

Schoolgids

saltschool de Hasselbraam

schooljaar 2011/2012

1. Inhoudsopgave

1.	Inhoudsopgave	2
2.	Een woord vooraf	4
3.	De school	5
3.1	Adres.....	5
3.2	Directie	5
3.3	Ligging	5
3.4	Schoolgrootte.....	5
3.5	Schoolpopulatie	5
3.6	Het schoolgebouw.....	6
3.7	Het bestuur.....	6
4.	Waar de school voor staat.....	7
4.1	Algemeen.....	7
4.2	Missie en visie van saltoschool de Hasselbraam.....	7
5.	Uitgangspunten en organisatie van het onderwijs.....	9
5.1	De organisatie van het onderwijs.....	9
5.2	Uitgangspunten en werkwijze groep 1 en 2	10
5.3	Uitgangspunten en werkwijze groep 3 t/m8.....	13
5.4	Zelfstandig werken.....	15
5.5	De methodes die we op school gebruiken	19
5.6	Aantal lessen per vakgebied	20
5.7	Bijzondere activiteiten voor kinderen (onder schooltijd):.....	21
5.8	Naschoolse activiteiten voor kinderen	22
6.	De zorg voor de kinderen.....	23
6.1	Toelatingsbeleid.....	23
6.2	De aanmelding van nieuwe leerlingen.....	24
6.3	Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen	25
6.4	De zorg voor leerlingen.....	25
6.5	Extra zorg voor bovengemiddeld presterende leerling.....	26
6.6	Doubleren of versnellen	27
6.7	De overgang naar het voortgezet onderwijs	28
7.	Het team/ de leerkrachten	29
7.1	De samenstelling van het team.....	29
7.2	Scholing van leerkrachten	30
7.3	De begeleiding en inzet van stagiaires	30
7.4	Wijze van vervanging bij ziekte, compensatieverlof, studieverlof, scholing.....	30
8.	De ouders	31
8.1	Ouders en school:.....	31

8.2	medezeggenschapsraad (MR) gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	32
8.3	De ouderbijdrage	33
8.4	De oudervereniging	33
8.5	Public Relations	34
8.6	Overblijfmogelijkheden	34
8.7	Buitenschoolse opvang	35
8.8	Informatiebronnen voor de ouders	35
8.9	Ouderavonden/ huisbezoeken/ rapportages.....	36
9.	Relatie school en omgeving.....	37
9.1	Spilcentrum Rochusbuurt.....	37
9.2	Externe contacten van de school	37
10.	De resultaten van het onderwijs.....	38
10.1	Citoresultaten groep 8 en vervolgonderwijs.....	38
10.2	kwaliteitsbewaking m.b.v. KIK (Kwaliteit In Kaart).....	38
10.3	Tevredenheidonderzoeken	39
10.4	Verantwoording afleggen	39
11.	Regeling school- en vakantietijden.....	40
11.1	Schooltijden.....	40
11.2	Regels voor aanvang en einde schooltijd	40
11.3	Afmelden bij ziekte.....	40
11.4	Afspraken betreffende te laat komen	41
11.5	Aanvraag verlof.....	41
11.6	Lessuren, vakantietijden en vrije dagen	42
11.7	Schoolplan en speerpunten schooljaar 2011/2012	43
12.	Namen/Adressen	44
12.1	School.....	44
12.2	Team/HVO/OR/MR/MZR.....	44
12.3	Overige adressen.....	44
13.	De klachtenprocedure	46
14.	Bijlage 1: Toelating Rugzakleerlingen op salto school "De Hasselbraam"	49
15.	Bijlage 2: De Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) en de beschikking Speciale School voor Basisonderwijs (SBO).....	52
16.	Bijlage 3 : Humanistisch Vormings Onderwijs (HVO).....	54
17.	Bijlage 4: GGD.....	56
18.	Bijlage 5: Financiële tegemoetkoming	58
19.	Bijlage 6: lijst afkortingen	60

2. 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. Jarelang 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 2011/2012 een fijn jaar worden voor uw kinderen en uiteraard voor U!

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)

Instemming van de medezeggenschapsraad is verleend op:

dd. _____ Handtekening voorzitter MR

3. De school

3.1 Adres

saltoschool De Hasselbraam
Tuinstraat 6, 5611 PL Eindhoven
Telefoonnummer: 040 - 2114494
E- mail: info@bs-hasselbraam.nl
Website: www.bs-hasselbraam.nl

3.2 Directie

Directeur: Jan Heesakkers
Adjunct directeur: Simone Czech

3.3 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.

3.4 Schoolgrootte

Het schooljaar 2011/2012 starten wij met 262 leerlingen. Zeven leerlingen zijn gewogen leerlingen (kinderen die extra formatie opleveren vanwege het opleidingsniveau van de ouders)

3.5 Schoolpopulatie

Waar komen onze leerlingen vandaan?

- Iriswijk 28 %
- witte dorp (tuindorp) 26%
- Rochuswijk 17%
- Schrijversbuurt 11 %
- Elzent 8 %
- Overige wijken 10%

Het huidige toelatingsbeleid heeft tot gevolg hebben dat het overgrote deel van de kinderen in de directe omgeving van de school woont (een denkbeeldige cirkel, afgebakend door de rondweg en het Eindhovens kanaal)

3.6 Het schoolgebouw

In de schooljaren 2008/2010 is de school uitgebreid met een aantal nieuwbouwllokalen en is het bestaande gedeelte drastisch gerenoveerd. Ten behoeve van het onderwijs telt de school elf klaslokalen. Daarnaast heeft de school een speelzaal, een directiekantoor en IB-kantoor, een conciërgeruimte, een algemene gespreksruimte, een zolder voor gezamenlijk gebruik ingericht met computers, een TV en documentatieboeken en een kelder als opslagruimte. Voor de bewegingslessen (gymlessen) maken we gebruik van de grote gymzaal. Deze zaal grenst aan het schoolgebouw, maar is eigendom van de gemeente.

Ten behoeve van het peuterwerk/kinderdagopvang en de naschoolse opvang, beiden verzorgd door onze SPIL partner de Droomwereld is er op de begane grond een gehele vleugel (2 voormalige klaslokalen en gang) ingericht. De naschoolse opvang vindt tevens plaats in deze vleugel en het computerlokaal op zolder. Ook de Droomwereld maakt gebruik van de gemeentelijke gymzaal.

3.7 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.

4. Waar de school voor staat

4.1 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.

4.2 Missie en visie van *salto*school de Hasselbraam

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

Visie: Kwalitatief goed onderwijs verzorgen volgens onderstaande 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 dagritme kaarten, afspraken betreffende 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 t.a.v. de basisvakgebieden rekening houden met de verschillen tussen onze leerlingen en die ook zelfstandig werken en samenwerken mogelijk maken.
- De methodes voldoen aan de kerndoelen. In de kerndoelen staat per leergebied beschreven wat een leerling van de basisschool moet kennen en kunnen. De onderwijsinspectie houdt toezicht op het naleven van de kerndoelen
- Met behulp van een leerlingvolgsysteem (LVS) worden de ontwikkelingen van individuele kinderen goed gevolgd om waar mogelijk zorg op maat te bieden. De gegevens van het leerlingvolgsysteem worden met de ouders besproken.

- Het leren wordt beschouwd als een vanzelfsprekende en plezierige activiteit met als doel het steeds zelfstandiger worden. Dat kan individueel, maar ook juist door samenwerken, het leren van elkaar, met elkaar en aan elkaar.
- Een goed schoolklimaat vergt een gerichte samenwerking tussen bestuur, directie, leerkrachten, ouders, kinderen, onze SPILpartner de Droomwereld voor het peuterwerk, kinderdagopvang, BSO en TSO, daarnaast de ZuidZorg JGZ, GGD, O&O en SMW

5. Uitgangspunten en organisatie van het onderwijs

5.1 De organisatie van het onderwijs

We kiezen bewust voor de samenstelling van heterogene kleutergroepen en homogene groepen 3 t/m 8, mits dit organisatorisch haalbaar is.

Indien het aantal kinderen in een groep de grens van het maximum aantal kinderen per groep overschrijdt, is dat een reden om een heterogene groep (combinatiegroep) samen te stellen om zodoende het aantal kinderen evenredig over de groepen te verdelen.

De verdeling van de kinderen over de groepen is een directiebesluit in samenspraak met het team, dit wordt medegedeeld in de hasselinfo in een van de laatste weken van het schooljaar, zodat ouders weten in welke groep hun kind(eren) worden geplaatst.

Indien het organisatorisch noodzakelijk is een nieuwe combinatiegroep te maken worden de ouders van de kinderen die in deze klas geplaatst worden nog voor de zomervakantie tijdens een ouderavond geïnformeerd over hoe men in zijn algemeenheid tot de keuze van de kinderen is gekomen, de algemene organisatie in een combinatiegroep, de kwaliteitsbewaking, doorgaande lijn en de voor en nadelen van een combinatiegroep. Aangezien het werken met een combinatiegroep voor de Hasselbraam een keuze is om puur organisatorische redenen en dus eens in de ongeveer 4 jaar, kan indien dit wenselijk is na een half jaar middels een ouderavond een tussenevaluatie plaatsvinden.

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.

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

Drie groepen 1/2, één groep 3, één groep 4, één groep 4/5, één groep 5, één groep 6, een groep 7 en twee groepen 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.

De bouwcoördinatoren voor het schooljaar 2011/2012 zijn:

- groepen 1/2: Simone Czech
- groepen 3/4/5: Astrid van de Hulst
- groepen 6/7/8: nader in te vullen

5.2 Uitgangspunten en werkwijze groep 1 en 2

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 keuze van activiteiten tijdens de werkles
- gevoelens herkenbaar en bespreekbaar te maken en kinderen te stimuleren om hun gevoelens te durven/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, schrijfhuis 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 (variabel)

- bouwhoek
- werkhoek
- event. zandhoek/waterhoek/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, logisch denken en 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 de 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. Tijdens deze 10 minuten wordt er gefluisterd.

(Zie hoofdstuk 5.4 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 of speelzaal: 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.

5.3 Uitgangspunten en werkwijze groep 3 t/m8

1. Samenstelling van de groepen 3 t/m 8: homogeen indien organisatorisch mogelijk

2. Kerndoelen basisonderwijs verwezenlijken d.m.v. werken met methodes die daaraan voldoen, zodat zowel het bestuur als de inspectie goedkeuring kan 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. Er zijn duidelijke teamafspraken omtrent de werkwijze op onze school

4. Aanbieding 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 (normale hoeveelheid of aangepaste hoeveelheid).

Kinderen waarvoor de basisstof van taal of rekenen erg gemakkelijk is werken met een routeboekje, dit houdt in dat zij gedeeltelijk de basisstof maken, zodanig dat de leerkracht kan zien of deze beheerst wordt, daarna volgt een opdracht uit een verrijkende lesmethode op taal of rekengebied.

Ook kan aanpassing van de hoeveelheid stof plaatsvinden voor de kinderen die moeite hebben met de leerstof of een langzaam werktempo hebben.

Na de basisstof is er een keuzemogelijkheid voor kinderen die meer inspeelt op de individuele interesse en mogelijkheden van elk kind.

Indien voor een kind het groepsniveau werkelijk niet haalbaar is wordt er van de basisstof afgeweken.

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 (ver)werken.

(Zie hoofdstuk 5.4 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, zodat ze zich daar bewust van worden
- 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.

5.4 Zelfstandig werken

Het zelfstandig werken neemt op de Hasselbraam een grote plaats in.

Doelen van het zelfstandig werken zijn:

- het leren plannen en het maken van keuzes
- het dragen van verantwoordelijkheid voor eigen werk/houding/gedrag
- het (creatief) leren oplossen van problemen
- het helpen van anderen
- omgaan met uitgestelde aandacht

Zelfstandig werken vindt plaats in de groepen 1 t/m 8, elke ochtend, gedurende minimaal 1 uur op een vaste tijd, als rode draad door de gehele school bij o.a. de basisvakgebieden taal, rekenen, schrijven en lezen. Het zelfstandig werken bevat 2 tot 3 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 aanbidding van nieuwe leerstof zal conform het directe instructiemodel gewerkt worden.

Inhoud van het 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 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.
- Kinderen moeten gedurende het stoplicht op rood staat fluisteren.
- de kinderen moeten zelf de spullen pakken voor zover ze niet klaarliggen
- de kinderen moeten bij vragen of problemen goed nadenken of ze zelf het probleem kunnen 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 vervolgtask

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 (normale hoeveelheid of aangepaste hoeveelheid) 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 vervolgvacaties (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

- 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.
- 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 of digibord, 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 's ochtends op een vast tijdstip gedurende minimaal 1 uur
 - bij de groepen 1/2 is dat 's ochtends afhankelijk van de gymtijden.
 - Tijdens het zelfstandig werken is de leerkracht enige tijd niet aanspreekbaar.
- 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.

5.5 De methodes die we op school gebruiken

Rekenen:	Pluspunt	groep 1 t/m 8
Taal:	Taal op maat/Leeshuis (groep 3)	groep 3 t/m 8
Spelling	Taal op maat	groep 4 t/m 8
Begrijpend lezen:	Tekstverwerken	groep 4 t/m 8
Voorbereidend lezen	Leeshuis	groep 1/2
Aanvankelijk lezen	Leeshuis	groep 3
Technisch lezen	leeshuis	Groep 4 t/m 7
Schrijven:	Schrijfhuis/Handschrift	groep 1 t/m 8

Aardrijkskunde:	Geobas/de kleine bosatlas	groep 5 t/m 8
Geschiedenis:	Een zee van tijd	groep 5 t/m 8
Biologie:	Naut	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.

5.6 Aantal lessen per vakgebied

groep	1/2	3	4	5	6	7	8
Taal/spelling	5 uur	5 uur 30 min	5 uur	5 uur	6 uur	6 uur Engels 30 min	6 uur 10 min Engels 30 min
Lezen/begrijpend lezen	4 uur 15 min	7 uur	5 uur	5 uur 10 min	3 uur 30 min	3 uur	3 uur 35 min
Rekenen	3 uur 30 min	5 uur	5 uur 30 min	5 uur 30 min	6 uur	6 uur	6 uur
WO vakken	3 uur	1 uur	1 uur	3 uur	3 uur 30 min	3 uur 30 min	3 uur
Creatieve vakken	3 uur	2 uur 30 min	2 uur 15 min	2 uur 30 min	2 uur 30 min	2 uur 30 min	2 uur 15 min
Lichamelijke oefening	3 uur	1 uur 30 min	1 uur 45 min	1 uur 45 min	1 uur 45 min	1 uur 45 min	1 uur 45 min
Sociale redzaamheid	2 uur	15 min	2 uur 45 min	3 uur	2 uur 25 min	2 uur 25 min	2 uur 25 min
Schrijven	2 uur	3 uur	2 uur	1 uur	30 min	30 min	30 min
Totaal	25 uur 45 min	25 uur 45 min	25 uur 45 min	26 uur 10 min	26 uur 10 min	26 uur 10 min	26 uur 10 min

5.7 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). Aan het eind van elk schooljaar krijgen ouders de mogelijkheid het kind hiervoor op te geven.

- Natuureducatie

Op de Hasselbraam hebben wij naast het gebruik van een biologiemethode ook 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
- Schouwburchbezoek/theater
- Museumlessen
- Technieklessen groep 7 en 8
- Dansles kleuters
- Projectweek
- Vieringen
- Themaweek gehele school

- Vieringen:

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 aantal klassen aanwezig zijn, daarbij bent u als ouders van harte welkom om deze viering bij te wonen.

- De grote vieringen: Dit zijn vieringen waarbij alle klassen 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 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.

5.8 *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.

- Schaken
- Naschoolse opvang
- Marathon van Eindhoven
- Schaatsprestatierit

6. De zorg voor de kinderen

6.1 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 26 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 nieuwe kleuters er per schooljaar worden aangenomen, 1 groep, 1,5 groep of 2 groepen.

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 kinderopvang/peuterwerk de Droomwereld en/of peuterwerk peuterplaza Rochusbuurt (1 punt). Ouders die hun kind na 22 augustus 2011 aanmelden, zullen echter geen extra punt meer krijgen op grond van het feit dat hun kind gebruik maakt van peuterspeelzaal Rochusbuurt van Lumens, wel indien men gebruik maakt van het peuterwerk of de kinderopvang van de Droomwereld.
 4. Bij een gelijk aantal punten wordt gekeken naar de datum van aanmelding.

Wachtlijst:

Op de eerst volgende werkdag na 1 april, krijgen ouders bericht of hun kind toegelaten 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 toegelaten kan worden doordat het maximum aantal per leerjaar bereikt is krijgen ouders hier zowel telefonisch als schriftelijk bericht van.

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

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

6.2 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 toegelaten 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 toelatingsbeleid, 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.

6.3 *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 kinderdagopvang/peuterwerk de Droomwereld of de begeleider van de peuterspeelzaal Rochusbuurt, of met de vorige leerkracht
- een open contact met de ouders, zoals de mogelijkheid tot contacten voor en na schooltijd, maar ook het maken van een afspraak na schooltijd om elkaar (ouders en leerkracht) op de hoogte te houden over de vorderingen en/of het welzijn van het kind.
- 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
- SCOL, leerlingvolgsysteem sociaal/emotionele ontwikkeling voor groep 1 t/m 8
- NIO toets voor leerlingen van groep 8 met een VMBO advies of lager

6.4 *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 (4x per jaar) met een van de IB-ers (interne begeleiders)

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 (=consultatieve leerling begeleiding) met een externe onderwijsbegeleider 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 (specifiek toetsen) 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 hoofdstuk 9.1) 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 medewerker van opvoeden en opgroeien (O&O), Leila Visser. Zij zal dit schooljaar 1x per 2 weken op donderdagochtend van 8.15 tot 9.00 uur aanwezig zijn op onze school in de spreekkamer op de eerste verdieping

Zij kan dan gericht hulp bieden om de vragen en/of problemen samen op te lossen.

(telefoonnummer zie hoofdstuk 12.3)

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.

6.5 *Extra zorg voor bovengemiddeld presterende leerling*

Een van de speerpunten van **salto**school de Hasselbraam is de extra zorg voor de boven gemiddeld presterende leerlingen. Om deze doelgroep kinderen voldoende uitdaging te bieden zijn wij in 2009/2010 tijdens studiedagen gestart om onder begeleiding van een extern deskundige de leerkrachten hierin te scholen.

Op de Hasselbraam, bieden wij de kinderen met bovengemiddelde prestaties de mogelijkheid om de basisstof te compacten om vervolgens aan de slag te gaan met meer uitdagende opdrachten. Dit kunnen verbreding- of verdiepingsopdrachten zijn, opdrachten vanuit andere eenzelfde vakgebied. Dit wordt beschreven in een (groeps)handelingsplan.

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

6.6 *Doubleren of versnellen*

Indien een leerkracht zich zorgen maakt om de resultaten en/of het welbevinden van een kind kan daarbij overwogen worden of doubleren dan wel versnellen (leerjaar overslaan) zinvol is. In het geval dat daarvan sprake is geldt het volgende uitgangspunt als leidraad:
Doubleren of versnellen is alleen zinvol indien dit het leer- en groeiproces van de leerling, op korte en lange termijn ten goede komt!

Wanneer kan onderzoek gedaan worden naar mogelijke doublure/versnellen?

A. Doubleren:

Indien een leerling op meerdere CITO onderdelen uitvalt, d.w.z. D of E scores heeft.

En/of de leerling het volgende AVI instructieniveau heeft :

Midden groep 3: AVI M3

Eind groep 3: AVI E3

Midden groep 4: AVI M4

Eind groep 4: AVI E4

Midden groep 5: M5

Eind groep 5: AVI E5

Indien de leerling op 1 onderdeel van CITO uitvalt of een te lage CITO score heeft en de leerling sociaal emotioneel ver achterblijft gelet op de inzet, de houding, het tempo en de vaardigheden en de leerling niet leeftijdadequaat handelt

B. Versnellen (klas overslaan)

Als een leerling op meerdere onderdelen een hoge A+ scores heeft.

De te nemen stappen zijn beschreven in het protocol doubleren/versnellen mei 2011.

De directeur neemt na overweging van alle relevante gegevens, uiteindelijk een weloverwogen besluit of het kind wel/niet door kan stromen naar het volgende leerjaar.

6.7 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 8, 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.

7. Het team/ de leerkrachten

7.1 De samenstelling van het team

Directeur:	Jan Heesakkers
Adjunct directeur:	Simone Czech
Groep 1/2a	Karien Wijnans / Marieke Petrus (LIO-er*)
Groep 1/2b	Simone Czech/Nina de Wit (LIO-er*)
Groep 1/2c	Marleen Schellens/ Karla Derksen
Groep 3	Astrid van der Hulst en Ans Verheijen
Groep 4	Barbara Vermeulen / Boukje Geerings
Groep 4/5	Paul Hulshoff
Groep 5	Judith Tekstra/Guido van der Steen (LIO-er*)
Groep 6	Rick Velberg
Groep 7	Femke Peters/Birgitte Meulensteen
Groep 8a	Evelyne Danhert
Groep 8b	Toine Veneman

*(LIO-er = 4^{de} jaars betaalde PABO student)

ICT:	Judith Tekstra
IB-ers* (intern begeleiders):	Gabrielle Andriessen groep 1 t/m 4 Danielle der Kinderen groep 5 t/m8
SPIEL coördinator:	Danielle der Kinderen
Begeleiding rugzakleerlingen:	Jantine Lasthuizen/nader in te vullen
Conciërge:	Ad de Bie
Administratie:	Lia van den Broek

*IB-er= interne begeleider. Dit is een leerkracht met de volgende taken:
Het coördineren van de leerlingenzorg, leerlingvolgsysteem, de orthotheek en de toetsplanning. Consulent voor leerkrachten tijdens en buiten groepsbesprekingen met hulpvragen over kinderen, klassenmanagement, pedagogisch of didactisch handelen. Het mede ontwikkelen van het zorgbeleidsplan. Op verzoek van een leerkracht tijdens de les kinderen en/of de leerkracht observeren of deelname aan oudergesprekken.

Compensatiedagen:

Fulltime leerkrachten werken 930 uur voor de klas, zoals bepaald is in de CAO, Indien een klas meer uren draait zal de leerkracht voor deze meeruren worden vervangen. De vervanging van deze leerkrachten zal grotendeels gedaan worden door de leerkrachten die reeds werkzaam zijn op onze school.

7.2 Scholing van leerkrachten

De scholing van de leerkrachten vindt plaats binnen en buiten de school. Dit jaar hebben wij gekozen voor 3 studiemiddagen, plenaire- en bouwvergaderingen.

Onderwerpen zie speerpunten hoofdstuk 11.6

Een aantal leerkrachten volgen een opleiding of cursus of bezoeken workshops. Alle leerkrachten houden hun vakkennis bij d.m.v. vakliteratuur.

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

7.3 De begeleiding en inzet van stagiaires

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

Ook hebben we 1 stagiaire 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 minimaal een betaalde LIO-kracht aangenomen voor een periode van een jaar, dit is een 4^{de} 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 hebben wij 3 Lio-ers, in de groepen 1/2a, 1/2b en in groep 5.

7.4 Wijze van vervanging bij ziekte, compensatieverlof, 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.

8. De ouders

8.1 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) 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. Door ouders te voorzien van juiste en goede informatie betreffende de school. Hierbij maken wij gebruik van de wekelijkse nieuwsbrief "de 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.

8.2 medezeggenschapsraad (MR) 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 leerkrachten. Vanaf oktober 2011 zal dit aantal worden teruggebracht tot drie ouders en drie leerkrachten. Op uitnodiging van de MR is er een afvaardiging van de directie aanwezig op de vergadering.

De ideeënbuis 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.

Wie er in het schooljaar 2011/2012 zitting neemt in de GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad) is op dit moment nog niet duidelijk. 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: mr@bs-hasselbraam.nl

De MR bestaat momenteel uit de volgende leden:

Oudergeleding

Elena Digirolamo, voorzitter, GMR lid
Peter Hoesbergen
Stefanie van Dorst
Inge van Holten

Teamgeleding

Marleen Schellens
Astrid van der Hulst
Danielle der Kinderen
Karla Derksen

8.3 De ouderbijdrage

De ouderbijdrage valt onder de verantwoordelijkheid 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 2010/2011 bedroeg € 25, de schoolreis kostte € 18.

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. Betaalt u de schoolreisbijdrage niet, dan gaat uw kind niet mee op schoolreisje.

Uiteraard wordt uw kind die dag wel op school verwacht, er wordt een alternatief lesprogramma aangeboden op de gebruikelijke schooltijden.

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.

8.4 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 en de sportdag. 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. De oudervereniging vergadert één keer per maand. Op het prikbord in de hal hangen mededelingen en notulen van de vergaderingen. Ook vindt u daar een ouderverenigingideeënbus.

8.5 *Public Relations*

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

Informatie over de school is te vinden op de website: www.bs-hasselbraam.nl

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

8.6 *Overblijfmogelijkheden*

Het overblijven op onze school is in handen onze SPIL partner '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 8.20 en 9.45 uur kunt u overblijfbonnen kopen à 2,20 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

8.7 *Buitenschoolse opvang*

Ook de buitenschoolse opvang op onze school is in handen onze SPIL partner 'De Droomwereld'. **Salto**school de Hasselbraam en BSO De Droomwereld hebben een gezamenlijk belang in een goede opvang van kinderen. Kinderopvang de Droomwereld verzorgt sinds 10 jaar op onze school de naschoolse opvang. De Droomwereld verzorgt de buitenschoolse opvang in de school en wel in benedenvleugel (2 verbouwde voormalige klaslokalen) en het computerlokaal op zolder, die zij naar de normen van de kinderopvang hebben ingericht.

8.8 *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

8.9 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.

Indien er CITO toetsen zijn afgenomen op het gebied van taal, lezen, spelling en rekenen, worden deze op een inlegvel met het rapport meegegeven. Op dit overzicht middels grafieken kunt U aflezen hoe uw kind zich heeft ontwikkeld.

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.

9. Relatie school en omgeving

9.1 Spilcentrum Rochusbuurt

Saltoschool de Hasselbraam en kinderdagopvang/peuterwerk vormen sinds januari 2011 het "SPILcentrum Rochusbuurt". De officiële toekenning van het SPIL predicaat door de gemeente Eindhoven vindt plaats op 20 september 2011. SPIL is de afkorting van Spelen, Integreren & Leren.

De kern van het spilcentrum bestaat uit het basisonderwijs, peuterwerk en kinderopvang. De (kern)partners werken op dezelfde locatie. Zij werken samen met alle instellingen die zich bezighouden met het welzijn van kinderen, Zuidzorg JGZ, GGD, O&O, en SMW.

Spilcentra zijn ontwikkelingsgerichte centra met de functies educatie, spelen, opvang, ontwikkelingsstimulering, opvoedingsondersteuning en een systeem van voegsignalering en ontwikkelingsmonitoring, met als doel 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.

Een Spilcentrum vervult dus meerdere functies:

- ontwikkelingsstimulering;
- onderwijs en educatie;
- kinderopvang: peuterwerk, kinderdagopvang
- tussenschoolse en naschoolse opvang
- O&O (opvoeding en opgroeien), SMW (schoolmaatschappelijk werk), GGD, Zuidzorg JGZ

De bij het Spilcentrum betrokken instellingen hebben samen een pedagogisch plan opgesteld waarin de gezamenlijke pedagogische uitgangspunten zijn geformuleerd.

Zes keer per jaar hebben zij een gezamenlijke bijeenkomst (groot zorgoverleg).

9.2 Externe contacten van de school

- 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
- medewerker: O&O, SMW-er, GGD, Zuidzorg JGZ
- andere instellingen voor naschoolse opvang of peuterwerk, peuterspeelzaal Rochusbuurt van Lumens, Het paradijs, de Toverfluit, de Kersentuin en de Tuimelaar.
- de bibliotheek/CKE/MEC

10. De resultaten van het onderwijs

10.1 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 schooljaar 2010: 540,9 schooljaar 2011: 539,4

Doorstroming groep 8 leerlingen 2010/2011:

soort onderwijs	aantal
VMBO-BBL	1
VMBO-KBL	2
VMBO-T/G	3
VMBO-T/G - Havo	7
Havo	5
Havo - Vwo	4
Vwo	6

vervolgschool	aantal
Helicon-Groenschool	1
ROC-Montessoricollege	2
Lorentz/Casimir Lyceum	1
Pleincollege St. Joris	10
Augustinianum	11
Pleincollege Aloysius/fr Roosten	1
De Eindhovense school	2

10.2 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 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, de inspectie en de samenleving.

10.3 *Tevredenheidsonderzoeken*

Binnen **salto** worden op alle scholen door een extern bureau tevredenheidsonderzoeken afgenomen. Schooljaar 2011/2012 wordt er wederom een oudertevredenheidsonderzoek afgenomen

Scores:

Oudertevredenheidsonderzoek 2006/2007: 7,5 (landelijk gemiddelde van 7,6)

Leerlingtevredenheidsonderzoek 2008/2009: 8,2 (landelijk gemiddelde van 8,1)

Teamtevredenheidsonderzoek 2010/2011: 7,7 (landelijk gemiddelde van 7,6)

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

10.4 *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.

11. Regeling school- en vakantietijden

11.1 Schooltijden

Groepen 1 t/m 4

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

Groepen 5 t/m 8

Maandag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.05 uur
Dinsdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.05 uur
Woensdag	08.30 uur - 12.20 uur	
Donderdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.05 uur
Vrijdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.05 uur

Kleine pauze: tussen 10.00 uur en 10.35 hebben de groepen 3 t/m 8, 1 kwartier pauze. De kinderen uit de groepen 1/2 eten rond dezelfde tijd een fruithapje in de klas en hebben een apart rooster van buitenspelen.

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 verzorgd door onze SPIL partner de Droomwereld.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 Afspraken betreffende te laat komen

Afspraken betreffende te laat komen van kinderen.

- De leerkracht belt binnen een half uur naar huis als kinderen afwezig zijn zonder bericht.
- De leerkracht noteert per maand op de absentielijst als een kind te laat is zonder geldige reden.
- Is het kind 2x te laat volgens de absentielijst van betreffende maand, dan spreekt de leerkracht de ouders aan. Bij een derde keer te laat wordt dit aan de directeur gemeld.
- De directeur belt vervolgens met de ouders. Hierna worden de ouders op school uitgenodigd en volgt een gesprek.
- Hebben deze maatregelen nog geen effect dan wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.
- Deze roept de ouders op voor een gesprek bespreekt met de ouders de consequenties van het vele te laat komen.

Uitgangspunten hierbij zijn.

- Wij nemen onze lesgevende taak heel serieus.
- We verwachten dat kinderen op tijd in de klas aanwezig zijn.
- De inloop is van 8.20u tot 8.30u
- We willen om 8.30u met de les starten.
- Kinderen die te laat binnen komen verstoren de les
- Ouders zijn verantwoordelijk voor het op tijd komen van hun kinderen.
- Kinderen in de hogere groepen zijn mede verantwoordelijk voor het op tijd komen in de klas en worden hier door de leerkracht op aangesproken
- We hebben als school de medewerking van ouders nodig.

Voorwaarden hierbij zijn:

- Leerkrachten schrijven de te laatkomers op.
- Leerkrachten zijn op tijd in hun klas aanwezig.
- De schoolbel is correct afgesteld zodat iedereen weet op welk moment de school begint en ouders de school moeten verlaten.
- Mochten ouders onverhoopt toch te laat komen, dan komen kinderen en ouders binnen zonder de les te verstoren.

11.5 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.

11.6 Lesuren, vakantietijden en vrije dagen

Het aantal lesuren op jaarbasis:

- groep 1 en 2: 940 uur
- groep 3 en 4: 940 uur
- groep 5 t/m 8: 970 uur

Vakanties alle kinderen, groep 1 t/m 8:

- Herfstvakantie: ma 24 okt. t/m vr 28 okt. 2011
- Kerstvakantie: 26 dec.2011 t/m vr 6 jan. 2012
- Carnavalsvakantie: ma 20 feb. t/m vr 24 feb. 2012
- 2^{de} paasdag: ma. 9 april 2012
- Meivakantie: ma 30 april t/m vr 18 mei 2012
- Pinksteren: ma 28 mei 2012
- Zomervakantie: ma 2 juli t/m vr 10 aug. 2012

Extra vrije dagen voor alle kinderen

Vrijdag 9 september- vrijdag 23 september- vrijdag 25 november- vr 27 januari

Vrijdag 16 maart- vrijdag 6 april- vrijdag 15 juni

Afwijkende schooltijden

- Dinsdagochtend 6 december start de school om 10 uur
- Donderdagmiddag 22 december, alle kinderen vrij vanaf 12.00 uur
- Donderdagavond 22 december, van 17.00 tot 19.00 uur, verplichte extra schooltijd voor alle kinderen in verband met kerstviering
- Vrijdag 23 december, alle kinderen vrij vanaf 12.00 uur
- Woensdag 18 april, van 17.00 tot 19.00 uur, verplichte extra schooltijd voor alle kinderen in verband met de inloopavond ter afsluiting van de themaweek
- Onder voorbehoud: Vrijdagmiddag 8 juli, laatste schooldag, alle kinderen vrij vanaf 12.00 uur. Dit is alleen mogelijk als we geen gebruik hebben gemaakt van de calamiteitenuren

11.7 Schoolplan en speerpunten schooljaar 2011/2012

Elke school voor primair onderwijs en voortgezet onderwijs moet eens in de vier jaar een schoolplan opstellen. In het schoolplan kan men lezen hoe de school de kwaliteit van het onderwijs garandeert. Aan bod komen het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en de interne kwaliteitszorg. Het schoolplan is tevens een document waarin de school verantwoording aflegt aan het schoolbestuur en aan de Inspectie van het Onderwijs over het schoolbeleid. Het plan wordt vervolgens uitgewerkt middels een meerjarenplan en jaarschijven. Een jaarschijf omschrijft welke doelen de school in een jaar nastreeft.

Voor schooljaar 2011/2012:

Interne kwaliteitszorg

- Uitbreiden aanbod bovengemiddeld presterende leerlingen
- Uitbreiding digitalisering leerlingenzorg, LVS, SCOLL, Eduscope
- SPIL: Inhoudelijk verder vormgeven van SPILcentrum Rochusbuurt

Onderwijskundigbeleid:

- Invoering van de methode begrijpend lezen
- Schooltraject verbetering spellingsonderwijs
- Keuze nieuwe methode rekenen
- Uitbreiding digiborden
- Scholing Handelingsgericht werken team
- Herijking Visie en deze vastleggen in nieuw schoolplan

Personeelsbeleid:

- Ontwikkelen scholingsbeleidsplan /invoering functiemix

Verkeersveiligheid

- Behalen van het verkeersveiligheidlabel, veiligheid in en om de school

12. Namen/Adressen

12.1 School

Openbare basisschool 'de Hasselbraam'
Tuinstraat 6
5611 PL Eindhoven
Tel: 040 - 2114494
E-mail: info@bs-hasselbraam.nl

12.2 Team/HVO/OR/MR/MZR

Samenstelling team: zie hoofdstuk 7.1
Humanistische Vorming, zie bijlage 3: docent: Charley Werff
Samenstelling OR/MR/MZR: zie hoofdstuk 8.2

12.3 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

Medewerkster O&O (Opvoeden en opgroeien)

Leila Visser

T: 040 2193718 M: 06 52634977

Laila zal 1x per 2 weken op donderdagochtend, van 08.15 tot 09.00 uur, aanwezig zijn in de spreekkamer op de 1^{ste} verdieping.

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl 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
E-mail: telefonistes.jgz@ggdbzo.nl
Website: www.ggdbzo.nl

Secretaris weer Samen Naar school Permanente Commissie
Eindhoven e.o. leerlingenzorg (PCL)
Annemarie v.d. Bosch secretariaat
Odysseuslaan 2 Odysseuslaan 2
5631 JM Eindhoven 5613 JM Eindhoven
Tel: 040-2968787 040-2968787

13. 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. Ook voorlichting betreffende de klachtenregeling behoort tot het takenpakket van de schoolcontactpersonen.

De schoolcontactpersonen zijn: Karien Bots en Barbara Vermeulen

☎ 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

De heer Ad van der Meijden

Tel: 0497-387534 Mob: 06-54308753

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

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.

stappenschema bij melding van klachten:

Klachten over Machtsmisbruik/Seksuele intimidatie en 'overige' Klachten' (klimaat, hygiëne, gedrag leerkracht, pesten)
1. Betrokken lid /leden van de school ↓
2. Directeur of interne schoolcontactpersoon ↓
3. Externe vertrouwenspersoon ↓
4. Algemeen Directeur van het salto bestuur ↓
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.

Taken Interne Schoolcontactpersoon:	Taken Externe Vertrouwenspersoon:
<ul style="list-style-type: none"> • Eerste opvang bij klachten en informatie geven over de te volgen procedure • Doorverwijzen naar directie, Algemeen Directeur of de externe vertrouwenspersoon • Zelf signaleren van mogelijke intimidaties • Voorlichting geven over preventie en seksuele intimidatie in de school aan personeel, leerlingen en ouders • Mede vormgeven aan preventiebeleid • Team op de hoogte houden van algemene ontwikkelingen op dit terrein en jaarlijkse terugkoppeling in het schoolteam van hoofdthema's 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultatiefunctie voor interne schoolcontactpersonen, personeel en ouders • Waar mogelijk/ wenselijk bemiddelen • Ondersteunen van de klaagster(s)/ klager(s) • Evt. doorverwijzen naar het bestuur (Algemeen Directeur) of de Landelijke Klachtencommissie, justitie en/ of hulpverlening • Mede vormgeven aan preventiebeleid op scholen • Bekendheid geven aan de werkzaamheden bij de doelgroepen
<p>Veel scholen stellen twee interne schoolcontactpersonen 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>

14. 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 begeleiden 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 zorg¹ 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

¹ 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.

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.

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.

15. 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 Emailadres Coördinator: wsns@iae.nl

16. 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.

17. Bijlage 4: GGD



Brabant-Zuidoost

Jeugdgezondheidszorg: een gezonde keuze voor alle leerlingen

Onze school werkt samen met de GGD Brabant-Zuidoost. Het team Jeugdgezondheidszorg van de GGD bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente, psycholoog en preventiemedewerker. Wat kan dit team 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 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 en taal, maar ook schoolverzuim en gedrag. Bij een onderzoek worden de resultaten altijd na afloop met u en/of uw kind besproken en zonodig 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 het team 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 het team of verder 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. Bijvoorbeeld bij het voorkomen en bestrijden van hoofdluis, het uitvoeren van projecten over een gezonde leefstijl of het meten van en adviseren over een gezond binnenmilieu.

Vragen, informatie en contact

Heeft u vragen voor de jeugdverpleegkundige of jeugdarts, neem dan gerust contact met ons op:

GGD Brabant-Zuidoost
Postbus 810
5700 AV Helmond

Telefoonnummer: 088 0031 422
E-mail: telefonistes.jgz@ggdbzo.nl
Website: www.ggdbzo.nl

18. 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 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)**

*Odysseuslaan 2, 5631 JM Eindhoven; e-mail: 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)**

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)**

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.

19. Bijlage 6: lijst afkortingen

Algemene afkortingenlijst onderwijs Eindhoven (niet allen gebruikt in deze gids)

ACTB	Advies Commissie Toelating en Begeleiding
AD	Algemeen Directeur
AVI	Analyse en Individualiserings Vormen
BB	Boven Bouw
BIO	Beroep In Ontwikkeling
BOZ	Besturen Overleg Zorgverbreding
BS	Basis School
BSO	Buiten Schoolse Opvang
CLB	Consultatieve Leerling bespreking
CITO	Centraal Instituut voor Toetsing van het Onderwijs
CKE	Centrum voor de Kunsten Eindhoven
DOP	Directie Ontwikkelings Plan
GGD	Geneeskundige Gezondheids Dienst
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad
HAVO	Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs
HVO	Humanistisch Vormings Onderwijs
IB	Intern begeleider
IKZ	Intergrale Kwaliteits Zorg
IPB	Integraal Personeels Beleidsplan
IVN	Instituut Voor Natuur en Milieueducatie
HGW	Handelings Gericht Werken
ICT	Informatie en Communicatie Technologie
KIK	Kwaliteit In Kaart
LIO	Leraar In Opleiding
LGF	Leerling Gebonden Financiering
LKC	Landelijke klachten commissie
LVS	Leerling Volg Systeem
LWOO	Leer Weg Ondersteunend Onderwijs
MARAP	Management Rapportage
MB	Midden Bouw
MEC	Milieu Educatie Centrum
MR	Medezeggenschaps Raad
MT	Managementteam
MTO	Management Team Overleg
NIO	Nederlandse intelligentietest voor onderwijs
OB	Onder Bouw

OGB	Ontwikkelings Gericht Beoordelen
O&O	Opvoeden en Opgroeien
OR	Ouder Raad
PAB	Preventieve Ambulante begeleiding
PABO	Pedagogische Academie voor het Basis Onderwijs
PCL	Permanente Commissie Leerlingenzorg
PDCA	Plan Do Check Act
PKO	Periodieke Kwaliteits Onderzoek
PSZ	Peuter Speel Zaal
R&O	Resultaat en Ontwikkeling
REC	Regionaal Expertise Centrum
ROC	Regionaal Opleidings Centrum
SALTO	Stichting Algemeen Toegankelijk Onderwijs
SBO	Speciaal Basis Onderwijs
SO	Speciaal Onderwijs
SCOL	Sociale Competentie Observatie Lijst
SPIIL	Spelen Integreren en Leren
SVIB	School Video Interactie Begeleiding
SWOT	Strenghts Weaknesses Opportunities Threats
SWV	Samen Werkings Verband
TSO	Tussen Schoolse Opvang
VCC	Veredelde Collegiale Consultatie
VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
VO	Voortgezet Onderwijs
VHNA	Van Hulpverlening Naar Afstemming
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
WOZ	Werk Overleg Zorgverbreding
WSNS	Weer Samen Naar School
ZAT	Zorg Advies Team