



# Schoolgids 2019-2020



Basisschool Brakkenstein  
Heijendaalseweg 235  
6525 SG Nijmegen  
(024) 3553559

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



## Een woord vooraf

Wij heten u hartelijk welkom op Brede School Brakkenstein. Met ingang van schooljaar 2018-2019 zijn wij in een prachtig nieuw schoolgebouw gehuisvest, een gebouw dat meer mogelijkheden biedt om de ontwikkeling van kinderen op een eigentijdse manier te ondersteunen en te stimuleren. In dit gebouw vormen wij als basisschool samen met KION een Brede School. Dit betekent dat er in ons schoolgebouw een kinderdagverblijf en een buitenschoolse opvang aanwezig is.

Voor u ligt de schoolgids van Brede School Brakkenstein. Deze gids informeert hiermee de ouder(s)/verzorger(s) van wie de kinderen al op school zitten. Voor ouder(s)/verzorger(s) die nog geen kinderen op school hebben, is het een gids ter kennismaking. Deze gids kan helpen bij het maken van een schoolkeuze. Op veel van uw vragen kunt u in de gids een antwoord vinden. Vanzelfsprekend kunt u ook altijd terecht bij de leerkrachten of de in de gids genoemde contactpersonen. De schoolgids is in principe alleen beschikbaar via de website [www.bsbrakkenstein.nl](http://www.bsbrakkenstein.nl).

We hopen dat uw kind en u een plezierige periode op ons school zullen hebben. Alle medewerkers zullen in ieder geval elk kind welgemeende aandacht geven, zodat uw kind niet alleen kennis opdoet en vaardigheden leert, maar zich ook ontwikkelt in een sfeer van warmte en geborgenheid.

Naast de schoolgids verstrekken wij voorafgaand aan het nieuwe schooljaar een jaaroverzicht, met daarop alle belangrijke data zoals vakanties, studiedagen, informatieavonden en oudergesprekken. Gedurende het schooljaar kunnen veranderingen plaatsvinden die niet zijn opgenomen in de schoolgids en/of op de kalender. Wij communiceren deze wijzigingen via Social Schools, het online platform voor alle communicatie tussen school en ouders.

Met vriendelijke groet,  
Namens het team van basisschool Brakkenstein,

Mandy Gerardu  
Interim Directeur

# Inhoudsopgave

## 1 Basisschool Brakkenstein

- 1.1 Een school voor wijk en omgeving
- 1.2 De levensbeschouwelijke identiteit
- 1.3 Bestuur
- 1.4 Schoolgrootte
- 1.5 Voorzieningen in en om het gebouw

## 2 Waar de school voor staat

- 2.1 Kerndoelen
- 2.2 Missie
- 2.3 De uitgangspunten van ons onderwijs

## 3 De inhoud van het onderwijs

- 3.1 Lesinhoud
- 3.2 Toetsen
- 3.3 Kwaliteitszorg
- 3.4 Centrale eindtoets
- 3.5 Beleidsvoornemens 2019-2020

## 4 De zorg voor de kinderen

- 4.1 De aanmelding en toelating van nieuwe leerlingen
- 4.2 Vrijstelling van onderwijs
- 4.3 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen
- 4.4 De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs
- 4.5 Onderwijskundig rapport
- 4.6 De uitstroom
- 4.7 Zorg
- 4.8 Passend Onderwijs
- 4.9 Ondersteuningsprofiel in het kader van Passend Onderwijs
- 4.10 Anti-pestprotocol
- 4.11 Remedial teaching door externen onder schooltijd
- 4.12 Meer- en hoogbegaafde leerlingen
- 4.13 Gezondheidszorg
- 4.14 Besmettelijke kinderziektes
- 4.15 Luizenkammen

## 5 De ouders

- 5.1 Algemeen
- 5.2 Informatievoorziening aan de ouders / verzorgers
- 5.3 Klassenouders
- 5.4 Medezeggenschapsraad
- 5.5 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
- 5.6 Ouderraad
- 5.7 Ouderbijdrage

## 6 Schooljaar 2018-2019

- 6.1 Groepsverdeling
- 6.2 Onderwijstijd

- 6.3 Tropenrooster
- 6.4 Gymnastiektijden
- 6.5 Vakantieregeling
- 6.6 Vervanging van leerkrachten
- 6.7 Rapporten, verslaggeving en wijze van bespreking
- 6.8 Het overblijven (TSO)
- 6.9 Buitenschoolse opvang (BSO)

## **7 Werken met elkaar**

- 7.1 De Leerplichtwet
- 7.2 Vrijstelling van schoolbezoek
- 7.3 Ziekmelding
- 7.4 Schorsing en verwijdering
- 7.5 Bedrijfshulpverleners
- 7.6 Ontruimingsoefeningen
- 7.7 Klachtenregeling
- 7.8 Sponsorbeleid
- 7.9 Verzekeringen

## **8 Praktische informatie**

- Bijlage 1** Samenvatting van het gedragsprotocol
- Bijlage 2** Privacystatement

# 1 Basisschool Brakkenstein

## 1.1 Een school voor wijk en omgeving

Basisschool Brakkenstein is een wijkschool met ongeveer 300 leerlingen, waar ook kinderen uit aangrenzende wijken naar toe komen. Veel ouders en kinderen kennen elkaar ook via andere verbanden, zoals de sportclubs en allerlei activiteiten die in Brakkenstein worden georganiseerd. De meeste kinderen wonen op loopafstand. Dat maakt het afspreken met vriendjes en vriendinnetjes gemakkelijk. Er is een grote betrokkenheid van ouders; dat zorgt voor een prettige, sociale en veilige omgeving.

Op onze school werken op dit moment zo'n 25 personeelsleden.

De directeur is eindverantwoordelijk voor het gehele reilen en zeilen van de school, zowel onderwijsinhoudelijk als organisatorisch. Zij wordt ondersteund door twee bouwcoördinatoren en de intern begeleider (ib'er). De directeur en de bouwcoördinatoren vormen het schoolmanagementteam (SMT).

De intern begeleider houdt zich vooral bezig met de coaching van leerkrachten en de leerlingenzorg. Zij onderhoudt daarover contacten met ouders, met de begeleidingsdiensten en met het speciaal onderwijs.

Binnen de school zijn de groepen verdeeld in twee bouwen: de onderbouw (groep 1 t/m 4) en de bovenbouw (groep 5 t/m 8). De coördinatie ligt in handen van de bouwcoördinatoren (samen met de directeur).

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor alle activiteiten van de groep. Daarnaast vervullen zij een aantal toegewezen schooltaken. Een aantal leerkrachten heeft de opleiding tot excellente leerkracht afgerond. Wij hebben excellente leerkrachten op het gebied van taal, rekenen, muziek, wereldoriëntatie en culturele vorming. Daarnaast vervullen twee leerkrachten de rol van ICT-coördinator.

Tot slot zijn op onze school een conciërge en een administratief medewerker werkzaam.

Jaarlijks bieden wij op onze school plaats aan een aantal stagiaires van verschillende opleidingen, zoals de HAN, waaronder ook de PABO valt, en het ROC. De stagiaires werken altijd onder supervisie van de leerkracht.

U kunt ons bereiken op onderstaand adres:

Heyendaalseweg 235

6525 SG Nijmegen

Telefoon (024) 3553559

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

Website: [www.bsbrakkenstein.nl](http://www.bsbrakkenstein.nl)

## 1.2 De levensbeschouwelijke identiteit

Ieder mens is uniek en we willen iedereen in zijn waarde laten. Daarom leren wij de kinderen hoe ze voor zichzelf kunnen opkomen, zonder dat dit ten koste gaat van anderen of van het respect voor andere opvattingen en overtuigingen. Onze school heeft een katholieke identiteit, maar is toegankelijk voor kinderen van alle gezindten. We geven het geloof op een eigentijdse en brede manier vorm. Zo organiseren we vieringen rond Kerstmis en Pasen, we vertellen over de betekenis van de religieuze feesten in andere religies en we lezen bijbelverhalen met de kinderen.

We leren de kinderen zorgvuldig om te gaan met de wereld om hen heen en brengen hen het besef van zorg voor elkaar bij. We leren hen om zich ook te verdiepen in de ander, en naar elkaar te luisteren.

### **1.3 Bestuur**

Basisschool Brakkenstein is één van de dertien scholen van de Stichting Sint Josephscholen. Sinds de oprichting in 1877 heeft deze stichting een lange traditie in het katholieke onderwijs in Nijmegen. U kunt meer informatie over de stichting vinden op [www.josephscholen.nl](http://www.josephscholen.nl).

### **1.4 Schoolgrootte**

De school telt de laatste jaren gemiddeld zo'n 300 leerlingen. De kleutergroepen zijn heterogeen. Dat wil zeggen dat vier-, vijf- en zesjarigen bij elkaar in een groep zitten. De groepen 3 tot en met 8 zijn grotendeels ingericht volgens het jaarklassensysteem. Wij werken tevens met enkele combinatiegroepen. Deze groepen worden zorgvuldig samengesteld, zodat een optimaal leerklimaat voor alle leerlingen gewaarborgd blijft.

### **1.5 Voorzieningen in en om het schoolgebouw**

Met ingang van schooljaar 2018-2019 zijn wij gehuisvest in een nieuw schoolgebouw. Dit gebouw heeft 11 reguliere lokalen, 1 zogenaamd combinatielokaal (inzetbaar als groepslokaal of voor andere doeleinden), een speelzaal, een teamkamer, een aula en aparte werkruimtes voor o.a. directie, bouwcoördinatoren, intern begeleider en de conciërge. Om de school is een ruim schoolplein aanwezig, aan de voorzijde de speelplaats voor de kleutergroepen en aan de achterzijde de speelplaats voor de groepen 3 tot en met 8.

Door het werken met combinatiegroepen, hebben wij eens in de zoveel jaren te maken met wisselende groepsindelingen en een extra groep. Dat is dit jaar het geval. Om die reden hebben wij de teamkamer ingezet als 12e leslokaal. Deze ruimte is daarvoor geschikt, het heeft dezelfde grootte als de andere leslokalen. Het team heeft een tijdelijke eigen ruimte gekregen in de directiekamer en kan uiteraard gebruik maken van de voorzieningen in het combinatielokaal.

Deze oplossing is een tijdelijke oplossing. Bij de bouw is rekening gehouden met 12 groepslokalen. Destijds zijn daar de voorbereidingen voor getroffen. Wij oriënteren ons dit schooljaar op het realiseren van dit 12e lokaal.

De Buitenschoolse opvang (KION) en een kinderdagverblijf (KION) is gehuisvest in ons gebouw en maakt ook gebruik van de speelplaats.

Na schooltijd verzorgt 'Lindenberg' ('Huis voor de Kunsten' in Nijmegen) diverse cursussen in de school, zodat wij gezamenlijk '*muziek in de wijk*' kunnen brengen. Deze cursussen omvatten onder andere de lessen gitaar, saxofoon, klarinet en blokfluit.

## 2 Waar de school voor staat

### 2.1 Kerndoelen

De kerndoelen zijn wettelijke kaders, waaraan de verschillende schoolvakken inhoudelijk moeten voldoen. Wanneer u daar meer over wilt weten, verwijst ik u naar de brochure Basisonderwijs via

<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/brochures/2014/08/29/gids-basisonderwijs-2014-2015.html>

Deze brochure wordt door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap jaarlijks uitgegeven.

### 2.2 Missie

Basisschool Brakkenstein is

- een sfeervolle school waar iedereen welkom is;
- een school met een enthousiast en professioneel team;
- een plek waar kinderen uitgedaagd worden, veel leren in de voorbereiding op het voortgezet onderwijs, maar ook plezier maken;
- een school met een grote ouderbetrokkenheid;
- een school met voor elke leerling veel aandacht en hulp, afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerling;
- een school met een actueel onderwijsaanbod;
- een plek waar kinderen een onbezorgde schooltijd beleven.

### 2.3 De uitgangspunten van ons onderwijs

#### **Basisschool Brakkenstein: samen leren, samen zijn!**

Kinderen beschikken over veel kwaliteiten: creatieve, cognitieve, sociale en morele kwaliteiten. Daarin verschillen ze allemaal van elkaar in aanleg en vermogen. Basisschool Brakkenstein wil bijdragen aan de totale ontwikkeling van het kind. Daarom verdienen alle individuele kwaliteiten van het kind het om optimaal aan bod te komen. We willen de persoonlijke ontwikkeling van kinderen stimuleren op een manier die recht doet aan ieder kind. Ook willen we hen meegeven dat een samenleving waarin mensen van elkaar verschillen in aanleg en vermogen, waardevol is.

#### **De pedagogische identiteit**

Om kinderen de gelegenheid te geven zich zo goed mogelijk te ontwikkelen zorgen wij ervoor dat ieder kind zich veilig, vertrouwd en betrokken kan voelen op onze school. We helpen de kinderen een positief zelfbeeld te ontwikkelen door ze te benaderen vanuit een positieve grondhouding, gericht op succeservaringen.

Wij stemmen ons onderwijs zo goed mogelijk af op de behoeften van de kinderen. We zorgen voor een doorgaande lijn in de aanpak. Een sfeer van rust, veiligheid en geborgenheid is daarbij een voorwaarde. We sturen en begeleiden de kinderen waar het nodig is, en we geven ze de ruimte voor zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid waar het kan. We zoeken hierbij naar een verantwoord evenwicht tussen structuur, sturing en eigen initiatief.

We leren de kinderen samen te werken en om zelfstandig te werken. We leren hen om te reflecteren op hun functioneren.

De school hanteert een gedragsprotocol (zie bijlage 1). Daarnaast maakt elke klas aan het begin van het jaar eigen klassenregels en huishoudelijke afspraken. Als school hanteren wij de volgende regels:



- We zorgen voor elkaar.
- We luisteren naar elkaar.
- We lossen problemen samen op.
- We doen wat we hebben afgesproken.
- We letten op onze woorden.
- We houden onze school opgeruimd en netjes.

### **De onderwijskundige identiteit**

Op basisschool Brakkenstein hanteren wij het 'Startdenken' als principeel uitgangspunt. Dit betekent dat de actuele ontwikkeling van een kind uitgangspunt is bij het onderwijsaanbod en andere vormen van ondersteuning. Op die manier wordt elk kind voldoende op zijn of haar niveau uitgedaagd. Het onderwijs en de maatschappij stellen immers steeds hogere eisen aan kinderen. Wij hebben hoge verwachtingen van kinderen en we willen graag dat ze binnen hun mogelijkheden zo goed mogelijk presteren.

Om aan de bestaande verschillen in onderwijsbehoeften tegemoet te komen, passen we de instructie en de leerstof aan. Uitgaand van een groepsplan maken de leerkrachten groepshandelingsplannen voor de verschillende vakken. Sommige kinderen hebben voldoende aan de basisstof. Andere kinderen hebben extra uitleg nodig, en weer anderen kunnen meer uitdaging aan door middel van verbreding of verdieping van de leerstof. Terwijl de grote groep kinderen zelfstandig de stof verwerkt, geeft de leerkracht extra instructie aan een klein groepje of aan individuele kinderen. Tijdens deze vorm van zelfstandig (ver)werken van de stof wordt van kinderen gevraagd zich een zelfstandige werkhouding eigen te maken. Tijdens de verschillende vormen van zelfstandig werken laat de leerkracht aan de kinderen weten of ze mogen overleggen of vragen mogen stellen of niet.

## 3 De inhoud van het onderwijs

### 3.1 Lesinhoud

#### 3.1.1 Groepen 1 en 2

Kleuters leren vooral door spelen, ervaren en ontdekken. Vanuit dit uitgangspunt werken wij met de methode *Kleuterplein*. Het is een compleet pakket leermaterialen dat kleuters kleuter laat zijn. Het is niet alleen materiaal voor taal en rekenen. Aan alle tussendoelen wordt spelenderwijs, maar gericht gewerkt. Ook motoriek, wereldoriëntatie, voorbereidend schrijven en sociaal-emotionele ontwikkeling komen aan bod. Met *Kleuterplein* werken we in een doorgaande lijn aan alle vakken en methodes die in groep 3 aan de orde komen. Met behulp van het digitale registratiesysteem "KIJK" wordt de ontwikkeling van de kinderen goed gevolgd.

#### **Werken vanuit een thema**

Wij werken themagericht. Naast de seizoenen en de jaarlijkse feesten als Sinterklaas en Kerst komen ook uiteenlopende thema's als 'familie' of 'piraten' aan de orde. Deze thema's kunnen per schooljaar verschillen.

#### **Activiteiten in de kring**

Iedere ochtend starten we in de kring. Hier vertellen we over het thema, lezen voor en zingen liedjes. Daarnaast verrichten we in de kring voorbereidende rekenactiviteiten: oefenen met tellen, wegen, meten, kleuren en vormen. We bieden taalactiviteiten aan, onder andere met behulp van de handpop Raai de kraai. Hij leert de kinderen bijvoorbeeld rijmen, wat lange en korte woorden zijn, welke letter ergens staat et cetera.

#### **Spelend leren in de kleutergroepen**

Wij vinden het belangrijk dat kinderen door spel in aanraking komen met taal, reken- en wiskundige begrippen, met samenwerken en met creativiteit. De lokalen richten we zo in dat kinderen worden gestimuleerd om te spelen. Er is ruim aandacht voor het werken in hoeken als de bouwhoek en de huishoek.

Daarnaast werken kinderen met ontwikkelingsmateriaal. Ze kunnen dit zelf kiezen, maar wij vinden het ook belangrijk om regelmatig sturing te geven aan de ontwikkeling van een kind. We bieden dan gericht materiaal aan.

De oudste kleuters, en jongere kleuters die eraan toe zijn, zullen zich meer bezighouden met voorbereidende oefeningen op het gebied van lezen, schrijven, taal en rekenen.

#### **De speelwerktijd**

In ieder kleuterlokaal is een kiesbord aanwezig. Daarop hangen foto's van activiteiten, van kasten met ontwikkelingsmateriaal en van verschillende hoeken. De kinderen kiezen hierop met een eigen naamkaartje wat ze gaan doen. Soms kiest de leerkracht voor een aantal kinderen een activiteit door hun kaartje al op te hangen. Wanneer de leerkracht met een groepje kinderen iets wil oefenen hangt ze die naamkaartjes onder de kaart 'juf'. Oudste kleuters kijken altijd eerst in hun laatje (zie 'Weektaken').

Er is een verschil tussen de speelwerktijd in de ochtend en in de middag. In de ochtend werken veel kinderen met ontwikkelingsmateriaal. Het werken in de hoeken is met name voor de jongste kleuters.

In de middag mogen alle kinderen vrij kiezen.

#### **Weektaken**

De oudste kleuters, en (jongere) kinderen die eraan toe zijn, krijgen een 'laatje'. Hierin legt de leerkracht iedere week twee of drie taken die de kinderen aan het eind van de week af moeten hebben. Zo'n weektaak kan van alles zijn dat aansluit bij de ontwikkeling van het kind. Meestal is een taak het werken met een bepaald ontwikkelingsmateriaal, maar het kan ook een hoek, een werkblad, knutsel- of vouwactiviteit zijn. Het doel is dat kinderen zelf leren

plannen wanneer ze aan hun weektaken werken, zodat aan het eind van de week hun laatste leeg is.

Tijdens de speelwerktijd werken de kinderen minimaal twee keer in de week zelfstandig. De leerkracht heeft dan de handen vrij om met een kleine groep kinderen 'extra' aan de slag te gaan.

### **Lichamelijke opvoeding**

De kleutergroepen spelen en /of gymmen dagelijks binnen (in de speelzaal) of buiten, zodat ieder kind de gelegenheid krijgt om de grove motoriek optimaal te ontwikkelen.

Daarnaast krijgen de leerlingen één keer per week les van een vakdocent gymnastiek en één keer per week les van een vakdocent Dans.

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

### **Taal /Lezen**

Sinds het schooljaar 2014-2015 gebruiken wij voor het aanvankelijk leesonderwijs in de groepen 3 de methode *Veilig Leren Lezen*. Vanaf de start van het schooljaar is er aandacht voor het lezen van nieuwe woorden. De leerlingen gaan ook vanaf het begin zinnen lezen. Hierdoor ervaren kinderen dat ze echt aan het lezen zijn, en het biedt hun veel mogelijkheden om de leesvaardigheid te automatiseren.

In deze methode is het aanleren van spellingvaardigheid sterk gekoppeld aan het aanleren van leesvaardigheid. Spelling biedt immers een sterke ondersteuning voor het lezen. Tijdens het spellen, bij voorkeur gecombineerd met het schrijven, moeten leerlingen elke klank actief omzetten in een letter.

Met *Veilig Leren Lezen* werken we gericht aan het uitbreiden van de woordenschat.

Ook wordt er via deze methode in ruime mate aandacht geschonken aan begrijpend lezen. Er wordt vooral gewerkt aan strategieën om leerlingen inzicht te geven in relaties tussen woorden en zinnen.

Bij de teksten die de leerlingen lezen in de leesboekjes, werken we verder aan de strategieën ter voorbereiding op het begrijpend lezen. We leggen daarbij het accent op verhaalstructuur en verhaalanalyse.

In de groepen 4 t/m 8 wordt er gewerkt met de methode *Estafette Nieuw*. Dit is een methode voor het voortgezet technisch lezen.

In deze methode komen alle leesmoelijkheden stap voor stap aan bod.

*Estafette Nieuw* biedt passend leesonderwijs in drie aanpakken: voor risicolezers, methodevolgers en vlotte lezers.

Binnen deze drie aanpakken wordt er gedifferentieerd met instructie, begeleiding en leestijd.

Bij *Estafette Nieuw* staat leestechiek voorop. Van correct en vlot naar vloeiend lezen.

Maar *Estafette Nieuw* biedt ook ruimte voor leesplezier en leesbevordering.

Voor het taalonderwijs in de groepen 4 t/m 8 gebruiken wij de methode *Taal in beeld*. De spelling wordt met de leerlijn *Spelling in beeld* aangeboden. Voor begrijpend lezen gebruiken wij voor de groepen 4 t/m 8 de methode *Leeslink*.

### **Rekenen en wiskunde**

Vanaf groep 3 wordt gewerkt met de methode *De Wereld in Getallen*.

Niet alle kinderen rekenen even gemakkelijk en vlot. Bovengenoemde methode houdt daar rekening mee. Eerst krijgen alle kinderen een centrale instructie. De rekenzwakke kinderen krijgen verlengde instructie. Daarna oefent ieder kind zelfstandig in de weektaak met oefeningen op zijn eigen niveau: minimum, basis of plus. Elke les is op dezelfde manier opgebouwd: de eerste helft van de les is voor instructie en de tweede helft van de les werken de kinderen zelfstandig. Als de prestaties omhoog of omlaaggaan, kan gemakkelijk van niveau worden gewisseld.

Ieder kind geniet als het op zijn eigen niveau werkt en dan goed scoort. Zowel de boeken als de software van *De Wereld in Getallen* dagen uit om deze succeservaringen op te doen. Het gebruiksvriendelijke computerprogramma biedt oefeningen, experimenten en spellen.

### **Schrijven**

In de groep 3 maken wij gebruik van de methode *Pennenstreken*. Deze methode is gekoppeld aan de leesmethode Veilig Leren Lezen. De letters die de leerlingen leren lezen, gaan ze ook meteen schrijven.

In de groepen 4 t/m 6 gebruiken we de methode *Handschrift*.

Kinderen in de groepen 7 en 8 ontwikkelen een eigen handschrift, waarbij het accent ligt op de verzorging, netheid en indeling.

### **Engels**

In groep 7 en 8 krijgen de kinderen Engels aan de hand van de methode *Take it easy*. Deze methode is in het schooljaar 2013-2014 aangeschaft. Naast het leren schrijven van eenvoudige woorden, staat vooral het mondeling communiceren centraal.

### **Wereld oriënterende vakken**

Wereldoriëntatie wordt gegeven aan de hand van de volgende methodes.

- Aardrijkskunde: *Meander*
- Geschiedenis: *Brandaan*
- Natuur en techniek: *Argus Clou*
- Verkeer *Let's go*

Groep 7 neemt met ingang van schooljaar 2019-2020 weer deel aan zowel het theoretisch Verkeersexamen als aan het praktisch verkeersexamen. Daarnaast neemt ook groep 8 eenmalig deel aan het praktisch verkeersexamen, zij hebben afgelopen schooljaar in groep 7 aan het theoretisch verkeersexamen deelgenomen.

Buiten de vakken aardrijkskunde, natuur, geschiedenis en verkeer zijn er de laatste jaren enkele onderdelen bijgekomen: maatschappelijke verhoudingen, geestelijke stromingen, staatsinrichting en natuur- en milieu-educatie. In de nieuwe kerndoelen voor het basisonderwijs is het gebied 'Burgerschapskunde' opgenomen. De onderdelen hieruit zijn vaak ondergebracht bij de hiervoor genoemde vakken.

Instellingen als het NME De Bastei (centrum voor natuur en milieueducatie) en het Natuurmuseum leveren vaak een belangrijke bijdrage aan ons onderwijs in de vorm van projecten en materialen. Ook organiseren wij verschillende excursies in samenwerking met bovengenoemde instellingen.

De verschillende wereldoriënterende aspecten worden op onze school onderwezen in afzonderlijke vakgebieden. Daar waar dit mogelijk is, zoeken we naar de onderlinge samenhang tussen die vakgebieden.

### **Expressieactiviteiten en cultuureducatie**

De expressieve vakken staan in het weekrooster genoemd als drama, handvaardigheid, tekenen en muzikale vorming. Veel expressie zien wij terug bij weekafsluitingen in de eigen groep, feesten en de musical in groep 8, of bij projecten waarbij de sociaal-emotionele ontwikkeling centraal staat.

Bij tekenen en beeldende vorming maken kinderen kennis met verschillende materialen waarmee zij zich creatief leren uiten. Het proces dat voorafgaat aan het eindproduct vinden wij even waardevol als het eindproduct. Beeldend werk van kinderen wordt regelmatig tentoongesteld in de gangen of in de 'kunstkast' in de hal van onze school. De kinderen bekijken en bespreken ook elkaars werk. Museumbezoek en excursies zijn hierop een belangrijke aanvulling.

Kinderen komen veel in aanraking met muziek. Muzikale vorming draagt ertoe bij dat zij kennis van en inzicht verwerven in verschillende muziekstijlen. Daarnaast ontwikkelen zij de vaardigheid om zelf te zingen.

Bij drama (spel en bevordering van het taalgebruik) staan de expressieve en communicatieve mogelijkheden van stem, taal, houding en beweging centraal. In spel verbeelden kinderen gevoelens, ideeën, gebeurtenissen en personages, en verwerven zij vaardigheden in rollenspellen. Ook in dit vak reflecteren leerlingen op hun eigen spel en dat van anderen.

In samenwerking met Cultuur En School Nijmegen (CESN) levert iedere basisschool een kunstmentor die deel uitmaakt van een kunstcommissie. Joanneke Vos en Carla Bisschop zijn onze kunstmentoren. Deze werkgroep bepaalt voor alle scholen welk onderdeel van kunstzinnige vorming ieder jaar de aandacht krijgt op de diverse scholen. Iedere groep volgt een of meer lessen en/of voorstellingen op dit terrein. Aan het eind van de basisschool zal ieder kind uiteindelijk met alle deelgebieden van het aanbod van kunstzinnige vorming hebben kennisgemaakt.

### **Techniek**

Techniek vormt een onderdeel van wereldoriëntatie en handvaardigheid. We gebruiken voor dit vak o.a. de methode Argus Clou.

### **ICT (Informatie- en communicatietechnologie)**

Het komende schooljaar gaan wij aan de slag met het ontwikkelen of herijken van onze schoolvisie. Onderdeel daarvan is ook een visie op ICT en op digitale geletterdheid. Samen met onze ICT-coördinatoren oriënteren wij ons blijvend op vernieuwingen in hard- en software. Wij werken daarbij samen met het Ixperium, een netwerkorganisatie op het gebied van leren en lesgeven met ICT.

De afgelopen jaren hebben wij iPads en chromebooks in ons onderwijs geïmplementeerd. Ook beschikt elke groep over een aantal desktops. In de groepen 1 en 2 maken de kinderen hiervan tijdens de werkles gebruik. In de verschillende groepen wordt onder andere gewerkt met ondersteunende programma's bij taal, lezen, rekenen en wereldoriëntatie. Tot slot zijn alle groepen voorzien van digitale schoolborden.

### **Actief burgerschap, sociale integratie en levensbeschouwelijke vorming**

Een onderwerp dat binnen ons onderwijs aandacht krijgt, is actief burgerschap en sociale integratie. We geven dit onderwerp o.a. vorm door gebruik te maken van een anti-pestprotocol. In lessen sociale vaardigheden oefenen we met kinderen hoe zij het beste op elkaar kunnen reageren.

Daarnaast is de leerlingenraad actief. Op deze manier willen we kinderen een stem geven in de school en ze betrekken bij processen, die rechtstreeks op het onderwijs aan hen van invloed zijn.

Voor het onderdeel levensbeschouwelijke vorming maken wij o.a. gebruik van de methode *Samen Leven*.

### **Lichamelijke opvoeding**

In schooljaar 2018-2019 is vanuit de werkdrukmiddelen voor het eerst een vakleerkracht gym ingezet voor de groepen 3 tot en met 8. Dit is door het team positief geëvalueerd. Daarom wordt dit in schooljaar 2019-2020 voortgezet en uitgebreid naar de groepen 1-2. Alle groepen hebben op die manier een keer per week les van de vakleerkracht. Voor de groepen 4 tot en met 8 is vanuit de werkdruggelden een eigen leerkracht vrijgemaakt om de 2<sup>e</sup> gymles te geven aan alle groepen. Deze leerkracht krijgt voldoende tijd om samen met de vakleerkracht de lessen voor te bereiden. Wij zijn ervan overtuigd dat dit naast de verminderde werkdruk voor alle teamleden met name ook bijdraagt aan een goede doorlopende leerlijn bij lichamelijke opvoeding.

Voor groep 3 is gekozen om vanuit de werkdruggelden een keer per week een vakdocent Dans in te zetten (net al bij de groepen 1-2). De kinderen krijgen nog steeds twee keer per week gymles, waarbij één les wordt gegeven door de eigen groepsleerkracht.

### 3.2 Toetsen

Vanaf de eerste dag op school worden de vorderingen van uw kind gevolgd. Hiervoor gebruiken we observaties, methodegebonden toetsen en methodeonafhankelijke toetsen van het CITO.

De leerkrachten houden de vorderingen van de methodegebonden toetsen per kind bij in een administratiemap. Ook de resultaten van andere toetsen, observaties, onderzoeken, verslagen van leerlingbesprekingen en verslagen van besprekingen met ouders worden bijgehouden.

Wij gebruiken momenteel de volgende (Cito)toetsen :

Groep 1-2:

- Kijk (volgsysteem voor de sociaal / emotionele ontwikkeling)

Groep 3-8:

- AVI (Analyse van Individualiseringsvormen) Het gaat hierbij om het lezen van teksten
- DMT (drieminutentoets) Het gaat hierbij om het lezen van woorden
- Spelling
- Rekenen
- Begrijpend lezen
- Woordenschat
- Viseon (volgsysteem voor de sociaal / emotionele ontwikkeling)
- Methodische toetsen

Groep 8:

- Centrale Eindtoets

### 3.3 Kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg in scholen is te herleiden tot vijf eenvoudige vragen:

1. Doen we de goede dingen?
2. Doen we die dingen ook goed?
3. Hoe weten we dat?
4. Vinden anderen dat ook?
5. Wat doen we met die wetenschap?

Kwaliteitszorg betekent dat scholen de 'minder goede dingen verbeteren en de goede dingen nog beter proberen te doen'. Adequate instrumenten en een heldere plannings- en beleidscyclus zijn hiervoor onontbeerlijk. Kwaliteit mag niet berusten op toevalstreffers. In de praktijk betekent dit het juiste beleid formuleren, de juiste handelingen verrichten en op de goede manier evalueren of er is bereikt wat men wilde bereiken.

Om de kwaliteit te bewaken en te verbeteren, hanteren wij de volgende onderzoeksmiddelen, afspraken en procedures:

- Leerlingvolgsysteem van Cito en de Eindtoets van Cito.
- Methodegebonden toetsen.
- Groepsbezoeken door de ib'er, de directeur en/of de bouwcoördinatoren.
- Gesprekkencyclus voor leerkrachten.
- Informatieavonden voor ouders.
- Nascholing teamleden en schoolleiding.
- Een goede inzet van de beschikbare financiële middelen.
- Gegevens verkregen vanuit de diepteanalyses n.a.v. de resultaten.

- Gegevens vanuit inspectierapporten.
- Tevredenheidspeiling onder de ouders, leerlingen en leerkrachten

### 3.4 Centrale eindtoets

Alle kinderen in groep 8 zijn verplicht om een eindtoets te maken. Wij hebben gekozen voor de centrale eindtoets. De centrale eindtoets volgt op het schooladvies, dat vóór 1 maart wordt gegeven.

Het schooladvies is het advies waar het voortgezet onderwijs de toelating op baseert. De eindtoets bestaat uit de verplichte onderdelen Nederlandse taal en rekenen. Toelating hangt niet af van het resultaat van de eindtoets. De centrale eindtoets geeft een tweede, onafhankelijk advies. De toets is bedoeld om na te gaan of de school met het schooladvies goed zit.

Op de website [www.centraleeindtoetspo.nl](http://www.centraleeindtoetspo.nl) vindt u meer informatie over de centrale eindtoets.

De standaardscore van de Eindtoets is de score (tussen 501 en 550) die jaarlijks te vergelijken is. In de tabel ziet u de schoolscore, afgezet tegen het landelijk gemiddelde. De laatste vijf jaren ligt de score van basisschool Brakkenstein (ruim) boven dit landelijk gemiddelde.

Jaar	School	Landelijk gemiddelde
2015	541,0	534,8
2016	535,9	534,5
2017	541,7	535,1
2018	538,4	534,9
2019	537,8	535,7

### 3.5 Beleidsvoornemens 2019-2020

#### A. Visieontwikkeling als basis voor het schoolplan 2020-2024

Het ontwikkelen en/of herijken van de visie van basisschool Brakkenstein, dat dient als een gemeenschappelijk fundament van handelen naar de toekomst. De visie geeft richting aan keuzes die we maken:

- Het is duidelijk wat we wel én wat we niet doen
- Verwachtingen van team, ouders en kinderen zijn duidelijk
- Basis voor schoolplan 2020-2024 en voor de schoolgids vanaf 2020.

De visie bestaat uit verschillende onderdelen: mensbeeld, missie, visie en kernwaarden.

Uiteindelijk wordt de visie op leren vertaald naar drie pijlers: pedagogisch, onderwijskundig/didactisch en organisatorisch. Hierbij is sprake van een duidelijke koppeling met de thema's in het strategisch beleidsplan van de stichting.

#### B. Teamontwikkeling: het verder bouwen aan een professionele schoolcultuur, waarin ruimte en aandacht is voor het leren met en van elkaar.

Integraal met de visieontwikkeling loopt het teamontwikkelingstraject, waarin verder wordt gebouwd aan de teamvolwassenheid en het leren van en met elkaar. In schooljaar 2018-2019 heeft de kick-off plaatsgevonden van dit traject. Er is bewust gekozen voor een

integrale aanpak van zowel visie- als teamontwikkeling, omdat juist het kennen van elkaar en vooral elkaar kwaliteiten, het verder toewerken naar een professionele leergemeenschap (met o.a. collegiale consultatie, intervisie) bijdraagt aan een succesvolle implementatie én borging van de visie.

Er is bewust focus aangebracht in de ontwikkeldoelen, vanwege de omvang en belasting van beide trajecten. Daarnaast is het de bedoeling om vanuit de vastgestelde visie vervolgacties te bepalen en de ontwikkeldoelen voor de volgende perioden vast te stellen.



## 4 De zorg voor de kinderen

### 4.1 De aanmelding en toelating van nieuwe leerlingen

Bij het bereiken van de leeftijd van vier jaar mogen kinderen naar de basisschool. Vanaf vijf jaar zijn zij leerplichtig.

Alle ouders in Nijmegen moeten hun kind(eren) eerst aanmelden via de website van de Centrale Aanmelding van de gemeente: [www.schoolwijzernijmegen.nl](http://www.schoolwijzernijmegen.nl). Na aanmelding ontvangen de ouders een brief van Schoolwijzer met de naam van de school die is toegewezen. De school krijgt de namen van die ouders aan wie onze school is toegewezen als eerste, tweede, derde of zelfs vierde voorkeur. Deze ouders dienen contact op te nemen met de school. Als de ouders gebruikmaken van de toegewezen plek en als de school de leerling ook daadwerkelijk kan plaatsen - dit hangt onder andere af van het aantal leerlingen in de groep en van de begeleidingsmogelijkheden vullen zij een inschrijfformulier in. De plaatsing is daarmee een feit.

Voor kinderen die afkomstig zijn van een andere school, geldt ook bovenstaande procedure. Bovendien wordt contact opgenomen met de voorgaande school. Wij nemen geen kinderen aan als de voorgaande school hier niet van op de hoogte is.

Voordat een kind op de dag na zijn vierde verjaardag naar school gaat, mag het in overleg met de leerkracht(en) bij wie het geplaatst wordt, twee dagdelen komen oefenen. Met de ouders van kinderen die in mei vier jaar worden, wordt overlegd wanneer het kind komt oefenen en wanneer het voor het eerst naar school gaat. Leerlingen die binnen veertien dagen na de start van het schooljaar vier worden, beginnen op de eerste schooldag.

Jongere kinderen komen de dag na hun vierde verjaardag voor het eerst naar school.

### 4.2 Vrijstelling van onderwijs

Ouders kunnen worden vrijgesteld van de verplichting hun kind in te schrijven aan een school als:

- hun kind op grond van lichamelijke of psychische gronden niet geschikt is om tot een school te worden toegelaten;
- zij een trekkend bestaan hebben;
- zij tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van de woning gelegen scholen overwegend bezwaar hebben;
- hun kind als leerling van een school buiten Nederland is ingeschreven en deze school ook geregeld bezoekt.

Een verzoek tot vrijstelling van de volledige leerplicht moeten de ouders indienen bij het bestuur.

### 4.3 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

#### ***Leerlingen uit de groepen 1 en 2***

Om de ontwikkeling van de kinderen nauwlettend in de gaten te houden, hanteren we het "KIJK" observatie- en registratiemodel. De leerkracht observeert de kinderen dagelijks in hun spel en deelname aan kringactiviteiten. Met behulp van leerlijnen kan de leerkracht de individuele ontwikkeling van kinderen nauwgezet volgen.

Wij onderscheiden leerlijnen op de volgende gebieden:

- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Speelwerkgedrag
- Motoriek
- Zintuiglijke waarneming

- Mondelinge taalontwikkeling
- Lichaamsoriëntatie
- Ruimtelijke oriëntatie
- Tijdsoriëntatie
- Symboolverwerking
- Ontwikkeling van logisch denken

### **Leerlingen uit de groepen 3 tot en met 8**

Om de ontwikkeling van de leerlingen goed in kaart te brengen, maken we gebruik van observaties van de groepsleerkrachten, verschillende methode-onafhankelijke toetsen uit het CITO leerlingvolgsysteem primair onderwijs en de toetsen uit de diverse methodes.

In de groepen 3 tot en met 8 werken we met een leerlingvolgsysteem. De toetsen die we hierbij gebruiken zijn voornamelijk ontwikkeld door het CITO. Het CITO werkt met landelijk vastgestelde normen. De toetsen worden, afhankelijk van de aard van de toets, een- tot tweemaal per schooljaar afgenomen en zijn een extra middel om de vorderingen van de leerlingen te volgen. De uitslagen van deze toetsen, waarbij een vergelijking met het landelijk gemiddelde wordt gemaakt, geven redelijk objectieve gegevens over de leerprestaties van de leerlingen. Van deze gegevens maken wij met behulp van trendanalyses een Schoolzelfevaluatie en een plan van aanpak als dat naar aanleiding van de resultaten gewenst is.

De Citoscores worden uitgedrukt door middel van een I, II, III, IV en V score. De I-score is de hoogste score, de V-score is de laagste score.

In het tabel ziet dit er als volgt uit:

<b>vaardigheidsniveau</b>	<b>Interpretatie</b>
I	20% hoogst scorende leerlingen
II	20 % boven het landelijk gemiddeld
III	20% landelijk gemiddeld
IV	20% onder het landelijk gemiddeld
V	20% laagst scorende leerlingen

De leerkracht gebruikt de scores om onder andere te kijken of een leerling extra hulp nodig heeft bij een bepaald vak of vakonderdeel. De toetsgegevens worden via de computer verwerkt. Zo kunnen de verrichtingen van ieder kind afzonderlijk en die van de groep als geheel op de korte en langere termijn worden gevolgd.

Ook het dagelijkse werk (oefenwerk) wordt regelmatig getoetst. Dit gebeurt door middel van methodegebonden toetsen. Deze worden afgenomen na iedere oefenperiode. De verwerking van de toetsen geschiedt door de groepsleerkracht. De resultaten hiervan vertellen ons hoe de leerlingen de aangeboden stof beheersen. Ze worden besproken tijdens onze groepsbesprekingen en bij een oudergesprek.

De leerkracht controleert het werk van de kinderen en voorziet het eventueel van commentaar. In de bovenbouw leren de kinderen steeds meer hun werk zelf te corrigeren; de eindcontrole vindt echter steeds door de groepsleerkracht plaats. In de onderbouw wordt veel werk direct mee naar huis gegeven of bewaard in de bewaarmap van de leerlingen. Later worden de opdrachten veelal in schriften en werkboekjes gemaakt die de ouders kunnen inzien tijdens een oudergesprek.

Als de onderwijsbehoeften van de leerling onduidelijk zijn, of als er vermoedens zijn van ernstige problematiek of een stoornis, kan het besluit genomen worden om de leerling te bespreken in de kinderbespreking. In eerste instantie probeert de school zelf in de groepsbespreking een antwoord te vinden op de begeleidingsvraag van de leerkracht. Als dat niet lukt, kunnen, na instemming van de ouders, externe stappen gezet worden.

Bij de groepsbespreking zijn de leerkracht, de intern begeleider, de bouwcoördinator en/of de directeur aanwezig. In het groepsplan beschrijft de leerkracht de kenmerken en de 'geschiedenis' van de groep en benoemt zij/hij op welke ontwikkelingsgebieden of leergebieden de kinderen speciale zorg of aanpak nodig hebben. In deze bespreking wordt het groepsplan besproken en geëvalueerd,

#### **4.4 De begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs**

Elke leerling in groep 8 van de basisschool krijgt voor 1 maart een schooladvies. In het schooladvies wordt besproken welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past.

Daarbij zijn niet alleen de vorderingen op school belangrijk, maar ook informatie/gegevens over:

- de belangstelling voor verschillende zaken
- de zin in studeren (motivatie)
- de capaciteit om zelfstandig vraagstukken op te lossen
- de wil om zich ergens voor in te zetten
- de behoefte aan hobby's en vrije tijd.

We streven ernaar uw kind te begeleiden naar een vorm van het voortgezet onderwijs die voor hem/haar het meest geschikt is.

Naast dit schooladvies komt er, door de invoering van de verplichte eindtoets PO (Primair Onderwijs), voor alle leerlingen in Nederland een zogenoemd 'objectief tweede gegeven' bij, in de vorm van een resultaat op de Centrale Eindtoets.

De Centrale Eindtoets wordt na 1 maart afgenomen, terwijl het schooladvies voor 1 maart gegeven wordt.

Het schooladvies is vanaf 2015 leidend bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. Dit is wettelijk vastgelegd.

Middelbare scholen laten leerlingen op basis van dit schooladvies toe tot een van de schooltypen in het voortgezet onderwijs. Toelating hangt dus niet meer af van het resultaat van de eindtoets. Een middelbare school mag geen andere gegevens gebruiken of eisen.

Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan de school gezien het schooladvies verwachtte, dan zal de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging, in overleg met de ouders/verzorgers. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat in het schooladvies wordt afgeweken van het advies gebaseerd op het resultaat van de eindtoets PO.

Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de school het schooladvies niet aanpassen. Het resultaat van de eindtoets heeft dan geen invloed op de toelating van de leerling in het voortgezet onderwijs.

Na de adviesgesprekken is de keus aan de ouders en de leerling. De school adviseert slechts een bepaald type onderwijs. In januari houden verschillende scholen voor voortgezet onderwijs voorlichtingsavonden waarop alle Nijmeegse scholen voor voortgezet onderwijs zich presenteren.

Het is zeer nuttig om de open dagen te bezoeken van de scholen die tot de keuzemogelijkheden behoren. Een oriëntatie op het voortgezet onderwijs als de leerling nog in groep 7 zit, is zeker al aan te bevelen. De school informeert de ouders over de data van de voorlichtingsavonden.

Het is belangrijk dat de ouders op de hoogte zijn van de toelatingseisen van de verschillende scholen. De ouders krijgen tijdig een informatiebrochure hierover.

Na het advies maken de ouders samen met het kind de keuze voor een bepaalde school. De leerkracht van groep 8 verstrekt de ouders een aanmeldingsformulier met daarop het niveau van het kind. Met dit formulier moeten de ouders hun kind zelf aanmelden bij de

school van hun voorkeur. De ontvangende school beslist dan over de toelating, en stelt de ouders en de basisschool daarvan schriftelijk op de hoogte.

Met de scholen uit het voortgezet onderwijs hebben de leerkrachten van groep 8 geregeld contact. Ook wordt de school door rapportafschriften op de hoogte gehouden van de vorderingen van de oud-leerlingen. Deze informatie stelt de basisschool in staat om te beoordelen of de adviezen juist zijn geweest.

#### 4.5 Onderwijskundig rapport

Over elke leerling die onze school verlaat wordt ten behoeve van de ontvangende school een onderwijskundig rapport opgesteld door de leerkracht en de intern begeleider. In het rapport staan onder andere vermeld de vorderingen van de leerling en de gebruikte leermethoden. Samen met het uitschrijfformulier wordt dit opgestuurd naar de nieuwe school.

#### 4.6 De uitstroom

##### De uitstroom naar het voortgezet onderwijs

Schooljaar ⇨ Schoolniveau ⇩	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
VMBO B					1
VMBO B + LWOO				1	
VMBO B-K	2	1		1	
VMBO B-K + LWOO	1	4			
VMBO K	1			3	6
VMBO K + LWOO					
VMBO K-T			2	2	3
VMBO K-T + LWOO					
VMBO T		5	4	4	7
VMBO T + LWOO	2	1			
VMBO T-HAVO	3	6	4	1	1
HAVO	6	5	6	3	3
HAVO-VWO	6	3	6	6	4
VWO (incl. gymnasium)	10	5	8	11	14
Totaal aantal leerlingen	31	30	30	32	39

(nb.: LWOO= Leerwegondersteunend onderwijs)

##### Verwijzingen speciaal onderwijs

	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
SO / SBO	1	1	1	1	5

#### 4.7 Zorg

In de schoolgids geven wij op hoofdlijnen aan hoe de zorg is georganiseerd op onze school en welke ondersteuning wij bieden. Voor de uitgebreide informatie verwijzen wij u naar ons schoolondersteuningsprofiel (SOP). Dit document is te vinden op de website van de school.

Ook bij ons op school zijn er kinderen voor wie het tempo of het niveau van de groep te hoog/laag ligt. In onze groepen is het mogelijk dat leerlingen aangepaste leerroutes volgen. Soms heeft een kind een voorsprong c.q. achterstand (bijvoorbeeld bij rekenen, taal of in de sociaal-emotionele ontwikkeling).

Bij een leerachterstand probeert de leerkracht door extra instructie en ondersteuning de leerling te helpen bij het verwerven van de benodigde vaardigheden. Bij een voorsprong biedt de leerkracht verdiepingsopdrachten aan, zodat het lesaanbod uitgebreid wordt. In een aantal gevallen is deze hulp niet voldoende. De leerkracht overlegt tijdens een groepsbespreking met de intern begeleider om tot een geschikte aanpak te komen. Deze aanpak wordt beschreven in een groepsplan.

### **Groepsplan**

De leerkracht omschrijft in dit plan op welke manier hij of zij tegemoetkomt aan de speciale leerbehoeften van de leerlingen in de groep. De groep wordt verdeeld in subgroepen. Sommige kinderen hebben behoefte aan meer of andere instructie, of aan meer hulp bij de uitwerking van de opdrachten. Weer andere kinderen kunnen zelfstandiger aan de slag na een korte uitleg. Kinderen die een eigen leerlijn hebben, krijgen een individueel handelingsplan.

De leerkracht is verantwoordelijk voor de (speciale) zorg die het kind nodig heeft. De intern begeleider ondersteunt de leerkracht hierin.

Tijdens de groepsbesprekingen wordt de uitvoering van het groepsplan geëvalueerd en aangepast.

### **Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften**

De eerste zorg voor alle leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van de leerkracht in de eigen groep. Wij proberen alle leerlingen een veilig onderdak te bieden en ze die zorg te geven die ze nodig hebben.

Moeilijkheden met leren en problemen op sociaal-emotioneel gebied worden in de meeste gevallen als eerste door de groepsleerkrachten opgemerkt. Vaak kan een observatie en/of een gesprek met de leerling meer duidelijkheid geven over de problematiek. School hanteert een pedagogisch leerlingvolgsysteem dat de sociale competenties en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen in kaart brengt.

Uitslagen van de regelmatig afgenomen toetsen op cognitief gebied kunnen eveneens bepaalde signalen afgeven. In de groepsbesprekingen worden deze uitkomsten besproken. Als zich tussentijds problemen met een kind voordoen, kan de groepsleerkracht hierover altijd in contact treden met de intern begeleider. Deze bekijkt dan of, en zo ja, welke actie moet worden ondernomen. Ouders worden al in een vroeg stadium betrokken bij de speciale zorg en aandacht.

Vaak zal wat extra begeleiding binnen de groep voldoende zijn. Wanneer dit niet voldoet, kan de leerling worden besproken in het zorgteam, bestaande uit directeur en intern begeleider.

Soms zijn de problemen zo complex of zijn de leerbehoeften van een kind zo specifiek, dat de school daar geen passend aanbod voor heeft. Wij roepen dan de hulp in van externe deskundigen. Er vindt dan een consultatie plaats binnen het BSOT (brede schoolondersteuningsteam). Het BSOT, bestaat uit vaste leden: de schooldirecteur, de intern begeleider, de platformondersteuner van het samenwerkingsverband Stroomland, de schoolmaatschappelijk werker en de jeugdgezondheidszorgmedewerker. Per casus kunnen echter ook uitgenodigd worden: de ouder(s)/verzorger(s), de leerkracht, de zorgcoördinator kinderopvang, een lid van het sociaal wijkteam of andere betrokkenen.

Eenmaal per maand is de schoolverpleegkundige aanwezig op school en een maal per twee weken de schoolmaatschappelijk werker. Ouders kunnen via de leerkracht of intern begeleider een gesprek met een van deze medewerkers aanvragen wanneer er in de thuissituatie problemen zijn met hun kind. Het kan ook zijn dat een van deze medewerkers ouders uitnodigt voor een gesprek.

### **Wanneer geldt de zorgplicht?**

De zorgplicht gaat in als blijkt dat een leerling 'extra ondersteuning' nodig heeft om het onderwijs goed te kunnen doorlopen. Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsvoorwaarden en moet de school hebben vastgesteld dat de leerling 'extra ondersteuning' nodig heeft.

De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het bevoegd gezag: het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar de leerling is ingeschreven de zorgplicht in.

### **4.8 Passend Onderwijs**

De leerlingenzorg op onze school wordt voor een belangrijk deel bepaald door het zorgbeleid van het samenwerkingsverband, waarin wij participeren. Onze school participeert in het samenwerkingsverband "Stromenland" (Panoevenlaan 1, 6525 DZ Nijmegen) Stromenland, samenwerkingsverband passend onderwijs PO (PO 2507) is een stichting waarin 25 besturen met 167 scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs samenwerken om passend onderwijs te realiseren voor alle leerlingen in deze regio. Stromenland heeft als missie: *Passend onderwijs voor elke leerling, in de klas, op de school, met de ouders, in de wijk en in ons samenwerkingsverband.* Het uitgangspunt is 'Gewoon als het kan, speciaal als het moet'.

Het samenwerkingsverband is een netwerkorganisatie. Het werkt vanuit het principe 'decentraal wat kan, centraal wat moet'. Dit betekent dat taken en verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie zijn belegd. Binnen Stromenland is dat bij de ondersteuningsplatforms.

Binnen Passend Onderwijs is basisondersteuning het minimale niveau van ondersteuning dat door iedere school wordt gerealiseerd. Basisondersteuning omvat preventieve en lichte interventies die:

- eenduidig geldend zijn voor het gehele samenwerkingsverband;
- binnen de ondersteuningsstructuur van de school plaatsvinden;
- onder regie en verantwoordelijkheid van de school vallen;
- waar nodig met inzet van expertise van andere scholen, het ondersteuningsplatform en eventueel van ketenpartners worden verricht;
- zonder indicatiestelling op het overeengekomen kwaliteitsniveau planmatig worden uitgevoerd.

### **4.9 Ondersteuningsprofiel in het kader van Passend Onderwijs**

#### ***Het ondersteuningsprofiel in het kader van passend onderwijs***

De (extra) ondersteuning die aan de leerlingen op basisschool Brakkenstein wordt geboden, is beschreven in ons schoolondersteuningsprofiel.

#### ***Welke voorzieningen in de fysieke omgeving heeft basisschool Brakkenstein?***

Vanaf augustus 2018 zijn wij gehuisvest in ons nieuwe schoolgebouw. In ons nieuwe schoolgebouw vormen wij samen met KION een Brede School. Dit betekent dat er in ons schoolgebouw een kinderdagverblijf en een buitenschoolse opvang aanwezig is. Ons nieuwe schoolgebouw aan de Heyendaalseweg biedt meer mogelijkheden qua ruimte om de ontwikkeling van kinderen op een eigentijdse manier te ondersteunen en te stimuleren. We beschikken over ruime lokalen. Daarnaast hebben we buiten onze lokalen werkplekken waar leerlingen zelfstandig of in groepjes kunnen werken.

Ook is er in ons gebouw een zogenaamde 'combilokaal'. Dit combilokaal kan als groepslokaal worden ingezet, maar ook voor andere activiteiten of het werken met kleine groepen kinderen. Zowel school, TSO Brakkenstein als KION maken gebruik van het lokaal. Met ingang van schooljaar 2019-2020 beschikken we over een zogenaamd buitenlokaal op het dakterras. Er is een werkgroep van leerkrachten samengesteld die zich bezig gaan houden met de inzet van dit buitenlokaal (o.a. ontwikkeling en uitrol van specifieke les ideeën).

#### **Met welke partners werkt basisschool Brakkenstein samen?**

De school werkt, ten behoeve van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, samen met o.a. de volgende organisaties en instellingen: Samenwerkingsverband Stroomland (in kader Passend Onderwijs), Jeugdzorg Gelderland, Sociale Wijkteam, Sterker (school maatschappelijk werk) en De School als Vindplaats (DSAV). De intern begeleider is de spil in deze contacten met externe instellingen.

#### **4.10 Anti-pestprotocol**

In het anti-pestprotocol beschrijven wij hoe we te werk gaan om pesten te voorkomen en wat we doen als pesten daadwerkelijk plaatsvindt.

#### **4.11 Remedial teaching (RT) door externen onder schooltijd**

Het kan zijn dat u, als ouder, te kennen geeft de diensten van een externe remedial teacher ten behoeve van uw kind te willen inzetten. Zolang dit buiten de lestijd gebeurt, is dit de verantwoordelijkheid van de ouder zelf. Het wordt echter een andere zaak als de remedial teaching onder schooltijd zou moeten plaatsvinden. Dit kan alleen als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Er is een rapport aanwezig van de externe deskundige (orthopedagoog, onderwijskundige of psycholoog).
- De externe onderzoeker is lid van een beroepsgroep binnen zijn/haar vakgebied.
- De leerling kan niet effectief het onderwijs in de groep volgen zonder aanpak van de gerezen problematiek.
- De externe deskundige adviseert expliciet dat de extra hulp niet na schooltijd, maar tijdens de lessen wordt gegeven.
- De externe deskundige zet een afgebakend tijdspad uit, zodat duidelijk wordt wanneer het effect van de extra hulp wordt geëvalueerd en de extra hulp (eventueel gefaseerd) afgebouwd dan wel verlengd kan worden. De hulp mag geen langdurig structureel karakter hebben.
- De remedial teacher beschikt over de juiste bekwaamheid, certificaten en/of diploma's (LBRT gecertificeerd).

De school verwacht hiermee tegemoet te komen aan de wens van sommige ouders, zonder daarbij haar verantwoordelijkheid voor het reguliere onderwijsaanbod uit het oog te verliezen. De eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van dit beleid ligt bij de directie van de school. Wanneer kinderen in aanmerking komen voor externe RT onder schooltijd, nemen de ouders hierover contact op met de directeur.

#### **4.12 Meer- en hoogbegaafde leerlingen**

Wij zijn ons ervan bewust dat ook de meer- en hoogbegaafde kinderen extra zorg nodig hebben. Wij willen ook hen kansen bieden voor een optimale ontplooiing. We hebben een ruim aanbod aan verdiepende en verrijkende extra materialen en ICT-toepassingen die onder andere bij het zelfstandig werken worden ingezet. Ook werken wij 1 dag met een

zogenaamde 'plusklas' voor leerlingen uit de groepen 3 t/m 8. Hiervoor is een aparte leerkracht aangesteld.

Het komende jaar wordt de begeleiding van en het aanbod aan meer- en hoogbegaafde leerlingen verder vormgegeven. Er zijn stichting breed afspraken gemaakt en vanuit dat kader wordt het school specifieke beleid bepaald.

#### **4.13 Gezondheidszorg**

De GGD biedt jeugdgezondheidszorg op maat. Dat wil zeggen dat we de zorg afstemmen op de behoeften van ouders en kind.

*Samenstelling Schoolgezondheidsteam:*

Schoolarts:	Wendy van Gerwen
Schoolverpleegkundige:	Merit Boele van Hensbroek
Doktersassistent:	Mirjam Verweij
Logopediste:	Mirjam van der Pol

#### **Jeugdgezondheidszorg op de basisschool**

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Gelderland-Zuid volgt de ontwikkeling en gezondheid van leerlingen tijdens de schoolperiode. Jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten en logopedisten doen dit samen met school en ouders. JGZ beantwoordt vragen van leerkrachten en ouders op het gebied van ontwikkeling, gezondheid en opvoeding.

#### **Spraak- en taalonderzoek voor kinderen van 5 jaar**

De logopedist komt 2x per jaar op school. Dan roept zij alle 5-jarigen om de beurt uit de klas voor een onderzoek. Zij let tijdens het gesprekje met het kind op de spraak- en taalontwikkeling. Na het onderzoek informeert de logopedist ouders over de resultaten. Is eerder onderzoek door de logopedist nodig? Neem dan contact met ons op.

#### **Gezondheidsonderzoek voor kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar**

Alle kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar krijgen een oproep voor een gezondheidsonderzoek. De doktersassistente houdt een praatje in de klas om de kinderen op het onderzoek voor te bereiden. Daarna haalt zij de kinderen een voor een uit de klas. Zij start met een algemeen gesprekje, meet en weegt het kind en onderzoekt of het kind goed ziet en hoort. Bij 10/11-jarigen is er alleen een gehooronderzoek als daar een reden voor is. Is er sprake van overgewicht? Dan wordt ook de bloeddruk gemeten. Het meten en wegen gebeurt met kleding aan.

Ouders zijn niet aanwezig bij dit onderzoek. Is hier behoefte aan? Bel of mail ons op het moment dat de uitnodiging is ontvangen.

Soms blijkt uit het onderzoek door de doktersassistente dat het kind extra aandacht nodig heeft. Dan volgt een uitnodiging voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Liever geen onderzoek? Liever geen standaardonderzoeken door JGZ? Geef dit dan aan ons door.

#### **Mijn Kinddossier**

De JGZ werkt met 'Mijn Kinddossier'. Dit is een online ouderportaal.

In Mijn Kinddossier:

- staat informatie over de groei, ontwikkeling en opvoeding van het kind;
- kunnen ouders afspraken bekijken;
- kunnen ouders resultaten of adviezen teruglezen;



- kunnen ouders online een vragenlijst invullen.

Inloggen op [www.mijnkinddossier.nl](http://www.mijnkinddossier.nl) kan met DigiD. Kijk voor meer informatie op [www.ggdgelderlandzuid.nl/mijnkinddossier](http://www.ggdgelderlandzuid.nl/mijnkinddossier).

### **Inentingen voor kinderen van 9 en 12 jaar**

In het jaar dat een kind 9 wordt, krijgt het een oproep voor twee prikken (DTP en BMR). Meisjes ontvangen een uitnodiging voor een prik tegen baarmoederhalskanker (HPV) in het jaar dat zij 13 worden. Nog niet alle vaccinaties gehad? Maak dan een afspraak om deze in te halen.

### **Samenwerking**

Soms kan het nodig zijn dat JGZ de situatie van het kind met deskundigen of school wil bespreken. Dit gebeurt natuurlijk alleen in overleg met de ouders. Samen bekijken we wat de juiste hulp is.

### **Contact en bereikbaarheid**

Is er een vraag over opvoeding, groei en/of ontwikkeling? Is er behoefte aan advies, een afspraak of meer informatie? Neem dan contact met ons op. De afdeling JGZ is bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08.00 – 12.00 en van 12.30 – 16.30 uur: (088) 144 71 11 of via [jeugdgezondheidszorg@gdgelderlandzuid.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@gdgelderlandzuid.nl).

### **Meer informatie?**

- Op [www.gdgelderlandzuid.nl](http://www.gdgelderlandzuid.nl) staat onder 'Jeugd & Opvoeden' meer informatie over de JGZ. Ook is hier betrouwbare informatie over opvoeden, opgroeien en de gezondheid van kinderen te vinden.
- Op [www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl](http://www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl) staat hoe de GGD scholen helpt om aandacht te besteden aan de gezondheid van leerlingen. De GGD ondersteunt bijvoorbeeld bij thema's als gezond eten, bewegen, social media gebruik, roken, alcohol en vriendschappen/relaties.

## **4.14 Besmettelijke kinderziektes**

Af en toe doen zich besmettelijke kinderziektes voor als rode hond, mazelen, kinkhoest enz. Wilt u ons hiervan op de hoogte brengen als uw arts de diagnose heeft gesteld? Wij kunnen dan, voor zover noodzakelijk, via een e-mail ouder(s) daarover berichten.

## **4.15 Luizenkammen**

Na elke vakantie worden de leerlingen gecontroleerd op hoofdluis. Het zogenaamde luizenkammen wordt uitgevoerd door vrijwilligers.

## 5 De ouders

### 5.1 Algemeen

Al eerder schreven we over het belang van een goede samenwerking tussen ouders en school. Wat doen wij eraan om die betrokkenheid waar te maken? Hoe krijgen wij het voor elkaar dat ouders gemakkelijk en graag naar school komen? Dit gebeurt op verschillende manieren: door mondelinge en schriftelijke communicatie, door de zogenaamde inloophmomenten, door contacten over individuele leerlingen, door ouders te laten deelnemen aan de dagelijkse gang van zaken en door ouders mee te laten helpen bij activiteiten in onze school.

Via een aanmeldingsformulier kunt u zich opgeven voor allerlei werkgroepen, maar ook voor het assisteren bij een activiteit. Dat kan een onderwijsactiviteit zijn, maar ook een excursie, de sportdag of het schoolreisje. U kunt ook zitting nemen in de ouderraad of de medezeggenschapsraad en zo actief meedenken over allerlei zaken die voor de school van belang zijn.

### 5.2 Informatievoorziening aan de ouders/verzorgers.

Op de volgende manieren houdt de school ouders op de hoogte van wat er in en om de school gebeurt.

- **Schoolgids:** Informatie over inhoudelijke zaken.
- **Praktische informatie:** bijlage bij de schoolgids met de praktische informatie
- **Jaaroverzicht:** Jaaroverzicht op papier en op de website met belangrijke data van het schooljaar.
- **Social Schools:** het online communicatieplatform van school en ouders. Hierop wordt zowel schoolbrede als groepsinformatie gedeeld. Ook klassenouders kunnen berichten plaatsen op Social Schools. Naast nieuws en informatie, is ook de jaarkalender te vinden op het platform. Tot slot wordt de tool ingezet voor het online inschrijven voor de verschillende oudergesprekken.
- **Nieuwsbrieven:** Informatie over lopende en/of inhoudelijke zaken. Deze nieuwsbrief wordt via Social Schools verstuurd en verschijnt ca. 10x per schooljaar.
- **Website:** algemene informatie over basisschool Brakkenstein.
- **Inloophmoment:** tijdens een schooljaar worden er diverse inloophmomenten voor de groepen 1 t/m 8 georganiseerd. De ouders kunnen vanaf 8.15 uur t/m 8.30 uur met hun zoon/dochter de klas ingaan om bijvoorbeeld de schriften te bekijken of een boekje te lezen e.d.
- **Kennismakingsgesprekken:** Ouder-kind gesprekken aan het begin van het schooljaar.
- **Adviesgesprekken:** De leerkracht bespreekt met ouders en leerlingen van groep 8 het advies van de basisschool.
- **Rapportbesprekingen:** Tijdens deze gesprekken worden het rapport en de vorderingen besproken en toegelicht. Natuurlijk is het altijd mogelijk in een persoonlijk gesprek extra informatie te vragen. U kunt dan buiten de lestijden even bellen of een leerkracht aanspreken om een afspraak te maken. In de groepen 7 en 8 wordt het rapport met het kind besproken. De ouders en/of verzorgers zijn daarbij aanwezig.

### 5.3 Klassenouders

In elke klas zijn één of twee ouders contactpersoon tussen leerkracht en ouders/verzorgers. Een klassenouder kan (in overleg met de leerkracht) de volgende taken op zich nemen:

- Behulpzaam zijn bij het opzetten en organiseren van activiteiten voor de groep. Gedacht kan worden aan excursies, uitstapjes, een groepsfeest et cetera.
- Collectieve informatie van de kant van de ouders doorgeven aan de leerkracht. De klassenouder treedt niet op namens anderen over persoonlijke zaken.

De klassenouder kan informatie aan de ouderraad doorgeven als hij/zij dit nodig acht. Omgekeerd informeert de ouderraad in voorkomende gevallen de klassenouders. Aan het begin van het schooljaar organiseert de ouderraad een kennismakingsavond voor de klassenouders.

De klassenouders vervullen geen rol in het bemiddelen bij conflicten in de klas tussen leerlingen, ouders en/of leerkrachten of zaken die het beleid van de school aangaan.

Een uitgebreidere beschrijving van de rol van de klassenouders staat op de website van school onder 'Ouders als partner' – 'OR' – 'Algemeen'.

#### **5.4 Medezeggenschapsraad**

Onze school heeft, zoals de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) verplicht, een medezeggenschapsraad. Deze bestaat op onze school uit principe zes personen: drie vertegenwoordigers van de ouders (de oudergeleding) en drie van het team (de personeelsgeleding). Als adviseur (zonder stemrecht) is de directeur van de school toegevoegd.

De MR heeft in het algemeen de volgende taken en bevoegdheden:

- Het bewaken van de juiste gang van zaken rondom procedures.
- De algemene gang van zaken in de school periodiek bespreken met de schoolleiding.
- In eigen kring alle schoolaangelegenheden bespreken en daarover voorstellen doen aan de schoolleiding.
- Het bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg in school.
- Het waken tegen discriminatie op welke grond dan ook.
- Het bevorderen van gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone medewerkers in de school.

De raad heeft recht op alle informatie die voor het uitoefenen van medezeggenschap noodzakelijk is. Over verschillende onderwerpen heeft de MR instemmings- of adviesrecht. De taken en bevoegdheden van de MR zijn uitgewerkt in het reglement. Dit kunt u bij de MR opvragen.

De MR vergadert gemiddeld één keer per zes weken. Voor een goed functioneren is de MR sterk afhankelijk van de informatie van het bestuur, de schoolleiding, de leerkrachten en de ouderraad (zie 5.6) Alle geledingen kunnen altijd gevraagd en ongevraagd advies geven aan de MR. De MR is o.a. te bereiken via [mr@bsbrakkenstein.nl](mailto:mr@bsbrakkenstein.nl)

#### **5.5 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Naast de MR functioneert er voor alle scholen, deel uitmakend van de Stichting Sint Josephscholen, een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

De GMR heeft van de afzonderlijke MR's de bevoegdheid gekregen om al dan niet in te stemmen met of advies te geven over aangelegenheden die alle scholen van de stichting aangaan, zoals het personeelsbeleid en het beleid op het gebied van passend onderwijs. Iedere school vaardigt twee leden van de MR af naar de GMR. De GMR vergadert ca. zes keer per jaar.

#### **5.6 Ouderraad**

De ouderraad (OR) is een informeel overlegorgaan van ouders van leerlingen van de school. De OR wil een aanspreekpunt zijn voor zowel ouders als voor het team en de MR. De OR bestaat uit maximaal

12 leden die gekozen worden door de ouders voor een periode van twee jaar.

De OR vergadert ongeveer één keer per zes weken, waarbij ook de directeur en een teamlid aanwezig zijn. De OR benut de mogelijkheden die hem door de MR geboden worden voor advies.

Via de OR en het team gaan elk schooljaar activiteitencommissies aan de slag, bijvoorbeeld voor de opening van het schooljaar, Sinterklaas, Kerst, carnaval, sportactiviteiten, avondvierdaagse en schoolreisjes.

Ouders kunnen hun vragen, wensen en ideeën altijd aan de OR kwijt door middel van een briefje in het postvakje van de OR. Dit postvakje bevindt zich in de hal van de school. Ook kan een e-mail worden gestuurd naar [ouderraad@orbsbrakkenstein.nl](mailto:ouderraad@orbsbrakkenstein.nl)  
Ouders kunnen de leden van de OR ook rechtstreeks aanspreken.

## 5.7 Ouderbijdrage

De kosten van het onderwijs worden in beginsel gedragen door de overheid.

Wanneer een school naast het gewone onderwijsprogramma extra activiteiten of voorzieningen aanbiedt, mag zij daarvoor aan de ouders een vrijwillige financiële bijdrage vragen. Hierbij moet gedacht worden aan het organiseren van feesten en activiteiten op school. Het schoolkamp voor de leerlingen uit groep 8 wordt niet uit de ouderbijdrage bekostigd. Hierover krijgt u apart bericht via de nieuwsbrieven. De hoogte van de ouderbijdrage is € 37,50 per jaar.

Indien u ervoor kiest om de bijdrage te betalen middels een automatische incasso, dan krijgt u € 2,50 korting. Voorwaarde voor deze korting is dat u de machtiging voor 15 september van het lopende schooljaar heeft afgegeven.

Het voordeel van automatische incasso is dat u eenmalig een machtiging afgeeft voor de periode dat uw kinderen op school zitten, jaarlijks geen handmatige betaling meer hoeft uit te voeren en u de betaling niet kunt vergaeten. Betaling via automatische incasso bespaart ook tijd en geld.

Indien u een machtigingsformulier voor de betaling wilt ontvangen, dan kunt u een lege mail sturen naar: [ikwileenmachtigingsformulierontvangen@orbsbrakkenstein.nl](mailto:ikwileenmachtigingsformulierontvangen@orbsbrakkenstein.nl).

U kunt een incassoformulier ook ophalen bij de directeur.

Indien u géén gebruik wenst te maken van de automatische incasso, kunt u de ouderbijdrage betalen door het bedrag over te maken op:

IBAN NL72INGB0001410462

t.n.v. ouderraad basisschool Brakkenstein

o.v.v. de naam van het kind en de desbetreffende groep.

Ouders die vanwege gebrek aan financiële middelen de ouderbijdrage niet kunnen voldoen en een inkomen hebben dat beneden de 120% van de bijstand ligt, komen in aanmerking voor een aanvullende vergoeding van 'Stichting Leergeld'. 'Stichting Leergeld' is bereikbaar via [www.leergeldnijmegen.nl](http://www.leergeldnijmegen.nl) of tel. 024-3237644. U kunt hierover ook contact opnemen met de directeur.

Bij het innen van deze bijdrage wordt geen dwang uitgeoefend. Een financiële bijdrage is geen voorwaarde tot toelating tot de school.

Het bestuur van de ouderraad beheert deze bijdrage en is daar ook verantwoordelijk voor.

## 6 Schooljaar 2019-2020

### 6.1 Groepsverdeling

In het schooljaar 2019-2020 werken wij met 12 groepen:

- drie groepen 1/2
- twee groepen 3
- één groep 4
- één groep 5
- één groep 5/6
- één groep 6
- één groep 7
- twee groepen 8

De personele bezetting in de diverse groepen kunt u vinden op onze website.

### 6.2 De onderwijstijd

Het activiteitenplan wordt zo ingericht dat de leerlingen in acht schooljaren minimaal 7520 uren onderwijs hebben genoten.

Alle groepen hebben op woensdagmiddag vrij. De kleutergroepen hebben ook op vrijdagmiddagen geen school. Ook zijn er acht hele vrijdagen waarop de kleuters vrij hebben. Deze data staan in de schoolkalender.

Groepen 1 t/m 8	's morgens	's middags
maandag	8.15 u – 11.45 u	12.45 u – 14.45 u
dinsdag	8.15 u – 11.45 u	12.45 u – 14.45 u
woensdag	8.15 u – 11.45 u	
donderdag	8.15 u – 11.45 u	12.45 u – 14.45 u
vrijdag	8.15 u – 11.45 u	12.45 – 14.45 u (groepen 3 t/m 8)

### 6.3 Tropenrooster

Indien er langere tijd sprake is van buitentemperaturen boven de 30 graden, dan kan de school besluiten om een 'tropenrooster' in te voeren. Bij een tropenrooster start de school om 8.15 uur en eindigt om 12.45 uur.

U wordt natuurlijk geïnformeerd als een tropenrooster in gaat. Tussen de bekendmaking en het ingaan van een tropenrooster zit minimaal één dag. Het instellen van het tropenrooster mag alleen gebeuren als er een overleg is geweest tussen de directie en de voorzitter van de MR.

### 6.4 Gymnastiektijden

De gymlessen voor de groepen 4 tot en met 8 vinden plaats op maandag en donderdag. De lessen worden gegeven in de gymzaal aan de Kanunnik Faberstraat. De leerlingen lopen daar met de leerkracht naartoe. De leerlingen krijgen één keer per week les van een vakdocent gym en één keer per week van een groepsleerkracht met speciale gymbevoegdheid, die vrijgemaakt is voor gymlessen.

De gymlessen voor de groepen 1-2 en 3 vinden plaats op dinsdag en vrijdag en worden gegeven in de speelzaal van de school. Vanwege de kleine groepen 3 in schooljaar 2019-2020 is voor deze optie gekozen. Op die manier krijgen wij ruimte in het rooster voor de groepen 4 tot en met 8 en kunnen wij realiseren dat alle leerlingen twee keer per week een

gymles hebben. Het is dus geen structurele keuze. Wij bekijken elk jaar opnieuw de meest optimale indeling van de gymlessen, waarbij de beschikbaarheid van de gymzaal bepalend is. De leerlingen van de groepen 1-2 en 3 krijgen eenmaal per week les van de vakdocent gymnastiek en eenmaal per week van de eigen groepsleerkracht. Daarnaast krijgen de leerlingen één keer per week dansles van een vakdocent Dans.

### **Gymkleding**

De leerlingen uit groep 1-2 dragen tijdens de gymles gymschoenen of balletschoentjes in plaats van hun gewone schoenen. Zij laten deze gymschoenen op school. Wij verzoeken u de schoenen te voorzien van de naam van uw kind.

De leerlingen uit de groepen 3 tot en met 8 dragen een T-shirt, korte broek (of gypakje) en gymschoenen. Gymkleding mag alleen op de gymdag op school aanwezig zijn.

Als uw kind om een specifieke reden niet kan meedoen aan de gymles, dan willen wij dat graag vanuit de ouders/verzorgers horen. Dit kan mondeling of via een briefje dat u meegeeft aan uw kind.

### **6.5 Vakantieregeling**

Herfstvakantie	14 oktober t/m 18 oktober 2019
Kerstvakantie	23 december 2019 t/m 3 januari 2020 (op 20 december alle kinderen om 11.45 uur vrij)
Voorjaarsvakantie	24 februari t/m 28 februari 2020
Tweede paasdag	13 april 2020
Meivakantie	27 april t/m 8 mei 2020
Hemelvaartvakantie	21 mei en 22 mei 2020
Tweede Pinksterdag	1 juni 2020
Zomervakantie	13 juli t/m 21 augustus 2020 (op 10 juli alle kinderen om 11.45 uur vrij)

### **6.6 Vervanging van leerkrachten**

Bij ziekte of afwezigheid van een van de leerkrachten wordt geprobeerd een invaller te vinden. De Stichting Sint Josephscholen, waar onze school onder valt, heeft een eigen vervangingspool ingericht. In deze vervangingspool werken leerkrachten die ingezet kunnen worden op een van de dertien scholen van de stichting. Daarnaast heeft de stichting een contract met IPPON. IPPON heeft ook een vervangingspool van leerkrachten die ingezet kunnen worden wanneer de vaste leerkracht afwezig is.

In geval van een afwezigheidsmelding van een leerkracht worden een aantal stappen doorlopen.

#### **1. Een externe oplossing**

Er wordt vervanging aangevraagd bij de vervangingspool.

#### **2. Een interne oplossing**

Er zijn verschillende interne oplossingen. Deze worden in onderstaande volgorde doorlopen:

- a) Op school is een lijst met (parttime) leerkrachten die op sommige dagen kunnen vervangen. Indien mogelijk gaan deze leerkrachten voor de klas.
- b) Waar mogelijk zetten we stagiaires onder verantwoordelijkheid van de directie in om les te geven aan (een deel van) de klas.
- c) De kinderen worden verdeeld over andere klassen. Dit doen we alleen als de afwezigheidsmelding 's morgens vroeg pas bekend is. We vragen ouders die hun kind komen brengen of zij de mogelijkheid hebben om hun zoon of dochter thuis op te vangen. De leerkrachten hebben voor de leerlingen die verdeeld worden een pakket met werk klaarliggen.

### **3. Geen oplossing**

De leerlingen blijven thuis. Dit doen we alleen als we dit de dag van tevoren aan ouders kenbaar kunnen maken. U krijgt dan een melding via een spoedbericht. Een groep blijft nooit langer dan een dag achter elkaar thuis. Mocht een leerkracht meerdere dagen achter elkaar niet vervangen kunnen worden dan neemt na een dag thuisblijven de leerkracht van een andere klas deze groep over en blijft een andere groep thuis.

U ziet dat vooral de laatste stap van de interne oplossing en 'geen oplossing' een appel op u doet om iets te regelen. Als school vinden wij dit heel vervelend, maar als gevolg van het lerarentekort is de verwachting reëel dat deze situatie komend schooljaar aan de orde is.

Ook zit er een keerzijde aan de interne oplossing. Het risico bestaat namelijk dat de teamleden door extra taken, zoals bijvoorbeeld het inwerken van vervangers of het opvangen van leerlingen uit andere groepen, een hogere werkdruk krijgen met als gevolg een verhoogd risico op uitval.

Tot slot, bent u of kent u iemand met een onderwijsbevoegdheid die bereid is om in noodsituaties voor de klas te gaan staan, neem dan contact met de directeur of een van de bouwcoördinatoren.

## **6.7 Rapporten, verslaggeving en de wijze van bespreking**

De leerlingen ontvangen tweemaal per jaar een rapport. Groep 8 ontvangt eenmaal een rapport. Tweemaal per jaar komen de resultaten aan de orde bij de tienminutengesprekken. Het eerste ouder-kind gesprek van een kwartier vindt in september plaats. Het tweede gesprek vindt in februari plaats. Daar is het rapport van februari het belangrijkste onderwerp van gesprek. Voor de groepen 1 t/m 6 vinden deze rapportgesprekken plaats tussen de leerkracht(en) en de ouders. Dit noemen we het zogenaamde 10-minutengesprek. Voor de groepen 7 en 8 is dit het kwartiergesprek. Dit gesprek vindt plaats tussen de leerkracht(en), het kind en de ouders. Na het laatste rapport is eventueel nog een gesprek met de leerkracht(en) mogelijk, indien daar aanleiding voor is.

Mocht er tussentijds behoefte zijn aan een extra gesprek, dan kunnen ouders met de groepsleerkracht altijd een afspraak maken.

## **6.8 Het overblijven (TSO)**

Met ingang van 1 augustus 2006 is artikel 45 van de Wet op het Primair Onderwijs aangepast en is het schoolbestuur, de Stichting Sint Josephscholen, vertegenwoordigd door de directeur, verantwoordelijk voor een adequate organisatie van het overblijven op de scholen.

Al in juni 2003 is de stichting TSO (tussenschoolse opvang) Brakkenstein opgericht. De stichting TSO Brakkenstein houdt zich op een professionele wijze specifiek bezig met de tussenschoolse

opvang van kinderen die op de basisschool zitten. De stichting kent een bestuur, een coördinator en een vrijwilligersteam.

Voor incidenteel overblijven kunt u gebruikmaken van overblijfkaarten. Deze strippenkaarten blijven de gehele schoolperiode geldig en zijn te verkrijgen bij de conciërge. Wanneer uw kind overblijft wordt de kaart afgestempeld. Een volle kaart wordt mee naar huis gegeven, zodat u weet dat u uw kind geld voor een nieuwe kaart moet meegeven. Dit graag tijdig in een gesloten envelop (voorzien van de naam) afgeven bij de conciërge.

Wanneer uw kind één of meerdere dagen vast overblijft, heeft u de mogelijkheid om een jaarabonnement voor één, twee, drie of vier dagen per week te nemen. De actuele prijzen staan vermeld op de website van de school. Hier vindt u ook het inschrijfformulier. Het jaarabonnement geldt alleen voor de dag(en) die u heeft opgegeven. Voor elk kind uit het gezin moet betaald worden. Een eenmalige betaling levert een korting op van 5%.

U kunt meer informatie over de TSO vinden op de website van de school. Voor vragen, klachten op- en aanmerkingen kunt u terecht bij de coördinator van de TSO, Trudy van de Hurk  
via 024- 3555252 of per mail: [Brakkenstein1@hotmail.com](mailto:Brakkenstein1@hotmail.com).

## **6.9 Buitenschoolse opvang (BSO)**

Buitenschoolse opvang is opvang na schooltijd voor kinderen van vier tot dertien jaar. De kinderen kunnen er vijf werkdagen per week en 52 weken per jaar na school terecht, ook tijdens schoolvakanties en op studiedagen van de basisschool. Een professionele groepsleiding zorgt ervoor dat kinderen zich prettig en op hun gemak voelen. Tijdens de opvang worden allerlei leuke activiteiten georganiseerd voor en met de kinderen. De buitenschoolse opvang moet voldoen aan de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang. De Stichting Sint Josephscholen heeft de organisatie van de buitenschoolse opvang uitbesteed aan een professionele kinderopvangorganisatie: KION (Kinderopvang Nijmegen). Ouders kunnen vanzelfsprekend ook gebruikmaken van andere aanbieders van buitenschoolse opvang. Ook als ouders gebruik willen maken van voorschoolse opvang (VSO) kunnen zij zich melden bij KION: [www.kion.nl](http://www.kion.nl)



## 7 Werken met elkaar

Overal waar mensen met elkaar omgaan worden afspraken gemaakt om met elkaar te kunnen leven en werken. Daarnaast zullen we ons moeten houden aan de wettelijke regels die voor het onderwijs opgesteld zijn. Om in alle rust te kunnen werken is het belangrijk dat alle betrokkenen zich aan afspraken houden.

### 7.1 De Leerplichtwet

Alle kinderen en jongeren in Nederland zijn verplicht om naar school te gaan, zo schrijft de Leerplichtwet voor. Alle kinderen van 5 tot 18 jaar zijn leerplichtig. Soms is er een reden waarom ze (tijdelijk) niet naar school hoeven, bijvoorbeeld bij ziekte of verplichtingen die voortvloeien uit geloofsovertuiging of levensovertuiging.

#### *Verzuimprotocol*

Daarnaast is in Nijmegen een verzuimprotocol opgesteld waarin de gemeente met de schoolbesturen in het primair onderwijs afspraken heeft gemaakt over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Leerplichtwet.

#### *Verzuimregistratie*

De school moet van alle ingeschreven leerlingen de aan- en afwezigheid bijhouden. Als een leerling van de basisschool verzuimt, waarschuwt de school de leerplichtambtenaar. In het verzuimprotocol staat vermeld wanneer de schooldirecteur verplicht is om schoolverzuim te melden. Wanneer de leerplichtambtenaar een melding van de school ontvangt, onderzoekt hij waarom een kind niet op school is verschenen of regelmatig afwezig is.

### 7.2 Vrijstelling van schoolbezoek

Voorbeelden van momenten waarop een leerling niet op school hoeft te zijn:

- een officiële religieuze feestdag;
- een huwelijk in eerste of tweede lijn;
- een begrafenis in eerste of tweede lijn.

Om hiervoor vrij te krijgen moeten de ouders een vrijstelling van schoolbezoek aanvragen bij de schooldirecteur. Deze beoordeelt tot maximaal tien schooldagen verzuim, en waar nodig in overleg met de leerplichtambtenaar of er een gewichtige reden is voor dit verzuim. Als een leerling verzuimt zonder dat hiervoor een geldige reden is, als dit niet met de school is overlegd, of als de schooldirecteur de aanvraag heeft afgewezen, zijn de ouders van de leerling strafbaar.

Vrijstellingsaanvragen voor meer dan tien dagen moeten bij de leerplichtambtenaar worden ingediend. Aanvraagformulieren voor een vrijstelling kunt u verkrijgen bij de directeur van de school. Het ingevulde en ondertekende formulier kunt u samen met de benodigde verklaringen inleveren op school.

#### **School meldt ongeoorloofd verzuim**

Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Een geldige reden is bijvoorbeeld overmacht, een gewichtige omstandigheid of ziekte.

School moet ongeoorloofd verzuim melden vanaf 16 uren binnen vier aaneengesloten lesweken. Voor het basisonderwijs geldt dat 16 uren ongeveer overeenkomt met vijf dagdelen. Luxe verzuim, de officiële benaming voor vakantieverlof, wordt altijd aan de leerplichtambtenaar gemeld. Het maakt daarbij niet uit of het om 1 uur of enkele dagen gaat.

## **Verzuimoverzicht**

Als de school een verzuimmelding doet, moet zij ervoor zorgen dat de leerplichtambtenaar het verzuimoverzicht van de betreffende leerling ontvangt. In dit verzuimoverzicht is duidelijk aangegeven voor welk soort verzuim de melding gedaan wordt.

## **Vakantieverlof**

In verband met de specifieke aard van het beroep van de ouders kan een verzoek om verlof buiten de reguliere schoolvakanties worden ingediend. Uit dit verzoek moet blijken dat in geen enkele reguliere schoolvakantie het gezin gezamenlijk twee weken vakantie kan houden. Bij dit verzoek moet een werkgeversverklaring worden bijgevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep blijkt. Het betreft doorgaans beroepen in de toeristische sector.

## **Bereikbaarheid leerplichtambtenaar**

Bij de gemeente Nijmegen zijn meerdere leerplichtambtenaren werkzaam. Zij zijn bereikbaar per e-mail: [leerplicht@nijmegen.nl](mailto:leerplicht@nijmegen.nl).

## **Nijmeegs verzuimprotocol primair onderwijs**

Het 'Nijmeegs verzuimprotocol primair onderwijs' kunt u vinden op onze website [www.bsbrakkenstein.nl](http://www.bsbrakkenstein.nl)

## **7.3 Ziekmelding**

Als uw kind ziek is en niet naar school kan, kunt u dit telefonisch of mondeling doorgeven tussen 8.00 uur en 8.30 uur. Als de school geen bericht van afwezigheid heeft ontvangen, zijn wij genoodzaakt dit als ongeoorloofd verzuim te registreren.

Als een leerling of gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt en de leerling daardoor later op school terugkomt, moeten de ouders/verzorgers een doktersverklaring uit het vakantieland overleggen.

Als de leerling langere tijd niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouders/verzorgers kijken hoe we het onderwijs kunnen voortzetten, rekening houdend met de ziekte. Hierbij kunnen we gebruikmaken van de deskundigheid van een 'Consulent Onderwijsondersteuning Zieke Leerlingen'. Voor leerlingen opgenomen in een academisch ziekenhuis zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening, voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van de onderwijsbegeleidingsdienst.

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling te zorgen voor goed onderwijs, ook als hij/zij ziek is. Daarnaast vinden wij het minstens zo belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de leerkracht. De leerling moet weten en ervaren dat hij/zij ook dan meetelt en erbij hoort. Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen dan kunt u informatie vragen aan de directeur van de school. Ook kunt u informatie vinden op de website van 'Marant Educatieve diensten' ([www.marant.nl](http://www.marant.nl)) en op de website van Ziezon, het landelijk netwerk van ziek zijn en onderwijs ([www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl)).

## **7.4 Schorsing en verwijdering**

Indien de school zich genoodzaakt ziet een leerling die zich schuldig maakt aan regelmatig terugkerend wangedrag te schorsen of van school te verwijderen, zullen de volgende stappen worden ondernomen.

## **Schorsing**

Als de schorsing langer dan één dag duurt, meldt de directeur dit bij de onderwijsinspectie en brengt de leerplichtambtenaar op de hoogte. De school dient onmiddellijk telefonisch contact op te nemen met de ouders/verzorgers om de schorsing mee te delen. De schorsing wordt ook schriftelijk en met reden omkleed aan de ouders/verzorgers meegedeeld. Tevens wordt vermeld hoe de bezwaarprocedure is geregeld.

## **Verwijdering**

Bij verwijdering is de leerplichtambtenaar in een vroegtijdig stadium betrokken. De volgende procedure geldt:

- Het bevoegd gezag 'hoort' de leerling, zijn ouders/verzorgers en de groepsleerkracht.
- De school moet actief en aantoonbaar acht weken zoeken naar een andere, passende vorm van onderwijs.
- Als dit niet gelukt is, mag de leerling verwijderd worden. Ook in dit geval worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht van de verwijdering en de redenen die daaraan ten grondslag liggen. De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de genomen beslissing.

Het 'Protocol voor schorsing en verwijdering' is op school beschikbaar.

## **7.5 Bedrijfs hulpverleners**

Binnen de school zijn zes personeelsleden geschoold bedrijfshulpverlener. Zij beschikken over een actuele EHBO-bevoegdheid en een reanimatiediploma. Tevens kunnen zij een begin van brand bestrijden. In noodsituaties worden onder hun leiding alle personen in de school volgens een vaststaand protocol gealarmeerd, en eventueel geëvacueerd.

## **7.6 Ontruimingsoefeningen**

De school heeft een ontruimingsplan. Aan het begin van het schooljaar vertelt de leerkracht wat de leerlingen moeten doen in geval van calamiteiten. Om dit in het geval van een calamiteit ook goed te kunnen uitvoeren wordt er minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden.

Er is op school een schoolveiligheidsplan aanwezig. Dit plan wordt begin schooljaar 2019-2020 geactualiseerd.

## **7.7 Klachtenregeling**

We streven natuurlijk naar een school waar we in een goede samenwerking met elkaar werken aan de ontwikkeling van de leerlingen. Toch kan het voorkomen dat er klachten ontstaan. De school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor openbaar en algemeen onderwijs. We hebben de klachtenregeling van deze stichting overgenomen.

### **Aard van de klacht**

Er wordt verschil gemaakt tussen klachten over machtsmisbruik en 'overige klachten'. Onder machtsmisbruik verstaan we: seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld, pesten. 'Overige klachten' kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van kinderen, beoordeling van leerlingen, strafmaatregelen of de schoolorganisatie.

### **Klachten over machtsmisbruik**

Soms is er sprake van ernstige klachten over een vorm van machtsmisbruik. Binnen de school

kunt u altijd een beroep doen op de interne contactpersoon. De interne contactpersoon van onze school is Annet Hoffijzer.

Zij kan u helpen bij het oplossen van uw klacht of om uw klacht op de juiste plek terecht te laten komen. Bij ernstige klachten zal de interne contactpersoon overigens direct adviseren om contact op te nemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze laatste persoon is arts en werkt bij de GGD als vertrouwensarts voor meerdere basisscholen in Nijmegen en omgeving.

### **Overige klachten**

We gaan ervan uit dat ouders met een klacht in eerste instantie naar de betrokkene(n) gaan, bijvoorbeeld de leerkracht. Komen ouders en leerkracht er samen niet uit, dan wordt de stap gezet naar de schoolleiding. Bent u nog niet tevreden? Dan kunt u het bevoegd gezag – in ons geval Stichting Sint Josephscholen – inlichten. Zij zullen samen met u naar een oplossing zoeken.

## **7.8 Sponsorbeleid**

Veranderingen in een school worden soms ook gefinancierd met hulp van 'buitenaf'. Aan deze werkwijze zijn strikte spelregels verbonden. Deze zijn opgesteld in een convenant, dat is afgesloten tussen diverse ouderbelangenverenigingen, onderwijsorganisaties, het bedrijfsleven en het ministerie van onderwijs.

In 2015 is een nieuw convenant van kracht geworden, dat onderschreven is door het ministerie en de onderwijskoepelorganisaties. Onze school onderschrijft dit convenant.

De tekst van het convenant is te downloaden via

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/convenanten/2009/02/24/convenant-scholen-voor-primair-en-voortgezet-onderwijs-en-sponsoring>

## **7.9 Verzekeringen**

Op school bestaat een collectieve ongevallenverzekering. Dit betekent dat de kinderen vanaf huis naar school en omgekeerd, gedurende de schooltijd, bij excursies, uitstapjes, kamp en dergelijke tegen ongevallen zijn verzekerd. Deze verzekering regelt ook aansprakelijkheid voor ouders, overblijfkrachten en anderen die in opdracht van school werkzaamheden verrichten.

## 8 Praktische informatie

In dit hoofdstuk vindt u praktische informatie over onze school. Aan het begin van elk schooljaar ontvangt u daarnaast nog specifieke informatie van het betreffende leerjaar.

### Hoe starten we 's morgens

Om 8.05 uur gaat de schooldeur open. Na de eerste bel moeten de kinderen naar binnen en vóór de tweede bel moeten ze in de groep zijn omdat de lessen dan beginnen. Van de kinderen van groep 1 tot en met 4 mogen de ouders mee naar het lokaal. De andere leerlingen gaan in principe zelf naar hun lokaal. Uiteraard kunt u in bijzondere gevallen 's ochtends even naar de leerkracht lopen. Na 14.45 uur bent u welkom om de klas binnen te lopen. Er is dan meestal tijd om de leerkracht kort te spreken of een afspraak te maken.

### Absentie

Het is belangrijk dat wij tijdig weten dat uw kind afwezig is. Indien uw kind niet naar school komt wegens ziekte of anders, dan kunt u dit telefonisch of mondeling doorgeven bij de leerkracht of de conciërge.

### Contactgegevens

Het is belangrijk dat wij over de juiste contactgegevens beschikken. U kunt wijzigingen mailen naar de leerkracht en [info@bsbrakkenstein.nl](mailto:info@bsbrakkenstein.nl). Dan passen wij het aan in onze schooladministratie.

### Klassenouders

Bij een aantal activiteiten in het jaar zijn extra handen en gezelligheid zeer welkom. O.a. rondom Sint, Kerst en Pasen maar ook bv. bij het organiseren van de juffen- of meester verjaardag. Het is prettig wanneer één of twee klassenouders ons helpen bij het regelen van hulpouders bij die activiteiten. Klassenouders mogen vaak aanwezig zijn bij die activiteiten. Mocht u klassenouder willen zijn van een groep, laat het de leerkracht dan weten. Bij meerdere aanmeldingen wordt overlegd wat te doen.

### Hoofdluiscontrole

Op de woensdag in de week na iedere vakantie controleren ouders de leerlingen op school op hoofdluis. Op die dag mogen de kinderen geen gel of ingewikkelde kapsels in hun haar hebben. Als er bij een kind neten of hoofdluis worden aangetroffen, krijgt het kind een briefje mee naar huis. Heeft u tijd om te helpen 'pluizen', dan horen we dat graag.

### Eten en drinken

Kinderen nemen een tas mee met fruit en drinken voor de ochtendpauze. Wanneer het kind overblijft, neemt hij/zij ook een lunchpakket met drinken mee. Trommels en bekertjes graag voorzien van naam. Het liefst zien we dat de kinderen in de pauzes gewoon fruit en/of een boterham meenemen. Wij stimuleren gezonde voeding, snoepen doen we alleen bij verjaardagen of feesten.

### Inloop

In alle groepen is er een aantal momenten dat u 's ochtends met uw kind mee kunt kijken in de klas. Ouders mogen die ochtend een kwartier blijven. De data voor de inloopmomenten staan op het jaaroverzicht dat u hebt ontvangen.

### Verjaardagen

In de kleutergroepen en in groep 3 mogen de ouders aanwezig zijn bij het vieren van de verjaardag in de klas. Vanaf groep 4 vieren we de verjaardagen van de kinderen zonder ouders. Jarigen mogen trakteren. De voorkeur gaat uit naar een kleine gezonde traktatie, liever geen snoep. Lolly's en kauwgum zijn niet toegestaan. De kinderen mogen, in de pauze,

met een eventuele traktatie en een kaart langs de leerkrachten die op hetzelfde moment pauze hebben.

### **Kleding**

Het dragen van petten en capuchons is niet toegestaan in de klassen.

### **Fietsen, steps en honden**

- Er wordt op de speelplaats met de fiets of step aan de hand gelopen.
- Steps worden ook in de fietsenstalling geplaatst.
- De fietsen van de ouders/verzorgers die hun kinderen brengen kunnen in het pad tussen onze school en de Tarcisiusschool worden gestald.
- Het is verboden honden mee te nemen op de speelplaats.

### **Mobiele telefoons**

Wij vinden het niet wenselijk dat kinderen een mobiele telefoon mee naar school nemen. Kinderen mogen, als dat nodig is, gebruikmaken van de vaste telefoonlijn op school. Het meenemen van een mobiele telefoon is voor eigen risico. De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen, diefstal en/of verlies.

### **Spaaracties**

Wij accepteren op school geen ruilhandelingen rondom spaaracties van winkels.

### **Speelplaatsregels**

- Kinderen gaan alleen met toestemming van de surveillerende leerkracht(en) naar binnen;
- Tijdens de ochtendpauzes gaan de leerkrachten samen met hun groep naar buiten om te surveilleren
- De leerlingen blijven op het schoolplein tijdens de pauzes.

### **Bibliotheek**

Om het lezen te stimuleren en om een goede keus aan boeken in de klas te hebben, lenen alle groepen klassikaal boeken.

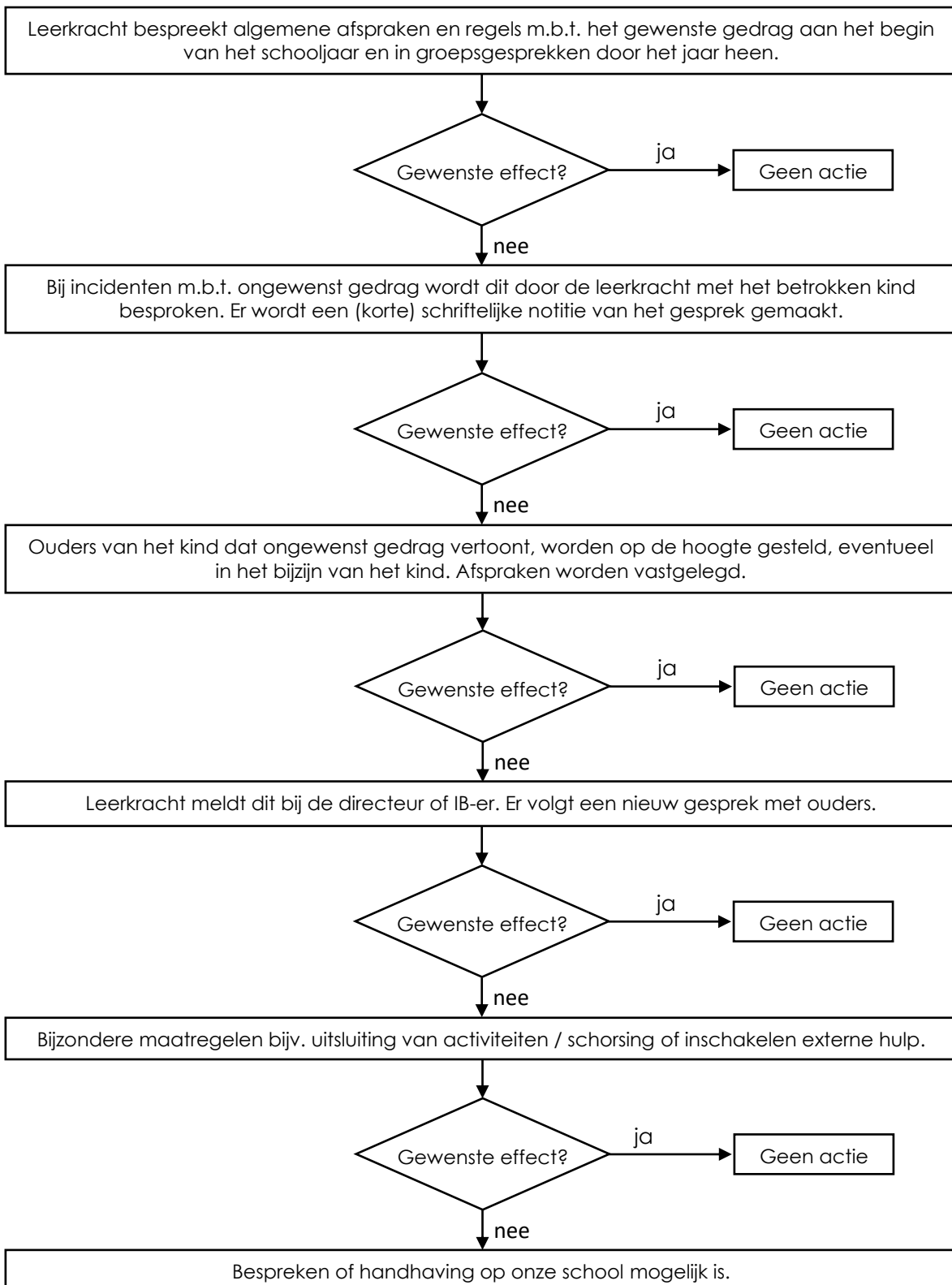
### **Huiswerk**

Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren hun werk goed te plannen. Uiteraard helpen wij hen daarbij. Het maakwerk wordt in de groepen 3 tot en met 6 in principe binnen schooltijd gemaakt. Als een kind echter binnen schooltijd zijn/haar werk niet heeft kunnen afmaken, wordt het werk mee naar huis gegeven. Ook geven wij werk mee als een kind (tijdelijk) behoefte heeft aan extra stof om een bepaalde vaardigheid onder de knie te krijgen. Dit wordt echter altijd met de ouders besproken. Vanaf groep 7 wordt het werk dat leerlingen in hun weektaak krijgen, gedeeltelijk thuis gemaakt.

Het leren voor toetsen wordt vanaf groep 6 zowel op school als thuis gedaan. De leerlingen bereiden werkstukken en spreekbeurten grotendeels thuis voor.

## Bijlage 1

### Samenvatting van het gedragsprotocol



## Bijlage 2

# Privacystatement

De Europese Privacywet, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) beschermt volwassenen en jongeren tegen onjuist gebruik van persoonsgegevens. De school leeft deze regels na. Op onze school wordt dus zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen en hun ouders/verzorgers. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er persoonsgegevens verwerkt. Het vastleggen en gebruiken van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling-gegevens. De school heeft met die leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Gegevens worden alleen gedeeld met andere organisaties indien er een grondslag voor is of als ouders/verzorgers daar toestemming voor hebben gegeven bijv. voor publicatie van beeldmateriaal.

Aan het volledige **Privacy statement van onze school** wordt nog gewerkt. Daarin is beschreven hoe de school concreet omgaat met de persoonsgegevens van leerlingen en ouders/verzorgers en wat hun rechten zijn. Natuurlijk kunt u voor vragen ook terecht bij de directie van onze school. Algemene afspraken over privacy worden momenteel beschreven in het **Privacy reglement van de stichting** waartoe onze school behoort. U kunt zich voor vragen of klachten over privacy richten aan het bevoegd gezag of aan de Functionaris Gegevensbescherming (FG) die daarvoor speciaal is aangewezen.

### Contactgegevens FG

E-mail : fg@josephscholen.nl  
Telefoon : 024 - 381 8280  
Postadres : Kelfkensbos 38, 6511 TB NIJMEGEN