

# Schoolgids

**saltschool de Hasselbraam**  
schooljaar 2009/2010

<b>Een woord vooraf</b>	<b>pagina 4</b>
<b>1. De school</b>	<b>pagina 5</b>
1.1 Adres	
1.2 Directie	
1.3 Ligging	
1.4 Schoolgrootte	
1.5 Schoolpopulatie	
1.6 Het schoolgebouw	<b>pagina 6</b>
1.7 Het bestuur	
<b>2. Waar de school voor staat</b>	<b>pagina 7</b>
2.1 Algemeen	
2.2 Missie en visie van de Hasselbraam	
2.3 Uitgangspunten groep 1 en 2	<b>pagina 8</b>
2.4 Uitgangspunten groep 3 t/m 8	<b>pagina 11</b>
2.5 Zelfstandig werken	<b>pagina 12</b>
<b>3. De organisatie van het onderwijs</b>	<b>pagina 17</b>
3.1 De organisatie van de school	
3.2 De samenstelling van het team	<b>pagina 18</b>
3.3 De methodes die wij op school gebruiken	<b>pagina 19</b>
3.4 De viering	
<b>4. De zorg voor de kinderen</b>	<b>pagina 20</b>
4.1 Toelatingsbeleid	
4.2 De aanmelding van nieuwe kinderen	<b>pagina 21</b>
4.3 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen	
4.4 De zorg voor leerlingen	<b>pagina 22</b>
4.5 Extra zorg voor de betere leerling	<b>pagina 23</b>
4.6 Overgang naar het voortgezet onderwijs	
4.7 Bijzondere activiteiten voor kinderen	<b>pagina 24</b>
4.8 Schoolzwemmen	
4.9 Naschoolse activiteiten voor kinderen	
<b>5. De leerkrachten</b>	<b>pagina 25</b>
5.1 Scholing van leerkrachten	
5.2 De begeleiding en inzet van stagiaires	
5.3 Wijze van vervanging bij ziekte, ADV, verlof scholing	

<b>6. De ouders</b>	<b>pagina 26</b>
6.1 Ouders en school	
6.2 De medezeggenschapsraad en GMR	<b>pagina 27</b>
6.3 De ouderbijdrage	<b>pagina 28</b>
6.4 De oudervereniging	
6.5 Public Relations en Marketing	
6.6 Overblijfmogelijkheden	<b>pagina 29</b>
6.7 Buitenschoolse opvang	<b>pagina 30</b>
6.8 Informatiebronnen voor de ouders	
6.9 Ouderavonden/ huisbezoeken/rapportages	
<b>7. Relatie school en omgeving</b>	<b>pagina 31</b>
.1 SPIL (spelen, integreren, leren,)	
.2 Contacten	
<b>8. De resultaten van het onderwijs</b>	<b>pagina 32</b>
8.1 CITO resultaten groep en vervolgonderwijs	
.2 Kwaliteitsbewaking m.b.v. KIK (kwaliteit in kaart)	
.3 Tevredenheidonderzoeken	
.4 Verantwoording afleggen	
<b>9. Regeling school- en vakantietijden</b>	<b>pagina 33</b>
9.1 Schooltijden	
9.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd	
9.3 Afmelden bij ziekte	
9.4 Aanvraag verlof	
9.5 Vakantietijden en vrije dagen schooljaar 2008/2009	<b>pagina 34</b>
<b>10. Namen/Adressen</b>	<b>pagina 35</b>
.1 School	
.2 Team	
.3 Overige adressen	
<b>11. Klachtenprocedure</b>	<b>pagina 37</b>
<b>12. Bijlagen</b>	<b>pagina 40</b>
- 1. Toelating rugzakleerlingen	<b>pagina 41</b>
- 2. Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)	<b>pagina 43</b>
- 3. Humanistisch Vormings Onderwijs (HVO)	<b>pagina 45</b>
- 4. Jeugdgezondheidszorg	<b>pagina 46</b>
- 5. financiële tegemoetkoming	<b>pagina 47</b>

## Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids van **saltoschool de Hasselbraam**.

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. Wist u dat u in de loop van de jaren uw kind in totaal zo'n 7500 uur toevertrouwt aan de zorg van de leraren van de basisschool? Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een school kies je dan ook met zorg.

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en resultaten. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt het kiezen niet eenvoudig. De Hasselbraam heeft voor u deze gids samengesteld om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. In de schoolgids geven wij een duidelijk beeld van de organisatie, beschrijven wij waarvoor wij staan, welke doelen en uitgangspunten wij hanteren en hoe wij proberen de kwaliteit te verbeteren.

Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben. Aan hen leggen we verantwoording af over onze manier van werken en over de resultaten die we op de Hasselbraam behalen.

In onze schoolgids spreken we steeds over ouders. Met ouders bedoelen wij alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben.

Deze gids wordt jaarlijks, na vaststelling door de medezeggenschapsraad, aan alle ouders van **de Hasselbraam** en aan nieuwe/geïnteresseerde ouders uitgereikt.

We hopen dat u onze schoolgids met plezier leest. Als u tijdens of na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel ze ons!

Laat het schooljaar 2009-2010 een fijn jaar worden voor u en uiteraard voor uw kinderen!

Wij vragen u deze gids goed te bewaren, zodat u het gehele jaar op de hoogte bent van de belangrijkste informatie over onze school.

Namens het team en directie, met vriendelijke groeten,

Simone Czech (adj. directeur)

<b>Instemming van de medezeggenschapsraad is verleend op:</b>
---

dd.

Handtekening voorzitter MR

## **1. De school**

### **1 Adres**

**saltoschool** De Hasselbraam  
Tuinstraat 6, 5611 PL Eindhoven  
Telefoonnummer: 040 - 2114494  
E- mail: [info@bs-hasselbraam.nl](mailto:info@bs-hasselbraam.nl)  
Website: [www.bs-hasselbraam.nl](http://www.bs-hasselbraam.nl)

### **1.2 Directie**

Directeur: vacature  
Adjunct directeur: Simone Czech

### **1.3 Ligging**

De school ligt in de Rochusbuurt, tegen het centrum van de binnenstad van Eindhoven. Het schoolgebouw dateert uit 1947 en heeft veel karakteristieke kenmerken van een gebouw uit die tijd. Het gebouw straalt een gezellige, warme sfeer uit en is goed onderhouden. De school staat in een rustige straat en heeft een schoolplein dat achter de school ligt. Het schoolplein is verdeeld in twee delen en omgeven door een hekwerk.

### **1.4 Schoolgrootte**

Het schooljaar 2009/2010 starten wij met 258 leerlingen. Vijf leerlingen zijn gewogen leerlingen (kinderen die extra formatie opleveren vanwege het opleidingsniveau van de ouders en/of allochtone achtergrond).

### **1.5 Schoolpopulatie**

De populatie is een afspiegeling van de omliggende wijken.

Waar komen onze kinderen vandaan?

De meeste kinderen komen uit het Witte Dorp, de Iriswijk, de Rochuswijk, het Tuindorp en de Schrijversbuurt. Ook hebben we momenteel nog kinderen uit andere wijken.

Het huidige aannamebeleid zal echter tot gevolg hebben dat de komende jaren het overgrote deel van de kinderen uit de directe omgeving van de school (een denkbeeldige cirkel, afgebakend door de rondweg en het Eindhovens kanaal) de school zullen bezoeken.

## 1.6 Het schoolgebouw

De school telt twaalf klaslokalen, een teamkamer (dit schooljaar tevens computerruimte), een kantoor voor de IB-ers, een kantoor voor de directie en een kelder. Tevens staat er op de speelplaats een noodlokaal. Van de 12 klaslokalen worden er 11 de gehele dag gebruikt als groepslokaal en wordt het 12<sup>de</sup> lokaal gebruikt voor tv-lokaal documentatieruimte, rustige werkruimte en voor HVO (humanistisch vormingsonderwijs) en na schooltijd als BSO lokaal (buitenschoolse opvang). Ook dit schooljaar zal de teamkamer tevens als computerlokaal dienen. De TSO (tussen schoolse opvang) vindt plaats in de klaslokalen.

Voor de bewegingslessen (gymlessen) maken we gebruik van de grote gymzaal. Deze zaal grenst aan het schoolgebouw, maar is eigendom van de gemeente Eindhoven. Wij kunnen er gedurende de schooldagen gebruik van maken. In de avonden en in het weekend huurt een aantal verenigingen de gymzaal.

In het voorjaar 2009 zijn wij gestart met uitbreiding en aanpassing van het schoolgebouw, wij hopen dat op 1 januari 2010 de bouw gerealiseerd is:

- De school wordt uitgebreid met vier nieuwe lokalen
  - 1 lokaal daarvan zal als speelzaal voor de kleuters fungeren
  - 3 lokalen worden ingericht als klaslokaal.
- In het bestaande gebouw worden de kozijnen vervangen en ondergaat 1 gang (2 lokalen) een ware metamorfose t.b.v. een nieuwe professionele werkruimte voor onze partner de Droomwereld die het peuterspeelzaalwerk, de TSO (tussenschoolse opvang) en de BSO (buitenschoolse opvang) in deze ruimte zal gaan verzorgen.
- Uitbreiding van het directiekantoor en het IB kantoor en de computerruimte
- 1 bestaand klaslokaal zal worden ingericht als lerarenkamer, er komt een conciërgeruimte op de begane grond en de toiletgroepen worden vervangen.
- De speelplaats wordt heringericht en de unit (het noodlokaal) verdwijnt

## 1.7 Het bestuur

De Hasselbraam is vanaf 1990 een openbare school en valt onder het bestuur van de Stichting ALgemeen Toegankelijk Onderwijs Eindhoven (**salto**).

Onder het **salto**bestuur vallen in totaal 24 scholen, waaronder 2 scholen voor speciaal basisonderwijs. **Salto** is een samenwerkingsstichting tussen twee voormalige organisaties voor primair onderwijs in Eindhoven, het NUT en openbaar onderwijs in Eindhoven.

**Salto** is een lerende organisatie die mensen graag wil inspireren tot persoonlijke ontwikkeling d.m.v. intensieve samenwerking met anderen. De managementfilosofie is daarom: "**salto** = samen actief leren talenten ontwikkelen"

Dat geldt voor de leerlingen, maar ook voor de professionals in de organisatie. **Salto** wil goed en eigentijds onderwijs op maat voor alle leerlingen. Dit houdt meer in dan goed leren lezen, schrijven en rekenen. Op een **salto**school wordt er ook gewerkt aan sociale vaardigheden, je eigen persoonlijkheid ontwikkelen en zelfvertrouwen hebben. Hierbij is samenwerking met de ouders belangrijk. De school en de ouders zijn immers partners in de opvoeding van een kind. Vanwege het feit dat 24 scholen onder de koepel van **salto** vallen, zijn daar onderwijskundige, personele, financiële, materiële en huisvestingstechnische voordelen aan verbonden.

## 2. Waar de school voor staat

### 2.1 Algemeen

Op een openbare school zitten kinderen uit allerlei milieus en met verschillende achtergronden, godsdiensten, levensovertuigingen en culturen bij elkaar.

Het is belangrijk dat kinderen en leerkrachten elkaar daarin respecteren.

Een openbare school stimuleert de kinderen hierin en biedt aan ieder kind gelijke kansen. Sinds de oprichting van 'de Hasselbraam' in 1990 is de school een gemeenschap gebleken waarin leerkrachten in staat zijn leerlingen zoveel mogelijk te kennen en mede daardoor positief aan hun ontwikkeling bij te dragen. Goede contacten tussen ouders, team en directie vinden wij van groot belang; de ouderbetrokkenheid op de Hasselbraam is hoog. Wij streven ernaar deze verworvenheden te behouden en zo nodig te versterken.

### 2.2 Missie en visie van saltschool de Hasselbraam:

**Missie:** Onze school is een veilige leerzame plek waar je gewaardeerd wordt wie je bent.

**Doel:** Kwalitatief goed onderwijs verzorgen volgens onderstaande visie en uitgangspunten:

- Op de Hasselbraam hebben wij respect voor elkaar en de omgeving.
- We houden rekening met elkaar en dragen zorg voor elkaar.
- Wij vinden het belangrijk dat je jezelf kunt zijn mits anderen daar geen hinder van ondervinden.
- Vanuit geborgenheid en vertrouwen worden vaardigheden aangeleerd op: sociaal (ik en de ander), emotioneel (ik en gevoel), motorisch (ik bewegen), cognitief (ik en leren) en creatief (ik en vindingrijk) gebied met als doel bij te dragen in de ontwikkeling tot een zelfstandig en positief kritisch mens.
- Er wordt gewerkt vanuit een duidelijke structuur in elke groep zodat kinderen weten wat er gaat gebeuren en wat van hen verwacht wordt. Gewerkt wordt met dagritmekaarten, afspraken omtrent het werk, en afspraken en regels m.b.t. omgang met elkaar, deze zijn zichtbaar middels picto's en/of woorden.
- We werken met aantrekkelijke vernieuwde methodes die voldoen aan de kerndoelen, die t.a.v. de basisvakgebieden rekening houden met de verschillen tussen onze leerlingen en die ook zelfstandig werken en samenwerken mogelijk maken.
- Met behulp van een leerlingvolgsysteem worden de ontwikkelingen van individuele kinderen goed gevolgd om waar mogelijk zorg op maat te geven. Ouders en kinderen hebben recht op professionele begeleiding.
- Het leren wordt beschouwd als een vanzelfsprekende en plezierige activiteit met als doel het steeds zelfstandig worden. Dat kan individueel, maar ook juist door samenwerken, het leren van elkaar, met elkaar en aan elkaar.
- Een goed schoolklimaat vergt een goede samenwerking tussen bestuur, directie, leerkrachten, ouders, kinderen, onze toekomstige partners: peuterspeelzaal, BSO, jeugdgezondheidszorg GGD en andere betrokkenen.

### 2.3 Uitgangspunten groep 1 en 2: beredeneerd aanbod

Elk kind ontwikkelt zich thuis en op school volgens zijn eigen 'plan' en niet strikt volgens het boekje'. Wel weten we vanuit de ontwikkelingspsychologie hoe een kind zich gemiddeld ontwikkelt.

De ontwikkeling van jonge kinderen krijgt alle kans wanneer de school een veilige omgeving biedt en wanneer kinderen zich betrokken kunnen voelen bij datgene, wat leerkrachten aan leerervaringen aanbieden.

Wij hechten veel waarde aan:

1. Het welzijn van het kind en trachten dit te bereiken door:

- het creëren van een veilige huiselijke omgeving waarin kinderen zich prettig voelen
- het bieden van een herkenbare structuur, doordat elk dagdeel dezelfde activiteiten bevat, deze worden zichtbaar gemaakt middels dagritmekaarten

2. De emotionele groei, de groei van het zelfvertrouwen en trachten dit te bereiken door :

- de kinderen positief te benaderen
- voorop stellen van mogelijkheden: wat vind je leuk, waar ben je goed in, wat kan je al?
- kinderen hebben grote mate van vrijheid in het kiezen van activiteiten tijdens de werkles
- gevoelens herkenbaar en bespreekbaar te maken en kinderen te stimuleren om hun gevoelens te durven en kunnen uiten op een voor zichzelf en anderen acceptabele wijze.

3. De sociale groei, en trachten dit te bereiken door:

- het formeren van heterogene groepen, zodat kinderen van elkaar kunnen leren
- het stimuleren van omgang met leeftijdsgenoten, door groepsactiviteiten en hoekenwerk.

4. De conatieve groei (leergierigheid, wil en werkhouding) dit trachten wij te bereiken door:

- gevarieerde activiteiten, aangepast aan het thema
- verscheidenheid aan materialen verschillend in moeilijkheidsgraad
- het gefaseerd aanbieden van opdrachten op niveau
- groep 2: het werken met weektaken

5. De cognitieve groei (denkontwikkeling) dit trachten we te bereiken door:

- het bieden van een beredeneerd aanbod op het gebied van taal/lezen en rekenen
- aanbieden van opdrachten op niveau n.a.v. de observatielijsten en het CITO leerlingvolgsysteem
- een gedegen aanbod van ontwikkelingsmaterialen

Werkwijze groep 1/2 :

1. Middels het observatie- leerlingvolgsysteem volgen wij de persoonlijke ontwikkeling van elk kind en brengen deze in kaart. Buiten de persoonlijke groei van elk kind zijn wij zodoende in staat de ontwikkelingsfase van het kind te vergelijken met leeftijdsgenootjes.

2. Wij werken thematisch. Deze thema's komen zowel uit de methode leeshuis als de belevingwereld van het kind. De thema's uit de methode leeshuis duren gemiddeld zes weken. Rondom het thema zijn er activiteiten op het gebied van spel, voorbereidend rekenen, taal, voorbereidend lezen en creativiteit. Ook de hoeken worden hierop aangepast. De andere thema's duren tussen de 2 en 4 weken.

De thema's worden gezamenlijk voorbereid door de leerkrachten van de onderbouw. Hierbij wordt als basis gebruik gemaakt van de methode leeshuis en de methode pluspunt en van verschillende bronnenboeken en internetsites.

3. Elke themavoorbereiding omvat:

- hoofddoelen: taal, lezen, rekenen, motoriek, spel/beweging/drama/muziek en nt2
- tussendoelen: Om zorg te dragen voor een beredeneerd aanbod voor de vakken taal/lezen en rekenen hanteren wij de tussendoelen behorende bij de methode pluspunt en methode leeshuis.
- doelgroep: voor wie de activiteiten bedoeld zijn
- onderlinge afspraak: is het een verplichte opdracht of keuzeactiviteit?

4. De werkvorm in de kleutergroepen is het werken in hoeken en het werken uit kasten.

Hoeken in de klas:

- speelhoek (voorheen poppenhoek)
- boekenhoek/luisterhoek
- computerhoek
- bouwhoek
- stempel/letterhoek.

Hoeken in de gang

- bouwhoek
- zandhoek
- timmerhoek

Kasten:

- blauwe kast: ontwikkelingmateriaal op het gebied van vorm en kleur
- rode kast: ontwikkelingsmateriaal op het gebied van puzzelen
- groene kast: ontwikkelingsmateriaal op het gebied van ruimtelijke oriëntatie, afmeting en verhouding en logisch denken, geheugen
- gele kast: ontwikkelingsmateriaal op het gebied van voorbereidend lezen, rekenen en schrijven
- teken en knutselkast

5. Zelfstandig werken:

Het ontwikkelen van een zelfstandige werkhouding willen wij bereiken door

- a. het werken met een planbord
- b. het werken met weektaken.

#### a. Het planbord

De kinderen van groep 1 en 2 werken met het planbord

Door middel van foto's wordt op het bord zichtbaar gemaakt uit welke activiteiten kinderen mogen kiezen. Ook kan de leerkracht vooraf middels de kaartjes aangeven wie welke opdracht moet doen.

Het doel van het planbord:

- Inzichtelijk maken uit welke activiteiten kinderen kunnen/mogen kiezen
- Het kind leren om een keuze te maken uit een aantal activiteiten
- Het kind leren inzien dat er beperkingen zijn in het aantal kinderen per activiteit
- Het kind leren om een keuze te maken met wie hij speelt
- Het kind verantwoordelijk maken voor het omgang met het materiaal en het opruimen van zijn speelomgeving

#### b. De weektaak

De kinderen van groep 2 werken op de ochtend met een weektaak.

De weektaak is een a-4tje met daarop een aantal verplichte - en keuzeopdrachten.

Het doel van de weektaak:

- Kinderen leren dat er dingen moeten en mogen
- Kinderen de verantwoording leren dragen voor de planning van de moet/mag opdrachten
- Kinderen leren kiezen uit de geboden opdrachten/keuzes

De leerkracht hoeft met dit systeem minder te regelen, waardoor er meer tijd is voor de begeleiding van individuele kinderen, groepjes kinderen of observeren.

Tijdens elke werkles is er ook een 10 tal minuten dat de kinderen geheel zelfstandig moeten werken zonder de leerkracht te raadplegen.

(Zie hoofdstuk 2.5 voor een uitgebreide uitleg betreffende zelfstandig werken)

Dagprogramma groep 1/2:

- Kring: Elk dagdeel start met een activiteit in de kring, op het gebied van taal, lezen, rekenen, muziek, drama, spel etc.
- Werken: Vanuit de kring worden met eventuele instructie de activiteiten voor het werkuur gestart. Tijdens het werken zijn kinderen bezig in de verschillende hoeken of met de materialen uit de kasten. De kinderen werken aan een opdracht of hebben de keuze uit een aantal activiteiten
- Beweging: Dit is bewegingsonderwijs in de gymzaal: zoals oefeningen met of zonder toestellen, vrij spelen met klein materiaal of toestellen, kring/tikspelen of dans.
- Kring: Elk dagdeel wordt afgesloten met een activiteit in de kring. (zie start)  
NB: 's morgens is er rond 10 uur een fruitkring.

## 2.4 Uitgangspunten groep 3 t/m 8

1. samenstelling van de groepen 3 t/m 8: homogeen indien mogelijk
2. kerndoelen basisonderwijs verwezenlijken d.m.v. werken met methodes die daaraan voldoen, zodat zowel het bestuur als de inspectie goedkeuring kunnen geven aan de kwaliteit en de inhoud van het geboden onderwijs. De methoden rekenen, taal, spelling, aardrijkskunde, geschiedenis en Engels zijn de laatste 4 jaar vernieuwd. Belangrijk bij de keuze van de methodes was of er per les gedifferentieerd gewerkt kan worden. Er zijn per vak (methode) duidelijke teamafspraken gemaakt omtrent de manier van werken met de methode, de omgang met toetsen en de beoordeling van het werk.
3. duidelijke teamafspraken omtrent de werkwijze op onze school
4. aanbidding leerstof:  
De leerkracht volgt de methode volgens de teamafspraken en deze is bepalend welke leerstof er op een dag behandeld en verwerkt gaat worden.  
Dit is voor alle kinderen dezelfde basisstof, mits kinderen een handelingsplan hebben. Na de basisstof is er een keuzemogelijkheid voor kinderen die meer inspeelt op de individuele interesse en mogelijkheden van elk kind.
5. Instructie:
  - a. Bij het aanbieden van nieuwe stof werken we met het model directe instructie. Dit houdt in dat een enkel kind direct, zonder uitleg begint. De leerkracht start met klassikale uitleg waarna de kinderen die het snappen aan het werk gaan. Kinderen die extra uitleg willen, of het nodig hebben (komen aan de instructietafel zitten en) krijgen extra uitleg.
  - b. Indien de stof niet nieuw is wordt er een korte uitleg gegeven over 2 a 3 vakken en gaan de kinderen vervolgens aan de slag en kunnen zelf bepalen in welke volgorde ze werken.
6. zelfstandig werken.  
Vervolgens gaan kinderen aan het werk.  
Een gedeelte van de les is dit geheel zelfstandig ter bevordering van :
  - het leren plannen
  - maken van keuzes
  - het dragen van verantwoordelijkheid voor eigen werk/houding/gedrag
  - het (creatief) leren oplossen van problemen
  - het helpen van anderen(Zie hoofdstuk 2.5 voor een uitgebreide uitleg betreffende zelfstandig werken)
7. Rol leerkracht na instructie  
De leerkracht heeft vervolgens zijn/haar handen vrij voor het geven van extra uitleg aan de kinderen die dat nodig hebben, kinderen te begeleiden die een handelingsplan hebben, kinderen extra te toetsen of om kinderen te observeren.
8. Gedurende de gehele dag stimuleren wij een goede interactie tussen kinderen d.m.v.
  - het samen met de kinderen maken van groepsregels

- kinderen te plaatsen in tafelgroepjes
- kinderen aan te spreken op hun gedrag, waardoor bewustwording van eigen gedrag
- het goed naar elkaar leren kijken, luisteren, invoelen, reageren
- stimuleren van elkaar helpen
- groepswork, maatjeswork

9. We stimuleren kinderen kritisch en realistisch te zijn t.a.v. hun eigen houding, handelen en werk. Kritisch te zijn op anderen en dit respectvol te communiceren.

10. Ruimte voor interesse van het individuele kind:

In elke groep vinden er kringen plaats waarbij het kind iets mag presenteren naar keuze, vb: krantenkring, boekenkring, muziekring, kookkring, vertelkring, spreekbeurtenkring etc. Tijdens het zelfstandig werken is er een keuze in de volgorde van werken. Als het kind klaar is met de verplichte opdrachten heeft het de keuze uit een aantal extra opdrachten, waarbij het kind naar interesse kan kiezen.

## 2.5 Zelfstandig werken

In het schooljaar 2006/2007 hebben wij met het team het thema zelfstandig werken uitgewerkt en vastgesteld hoe zelfstandig werken er op de Hasselbraam uit moet zien in 2011.

Zelfstandig werken vindt plaats in de groepen 1 t/m 8, elke ochtend, minimaal van 9.00u-10.00u, als rode draad door de gehele school bij de basisvakgebieden taal, rekenen, schrijven en lezen. Het zelfstandig werken bevat 2 tot 4 vakgebieden.

Indien er nieuwe leerstof wordt aangeboden, zien wij dit als een leerkrachtgebonden les en zal deze les worden losgekoppeld van de zelfstandige werkles.

Bij de aanbieding van nieuwe leerstof zal conform het directe instructiemodel gewerkt worden.

Zelfstandig werken:

1. Kinderen werken op eigen tempo

Dit betekent: kinderen die langzaam werken en daardoor de stof niet afhebben, krijgen vermindering van taken.

2. Kinderen werken op eigen niveau

Dit betekent voor de onderbouw

- soms is de beginsituatie van het kind bepalend of het kind de opdracht moet maken
- soms kun je de opdrachten exact aanpassen aan het individueel niveau van het kind
- soms kun je een opdracht aanpassen aan de mogelijkheden van het kind
- Bij vrije keuze bepalen kinderen zelf op welk niveau ze werken

Dit betekent voor de middenbouw en bovenbouw:

- kinderen werken aan a-b-c taken

- a taken= werk uit de methodeboeken incl. de plustaken
- b taken= werk uit afwijkende methodes b.v. Stenvert
- c taken= meerkeuze taken b.v. het naken van werkstukken, spreekbeurten, interviews etc.

NB: afgesproken is dat kinderen niet zelfstandig door de stof heen werken zodat de een met hoofdstuk 2 bezig is de ander met hoofdstuk 7.

### 3. Kinderen pakken zelf materialen en ruimen zelf op

Dit betekent voor alle groepen dat de kinderen weten waar ze materialen en hulpmiddelen kunnen vinden en weten er mee om te gaan

### 4. Kinderen zijn bewust van de afspraken omtrent zelfstandig werken

Dit betekent voor alle groepen:

- de leerkracht deelt mede: we gaan dadelijk zelfstandig werken
- de leerkracht bespreekt met de kinderen bij het implementeren van het zelfstandig werken de inhoud van het zelfstandig werken, middels een in de klas goed zichtbaar overzicht waarop de algemene gedragsafspraken staan in woorden en/of picto's.
- de leerkracht van de onderbouw zet een kookwekker en stoplicht om de kinderen inzicht te verschaffen over de duur van het zelfstandig werken.

Dit betekent voor de onderbouw:

- de kinderen mogen tijdens het lopen van de kookwekker en het rode stoplicht en een nader te bepalen teken (bv. hoed juf) de leerkracht niet storen.
- de kinderen moeten zelf de spullen pakken voor zover ze niet klaarliggen
- de kinderen moeten bij vragen of problemen
  - goed nadenken of je zelf het probleem kan oplossen
  - indien er een hulpje is aangewezen, dit aan het hulpje vragen, zo niet aan een ander
  - indien anderen je niet kunnen helpen: kijk welk stukje van je werk, je kunt doen?
  - indien je echt niet vooruit kunt even een leesboek pakken
- kinderen moeten zelf kijken of ze het werk goed gedaan hebben, indien meetbaar
- Kinderen leggen zelf het werk weg en ruimen op
- Kinderen gaan zelfstandig verder aan de vervolgtak

Dit betekent voor de midden- en bovenbouw:

- niet onnodig door de klas lopen;
- overleg/samenwerken gebeurt altijd op fluistertoon;
- zorg dat je AL je spullen hebt, vóór je begint met werken;
- de kleurenschijf geeft aan wie je iets mag vragen en met óf je mag samenwerken
  - groen: je mag de leerkracht en leerkracht hulp vragen
  - rood: je mag aan niemand hulp vragen
  - oranje: je mag wel aan de leerkracht maar niet aan de leerlingen iets vragen
  - geel: leerlingen mogen wel aan leerlingen hulp vragen, maar niet aan de leerkracht
- inleveren van werk/ opruimen van spullen op de bekende plaatsen

### 5. kinderen hebben keuzemogelijkheden en plannen zelf

Dit betekent voor alle groepen:

De leerkracht geeft indien mogelijk uitleg betreffende 2 of 3 vakken.

Alle kinderen dienen deze opdrachten te maken (moet opdrachten), elk kind mag echter zelf bepalen in welke volgorde deze wil werken. Als een kind klaar is met de opdrachten heeft het wederom een keuze uit vervolgvacatures (extra opdrachten).

Kinderen leren hierdoor om te gaan met keuzemogelijkheden, leren plannen en verantwoordelijkheid te dragen en daarover verantwoording af te leggen.

Bij de kleuters werkt dit middels een planbord.

6. kinderen kunnen probleemoplossend en creatief denken en weten hulp te organiseren.

Dit betekent voor alle groepen:

- kinderen kunnen problemen zelf of met elkaar oplossen en weten goed in te schatten wanneer ze de leerkracht echt nodig hebben.
- kinderen vertonen actief en zelfstandig leergedrag

7. Kinderen corrigeren eigen werk.

Dit betekent voor alle groepen:

- de leerkracht corrigeert en controleert selectief
- voor groep 1/2 geldt tevens: kleuters registreren wat ze kiezen en wat klaar is

8. kind kan reflecteren op eigen gedrag, aanpak en opbrengst

Dit betekent voor alle groepen:

- het kind kan kritisch terugkijken op het functioneren en dit onder woorden brengen
- wat ging goed en waar liep je tegenaan?
- wanneer en hoe vraag je om hulp?
- hoe geef je hulp en wat als het niet uitkomt?
- wat doe je als medeleerlingen niet kunnen/willen helpen?
- het kritisch kijken, nakijken van eigen werk
- naleven van de gedragsregels

9. Kind weet, hoort en ziet wat er van hem verwacht wordt.

Dit betekent voor alle groepen:

- de leerkracht vertelt en maakt zichtbaar (middels woordkaartjes en/of picto's) dat de kinderen zelfstandig gaan werken en welke afspraken daarbij horen.

10. Kinderen staan positief tegen over elkaar en helpen en leren van elkaar.

Dit betekent voor alle groepen:

- kinderen werken individueel, maar helpen elkaar indien mogelijk
- af en toe worden de opdrachten in tweetallen of groepjes gemaakt

11. Leerkracht maakt inzichtelijk wat van het kind verwacht wordt m.b.t. kwaliteit en kwantiteit van de uit te voeren opdrachten.

Dit betekent voor de onderbouw:

- de leerkracht laat zien en vertelt wat de opdracht inhoudt.
- de uitleg vindt plaats in kring, kleine kring, groepje of individueel, event. met voorbeeld.
- dit kan voorafgaand aan de werkles of tijdens de werkles.
- leerkracht vertelt wat verwacht wordt van de kinderen m.b.t. materialen, resultaat etc.

- maakt dit indien mogelijk ook zichtbaar (moet nog ontwikkeld worden).
  - leerkracht controleert of kinderen de opdracht begrijpen en vooruit kunnen
- Dit betekent voor de midden en bovenbouw:
- De leerkracht start met mondelinge instructie m.b.v. eventueel schoolbord, materialen of boeken.
  - Het kind kan op het bord zien wat er aan het eind van de les van hem/haar verwacht wordt (taken, minimumeisen, extra werk, tijd, enz.. )

12. Leerkracht zorgt dat er wordt voldaan aan de voorwaarden voor het zelfstandig werken. (zie item 4-9-10 betekenis voor het kind en item 1, betekenis voor de leerkracht, daarnaast.... )

Dit betekent voor alle groepen:

- zorg voor voldoende materiaal (ook schoonmaak) dit moet gebruiksklaar liggen en op een vaste plaats
- vrije looproutes.
- werk geven dat door kinderen ook daadwerkelijk zelfstandig gemaakt kan worden
- variatie in stof/materiaal
- aangeven wanneer de werktijd bijna voorbij is

13. Leerkracht evalueert na de lessen met kinderen, de aanpak, de opbrengst van het werk en het kindgedrag.

Dit betekent voor alle groepen:

- Aan het eind van de zelfstandige werkles, evalueert de leerkracht het werken in het algemeen of het zelfstandig werken specifiek.
- De inhoud en duur van de evaluatie zijn wisselend.

Mogelijke inhoud:

- Wat ging goed en waar liep je tegenaan
- Wanneer en hoe vraag je om hulp?
- Hoe geef je hulp en wat als het niet uitkomt?
- Wat doe je als medeleerlingen niet kunnen/willen helpen?
- Het kritisch kijken, nakijken van eigen werk?
- Naleven van de gedragsregels
- Laten zien of het bespreken van het werk zelf.

14. Leerkracht zorgt voor differentiatie op het gebied van tempo, niveau en uitdaging.

Dit betekent voor alle groepen:

- kinderen krijgen uitleg over 2 of 3 vakken en weten wat de minimumeis daarvoor is,
- daarna hebben ze de keuze uit extra stof behorende bij de methode van beide vakken of stof betreffende de vakken niet vanuit de methode of vakoverstijgende activiteiten
- de leerkracht kan in speciale gevallen de stof aanpassen tot speciale "voor mij taken"

15. Leerkracht stimuleert en volgt het proces

Dit betekent voor alle groepen:

- leerkracht begeleidt het proces en geeft de leerlingen meer eigen verantwoordelijkheid,
- de leerkracht corrigeert en controleert selectief

16. Leerkracht heeft tijd, en ruimte voor andere activiteiten m.b.t. het kind (extra uitleg, observaties, handelingsplannen, etc.)

Dit betekent voor alle groepen:

- de leerkracht heeft voldoende tijd om alle steun te geven de kinderen nodig hebben.

17. Het zelfstandig werken is overeenkomstig de afgesproken duur

Dit betekent:

- elke dag wordt er tenminste 1 uur zelfstandig gewerkt

- bij de groepen 3 t/m 8 is dat van 9.00 tot 10.00 uur

- bij de groepen 1/2 is dat op de ochtend afhankelijk van de gymtijden.

Groep 1 ----- 10 minuten

Groep 2 ----- 15 minuten

Groep 3 ----- 20 minuten

Groep 4 ----- 25 minuten

Groep 5 ----- 30 minuten

Groep 6 ----- 35 minuten

Groep 7 ----- 40 minuten

Groep 8 ----- 45 minuten

Naast het zelfstandig werken gedurende een gedeelte van iedere ochtend (dagtaken), werken we elke dag een half uur aan de weektaak

In de groepen 3 t/m 8 werkt men een half uur per dag aan de weektaak.

Ook de weektaak bestaat uit verplichte opdrachten en extra opdrachten en hebben de kinderen zelf de keuze in welke volgorde ze deze opdrachten willen maken.

### **3. De organisatie van het onderwijs**

#### **1 De organisatie van de school**

Op de eerste dag van dit schooljaar telt onze school 11 groepen.

Drie groepen 1/2, één groep 2/3, één groep 3, één groep 4, één groep 5, twee groepen 6, één groep 7 en één groep 8. We kiezen bewust voor de samenstelling van heterogene kleutergroepen en homogene groepen 3 t/m 8, mits dit organisatorisch haalbaar is.

Binnen de klassen zult u verschillende opstellingen van de leerlingen tegenkomen. Meestal zitten de kinderen in groepjes. De leerkracht bepaalt de opstelling, mede afhankelijk van de grootte van de groep en het lokaal.

Bijna elke week vindt op dinsdag of donderdag na school een vergadering plaats. Er zijn plenaire- en bouwvergaderingen.

De plenaire vergaderingen worden voorgezeten door de directeur, het bouwoverleg staat onder leiding van de bouwcoördinator.

Wij hebben de groepen ingedeeld in 3 bouwen, de onderbouw: de groepen 1/2;

de middenbouw: de groepen 3,4,5 en de bovenbouw: de groepen 6/7/8.

Een keer per maand vindt het bouwcoördinatorenoverleg (BCO) plaats.

De directie vergadert dan met de BCO'ers over allerlei onderwijskundige zaken en bereidt de bouwvergadering voor en evalueert deze. Vanaf het schooljaar 2000/2001 is deze nieuwe overlegstructuur ingevoerd.

De bouwcoördinatoren voor het schooljaar 2009/ 2010 zijn:

Bouw, groepen 1/2: Simone Czech

Bouw, groepen 3/4/5: Astrid van de Hulst

Bouw, groepen 6/7/8: Rick Velberg

## 2 De samenstelling van het team

Directeur: vacature  
Adjunct directeur: Simone Czech

groep 1/2a Karien Wijnans / Yvonne van Haaren (LIO-er, 4<sup>de</sup> jaars PABO student)  
groep 1/2b Barbara Vermeulen / Saskia Bulterman  
groep 1/2c Danielle der Kinderen / Karla Derksen  
groep 2/3 Els Vinke / Birgitte Meulenstein  
groep 3 Astrid van der Hulst en Ans Verheijen  
groep 4 Boukje Geerings  
groep 5a Eveline Dahnert  
groep 6a Paul Hulshoff  
groep 6b Rick Velberg  
groep 7 Femke Peters  
groep 8 Toine Veneman

### ADV:

Fulltime leerkrachten hebben recht op 14 compensatiedagen (ADV).

De vervanging van deze leerkrachten zal grotendeels gedaan worden door Judith Tekstra en Yvonne van Haaren, daarnaast zal een enkele dag worden ingevuld door een andere leerkracht van de school.

ICT:	Judith Tekstra
Intern begeleiders:	Gabrielle Andriessen groep 1 t/m 4 Danielle der Kinderen groep 5 t/m 8
Begeleiding rugzakleerlingen:	Jantine Lasthuizen
Conciërge:	Ad de Bie
Administratie:	Lia van den Broek

### 3 De methodes die we op school gebruiken

Rekenen:	Pluspunt	groep 1 t/m 8
Taal:	Taal op maat	groep 3 t/m 8
Spelling	Taal op maat	groep 4 t/m 8
Begrijpend lezen:	Goed gelezen	groep 4 t/m 8
Vorbereidend lezen	leeshuis	groep 1/2
Aanvankelijk lezen	Leeshuis	groep 3
Technisch lezen	leeshuis	Groep 4 t/m 7
Schrijven:	Schrijfhuis/handschrift	groep 3 t/m 8
Aardrijkskunde:	Geobas/de kleine bosatlas	groep 5 t/m 8
Geschiedenis:	Een zee van tijd	groep 5 t/m 8
Biologie:	Leefwereld	groep 3 t/m 8
Verkeer:	Klaar over	groep 3 t/m 8
Engels:	The team in action/on the move	groep 7 t/m 8
Beeldende vorming, muziek/kunst en cultuur	Moet je doen	Groep 3 t/m 8
Bewegingsonderwijs	Bewegen in het speellokaal	groep 1/2
Bewegingsonderwijs	Bewegingslessen van van Gelder	Groep 3 t/m 8

Actief burgerschap en sociale integratie:

Binnen het onderwijs wordt gericht aandacht besteed aan het feit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving. Als school zorgen wij er voor dat kinderen kennis hebben van de politieke, sociale, culturele en economische aspecten van actief burgerschap. o.a door kennis te maken met verschillende culturen en achtergronden en te leren hiermee om te gaan. In het onderwijs wordt hieraan invulling gegeven, met name tijdens wereldoriëntatie, sociale redzaamheid en bevorderen van gezond gedrag en levensbeschouwelijke vorming.

### 4 De viering

Dit jaar hebben we 18 vieringen. De meeste vieringen zijn op vrijdagmiddag van 14.15 uur tot 14.45 uur, deze vinden plaats in de gymzaal.

We kennen 2 soorten vieringen:

- De kleine vieringen: Dit zijn vieringen waarbij een derde van de kinderen aanwezig is, te noemen viering a, b, c. U bent dan van harte welkom om deze viering als ouder bij te wonen.
- De grote vieringen: Dit zijn vieringen waarbij alle kinderen aanwezig zijn.

Door het grote aantal kinderen in de zaal, is het om veiligheidsredenen niet mogelijk U als ouder hierbij uit te nodigen.

Tijdens een viering presenteren een aantal groepen zich een op het gebied van zang, dans, toneel en muziek. In de Hasselinfo leest u welke groepen wanneer aan de beurt komen. In de jaarkalender staan de data van de vieringen vermeld. In verband met de vloer mag men alleen met gymschoenen of op sokken de gymzaal in.

## **4. De zorg voor de kinderen**

### **4.1 Toelatingsbeleid**

Aangezien de school geen mogelijkheden tot uitbreiding van lokalen heeft is het noodzakelijk dat de school jaarlijks de aanmeldingen reguleert middels een toelatingsbeleid. In overleg met de medezeggenschapsraad heeft de school een gemotiveerde norm bepaald waarin het maximaal aantal leerlingen per groepslokaal/ ruimte is opgenomen.

#### **Groep 1 en 2**

Hierbij geldt een aannamelimiet van 24 kinderen per groep, met de mogelijkheid om kinderen op te vangen middels doublure, versnellen en tijdelijke noodopvang tot een maximum van 28 leerlingen.

#### **Groepen 3 t/m 8**

Hierbij geldt een aannamelimiet van 28 kinderen per groep met de mogelijkheid om kinderen op te vangen middels doublure, versnellen en tijdelijke noodopvang tot een maximum van 32 leerlingen.

De directie bepaalt naar aanleiding van de meerjaren prognose hoeveel kleutergroepen per jaar gevormd worden.

### **Volgorde van toelating**

- We gaan uit van de bovenstaande maximale aantallen.
  - Om de volgorde van aanname te kunnen bepalen gaan we uit van onderstaande criteria, voorzien van een puntensysteem.
  - De hoogte van het totale toegekende puntenaantal bepaalt de volgorde van plaatsing
1. Broertjes of zusjes van reeds geplaatste leerlingen, behoudens het gestelde in Paragraaf B van deze notitie (7 punten) .
  2. Afstand van huisadres naar school. We maken hierbij onderscheid tussen een binnencirkel (4 punten), buitencirkel (2 punten) en een restgebied (0 punten)
  3. Kinderen die gebruik maken van onze spilpartners kinderopvang De Droomwereld en eventueel peuterplaza Rochusbuurt) (1 punt).
  4. Bij een gelijk aantal punten wordt gekeken naar de datum van aanmelding.

### **Wachttijst:**

Op de eerst volgende werkdag na 1 april, krijgen ouders bericht of hun kind ingeschreven wordt. Het betreft hier kinderen die tussen 1 oktober van het eerstvolgend schooljaar tot 30 september van het schooljaar daarop 4 jaar worden.

Indien het kind niet geplaatst kan worden doordat het aanname- maximum bereikt is krijgen ouders hier zowel telefonisch als schriftelijk bericht van. (zie bijlage)

Tevens wordt hen gevraagd of zij het kind op een wachttijst willen plaatsen.

Indien er een plaats vrij komt en er een kind van de wachttijst geplaatst kan worden hanteren wij dezelfde criteria als hierboven (volgorde van toelating) omschreven.

### **4.2 De aanmelding van nieuwe leerlingen**

Geïnteresseerde ouders kunnen een afspraak maken met de adjunct directeur Simone Czech voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding. Daarna is het mogelijk om het kind aan te melden. Als ouders het kind hebben aangemeld betekent dat nog niet dat het kind ook geplaatst kan worden, zie toelatingsbeleid.

### **Procedure na toelating**

Kinderen die 4 jaar worden tussen 1 oktober en 8 weken voor de zomervakantie, mogen 3x een dagdeel komen oefenen, voordat ze daadwerkelijk 4 jaar zijn.

De leerkracht waarbij het kind in de klas geplaatst wordt neemt tenminste 6 weken voor het kind 4 jaar wordt contact op met de ouders. Kinderen die 4 jaar worden binnen 8 weken voor de zomervakantie, stromen in na de zomervakantie.

Voorafgaand aan de oefendagen vindt er een kennismakingsgesprek plaats tussen kind/ouders/verzorgers en de leerkracht.

Wij vinden dat vierjarigen, na een gewenningsperiode, de school moeten bezoeken alsof zij leerplichtig zijn.

Ook zijn er kinderen die, bijvoorbeeld door verhuizing of bijzondere omstandigheden, tussentijds binnenstromen. Indien er plaats is voor het kind, volgens de richtlijnen van het aannamebeleid, neemt de directie altijd voor aanname contact op met de collega-directeur. Pas daarna wordt deze leerling eventueel toegelaten. Collega-scholen sturen altijd een onderwijskundig rapport mee met het nieuw aangemelde kind.

Toelating: tot 8 weken voor de zomervakantie

Indien ouders overwegen om te veranderen van school vragen wij om dit jaarlijks voor 1 juni door te geven aan de directie.

### **.3 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen**

Gedurende de gehele schoolloopbaan volgen we de leerlingen intensief in hun ontwikkeling.

Dit doen we o.a. door:

- Het doorspreken van kinderen in het begin van het schooljaar met: de begeleider van de peuterspeelzaal, de kinderdagopvang of de vorige leerkracht.
- een open contact met de ouders
- het observeren van kinderen
- een goed observatiesysteem in groep 1 en 2, methodegebonden toetsen in gr. 3 t/m 8
- CITO leerlingvolgsysteem in de groepen 1 t/m 8 en AVI leestoetsen
- SCOLL, leerlingvolgsysteem sociaal/emotionele ontwikkeling voor groep 1 t/m 8
- NIO toets (intelligentietoets) in gr. 7

#### 4.4 De zorg voor leerlingen

Wanneer een leerkracht zich zorgen maakt over het gedrag of de resultaten van een kind, neemt deze contact op met de ouders. Ook kan de leerkracht het kind in een vergadering bespreken of tijdens de groepsbespreking met een van de IB-ers (4x per jaar). Het advies kan zijn dat het kind gebaat is met een andere aanpak of een aangepast programma. De leerkracht stelt dan een handelingsplan op. Indien dit het geval is, wordt u als ouder altijd van tevoren op de hoogte gebracht. U heeft ook recht op inzage. Handelingsplannen worden door de leerkracht zelf uitgevoerd in de klas.

Indien een handelingsplan niet tot voldoende resultaat leidt, wordt het kind met een externe deskundige besproken (in het CLB met een DOBA medewerker of met een orthopedagoog van **salto**). Bij deze bespreking zijn aanwezig: de intern begeleiders, de leerkracht en de externe deskundige. Deze kan advies geven m.b.t. de begeleiding van het kind. Daarnaast vindt er 6x per jaar zorgteam overleg plaats. (IB-ers en directeur) Lukt het niet om de leerling op bovengenoemde wijze voldoende te helpen, dan kan er hulp ingeroepen worden van buiten de school. Dit kan betekenen VCC (collegiale consultatie vanuit SBO school) of het doortoetsen van het kind. De school zet dan het probleem uiteen in een onderwijskundig verslag waarbij de ouders betrokken worden. Dit rapport gaat naar de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) die vaststelt of er hulp van buiten nodig is, en zo ja welke. Meer informatie over de PCL leest u in de bijlagen.

In het kader van SPIL (zie blz 31) vinden er per jaar een aantal structurele overlegmomenten plaats tussen de directies en de zorgteams van de kernpartners. Hierbij worden o.a. de zorgleerlingen en zorggezinnen besproken met als doel, meer kennis te verwerven over de mogelijke problematiek en een eenduidige aanpak. Op verzoek kunnen ook externe deskundigen hierbij worden uitgenodigd of geraadpleegd.

Indien een ouder en/of leerkracht vragen heeft m.b.t. opvoeding en de thuissituatie, kan deze een afspraak maken met de schoolmaatschappelijk werker, Eefje Jans of met de medewerker van opvoeding en ondersteuning (O&O), Yvonne van der Ven. Vanuit deze instantie kan dan gericht hulp geboden worden om de vragen en/of problemen samen op te lossen. (voor telefoonnummers zie blz. 36)

Soms krijgt de school aanwijzingen om de begeleiding van het kind op een andere wijze aan te pakken. Ook komt er hulp via samenwerking met andere basisscholen. In andere gevallen wordt er hulp geboden vanuit het speciaal basisonderwijs. Deze hulp wordt gegeven door een Preventief Ambulant Begeleider (PAB'er). De PAB'er werkt individueel met leerlingen, stemt bepaalde leerstof beter af op het kind en informeert en adviseert de leerkracht hierover. In een aantal gevallen blijkt de basisschool een leerling niet de juiste zorg te kunnen geven. In zo'n situatie is er een mogelijkheid (maar wel een beperkte) dat het kind via de PCL in aanmerking komt voor het speciaal basisonderwijs. Daarvoor geven de ouders toestemming en vervolgens zoeken zij, eventueel met hulp van de school, zelf een passende school uit.

Het beleid van de overheid is erop gericht dat kinderen met ontwikkelingsproblemen zoveel mogelijk in de basisscholen blijven en dat in die scholen de zorgbreedte vergroot wordt. Dit

beleid zal de komende jaren verder uitgewerkt en uitgebouwd worden . Via ouderavonden, overleg met de leerkrachten en eventueel via 'de Hasselinfo' houden wij u op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen.

Als u uitgebreide informatie wilt, ligt het zorgplan ter inzage bij de directie.

#### **4.5 Extra zorg voor de betere leerling (= speerpunt van de school 2009/2010)**

Na het verwerken van de basisstof, heeft het kind de mogelijkheid te kiezen uit vervolgoopdrachten. Dit kunnen verbreding- of verdiepingsopdrachten zijn, opdrachten vanuit andere vakgebieden of opdrachten naar eigen interesse van het kind (bv. werkstukken). Soms werken kinderen met een handelingsplan met betrekking tot bovenpresteren. Ouders worden hierover altijd door de leerkracht geïnformeerd. Indien nodig geven de intern begeleiders (IB-ers) de leerkracht advies. De handelingsplannen worden bewaard in het leerlingenarchief en in Eduscope (het elektronisch leerlingvolgsysteem).

De **salto**scholen in Eindhoven hebben de ervaring dat zeer hoogbegaafde kinderen problemen kunnen krijgen binnen het reguliere onderwijs.

De problemen zijn zeer divers: onderpresteren, een hekel aan school hebben, zich vervelen, gedragsproblemen, faalangst, lichamelijke en psychische klachten.

Het gevolg kan zijn dat een aantal leerlingen op termijn zelfs helemaal afhaakt en geen enkele vorm van onderwijs meer volgt.

Het is dan ook niet gemakkelijk om binnen het reguliere onderwijs hoogbegaafde kinderen goed te begeleiden.

Zij begrijpen zaken veel sneller dan de gemiddelde leerling, denken en leren meestal op een andere manier (topdown) en hebben een ontwikkelingsvoorsprong van jaren.

Daarom start **salto** per 1 augustus 2009 met een specifiek aanbod voor hoogbegaafde kinderen op **salto**school de Zevensprong, volgens het Leonardo concept.

Meer hierover: [www. bs-dezevensprong.nl](http://www.bs-dezevensprong.nl)

#### **4.6 De overgang naar het voortgezet onderwijs**

Leerlingen in groep 8 worden zo goed mogelijk voorbereid op de overstap naar het voortgezet onderwijs. Door onze nieuwe werkwijze m.b.t. het zelfstandig werken, leren de kinderen gedurende de gehele basisschoolperiode hun taken te plannen, zichzelf te beoordelen en oplossingen te zoeken voor problemen die ze tegenkomen. Ook krijgen ze regelmatig huiswerk en leren ze om te gaan met een agenda. Rond december bezoeken de kinderen van groep 8 een aantal scholen voor voortgezet onderwijs.

In januari vindt een voorlichtingsavond plaats voor de ouders waar informatie over de schoolkeuze wordt gegeven. Mede aan de hand van de NIO toets (= intelligentietoets), een toets die we afnemen in groep 7, de eigen schoolvorderingen en de verschillende Cito-toetsen uit ons leerlingvolgsysteem, bepalen we het schooladvies. Naast het schooladvies staat de uitslag van de CITO eindtoets, die pas na de adviesgesprekken bekend wordt.

#### **4.7 Bijzondere activiteiten voor kinderen (onder schooltijd):**

HVO (humanistisch vormingsonderwijs)

De kinderen van groep 4 t/m 8 kunnen onder schooltijd een maal per week een les HVO volgen. Tijdens deze lessen komen allerlei levensbeschouwelijke en maatschappelijke ontwikkelingen aan bod. (Zie bijlage 3) In het begin van elk schooljaar krijgen ouders de mogelijkheid het kind hiervoor op te geven.

#### Natuureducatie

Op de Hasselbraam hebben wij een natuur educatieprogramma.

Onderdeel van het natuur educatieprogramma zijn de lente- en herfstwandelingen.

Daarbij gaan wij met alle groepen kinderen in de buurt van de school de natuur ontdekken en beleven. De groepen 7 en 8 gaan werken bij de paddenpoel in het Genneperpark.

De Hasselbraam heeft de "Elzensingel-poel" geadopteerd. Dit betekent dat we samen met het Milieu Educatie Centrum (MEC) onderhoudswerkzaamheden verrichten bij deze paddenpoel.

#### Andere bijzondere activiteiten:

- Sportclinics/Sportdag
- Kerstfeest
- Paasfeest
- Schoolkamp groep 8
- Bibliotheekbezoek
- Herfst- lentewandelingen IVN
- Bezoek kinderboerderij
- Theater/dansproject groep 5 en 6
- Creamorgens/ middagen groep 1 t/m 6
- Diverse excursies
- Sinterklaasfeest
- Carnavalsfeest
- Schoolreisje groepen 1 t/m 7
- Schouwburgbezoek/film/theater
- Museumlessen
- Schoolschaatsen
- Dansles kleuters
- Projectweek
- Vieringen
- Techniekmiddagen groep 7 en 8

#### 4.8 Schoolzwemmen

De kinderen van groep 4 gaan één keer per week, op dinsdagmiddag schoolzwemmen. Er wordt gebruik gemaakt van zwembad De Tongelreep. Het vervoer gaat per bus.

#### 4.9 Naschoolse activiteiten voor kinderen

De school stimuleert kinderen tot het deelnemen aan naschoolse activiteiten.

De organisatie, begeleiding en verantwoordelijkheid bij naschoolse activiteiten ligt echter niet bij de leerkrachten of de schoolleiding, maar bij diverse initiatiefnemers.

Initiatiefnemers kunnen zijn: ouders, de Droomwereld, gemeente, sportscholen etc.

- Schaatsprestatierit
- Marathon van Eindhoven.
- schaken
- naschoolse opvang

## **5 De leerkrachten**

### **5.1 Scholing van leerkrachten**

De scholing van de leerkrachten vindt plaats binnen en buiten de school. Dit jaar hebben wij gekozen voor 1 studiedag en 4 studiemiddagen, plenaire- en bouwvergaderingen.

Onderwerpen zijn:

- verdieping zelfstandig werken, adaptief werken met nadruk op bovenpresteerders
- verdieping leerlingvolgsysteem LVS en SCOLL
- uitbreiding digitalisering zorgbreedte
- SPIL, verbouwing en inrichting van het schoolgebouw
- invoering van de methoden creativiteit en bewegingsonderwijs.
- keuze nieuwe methode begrijpend lezen en biologie
- invoeren nieuwe NT- 2 lijn, voor allochtonen en taalzwakke kinderen groep 1/2

Daarnaast houden de leerkrachten hun vak kennis bij d.m.v. vakliteratuur.

De directie zal een meerjarig nascholingsplan ontwikkelen voor team, bouw of individuele leerkrachten

### **5.2 De begeleiding en inzet van stagiaires**

Gedurende het schooljaar lopen een aantal studenten van de PABO stage op onze school.

Ook hebben we 1 of meerdere stagiaires van de Kempenpoort, een opleiding tot

onderwijsassistent. De stagiaires geven lessen en voeren diverse stageopdrachten uit. De

groepsleerkracht begeleidt de stagiaire en geeft een eindbeoordeling. Eén teamlid

onderhoudt de contacten met de Hogescholen en zorgt voor de verdeling van de stagiaires.

Ook wordt er elk jaar een betaalde LIO- kracht aangenomen voor een periode van een jaar,

dit is een 4<sup>de</sup> jaars student van de PABO. Afhankelijk van de te volgen opleiding kan het

voorkomen dat de student gedurende 4 tot 6 weken de klas fulltime zelfstandig draait.

Dit jaar zal de Lio-er geplaatst worden in groep 1/2 a.

### **5.3 Wijze van vervanging bij ziekte, ADV, studieverlof, scholing**

De school streeft ernaar om zoveel mogelijk vaste invallers/ invalsters op de school te laten

werken in verband met de continuïteit. Bovendien vergroot dit de betrokkenheid van de

invaller/ invalster met onze school.

We werken met een digitaal systeem voor de vervangerspool vanuit **salto**, daarnaast

hebben wij het geluk dat enkele parttime leerkrachten op onze school regelmatig een

afwezige leerkracht willen vervangen.

## 6. De ouders

### 6.1 Ouders en school:

Je kunt je als ouder vooral betrokken voelen wanneer je weet wat er op de school speelt: hoe werkt de school, wat wil de school, welke uitgangspunten hanteert de school, met wie heb ik te maken en bij wie kan ik terecht? En kan ik evt. zelf als ouder betekenis voor de school hebben? Daarom vinden wij het wederzijds contact vanuit de school met de ouders van groot belang en hechten daarnaast veel waarde aan de betrokkenheid van ouders bij school door bv. ouderparticipatie.

#### Doel van ouderparticipatie:

Het bevorderen van het onderwijs t.b.v. een optimale ontwikkeling van een kind door het:

- vergroten van actieve betrokkenheid bij de school.
- het afstemmen van school- en thuissituatie

Het betreft hier de betrokkenheid van ouders t.b.v.

- het eigen kind, het eigen kind en de klas en de school van het kind

#### De gerichtheid van de school is:

- pedagogisch: hiermee bedoelen we de informatie uitwisseling met de individuele ouder(s) zoals bv. huisbezoeken, gesprekken voor- en na schooltijd, mondelinge en schriftelijke rapportages en rapportgesprekken
- onderwijskundig- pedagogisch: met als doel taakverlichting, vb. onderwijskundige hulp in en buiten de klas, inbreng door overleg en hand- en spandiensten.
- maatschappelijk- democratisch: het actief betrekken van ouders bij de school door zitting te hebben in werkgroepen, ouderraad en/of medezeggenschapsraad.

De ouderbetrokkenheid op onze school is erg hoog dit bereiken we door

1. Open deuren voor ouders zonder drempels, d.w.z. een prettig klimaat en sfeer creëren die uitnodigend is voor ouders om een kind tot in de school/ klas te brengen.
2. Leerkrachten zijn op tijd aanwezig in de klas, tonen oprechte belangstelling voor ouders(en hun kinderen) waardoor ouders geen drempel ervaren en gemakkelijker contacten hebben en belangstelling tonen voor wat er in de school gebeurt.
3. De overdracht van informatie over de kinderen verloopt in eerste instantie altijd rechtstreeks tussen leerkracht en ouder(s). Naast de dagelijkse contacten en ouderavonden kan de leerkracht tussentijds een gesprek aanvragen met de ouders, indien nodig. Wij vinden het belangrijk dat dit ook omgekeerd gebeurt. Als u de leerkracht wilt spreken, kunt u altijd een afspraak met hem/haar maken.
4. De aandacht van ouders trekken door ouders te voorzien van juiste en goede informatie betreffende de school. Hierbij maken wij gebruik van de wekelijkse 'Hasselinfo', de schoolgids, de website, het infobord in de hal en door ouders bij diverse gelegenheden op school uit te nodigen, zoals vieringen, inloopavonden, etc.
5. Samenwerking met ouders door hen te betrekken bij onderwijsactiviteiten, zoals bv. het verzorgen van gastlessen, begeleiden van individuele of groepjes kinderen (leesouders, documentatiecentrum, creavakken, techniek, excursies, festiviteiten, etc.)
6. De school hecht veel waarde aan ouders die meedenken en meepraten over de

organisatie en opzet van het onderwijs, zoals deelname aan werkgroepen, de ouderraad en medezeggenschapsraad. De school krijgt zodoende beter zicht op wat er onder de ouders leeft en hoe ouders over onderwijs en opvoeding denken.

## **6.2 De medezeggenschapsraad (MR) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)**

De medezeggenschapsraad (MR) biedt de mogelijkheid aan ouders en teamleden om invloed uit te oefenen op het schoolbeleid. De MR geeft gevraagd (door de directie) of ongevraagd advies aan de directie ten aanzien van het schoolbeleid. Daarnaast is er een aantal onderwerpen waar de MR formeel mee moet instemmen, voordat dit beleid van kracht kan gaan. Dit is bijvoorbeeld het financieel beleid, schooltijden, schoolplan en de wijze waarop de school het overblijven regelt. Het reglement van de MR kent een wettelijk kader, waarin onder andere de verkiezingen van zowel de vertegenwoordiging van de ouders als van het team is vastgelegd. Gemiddeld één keer per maand vergadert de MR op school.

Op onze school bestaat de MR op dit moment uit vier ouders en vier teamleden. Op uitnodiging van de MR is er een afvaardiging van de directie aanwezig op de vergadering. De ideeënbus van de medezeggenschapsraad hangt beneden in de hal. Hierin kunnen ouders opmerkingen of ideeën aan de MR kenbaar maken. Uiteraard kunnen zij ook de leden van de MR aanspreken en eventueel worden uitgenodigd om een onderwerp tijdens een vergadering toe te lichten.

Dit jaar heeft een ouderlid zitting in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR is een overkoepelend orgaan waarin ouders en personeelsleden zitting hebben van verschillende saltoscholen. Hierin komen bovenschoolse- en bestuurszaken aan de orde. Hun taak is het bestuursbeleid te voorzien van advies en /of instemming. De GMR vergadert één keer per maand.

Beide vergaderingen zijn in principe openbaar. Verslagen van de medezeggenschapsraad worden opgehangen op het publicatiebord in de hal. Verslagen van de GMR liggen ter inzage bij de MR.

Jaarlijks (in oktober) worden er verkiezingen gehouden voor de oudergeleding van de MR en in principe neemt een gekozen ouderlid voor 2 jaar deel aan de MR. Mocht u interesse hebben in deelname aan de MR dan kunt u een van de MR leden aanspreken op het schoolplan of een mail sturen naar de MR secretaris [k.linders3@chello.nl](mailto:k.linders3@chello.nl).

De MR bestaat momenteel uit de volgende leden:

### Oudergeleding

Corinne van Keulen Voorzitter  
Koert Linders Secretaris  
Elena Digirolamo, Lid GMR  
Vacant

### Teamgeleding

Els Vinke  
Astrid van der Hulst Notulen  
Eveline Dahnert Penningmeester  
Karla Derksen

## **6.3 De ouderbijdrage**

De ouderbijdrage valt onder de verantwoording van de oudervereniging.

De penningmeester van de oudervereniging beheert dit fonds. Uit de ouderbijdrage worden allerlei extra activiteiten voor de kinderen betaald zoals de cadeautjes van Sinterklaas, de kerstviering, carnaval, excursies en de schouwburgbezoeken.

De schoolreis en het schoolkamp voor groep 8 worden niet uit de ouderbijdrage gefinancierd. Hiervoor kregen de ouders tot nu toe een aparte rekening.

Ouders van leerlingen die later het schooljaar instromen wordt gevraagd een evenredig deel van de ouderbijdrage te betalen.

De ouderbijdrage in het schooljaar 2008/2009 bedroeg € 25; de schoolreis kostte € 17.

Ouders krijgen aan het begin van het schooljaar een bericht over de betalingswijze. De ouderbijdrage is vrijwillig; de kosten van de schoolreis en het schoolkamp voor groep 8 niet. Het gironummer van de oudervereniging is: 2182061 t.n.v. Oudervereniging de Hasselbraam. Indien u niet over voldoende financiële middelen beschikt voor het betalen van de schoolreisjes, het schoolkamp of hobbyclubs, kunt u een aanvraag doen bij de stichting Leergeld voor bijzondere bijstand. Uitgebreide informatie hierover zie bijlage.

#### **6.4 De oudervereniging**

De oudervereniging bestaat uit een actieve groep ouders. Voorzitter is Judith van Dijk.

De oudervereniging probeert de betrokkenheid van de ouders te vergroten t.a.v. de verschillende activiteiten op school. Iedere ouder met kinderen op de Hasselbraam is automatisch lid van de vereniging.

Ieder jaar organiseert de oudervereniging in oktober een jaarvergadering voor haar leden. Tijdens deze jaarvergadering legt men onder andere verantwoording af over de begroting, dient men de nieuwe begroting in en stelt men de nieuwe hoogte van de ouderbijdrage vast. De oudervereniging int en beheert de ouderbijdragen.

Verder organiseert en helpt de oudervereniging mee met verschillende activiteiten en festiviteiten zoals: Kerstmis, Sinterklaas, Carnaval, Pasen, het schoolkamp, de sportdag en projecten. De leerkrachten dragen altijd de eindverantwoordelijkheid tijdens deze activiteiten.

Afspraken tussen het team en helpende ouders worden van tevoren gemaakt en vastgelegd in de notulen van de team- en de ouderverenigingvergadering.

Vanuit het team treedt één leerkracht op als contactpersoon tussen het team en de oudervereniging. Voor dit schooljaar is dat Simone Czech. oudervereniging vergadert één keer per maand. Op het prikbord in de hal hangen mededelingen en notulen van de vergaderingen. Ook vindt u daar een ouderverenigingideëenbus.

#### **6.5 Public Relations**

Aangezien we per jaar een overschot aan aanmeldingen van nieuwe leerlingen hebben, kiezen we niet voor een werkgroep public relations.

Info over de school is te vinden op de website: [www.bs-hasselbraam.nl](http://www.bs-hasselbraam.nl)

Daarnaast worden onze ouders/begeleiders van de op de hoogte gehouden middels de Hasselinfo en andere affiches en brieven.

#### **6.6 Overblijfmogelijkheden**

Het overblijven op onze school is in handen van stichting 'De Droomwereld'.

Deze heeft als doel : een onbekommerde, gezellige en veilige middagpauze bieden aan leerlingen van onze school. Samen met ouders verzorgt deze kinderopvangorganisatie de tussenschoolse opvang voor onze leerlingen.

Onder begeleiding van gediplomeerde krachten helpen ouders tijdens de middagpauze. Kinderen zien vertrouwde gezichten en ouders ervaren hoe de klasgenootjes met elkaar omgaan. Bovendien betekent deze vrijwillige zorg dat de overblijfkosten tot een minimaal bedrag beperkt kunnen blijven.

#### Lunchen op school

Lunchen op school is hartstikke leuk! Tijdens de middagpauze eten de kinderen hun meegebrachte lunchpakketjes in de groep, samen met klasgenootjes. De ouders hebben een bewuste keuze gemaakt voor niet snoepen. Daarom adviseert de organisatie: geef uw kind verantwoord en gezond voedsel mee. Op school is er thee en melk. Per groep zorgen hulpouders dat de gezellige broodmaaltijd in harmonie verloopt. Na de lunch spelen de kinderen buiten onder begeleiding van ouders. Bij slecht weer vermaken ze zich met boeken, speelgoed of gezelschapsspelletjes.

#### Hoe zit de overblijfororganisatie in elkaar?

Elke maandag en donderdag tussen 8.15 en 9.45 uur kunt u overblijfbonnen kopen à 2 euro.

U betaalt per overblijfdag met een bon in het broodtrommeltje van uw kind.

Is uw kind ziek of om een andere reden niet op school? Dan hebt u géén overblijfkosten. Via een presentielijst geeft u vaste dagen of incidentele TSO- dagen door. Het is handig wanneer u overblijfdagen tijdig aanmeldt, maar opgeven op de ochtend van de overblijfdag is ook geen probleem.

#### Ouderhulp

Zonder ouderhulp is deze tussenschoolse opvang tegen een minimaal bedrag niet mogelijk.

Een vaste groep ouders is prettig voor de kinderen, maar de organisatie is ook blij met enkele invaluren per maand of met reservekrachten in geval van ziekte. Als overblijffouder ontvangt u € 7,00 per middagpauze terwijl uw kinderen deze dag gratis overblijven.

Uiteraard proberen wij u in te zetten in de groep van uw zoon of dochter.

#### Professionele ondersteuning

Tijdens de middagpauze kunnen hulpouders rekenen op professionele ondersteuning door vaste krachten van Kinderopvang de Droomwereld. De Droomwereld verzorgt al jarenlang vakkundig opvang voor jonge en opgroeiende kinderen en deze nieuwe taak past perfect in de organisatie. Wilt u meer informatie of wilt u uw kind aanmelden voor TSO? U kunt contact opnemen met de coördinatoren op De Hasselbraam of rechtstreeks met Kinderopvang de Droomwereld: telefoon: 040-2134296 e-mail: [info@dedroomwereld.nl](mailto:info@dedroomwereld.nl)

## **6.7 Buitenschoolse opvang**

**Saltoschool** de Hasselbraam en BSO De Droomwereld hebben een gezamenlijke belang in een goede opvang van kinderen. Kinderopvang de Droomwereld verzorgt sinds 6 jaar op onze school de naschoolse opvang. De Droomwereld maakt momenteel gebruik van 2 klaslokalen die zij naar de normen van de kinderopvang hebben ingericht.

## **6.8 Informatiebronnen voor de ouders**

Alle ouders krijgen één keer per week op donderdag een nieuwsbrief, de 'Hasselinfo'. Belangrijke activiteiten op school, relevante informatie en belangrijke data staan in deze nieuwsbrief vermeld. Het is belangrijk dat de 'Hasselinfo' iedere keer gelezen en eventueel bewaard wordt. Naast deze nieuwsbrief krijgen alle ouders de jaarlijkse schoolgids en een activiteitenkalender. Daarnaast hangen bij beide ingangen van de school prikboards met belangrijke informatie voor ouders en kinderen. Een aantal keren per jaar verschijnt er een schoolkrant, voor en door de kinderen gemaakt.

Tenslotte kunt u alle relevante informatie vinden op onze website:

[www.bs-hasselbraam.nl](http://www.bs-hasselbraam.nl)

## **6.9 Ouderavonden/ huisbezoeken/ rapportages**

In het begin van ieder schooljaar is er een informatieavond waarop ouders ingelicht worden over het nieuwe schooljaar. De leerkrachten geven deze informatie in de eigen groep. Aan de orde komen eventuele onderwijskundige veranderingen op school, regels, procedures, activiteiten in de groep en diverse algemene zaken. Ook kunnen ouders de verschillende methodes bekijken.

### **Huisbezoeken nieuwe kleuters groep 1**

Als kinderen vier jaar worden en onze school bezoeken, volgt er na ongeveer zes weken een huisbezoek met als doel nadere kennismaking met de ouder(s)/verzorger(s) en de thuisomgeving van het kind. Daarnaast gaat het om uitwisseling van relevante informatie over het functioneren van het kind thuis en op school. Tijdens de volgende rapportperiode krijgen de ouders nog geen schriftelijk rapport maar een mondeling gesprek op school. Hebben de kinderen ongeveer zeven maanden onderwijs gehad, dan krijgen ze voortaan in elke rapportperiode een schriftelijk rapport.

### **Rapportages:**

De kinderen uit de groepen 2 t/m 8 krijgen drie keer per jaar een rapport. De eerste twee rapporten bespreekt de groepsleerkracht met de ouders tijdens het rapportagegesprek. Hiervoor kunnen ouders zich vooraf intekenen op een lijst in de hal. Het laatste rapport wordt meegegeven aan de kinderen. Hierover vindt alleen een gesprek plaats indien gewenst door de ouders en/of de leerkracht. De data van de rapportages staan in de jaarkalender. Over de schoolkeuze en het schooladvies in groep 8 organiseert de school een aparte voorlichtingsavond.

## **7. Relatie school en omgeving**

### **7.1 SPIL (Spelen Integreren & Leren)**

In het kader van Spil, waarbij zowel de school, het peuterwerk en kinderopvang als kernpartners samenwerken is het hoofddoel: het realiseren van een sluitende aanpak waardoor een ononderbroken ontwikkelingslijn van kinderen wordt gewaarborgd.

De ouders worden betrokken bij de ontwikkeling van het kind en binnen Spil staat de opvoedingsondersteuning op maat hierbij centraal.

De (kern)partners werken vanuit dezelfde locatie samen met andere relevante instellingen om zoveel mogelijk breukvlakken in de ontwikkeling van het kind te voorkomen.

Wij hopen dat in januari 2010 de verbouwing van basisschool de Hasselbraam tot 'Spilcentrum Rochusbuurt' klaar is.

Wie het peuterwerk gaat organiseren is op dit moment nog niet duidelijk. Dit heeft te maken met het gemeentelijk beleid in combinatie met het verkrijgen van subsidie.

Wij hopen hier snel een beslissing over te kunnen nemen.

Vooruitblikkend op het feit dat saltoschool de Hasselbraam een Spilcentrum wordt zijn wij in het kader van deze samenwerking reeds in januari 2007 gestart met de ontwikkeling van een pedagogisch raamplan om tot een gezamenlijke visie te komen m.b.t. een doorgaande ontwikkelingslijn voor kinderen van 0 t/m 12 jaar.

### **7.2 Contacten**

- basisscholen in Stratum
- directeuren **saltoscholen**/stafbureau **salto**/ algemeen directeur **salto**
- intern begeleiders van **saltoscholen**
- ICT-ers van de **saltoscholen**
- diverse scholen voor voortgezet onderwijs
- de Pedagogische Hogescholen en R.O.C. i.v.m. stagiaires
- de leerplichtambtenaar
- de schoolarts
- de bibliotheek
- jeugdgezondheidszorg (zie bijlage)
- de logopediste
- O&O (opvoeding en ondersteuning), maatschappelijk werk
- andere instellingen voor naschoolse opvang of peuterwerk 'Lambik', 'de Kabouterberg', de 'Kids Company' en 'de Toverfluit'

## **8. De resultaten van het onderwijs**

### 8.1 Citoresultaten groep 8 en vervolgonderwijs

Cito eindtoets scores groep 8 v.a. 2005 (tussen 500 en 550)

schooljaar 2005: 535,9      schooljaar 2006: 538      schooljaar 2007: 542,4

schooljaar 2008: 539,4      schooljaar 2009: 541,7

Naar welk type onderwijs zijn onze leerlingen van groep 8 schooljaar 2008/2009 toe gegaan? 7x VWO - 5x VWO/HAVO - 7xHAVO - 8xVMBO-T

Zij hebben gekozen voor de volgende scholen voor voorgezet onderwijs:

- |                                   |    |                                  |     |
|-----------------------------------|----|----------------------------------|-----|
| • Sint Joris college              | 5x | Pleincollege Van Maerlant        | 10x |
| • De Eindhovense school           | 1x | Montessori College ROC Eindhoven | 4x  |
| • Augustinianum                   | 4x | Lorentz Casimir Lyceum           | 2x  |
| • PleincollegeAloysius/De roosten | 1x |                                  |     |

### 8.2 kwaliteitsbewaking m.b.v. KIK (Kwaliteit In Kaart)

Omdat het onderwijs tegenwoordig steeds meer vraagt van de deskundigheid van de leerkrachten en directie, is het noodzakelijk om de kwaliteit van de onderwijsleerprocessen goed in kaart te brengen en waar mogelijk te verbeteren. Sinds enkele jaren werken wij daarom met het kwaliteitsinstrument KIK. Hierbij gaan wij uit van een aantal kernkwaliteiten die geordend zijn volgens het toetsingskader van de onderwijsinspectie. Dit houdt in dat de school d.m.v. vragenlijsten over bepaalde kernkwaliteiten een scan maakt van de school. Deze scan wordt vervolgens door 2 leerkrachten (die hiervoor worden opgeleid, auditoren genoemd) gecontroleerd en met de directie geëvalueerd. Op basis hiervan maakt de directie o.a. keuzen voor het meerjarenbeleid. Samengevat is het doel van KIK: het benoemen/beoordelen, het bewaken/borgen en het bevorderen van kwaliteiten binnen de school. Hierdoor heeft de school een systeem in handen om zich te verantwoorden naar zichzelf, het bestuur en de samenleving.

### 8.3 Tevredenheidonderzoeken

Binnen **salto** worden op alle scholen door een extern bureau tevredenheidonderzoeken afgenomen. In schooljaar 2006/2007 is afgenomen het ouder tevredenheidonderzoek, in schooljaar 2008/2009 is afgenomen het leerling tevredenheidonderzoek.

Dit schooljaar zal het teamtevredenheidonderzoek worden afgenomen.

Scores: Oudertevredenheidonderzoek: 7,5 (landelijk gemiddelde van 7,6)

Leerlingtevredenheidonderzoek: 8,2 (landelijk gemiddelde van 8,1 )

Een samenvatting van de uitslag wordt in de Hasselinfo vermeld, het gehele onderzoek kunt u terugvinden op onze website.

### 8.4 Verantwoording afleggen

De directie legt verantwoording af aan het bestuur/ Algemeen Directeur (AD) middels managementrapportages per trimester. Vervolgens legt de AD verantwoording af aan de onderwijsinspectie en het ministerie van onderwijs.

## 9. Regeling school- en vakantietijden

### 9.1 Schooltijden

Maandag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur
Dinsdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur
Woensdag	08.30 uur - 12.15 uur	
Donderdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur
Vrijdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur

kleine pauze: 10.00 u-10.15 u : groep (2/)3, 3, 4, 8      10.20 u-10.35 u: groep 5, 6a, 6b, 7  
De kinderen uit de groepen 1/2 eten rond dezelfde tijd een fruithapje in de klas en hebben een apart rooster van buitenspelen.

De grote pauze : 12.00 uur tot 13.00 uur, voor alle groepen, behalve op woensdag, de school biedt de mogelijkheid tot tussenschoolse opvang, deze wordt

### 9.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Iedere ochtend start de inloop om 8.20 uur. Om 8.30 uur gaat de bel, waarna de lessen beginnen. Wij verzoeken ouders om dan naar buiten te gaan zodat de lessen op tijd kunnen beginnen. 's Middags lopen de ouders niet meer mee naar binnen, waardoor de kinderen zelfstandig naar hun klas gaan. Na schooltijd wachten de ouders op de speelplaats. Uit veiligheidsoverwegingen en om ongewenste insluip tegen te gaan, verzoeken wij u om alleen gebruik te maken van de achterdeur.

Tijdens de verbouwing wordt door de groepen 5 t/m 8 ook de voordeur gebruikt tijdens het binnen komen en het verlaten van de school.

### 9.3 Afmelden bij ziekte

Wanneer een kind ziek is, wordt dit dezelfde dag, voor 8.45 uur, doorgegeven aan de conciërge van de school, Ad de Bie, tel. nr. 040- 2114494.

### 9.4 Aanvraag verlof

#### Afmelden inzake familieomstandigheden en verlof

Wanneer een kind afwezig is in verband met een bruiloft, een begrafenis of een andere niet alledaagse gebeurtenis, is het de bedoeling dat ouders dit van tevoren melden bij de leerkracht én de directie. De directie kan om dringende redenen eenmalig voor ten hoogste tien dagen extra verlof verlenen. Als het om een langere periode gaat moet de leerplichtambtenaar dit vooraf goedkeuren.

#### Afmelden in verband met vakantie

In principe houdt iedereen zich aan de vakantietijden. Eerder verlof opnemen, bijvoorbeeld daags voor een vakantie om files te voorkomen of om goedkoop een vakantiehuisje te kunnen boeken, wordt niet toegestaan.

Meent u aanspraak te kunnen maken op buitengewoon verlof, overlegt u dan eerst met de directie. Ongeoorloofd verzuim melden wij altijd aan de leerplichtambtenaar. Ook het niet afmelden van een kind beschouwen wij als ongeoorloofd verzuim.

## 9.5 Vakantietijden en vrije dagen

### 2009

Herfstvakantie:	ma 26 oktober t/m vr 30 oktober
Kerstvakantie:	ma 21 december t/m vr 1 januari

### 2010

Carnavalsvakantie:	ma 15 februari t/m vr 19 februari
Pasen (2 <sup>de</sup> paasdag)	ma 5 april
Koninginnedag +Meivakantie	vr 30 april t/m vr 14 mei
Pinksteren	ma 24 mei
Zomervakantie	ma 26 juli t/m vr 3 september

### Extra vrije dagen

#### a. Extra vrije dagen of middagen voor alle groepen 1 t/m 8

##### i.v.m. studie(mid)dagen team

- vrijdag 2 oktober de gehele dag (studiedag/teamdag)
- donderdagmiddag 22 oktober (studiemiddag)
- dinsdagmiddag 12 januari (studiemiddag)
- donderdagmiddag 11 maart (studiemiddag)
- vrijdagmiddag 23 juli (studiemiddag, laatste dag voor zomervakantie)

#### b. Extra vrije dagen groep 1 en 2

vr 18 sept - vr 9 okt - vr 23 okt - vr 13 nov - vr 27 nov - vr 11 dec - vr 18 dec

vr 8 jan - vr 22 jan - vr 5 feb - vr 5 maart- vr 19 maart

vr 2 april- vr 16 april- donderdag 29 april- vr 21 mei- 11 juni - vr 25 juni- vr 9 juli

en een hele week pinkstervakantie van ma 24 mei t/m vr 28 mei

#### c. Extra vrije dagen groep 3 en 4

vr 23 okt - vr 27 nov - vr 18 dec

vr 5 feb - vr 2 april - donderdag 29 april - vr 11 juni - vr 9 juli

en een hele week pinkstervakantie van ma 24 mei t/m vr 28 mei

#### d. Bijzondere activiteiten:

Wij verwachten alle kinderen op school bij de volgende bijzondere activiteiten:

- donderdag 17 december zijn kinderen 's middags vanaf 12.00 uur vrij, maar behoren van 17.00 uur tot 19.00 uur weer op school te komen voor de kerstviering
- vrijdag 18 december hebben de groepen 5 t/m 8 een continurooster, dit houdt in dat alle kinderen die dag hun boterhammen op school opeten en dat de school om 14.15 uur uit is.
- donderdag 15 april zijn kinderen 's middags vanaf 12.00 uur vrij, maar behoren aan het eind van 17.00 uur tot 19.00 uur weer op school te komen voor de inloopavond van de themaweek
- continurooster tijdens de sportdag aan het eind van het schooljaar (nog geen datum). Wij verwachten de kinderen pas om 9.30 uur op school en zijn ze om 15.00 uur uit.

## 10. Namen/Adressen

### 10.1 School

Openbare basisschool 'de Hasselbraam'

Tuinstraat 6

5611 PL Eindhoven

Tel: 040 - 2114494

E-mail: [info@bs-hasselbraam.nl](mailto:info@bs-hasselbraam.nl)

### 10.2 Team/HVO/OR/MR/MZR

Samenstelling team : zie bladzijde 18

Humanistische Vorming, zie bijlage 3 : docent: Charley Werff

samenstelling OR/MR/MZR : zie bladzijde 25/26

### 10.3 Overige adressen

Stichting Algemeen Toegankelijk Onderwijs (**salto**)

De heer E. van Baarschot (algemeen directeur)

Odysseuslaan 2 of Postbus 2358

5631 JM Eindhoven

Tel: 040 -2606710

Maatschappelijk werk

Eefje Jans

Tel: 06-46285035

e-mail: [e.jans@welzijneindhoven.nl](mailto:e.jans@welzijneindhoven.nl)

Opvoeding en ondersteuning

Medewerkster O&O

Yvonne van der Ven.

T: 040 2193718

M: 06 52634977

E: [y.vd.ven@welzijneindhoven.nl](mailto:y.vd.ven@welzijneindhoven.nl)

SGE Stratum Thomas a Kempislaan 21

Corry Rave

Jorieke van der Westen

Laila visser.

T: 040 2193300

E: [opvoedspreekuur@welzijneindhoven.nl](mailto:opvoedspreekuur@welzijneindhoven.nl)

Inspectie van het onderwijs

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis).

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig

psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs  
0900-1113111 (lokaal tarief).

Bureau Leerplicht van de afdeling Onderwijs en Educatie  
Dienst Maatschappelijke en Culturele Zaken  
Stadhuisplein 6, 5611 EN Eindhoven, Tel: 040 - 2382847

GGD Brabant-Zuidoost  
Postbus 810  
5700 AV Helmond  
Telefoonnummer algemeen : 088 0031 422  
Tel Eindhoven : 040 -2389444  
Marie Jose Theunissen ( schoolarts)  
Evelyn van den Hurk ( schoologopediste)  
Jolanda Niessen ( School verpleegkundige)  
E-mail: [telefonistes.jgz@ggdbzo.nl](mailto:telefonistes.jgz@ggdbzo.nl)  
Website: [www.ggdbzo.nl](http://www.ggdbzo.nl)

Secretaris weer Samen Naar school  
Eindhoven e.o.  
Annemarie v.d. Bosch  
Odysseuslaan 2  
5631 JM Eindhoven  
Tel: 040-2968787

Permanente Commissie  
leerlingenzorg (PCL)  
secretariaat  
Odysseuslaan 2  
5613 JM Eindhoven  
040-2968787

## 11. De klachtenprocedure

### De klachtenregeling

U kunt met vragen, kritische opmerkingen en klachten, over uw kind en/of de klassensituatie altijd terecht bij de groepsleerkracht van uw kind. Als het om algemene zaken gaat kunt u bij de directeur terecht.

### De Klachtenprocedure:

Mochten er problemen zijn dan is het natuurlijk prettig dat u die eerst probeert te bespreken en op te lossen met de direct betrokkene(n). We spreken in dat geval van een melding. Mocht het bespreken van deze melding geen oplossing bieden en/ of is het wenselijk dat er door een onafhankelijke commissie onderzoek wordt verricht, dan kunt u een formele klacht indienen via de klachtenprocedure.

Iedere school is verplicht een klachtenregeling te hebben. Hierin staat de procedure vermeld, die gevolgd wordt als er een (ernstige) klacht is over bv. machtsmisbruik op school. Het gaat vooral over seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme en lichamelijk geweld. Het kunnen echter ook algemene klachten zijn, bv. over het klimaat in de school, de hygiëne en/of onderwijskundige zaken.

Onze school neemt deze zaken serieus en heeft daarom twee schoolcontactpersonen binnen de school bij wie leerlingen, ouders terecht kunnen met een melding en/of een klacht. Deze zorgen voor de eerste opvang van de klager op school en eventuele begeleiding naar de externe vertrouwenspersoon. Zij hebben een taak voor de eigen school in voorlichting over de klachtenregeling. Dat zijn: Saskia Bulterman en Femke Peeters ☎ 040- 2114494

Ook zijn er externe vertrouwenspersonen die 'boven de partijen staan' (dus los van de school en bestuur). Deze zijn er voor klachten waar ouders en personeel terecht kunnen, maar ook voor degenen die liever niet naar een schoolcontactpersoon gaan.

De externe vertrouwenspersonen zijn ervaren mensen op dit terrein en zowel telefonisch als via e-mail te bereiken:

### Externe vertrouwenspersonen klachtenregeling salto:

De heer André Lubbers, centraal contactpersoon

Praktijkadres: Snoekstraat 6

5615 SZ Eindhoven

tel:040-2573767

a.lubbers@traumabehandeling.nl

Mevrouw Ellen Dillen

tel: 040 201 46 05

mob: 06 - 30328182

[ellen.dillen@upcmail.nl](mailto:ellen.dillen@upcmail.nl)

De heer Ad van der Meijden

tel: 0497-387534/

mob: 06-54308753

[advandermeijden@hetnet.nl](mailto:advandermeijden@hetnet.nl)

Wanneer u van mening bent dat uw klacht op de school niet naar tevredenheid is opgelost kunt u contact opnemen met de Algemeen Directeur van het **salto**bestuur, de heer E. van Baarschot MME, tel. 040- 2676710  
email: [e.van.baarschot@salto-eindhoven.nl](mailto:e.van.baarschot@salto-eindhoven.nl)

Wanneer dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, dan kunt u contact opnemen met de Landelijke Klachtencommissie (L.K.C.), waarbij ons bestuur en onze school zijn aangesloten. De klachtenregeling is op school aanwezig en op aanvraag in te zien.

**Informeren van leerlingen hierover:**

De eigen leerkracht, evt. samen met de schoolcontactpersoon, informeert de kinderen over de taak/ functie van de schoolcontactpersoon. Uiteraard gebeurt dit op een niveau dat de kinderen van de verschillende leeftijdscategorieën dit kunnen begrijpen.

**Stappenschema Klachtenprocedure salto**

Hieronder staan de stappen die achtereenvolgens doorlopen kunnen worden bij klachten. De praktijk leert dat deze stappen bij seksuele intimidatie bijna altijd doorlopen worden, terwijl bij discriminatie en pesten/ agressie / geweld de onafhankelijk extern vertrouwenspersoon vaak bemiddelend kan optreden.

De Landelijke Klachtencommissie (L.K.C.) adviseert het bestuur (bevoegd gezag) over de te nemen maatregelen. De eindverantwoordelijkheid ligt dus bij het bevoegd gezag.

De school heeft in het kader van de preventie, gedragsregels voor het team opgesteld.

Bij problemen met leerkrachten wordt er van uitgegaan dat een melding in eerste instantie met de betrokken perso(o)n(en) wordt besproken. Stuit dit op problemen, dan kan men zich tot de directie wenden. Vindt men ook daar geen gehoor, dan kan de Algemeen Directeur namens het bestuur (bevoegd gezag) worden ingelicht. De Algemeen Directeur kan er dan voor kiezen om de klacht zelf af te handelen of door te verwijzen, al dan niet in overleg met de extern vertrouwenspersoon of een extern deskundige.

**tappenschema bij melding van klachten:**

<b>Klachten over Machtsmisbruik/Seksuele intimidatie en 'overige' Klachten' (klimaat, hygiëne, gedrag leerkracht, pesten)</b>
1. Betrokken lid /leden van de school ↓
2. Directeur of interne schoolcontactpersoon ↓
3. Externe vertrouwenspersoon ↓
4. Algemeen Directeur van het saltobestuur ↓
5. Landelijke Klachtencommissie L.K.C.

Elke volgende stap wordt pas gezet als de klacht in de voorafgaande stap niet tot tevredenheid van de klaagster(s) / klager(s) is afgehandeld.

Wanneer u meent dat uw klacht via de klachtenprocedure niet naar tevredenheid is opgelost kunt u als laatste stap contact opnemen met de Landelijke Klachten Commissie, de L.K.C., waarbij ons bestuur is aangesloten. De klachtenregeling is op school aanwezig en op aanvraag in te zien.

<b>Taken Interne Schoolcontactpersoon:</b>	<b>Taken Externe Vertrouwenspersoon:</b>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eerste opvang bij klachten en informatie geven over de te volgen procedure</li> <li>• Doorverwijzen naar directie, Algemeen Directeur of de externe vertrouwenspersoon</li> <li>• Zelf signaleren van mogelijke intimidaties</li> <li>• Voorlichting geven over preventie en seksuele intimidatie in de school aan personeel, leerlingen en ouders</li> <li>• Mede vormgeven aan preventiebeleid</li> <li>• Team op de hoogte houden van algemene ontwikkelingen op dit terrein en jaarlijkse terugkoppeling in het schoolteam van hoofdthema's</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultatiefunctie voor interne schoolcontactpersonen, personeel en ouders</li> <li>• Waar mogelijk/ wenselijk bemiddelen</li> <li>• Ondersteunen van de klaagster(s)/ klager(s)</li> <li>• Evt. doorverwijzen naar het bestuur (Algemeen Directeur) of de Landelijke Klachtencommissie, justitie en/ of hulpverlening</li> <li>• Mede vormgeven aan preventiebeleid op scholen</li> <li>• Bekendheid geven aan de werkzaamheden bij de doelgroepen</li> </ul>
<p>Veel scholen stellen twee interne school-contactpersonen aan, een vrouw en een man</p>	<p>Het bevoegd gezag/ Algemeen Directeur zoekt een of meerdere extern(e) vertrouwenspersoon(en). Zij zijn deskundig op het gebied van onderwijs, machtsmisbruik/ seksueel geweld en de gevolgen daarvan. Gedacht kan worden aan een jeugdarts, schoolbegeleider, een schoolmaatschappelijk werk(st)er, politie, een jeugdverpleegkundige, etc.</p>

Bijlagen

Schoolgids

Schooljaar 2009 - 2010

## **Bijlage 1: Toelating Rugzakleerlingen op saltoschool "De Hasselbraam"**

**Saltoschool "De Hasselbraam"** heeft als taak voor zoveel mogelijk kinderen adequaat onderwijs te realiseren. Daaronder verstaan we een voor het kind passend onderwijsaanbod, zowel in pedagogisch (opvoedkundig) als didactisch (onderwijskundig) opzicht. Dit onderwijsaanbod stemmen we dus zoveel mogelijk af op wat een kind nodig heeft. Passend onderwijs, betekent dat wij rekening houden met wat wenselijk en haalbaar is voor het kind. Daarbij komen vragen aan de orde: Wat heeft het kind precies nodig? Welke kennis heeft het al? Welke knelpunten moeten worden opgelost? Wie kunnen ons daarbij helpen, enz.

De school heeft ook haar beperkingen, om de eenvoudige reden dat er grenzen zijn aan de mogelijkheden in het opvangen van kinderen. De volgende grenzen worden onderscheiden: Het gedrag van de leerling veroorzaakt een zodanig ernstige verstoring van de rust en veiligheid binnen de groep (school), dat dit het leerproces belemmert.

In de verhouding tussen verzorging/behandeling en het onderwijsaanbod komt het onderwijsaanbod substantieel in het gedrang., m.a.w. het onderwijsproces staat voorop. Er is sprake van een te lage specifieke deskundigheid binnen het team, waardoor een adequate opvang op korte en op iets langere termijn niet mogelijk is. Er is geen sprake van een continue ontwikkeling. Het kind zal niet de gehele basisschool kunnen doorlopen. De toerusting van het gebouw blijkt onvoldoende te zijn en kan niet binnen een redelijke termijn aangepast worden.

Voordat de school overgaat tot de toelating van een leerling die extra zorg<sup>1</sup> nodig heeft, doorlopen we een zorgvuldige procedure. Deze procedure staat in het schoolplan en in de schoolgids en maken we, indien gewenst, ook expliciet aan de ouders kenbaar. Voor deze groep leerlingen dient, na overleg met diverse deskundigen, een zorgvuldige afweging plaats te vinden. Uitgangspunt is dat een eventuele plaatsing van een dergelijke leerling op de Hasselbraam bevorderlijk is voor de ontwikkeling van het kind.

Hoewel onze school het als haar taak ziet in voldoende mate tegemoet te komen aan de ontwikkelingsbehoefte van iedere leerling, zijn sommige kinderen naar onze mening beter op hun plaats in het Speciaal (Basis)Onderwijs. Teneinde tot een zorgvuldige afweging te komen, hanteren we als school het volgende stappenplan:

### **Stap 1: de aanmelding**

De aanmeldingsprocedure voor deze groep leerlingen verloopt in twee fases, namelijk: Aanmeldingsgesprek door de ouders op de Hasselbraam met de directeur van de school. In dit gesprek wordt globaal ingegaan op de problematiek en geeft de directeur een toelichting op de visie en het beleid van de school en de daaraan gekoppelde procedure. Een gesprek tussen de ouders en de intern begeleider. In dit gesprek gaan we verder in op de ontwikkeling en hulpvragen van het betreffende kind. Ook zal de intern begeleider de ouders schriftelijk toestemming vragen om informatie op te vragen bij de betrokken instanties. Daarnaast vragen we, indien gewenst, toestemming om een observatie van het kind uit te mogen voeren. Na deze twee gesprekken informeert de directeur het team over de aanmelding.

---

<sup>1</sup> Dat kan een leerling zijn met een REC-indicatie, kinderen die toelaatbaar zijn voor een Regionaal Expertise Centrum, maar ook zorgleerlingen die elders niet opgevangen (kunnen) worden.

## Stap 2: Informatie verzamelen

De intern begeleider vraagt gegevens op bij de REC en andere relevante instellingen.

## Stap 3: Informatie bestuderen en inventarisatie

We brengen de specifieke behoeften van het kind in kaart. We bekijken de mogelijkheden en onmogelijkheden op diverse gebieden: pedagogisch, didactisch, kennis en vaardigheden van de leerkracht, de organisatie van de school en de klas, de mogelijkheden met betrekking tot het gebouw en materieel, de relatie ten opzichte van de medeleerlingen en hun ouders.

## Stap 4: Overwegingen

De intern begeleider onderzoekt op basis van de inventarisatie welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden er door anderen, zoals gemeente (bij aanpassingen gebouw) en speciaal onderwijs (in de vorm van Ambulante Begeleiding), geboden kunnen worden.

## Stap 5: Besluitvorming

De intern begeleider bestudeert de gegevens en stelt een advies op. De directeur besluit in samenspraak met de bouwcoördinatoren of het betreffende kind geplaatst kan worden. Daarbij wordt meegenomen of er, en zo ja welke, consequenties zijn in verband met de grenzen die geformuleerd zijn ten aanzien van de opvangmogelijkheden van de school.

## Stap 6: Informatie aan het team

Voordat de directeur het adviesgesprek met de ouders voert, informeert hij/zij het team.

## Stap 7: Advies

De directeur heeft een adviesgesprek met de ouders waarbij het besluit wordt besproken.

A. Bij plaatsing: opstellen van een individueel handelingsplan met daarin tenminste: een overzicht van inzet van middelen, inzet van formatie; beschrijving van de ondersteuning van derden; eventuele gebouwelijke- dan wel andere aanpassingen; communicatie met de ouders en het leerlingvolgsysteem. Met ouders worden verschillende evaluatiemomenten gepland waarbij alle betrokkenen aanwezig zijn (te weten ouders, intern begeleider, leerkracht en ambulante begeleider).

Het handelingsplan wordt samengesteld met de ambulante begeleider van het REC en de ouders. Ouders ondertekenen het betreffende handelingsplan.

B. Voorlopige plaatsing: alleen wanneer er sprake is van een observatieperiode, als niet duidelijk is of plaatsing succesvol kan zijn.

Bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school met daarin de redenen van de afwijzing. Het bevoegd gezag beargumenteert deze afwijzing schriftelijk en overhandigt deze aan ouders en inspectie. Ouders kunnen tegen dit besluit bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur kan op dat moment de Adviescommissie Toelating en Begeleiding (ACTB) inschakelen. Overigens kunnen de ouders dit ook doen. Deze mogelijkheden delen wij aan de ouders mee.

## **Bijlage 2: De Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) en de beschikking Speciale School voor Basisonderwijs (SBO)**

### **Weer Samen Naar School**

De school van uw kind en andere basisscholen in Eindhoven, Best, Son en Breugel en een deel van Nuenen werken samen met de speciale scholen voor basisonderwijs in Eindhoven aan goed onderwijs voor alle leerlingen. Om dit vorm te geven zijn alle scholen en hun besturen aangesloten bij het Samenwerkingsverband Weer Samen Naar School Eindhoven e.o.. Het doel van de samenwerking is zoveel mogelijk kinderen met leer- en/of gedragsproblemen adequaat op de eigen school te begeleiden en er op die manier voor te zorgen dat verwijzing naar de speciale school voor basisonderwijs (SBO) voorkomen kan worden. Er zullen echter altijd kinderen blijven, die behoefte hebben aan onderwijs in een speciale setting. De Permanente Commissie Leerlingenzorg bepaalt welke kinderen deze aparte zorg nodig hebben.

### **Zorgstructuur**

Alle maatregelen samen, die tot doel hebben het kind de juiste zorg op de juiste plek te bieden noemen we de zorgstructuur van het samenwerkingsverband. De zorgstructuur staat beschreven in het Zorgplan, dat op elke school ter inzage ligt. We onderscheiden verschillende niveaus van onderwijszorg: Het onderwijs in de school, door de eigen groepsleerkracht eventueel met hulp van de interne begeleider of, wanneer deze er is, de remedial teacher. Het onderwijs in de school waarbij de hulp ingeroepen wordt van de ondersteuningsinstellingen: een psycholoog, orthopedagoog of, schoolmaatschappelijk werker geeft adviezen over hoe het beter kan. Weer Samen Naar School wordt ingeschakeld met een vraag voor (preventieve) ambulante begeleiding (PAB). Misschien is een andere basisschool met een passender systeem voor leerlingenzorg in staat het juiste onderwijs aan dit kind te bieden. Er wordt een beschikking Speciaal basisonderwijs aangevraagd. Deze aanvraag wordt beoordeeld door de PCL, waarna in veel gevallen aanmelding bij een SBO-school volgt. Herschikking kan ervoor zorgen dat leerlingen teruggeplaatst worden in een ander schooltype. Kinderen kunnen bijv. teruggeplaatst worden van een school uit het overige speciaal onderwijs (De Regionale Expertise Centra) naar een SBO of van een SBO naar een basisschool.

### **De Permanente Commissie Leerlingenzorg**

Het bestuur van het samenwerkingsverband Eindhoven heeft een permanente commissie leerlingenzorg (PCL) ingesteld. De taken van de PCL zijn door de samenwerkende besturen en scholen vastgesteld en zijn terug te vinden in het zorgplan. De PCL bepaalt op verzoek van de ouders of plaatsing van een leerling in het speciaal basisonderwijs noodzakelijk is. De PCL geeft beschikkingen af voor kinderen in de basisscholen van het WSNS Samenwerkingsverband Eindhoven e.o. Wilt u dat uw kind een SBO in een ander Samenwerkingsverband bezoekt, dat moet u naast een beschikking PCL Eindhoven ook nog een beschikking hebben van het samenwerkingsverband waarbij de betreffende SBO aangesloten is.

## **De speciale scholen voor basisonderwijs (SBO)**

Met een beschikking kan uw kind worden aangemeld op een van de SBO-scholen in Eindhoven.

### **Jan Nieuwenhuizenschool**

Maximiliaanstraat 2a  
5616 EP Eindhoven  
Directeur: dhr. Rob Bastiaanssen  
Telefoonnr.: 040 - 251 61 55

### **Petraschool**

Faunuslaan 19  
5613 KN Eindhoven  
Directeur: dhr. W. van der Waal  
Telefoonnr.: 040 - 243 09 70

### **De Reis van Brandaan**

Hoofdlocatie: Kanunnikensven 1  
5646 JD Eindhoven  
Directeur: dhr. F. Kouwenberg  
Telefoonnr. : 040 - 211 18 22

### **De Vijfkamp**

Waddenzeelaan 4  
5628 HC Eindhoven  
Directeur: dhr. H. Jooren  
Telefoonnr.: 040 - 241 18 90

De PCL kan de aanvraag niet beoordelen wanneer deze niet volledig is. De scholen in het samenwerkingsverband zijn op de hoogte van de vereiste volledigheid van het onderwijskundig rapport en weten welke gegevens de PCL nodig heeft. Het heeft de voorkeur van de PCL wanneer uw aanvraagformulier samen met het onderwijskundig rapport wordt opgestuurd naar de PCL.

### **Wat te doen als u geen beschikking krijgt?**

Het is mogelijk dat de PCL van oordeel is dat plaatsing op de speciale school voor basisonderwijs niet de juiste oplossing is. In dat geval wordt er geen beschikking afgegeven en is aanmelding op een school voor SBO niet mogelijk. De ouders hebben dan de mogelijkheid om binnen 6 weken bezwaar te maken. In het bezwaar legt u uit waarom u het niet eens bent met het PCL besluit. Het bezwaar moet ondertekend en voorzien zijn van een dagtekening. In het algemeen moet een bezwaar nieuwe feiten bevatten, informatie die bij de oorspronkelijke aanmelding nog niet bekend was.

U kunt een bezwaar indienen bij de PCL. Na een hoorzitting moet de PCL, wanneer de ouders vasthouden aan het bezwaar, advies vragen aan een onafhankelijke commissie, de Regionale Verwijzingscommissie. Wanneer de PCL in uw bezwaar wederom negatief beslist, kunt u in beroep gaan bij de rechtbank van uw woonplaats.

Centraal Postadres:

PCL, Bestuur en Coördinator WSNS Samenwerkingsverband Eindhoven e.o.:

Odysseuslaan 2, 5631 JM Eindhoven

tel. 040-2968787 fax. 040-2434939

Emailadres PCL : [pclhv@iae.nl](mailto:pclhv@iae.nl) Emailadres Coördinator: [wsns@iae.nl](mailto:wsns@iae.nl)

### Bijlage 3: Humanistisch Vormings Onderwijs (HVO)

Kinderen doen allerlei ervaringen op in de school, thuis, op clubs etc. Ze hebben plezierige, spannende of verdrietige ervaringen.

Soms komen ze in situaties die dwingen tot het maken van keuzes. In het wekelijkse lesuur humanistisch vormingsonderwijs (HVO) worden kinderen aangemoedigd zelf oplossingen te zoeken in morele vraagstukken. Anders dan bij godsdienstige vorming kent het humanistisch vormings onderwijs geen standaard antwoord op morele vragen. Er zijn geen voorschriften of geboden. HVO wil kinderen bewust maken van morele aspecten van allerlei situaties, hen stimuleren hun keuzes te bepalen en begrip op te wekken voor andere keuzes van andere mensen. Verschillende onderwerpen, die ook vanuit de leerlingen kunnen komen, kunnen aan bod komen. Om enkele voorbeelden te noemen: vriendschap, het gezin, gevoelens, andere culturen, sport, dieren, pesten, televisie, oorlog, vooroordelen, eerlijk zijn, buitengesloten voelen. De onderwerpen kunnen beleefd worden door het voorlezen van een verhaal of gedicht, door vragen te stellen aan anderen of aan zichzelf. Dit leren de kinderen vooral in een filosofieles. Filosoferen is een onderdeel van de HVO-les.

Verder vinden er activiteiten plaats zoals: kringgesprekken, allerlei soorten spelen, rollenspel of toneel, het maken van posters/collages, werkbladen en tekenen.

De bijeenkomsten zullen verschillend zijn. Soms werken de kinderen in kleine groepjes, in tweetallen of alleen. In het begin van het schooljaar kunt u uw kind opgeven voor de lessen HVO door middel van een inschrijfformulier. De leerkracht is Charley Werff.

Er zijn 5 punten waar we in de HVO-lessen vanuit gaan:

#### Gelijkheid

een mens is een mens, alle mensen zijn evenveel waard en hebben gelijke rechten. Natuurlijk heeft ieder op zich zijn eigen bijzonderheden, zijn eigenaardigheden. De kunst is, om ieder mens te respecteren zoals zij/hij is.

#### Natuurlijkheid

Mensen zijn een deel van de natuur en kunnen als enige ook die natuur naar hun hand zetten, aanpassen, omvormen, zodat die natuur bij hun manier van leven past. Het is heel belangrijk dat we daar voorzichtig mee omgaan zodat het evenwicht in de natuur niet verstoord wordt.

#### Vrijheid

Helemaal vrij is natuurlijk niemand. Je hebt niet kunnen kiezen waar je geboren bent of wie je ouders zijn. Toch hangt het voor een groot deel van iemand zelf af hoe het leven er uit zal gaan zien. Daarom moet een mens leren kiezen wat bij haar/hem past, wat zij/hij vindt dat het beste is. Men is zelf verantwoordelijk voor wat men gekozen heeft.

#### Verbondenheid

Een mens kan niet alleen leven. Hij zou dood gaan van ellende en eenzaamheid. Men heeft altijd anderen om zich heen nodig: vrienden, familie, mensen om mee samen te werken.

#### Redelijkheid

Ieder mens heeft het vermogen om zich een eigen oordeel te vormen over wat goed en fout, waar of onwaar, mooi of lelijk is. Dat vermogen moet wel ontwikkeld worden. Als men bijvoorbeeld altijd voor de gemakkelijkste weg kiest, meeloopt en meepraat zonder zelf na te denken, kom je er niet achter wat je eigen mening is.

#### **Bijlage 4: Jeugdgezondheidszorg: een gezonde keuze voor alle leerlingen**

Onze school werkt samen met de GGD Brabant Zuidoost, team Jeugdgezondheidszorg. Dit team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente, logopedist en een psycholoog. Wat kunnen zij voor u en uw zoon of dochter betekenen in de periode dat hij of zij op de basisschool zit?

##### **Contactmomenten**

Tijdens de basisschoolperiode komen u en uw kind in groep 2 en in groep 7 in contact met de medewerkers van het team Jeugdgezondheidszorg. Het team Jeugdgezondheidszorg besteedt aandacht aan de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van uw kind. Afhankelijk van de leeftijd en ontwikkelingsfase ligt de nadruk steeds op andere gezondheidsaspecten, zoals groei, motoriek, leefstijl, spraak/taal, maar ook schoolverzuim en gedrag. Bij een onderzoek worden de resultaten altijd na afloop met u en/of uw kind besproken, zo nodig aangevuld met advies. De ouders zijn bij een onderzoek aanwezig.

##### **Zorgen bij zorgen**

Iedere ouder, verzorger of begeleider heeft wel eens vragen over de gezondheid of ontwikkeling van zijn of haar kind. Denk bijvoorbeeld aan groei- of gehoorproblemen, slaap- en eetproblemen, moeilijk gedrag of vragen over de opvoeding. Alle ouders, leerlingen, maar ook de school kunnen met dit soort vragen altijd terecht bij medewerkers van de jeugdgezondheidszorg. Als de leerkracht of intern begeleider een gesprek of onderzoek aanvraagt, is wel toestemming van de ouders nodig. Afhankelijk van de vraag of het probleem, bekijkt Jeugdgezondheidszorg of advies of onderzoek nodig is en door wie.

##### **Inentingen**

In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het de laatste twee inentingen tegen DTP (difterie, tetanus, polio) en BMR (bof, mazelen en rodehond). U krijgt hiervoor een uitnodiging van de GGD.

12-Jarige meisjes krijgen een oproep voor de vaccinatie tegen baarmoederhalskanker (HPV).

##### **Een gezonde school**

De GGD ondersteunt de school bij het realiseren van een veilig, gezond en hygiënisch schoolklimaat, zoals het voorkomen en bestrijden van hoofdluis, uitvoeren van projecten over een gezonde leefstijl of het meten van en adviseren over een gezond binnenmilieu.

##### **Vragen, informatie en contact**

Hebt u vragen aan de jeugdverpleegkundige, jeugdarts of logopedist, neem dan gerust contact op met het team Jeugdgezondheidszorg:

GGD Brabant Zuidoost, Postbus 810, 5700 AV Helmond

Telefoonnummer: 088 0031422, E-mail: [telefonistes.jgz@ggdbzo.nl](mailto:telefonistes.jgz@ggdbzo.nl), Website: [www.ggdbzo.nl](http://www.ggdbzo.nl)

##### **Bijlage 5: Financiële tegemoetkoming**

Wat zijn de mogelijkheden als je je kind mee wilt laten doen, maar het niet kunt betalen? Steeds meer ouders kunnen hun kinderen niet mee laten doen met bijvoorbeeld sport, muziek- of dansles, hobbyclub, enz. omdat ze dat niet kunnen betalen. Zelfs de kosten voor school (bijvoorbeeld schoolbenodigdheden, schoolreis, kamp, excursies) zijn soms niet meer op te brengen.

In veel gevallen kunnen gezinnen een aanvraag bij de gemeente doen voor bijzondere bijstand, of gebruik maken van andere ondersteuningsregelingen. Daarvoor moet men zich melden bij het Inwonersplein, Stadhuisplein 10, tel 040 2386000 (zie [www.eindhoven.nl](http://www.eindhoven.nl) onder 'werk en inkomen')

De gemeente Eindhoven heeft de volgende regelingen:

- De **reductieregeling** (maximaal € 177,00 per kind per jaar om deel te kunnen nemen aan buitenschoolse activiteiten)
- De **schoolkostenregeling** (maximaal € 129,00 per kind per jaar om schoolkosten te kunnen betalen)
- De **technologievergoeding** (maximaal € 600,00 per 5 jaar als kinderen naar het voortgezet onderwijs gaan)

Om van deze regelingen gebruik te kunnen maken mag het inkomen niet hoger zijn dan 120% van het sociaal minimum. Niet iedereen komt voor deze regelingen in aanmerking en ook niet alle kosten worden vergoed. Dan zijn er nog meer mogelijkheden.

In Eindhoven zijn drie stichtingen die kinderen tussen de 4 en 18 jaar kansen bieden om toch mee te kunnen doen:

- **Stichting Leergeld ([www.leergeld.nl](http://www.leergeld.nl))**

Odysseuslaan 2, 5631 JM Eindhoven; e-mail: [secretariaat@leergeld-eindhoven.nl](mailto:secretariaat@leergeld-eindhoven.nl); telefoon: 040-2131141 (bereikbaar op maandag- en donderdagochtend van 09.00 uur tot 11.30 uur).

Stichting Leergeld is bedoeld om kinderen, waarvan hun ouders/verzorgers in een financieel moeilijke situatie zitten, in staat te stellen mee te doen aan activiteiten die de school organiseert, of aan sport, beweging, muziek, dans, enz., De Stichting kan ook bijdrage doen voor de aanschaf van een fiets, een computer, of allerlei schoolbenodigdheden.

Leergeld werkt met vrijwilligers. Zij komen op huisbezoek om samen met de aanvrager alle mogelijkheden en wensen te bespreken. Ouders / verzorgers kunnen zelf contact opnemen met Leergeld, maar ook anderen kunnen dit voor hen doen. De huisbezoekers gaan ook na of er gebruik kan worden gemaakt van gemeentelijk voorzieningen (zie hierboven) en zijn daar eventueel behulpzaam bij. Als Leergeld aanvragen tegenkomt die te maken hebben met sport of cultuur, zorgen zij voor verdere afhandeling door de hierna genoemde stichtingen. Leergeld kan ook hulp bieden in de vorm van het verstrekken van een voorschot, of een renteloze lening. Leergeld behandelt alle aanvragen in alle vertrouwelijkheid.

- **Het Jeugdsportfonds ([www.jeugdsportfonds.nl](http://www.jeugdsportfonds.nl))**

Deze stichting is van mening dat elk kind de gelegenheid moet hebben om te sporten. Sporten is leuk om te doen, je groeit er lichamelijk en geestelijk van, je ontwikkelt zelfvertrouwen en je gevoel voor eigenwaarde en het brengt je in contact met anderen. Sporten in clubverband bevordert bovendien de individuele, sociale en maatschappelijke integratie.

Ouders/verzorgers kunnen niet zelf een aanvraag indienen, maar moeten dit laten doen door een intermediair (b.v. de school, een maatschappelijk werkster, Stichting Leergeld, of iemand anders die betrokken is bij de begeleiding van het gezin) Jeugdsportfonds betaalt de contributie en eventuele sportattributen tot een maximum van € 225,00 per jaar per kind. Het Jeugdsportfonds keert **géén geld** uit aan kinderen of aan de ouder(s), maar rechtstreeks aan de sportinstelling of -winkel.

- **Het Jeugdcultuurfonds ([www.jeugdcultuurfonds.nl](http://www.jeugdcultuurfonds.nl))**

Het Jeugdcultuurfonds wil dat **alle** kinderen in Nederland zich kunnen ontwikkelen in minstens één kunstdiscipline. Het zelf beoefenen en ervaren van cultuur is de basis van het culturele leven. Kunst beoefen je voor jezelf. Omdat het leuk is en ontspannend. Maar het draagt ook bij aan je persoonlijke ontwikkeling, aan het gevoel ergens bij te horen en ervaringen te kunnen delen. De effecten van het ontwikkelen van je eigen creativiteit en het laten horen of zien wie je bent en wat er in je leeft, zijn groot. Wie aan kunst doet, krijgt meer zelfvertrouwen, het concentratievermogen neemt toe en het vergroot de sociale vaardigheden. Daarom wil het Jeugdcultuurfonds dat ook kinderen uit gezinnen die het financieel moeilijk hebben de gelegenheid krijgen om actief aan kunst te doen.

Ouders/verzorgers kunnen niet zelf een aanvraag indienen, maar moeten dit laten doen door een intermediair (b.v. de school, een maatschappelijk werkster, Stichting Leergeld, of iemand anders die betrokken is bij de begeleiding van het gezin) De bijdrage van het Jeugdcultuurfonds bedraagt maximaal € 500,-- per jaar. Het Jeugdcultuurfonds keert **géén geld** uit aan kinderen of aan de ouder(s), maar rechtstreeks aan de culturele instelling.