muzenberg tot onze beschikking. Op de dinsdag en donderdag maken we gedurende diverse uren ook gebruik van de sportzalen van de Smeltkroes. De uren zijn afgestemd met de gemeente en met de school.

12. Veiligheid & Klachten

12.1 Veiligheid

De school vindt veiligheid erg belangrijk. Op school is een ontruimingsplan aanwezig dat bij calamiteiten in werking kan worden gesteld. Dit plan wordt jaarlijks geoefend. Daarnaast hebben meerdere teamleden de cursus Bedrijfshulpverlening (BHV) gevolgd en zij gaan elk jaar "op herhaling" om hun kennis met betrekking tot EHBO en brandveiligheid weer op te frissen en te actualiseren.

Om de veiligheid in en rond het gebouw in de gaten te houden, wordt er jaarlijks een Risico Inventarisatie gehouden. Zaken die aangepakt, hersteld of veranderd moeten worden, worden dan op basis van prioriteit aangepast.

Maar veiligheid gaat ook over gedrag. Naast het aanbod voor de sociaal-emotionele ontwikkeling kent de school ook een veiligheidsprotocol. Het protocol schorsing en verwijdering is daar een onderdeel van en treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.

Sociale veiligheid

Onze missie is dat leerlingen op Atalanta-scholen met plezier veel leren. Atalanta-scholen zijn veilige scholen. Om dit te realiseren voeren we, vanuit de zorgplicht sociale veiligheid, een beleid dat gericht is op de veiligheid van leerlingen. Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en dit zoveel mogelijk voorkomt.

Ten aanzien van de sociale veiligheid hebben we een schoolveiligheidsplan dat jaarlijks wordt geüpdatet. Dit schoolveiligheidsplan bestaat voor een deel uit bestuursbrede protocollen die voor alle scholen gelijk zijn en voor een deel uit schoolspecifieke veiligheidsonderdelen.

De Stapsteen beschikt over een omgangsprotocol en anti-pestprotocol.

Daarnaast is sociale veiligheid een onderdeel van de zorgplicht. Ieder jaar monitoren we of de leerlingen zich veilig voelen op school en welke actie we ondernemen indien dit niet op orde is. Daarvoor maken we gebruik van de volgende meetinstrumenten:

Kindbegrip

Kindbegrip is een observatie-instrument waarmee leerkrachten de sociaal-emotionele competenties van leerlingen in de leerjaren 3 tot en met 8 observeren en analyseren. In de groepen 1/2 gebruiken we hiervoor KIJK!

Het biedt overzicht in risico's en kansen om de sociaal-emotionele ontwikkeling te stimuleren. Sociaal-emotioneel leren, ook wel afgekort naar SEL, is een ontwikkelingsproces waarin leerlingen fundamentele levensvaardigheden opdoen.

Vanaf groep 5 vullen de leerlingen ook stellingen in, zodat de observatie van de leerkracht naast de ervaring van de leerling gelegd kan worden.

Monitor Sociale Veiligheid (MSV)

De MSV is een leerling vragenlijst voor het meten van welbevinden en sociale veiligheid op school. Leerlingen uit de bovenbouw (groep 6, 7 en 8) vullen de vragenlijst in. De MSV bestaat uit drie categorieën: welbevinden, ervaren sociale veiligheid en aantasting van de sociale veiligheid.

Ordemaatregelen (schorsen/verwijderen)

Het komt gelukkig zelden voor, maar het is belangrijk te weten hoe er gehandeld moet worden als een leerling niet gehandhaafd kan worden op school. De redenen voor schorsing of verwijdering kunnen divers zijn.

Wanneer een kind zich ernstig misdraagt en/of er sprake is van ernstig ongewenst gedrag, waarbij sprake is van het toebrengen van psychisch of ernstig lichamelijk letsel aan derden, kan de directie en/of het bestuur een aantal maatregelen nemen. Deze zijn ondergebracht in een protocol 'Schorsen en verwijderen'.

Time-out

Als de orde en/of de rust in een groep ernstig verstoord wordt, kan de school als ordemaatregel besluiten om een kind een deel van de dag buiten de eigen groep te plaatsen; een kind wordt dan opgevangen door een collega of door de directie. Soms is het voor het welbevinden van een kind of van een groep gewenst, dat een kind een of enkele dagen niet op school komt. Met de ouders spreekt de school af om het kind afwezig te melden. De directeur is altijd bij deze beslissing betrokken.

Schorsing

Een basisschool kan een kind schorsen. Dit houdt in dat een kind tijdelijk geen toegang heeft tot de school of tot bepaalde lessen. Het schorsen van een kind is erop gericht om de rust en orde in de groep te herstellen én om ook het kind weer tot rust te laten komen. De directie van de basisschool kan bepalen wanneer het een kind schorst.

Een schorsing duurt minimaal een schooldag en kan worden uitgebreid tot vijf schooldagen. Van belang is een zo veel mogelijk ononderbroken schoolloopbaan van het kind te waarborgen. Als het kind opnieuw wordt geschorst of als de schorsing wordt verlengd, moet het de directie/het bestuur hiervoor een nieuw besluit nemen. Als er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een kind kan dit invloed hebben op de duur van de schorsing. De schorsing kan in dat geval net zo lang duren als de tijd die nodig is om over de eventuele verwijdering te beslissen.

Het belang van het kind moet steeds in het oog worden gehouden en er wordt in geval van definitieve verwijdering hulp geboden aan ouders om een goede (nieuwe) onderwijsplek te vinden voor het kind. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van het kind gewaarborgd kan worden. Schorsing of time-out mag bijvoorbeeld niet betekenen dat het leren en bijvoorbeeld het maken van toetsen wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen. Daarnaast is het beschikbaar stellen van onderwijsmiddelen een verplichting. Ouders kunnen beroep aantekenen tegen de schorsing bij het College van Bestuur van de school.

Verwijdering

Verwijdering is een uiterste maatregel, die aan strikte voorwaarden is gebonden. De belangrijkste geven we hier weer:

- De beslissing tot verwijdering wordt genomen door de regiodirectie van de school in afstemming met het College van Bestuur, als zich meerdere keren een (ernstig) incident heeft voorgedaan, die ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid van de leerling in kwestie, andere kinderen en/of voor de voortgang van het onderwijs.
- De regiodirectie informeert de ouders schriftelijk, maar ook de leerplichtambtenaar en de inspectie worden geïnformeerd.
- Ouders kunnen binnen 6 weken een bezwaarschrift indienen. Het College van Bestuur hoort de ouders n.a.v. het bezwaarschrift. Vervolgens neemt het bestuur binnen vier weken een definitieve beslissing.
- De definitieve verwijdering vindt plaats als het bestuur aan kan tonen er het maximale aan gedaan heeft om voor de leerling een andere onderwijsplek te vinden.

Ouders worden altijd uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar: Ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie van onderwijs.

12.2 De Klachtenregeling

Klachtenregeling

Overall waar gewerkt wordt, kunnen problemen ontstaan tussen leerlingen of ouders en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil echter van dien aard, dat iemand hierover een klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. Atalenta heeft daarom een klachtenregeling vastgesteld. De GMR is betrokken bij de totstandkoming en actualisatie van deze klachtenregeling. De klachtenregeling is in te zien op de website van Atalenta. Mocht er zich een probleem voordoen, dan is er in de klachtenregeling een route opgenomen die doorlopen wordt met als doel het oplossen van het ontstane probleem.

1. Leerkracht

De eerste stap is het gesprek aan te gaan met de leerkracht over de situatie zoals die zich voordoet, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.

2. Directeur/(regio)directeur

Wanneer dit gesprek niet het gewenste resultaat oplevert, is het mogelijk om de directeur hierover aan te spreken. De directeur probeert om in overleg met de ouders, de groepsleerkracht en eventuele andere betrokkenen te kijken wat er aanvullend nodig is om tot een oplossing te komen. Ook voor vragen, problemen of klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken kunt u bij de directeur terecht. Uiteraard kan een klacht ook gaan over het (al dan niet) handelen van een directeur zelf. In dit geval kunt u in gesprek treden met de regiodirecteur van de school.

3. Contactpersoon voor vragen of hulp/ (onafhankelijke) externe vertrouwenspersoon

Als u als ouder zich niet kunt vinden in de manier waarop een probleem of klacht wordt opgepakt of afgehandeld, kunt u contact opnemen met één van onze onafhankelijke externe vertrouwenspersonen. De organisatie vertrouwenswerk.nl is door het bestuur van de school aangesteld om te controleren en te bewaken of klachten van kinderen, ouders en medewerkers procedureel op een juiste manier worden behandeld. Een eventueel hieruit voortvloeiend gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming. Samen met de externe vertrouwenspersoon gaat u in overleg over wat er gedaan moet worden of wie er moet worden ingeschakeld om tot een goede oplossing te komen. Zij gaan na of door bemiddeling een oplossing gevonden kan worden of dat u uw klacht voor kunt leggen aan het College van Bestuur van Atalenta. Indien u dat wenst kunnen zij u adviseren en begeleiden en/of het contact opnemen met het College van Bestuur van Atalenta over uw klacht.

Als u een externe vertrouwenspersoon wilt spreken, kunt u direct contact opnemen met vertrouwenswerk.nl via info@vertrouwenswerk.nl. Indien u liever direct telefonisch één van de vertrouwenspersonen wilt spreken kunt u op de website www.vertrouwenswerk.nl kiezen wie u wenst te benaderen.

Ook is het mogelijk melden bij de secretaris van de klachtenregeling via het e-mailadres klachten@atalenta.nl of telefoonnummer +31 40 3400214.

4. Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)

Lukt het ook op deze manier niet om tot een goede oplossing te komen, dan is het mogelijk om een formele klacht in te dienen bij de onafhankelijke landelijke klachtencommissie waarbij Atalenta is aangesloten. Zie voor meer informatie www.onderswijsgeschillen.nl.

Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

30 Utrecht

030-28009590

info@onderwijsgeschillen.nl

5. Meldpunt vertrouwensinspecteur (van de onderwijsinspectie)

Bij het meldpunt vertrouwensinspecteur kunt u terecht voor advies en klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld (zoals grove pesterijen), signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme en dergelijke. Zie voor meer informatie www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

Bijlagen

Bijlage 1: Afkortingen

A	A.M.W.	Algemeen Maatschappelijk Werk
B	BAPO	Bevordering Arbeids Participatie Ouderen
	BSO	Buiten Schoolse Opvang
C	CITO	Centraal Instituut Toets Ontwikkeling
	CvB	College van Bestuur
	CvI	Commissie van Indicatiestelling
	CJG	Centrum Jeugd en Gezin
G	GGD	Gemeentelijke Gezondheidsdienst
	GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
H	HAVO	Hoger Algemeen Vormend Onderwijs
I	ICT	Informatie Communicatie Technologie (computers) Intelligentie
	ISI	Schoolvorderingen Interesse
K	KO-er	Kwaliteitsondersteuner
L	Lk	Leerkracht
	LIB	Leerling in Beeld
	LIO	Leerkracht in opleiding
M	MR	Medezeggenschapsraad
O	OV	Oudervereniging
P	PABO	Pedagogische Academie Basis Onderwijs
	PGB	Persoons Gebonden Budget
R	REC	Regionaal Expertisecentrum
	ROC	Regionaal Opleidingscentrum
	RT	Remedial Teaching; speciale leerhulp
	RI&E	Risico Inventarisatie en Evaluatie
	RvT	Raad van Toezicht
S	SBO	Speciaal Basis Onderwijs
	SMW	School Maatschappelijk Werk
	SR	Schoolraad

V	VBKO	Verenigde Besturen Katholiek Onderwijs
	VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
	VO	Voortgezet Onderwijs
	VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
W	WA	Wettelijk Aansprakelijk
	WSNS	Weer Samen Naar School
Z	ZOT	Zorgteam
	ZAT	Zorg advies team

Omgangsprotocol basisschool De Stapsteen

Inhoudsopgave

Omgangsprotocol basisschool De Stapsteen	blz. 2
Inleiding: waarom een omgangsprotocol	blz. 2
Uitgangspunten	blz. 2
Afspraken rondom communicatie	blz. 3
Stappenplan communicatie	blz. 3
Privacy	blz. 3
Wat we van elkaar verwachten	blz. 4
Van leerkrachten	blz. 4
Van ouders	blz. 4
Van leerlingen	blz. 5
Afspraken	blz. 6
Algemene afspraken op school	blz. 6
Afspraken op de speelplaats	blz. 6
Afspraken in de school	blz. 6
Afspraken in de klas	blz. 7
Afspraken buiten de klas	blz. 7
Ruzie, pesten en grensoverschrijdend gedrag	blz. 8
Nawoord	blz. 9
Bijlage 1 Stappenplan communicatie	

Omgangsprotocol basisschool De Stapsteen

Inleiding

Waarom een omgangsprotocol

Op de Stapsteen vinden we het belangrijk dat kinderen leren hoe ze respectvol en op een goede manier met zichzelf, elkaar en hun omgeving omgaan. Het team van de Stapsteen is zich ervan bewust dat dit begint door zelf het goede voorbeeld te geven. Dit komt dagelijks terug in de omgang met elkaar, in de kringgesprekken en specifiek in de lessen uit de methode Kinderen en hun Sociale talenten, de methode voor sociaal emotionele ontwikkeling die de school hiervoor gebruikt. Verder werken we met Stapsteenregels. Deze Stapsteenregels worden tijdens een gezamenlijke opening in de onder- of bovenbouw geïntroduceerd. Daarna wordt er in de klas extra aandacht aan deze regel besteed.

Het team, ouders en leerlingen trekken hierin gezamenlijk op en daarom is het belangrijk dat alle partijen zich veilig en geborgen kunnen voelen.

Wederzijds respect draagt bij aan een onderlinge communicatie, waarbij sprake is van de grootst mogelijke openheid. We hebben gekozen voor een omgangsprotocol om heersende normen en waarden in te kaderen. Duidelijke afspraken om ons allemaal aan te houden.

Het pedagogisch klimaat krijgt bij ons op school pas echt vorm als er duidelijke afspraken worden gemaakt. Afspraken die gezamenlijk gedragen worden bieden duidelijkheid en duidelijkheid draagt bij aan veiligheid op school. Dit biedt kaders voor een open en heldere communicatie.

Afspraken dragen bij aan een goede sfeer en dat heeft weer een positieve invloed op ieders functioneren en welbevinden. Leerlingen vinden het fijn om naar school te gaan, leerkrachten hebben plezier in het werk en ouders vinden het prettig om daar waar het kan en nodig is, hulp te bieden.

Naast duidelijkheid, veiligheid en een goede omgang met elkaar willen we met dit omgangsprotocol aangeven dat we grensoverschrijdend gedrag en pestgedrag niet tolereren.

Dit protocol is bedoeld voor alle personen die betrokken zijn bij de Stapsteen, medewerkers, overblijfouders, stagiaires, kinderen, ouders en andere betrokkenen.

Uitgangspunten

Dit omgangsprotocol is gebaseerd op drie uitgangspunten:

- Respect: Wij hebben respect voor elkaar, voor onze omgeving en voor onszelf.
- Verantwoordelijkheid: Wij zijn verantwoordelijk voor ons eigen gedrag en voor afspraken die we samen maken. We accepteren wat gedaan dient te worden en doen dit zo goed mogelijk.
- Samenwerking: Wij werken naar een gemeenschappelijk doel. We streven naar evenwicht tussen geven en nemen met respect voor de ander en voor ons zelf.

Afspraken rondom communicatie

Dit omgangsprotocol draagt ertoe bij dat we op onze school de opvang en de begeleiding van de leerlingen als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ouders en het team van de Stapsteen zien. Het is daarom noodzakelijk om op de juiste tijden zorg te dragen voor een goede, heldere communicatie.

Gesprekken over een leerling worden gevoerd door de ouder(s) en de betreffende leerkracht(en). Dit vindt in een persoonlijk gesprek plaats en niet via de mail. Eventueel wordt een vervolgspraak gemaakt. In onderling overleg kan afgesproken worden dat de directeur of bijvoorbeeld de kwaliteitsondersteuner ingeschakeld wordt. Als een ouder rechtstreeks naar de directeur of kwaliteitsondersteuner stapt, neemt deze slechts een luisterende houding aan en verwijst in eerste instantie terug naar de leerkracht. Zowel de directeur als de kwaliteitsondersteuner neemt daarna zo spoedig mogelijk contact op met de leerkracht om zo te komen tot een verantwoorde volgende stap. In principe worden er geen besluiten buiten de leerkracht om genomen. De leerkracht blijft de eerste 'in lijn' als het gesprekken over leerlingen betreft.

Stappenplan communicatie:

1. Altijd eerst overleg met de klassenleerkracht
 2. Lukt het niet om er samen uit te komen dan overleg met de directie en/of kwaliteitsondersteuner
 3. Lukt het niet om er samen uit te komen dan overleg met de vertrouwenspersoon van de Stapsteen
 4. Lukt het niet om er samen uit te komen dan inschakelen van een interne vertrouwenspersoon van Atalenta
 5. Lukt het niet om er samen uit te komen dan inschakelen van een externe vertrouwenspersoon van Atalenta
 6. Lukt het niet om er samen uit te komen dan de klacht indienen bij de klachtencommissie KBO
- => Zie ook bijlage I stappenplan communicatie. Hier vindt u namen en telefoonnummers.

Privacy

Onze manier van werken brengt met zich mee dat meerdere personen met een kind te maken kunnen krijgen. Het is goed om de privacy van ouders en kinderen te beschermen. Alle leerlingen hebben een afgeschermd digitaal schooldossier. Dit dossier is alleen toegankelijk voor leerkrachten, directie, kwaliteitsondersteuner en op aanvraag voor de ouders van het kind.

Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties en uitslagen van testen worden als privacy gegevens beschouwd. Degene die deze gegevens heeft gekregen, mag ze alleen binnen school gebruiken ten dienste van een goede begeleiding van de leerling.

Met een omgangsprotocol proberen wij zo goed mogelijk vast te leggen hoe de lijnen lopen. Echter binnen de context van een basisschool valt niet alles dicht te timmeren. Wij gaan er vanuit dat er daarom vertrouwen zal zijn dat we in alle gevallen weloverwogen keuzes zullen maken. Voorwaarden daarbij zijn dat:

- wij uit moeten kunnen leggen wat wij doen en waarom wij het op die manier doen
- er een grote mate van openheid is naar alle betrokkenen

Bij zaken die niet in het omgangsprotocol genoemd worden, gaat de directeur in gesprek met betrokkenen en neemt een besluit, indien nodig, na overleg met de klassenleerkracht.

Wat we van elkaar verwachten

Van leerkrachten wordt verwacht dat zij.....

- de school- en omgangsregels kennen en deze naleven.
- de school- en omgangsregels regelmatig in de klas bespreken.
- kritisch staan tegenover hun eigen functioneren en het functioneren van collega's.
- ouders in een vroeg stadium op de hoogte stellen van mogelijke problemen.
- respect tonen voor iedereen die betrokken is bij de Stapsteen.
- open staan voor feedback.
- argumenten van ouders en zijn of haar eigen argumenten samen bespreken om zodoende tot een oplossing te komen.
- handelen volgens de normen van goed fatsoen en redelijkheid.
- op geen enkele wijze discriminatie toepassen of dat tolereren van anderen.
- zorgvuldig omgaan met achtergrondgegevens van iedere leerling en deze informatie niet zonder toestemming van ouders doorgeven aan derden (conform AVG-wet).
- zorgen voor een goed klassenklimaat:
 - in ieder nieuw schooljaar wordt de eerste 6 weken gewerkt aan groepsvorming.
 - de leerkracht geeft ruimte tot het uiten van gevoelens.
 - de leerkracht legt meer de nadruk op dingen die goed gaan dan op dingen die verkeerd gaan (gedrag en leerprestaties) en noemt die ook.
 - de leerkracht heeft aandacht voor elk kind.
 - de leerkracht creëert situaties waarin kinderen mogen samenwerken.
 - in de klas gelden afspraken en routines.
 - er is voorspelbaarheid in leerkrachtgedrag.

Van ouders wordt verwacht dat zij.....

- zich op de hoogte stellen van de school- en omgangsregels en zich aan deze regels houden (zie blz. 6+7 omgangsprotocol).
- de uitgangspunten en de werkwijze van de school onderschrijven.
- leerkrachten in een vroeg stadium op de hoogte stellen van mogelijke problemen.
- volgens afspraak een gesprek over hun kind aanvragen (zie bijlage I stappenplan communicatie).
- respect tonen voor iedereen die betrokken is bij de Stapsteen.
- handelen volgens de normen van goed fatsoen en redelijkheid.
- open staan voor feedback.
- op geen enkele wijze discriminatie toepassen of dat tolereren van anderen.
- argumenten van leerkracht(en) en zijn of haar eigen argumenten samen bespreken om zodoende tot een oplossing te komen.
- pesterijen of andere vormen van ongewenst gedrag direct melden bij de groepsleerkracht.
- zich houden aan de leerplichtwet.
- de door school verstrekte informatie lezen en belangstelling tonen voor de ontwikkeling en vorderingen van hun kind(eren).
- in geval van vragen of ontevredenheid naar de betreffende leerkracht gaan en het melden op de plek waar het thuis hoort (zie bijlage I stappenplan communicatie).

Van leerlingen wordt verwacht dat zij.....

- de schoolregels kennen en deze naleven met betrekking tot alle personen die bij de school betrokken zijn.
- respect tonen voor iedereen die betrokken is bij de Stapsteen.
- geen discriminerende opmerkingen plaatsen en/of grove taal gebruik.
- meningsverschillen met leerkrachten, ondersteunend personeel, ouders en medeleerlingen op een correcte manier oplossen, zonder uitingen van agressie, zoals schoppen, schelden, slaan enzovoort.
- open staan om het standpunt van de ander te willen begrijpen.

Algemene afspraken op school

- Wij willen allemaal een fijne en gezellige tijd hebben op school.
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich welkom voelt op school en in de groep.
- Wij laten anderen meespelen.
- Wij proberen de ander te helpen wanneer we zien dat hij of zij verdriet heeft.
- Wij zeggen aardige dingen tegen elkaar. Wij geven elkaar complimenten.
- Wij doen niets bij een ander, waarvan we zelf ook niet zouden willen dat het bij ons gebeurt.
- Wij gebruiken op school de afspraak: Stop hou op.
- Wij denken na bij wat we doen.
- Wij raken elkaar alleen maar vanuit vriendschap aan.
- Wij proberen ruzie op te lossen door er samen over te praten. Kom je er niet samen uit, ga dan naar de leerkracht.
- Wij noemen elkaar bij de voornaam, zeker geen bijnamen of scheldnamen gebruiken.
- Wij lachen samen, uitlachen doen wij niet.
- Wij vinden dat iedereen zichzelf kan en mag zijn.
- Wij zijn eerlijk tegen elkaar.
- Wij hebben respect voor elkaar.

Afspraken op de speelplaats

- Wij melden het even bij de leerkracht wanneer de bal over het hek gaat.
- Wij blijven tijdens schooltijden op de speelplaats.
- Wij spelen buiten de speelplaats volgens het rooster. Dit geldt voor groep 5 t/m 8.
- Wij spelen buiten de speelplaats alleen op het grasveld dus niet op het fietspad.
- Wij vragen de leerkrachten die buiten lopen om hulp als dat nodig is.
- Wij gebruiken het speelmateriaal waar het voor bedoeld is.
- Wij houden de speelplaats netjes en schoon.
- Wij lopen niet op de paaltjes van het doolhof.
- Wij zijn voorzichtig met de planten en struiken.

Afspraken in de school

- Wij lopen rustig door de gangen
- Wij gaan zorgvuldig om met de spullen van de school en van een ander.
- Wij stoppen de jassen in de luizenzakken en hangen deze netjes aan de kapstok. Ook de tassen kunnen in de luizenzak of anders bovenop de kapstok.
- Wij werken op een rustige manier op de gangen.
- Wij laten onze mobiele telefoon thuis. Word de telefoon toch een keer mee naar school genomen, dan wordt deze bij de leerkracht in de la gelegd.
- Wij zijn verantwoordelijk voor onze eigen spullen. Schade aan of verlies van spullen is op eigen risico.

Afspraken in de klas

- Wij komen rustig de klas binnen.
- Wij zijn zuinig op alle materialen.
- Wij luisteren naar elkaar.

=> Deze afspraken gelden voor alle groepen. In iedere groep worden aanvullende afspraken gemaakt samen met de kinderen. Deze afspraken worden regelmatig herhaald en besproken.

Afspraken buiten de klas

Algemeen:

- Wij houden rekening met elkaar.
- Wij werken in de bovenbouw met een stoplicht, dat elke leerkracht op rood of groen kan zetten tijdens desgewenste momenten. Dit signaal geldt dan voor ons allemaal.
- Wij lopen stil door de gang naar de gymles of aula.
- Wij lopen niet alleen naar de gym, maar altijd onder begeleiding van een leerkracht.
- Wij, kinderen van de bovenbouw, lopen niet door de nooduitgang naar buiten.

Computerwerkplek:

- Wij werken individueel, wanneer nodig met koptelefoon.
- Wij werken in stilte.
- Wij werken met de computer, werken met een Chromebook doen we in de klas.

Werktafel:

- Wij mogen rustig overleggen, werken en lopen.
- Wij werken groepsdoorbrekend (bij de kleuters vooral tijdens het SWU en in groep 3/4 tijdens het hoekenwerk met constructiemateriaal).
Wij kunnen elkaar op deze manier ontmoeten en samenwerken.
- Wij werken zelfstandige aan gerichte opdrachten.
- Wij werken hier alleen met toestemming van de leerkracht.
- Wij gebruiken de werktafel als verlenging van ons klaslokaal.

Toilet:

- Wij gaan niet naar het toilet tijdens instructie of toetsmomenten.
- Wij gaan met maximaal 2 kinderen (1 jongen / 1 meisje) per klas tegelijkertijd naar het toilet.
- Wij gebruiken het toilet maximaal 1 keer in de ochtend en 1 keer in de middag, m.u.v. de groepen 1 t/m 3.
- Wij bezoeken het toilet niet voor 9.00 's ochtends en 14.00 's middags.

=> In overleg met de leerkracht kan, indien nodig, van bovenstaande regels worden afgeweken.

- Wij gebruiken een kaart of ketting.
- Wij houden het netjes!

Trap:

- Wij lopen meteen door naar de klas.
- Wij lopen via de trap rustig naar beneden.

Ruzie, pesten en grensoverschrijdend gedrag

Het verschil tussen plagen en pesten:

Als het als grapje wordt ervaren, dan gaat het om plagen. Als je geplaagd wordt, kun je er meestal de humor wel van inzien en merk je dat er niets kwaads mee bedoeld wordt. Het wordt pesten wanneer het als kwetsend wordt ervaren. Er is sprake van pesten als het opzettelijk bedoeld is om een ander te kwetsen (fysiek, verbaal en digitaal pesten). Bij pesten is er sprake van ongelijke machtsverhoudingen en pesten houdt niet vanzelf op, maar wordt erger als er niet wordt ingegrepen.

Ondanks het omgangsprotocol kunnen we niet voorkomen dat het af en toe mis gaat tussen kinderen.

- Bij ruzie of pesten tussen kinderen proberen de kinderen eerst zelf de ruzie of het pesten op te lossen.
- Lukt dit niet dan gaat het kind naar de leerkracht of overblijfouder. Die probeert samen met de kinderen de ontstane situatie op te lossen. We vragen de kinderen naar hun aandeel in de ruzie of het pesten. Samen wordt een oplossing gezocht.
- Als een kind zich niet kan houden aan de gestelde schoolregels of de afspraken die worden gemaakt, dan volgt een gesprek met het kind en de leerkracht. Indien nodig is de directeur of kwaliteitsondersteuner hierbij aanwezig.
- Eventueel wordt er een gesprek gepland met de ouders.
- Bij grensoverschrijdend gedrag nemen wij contact op met de ouders. Wij vinden het heel belangrijk om samen met de ouder(s) op te trekken en het pest- en/of gedragsprobleem aan te pakken.
- Wanneer pestgedrag of grensoverschrijdend gedrag blijft voortduren kan het Pestprotocol of het Protocol schorsing en verwijdering worden ingezet. We verwijzen hiervoor naar het Pestprotocol of het Protocol schorsing en verwijdering van Bs. De Stapsteen.

Ouders kunnen op ieder moment een gesprek aanvragen bij de leerkracht als zij zich zorgen maken over pestgedrag in de groep.

(Zie ook bijlage I stappenplan communicatie).

Nawoord

Dit omgangsprotocol is tot stand gekomen door middel van samenwerking tussen leerkrachten, ouders en kinderen van basisschool De Stapsteen.

Het protocol is goedgekeurd door de MR en wordt jaarlijks besproken en indien nodig aangepast.

Op- of aanmerkingen over dit omgangsprotocol kunnen gemaild worden naar secr.mr.destapsteen@gmail.com.

Bijlage I

Stappenplan communicatie:

1. Altijd eerst overleg met de klassenleerkracht
2. Lukt het niet om er samen uit te komen dan overleg met de directie en/of kwaliteitsondersteuner
3. Lukt het niet om er samen uit te komen dan overleg met de contactpersoon inzake klachten:
Vertrouwenspersoon bs. de Stapsteen
Jane Versluis
jane.versluis@atalenta.nl,
tel: 0495-599264

Anti-pestcoördinator bs. de Stapsteen
Jane Versluis
jane.versluis@atalenta.nl,
tel: 0495-599264
4. Als u een externe vertrouwenspersoon wilt spreken, kunt u de klacht melden bij de secretaris van de klachtenregeling via het e-mailadres klachten@atalenta.nl of telefoonnummer 040- 3400214.
5. Lukt het niet om er samen uit te komen dan de klacht indienen bij de klachtencommissie
KBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag,
telefoon 070-3568114

Bij meldpunt vertrouwensinspecteur kunt u terecht voor advies en klacht melding over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld(zoals grove pesterijen). Vanaf 2005 is daaraan toegevoegd: signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme en dergelijke.

Tel: 0900-1113111 op werkdagen te bereiken van 08:00-17:00u.

Bijlage 3: Tussen Schoolse Opvang

Overblijven

Aanmelden voor TSO op school:

Ouders kunnen middels het inschrijfformulier op de website hun kind(eren) aanmelden om op een vaste dag of dagen in de week over te blijven. Via telefoonnummer 06 43814742 kunt u uw kind aan- en afmelden voor het overblijven. Dit kunt u doen tot uiterlijk 11:30 uur, op de betreffende dag. Eerder is uiteraard ook toegestaan.

Indien er geen wijzingen zijn bij de start van een nieuw schooljaar, hoeft u geen nieuw formulier meer in te leveren. Wanneer uw strippenkaart bijna vol is, krijgt u via WhatsApp of telefonisch van ons een bericht met het verzoek een betaling te voldoen voor een nieuwe strippenkaart.

Indien er vragen of andere zaken zijn, vragen wij u ons een app te sturen zodat wij contact met u kunnen opnemen.

De betaling:

Het overblijven wordt betaald met een strip van een strippenkaart. U kunt een strippenkaart (20 strippen) kopen voor € 40,00 voor een of meerdere kinderen. Overblijven kost één strip (€ 2) per keer. Het verschuldigde bedrag kunt u overmaken op rekeningnummer: NL 67 RABO 0149956290 t.a.v. overblijven, vermeld wel ALTIJD voor en achternaam van uw kind en groep!

U kunt ook een jaar vooruit betalen of meerdere kaarten tegelijk kopen.

Afmelden:

Wanneer uw kind(eren) ziek of afwezig is dient u dit zelf bij de TSO te melden via telefoonnummer 06 43814742.

De taken van de overblijfkrachten:

- Overblijfkrachten zorgen ervoor dat de kinderen in een goede sfeer kunnen overblijven. De kinderen van groep 1-2 worden opgehaald en de overige kinderen komen zelf naar de overblijfruimte. De kinderen eten samen en na afloop worden er spelletjes gespeeld of wordt er buiten gespeeld.
- Overblijfkrachten registreren de aanwezigheid.
- Indien nodig, nemen zij maatregelen ten aanzien van bijzondere gebeurtenis:

In het kader van schoolafspraken omtrent gezonde voeding, vragen wij u dringend uw kinderen geen snoep, chips en chocolade mee te geven voor de lunch.