

## **1. BASISCHOOL DE BORGH**

Woord vooraf

- 1.1 De school en de omgeving
- 1.2 De naam van de school
- 1.3 De schoolgrootte
- 1.4 De leerling-populatie
- 1.5 De directie
- 1.6 De Dr. Schaepmanstichting
- 1.7 Het organogram van de organisatiestructuur
- 1.8 De katholieke school

## **2 WAAR STAAT ONZE SCHOOL VOOR?**

- 2.1 De visie van onze school
- 2.2 Missie en motto van onze school
- 2.3 De pedagogische doelen
- 2.4 De rots - en watertraining
- 2.5 Het klimaat van de school
- 2.6 Het doel van de ontwikkeling van de creativiteit en het zelfstandig werken
- 2.7 De werkwijze in de groepen
- 2.8 Welke vakken krijgt uw kind?

## **3. ANDERE SCHOOLSE ACTIVITEITEN**

- 3.1 Sint
- 3.2 Kerst
- 3.3 Kinderboekenweek
- 3.4 Halvieringen
- 3.5 Sporttoernooien
- 3.6 Speciale activiteiten
- 3.7 Bibliotheek
- 3.8 Jeugdtijdschriften, boeken, computerprogramma's

## **4. HANDIG OM TE WETEN**

- 4.1 Eten en drinken
- 4.2 Verjaardagen
- 4.3 Wensjes
- 4.4 Pleinwacht
- 4.5 Fietsenstalling
- 4.6 Vervoer van kinderen
- 4.7 Met de fiets naar school
- 4.8 Verzekeringen
- 4.9 Gevonden en verloren voorwerpen
- 4.10 Kostbaarheden mee naar school

## **5. DE ONTWIKKELING VAN DE BORGH**

- 5.1 Het schoolplan
- 5.2 Creativiteit in ontwikkeling!
- 5.3 Tijd voor :
- 5.4 De effectieve instructie
- 5.5 Het opbrengst gericht werken
- 5.6 De didactiek: het IGDI model
- 5.7 De brede school ontwikkelingen

## **6. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL**

- 6.1 Aanmelden
- 6.2 Instroom
- 6.3 Wennen
- 6.4 Schooltijden
- 6.5 Onderwijstijd
- 6.6 Taakverdeling binnen het team
- 6.7 Overlegstructuur
- 6.8 Vervanging van de leerkrachten
- 6.9 Stagiaires

## **7. SCHOOL EN DE OUDERS**

- 7.1 Schoolkeuze
- 7.2 Open communicatie
- 7.3 Contact met school
- 7.4 Informatieavonden
- 7.5 Altijd welkom
- 7.6 Informatievoorziening
- 7.7 Rapportavonden
- 7.8 Ouder enquête
- 7.9 Nieuwsbrief
- 7.10 Namenlijst
- 7.11 Website
- 7.12 Informatiekalender
- 7.13 Medezeggenschapsraad MR
- 7.14 Gezamenlijke medezeggenschapsraad GMR
- 7.15 De ouderraad OR
- 7.16 De Inter School Commissie( ISC)
- 7.17 Ouderactiviteiten
- 7.18 De verkeersouder
- 7.19 De ouderbijdrage
- 7.20 De overblijf
- 7.21 De schoolreis
- 7.22 De oud- papier inzameling
- 7.23 De schoolfotograaf

## **8. DE ZORG VOOR DE KINDEREN**

- 8.1 I- Zorgroute
- 8.2 Leerlingengebonden financiering
- 8.3 Speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs
- 8.4 Ambulant begeleider
- 8.5 Handelingsplan
- 8.6 Protocol verlengen of verkorten kleuterperiode
- 8.7 Protocol doublure vanaf groep 3 tot en met 8
- 8.8 Protocol dyslexie lees – en spellingsproblemen en compenserende maatregelen
- 8.9 Protocol eigen leerlijn en ontwikkelingsprofiel
- 8.10 Het zorgplan en het zorgprofiel
- 8.11 Schematisch overzicht van het zorgprofiel
- 8.12 Onze mogelijkheden zijn niet onbegrensd
- 8.13 De overgang naar het voortgezet onderwijs
- 8.14 Pedagogisch klimaat
- 8.15 Advies en meldpunt kindermishandeling ( AMK)
- 8.16 Logopedische screening
- 8.17 Bureau Jeugdzorg
- 8.18 Jeugdgezondheidszorg en GGD regio Twente
- 8.19 Wijknetwerk
- 8.20 Samenwerkingsverband
- 8.21 Contacten met externe instanties

## **9. ONZE RESULTATEN**

- 9.1 Tussentijdse opbrengsten
- 9.2 Doorstroom gegevens
- 9.3 Uitstroomgegevens

- 9.4 Opbrengsten CITO - Eindtoets
- 9.5 Onderwijsinspectie
- 9.6. Schooljaarverslag
- 9.7 Schoolplan

#### **10. GOED GEREGLD**

- 10.1 Het persoonsgebonden nummer ( PGN)
- 10.2 Leerplicht
- 10.3 Schoolverzuim
- 10.4 Vakantieregeling

#### **11. TOELATING VAN KINDEREN**

- 11.1 Inschrijven van nieuwe leerlingen
- 11.2 Toelaten van leerlingen
- 11.3 Weer samen naar school( WSNS)
- 11.4 Aanname beleid voor kinderen met een onderwijsbeperking / handicap

#### **12. SCHOOL EN VEILIGHEID**

- 12.1 Klachtenregeling primair onderwijs
- 12.2 Schorsing en verwijdering
- 12.3 Privacy en internetgebruik
- 12.4 Gedragscode met betrekking tot ( seksuele intimidatie)
- 12.5 Arbeidsomstandigheden wetgeving ( ARBO)
- 12.6 Bedrijfshulpverlening
- 12.7 Veiligheidsplan
- 12.8 Ontruimingsplan
- 12.9 Medicijnprotocol
- 12.10 Hoofdluis
- 12.11 Rouwprotocol
- 12.12 Kledingprotocol
- 12.13 Wet bescherming persoonsgegevens
- 12.14 Filmopname / Fotografie
- 12.15 Sponsoring

#### **13. ALGEMENE ZAKEN**

- 13.1 Overzicht methodes
- 13.2 Vakantierooster
- 13.3 Verhuizingen
- 13.4 Leermiddelen
- 13.5 Scholing en begeleiding
- 13.6 Buitenschoolse opvang 't Esrein
- 13.7 Kinderopvangtoeslag
- 13.8 Vragen over het onderwijs? 5010
- 13.9 Procedure schoolgids
- 13.10 Tot slot

## **Basisschool De Borgh 'Creatief in Ontwikkeling'**

### **EEN WOORD VOORAF**

#### **Geachte ouders/verzorgers,**

Voor u ligt de schoolgids van Basisschool De Borgh. De schoolgids bevat veel informatie die u op een voor u geschikt moment kunt doornemen.

De basisschooltijd is een stukje van je leven. Niet alleen voor de kinderen, maar ook voor U als ouder. Een belangrijk deel van het leven van een kind brengt het door op de basisschool. De basisschool kies je dan ook met zorg.

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en resultaten. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt het kiezen niet eenvoudig. Deze schoolgids is bedoeld om u alle informatie te geven die nodig is voor een verantwoorde keuze. We informeren u over hoe het onderwijs er binnen onze school uitziet en wie erbij betrokken zijn. Wat u in de schoolgids leest, daar staan we voor en daar mag u ons op aanspreken.

Natuurlijk is de gids te klein om alles te kunnen bevatten. U kunt onze website bezoeken [www.deschothorst.nl](http://www.deschothorst.nl) en natuurlijk een afspraak maken met de schoolleiding voor een vollediger beeld van ons doen en laten.

Naast deze gids geven we ieder jaar een schoolkalender uit, die informatie verschaft over allerlei zaken die belangrijk zijn voor het betreffende schooljaar.

Om de leesbaarheid te bevorderen gebruiken we “hij” als we ook “zij” bedoelen. Bij ouders bedoelen we ook verzorgers. Deze schoolgids is tot stand gekomen met behulp van alle geledingen binnen onze school. De medezeggenschapsraad heeft instemmingbevoegdheid en het bestuur van de Dr. Schaepmanstichting stelt de schoolgids vast. Met het aanbieden van deze schoolgids spreken we de wens uit, dat de komende schooljaren fijn en succesvol mogen zijn voor de leerlingen en de ouders.

We wensen u veel leesplezier. Voor suggesties ter verbetering staan we altijd open.

Directie Basisschool De Borgh

De Borgh  
Cruys Voorberghstraat 103  
7558 NK Hengelo (O)  
Tel: 074-2780997  
E-mail:  
[info@deborgh-hgl.nl](mailto:info@deborgh-hgl.nl)  
website:  
[www.deborgh-hgl.nl](http://www.deborgh-hgl.nl)

### **1.1 De school en de omgeving**

De school ligt aan de rand van de wijk, in een rustige, groene omgeving in de wijk Hasseler Es. Het gebouw dateert uit 1982 en heeft 7 leslokalen en beschikt over een vaklokaal voor beeldende vorming, een keuken en een speellokaal voor bewegingsonderwijs/muziek, een gemeenschapsruimte en een vergaderlokaal. Er is een gezamenlijke hal met de aangrenzende basisschool. Binnen het gebouw is een peuterspeelzaal aanwezig en ook is daar 2 x per week na – schoolse opvang.

Voor de lessen bewegingsonderwijs maken we gebruik van de gymzaal, die naast de school ligt. De ruim opgezette speelplaatsen en een sportveld bieden gelegenheid voor sport en spel.

### **1.2 Naam van de school**

In het boekje "Inschrien" schrijft de heer B.J. Hekket over de Hasseler Erven m.b.t. de naam Borchman: "Borchman was een beroep. Een Borch was iemand die een Borchleem bezat; een goed dat men in leen ontving om een gebied te verdedigen en te beheren."

De heer J. Niks schrijft in april/juni 1978 in het tijdschrift van de stichting "Oald Hengel" over de Marke Hasselo. Hij noemt een verslag van een rechtszaak van 23 november 1790. Daarin is te lezen dat "sodanen Borgeren te Oldenzaal jacht mogen uitoefenen in de Marke Hasselo op het gebied van "De Aarninkhof." De hele geschiedenis van dit belangrijke erf in de Hasseler Es, dat gelegen heeft in de buurt van onze school, is de moeite van het lezen waard.

Het lijkt wel zeker dat de naam Borgh of Borchman met dit erf verbonden is geweest.

### **1.3 De schoolgrootte**

De Borgh is een basisschool die op dit moment door circa 135 leerlingen bezocht wordt en waar de creatieve en persoonlijke ontwikkeling van kinderen centraal staat. Er zijn 6 groepen en 8 groepsleerkrachten. RK Basisschool De Borgh heeft samen met basisschool De Schothorst en scholengemeenschap Beyaert( SG Beyaert, speciaal basisonderwijs, SBO) hard gewerkt aan een organisatie-model waarbij samenwerking tussen de scholen centraal staat. Belangrijk uitgangspunt daarbij is het behoud van de eigenheid van de scholen en het optimaliseren van effecten van samenwerking. Om hieraan gestalte te geven heeft iedere school een eigen locatieleider die onder de eindverantwoordelijkheid vallen van de meerscholen directeur.

### **1.4 De leerling - populatie**

De school ligt in een rustige groene omgeving aan de rand van de wijk de Hasseler Es . Het gedeelte van de wijk waaruit onze leerlingen afkomstig zijn bestaat uit een combinatie van huurwoningen en koopwoningen. De school is ingedeeld in schoolgroep 2, dit betekent dat 76-99% van de leerlingen het gewicht 1.0 heeft meegekregen.

De Borgh is een licht groeiende school die op dit moment door circa 135 leerlingen wordt bezocht. De leerlingen die onze school bezoeken komen over het algemeen uit de wijk waarin de school staat. De school wordt bezocht door kinderen die overwegend Nederlandstalige ouders hebben. Veel van de ouders werken en zijn in het algemeen goed opgeleid.

### **1.5 De directie**

De directie bestaat uit twee personen namelijk meerscholen directeur, de heer Rob Huberts en locatieleider mevrouw Karin Koster. De dagelijkse leiding van de school is in handen van de locatieleider. De meerscholen directeur draagt de eindverantwoording.

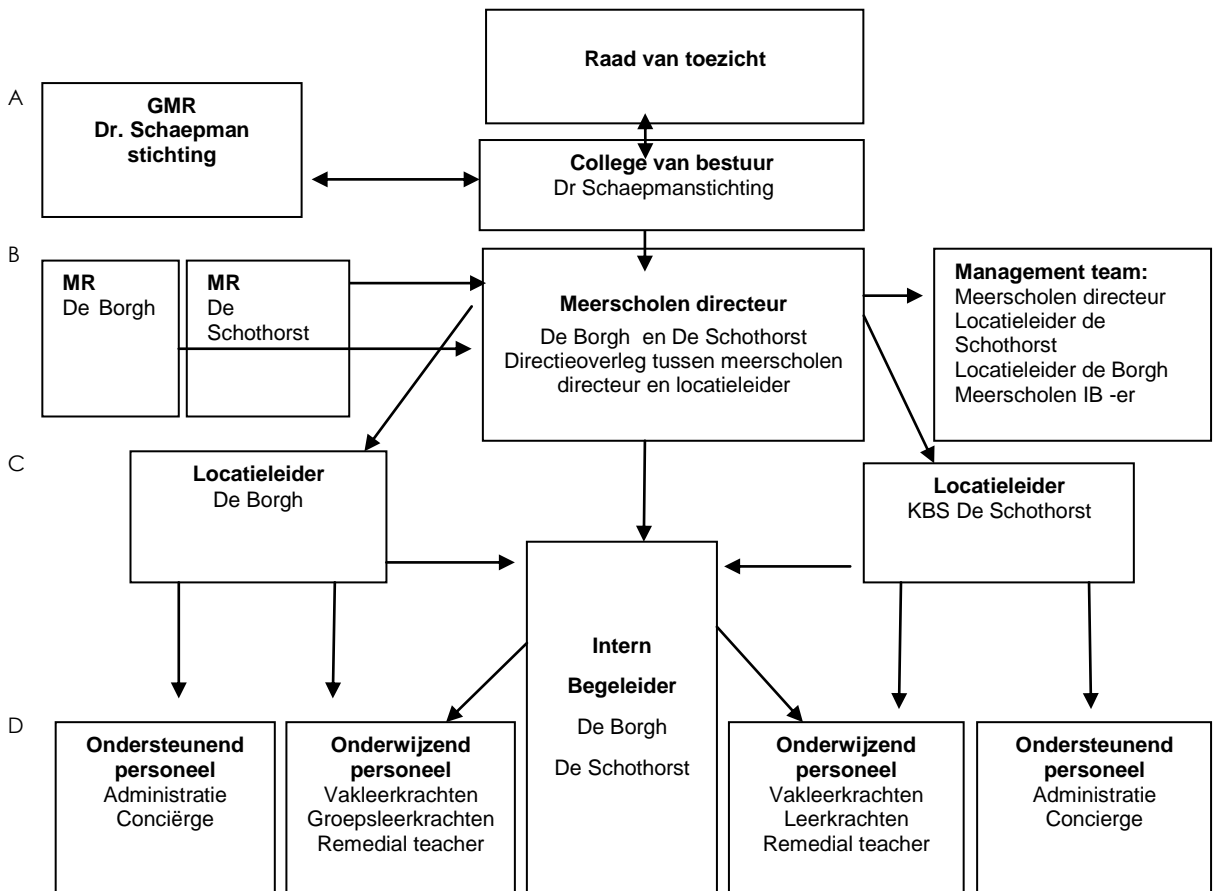
### **1.6 Dr. Schaepmanstichting**

De school valt onder het bestuur van de Dr. Schaepmanstichting. Het onderwijsbureau Twente te Borne( OBT) verzorgt de administratieve ondersteuning.

Het adres is:

Dr. Schaepmanstichting  
Enschedesestraat 68  
7551 EP Hengelo  
tel: 074-242 45 45  
fax: 074-2918340

## 1.7 Het organogram van de organisatiestructuur



## 1.8 De katholieke school

De Borgh is een katholieke basisschool, waar kinderen met diverse achtergronden de mogelijkheid wordt geboden hun talenten ontplooiën. Ze krijgen ze te maken met ervaringen die vragen oproepen, vragen naar het hoe en waarom. De manier waarop met deze vragen wordt omgegaan, is bepalend voor hoe we vorm geven aan de levensbeschouwelijke identiteit van de school. De levensbeschouwelijke identiteit is voor een belangrijk deel gebaseerd op een katholieke grondslag. Verhalen en tradities uit de katholieke-christelijke cultuur spelen een grote rol in ons levensbeschouwelijk onderwijs, waarin tevens aandacht is voor andere godsdiensten en levensbeschouwingen. Op deze manier willen we een bijdrage leveren aan verdraagzaamheid en respect ten aanzien van mensen die anders denken of anders zijn. De houding van de teamleden speelt daarbij een belangrijke rol. We willen een voorbeeld zijn door respectvol met elkaar om te gaan en oog te hebben voor degenen die onze hulp nodig hebben. Woorden als respect, eerlijkheid, solidariteit en vergeving willen we op die manier inhoud geven.

### - De school en de parochie, schoolcatechese

De identiteitsbegeleider van de Stichting schoolcatechese houdt zich bezig met de begeleiding van levensbeschouwelijke vorming en identiteitsontwikkeling op de basisscholen. De identiteitsbegeleider stelt in teamvergaderingen levensbeschouwelijke thema's aan de orde. Basisschool de Borgh levert in samenwerking met de Thabor-parochie een bijdrage aan de voorbereiding van de kinderen op de Eerste Communie en het Vormsel. Hiervoor hanteren we projecten die voor een deel ook thuis gemaakt moeten worden. We vragen aan ouders van kinderen die niet deelnemen toch medewerking. Onze ervaring leert dat de projecten op zich een vormende waarde hebben voor alle kinderen.

### - De Eerste Communie en het Vormsel

RK Basisschool De Borgh biedt bovendien de ruimte voor de nodige ondersteuning bij bepaalde activiteiten, zoals Eerste Communie en het Heilig Vormsel. De voorbereiding op de Eerste Heilige Communie (groep 4) en het Vormsel (groep 8) gebeurt in nauwe samenwerking met de parochie en ouders. Aan de ouders van de betreffende kinderen zal gevraagd worden of hun kind hieraan deelneemt. De school verzorgt de inhoudelijke voorbereiding. Er wordt in de groep enkele weken gewerkt aan het Communie/Vormselproject, waarbij alle kinderen betrokken worden.

### **- Het Inter Scholair Overleg Thabor parochie (ISOTH)**

Het ISOTH is een overleggroep waarin afgevaardigden van de katholieke scholen in de Hasseler Es en Roershoek/Vossenbelt, de ouders en de parochie zitting hebben. De groep komt tijdens het schooljaar enkele keren bijeen, om te spreken over de samenwerking met de Thaborkerk en over de organisatie van de Eerste H. Communie-, Vormsel- en Gezinsvieringen enz. De gezinsvieringen zijn bedoeld voor alle gezinnen van de Thaborparochie. Bij toerbeurt verlenen scholen medewerking aan de vormgeving en de organisatie.

## **2. WAAR STAAT ONZE SCHOOL VOOR?**

### **2.1 De visie van onze school**

#### **De Tien Kernwoorden van Basisschool De Borgh**

**Betrokkenheid, Motivatie, Opbrengstgericht, Talenten,  
Veiligheid, Creativiteit, Kwaliteit, Respect,  
Effectiviteit, Zelfstandigheid**

We beseffen dat we als school de taak hebben de talenten te ontwikkelen die het kind later als volwassene nodig heeft om goed te kunnen functioneren, in staat stelt de weg te vinden in onze samenleving in de 21ste eeuw. Er is vraag naar mensen die creatief en innovatief zijn, die originele ideeën hebben. En natuurlijk mensen met sociale vaardigheden. Goede relaties, verbanden leggen en prestaties leveren, daar gaat het om. Wij bieden een omgeving waar kinderen creatief leren denken dit versterkt motivatie, zelfstandigheid en zelfredzaamheid. We streven naar hogere opbrengsten gelet op taal, lezen en rekenen als basisvoorwaarden om straks goed te kunnen functioneren. De Borgh wil laten zien dat meten en verbeteren uitstekend hand in hand kunnen gaan met aandacht voor de natuurlijke vermogens van de kinderen om hun talenten te ontplooiën, creatief en onafhankelijk kunnen denken. In de maatschappij een leven kunnen leiden dat zin en betekenis heeft.

### **2.2 Missie en motto van de school**

Basisschool De Borgh zal zich steeds meer profileren als een school waarin zelfstandigheid, creativiteit en zelfredzaamheid een hoge prioriteit heeft. We zullen de leerlingen stimuleren op een zelfstandige manier creatieve oplossingen te bedenken bij vraagstukken waar ze tegen aanlopen, zoals bij rekenvraagstukken, bij taal oefeningen, maar ook bij het sporten, bij het oplossen van conflicten en pesterijen. Zelfstandigheid stimuleren betekent ook leerlingen de ruimte geven op hun eigen manier zaken op te pakken, waarbij de creativiteit een belangrijke rol zal gaan spelen. De combinatie van zelfstandigheid en creativiteit zal meer aandacht krijgen op onze school, zowel in de omgang met de leerlingen als bij het organiseren van activiteiten en de keuzes van lesmethoden.

### **Motto van de school: Basisschool De Borgh, Creatief in ontwikkeling!**

### **2.3 De pedagogische doelen**

Met ons onderwijs willen wij de leerlingen door middel van een positieve benadering het gevoel geven iets goed te kunnen (zelfstandigheid bevorderen). Wij streven er naar dit te bereiken door bij de leerlingen een grote mate van zelfstandigheid (autonomie) te ontwikkelen.

We vinden het belangrijk een structurele werkwijze te hanteren, consequent gedrag te tonen en aandacht en respect voor elkaar te hebben. Leerlingen een gevoel van geborgenheid geven en er voor zorgen dat de leerlingen met plezier naar school gaan, moeten er mede toe bij dragen dat wij deze doelen bereiken.

Ervaringen delen, samen spelen en samen werken, taken uitvoeren, jezelf presenteren, keuzes maken, voor jezelf opkomen en omgaan met ruzie zijn hierbij belangrijke punten.

Zelfstandig werken vervult ook een aantal pedagogische doelstellingen. Het brengen van kinderen tot een grote mate van zelfstandigheid is een belangrijke pedagogische doelstelling. Kinderen leren door middel van zelfstandig werken verantwoordelijkheid voor zich zelf te nemen, maar ook leren ze te werken onder eigen verantwoordelijkheid. Kinderen kunnen door middel van zelfstandig werken ook leren om hun mogelijkheden beter in te schatten. Ze oefenen de vaardigheid om als het nodig is, zelfstandig beslissingen te nemen en keuzes te maken. Zelfstandig werken kent ook doelstellingen op

het gebied van sociale vaardigheden. Kinderen leren bij zelfstandig werken regels in acht te nemen die idealiter met de groep zijn vastgesteld en die voor de hele groep tijdens zelfstandig werken gelden. Leerlingen leren daarbij om elkaar, binnen bepaalde afgesproken regels, te helpen. Ook leren ze om aan elkaar hulp te vragen en hulp te accepteren. Tenslotte is zelfstandig werken als attitude en vaardigheid een niet te onderschatten voorbereiding op het vervolgonderwijs. In dit onderwijs wordt immers in hoge mate een beroep gedaan op zelfstandigheid.

Op onze school vragen we ons steeds minder af hoe intelligent een leerling is, maar stellen we ons de vraag "Hoe is een leerling intelligent?". Er zijn verschillende soorten intelligenties, zoals een muzikale, lichamelijke, een sociale, een wiskundige of een taalkundige intelligentie. Ook zijn er leerlingen die heel praktisch zijn ingesteld, heel 'handig' met hun handen zijn. Deze leerling is niet minder intelligent, maar anders intelligent.

De samenleving heeft behoefte aan creativiteit, aan mensen die geleerd hebben originele denkbepelden en oplossingen te ontwikkelen en natuurlijk mensen met sociale vaardigheden. Maar hoe ziet de samenleving er over pakweg 15 jaar uit? Niemand die het weet. Veel informatie die 'vroeger' ontzettend belangrijk was om als parate kennis je eigen te maken, is tegenwoordig met een druk op de knop te achterhalen. We willen als school op deze nieuwe, interessante ontwikkelingen inspelen en proberen de talenten te ontwikkelen om de leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op hun toekomst, maar ook gelukkiger kunnen worden, omdat je pas in je element bent als je mag doen wat je boeiend vindt en misschien ook goed kunt.

Het kunnen aangaan van relaties is een zeer belangrijke vaardigheid in onze samenleving. Leerlingen werken veel met andere kinderen samen, maken afspraken, wisselen gegevens uit, ontspannen zich en sporten samen en bouwen op die manier relaties op. Ook met de volwassenen bouwen zij banden op omdat volwassenen meewerken, een leerbron zijn en voor rust, regelmaat en veiligheid zorgen. Het klimaat in de school is zeer belangrijk en de basis voor succes. Regels worden 'geleerd' door gewoontevorming

#### **2.4 De rots - en watertraining**

Rots en Water is een psycho - fysieke methode om sociale competenties te trainen en te ontwikkelen. Met andere woorden: door middel van lichamelijke training leer je jezelf beter te kennen, waardoor je beter om kunt gaan met situaties en de mensen om je heen.

Je bouwt aan de fundamenten: zelfbeheersing, zelfvertrouwen en zelfreflectie.

Vanuit deze basis werk je aan veiligheid, assertiviteit, communicatie, eigen bewustzijn en ontplooiing. Dit alles met als doel een stevig "huis" te bouwen waardoor je beter om kunt gaan met bijvoorbeeld conflicthantering, zelfverdediging en het aangaan en onderhouden van contacten en relaties.

Bij deze methode staat Rots voor spierspanning, je eigen mening en standpunt. Je hebt een stevige basis en komt op voor jezelf.

Water staat voor ontspannen spieren, voor anticipatie en contact met de ander. Water staat voor bewustzijn van je eigen gevoelens en ideeën, maar ook aandacht hebben voor die van anderen.

Tijdens de trainingen leer je Rots te zijn als de situatie daarom vraagt en ervaar je hoe het is om Water te gebruiken in het contact met anderen.



#### **2.5 Het klimaat van de school**

Wij streven ernaar:

- dat kinderen zich veilig voelen, dat ze vertrouwen hebben in ons, in elkaar, in zichzelf en de mensen om hen heen;
- dat de kinderen de kans krijgen zo veel mogelijk op eigen niveau te presteren;
- het onderwijs zo te organiseren dat leerlingen leren samen te werken;
- dat kinderen niet alleen kennis maar ook sociale en praktische vaardigheden leren die nodig zijn om het samenwerken met de ander mogelijk te maken;
- dat kinderen leren omgaan met gevoelens en emoties van zichzelf en van de ander;
- dat kinderen leren een ander te respecteren en te waarderen;
- dat kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandige personen.

**De school besteedt aandacht aan sociaal-emotionele ontwikkeling door:**

- in de klas te praten over ervaringen, gevoelens en problemen van leerlingen;
- aandacht voor sociale en emotionele onderwerpen;
- direct aandacht te besteden aan ruzies en/of conflicten
- takspel in te zetten
- het inzetten van een schoolcontactpersoon

**De school bevordert een positieve omgang van de kinderen:**

- duidelijke regels en het hanteren van normen en waarden;
- handhaving van leefregels;
- het scheppen van een warm en veilig klimaat;
- te luisteren naar de kinderen en kinderen te leren zelf conflicten op te lossen;
- door kinderen te leren verantwoordelijkheden te nemen

Er wordt binnen de school nadruk gelegd op het vinden van oplossingen voor vragen of problemen. Zelfstandig werken en samenwerken zijn daarbij belangrijk. Leerlingen worden uitgedaagd en gestimuleerd om zelf op zoek te gaan naar antwoorden, in de school (via computer/internet en bibliotheek) of buiten de school.

**2.6 Het doel van de ontwikkeling van creativiteit en het zelfstandig werken**

Bij zelfstandigheid denken we niet zo zeer aan het alleen verwerken van de opdrachten, werkjes en vraagstukken maar we proberen veel meer de kinderen te stimuleren op een creatieve manier een oplossing te bedenken. Op deze manier willen we werken aan het zelfvertrouwen van de kinderen, waarbij we rekening houden met de onderlinge verschillen.

In het Schoolplan (geldig tot 1 augustus 2015) staan vele beleidsvoornemens beschreven. Zo willen we ons de komende jaren vooral richten op een duurzame schoolontwikkeling. Centraal in deze aanpak staan de leeropbrengsten, meervoudige intelligentie, klassenmanagement, het onderwijskundig leiderschap en het handelen van de leerkracht. We proberen toe te werken naar een integraal model waarbinnen de verschillende aspecten in samenhang worden benaderd. Hierdoor versterken de verschillende ontwikkelingen elkaar.

**- Wat verstaan wij onder zelfstandig werken en ontwikkeling van creativiteit?**

Aan de leerling wordt zo veel mogelijk de gelegenheid geboden om in eigen tempo en op eigen niveau te werken. Op deze manier krijgt de leerling meer kans zich te ontplooien en te ontwikkelen. Zelfstandig werken betekent op de Borgh o.a.:

- het starten van de uitvoering van de taak;
- het doorgaan met de uitvoering van de taak;
- het afronden van de taak;
- het zoeken van hulp bij het oplossen van problemen;
- het stimuleren van het zoeken naar creatieve oplossingen bij problemen;
- het kiezen van activiteiten die gedaan kunnen worden wanneer het verder werken aan de taak niet meer lukt.

Om zelfstandig te kunnen werken heeft een leerling een zekere mate van vrijheid nodig om tot ontplooiing te komen. Voorwaarde daarvoor is een sfeer van vertrouwen. De mate van vrijheid zal geleidelijk opgebouwd moeten worden. Leerlingen hebben daartegenover wel kaders nodig. De beperking van de vrijheid ligt enerzijds in de opdracht en de afgesproken taak en anderzijds in het dragen van verantwoordelijkheid die het kind krijgt toebedeeld.

Zo wordt de leerling aangeleerd vrij te zijn in:

- de keuze van de volgorde waarin hij zijn opdrachten wil afwerken;
- het raadplegen van hulpbronnen;
- het samenwerken met medeleerlingen (het zogenaamde coöperatief leren wordt sterk bevorderd);
- de besteding en verdeling van zijn tijd, waardoor het mogelijk is korter of langer en intensiever met bepaalde onderwerpen bezig te zijn.

Meerdere keren per week krijgen de kinderen op onze school de gelegenheid om zelfstandig te werken. Op de taakbrief staat aangegeven wat die week behandeld wordt en wat af moet. Na de instructie mogen de kinderen zelf plannen waar ze het eerst aan beginnen. Als het werk van die week af is gaan ze werken aan keuzeopdrachten. Dit kunnen extra taken zijn die kinderen uitdagen om verschillende leergebieden zelfstandig te ontwikkelen. In de klas hangt een zichtbaar teken voor zelfstandig werken (stoplicht) het teken (de rode stip) geeft aan dat de leerkracht niet gestoord mag worden. Leerkrachten krijgen hierdoor meer tijd om hulp te geven aan de individuele leerlingen, voor observaties of voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften. De extra hulp kan gegeven worden aan de zogenaamde instructietafel. Het zelfstandig werken wordt iedere keer met de kinderen even nabesproken, structureel

twee keer in de week. Zelfstandig werken betekent dat leerlingen de verantwoordelijkheid leren nemen om hun eigen leerproces aan te sturen. Kinderen leren te plannen, problemen op te lossen (de leerkracht leert ze daarvoor strategieën aan), ze leren om te gaan met uitgestelde aandacht, elkaar te helpen, samen te werken, taken zelfstandig uit te voeren en in het eigen tempo te werken. De motivatie van kinderen wordt erdoor vergroot.

### **2.7 Werken in groepen 1 en 2**

In de groepen instroom, 1 en 2, wordt vooral spelenderwijs geleerd. Wij spelen daarop in door te zorgen voor veel materiaal waarvan kinderen kunnen leren. Er wordt veel met de kinderen over allerlei onderwerpen gepraat. In de kring komen verschillende vakgebieden aan de orde door gesprekken, verhalen, liedjes, toneel, luisteroefeningen en taalspelletjes. Verder wordt er vaak met projecten gewerkt, dat wil zeggen dat we met een bepaald thema een aantal weken bezig zijn. Sommige thema's zoals herfst, sinterklaas, kerst en voorjaar zullen ieder jaar aan bod komen. Daarnaast zijn er ook thema's die per jaar gekozen worden. De leerkracht houdt rekening met de ontwikkelingsniveaus van de kinderen. De leerkracht zorgt voor vertrouwdeheid zodat de kinderen zich veilig voelen en ze zorgt voor verandering, waardoor de kinderen uitgedaagd worden. Bij vierjarigen ligt de nadruk vooral op het wennen aan regels en het omgaan met die regels en met elkaar. Ook voor de vijfjarigen is dit nog steeds van belang, maar dan ligt de nadruk toch meer op de taakgerichtheid en werkhouding. Kinderen worden uitgedaagd om in diverse hoeken te spelen en te leren.

#### **- Dagritmekaarten en planborden**

We werken in de groepen 1 en 2 met dagritmekaarten en een planbord. Het werken met dagritmekaarten voor kinderen is een handig hulpmiddel om hun dagelijkse bezigheden in herkenbare stukken te verdelen, zodat ze gevoel voor tijd krijgen. De dagritmekaarten bieden kinderen vertrouwdeheid met het gebeuren op school, ze kunnen overzien wat er gaat gebeuren. Het werken met planborden helpt de kinderen hun zelfstandigheid te ontwikkelen.

### **2.8 Werken in de groepen 3 t/m 8**

Vanaf groep 2 zijn er (qua leeftijd) homogene groepen. Het speelse karakter gaat geleidelijk over in een lerend karakter.

We vinden het als school belangrijk dat kinderen zelfstandig leren werken. Regelmatig is er in iedere groep dan ook tijd gereserveerd om zelfstandig aan verplichte en gekozen opdrachten te werken. Naast het bevorderen van de zelfstandigheid, benutten de leerkrachten deze tijd om de kinderen binnen de klas extra hulp te bieden voor onder andere de uitvoering van handelingsplannen. Combinatieklassen worden daarom zoveel mogelijk vermeden. Maar als er een grote ongelijkheid in aantal leerlingen per groep gaat optreden, kan een combinatieklas worden overwogen.

In de lessentabel wordt globaal weergegeven hoeveel tijd we per week aan de verschillende vakken besteden. Het gaat hier om gemiddelden die enigszins per leerjaar kunnen verschillen. U ziet dat de nadruk valt op taal/lezen en rekenen, daarmee zijn de kinderen de helft van de week bezig. De leertijd per dag is maximaal 5 uur en 30 minuten.

#### **- Wat leert uw kind op school**

De vakken waarin uw kind les krijgt, hebben veel met elkaar te maken. Er bestaat samenhang tussen deze vakken. De school probeert de leerlingen te laten zien hoe de vakken met elkaar samenhangen. Daarom worden onderwerpen vaak gekoppeld aan actuele gebeurtenissen. Bijvoorbeeld de lessen wereld oriëntatie. Op school gaat het niet alleen om het leren van feiten. Daarom helpt de school uw kind ook bij het ontwikkelen van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. Leerlingen leren:

- Een goede werkhouding;
- Voor hun eigen mening op komen;
- Feiten en meningen van elkaar te onderscheiden;
- Met respect te luisteren;
- Met respect kritiek te geven;
- Zelfvertrouwen te ontwikkelen;
- Respectvol en verantwoordelijk met elkaar om te gaan;
- Zorg en waardering te hebben voor de leefomgeving.

Uw kind leert op school ook zelfstandig te werken, informatie te verzamelen en verwerken, zelf problemen op te lossen en samen te werken. Ook leert uw kind respect te hebben voor anderen en voor de algemene normen en waarden. En kinderen krijgen les over geestelijke stromingen in Nederland.

### **2.8 Welke vakken krijgt uw kind?**

Op school krijgt uw kind verschillende vakken. De wettelijke verplichte vakken zijn voor alle kinderen op alle scholen hetzelfde. Binnen die vakken hebben de scholen ruimte om zelf accenten te leggen. In de kerndoelen voor het primair onderwijs staan de vakken beschreven. Dit zijn:

- **Nederlandse taal**

Voor het vak Nederlandse taal gebruiken we de methode 'Taal Actief'. Deze methode heeft een duidelijk gestructureerde opbouw, waardoor kinderen stap voor stap de lessen doorlopen en zo steeds naar het lesdoel toewerken. De methode heeft lessen taalbeschouwing, woordenschat, spreken en luisteren, (teksten) schrijven en spelling.

- **Engelse taal**

Engels wordt gegeven vanaf groep 7 en wordt voortgezet in groep 8. De methode Real English - Let's do it en vormt een goede basis voor het Engels dat gegeven wordt in het voortgezet onderwijs.

- **Rekenen en wiskunde**

Voor rekenen gebruiken we de methode Wereld in getallen.

- **Oriëntatie op je zelf en de wereld**

(zoals bijvoorbeeld lessen over aardrijkskunde, geschiedenis, de natuur (biologie), maar ook burgerschapsvorming, lessen over sociale redzaamheid (waaronder gedrag in het verkeer), lessen over gezond gedrag, maatschappelijke verhoudingen (staatsinrichting) en geestelijke stromingen)

- **Bevorderen van Actief Burgerschap en Sociale Integratie**

Met ingang van 1 februari 2006 heeft het onderwijs de opdracht gekregen om jonge mensen voor te bereiden op deelname aan een veelvormige samenleving. Deze opdracht tot bevordering van "actief burgerschap en sociale integratie" staat tegen de achtergrond van de betrokkenheid tussen burgers onderling en tussen burgers en overheid.

De Dr. Schaepmanstichting :

- gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving;
- is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie, en
- is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

De Dr. Schaepmanstichting hanteert de aan integratie en burgerschap gerelateerde kerndoelen voor het primair onderwijs.

- De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.
- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.
- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
- De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
- De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.

De inhoudelijke uitwerking is opgenomen in het schoolplandeel "Actief Burgerschap en sociale integratie".

- **Culturele vorming**

Een plan wordt samengesteld in samenspraak met de coördinator van Kunst op school Overijssel. Door het realiseren van dit plan slagen wij erin alle kinderen een basispakket kunstzinnige vorming aan te bieden van een hoog kwalitatief niveau. De kinderen genieten niet alleen van diverse voorstellingen, maar zijn ook actief bezig in de groepen op de eigen school. Door middel van lesbrieven zijn de leerkrachten ingeschakeld om de verschillende theaterprogramma's voor te bereiden en na te bespreken. Soms worden gastdocenten betrokken bij allerlei soorten lesactiviteiten, gekoppeld aan de voorstellingen, in de scholen. Het gevolg van deze werkwijze is dat we kunnen spreken van een structurele plaats kunstzinnige vorming in het onderwijs van basisschool de Schothorst. Binnen onze school kennen wij een Interne Cultuur Coördinator.

- **Bewegingsonderwijs**

In alle groepen worden lessen gegeven in lichamelijke oefening. Dit is belangrijk voor de ontwikkeling van lichaam en geest van uw kind, voor het sociaal met elkaar om kunnen gaan, en ook als tegenhanger van het 'zittend' schoolbestaan. De gymlessen worden door de leerkrachten zelf gegeven als ze hiertoe bevoegd zijn. We proberen de kinderen ook tijdens de andere lesuren zoveel mogelijk te laten bewegen. Dit bewegen kan dus ook tussen de verschillende lessen gebeuren.

Wilt u voor de gymlessen zorgen voor passende gymkleding en schoenen. Ook de kinderen van groep 1 en 2 dienen gymschoenen te dragen, maar dan het liefst veterloos, bijvoorbeeld ritmiekschoentjes. Geef u deze met de naam van het kind erop mee naar school.

Voor alle kinderen geldt:

- gymschoenen mogen niet voorzien zijn van zwarte zolen;
- kleding, schoeisel en tas voorzien van naam.

Om hygiënische redenen is er na het gymmen de gelegenheid om te douchen.

Wilt u er voor zorgen dat de kinderen geen dure of waardevolle sieraden dragen op de dagen waarop gegymd wordt. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, al vinden wij het wel vervelend als er kostbaarheden zoek raken.

#### - **ICT vaardigheden**

Wij gebruiken steeds vaker computers in de les. Leerlingen maken tijdens een les bijvoorbeeld oefeningen op de computer. Maar ook leren ze hoe ze computers kunnen gebruiken: ze maken werkstukken, leren hoe e-mail werkt of hoe ze informatie kunnen opzoeken via internet. We gebruiken computers om de lessen beter aan te laten sluiten op het niveau en het leertempo van de leerling. Kinderen die dat nodig hebben, kunnen zo extra oefenen. De vorderingen en resultaten van de leerlingen worden ook via de computer bijgehouden.

#### - **Kennisnet**

Wij maken gebruik van de informatie en diensten op Kennisnet. Ook leerlingen en ouders kunnen veel informatie vinden op Kennisnet. Deze website wordt beheerd door =Stichting Kennisnet Ict op School, de internetorganisatie van en voor het Nederlandse onderwijs. Wilt u meer weten over het gebruik van internet en computers in het onderwijs? Kijk dan op de website: [www.kennisnet.nl](http://www.kennisnet.nl) en [ouderspo.kennisnet.nl](http://ouderspo.kennisnet.nl). Op de tweede website staat ook informatie over schoolkeuze, veilig internet.

#### - **Techniekonderwijs**

De Techniektorens is een compleet concept voor techniek in het basisonderwijs. Alle thema's zoals constructie, transport, productie, communicatie, elektrotechniek, chemie, duurzame energie worden in doorlopende leerlijnen behandeld. Het is vooral "zelf doen" voor de kinderen. De techniektorens zijn drie opvallende en vrolijke gekleurde kasten in de vorm van middeleeuwse kasteeltorens

### **3. ANDERE SCHOOLSE ACTIVITEITEN**

#### **3.1 Sint**

Sinterklaas komt ieder jaar op De Borgh zijn verjaardag vieren. We halen hem jaarlijks op feestelijke wijze in. De ouders, familieleden en belangstellenden zijn van harte welkom om de intocht van Sint mee te vieren. De kinderen van groep 5 t/m 8 maken surprises voor elkaar.

#### **3.2 Kerst**

In de week voor de kerstvakantie vieren we op school het kerstfeest. De kerstwerkgroep bereidt ieder jaar weer een gezellige avond voor. Dat kan een maaltijd zijn, maar bv. ook een kerstspel.

#### **3.3 Kinderboekenweek**

Elk jaar in oktober is de landelijke Kinderboekenweek. Op basisschool De Borgh doen we daar altijd met veel plezier aan mee. Afhankelijk van het thema maken we er een mooi verhaal van met verschillende activiteiten en een leuke afsluiting.

#### **3.4 Halvingen**

Drie keer per jaar hebben we op school een 'halving'. Deze vormen de afsluiting van een periode (van bijvoorbeeld een thema). Alle groepen studeren voor de halving iets in en presenteren dat.

#### **3.5 Sporttoernooien**

De bovenbouwgroepen nemen deel aan verschillende schoolsporttoernooien die door de Hengelose sportcommissie worden georganiseerd zoals voetbal, zwemmen, schaken etc. De kinderen doen hieraan mee onder begeleiding van een leerkracht en enthousiaste ouders.

#### **3.6 Speciale activiteiten**

De Borgh heeft een aantal speciale activiteiten onder schooltijd en daarbuiten, waarbij kinderen onvergetelijke ervaringen op doen. Hieronder een aantal op een rij:

- schaats -ijsmiddag;
- halvingen met optredens van kinderen voor elkaar;
- musical en kamp groep 8 met twee overnachtingen;
- kunst en cultuurproject;

- sport- en speldag voor de hele school;
- Toneeldag voor groep 1 t/m 8

Elk jaar organiseren we een aantal excursies en voorstellingen voor de kinderen, o.a. naar musea, kinderboerderij, Twence afvalverwerking, etc. uw hulp bij vervoer en begeleiding bij een van deze excursies is zeer welkom. Over de data informeren wij u tijdig.

### **3.7 Bibliotheek**

Het is goed voor de taalontwikkeling van uw kind om iedere dag een stukje te lezen of voor te lezen. Dat geldt niet alleen voor de kleuters, maar ook voor de oudere kinderen. Uw kind kan tot 18 jaar gratis boeken lenen in de Openbare Bibliotheek in Hengelo.

### **3.8 Jeugdtijdschriften, boeken, computerprogramma's**

Via onze school kan uw kind zich abonneren op een aantal jeugdbladen. Bij het begin van het nieuwe schooljaar ontvangen wij vele aanbiedingen voor abonnementen of aankopen van boeken/tijdschriften en computerprogramma's voor thuisgebruik. Wij maken hieruit een selectie waarvan wij u op de hoogte zullen brengen, het is uiteraard geheel vrijblijvend om hieraan deel te nemen. De coördinatie hiervan ligt bij de administratief medewerkster.

## **4. HANDIG OM TE WETEN**

### **4.1 Eten en drinken**

Iedere ochtend wordt er door de leerlingen iets gedronken en/of gegeten. Dit kan een door het kind meegebrachte beker melk, vruchtendrank (geen koolzuurhoudende dranken) een koek of een bakje met schoongemaakt fruit zijn. Wij willen u vragen geen grote hoeveelheden mee te geven. Het is niet de bedoeling de kinderen snoep mee te geven.

### **4.2 Verjaardagen**

Als uw kind jarig is, mag het op school trakteren. Snoep is lekker maar niet gezond. Wij stellen het op prijs als u uw kind 'eenvoudig en gezond' laat trakteren. In de groepen 1-2 mogen de ouders de verjaardag van hun kind meemaken van 8.30 u tot 9.00 uur. Één keer per jaar wordt er een gezamenlijke leerkrachtendag gevierd. Dan wordt de verjaardag van de meester of juf gehouden.

### **4.3 Wensjes**

Als uw kind (uit groep 1 en 2) graag iets voor de verjaardag van een van de ouders, opa of oma wil maken, geeft u dat dan d.m.v. een briefje minstens een week van tevoren door aan de leerkracht van uw kind.

### **4.4 Pleinwacht**

's Ochtends en 's middags mogen de kinderen 5 minuten voor schooltijd de school binnen komen. Op het schoolplein loopt één van de leerkrachten rond die toezicht houdt op het plein. Als de bel gaat zijn alle kinderen en leerkrachten in hun lokaal en beginnen de lessen. In de ochtendpauze is er pleinwacht leerkracht aanwezig evenals vanaf 8.15 en 13.00 uur.

### **4.5 Vervoer van kinderen**

Af en toe maken wij uitstapjes, waarbij wij aan ouders vragen of zij willen rijden. In verband met de veiligheid, wetgeving en de verzekering zijn we gebonden aan een aantal regels. Zo moeten ouders die rijden een inzittendenverzekering hebben en mogen zij niet meer kinderen vervoeren dan er zitplaatsen (met gordel) in de auto zijn en ook niet meer dan er op de verzekeringspolis vermeld staat. Kinderen kleiner dan 1,35 meter mogen alleen vervoerd worden in een goedgekeurd kinderbeveiligingssysteem (kinderzitje). Kinderen groter dan 1,35 hoeven alleen een autogordel te dragen en mogen eventueel voorin zitten.

### **4.6 Met de fiets naar school**

Leerlingen die op korte afstand van de school wonen, worden verzocht niet op de fiets te komen. Dit geldt ook voor kleuters. Kinderen die op de fiets naar school komen, dienen hun fiets op de daarvoor bestemde plek te plaatsen. De fietsen staan daar op eigen risico. Het is niet toegestaan om over het speelplein te fietsen. We vragen ook aan de ouders om hierbij het goede voorbeeld te geven. Wilt u erop letten dat de fiets in orde is?

### **4.7 Verzekeringen**

De ouders dienen voor hun kinderen een ongevallenverzekering en een ziektekostenverzekering te hebben afgesloten. Het bestuur van de school heeft de volgende verzekeringen afgesloten:

- Aansprakelijkheidsverzekering voor scholen
- Collectieve ongevallen- en reisverzekering.

Deze verzekeringen gelden voor ongevallen tijdens schoolactiviteiten, dus ook bij excursies, schoolreisjes en schoolkampen. Verzekerd zijn personen die op verzoek van het bestuur (lees: schoolleiding) hulp verlenen bij bepaalde evenementen in schoolverband. Een kopie van de polisvoorwaarden is beschikbaar bij het bovenschools management. Voor meer informatie verwijzen wij naar de onderwijsgids, waarin de algemene rechten en plichten van ouders en leerlingen zijn weergegeven. Deze gids is uitgegeven door het Ministerie van Onderwijs.

#### **4.8 Gevonden en verloren voorwerpen**

Zeer regelmatig komen wij spullen tegen die de leerlingen ergens hebben laten liggen. Deze gaan in de bewaardoos 'gevonden voorwerpen'. U vindt deze doos in het handvaardigheidlokaal. Bent u iets kwijt, kom dan eens in deze mand kijken. Regelmatig worden alle overgebleven spullen opgeruimd. U wordt daarvan in de nieuwsbrief op de hoogte gehouden. Wanneer u de spullen van een naam voorziet, kunnen de gevonden voorwerpen gemakkelijk aan de eigenaar worden teruggegeven. Kleine gevonden voorwerpen, sleutels, ringetjes etc. liggen vaak in het raamkozijn van de koffiekamer. Is uw kind iets kwijt, meldt u zich dan even bij de conciërge.

#### **4.9 Kostbaarheden mee naar school**

Wij verzoeken u er op toe te zien dat de kinderen geen kostbare spullen mee naar school nemen. De school is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van spel of diefstal. Wij vragen u ook er op toe te zien dat kinderen geen geld meenemen naar school.

Ook mobiele telefoons mogen niet meegenomen worden naar school, tenzij hiervoor een dringende reden is. In dringende gevallen kunt u als ouders daarover afspraken maken met de groepsleerkracht van uw kind. De mobiele telefoon dient dan bij de groepsleerkracht ingeleverd te worden. De leerling kan na schooltijd het mobieltje dan weer meenemen naar huis.

### **5. DE ONTWIKKELING VAN DE BORGH**

#### **5.1 Het schoolplan**

In het schoolplan staat beschreven welk beleid wij hanteren en welke ontwikkeling wij willen doormaken tussen 1 augustus 2011 en 1 augustus 2015.

We gaan daarbij steeds uit van de huidige situatie en komen vervolgens tot de ontwikkeling van de komende jaren. Het schoolplan dient een bijdrage te leveren aan de kwaliteitsverbetering.

Er komt in de komende jaren veel op ons af. We realiseren ons dat we prioriteiten moeten stellen om te voorkomen dat we alles tegelijk aanpakken.

Het schoolplan is een document dat de processen omtrent kwaliteit en beleid in beeld brengt waardoor we planmatig aan de slag kunnen. Bij het tot stand komen van dit schoolplan zijn alle geledingen van de school betrokken. Wij werken binnen onze school met coördinatoren. Elke werkgroepcoördinator heeft de verantwoordelijkheid de vakgebieden te beschrijven op doelstellingen, knelpunten, het bewaken van de doorgaande lijn binnen de school.

#### **5.2 Creativiteit in ontwikkeling**

Onze school heeft bewust gekozen voor de visie 'Creatief in Ontwikkeling', zoals dit nu aan onze gevel prijkt. Dit kun je zien als een merk. Dat merk is klantgericht, onderscheidend, zelfredzaam, opbrengstgericht werken en dat geeft iedereen hier een goed gevoel. Wij willen graag dat iedereen zijn bed uit komt om met plezier naar school te komen. Creativiteit zien we o.a. terug tijdens de ateliermiddagen die drie keer per jaar georganiseerd worden. We hebben een vakleerkracht voor handvaardigheid en voor muziek. We zijn begonnen met opbrengstgericht onderwijs door ons klassenmanagement en effectieve instructie te verbeteren. We focussen ons op het taal- lees en reken onderwijs. Het betekent dat we ons onderwijs steeds beter moeten afstemmen op verschillen tussen de leerlingen. Nu daar de eerste resultaten zijn en de eerst gestelde doelen behaald zijn, kunnen we trots zijn dat we alle leerlingen op een hoger niveau hebben kunnen brengen. De laatste inspectie overzichten laten een spectaculaire groei zien op reken en taal onderwijs. De overzichten van de inspectie geven het beeld van de school weer ten opzichte van het landelijke gemiddelde.

We staan met z'n allen op een lijn. We proberen te prioriteiten te leggen, maken keuzes en hebben een duidelijke focus in ons taal- lees en reken verbeterplan. In de praktijk betekent dit dat we werken met taakbrieven. Bij opbrengstgericht werken hoort meten en analyseren van de toetsresultaten. Dit brengen we onder in ons administratiesysteem (ParnasSys). Zodat we alle resultaten en ontwikkelingen van de leerlingen kunnen bijhouden. We bouwen het leerlingvolgsysteem (LVS) nog verder uit. Er wordt in het systeem meteen gesignaleerd of het onder verwachting is of boven de verwachting.

ParnasSys biedt de mogelijkheid om groepsoverzichten uit te draaien waarmee in een oogopslag duidelijk wordt waar de knelpunten liggen binnen de groep.

Op deze wijze krijgen we steeds meer overzicht op de groep. Ook maakt ParnasSys het mogelijk om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen op juiste wijze in kaart te brengen en vervolgens geeft het systeem handelingsgerichte suggesties hoe er met de specifieke leerlingen omgegaan kan worden. In de werkgroep SEO (sociaal emotionele ontwikkeling) wordt gekeken hoe we dit systeem goed

kunnen implementeren op onze school. Wij houden u hiervan op de hoogte. U begrijpt het al, er staat weer een heleboel op stapel. Dit is voor ons team opnieuw een uitdaging. En doen we op een creatieve manier. Want het ontwikkelen van creativiteit is van groot belang voor de kinderen en hun toekomst.

### 5.3 TIJD VOOR ...

Het is belangrijk dat er voor taal en lezen voldoende tijd op het rooster staat en dat deze tijd hier ook daadwerkelijk aan wordt besteed. Hier zijn richtlijnen voor die aangeven dat de tijd voor taal en lezen ongeveer acht uur per week moet bedragen. In ons rooster wordt aangegeven hoe de tijd voor lezen en taal per week verdeeld is. Met het invoeren van het leescircuit in de groepen 3 t/m 8 staan we garant voor acht uur taal- en leesonderwijs. We weten dat het per leerling verschilt in de tijd die ze nodig hebben om het technisch lezen onder de knie te krijgen. Sommige kinderen hebben hiervoor veel tijd nodig dan andere kinderen. Door het lezen in circuitvorm op te zetten, profiteren de risicolezers van meer en intensieve aandacht van de leerkracht. Opbrengstgericht werken bij het leesonderwijs bestaat op De Schothorst uit een combinatie van effectieve instructie en goed klassenmanagement. Het team op school heeft kennis van einddoelen en tussendoelen. De Intern Begeleider heeft de toetskalender opgesteld. Als de toetsen zijn afgenomen, worden de resultaten besproken en de instructiegroepen aangepast. Alle teamleden krijgen hierin begeleiding. Omdat er zo een efficiënte structuur ontstaat, wordt veel instructietijd gewonnen. Zo beginnen alle leraren de instructie altijd met het activeren van voorkennis en het aangeven van het lesdoel, gebruiken zij instructietafels en controleren zij of de doelen zijn gehaald.

### 5.4 Effectieve instructie

Elke dag wordt instructie gegeven volgens een vast patroon. Dit levert direct leerwinst op. Om goed te leren hebben alle kinderen namelijk instructie nodig. Zelfstandig werken alleen is daarvoor niet genoeg. Elke dag staat een onderwerp of doel centraal in de instructie. Dat geeft helderheid voor de leerkracht en de kinderen. Een vaste opbouw van de les geeft houvast. Iedereen weet precies wat de verschillende onderdelen van de les zijn, zodat er geen tijd verspild wordt aan organisatorische zaken. Alle zintuigen worden zoveel mogelijk ingezet bij het leerproces. Het is al lang bekend dat veel kinderen niet auditief zijn ingesteld. Toch gebruiken we nog heel vaak en hoofdzakelijk het geschreven en gesproken woord. De Noord Nederlandse Stempelfabriek, die decennia terug diaserie op de markt bracht om het onderwijs te ondersteunen sprak al van: "80% is visueel". Het digitaal schoolbord is wat dat betreft een uitkomst.

Het is wetenschappelijk vastgesteld dat bijvoorbeeld beweging helpt het beter te laten werken. Het onderwijs op De Borgh vindt daarom niet alleen plaats in de klas maar ook in de keuken en andere ruimtes in en om de school. De leerkracht observeert en 'leert' daarbij van het kind.

Wat heeft het kind nodig, wat kan het? Kortom het kind is het uitgangspunt voor het leer- en instructieproces en niet andersom. We kijken meer naar wat het wel kan dan waar het faalt. Dat brengt rust in het kind. De leerkracht vraagt zich voortdurend af: "Wat moet ik anders doen om het kind iets te leren?" De CITO gegevens geven aan dat de opbrengsten op het verwachte niveau liggen. En niet alleen op het gebied van rekenen, maar ook op het gebied van taal. Vooral voor wat betreft de opbrengsten met lezen, kan gesteld worden dat de laatste jaren, dankzij de inspanningen van de taalwerkgroep en de leerkrachten en een veel effectievere manier van instructie geven, grote vooruitgang is geboekt.

Al enige jaren is De Borgh aan het werk met het project BOOM (Beter Onderwijs Op Maat). Het doel van dit project is dat de groepsleerkrachten steeds vaardiger worden in het geven van effectieve instructie en werken aan een goed klassenmanagement. Wat betekent nu 'effectieve instructie'? Het onderstaande overzicht maakt duidelijk op welke manier informatieoverdracht (uitleg, instructie) het meeste effect op kinderen heeft. U ziet dat het weinig zin heeft om de kinderen veel teksten zelfstandig te laten lezen of mondelinge uitleg te geven. We bereiken het maximale effect wanneer kinderen nieuwe informatie en lesstof gaan uitleggen aan andere kinderen (95% van de informatie blijft dan 'hangen!'). Pas dan blijkt inzicht te ontstaan en worden gegevens opgeslagen in het geheugen.

- 10% van wat we lezen
- 20% van wat we horen
- 30% van wat we zien
- 50% van wat we zien en horen
- 70% van waar we over gediscussieerd hebben
- 80% van wat we persoonlijk ervaren hebben
- 95% van wat we uitleggen aan anderen

Veel meer dan we tot nu toe gewend waren zullen we dus de kinderen de gelegenheid moeten bieden samen te werken, uitleg aan elkaar te geven en zelf informatie op te zoeken. In een snel tempo is het onderwijs aan het veranderen. Van belang blijft echter om iedere dag wel een (korte) klassikale instructie te geven. Dit is goed mogelijk in zowel een enkelvoudige groep als in een combinatiegroep. In beide gevallen wordt tegenwoordig veel aan Zelfstandig Werken gedaan, waarbij het coöperatieve leren steeds meer aandacht krijgt. Gelukkig zijn we nu zover dat we tot het besef gekomen zijn dat ook in een enkelvoudige groep veel niveaueverschillen voorkomen. Ook in enkelvoudige groepen zul je als

leerkracht rekening moeten houden met kinderen die instructiebehoefstig zijn, maar ook kinderen die weinig instructie nodig hebben. Per vakgebied kan dit zelfs verschillen. Uit de vele gesprekken met ouders die hun kind(eren) in een combinatiegroep hebben zitten, blijkt ons dat werken in een combinatiegroep prettig verloopt. De angst dat kinderen in zo'n situatie te weinig aandacht en instructie krijgen is voor een groot deel weggenomen. De leerresultaten zijn ook het afgelopen jaar weer aanzienlijk verbeterd. Juist door veel aandacht te besteden aan de effectieve instructie en verbetering van het klassenmanagement.

Onderzoek heeft uitgewezen dat scholen zich ook op andere gebieden beter ontwikkelen, wanneer veel aandacht aan het lezen en de uitbreiding van de woordenschat besteed wordt. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het rekenonderwijs, maar ook het pedagogisch klimaat binnen de school. Ook voor het vak Sociaal Emotionele Ontwikkeling gaan we een nieuwe methode aanschaffen. Veel hangt af van goed leesonderwijs. De aanschaf van een nieuwe taalmethode (TAAL ACTIEF) heeft daar natuurlijk ook mee te maken. We zochten een methode die uitdagend en aantrekkelijk is voor de kinderen, waarbij de woordenschatuitbreiding een belangrijk onderdeel zou moeten zijn.

Naast de didactische ontwikkeling is het van het grootste belang dat onze leerlingen zich ook op sociaal-emotioneel gebied en lichamelijk goed kunnen ontwikkelen. Wanneer kinderen op een van deze gebieden belemmerd worden in hun ontwikkeling, heeft dat ook invloed op de andere ontwikkelingsgebieden. Het team heeft op een studiedag kennis gemaakt met de ideeën van de Rots & Watertraining. Dit is een training waarbij de kinderen leren zich weerbaar op te stellen. De training draagt bij aan het vergroten van het zelfvertrouwen en voorkomt dat kinderen te snel agressief gedrag vertonen.

### **5.5 Het opbrengst gericht werken**

Opbrengstgericht werken is een ontwikkeling die binnen het onderwijs zeer belangrijk is geworden. Het geeft aan dat de scholen zich meer bewust moeten zijn van de resultaten van hun handelen en daarop anticiperen. Het idee achter opbrengstgericht werken is, dat door op deze manier te werken de kwaliteit van onderwijs en de prestaties van leerlingen omhoog moeten gaan. Opbrengstgericht werken leidt alleen maar tot resultaten, als sprake is van goed onderwijskundig leiderschap en versterking van het handelen van de leerkracht. Als hoofdthema zetten we in op taal/lezen, waarbij na voldoende beoordeling van dit thema, de projectgroep kan aangeven dat de overstap naar rekenen gemaakt kan worden.

Op het opbrengst gericht in de praktijk succesvol te laten realiseren zullen de referentieniveaus als belangrijk hulpmiddel worden ingezet. De referentieniveaus zullen mede het uitgangspunt vormen, bij het uitwerken van de inhoudelijke doorgaande leerlijnen voor taal en rekenen. Op schoolniveau zullen de referentieniveaus worden ingezet om helder te krijgen welke basiskennis en basisvaardigheden de leerlingen moeten beheersen voor taal en rekenen.

### **5.6 De Didactiek: Het IGDI- model**

Het IGDI- model is leerkrachtgecentreerd. De nadruk ligt op geleide instructie en ontdekking door de leraar. De leraar stelt een probleem en de leerlingen zoeken een oplossing. De leerkracht legt verder uit, gaat in discussie, illustreert, demonstreert, stelt vragen, terwijl hij door de klas beweegt en vat samen. Het is een activerende directe instructie. De interactie wordt door de leerkracht gestuurd. De leerkracht voorziet in veel klassikaal - interactieve instructiemomenten, waarin hij samen met de leerlingen in discussie gaat en zo de oplossingen en concepten weet te ontwikkelen. Het doel van het IGDI- model is, dat de basisstrategieën voor het beheersen van een bepaalde leersof door alle leerlingen wordt beheerst. Een belangrijk onderdeel hierbij is de convergente differentiatie. Bij de convergente differentiatie blijft de groep bij elkaar, er wordt gedifferentieerd de benodigde tijd om de leerstof met de basisstrategieën te beheersen. Bij convergente differentiatie wordt een onderscheid gemaakt naar instructie- afhankelijke leerlingen, instructie- gevoelige leerlingen en instructie- onafhankelijke leerlingen. De instructie- onafhankelijke leerlingen zijn overwegend de leerlingen die op de CITO- toetsen een A- of B- score hebben behaald.

### **5.7 De brede schoolontwikkeling**

Het onderwijsveld en de opvang is flink in beweging. De invloed van maatschappelijke ontwikkelingen spelen daarbij een belangrijke rol. Het is tijd voor een volgende stap: Het samengaan van Onderwijs en Opvang. Allemaal belangrijke ontwikkelingen, die ons tot nadenken hebben aangezet over onze kansen op onderwijskundig en pedagogisch gebied. Om de complexe en veranderende omgeving het hoofd te kunnen bieden, willen wij, de basisscholen De Borgh, De Meent, peuterspeelzaal De Blokkendoos en 't Esrein kinderopvang 0-12 jr, de Donderstenen, graag onze krachten bundelen. Wij oriënteren ons op een goede samenwerking, waarbij we de mogelijkheid onderzoeken om in ons wijkdeel, waarin onderwijs, opvang, sport en muziek, kortom lerend spelen en spelend leren, steeds meer een **Brede School** te gaan vormen.

In de Brede School staat het kind centraal. De Brede School wil een doorlopende en op elkaar aansluitende aanpak hanteren vanuit verschillende organisaties gericht op dezelfde kinderen.

De school kiest er bewust voor om mee te werken aan een brede school.

Vanuit de gemeente Hengelo is er inmiddels aandacht voor de behoefte aan nieuwe lestijden. Ook wij zijn op ons eigen niveau begonnen met het brainstormen over veranderingen in de schooltijden. Over een ding zijn we het eens, wat schooltijden betreft staat het welzijn van kinderen voorop. Informatie over brede scholen vindt u op: [www.bredeschool.nl](http://www.bredeschool.nl)

## **6. DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL**

### **6.1 Aanmelden**

Vanaf de vierde verjaardag begint de schoolcarrière van een kind. Als u overweegt uw kind bij ons op school aan te melden, stellen we het bijzonder op prijs als u met uw zoon/dochter op onze school komt kennismaken. U kunt dan de sfeer op school proeven, uw zoon/dochter kan kennismaken met toekomstige klasgenootjes en leerkrachten. U kunt dan de school bekijken en geïnformeerd worden over de gang van zaken op school en vanzelfsprekend kunt u vragen stellen. Ook ontvangt u de schoolgids en een inschrijfpakket. Als u besluit uw kind in te schrijven op onze school, worden de gegevens van uw kind opgenomen in de leerlingenadministratie.

### **6.2 Instroom**

Op onze school werken wij in het algemeen met groepen die zijn ingedeeld in jaarklassen. Het kan zijn dat de groepen 1 en 2 heterogeen samengesteld worden. Dit betekent dat groepen qua leeftijd gemengd zijn. Het samen gaan en samen spelen van jongere en oudere kleuters biedt veel mogelijkheden voor de sociale ontwikkeling en zelfredzaamheid van de kinderen. Elk schooljaar zullen we bekijken hoe de groepen samengesteld worden.

De basisscholen in de Hasseler Es en de Roershoek /Vossenbelt hebben de afspraak dat vierjarigen op de dag dat ze 4 jaar worden mogen instromen.

### **6.3 Wennen**

Een nieuwe leerling mag vóór zijn of haar vierde verjaardag een aantal dagdelen 'wennen' in de nieuwe groep. Deze dagen worden in overleg met de ouders vastgesteld. De leerkracht zorgt ervoor dat de nieuwe leerling op een prettige manier wordt opgenomen in de groep, rekening houdend met het niveau van het kind. Wanneer u behoefte heeft om met de leerkracht bepaalde onderwerpen te bespreken, kunt u daarvoor het beste een afspraak maken. Korte vragen kunt u stellen tijdens het halen en brengen van uw kind(eren).

### **6.4 Schooltijden**

Schooltijden voor alle groepen:  
maandag t/m vrijdag  
's morgens van 8.30 t/m 12.00 uur  
's middags van 13.15 t/m 15.15 uur

Met uitzondering van:  
woensdagochtend  
groep 5 t/m 8 tot 12.15 uur  
woensdagmiddag vrij  
vrijdagmiddag groep 1 t/m 4 vrij

### **Pauze**

De pauzetijden zijn voor alle groepen:  
Ochtendpauze 10.30-10.45 uur  
Middagpauze 12.00-13.15 uur

Er is pleinwacht van vanaf 8.15 tot 8.30, tijdens de ochtendpauze en van 13.00 tot 13.15.

### **6.5 Onderwijstijd**

Sinds 1 augustus 2006 geldt de schooltijdenwet. Deze wet schrijft voor dat kinderen in acht jaar basisonderwijs minimaal 7520 uur onderwijs krijgen.

De kinderen van de groepen 1 en 2 gaan  $23 \frac{1}{2}$  uur per week naar school, de kinderen de groepen 5 t/m 8 gaan  $23 \frac{3}{4}$  per week, waarbij we uitgaan van een gemiddeld schooljaar van 39 weken.

In de praktijk betekent dit dat de kinderen in de groepen 1 t/m 4 jaarlijks 880 uren naar school gaan en de groepen 5 t/m 8 jaarlijks 1000 uren. In het activiteitenplan staat jaarlijks een verantwoording van de uren.

### Groep 1/2

Nederlandse taal	5 uur
Lezen	1,5 uur
Rekenen / wiskunde	4,5 uur
Schrijven	0,5 uur
Wereldoriëntatie	1,75 uur
Kunstzinnige vorming	3 uur
Engels	x
Bewegingsonderwijs	5 uur
Godsdienstonderwijs	0,5 uur
ICT vaardigheden	0,5 uur
Pauze	1,25 uur
<b>Totaal</b>	<b>23,5 uur</b>

### Groepen 3 en 4

Nederlandse taal	5 uur
Lezen	6 uur
Rekenen / wiskunde	5 uur
Schrijven	1,5 uur
Wereldoriëntatie	1 uur
Kunstzinnige vorming	1 uur
Engels	x
Bewegingsonderwijs	1,5 uur
Godsdienstonderwijs	0,5 uur
ICT vaardigheden	0,5 uur
Pauze	1,25 uur
<b>Totaal</b>	<b>23,5 uur</b>

### Groepen 5,6,7 en 8

Nederlandse taal	5 uur
Lezen	4 uur
Rekenen / wiskunde	5 uur
Schrijven	½ uur
Wereldoriëntatie	4 uur
Kunstzinnige vorming	2 uur
Engels	1 uur
Bewegingsonderwijs	1 ½ uur
Godsdienstonderwijs	½ uur
ICT vaardigheden	½ uur
Pauze	11/4
<b>Totaal</b>	<b>25,75</b>

Bovenstaande tijden zijn bij benadering aangegeven. Voor sommige groepen is het lastig om voor elk vakgebied een relevant aantal uren op te schrijven, omdat vakken gebundeld zijn (bv. in de werklessen bij de kleuters) of alleen ter ondersteuning van ander vakken gebruikt worden (zoals ICT-vaardigheden).

Daarnaast gaan wij er in ons onderwijs vanuit dat elk kind de hoeveelheid leertijd voor elk vakgebied krijgt die hij/zij nodig heeft. Een kind dat goed en snel kan rekenen, heeft per week minder uren voor dat vak nodig dan hier in de tabel staat aangegeven. Een kind dat meer rekentijd nodig heeft, kan dat ook krijgen. Alles wel binnen de tijd die per week beschikbaar is. De leerkrachten zorgen ervoor dat de leerlingen hun leertijd zo optimaal mogelijk benutten zoals in de tabel staat aangegeven. Een kind dat meer rekentijd nodig heeft, kan dat ook krijgen. Alles wel binnen de tijd die per week beschikbaar is

## 6.6 Taakverdeling binnen het team

### - Taakbeleid

Binnen het taakbeleid zijn de schooltaken zo evenredig mogelijk verdeeld over de teamleden en vormen leerkrachten werkgroepen, aangestuurd door een coördinator. Komend schooljaar gaan we werken met een bouwcoördinator. Deze coördinator is het aanspreekpunt voor de directie en leidt de bouwvergaderingen. Regelmatig heeft de locatieleider overleg met de bouwcoördinatoren en werkgroep coördinatoren.

### - Leerkrachten

De groepsleerkracht heeft de verantwoordelijkheid voor zijn groep. Part-timers delen die verantwoordelijkheid. Elke leerkracht heeft naast lesgevendende taken ook andere taken, zoals het

organiseren van speciale activiteiten. Vaak gebeurt dat in samenwerking met ouders. Verder zijn er leerkrachten die bepaalde vakgebieden coördineren.

#### **- Intern Begeleider (IB- er)**

De IB-er valt onder de directe verantwoordelijkheid van de directie.

De IB- er coördineert de totale leerlingenzorg en bewaakt het proces: het intern begeleiden van leerkrachten om de zorg voor individuele leerlingen systematisch aandacht te geven. De IB-er maakt deel uit van het zorgteam (samen met de meerschoolse directeur en locatieleider).

De IB-er heeft de opleiding tot IB-er met succes afgerond. Ze neemt deel aan het IB-netwerk, en onderhoudt contacten met externe instanties als de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL), het samenwerkingsverband WSNS; expertiseteam etc.

#### **- Remedial teacher (RT -er)**

De Remedial Teacher is een speciaal bevoegde leerkracht en valt onder de verantwoording van de directie. De RT-er wordt aangestuurd door de IB-er.

De RT-er kan onderzoek doen naar belemmeringen die kinderen kunnen ondervinden in hun leer- en ontwikkelingsproces. De RT- er werkt op de eerste plaats met de kinderen. Indien nodig stelt ze samen met de groepsleerkracht een plan van aanpak / handelingsplan op. De IB-er en RT-er hebben regelmatig overleg en werken nauw samen.

#### **- ICT- coördinator**

Op De Borgh gebruiken we ICT als hulpmiddel bij ons onderwijs. De computer is een leermiddel en niet een doel op zich. Als kinderen onze school verlaten beheersen ze basisvaardigheden betreffende tekstverwerking, internet en e-mail. Ze kunnen de computer gebruiken om informatie te verzamelen. We gebruiken zoveel mogelijk de geschikte software binnen ons methodeonderwijs. Daarnaast wordt ICT ingezet als middel binnen de zorgverbreding.

De bovengenoemde visie is tot stand gekomen in overleg met team, directie en MR. De afgelopen jaren zijn vooral oriënterend en voorbereidend geweest. De komende schooljaren moeten gebruikt worden om de software te implementeren binnen ons onderwijs. De infrastructuur is nu gereed, de software gekozen en geïnstalleerd en de teamleden hebben scholing gevolgd in het gebruik van de computer en de software. Ook is elk teamlid in het bezit van alle benodigde informatie om de computer optimaal te kunnen gebruiken. Deze wordt bewaard in de ICT map. De ICT-coördinator ondersteunt de collega's bij de uitvoering van het beleid in de klassensituatie. Zie onze website voor het ICT schoolplan.

#### **- ISB- coördinator (interne stagebegeleider)**

De ISB- er coördineert en begeleidt de studenten van de PABO die op onze school stagelopen en onderhoudt de contacten.

#### **- ICC- coördinator (interne culturele coördinator)**

Binnen onze school hebben wij een icc-er. Deze coördinator is verantwoordelijk voor de verdieping van de kunst- en cultuureducatie bij ons onderwijs. Naast de structurele kunstzinnige vorming werken we één keer per jaar met de hele school aan een kunst en cultuurproject. De organisatie hiervan ligt in handen van de icc-er. Ook bezoekt hij het icc-netwerk en is verantwoordelijk voor de kunst- en cultuur beleidsplannen op school.

Een leerkracht heeft de cursus voor kunst- en cultuurcoördinatoren gevolgd in het kader van Cultuureducatie PO. Jaarlijks worden er thema's en activiteiten door de hele school uitgevoerd waar alle facetten m.b.t. de kerndoelen aan bod komen. Daarnaast zijn er handvaardigheids- middagen voor de groepen 3 t/m 8 gedurende een aantal aaneengesloten periodes tijdens het schooljaar.

#### **- Bedrijfs hulplener (BHV -er)**

Op de school zijn vijf personeelsleden belast met BHV- taken. Zij houden zich bezig met de veiligheid van de leerlingen en personeelsleden. Dit betekent dat zij zich ontfemen over leerlingen en personeelsleden die b.v. een verwonding hebben opgelopen. Daarnaast dragen zij zorg voor een veilige inrichting van ons schoolgebouw.

#### **- Conciërge**

De conciërge heeft de zorg voor het kleine onderhoud aan het schoolgebouw. Hij ondersteunt de leerkrachten en de schoolleiding.

#### **- Administratie**

De administratief medewerkster ondersteunt de leerkrachten en schoolleiding met het verwerken en bijhouden van de (leerlingen)administratie

## 6.7 Overlegstructuur

### - Directie overleg

In het directie-overleg hebben de meerscholen directeur en locatieleider om de week overleg. In dit overleg worden beleidsmatige en organisatorische zaken besproken. Naast het directie-overleg tussen de meerscholen directeur en de locatieleider kent de school een Managementteam.

### - Managementteamoverleg

Een keer per maand is er een MT/ Zorgoverleg waaraan de meerscholen directeur, de beide locatieleiders van basisscholen De Borgh en De Schothorst en de IB-er van de beide scholen deelnemen. Tijdens dit overleg worden beleidsmatige zaken besproken die beide scholen samen op kunnen pakken.

### - Vergadermomenten

Wekelijks zijn er vergaderingen. Vanaf schooljaar 2011 – 2012 worden twee keer per maand teamvergaderingen die geleid wordt door de locatieleider. Naast algemene zaken, worden vooral onderwijskundige zaken en de schoolontwikkeling doorgesproken. Eén keer per maand is er een bouwoverleg voor onder- en bovenbouw. De onder- en bovenbouwleerkrachten bespreken op die momenten specifieke onderwerpen die vooral te maken hebben met hun bouw. Deze worden afgewisseld met themavergaderingen. De bouwvergadering wordt geleid door de bouwcoördinator en de themavergaderingen door de coördinatoren.

### - Zorgteam

De directie, de IB –er en RT –er hebben maandelijks overleg betreffende de zaken omtrent zorg op de basisschool. Vanaf april 2011 is bekeken hoe de taken/ samenwerking tussen directie, IB –er en RT –er zo effectief mogelijk kunnen worden ingezet.

## 6.8 Vervanging van leerkrachten

### Stappen bij vervanging van leerkrachten

1. Bij ziektemelding wordt door de directie ingeschat hoe lang de vervanging noodzakelijk zal zijn.
2. De directie zal proberen een vervanger te vinden. Voor deze vervanger worden een aantal noodmaatregelen getroffen (dagprogramma ligt klaar, klassenmap met leerlingenlijst, plattegrond van de groep, lesrooster, afschrift van de regels die gelden, absentielijst, vluchtschema en eventuele belangrijke aanwijzingen voor het omgaan met leerlingen met extra onderwijsbehoeften.)
3. Er wordt bij ziekte geen beroep gedaan op personeelsleden met ambulante taken. Bijna altijd gaat het dan om personeelsleden die zich bezig houden met de leerlingenzorg. Daardoor zouden juist de leerlingen met extra onderwijsbehoeften niet de zorg krijgen die zij nodig hebben.
4. De leerlingen worden verdeeld over de andere groepen (maximum één dag en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is).
5. Indien geen van deze oplossingen aanvaardbaar is, wordt de groep thuis gelaten met daarbij de volgende afspraken:
  - kinderen worden de eerste dag op school altijd opgevangen;
  - ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld;
  - in geval van nood worden ouders telefonisch op de hoogte gebracht;
  - het bestuur zal vooraf worden geïnformeerd bij het naar huis sturen van een groep.
6. Niet alle vervangers beschikken over de bevoegdheid om bewegingsonderwijs te geven. Daardoor kan besloten worden voor een korte tijd de desbetreffende groep geen les bewegingsonderwijs te geven.

## 6.9 Stagiaires

Ieder schooljaar bezoekt een aantal PABO- stagiaires onze school. In de meeste gevallen gaat het om studenten van de Hogeschool Edith Stein. We vinden het belangrijk dat nieuwe leerkrachten naast hun theoretische lessen, een gedegen opleiding in de praktijk krijgen.

Een bijzondere positie hebben de zogenaamde LIO- ers (Leraar In Opleiding). Zij hebben hun stagedagen op de donderdagen en vrijdag en af en toe een hele week. Deze LIO- ers mogen onder verantwoording van een leerkracht zelfstandig les geven.

Ook kunnen er stagiaires van de opleiding onderwijsassistent van het ROC op onze school geplaatst worden. Zij zijn voor een aantal dagen per week bij ons op school aanwezig. Onderwijsassistenten ondersteunen de leerkracht. Wij kennen binnen onze school een ISB-er (interne stage begeleider).

## **7. SCHOOL EN DE OUDERS**

### **7.1 Schoolkeuze**

Als ouders kiest u bewust een school voor uw kind(eren). De juiste sfeer, kwalitatief goed onderwijs en positieve aandacht voor uw kind(eren) zijn belangrijke beweegredenen om voor een school te kiezen. Wij gaan er vanuit dat ouders die voor onze school kiezen dat bewust doen en dat zij het karakter en de onderwijsvisie van de school onderschrijven.

### **7.2 Open communicatie**

Een goede open communicatie tussen ouders en school vinden we op Basisschool De Borgh erg belangrijk. Als school proberen we zo duidelijk mogelijk te laten zien hoe wij werken en waarom we bepaalde keuzes maken. Van onze ouders vragen we ons op de hoogte te brengen/houden van bijzondere gebeurtenissen in het leven van hun kind(eren). Ook als er wel eens dingen zijn waar u het niet mee eens bent, kunt u dat gewoon bij ons aangeven. We beloven niet dat we u altijd tevreden kunnen stellen, maar doen wel altijd ons best om met u mee te denken. Bij de communicatie tussen ouders en team gaan wij altijd uit van wederzijds respect.

### **7.3 Contact met de school**

Bij de opvoeding van uw kind neemt de school een belangrijke plaats in. U geeft een deel van de opvoeding uit handen en vertrouwt dat de school toe. Wij vinden het dan ook vanzelfsprekend dat we een goed contact met elkaar onderhouden. In de loop van het schooljaar vinden er regelmatig gesprekken plaats over het functioneren van uw kind. De eerste gesprekken vinden al plaats in het begin van het schooljaar de zgn. kennismakingsgesprekken. Dit om als ouder even kennis te maken met de groepsleerkrachten en om de eerste ervaringen van uw kind en die van de leerkracht met elkaar te bespreken.

### **7.4 Informatieavonden**

Aan het begin van elk schooljaar vindt er een gezamenlijke informatieavond plaats voor de groepen 1 t/m 8. In het eerste gedeelte vertelt de directie over De Borgh in zijn algemeenheid.

De groepsleerkrachten vertellen u over specifieke zaken van de betreffende groep. Maar ook actuele onderwerpen die de school bezighouden worden besproken. Tijdens de informatieavond wordt in het algemene gedeelte ook kort door de IB- er de leerlingenzorg uiteengezet.

### **7.5 Altijd welkom**

In de onderbouw hebben de ouders regelmatig contact met de leerkracht, want u brengt uw kind naar school. Dan is een praatje snel gemaakt. Dit geldt in mindere mate voor ouders die hun kind in de midden- en bovenbouw hebben. Korte mededelingen kunt u voor of na de lestijden doen. Voor een gesprek kunt u beter een afspraak maken, dan is er alle tijd voor u.

### **7.6 Informatie voorziening**

We willen duidelijk zijn over de manier waarop informatie wordt gegeven indien het kind en beide ouders niet bij elkaar wonen.

Ouders die het ouderlijk (wettelijk) gezag hebben, krijgen aan het begin van het schooljaar beiden een schoolgids/kalender. In een begeleidend schrijven wordt aan de niet verzorgende ouder de mogelijkheid geboden uitgenodigd te worden voor ouderavonden, oudergesprekken en andere activiteiten.

Wij zijn van mening dat goede communicatie tussen ouders en school een voorwaarde is voor de goede begeleiding van het kind. Daarom willen we duidelijk zijn over de wijze waarop informatie wordt gegeven, indien het kind en beide ouders niet bij elkaar wonen:

- Informatie over een leerling wordt met één ouder of tegelijk met beide ouders besproken
- We nemen aan dat de ouder die met het gezag belast is, de andere ouder informeert;
- Op verzoek geven we aanvullende informatie aan de tweede ouder;
- Dit wordt bij voorkeur schriftelijk gedaan;
- Indien de tweede ouder vraagt om een mondelinge toelichting, wordt hiervoor 10 minuten uitgetrokken;
- Beide ouders hebben volgens de wet recht op informatie. Een ouder kan de school niet verbieden informatie te geven aan de andere ouder. Een uitzondering hierop is een situatie waarin het geven van informatie aantoonbaar schadelijk is voor het kind. De ouder dient dit aan te tonen via een uitspraak van de rechter;

### **7.7 Rapportavonden**

U wilt natuurlijk graag weten hoe het met uw kind op school gaat. Hiervoor organiseren wij drie keer per jaar een ouderavond. Tijdens deze avond praten wij over de vorderingen van uw kind, over het gedrag van uw kind in de groep. U kunt deze avond ook werkschriften inkijken. Tijdens het eerste gesprek staat de sociaal emotionele ontwikkeling van uw kind centraal. In februari wordt over de vorderingen van uw

kind op sociaal emotioneel en cognitief gebied gesproken. Aan het eind van het schooljaar volgt bij het laatste rapport een evaluatiegesprek. Het gesprek op een rapportouderavond duurt tien minuten. U kunt natuurlijk ook altijd zelf een afspraak met de leerkracht van uw kind maken.

### **7.8 Ouder enquête**

Er zijn veel verschillende manieren waarop u kunt meedenken en meebeslissen over de school van uw kind. Wij vragen de ouders wat ze van de school vinden en hoe ze willen meedenken en meehelpen. Scholen zijn verplicht om de ouders te vragen naar hun mening over de schooltijden, een overblijf aanpak en de organisatie van buitenschoolse opvang. Ook organiseert de school een a twee avonden voor ouders. Wij bespreken dan een thema, of praten over de kwaliteit van de school.

### **7.9 Nieuwsbrief**

Maandelijks ontvangt u van ons een nieuwsbrief met actuele zaken en nieuwe ontwikkelingen. Deze nieuwsbrief is ook na te lezen op de website.

### **7.10 Namenlijst**

In verband met de wet op de privacy mogen we geen lijsten met adressen verstrekken. Omdat wij weten dat veel ouders belang hechten aan een dergelijke lijst, wordt aan het begin van het schooljaar aan ieder kind de namenlijst inclusief adressen van de groep meegegeven.

Als u daar, om welke reden dan ook bezwaar tegen hebt vragen wij u dat schriftelijk kenbaar te maken.

### **7.11 Website**

Via onze website proberen wij een zo compleet mogelijk beeld van de school te geven. Regelmatig worden er van allerlei activiteiten foto's gemaakt die op onze site worden geplaatst. Zo kunnen ouders thuis zien waar we zoal mee bezig zijn. Actuele zaken brengen we op die wijze ook direct onder de aandacht. [www.deborgh-hgl.nl](http://www.deborgh-hgl.nl)

### **7.12 Informatiekalender**

Aan het begin van ieder schooljaar ontvangt ieder gezin de schoolkalender. Hierop staan alle vakanties en vrije dagen vermeld, even als festiviteiten en andere bijzonderheden gedurende het schooljaar. De kalender staat ook op de site van de Borgh.

### **7.13 Medezeggenschapsraad( MR)**

#### **Wat doet de Medezeggenschapsraad ?**

De medezeggenschapsraad (MR) in het onderwijs is wat de naam al zegt: een orgaan voor medezeggenschap, voor inspraak. De MR is het orgaan waarin de diverse belangen die in de school aanwezig zijn, worden vertegenwoordigd. De raad spreekt voor zowel ouders, leerlingen als personeel. De MR mag met het bevoegd gezag alle onderwerpen bespreken die de school betreffen. De raad heeft recht op alle informatie die voor het uitoefenen van medezeggenschap noodzakelijk zijn.

In de MR vergaderingen wordt gesproken over:

- voorbereidingen van standpunten en adviezen naar het bestuur
- beleidsvoorstellen die te maken hebben met onze school, waarvoor overleg en gedragenheid nodig is (formatieplan, schoolplan etc.).

#### **- De bevoegdheden en taken van de MR**

De bevoegdheden en taken van de MR zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) en het Medezeggenschapsreglement.

Belangrijk is dat de MR ervoor zorgt dat:

- een ieder in staat wordt gesteld zijn belangen naar voren te brengen;
- alle partijen hun gezichtspunten kunnen toelichten en desnoods verdedigen;
- er een klimaat van openheid, openbaarheid en onderling overleg heerst binnen de school.

De MR kan een oordeel geven over beleidsvoorstellen, over de lijnen die door het bestuur worden uitgezet en over de wijze waarop die lijnen worden uitgevoerd. Daarbij kan de MR ook zelf met voorstellen komen.

#### **- Afhankelijk van het onderwerp heeft de MR te maken met:**

- instemmingsrecht: instemming van de MR is vereist bij bv. het vaststellen van het schoolplan, de schoolgids of de klachtenregeling;
- adviesrecht: de MR kan advies uitbrengen over bv. de vakantieregeling, aanstelling en taakverdeling van de schoolleiding;
- initiatiefrecht: de MR kan zelf met voorstellen komen;
- informatierecht: het bevoegd gezag stelt de MR ten minste twee maal per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de school te bespreken.

### **- De geledingen**

De MR bestaat uit twee geledingen, een ouder- en een personeelsgeleding.

De oudergeleding wordt gekozen uit en door de ouders van de school. De personeelsgeleding wordt gekozen uit en door het personeel van de school.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar. De goedgekeurde notulen van de vergadering van de MR kunt u op aanvraag bij de secretaris van de MR inzien. De mededelingen van de MR kunt u lezen in de nieuwsbrief na elke MR -vergadering en op de website van de school. Via onze website kunt u per mail contact opnemen met de MR.

### **7.14 De Gezamenlijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Heel veel zaken waarmee de medezeggenschapsraden zich bezighouden, zijn schooloverstijgend. Dat wil zeggen dat ze gelden voor alle scholen onder ons bestuur. In de GMR zijn een leerkracht en een ouder van onze school vertegenwoordigd. Op die manier komen gemeenschappelijke regelingen beter tot hun recht en komen scholen waar nodig beter op één lijn te zitten.

### **7.15 De ouderraad(OR)**

Het contactorgaan tussen het team en de ouders van de leerlingen is de ouderraad (OR).

De OR van De Borgh houdt zich bezig met:

- het bevorderen van contact tussen school en ouders;
- het team helpen bij het behartigen van de belangen van de leerlingen;
- het geven van adviezen over de vormgeving van die contacten;
- het starten en organiseren van activiteiten in samenwerking met het team;

De OR bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en een aantal algemene leden.

Om de vertegenwoordiging van de ouders goed uit te kunnen voeren, hoort de OR graag wat de ouders vinden van het wel en wee van de school.

De ouderraadsleden worden gekozen op de jaarlijkse algemene ledenvergadering. Er wordt verantwoording afgelegd over de besteding van de ouderbijdrage en de ondernomen activiteiten. Iedere maand is er een vergadering die openbaar is.

De goedgekeurde notulen kunt u op verzoek bij de secretaris inzien. Mededelingen van de ouderraad kunt u lezen in de Nieuwsbrief en op de website van de school. Er zijn regelmatig contacten tussen de MR en de OR. Zie bijlage OR. Via onze website kunt u per mail contact opnemen met de OR.

### **7.16 De Inter - school commissie(ISC)**

De inter - school commissie vergadert 4 x per jaar en bestaat uit de directie van de Borgh en de Meent, een groepsleerkracht, de coördinator van het oud papier van de beide scholen, de penningmeester en twee afgevaardigden uit de ouderraad. Er wordt tijdens deze vergadering gewerkt met een agenda, er is een voorzitter en secretaris. Onderwerpen zijn:

- Verdeling gelden oud papier
- Overblijf
- Jubileum

### **7.17 Ouderactiviteiten**

Het welslagen van vele onderwijsactiviteiten is sterk afhankelijk van de mate waarin de Ouderraad en het team kunnen rekenen op de hulp van andere ouders. De onderdelen waarbij veel hulp noodzakelijk is zijn onder andere: sinterklaasfeest, kerstviering, carnaval, buitenschoolse activiteiten zoals excursies, schoolreisjes, schoolkrant, etc. U kunt zich jaarlijks opgeven voor diverse activiteiten. Tijdens de algemene informatieavond gaat er een brief mee naar huis waarop u kunt aangeven waar en wanneer u kunt helpen.

### **7.18 Verkeersouder**

De verkeersouder werkt aan een verkeersveilige schoolomgeving voor kinderen en zorgt ervoor dat de verkeersveiligheid hoog op de agenda van de school staat. Dat er acties worden ondernomen om kinderen veilig aan het verkeer te laten deelnemen, zoals het lobbyen bij de gemeente en andere partijen, het organiseren van een verkeersweek of het praktisch verkeersexamen.

## 7.19 De ouderbijdrage

De jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage bedraagt:

- Per kind € 36,50 ( inclusief de kosten voor het schoolreisje van groep 1 t/m 7)
- Schoolkamp groep 8 wordt apart betaald door de ouders van groep 8

Aan de ouders wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd. Het geld wordt besteed aan de schoolse activiteiten zoals Sinterklaas, kerst, schoolreisje en carnaval.

Voor het kamp van groep 8 wordt een aparte bijdrage gevraagd.

De ouderbijdrage is een niet verplichte bijdrage van ouders voor het basisonderwijs, maar is wel van groot belang om allerlei activiteiten voor de kinderen te organiseren. Hiermee kan de kinderen iets extra's geboden worden hetgeen de schooltijd zo bijzonder maakt.

Jaarlijks stelt de OR in samenspraak met de MR de hoogte van de ouderbijdrage vast.

## 7.20 Overblijf

Er is een mogelijkheid tot overblijven. Kinderen kunnen overblijven tussen 12.00 uur en 13.15 uur.

Daarvoor zijn geschoolde overblijfkrachten aanwezig. Uitgebreide informatie kunt u vinden op de website. [www.deborgh-hgl.nl](http://www.deborgh-hgl.nl)

In de infokalender voor ouders die u elk jaar ontvangt, staan actuele gegevens met namen en telefoonnummers.

Het overblijven op school gebeurt door bemiddeling van de Ouderraad en onder verantwoording en begeleiding van vaste (betaalde) overblijfkrachten. De werkgroep heeft regels en voorschriften voor het overblijven. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kan uw kind overblijven. Onder toezicht wordt het eten en drinken genuttigd, gevolgd door binnen- of buitenspel. Het eten en drinken wordt door de kinderen zelf meegebracht.

Aan het overblijven zijn kosten verbonden. Voor dit jaar is dat vast gesteld op 1,50 Euro per keer.

Geschiedt de betaling door automatische incasso dan betaalt u per keer 1,30 Euro. U dient dan een machtigingsformulier te ondertekenen. Dit geldt zowel voor vaste als incidentele overblijvers.

De overblijf is te bereiken op ma- di- do- vrij van 8.00 uur - 8.30 uur

Wilt u bij aanmelding duidelijk de vaste dagen aangeven? De aanmelding blijft, zonder tegenbericht, van kracht. Dit betekent dat u uw kind dient af te melden bij ziekte, verlof etc.

## 7.21 De schoolreis

De organisatie van het schoolreisje ligt bij een afvaardiging van het team en ouderraad, de werkgroepschoolreis. Het reisdoel wordt ieder jaar opnieuw bepaald. De kosten van het schoolreisje worden betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage.

## 7.22 De oud- papierinzameling

De eerste maandag van de maand wordt er oud papier ingezameld. De coördinatie van deze inzameling is in handen van de contactpersoon oud papier en wordt uitgevoerd door oud papier werkgroep welke bestaat uit ouders van onze school. Met de opbrengst worden allerlei verschillende activiteiten bekostigd welke ten goede komen aan de kinderen. Deze werkgroep kan altijd ouders (ook reserve ouders) gebruiken voor het helpen verzamelen van het oud papier. 'Veel handen maken licht werk'. Het verzamelen van het oud papier gebeurt in samenwerking met basisschool De Meent.

## 7.23 De schoolfotograaf

Een keer per jaar komt een schoolfotograaf om alle groepen te fotograferen. Een keer per twee jaar komt de fotograaf om alle kinderen individueel en met broertjes, zusjes te fotograferen. U wordt hiervan enkele dagen vooraf op de hoogte gesteld. Na ongeveer twee weken krijgen de kinderen de foto's mee naar huis. U beslist zelf of u de foto's wel of niet wilt kopen.

## 8. DE ZORG VOOR DE KINDEREN

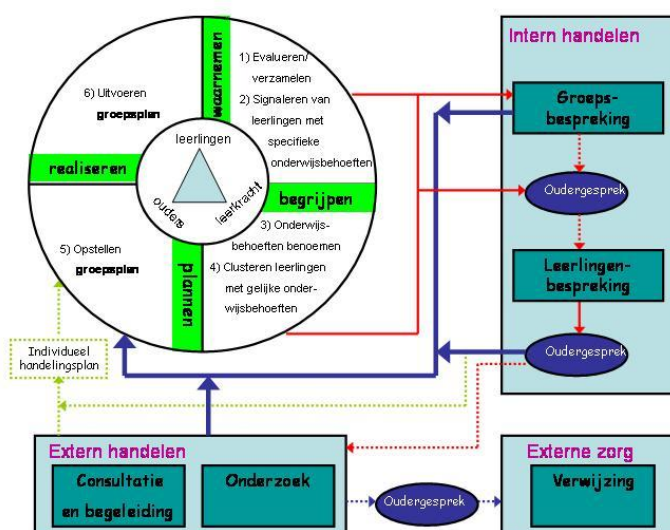
### 8.1 De I-Zorgroute

Vanaf januari 2010 is een start gemaakt met de implementatie van de I-Zorgroute binnen de school. Hierin past het model van de niveaus in de leerlingenzorg die binnen de Schaepmanstichting wordt toegepast. (zie hiervoor het organogram)

De I-zorgroute is een ontwikkeling die met name te maken heeft met de benadering van de zorg voor alle leerlingen. Het kijken naar wat de leerling nodig heeft, binnen een heldere structuur en opzet staan hierbij centraal. Handelingsgericht werken is hierbij het uitgangspunt.

Uitgangspunten voor deze thema's zijn de 7 componenten van de effectieve school:

1. Helder stellen van duidelijke, meetbare onderwijsdoelen
2. Inzetten van effectieve tijd die worden besteed aan de basisvaardigheden (keuze maken!)
3. Genereren van extra tijd voor zwakke leerlingen
4. Inzetten van convergente differentiatie; kinderen zo lang mogelijk bij elkaar houden, werken met groepsplannen
5. Inzetten van effectieve instructiemodel
6. Vroegtijdig signaleren en gebruik van de voorschotbenadering
7. Monitoren van de resultaten en acties maken op de analyses



### 8.2 Leerling gebonden financiering (LGF)

Wanneer een leerling een indicatie heeft, hebben ouders twee mogelijkheden:

- een reguliere (gewone) school met leerling gebonden financiering (Rugzakje) of
- een school voor speciaal onderwijs.

Een indicatie moet in principe door de ouders worden aangevraagd bij een commissie voor indicatiestelling (CvI). In uitzonderlijke gevallen kan een school een indicatie aanvragen. De criteria en onafhankelijkheid van de commissies zijn bij wet geregeld. Dat betekent dat overal in het land dezelfde criteria worden gehanteerd.

Wanneer ouders na een indicatiestelling kiezen voor een reguliere school, dan krijgt de school waar het kind ingeschreven staat extra middelen om hun kind te kunnen helpen. Deze regeling wordt de 'Leerlinggebonden financiering (LGF) genoemd. Het kind brengt dus extra geld als het ware in een Rugzakje met zich mee.

Uit het Rugzakje worden betaald:

- extra formatie (uren personeel),
- ambulante begeleiding,
- extra materiaal (leer- en hulpmiddelen)

De school stelt in overleg met de ouders een handelingsplan op over doel en wijze waarop het onderwijs voor het kind wordt aangepast en dus de middelen uit het rugzakje worden ingezet. Ook hierover leest u verderop meer.

### **8.3 Speciaal basisonderwijs en Speciaal onderwijs**

Mochten de mogelijkheden van onze school niet toereikend zijn om een leerling goed te kunnen begeleiden, dan kan in overleg met de ouders besloten worden een beschikking aan te vragen bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Wanneer de PCL besluit de leerling een beschikking te geven, kan het kind geplaatst worden op een school voor Speciaal Basisonderwijs (SBO- school). Uiteraard moet de basisschool hiervoor eerst al het noodzakelijke inspanningen hebben verricht om een overplaatsing in gang te zetten.

Mochten de problemen te fors zijn voor een SBO/school, dan kan samen met ouders overwogen worden een indicatiestelling aan te vragen bij de Commissie voor Indicatiestelling (CvI). Met de indicatiestelling kunnen ouders kiezen voor een school voor speciaal onderwijs van het type dat in de indicatiebeschikking wordt genoemd.

### **8.4 Ambulant begeleider**

Het werkterrein van de ambulant begeleider is de ambulante begeleiding van een Regionaal Expertise Centrum (REC). Een REC biedt onderwijs aan leerlingen met functiebeperkingen, verzorgt ambulante begeleiding, verricht handelingsgerichte diagnostiek, biedt advies en collegiale consultatie, verleent onderwijsondersteuning, richt een depot van hulpmiddelen in en onderhoudt en ontwikkelt de eigen expertise. De ambulant begeleider werkt onder verantwoordelijkheid van de coördinator Ambulante Begeleiding. Zijn werk omvat activiteiten van zorgverbreding binnen een of meer scholen voor primair onderwijs. De activiteiten zijn gericht op het begeleiden van leraren in het reguliere onderwijs die leerlingen met functiebeperkingen in hun klas hebben of het begeleiden van deze leerlingen zelf. De begeleiding richt zich op de specifieke problematiek die deze leerlingen met zich meebrengen voor het onderwijs.

### **8.5 Handelingsplan**

#### **- Individueel handelingsplan**

Een individueel handelingsplan wordt opgesteld als uit de leerlingenbespreking blijkt dat een specifieke aanpak voor een bepaalde leerling noodzakelijk blijkt te zijn.

#### **- Groepshandelingplan**

Wanneer blijkt dat meerdere leerlingen uit een groep met dezelfde problemen kampen, kan besloten worden voor deze groep leerlingen een groepshandelingplan op te stellen. Net als bij het individuele handelingsplan worden voor een bepaalde periode doelen gesteld die we met deze leerlingen willen bereiken. In deze plannen worden de beginsituatie beschreven, evenals de middelen die ingezet gaan worden en op welke termijn we verwachten dat deze doelen bereikt zullen zijn. Ook wordt beschreven op welke manier we gaan meten of de doelen bereikt zijn.

Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

### **8.6 Digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid**

Het Digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid is een interactief instrument dat school ondersteunt bij de begeleiding van (hoog)begaafde leerlingen. In dit webbased computerprogramma zijn de vier fasen van leerlingbegeleiding opgenomen in vier modules.

1. Signaleren
2. Diagnostiek
3. Begeleiding opzetten handelingsplan
4. Verzorgt de begeleiding voor het moment van evaluatie

### **8.6 Protocol verlengen of verkorten kleuterperiode**

In dit protocol staat de procedure beschreven t.a.v. de keuze wel of geen verlengd of verkort kleuterjaar voor een bepaalde leerling.

Het gaat hierbij om kleuters die jarig zijn tussen 1 oktober en 31 december.

De inspectie spreekt bij kleuters niet over doubleren, maar over verlengen. Er wordt met name gekeken naar de kinderen van 5 jaar en 9 maanden. De vraag is of deze kinderen op hun plek zitten in de kleutergroep.

Het percentage kleutergroepverlenging is te hoog wanneer het boven de twaalf procent ligt.

Zie bijlage 7 voor het uitgebreide protocol.

### **8.7 Protocol doublure vanaf groep 3 t/m 8**

Leerlingen moeten in principe in acht schooljaren de basisschool doorlopen en niet langer.

Er wordt vooral gelet op leerlingen die op 1 oktober 12 jaar zijn en die in groep 8 zitten. Indien nodig wordt voor een leerling het protocol dubblure vanaf groep 3 t/m 8 toegepast. Het percentage leerlingen van 12 jaar of ouder op 1 oktober is in de primaire detectie opgenomen als risicosignaal voor de doorstroming. Als de schoolpopulatie uit meer dan vijf procent van deze leerlingen bestaat, is dit een signaal dat de doorstroming mogelijk onvoldoende is.

### **8.8 Protocol dyslexie lees - en spellingsproblemen en compenserende maatregelen**

We werken met het protocol dyslexie voor groep 3 t/m 8.

Op dit moment werkt er een IB-er op school die de opleiding tot dyslexiespecialist heeft gevolgd. Zij heeft ervaring op het gebied van lees – en spellingproblemen.

Indien we constateren dat een leerling problemen heeft op gebied van lezen en spelling en deze problemen hardnekkig zijn dan wordt in overleg met de IB-er besloten om compenserende maatregelen te nemen.

Deze compenserende maatregelen worden besproken met de ouders.

### **8.9 Protocol eigen leerlijn en ontwikkelingsprofiel**

Uit onderzoek is gebleken dat leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften de meeste vooruitgang boeken als zij zo lang mogelijk bij het programma van hun basisgroep worden gehouden, zo nodig aangevuld met geïntensiverde oefening en instructie( convergente differentiatie).

Er zijn leerlingen die vanwege hun specifieke onderwijsbehoeften door de school geheel of gedeeltelijk zijn losgekoppeld van het reguliere curriculum (onderwijsaanbod) van de groep en een eigen leerlijn hebben. Soms is dit een eigen leerlijn voor taal en voor rekenen en soms is dit een eigen leerlijn voor het gehele regulier curriculum.

Als school vinden we het belangrijk dat aangetoond (verantwoord) kan worden dat deze leerling als gevolg van beperktere capaciteiten een eigen leerlijn heeft en niet als gevolg van lage ambities van de school of tekortkomingen in de kwaliteit van het onderwijs van de school. Ook vinden we het belangrijk dat we kunnen laten zien( verantwoorden) dat deze leerlingen voldoende voortgang boeken en blijven boeken. Daarom wordt voor leerlingen die door de school voor één of meer vakken op een eigen leerlijn zijn gezet, een ontwikkelingsperspectief opgesteld, zodanig dat de ontwikkeling van deze leerlingen kan worden beoordeeld.

Het protocol eigen leerlijn en ontwikkelingsprofiel zorgt ervoor dat een eigen leerlijn aan een aantal randvoorwaarden voldoet en dat er kritisch bekeken wordt of het doel van een bepaalde leerlijn gehaald wordt of bijgesteld moet worden.

Voor leerlingen die een voorsprong laten zien van meer dan 10 onderwijsmaanden bij de vakken begrijpend lezen, rekenen en lezen, wordt het Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafdheid (DHH-protocol) gehanteerd.

### **8.10 Het zorgplan en het zorgprofiel**

Het zorgplan van de Dr. Schaepmanstichting en het zorgprofiel geven een totaalbeeld van de zorg en het beleid omtrent de zorg voor het schooljaar 2011 – 2012. Van groot belang is de invoering van passend onderwijs.

Binnen het managementteam( MT) van de basisscholen De Borgh en De Schothorst is besloten om in het zorgprofiel voor het schooljaar 2011 – 2012 de ontwikkeling voor wat betreft opbrengstgericht werken en de I – Zorgroute te beschrijven in tactische doelen inhoudelijk gericht op onderwijskundige doelen betreffende de zorg op de basisschool.

Ten aanzien van de ontwikkelingen betreffende passend onderwijs kunnen nog geen concrete beleidsplannen omschreven worden. De komende maanden zullen uitwijzen welke impact deze zullen hebben op de al ingang gezette ontwikkelingen en tevens duidelijk maken wat er nog aan specifieke stappen genomen moet worden voor 1 augustus 2012/ 2013

## 8.11 Schematisch overzicht van het zorgprofiel



## 8.12 Onze mogelijkheden zijn niet onbegrensd

Wanneer kinderen met leerproblemen hebben met een achterstand van ruim 1 jaar op gebied van rekenen, taal, begrijpend lezen of spelling, of er problemen zijn op sociaal/emotioneel gebied, kunnen we kiezen voor de volgende mogelijkheden:

- Aanpassen van de leerstof (hoeveelheid en keuze van het werk, het werktempo, of het niveau)
- Werken in een andere methode met andere hulpmiddelen.
- Differentiate van instructie

Steeds moet in de gaten gehouden worden dat:

- het kind zich veilig voelt op school;
- het kind in de groep past;
- het gedrag niet storend is voor de groep;
- de veiligheid van het kind zelf, de medeleerlingen en de leerkracht gewaarborgd is;
- het kind grotendeels deel kan nemen aan het groepsproces binnen het jaar klassensysteem dat gehanteerd;
- het kind redelijk zelfstandig kan werken binnen een groep van gemiddeld 23 leerlingen met een leerkracht;
- het kind voldoende vorderingen maakt met een verwachte ontwikkeling bij het verlaten van de basisschool met minimaal het niveau van eind groep 6.

Er is een protocol toelatingsbeleid opgesteld waarin de grenzen van de zorg beschreven zijn.

## 8.13 De overgang naar het voortgezet onderwijs

Er zijn verschillende vormen van voortgezet onderwijs. Hierover worden de kinderen en hun ouders geïnformeerd door middel van een brochure van het Ministerie van Onderwijs. In groep 8 zullen de leerlingen regelmatig gesprekken houden met hun leerkracht over de diverse vormen van voortgezet onderwijs. Daarnaast wordt er voor de ouders een informatieavond gehouden waar ook gesproken wordt over de diverse schooltypen en de verschillende mogelijkheden. In de maanden januari en februari hebben de meeste scholen voor voortgezet onderwijs in onze omgeving open dagen waar u als ouder met uw kind naar toe kunt gaan.

Het advies van onze school is gebaseerd op het jarenlang volgen van uw kind, de Cito-toetsen en het inzicht van de leerkrachten.

#### **8.14 Pedagogisch leefklimaat**

Soms kunnen kinderen het mikpunt zijn van pesterijen van hun medeleerlingen. Dat kan voor hen grote gevolgen hebben. Dat geldt ook voor de pester en de rest van de groep. Het is belangrijk om op school de 'pestproblematiek' aan te pakken. En nog beter, te voorkomen. Pesten is onacceptabel. Wanneer u pestgedrag in een groep vermoedt, neemt u dan contact met de leerkracht van de groep op, zodat er handelend kan worden opgetreden. De ervaring leert dat pestgedrag tussen kinderen voor ouders en leerkrachten soms heel moeilijk in kaart te brengen is. Een open overlegsituatie tussen alle betrokkenen is daarom van groot belang. Voor meer informatie zie: [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl)

Een misschien nog wat onbekende vorm van pesten, is het zogenaamde 'cyberpesten'. Hierbij worden kinderen via de computer (MSN, chatten, mail e.d.) gepest en/of bedreigd. Opmerkelijk is dat vier van de tien kinderen hiermee te maken heeft, zo blijkt uit onderzoek. Daarbij gaat het in 77% van de gevallen om bekenden van het kind. Kinderen durven niet altijd te vertellen dat ze gepest of bedreigd worden. De pestkop kom je namelijk vaak weer tegen. Het is gebleken dat weinig kinderen steun bij hun ouders of de school zoeken. De afspraak op school is dat de beeldschermen zodanig opgesteld staan, dat altijd zichtbaar is welke sites bezocht worden.

Voor zowel school als ouders is het belangrijk signalen van de kinderen serieus te nemen. We vernemen van u graag wanneer zich iets dergelijks thuis bij uw zoon/dochter afspeelt. Samen kunnen we het kind wellicht helpen.

Tip: Bezoek eens de site: [www.digitaalpesten.nl](http://www.digitaalpesten.nl)

De komende schooljaren zullen we aandacht besteden aan 'Cyber Pesten' en zullen we het internet protocol implementeren.

#### **8.15 Advies en meldpunt kindermishandeling( AMK)**

Het AMK geeft advies en onderzoekt (vermoedelijke) situaties van kindermishandeling en brengt zo nodig de juiste hulp op gang. Het AMK is de instelling voor iedereen met vragen, zorgen of meldingen over kindermishandeling.

Het AMK maakt onderdeel uit van de bureaus Jeugdzorg.

#### **8.16 Logopedische screening**

In februari / maart 2012 worden alle leerlingen die geboren zijn in 2007 gescreend. In 2013 alle leerlingen geboren in 2008 enz.

De logopedische screening is een onderzoek dat op school plaats vindt. De screening geeft een beeld hoe een kind functioneert op het gebied van stem, spraak, taal en gehoor. Bovendien kan hierdoor vastgesteld worden of er eventueel extra ondersteuning gegeven moet worden.

De aandachtspunten zijn o.a.:

- kan het kind alle klanken (letters) goed uitspreken.
- maakt het kind goede zinnen;
- zijn die zinnen lang of altijd heel kort;
- hoort/verstaat het kind alles goed;
- kan het kind woorden en zinnen goed onthouden en correct nazeggen;
- heeft het kind een heldere stem;
- herhaalt het kind klanken of woorden wanneer het spreekt;
- spreekt het kind vloeiend;
- zit het kind vaak met een open mond;
- ademt het kind veel door de mond of door de neus wanneer het spreekt;
- duimt het kind veel.

Hoe gaat het verder?

- alle resultaten worden besproken met de groepsleerkracht en IB- er.
- van elke leerling wordt een verslag gemaakt.
- het screenings -formulier wordt bij het dossier van de leerling gevoegd.
- alle ouders krijgen schriftelijk bericht van de logopedische screening. Indien verwijzing naar een vrijgevestigde logopediste nodig is zal dit in het verslag vermeld worden.

#### **8.17 Bureau Jeugdzorg**

Bureau Jeugdzorg is bedoeld voor kinderen tot 18 jaar met ernstige opvoedings - en opgroei problemen, en voor hun ouders of opvoeders. In het verleden beoordeelden allerlei (jeugdzorg)instanties een verzoek om hulp. Ouders en minderjarigen met problemen wisten daardoor niet goed bij welke instantie of instelling ze terecht konden.

### **8.18 Jeugdgezondheidszorg( JGZ) en GGD Regio Twente**

In de basisschool periode komt de jeugdgezondheidsdienst in groep 2 en 7 voor een preventief gezondheidsonderzoek. Ze kijken dan naar de lichamelijke, geestelijke, cognitieve en psychosociale ontwikkeling van de kinderen. De laatste jaren ziet de Jeugdgezondheidszorg dat steeds meer kinderen extra aandacht nodig hebben.

In 2011 is de Jeugdgezondheidsdienst gestart met de Triage – methodiek, een vernieuwde onderzoeksmethode.

Ze zien nog steeds elk kind en hebben daarnaast meer ruimte voor zorg op maat.

Als een kind in groep 2 of 7 zit dan vraagt de jeugdgezondheidszorg de ouders of verzorgers om twee vragenlijsten in te vullen. Deze ontvangt u via school. Ook wordt de leerkracht gevraagd om mogelijke aandachtspunten op een lijst aan te geven. Samen met het JGZ – dossier geeft dit een beeld van het kind. Op school krijgt het kind een korte algemene controle. Na een gesprekje wordt het gezichtsvermogen, het gehoor, de lengte en het gewicht van het kind gecontroleerd. Hiervoor hoeft het kind zich niet uit te kleden. Om de ouders te informeren over de bevindingen krijgt het kind hierover een formulier mee naar huis. De controle vindt plaats in de vertrouwde omgeving van het kind, op school. De jeugdgezondheidszorg vindt het voor kinderen belangrijk dat ze de doktersassistente al kennen voor de controle. Daarom stellen zij zich al voor in de groep.

#### **- Eventueel vervolg**

Mogelijk heeft een kind meer aandacht nodig. Dan worden de ouders samen met het kind uitgenodigd voor een aanvullend onderzoek op het spreekuur van de arts of verpleegkundige van de Jeugdgezondheidszorg. De uitnodiging voor dit vervolgonderzoek wordt dan naar het huisadres van de ouders/ verzorgers gestuurd.

#### **- Samenwerking met school en Jeugdgezondheidszorg**

Er is regelmatig contact met school naar aanleiding van de preventieve onderzoeken en de gesprekken op school. Daarnaast neemt de JGZ ook deel aan de zorgoverleggen of zorgadvies teams( ZAT). In deze overleggen worden, in goed overleg met de ouders of verzorgers, kinderen besproken die extra aandacht nodig hebben. Aan deze overleggen nemen, naast de IB –er van school, het maatschappelijk werk en bijvoorbeeld de schoolbegeleidingsdienst deel. Hierdoor kan bij ( zorg) vragen in een vroegtijdig stadium, een duidelijke advies gegeven worden. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van de GGD. Daar vindt u de meest actuele informatie van de JGZ. [www.ggdregiotwente.nl](http://www.ggdregiotwente.nl)  
Ook is het mogelijk om telefonisch contact op te nemen: 053- 4876930

#### **- Voorpostoverleg**

Tijdens dit voorpost overleg, dat drie keer per jaar plaats vindt, worden casussen besproken met de maatschappelijk werker, de schoolverpleegkundige en de IB –er. Indien er leerlingen met naam worden besproken, tijdens dit overleg, dan wordt er door de IB –er van te voren, toestemming gevraagd aan de ouders en volgt er daarna ook een terugkoppeling door de IB –er aan de ouders over datgene wat er besproken is.

#### **- Doelstelling voorpostoverleg**

Het doel van een zorgteam is om op basis van signalen van de kernvindplaatsen te zorgen voor een goede weg naar de juiste hulpverlening voor kinderen van 0-12 met (vaak meervoudige) problemen en hun ouders, inclusief coördinatie van deze hulp. Kernvindplaatsen voor cases voor een zorgteam zijn: de jeugdgezondheidszorg 0-4 (consultatiebureau), peuterspeelzalen, kinderdagverblijven en de basisscholen.

### **8.19 Wijknetwerk**

Het wijknetwerk jeugdhulpverlening voor kinderen van 0-12 jaar is een werkgroep met beroepskrachten uit diverse maatschappelijke instellingen (KDV, peuterspeelzaal, onderwijs, consultatiebureau, schoolverpleegkundige, politie, woningbouwvereniging) etc. Samen houden ze zich bezig met de problematiek van kinderen. Door de onderlinge samenwerking van deze instellingen zijn er grotere kansen voor vormen van jeugdhulpverlening.

#### **- Doelstelling wijknetwerk**

Het doel van het wijknetwerk is het creëren van ontwikkelingsmogelijkheden en het aanpakken van factoren die een belemmering of bedreiging vormen voor een maximale ontplooiing van 0-12 jarigen. Daarbij gaat het met name om factoren die het gevolg zijn van sociale, economische en culturele omstandigheden waaronder kinderen opgroeien. Ouders spelen hierbij een belangrijke rol.

### **8.20 Samenwerkingsverband**

Via het Samenwerkingsverband zijn er bijeenkomsten georganiseerd waar scholen elkaar treffen. Ook op studie- of informatiebijeenkomsten wordt er waardevolle informatie uitgewisseld. Daarnaast treffen

leerkrachten, IB- ers, RT- ers en directieleden elkaar tijdens daarvoor geplande bijeenkomsten (netwerken voor IB- ers, RT- ers en directieoverleg)  
 Binnen het samenwerkingsverband is een Expertiseteam samengesteld.  
 Indien nodig kan de school advies en hulp vragen aan het Expertiseteam.

### 8.21 Contacten met externe instanties

Er zijn contacten met de Ambulante begeleiding van Cluster 2 (taal- en spraak problematiek), Cluster 3 (zeer moeilijk lerende kinderen, enkelvoudig en meervoudige gehandicapte kinderen) en Cluster 4 (gedragsproblematiek). Zij begeleiden de school m.b.t. de geïndiceerde leerlingen. We hebben steeds meer contact met logopedisten (alle 4-jarigen worden logopedisch gescreend) en fysiotherapeuten. Ook Mediant neemt soms deel aan een overleg met ouders en school. Het contact met de jeugdgezondheidszorg verloopt via de jeugdverpleegkundige en schoolarts. Er zijn ook intensieve contacten met mensen van het Expertiseteam.  
 Middels een aanvraag van collegiale consultatie kan een beroep gedaan worden op hulp van dit team.

## 9. ONZE RESULTATEN

### 9.1 Tussentijdse opbrengsten

Basisscholen zijn verplicht de opbrengsten van hun onderwijs, alsmede de door- en uitstroomgegevens te verantwoorden, zowel verticaal (aan bestuur en inspectie) als horizontaal (aan ouders). De opbrengsten worden door de inspectie gezien als een indicatie voor de toegevoegde waarde van de school op de leerprestaties van de kinderen. De directeur en IB- er evalueren jaarlijks de toetsresultaten om de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen. Het presenteren van de tussenopbrengsten (toetsen van het leerlingvolgsysteem) is een vrij complex en technisch verhaal, daarom kiezen we er voor deze jaarlijks te publiceren in het schooljaarverslag. In dit document wordt een verantwoording gegeven van de kengetallen van de school. Ieder jaar wordt op 1 september het jaarverslag van het voorgaande schooljaar vastgesteld. Indien gewenst is het schooljaarverslag na vaststelling in te zien.

### 9.2 Doorstroomgegevens

In onderstaande tabel kunt u de doorstroomgegevens van onze school lezen.

Onderwerp	2008-2009 (119 II)	2009-2010 (118 II)	2010-2011(125 II)
Leerlingen met een kleuter verlenging (incl. oktober decemberkinderen)	2%	0%	0%
Leerlingen met verlengde basisschoolperiode	0%	0%	1%
Leerlingen met een eigen leerlijn	2%	0,5 %	4%
Leerlingen met LGF (rugzak)	2 %	2 %	2 %
Leerlingen die uitgestroomd zijn naar een andere basisschool	1%	2 %	2 %
Leerlingen die ingestroomd zijn van een andere basisschool	1%	3 %	4 %
Leerlingen die vanuit groep 7 zijn uitgestroomd naar het VO	0%	0%	0%
Tussentijdse uitstroom naar het SBO	0%	0,5%	0%
Tussentijdse uitstroom naar het SO	0%	0%	0%

### 9.3 Uitstroomgegevens

De leerlingen zijn vele jaren door onze school gevolgd in hun ontwikkeling met behulp van ons Leerlingvolgsysteem. (LVS) De Intern Begeleider coördineert de leerlingenzorg en houdt de ontwikkelingen van onze leerlingen door de jaren heen nauwlettend in de gaten. Met behulp van de gegevens van ons Leerlingvolgsysteem en met de uitslag van de Eindtoets CITO wordt een advies aan de ouders/verzorgers van onze leerlingen gegeven met betrekking tot de keuze richting Voortgezet Onderwijs.

Daarbij vinden wij het belangrijk dat ouders en school in goed overleg samen uiteindelijk tot een goede keuze komen. De verdeling over de stromingen binnen het Voortgezet Onderwijs zag er als volgt uit:

Niveau	2008-2009 ( 18 LL)	2009-2010 ( 10 LL)	2010-2011( 13 LL)
BBL	0%	0%	0%
KBL	30%	30%	15%
TL	5%	0 %	0%
TL / HAVO	15%	30%	45%
HAVO	30%	0%	20%
HAVO/ VWO	0 %	30%	0%
VWO	15%	0%	0%
Gym	5%	10%	10%
VSO	0%	0 %	10%

Uitleg afkortingen

BBL: Basis beroeps leerweg

KBL: Kader beroeps leerweg

TL: Theoretische leerweg

TL/HAVO: Theoretische leerweg/ Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs

HAVO: Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs

VWO: Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs

GYM: Gymnasium

VSO: Voortgezet speciaal onderwijs

### 9.4 Opbrengsten CITO – Eindtoets

In onderstaande tabel vindt u de uitslagen van de CITO- Eindtoetsen van de afgelopen vijf jaar. De uitslag van de CITO- Eindtoets wordt weergegeven in een getal tussen de 500 en de 550. De gemiddelde score van alle kinderen in groep 8 is de schoolscore.

Jaar	2009 ( 18 leerlingen)	2010 ( 10 leerlingen)	2011 ( 12 leerlingen*)
Schoolrapport zonder correctie	537,4	534,1	533,9
Landelijk gemiddelde	535,0	534,9	535,1
Schoolrapport met correctie LG (leerling gewicht)	537,4	534,6	534,3
Landelijk	535,2	535,2	535,5
Schoolrapport met correctie LG en BL (leerling gewicht en begrijpend lezen)	537,4	534,1	536,1
Landelijk	535,2	535,2	535,3

\* Met ingang van 1 januari 2011 geldt de aangepaste beleidslijn voor het herberekenen bij indicator 1.1. ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl))

### 9.5 Onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit en de inrichting van het onderwijs op de scholen. Dat doet de inspectie onder meer door op bezoek te gaan bij de scholen. Een inspecteur schrijft daarna een rapport over de kwaliteit van de school. Wilt u meer weten over de onderwijsinspectie of wilt u iets

weten over de kwaliteit van onze school ? Kijk dan op de website van de inspectie:

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

Het inspectierapport is op school ter inzage.

### **9.6 Schooljaarverslag**

In oktober wordt het schooljaarverslag van het voorgaande schooljaar vastgesteld. In dit schooljaarverslag

wordt het schooljaar geëvalueerd en worden alle kengetallen verantwoord.

In het schooljaarverslag wordt gekeken welke doelen uit het schooljaarplan verwezenlijkt zijn en welke (nog) niet. Het schooljaarverslag vormt een opmaat naar het schooljaarplan van het nieuwe schooljaar.

### **9.7 Schoolplan**

Naast de schoolgids hebben wij ook een schoolplan. In dat schoolplan staat hoe de school de komende vier jaar het onderwijs wil verbeteren. De Borgh toetst de kwaliteit regelmatig door de opbrengsten te monitoren. De informatie uit die monitoring is de basis voor het schoolplan .De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht. Vervolgens wordt het plan door het schoolbestuur vastgesteld

## **10. GOED GEREGLD**

### **10.1 Het persoonsgebonden nummer (PGN)**

Net als andere overheidsorganisaties gebruikt het ministerie van Onderwijs,Cultuur en Wetenschap(OCW) het burgerservice- nummer (BSN) als basis voor de – digitale- uitwisseling van gegevens. Bij de inschrijving op school moet u het BSN van uw kind opgeven. Dit nummer staat ook op de zorgpas en de zorgpolis van uw zorgverzekering. Wij gebruiken het nummer om aan de overheid op te geven welke leerlingen bij ons op school zit. Zo kan er geen misverstand ontstaan over het aantal leerlingen en krijgen wij van de overheid het geld waar we recht op hebben.

De Wet bescherming persoonsgegevens geldt ook voor de informatie die de school over uw kind verzamelt. De informatie over leerlingen wordt dus goed beschermd.

### **10.2 Leerplicht**

Kinderen vanaf 5 jaar zijn leerplichtig. De vijfjarigen mogen in overleg met school tot 10 uur per week vrij hebben. Zodra een kind 6 jaar is geworden, houdt deze bijzondere verlofregeling op, dan is een kind volledig leerplichtig.

Als ouder of verzorger moet u uw kind inschrijven op een school en ervoor zorgen dat uw kind naar school gaat. De leerplicht geldt voor iedereen die in Nederland woont. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. De schoolleiding is verplicht om vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim uiterlijk na drie achtereenvolgende schooldagen te melden bij de leerplichtambtenaar.

### **10.3 Schoolverzuim**

Bij het maken van plannen voor vakantie en uitstapjes dient u rekening te houden met het vakantieooster. Slechts in zeer bijzondere gevallen kan buiten de normale schoolvakantie verlof gegeven worden. In de leerplichtwet zijn duidelijke regels met betrekking tot het vakantieverlof vermeld. Bijzondere omstandigheden zijn:

- Sterfgevallen in de familie
- Ernstige ziekte van ouders
- Het voldoen aan een wettelijke verplichting
- Het voldoen aan verplichtingen voortvloeiend uit godsdienst of geloofsovertuiging
- Verhuizing
- Huwelijk van bloedverwanten t/m de 3e graad
- 25, 40, 50, 60 en 70 jarig ambts- c.q. huwelijksjubileum van familie t/m de 3e graad
- Indien de werkgever de werknemer verplicht buiten de schoolvakanties vakantie op te nemen. (U moet dan een werkgeversverklaring overleggen)
- Religieuze feestdagen

Per leerling wordt bijgehouden, hoe vaak en om welke redenen vrijstelling wordt verleend om de lessen niet te volgen. Verlof mag alleen verleend worden in bijzondere omstandigheden, en mag niet langer duren dan 10 dagen en niet in de eerste twee schoolweken vallen. Bij ieder verzuim, dat vooraf gemeld kan worden, is overleg met de school nodig. Als u denkt in aanmerking te komen voor verlof, dient u vooraf en tijdig een schriftelijk verzoek in te dienen bij de directie. De reden van het verzoek moet goed omschreven worden. In geval van extra verlof kan de school niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele onderwijsinhoudelijke achterstanden.

### **10.4 Vakantieregeling**

De vakantieregeling wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur en staat vermeld in de schoolkalender die aan het begin van het schooljaar aan de ouders wordt uitgereikt.

## **11. TOELATING VAN KINDEREN**

### **11.1 Inschrijven van nieuwe leerlingen**

Wanneer u overweegt uw kind op De Borgh in te schrijven, dan kunt u contact opnemen met de directie en een afspraak maken. U wordt dan uitgenodigd voor een bezoek op school, waarbij u een rondleiding door de school krijgt. In een gesprek kunnen wij over het onderwijs op De Borgh vertellen. Hierop volgen een voorlopig inschrijfformulier en een intakeformulier dat we gezamenlijk kunnen invullen. Als uw kind staat ingeschreven, wordt het voor zijn vierde verjaardag uitgenodigd om alvast vijf dagdelen te komen wennen. Hierover heeft u contact met de groepsleerkracht. Voor kinderen die van een andere basisschool komen is een onderwijskundig rapport en een bewijs van uitschrijving verplicht. Het onderwijskundig rapport ontvangen wij graag voor de definitieve inschrijving. Uw kind kan ook een dag, indien nodig meerdere dagdelen, komen wennen.

### **11.2 Toelaten van leerlingen**

Onze school staat open voor elk kind waarvan de ouders of verzorgers de grondslag van de school respecteren en inschrijving verlangen. In een aanmeldingsgesprek worden ouders/verzorgers geïnformeerd over de school. In dat gesprek komen onder andere de volgende zaken aan de orde:

- de ontwikkeling van het kind;
- de katholieke identiteit van de school en de wijze waarop hieraan vorm wordt gegeven;
- verwachtingen van de ouders.

#### **In de volgende gevallen kunnen wij inschrijven weigeren:**

- er bestaat een gegronde verwachting dat uw kind meer extra zorg of voorzieningen nodig zal hebben dan de school redelijkerwijs kan leveren;
- aanmelding in de loop van het schooljaar; indien een kind van een andere basisschool afkomstig is en er geen sprake is van verhuizing. Deze weigering geldt niet indien de directie van de school waar het kind staat ingeschreven akkoord gaat met de overstap.

#### **In de volgende twee gevallen wordt inschrijving zeker geweigerd:**

- wanneer een kind een verwijzing heeft naar een speciale school voor basisonderwijs en in afwachting is van plaatsing;
- Indien het kind is aangemeld bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) voor onderzoek naar een mogelijke indicatie voor een speciale school voor basisonderwijs.  
In alle gevallen waarin toelating wordt geweigerd of waarin verwijdering van een leerling wordt overwogen zijn procedures van toepassing.

### **11.3 Weer samen naar school (WSNS)**

WSNS betekent een nauwere samenwerking tussen basis- en speciaal onderwijs. Kinderen met leer- en gedragsproblemen worden zoveel mogelijk opgevangen op de basisschool. Door extra geld kan de basisschool meer aandacht besteden aan leerlingen met extra onderwijsbehoeften, eventueel met hulp van de school voor speciaal onderwijs. Deze inzichten hebben natuurlijk invloed op het onderwijs, ook op onze school. In het streven naar onderwijs met differentiatie willen we zoveel mogelijk zorg op maat bieden. Onze zorg wordt gekenmerkt door hulpverlening en preventie. Preventie betekent meer dan hier beschreven staat! Het betekent tijdige signalering van problemen door de leerkracht, gevolgd door een adequate reactie in de vorm van extra zorg, zowel in de klas of daarbuiten (door remedial teaching). Voor een kind met een handicap willen we een onderwijsaanbod ontwikkelen dat aansluit op de mogelijkheden van de leerling. Dit onderwijsaanbod kan gestalte krijgen in de groep, maar ook daarbuiten, in de vorm van remedial teaching, ambulante begeleiding vanuit het samenwerkingsverband en / of vanuit het regionale expertisecentrum. Wij gaan ervan uit dat de ouders van de betreffende leerling ook een bijdrage leveren vanuit de kennis die ze van hun kind hebben.

### **11.4 Aannemebeleid voor kinderen met een onderwijsbeperking / handicap**

Voor elke leerling die aangemeld wordt op een school voor regulier basisonderwijs en waar bij aanmelding duidelijk is dat er van de school een extra zorginvestering wordt gevraagd, wordt een individueel besluit genomen.

De hoofdlijnen bestaan uit:

- een oriënterend gesprek met ouders;
- een gesprek met een vertegenwoordiger van het regionaal expertise centrum, waarvan de commissie voor indicatie de ouders een 'rugzak' heeft afgegeven;
- een gesprek tussen ouders, directie en intern begeleider, waarin de ontwikkelingsmogelijkheden en de verwachting ten aanzien van het onderwijsaanbod en de mogelijkheden en onmogelijkheden van de school aan bod komen;
- een teamvergadering waarin het team gehoord wordt;

- bespreking in het directieoverleg en voorstel voor teamvergadering;
- het nemen van een besluit door de directie;
- het schriftelijk melden van het besluit aan de ouders.

Criteria die voor een school voor regulier basisonderwijs een rol spelen bij het nemen van een plaatsingsbesluit zijn:

- de mate waarin de leerling zich nog kan ontwikkelen;
- de ernst van de handicap en/ of het gedragsprobleem;
- de (on)mogelijkheden van de groep waarin het kind geplaatst zou moeten worden;
- de grenzen in zorg die de school kan bieden.

Bij een positief besluit stelt de school een plan van aanpak / handelingsplan op en geeft in een tijdpad het verloop van het verdere traject aan. Inzet van de extra middelen komt ten goede aan de leerling. Bij een negatief besluit staat in de brief tevens aangegeven welke mogelijkheden er zijn voor bezwaar.

## 12. SCHOOL EN VEILIGHEID

### 12.1 Klachtenregeling primair onderwijs

Basisschool De Borgh maakt gebruik van de landelijke klachtenregeling van de VBKO. De contactpersoon is de locatieleider. Via de contactpersoon kan de klager worden doorverwezen naar de interne schoolcontactpersoon, externe vertrouwenspersoon, meerschoolse directeur of de klachtencommissie.

#### - Schoolcontactpersoon

De school heeft juf Monique Leeffink als intern schoolcontactpersoon aangewezen bij wie leerlingen, ouders/verzorgers terecht kunnen als het gaat om persoonlijke dingen en/of situaties, waarin iemand zich - op school - niet veilig voelt. Niet-veilige situaties ontstaan bij pesten, agressie, discriminatie en ongewenste intimiteiten. Met ongewenste intimiteiten bedoelen we: ongewenste seksueel getinte opmerkingen en/of aanrakingen, tijdens de les, in de school of op het schoolplein. Zowel volwassenen als leerlingen kunnen deze dingen doen bij anderen. Het is goed daar met iemand over te praten. Ook als de ander het niet met opzet gedaan heeft, mag men het toch vertellen aan bijvoorbeeld de intern schoolcontactpersoon.

#### - Klachten

De Dr. Schaepmanstichting heeft een klachtenregeling vastgesteld. Op grond hiervan kunnen ouders/verzorgers en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen (of het nalaten daarvan) van het bestuur, directie en personeel van de school.

Als u een klacht heeft over het onderwijs kunt u terecht bij de leerkracht en de directie. Heeft u klachten over ongewenste intimiteiten, pesten, discriminatie of bejegening, dan kunt u in eerste instantie terecht bij de schoolcontactpersoon of de directeur. Wanneer u vindt dat uw klacht onvoldoende behandeld is of u wilt een en ander buiten de school bespreken, dan kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon, die door het bestuur benoemd is: mevrouw Gerda Zeijlstra, telefoon: 06-13697407, e-mail: gzeijlstra@jarabee.nl .

### 12.2 Schorsing en verwijdering

Verwijdering van leerlingen

De scholen van de Dr. Schaepmanstichting hanteren voor het verwijderen van leerlingen artikel 40 lid 1, eerste volzin en lid 5 en 6 en artikel 63, lid 2 en 3 van de Wet op het primair onderwijs. Bovendien is artikel 18 van de leerplichtwet 1969 van betekenis.

Verwijdering kan dan pas plaatsvinden als ernstig wangedrag van de leerling of de ouders / verzorgers hiertoe aanleiding kan zijn, (ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op school, onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling en / of ouders). Het bestuur zal slechts in het uiterste geval de ordemaatregel nemen om een leerling te verwijderen. Alvorens tot verwijdering over te gaan worden de volgende punten in acht genomen:

1. De directie (en de groepsleerkracht) nodigt de ouders uit voor een gesprek, waarbij ook het bevoegd gezag (of diens gemandateerde), aanwezig is. De problemen worden besproken en er wordt aangegeven hoe de situatie naar het oordeel van de school moet worden opgelost.
2. In het geval van gedragsproblemen wordt een laatste waarschuwing gegeven door het bevoegd gezag.
3. Bij herhaling van gedragsproblemen en/of het niet verbeteren van de situatie wordt door het bevoegd gezag schriftelijk aan de ouders meegedeeld dat het bevoegd gezag voornemens is de leerling van de school te verwijderen. In deze brief worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.
4. Ook hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar en de directie.

5. Minimaal gedurende de periode van acht weken voor het definitieve besluit door het bevoegd gezag moet de school aantoonbaar alles hebben geprobeerd om de betreffende leerling op een andere school te plaatsen.
6. Het bevoegd gezag voert overleg met de inspectie en besluit de leerling definitief te verwijderen met ingang van een nader te bepalen datum. De ouders wordt dit per aangetekende brief meegedeeld ofwel persoonlijk uitgereikt door twee bestuursleden.
7. In de aangetekende brief van het bevoegd gezag moet aangegeven worden dat de ouders binnen zes weken bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar kunnen maken tegen de beslissing. Alvorens te beslissen (binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift) hoort het bevoegd gezag de ouders opnieuw.
8. Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond bij de leerplichtambtenaar.

#### - **Schorsing van leerlingen**

Het bestuur kan een leerling voor een beperkte periode schorsen, nooit voor onbepaalde tijd. Bij schorsing volgt men onderstaande procedure:

1. Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders, de groepsleerkracht en de directie. De directie maakt hiervan melding aan het bestuur.
2. Het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit wordt vermeld de redenen voor schorsing, de aanvang, de tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen.
3. De school stelt de leerling in staat, door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
4. Het bestuur stelt de inspectie in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor.

### **12.3 Privacy en internetgebruik**

#### - **Internetprotocol**

Binnen de dr. Schaepmanstichting is een internetprotocol van kracht. Dit internetprotocol wordt jaarlijks onder de aandacht gebracht in het team en is te lezen op onze website: [www.deschothorst.nl](http://www.deschothorst.nl)

E-mail en internet worden dagelijks gebruikt in het kader van ons onderwijs. Om kinderen zo min mogelijk met ongewenste sites (seks, geweld, racisme e.d.) in aanraking te laten komen maken we gebruik van internet-filtering. Los daarvan hebben we afspraken op school die kinderen beschermen tegen ongewenst internetgebruik. We willen kinderen leren om veilig en prettig om te gaan met internet.

#### - **Gedragsafspraken met de kinderen:**

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van jouw juf of meneer.
  - Zoek alleen naar informatie die je nodig hebt voor school.
  - Vertel het je juf of meneer meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt.
  - Als je je aan de afspraken houdt, is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
  - Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je juf of meneer.
  - Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je juf of meneer.
  - Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat dat niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt. Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Spreek van tevoren met je meneer of juf af wat je op internet wilt gaan doen.

Gedragsafspraken met de leerkracht:

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Sites die wij kinderen willen laten gebruiken, worden eerst door de leerkracht bekeken.
- Leerkrachten bespreken de gedragsafspraken met de kinderen en passen deze toe.
- Leerkrachten houden toezicht op het internetgebruik van kinderen.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.
- Voor alle werknemers geldt dat internet en e-mail op school gebruikt worden voor educatieve doeleinden of werkzaamheden ten behoeve de schoolactiviteiten
- ICT-coördinatoren kunnen door het wachtwoord te wijzigen toegang krijgen tot de e-mailboxen.

De website van de school wordt gebruikt om informatie over de school te verstrekken aan kinderen, ouders, leerkrachten en andere geïnteresseerden in onze school. Foto's van kinderen worden alleen op

de site geplaatst als illustratie van schoolactiviteiten.

Op de site worden alleen adresgegevens en telefoonnummers vermeld van de school en andere openbare instellingen bijvoorbeeld de onderwijsinspectie of het bestuur.

#### - **Toestemming**

Binnen de ontwikkelingen van het hedendaagse onderwijs kunnen voor intern gebruik foto's en video-opnames gemaakt worden ten behoeve van het verbeteren van de onderwijsleersituatie.

Foto's kunnen echter ook gebruikt worden voor plaatsing op de website van de school. Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan kunt u dit aangeven bij de locatieleider. Bij foto's op onze website worden alleen voornamen vermeld en dienen alleen ter illustratie bij de informatie.

#### - **Het leerlingeninformatiesysteem**

Het leerlingeninformatiesysteem omvat twee componenten, namelijk de leerlingenadministratie (bevat gegevens die vallen onder de Wet Bescherming Persoonsregistratie) en het leerlingendossier. Alle informatie waar ouders recht op hebben, is op verzoek van de ouders binnen vier weken ter inzage beschikbaar. Indien u het leerlingendossier in wilt zien, neemt u dan contact op met de Intern Begeleider.

Inzage in de leerlingenadministratie kunt u krijgen indien u een afspraak hierover maakt met de locatieleider of met de meerscholen directeur.

### **12.4 Gedragscode met betrekking tot (seksuele) intimidatie**

Een veilig schoolklimaat is voor iedereen belangrijk.

Duidelijke gedragsregels helpen om seksuele intimidatie te voorkomen en te bestrijden. Jaarlijks komt de gedragscode op de teamvergadering aan de orde.

- Personeelsleden en leerlingen spreken elkaar niet aan op een lichamelijk kenmerk.
- Leerlingen worden gecorrigeerd indien zij grove moppen, scheldwoorden of verhalen vertellen die een seksuele gekleurde bezitten. Ook tekeningen waarbij mannen en vrouwen als lustobjecten worden aangeduid, worden niet getolereerd.
- Leerlingen wordt geleerd zichzelf te uiten over hun gevoelens als ze worden aangeraakt. Ze mogen uiting geven aan hun afkeer, als ze het niet willen.
- Leerlingen wordt geleerd om open en eerlijk te vertellen wat ze als niet prettig ervaren.
- Alleen als kinderen het prettig vinden worden ze op schoot genomen. Dit gebeurt alleen met jonge kinderen. We leren hen te zeggen of ze iets leuk vinden of onplezierig.
- Als het nodig is worden leerlingen geholpen met aan- en uitkleden. We streven ernaar dat ze dit zo spoedig mogelijk zelf gaan doen.
- Kinderen hebben de gelegenheid om zich na de gym te douchen.
- Indien een personeelslid een kleedkamer moet bezoeken van de andere sekse, klopt hij/zij eerst aan. De kinderen kunnen zich dan bedekken.
- Personeelsleden helpen kinderen niet bij het afdrogen, indien nodig alleen bij de lagere groepen.
- Personeelsleden douchen nooit in het bijzijn van leerlingen.
- Als een personeelslid vermoedt dat er sprake is van seksuele intimidatie is zij/hij verplicht dit door te geven aan de contactpersoon.
- Na schooltijd blijven leerlingen niet langer in de groep, tenzij de ouders hiervan afweten. Bij nablijven wordt er telefonisch contact opgenomen.
- Indien we met een leerling alleen in een lokaal zijn, zetten we de deur open. Beter is het met meerdere leerlingen in een lokaal te zijn.
- Bij begeleiding in een één- op -één situatie (bijvoorbeeld psychologisch onderzoek, logopedie, RT) zorgen we ervoor dat de leerling zichtbaar is van buiten het lokaal. Indien dit niet mogelijk is vragen we een collega op onregelmatige tijden in de werkruimte te komen.
- Als een personeelslid vermoedt dat zijn/haar gedrag naar de leerling verkeerd uitgelegd kan worden, wordt dit gemeld bij de schoolleiding.
- Een leerling alleen wegbrengen of meenemen in de auto doen we niet. Als dit onverhoopt toch noodzakelijk is, nemen we eerst contact op met de ouders/verzorgers.
- Slechts in een noodsituatie nemen we de leerling toch alleen mee. Dit wordt dan zo spoedig mogelijk achteraf uitgelegd aan de ouders.
- Seksueel getint taalgebruik in bijzijn van leerlingen is verboden.

#### - **Aanvullende regels bij een schoolkamp:**

- Mannelijke medewerkers houden toezicht op de jongensslaapzalen, vrouwelijke medewerkers houden toezicht bij de meisjes.
- Er worden regels afgesproken over toegang en verblijf op de slaapzalen.
- Meisjes komen niet op de slaapzalen van de jongens en omgekeerd, tenzij onder begeleiding van

- een medewerker van de school.
- Ook de douches en toiletten zijn apart voor jongens en meisjes.
- Indien de accommodatie het niet toelaat, zal een andere regeling door de leiding worden opgesteld, waarbij de uitgangspunten hierboven zoveel mogelijk worden gehandhaafd.

Een personeelslid is verplicht in te grijpen bij calamiteiten. In dergelijke gevallen geldt het 'gezond verstand' en kan er dus afgeweken worden van de hierboven opgezette regels. De directie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

### **12.5 Arbeidsomstandighedenwetgeving (ARBO)**

Op grond van de Arbeidsomstandighedenwet dient elke werkgever eens in de vier jaar te zorgen voor een risico-inventarisatie en - evaluatie. Deze zogenaamde RI&E vormt de basis voor het arbeidsomstandighedenbeleid dat werkgevers krachtens de Arbo-wet moeten voeren. De rapportage geeft een overzicht van de manier waarop de zorg voor de organisatie is ingepast, de wijze waarop specifieke gevaren worden beheerst en welke bedreigingen er op het niveau van functie en werkplek zijn geconstateerd ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn.

### **12.6 Bedrijfs hulpverlening**

Elke werkgever dient te zorgen voor eerste hulp, brandbestrijding, alarmering, redding en evacuatie. Dit om bij incidenten als ongevallen, brand, explosie, vergiftiging enz. zo snel mogelijk hulp te bieden en te voorkomen dat mensen verder in gevaar komen.

In verband hiermee hebben op onze school vijf leerkrachten de opleiding tot Bedrijfs hulpverlener gevolgd. Zij hebben een scholing gehad op het gebied van Eerste Hulp Bij Ongelukken en brandbestrijding. In geval van een ramp of een ongeluk coördineren zij in overleg met de directie de ontruiming van de school en het verlenen van EHBO. Er is bij ons op school een ontruimingsplan aanwezig. Deze ligt tevens ter inzage.

### **12.7 Veiligheidsplan**

De Dr. Schaepmanstichting heeft vanwege het belang van een veilige school een protocol "de veilige school" vastgesteld (zie hiervoor document "de veilige school" mei 2007). Met het protocol geeft de Dr. Schaepmanstichting aan hoe er zowel curatief als preventief een veilige school kan worden gewaarborgd. Uitgangspunten en een algemeen stappenplan weergegeven. Dit moet de scholen meer structuur bieden. Het stappenplan voor de school heeft te maken met de ernst van de overtreding of de frequentie daarvan. Naast het stappenplan wordt in het protocol de school een richtlijn geboden met betrekking tot de inschakeling van politie (stadswachten) en/of de vertrouwenspersoon van het bestuur en/of de afdeling leerplicht van de gemeente. Het protocol begint met de beleidsuitgangspunten van de veilige school. Deze uitgangspunten vormen de leidraad voor het protocol.

Het protocol is opgesteld ten aanzien van de volgende gedragingen:

1. Pesten
2. Fysieke agressie en intimidatie
3. Verbale agressie en intimidatie
4. Vernieling
5. Wapenbezit
6. Diefstal
7. Vuurwerkbezit
8. Seksuele intimidatie
9. Schoolverzuim

Op het protocol volgt een toelichting waarin een algemene handelwijze van de school wordt gegeven wanneer zij met grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van bovenstaande gedragingen van leerlingen en/of ouders/verzorgers (voortaan ouders te noemen) te maken krijgen. Het protocol is geschreven met als basis het gedrag van leerlingen, maar in voorkomende gevallen gelden de regels ook voor overtredingen van ouders.

Naast het protocol neemt in het kader van een veilig klimaat, iedere school enquêtes af bij zowel leerkrachten, ouders als leerlingen. Tevens houdt iedere school een logboek betreft incidentregistratie bij.

### **12.8 Ontruimingsplan**

In geval van nood wordt onze school efficiënt en snel ontruimd. Alle afspraken, verantwoordelijkheden en handelingen liggen vast in een ontruimingsplan. Dit plan is in samenwerking met de brandweer vastgesteld. Regelmatig wordt geoefend met alle aanwezigen in de school. Daarna wordt gekeken of alles goed is verlopen. De Schothorst heeft vier bedrijfs hulpverleners. Jaarlijks moeten zij worden nageschoold. Deze vier BHV-ers volgen ieder jaar ook weer herhalingslessen EHBO.

### **12.9 Medicijnprotocol**

Op school kunnen we te maken krijgen met kinderen die ziek worden. In ons medicijnprotocol hebben we beschreven hoe wij hier mee omgaan. Als uw kind een ziekte heeft, medicijnen gebruikt en/of allergieën heeft is het van belang dat wij dat op school weten. Bij het inschrijven van kinderen vragen wij u daarom een speciaal formulier in te vullen. Wijzig er iets in de gezondheidssituatie van uw kind, dan vernemen wij dat graag van u.

### **12.10 Hoofdluis**

Hoofdluis kan een regelmatig terugkerend probleem zijn. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen, kan besmetting makkelijk plaatsvinden. De school is ongewild zo'n plaats. Zowel school als ouders dragen een stuk verantwoordelijkheid met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis. Het is de verantwoordelijkheid van de school een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen waardoor de verspreiding van hoofdluis zoveel mogelijk wordt beperkt. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de kinderen te controleren op hoofdluis en zo nodig te behandelen. Er is een ouderwerkgroep ingesteld, die als taak heeft om op een aantal vaste momenten per jaar alle leerlingen op school te controleren op hoofdluis. De vaste momenten zijn op een ochtend in de eerste week na een vakantie gepland. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat de hoofdluis actiever is. Wanneer er hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt, zal dit niet aan het kind zelf meegedeeld worden, maar zal de locatieleider telefonisch contact met de ouders van het kind opnemen. Er gaat die dag een brief mee voor de ouders van de leerlingen in de groep waar de hoofdluis is geconstateerd. Bij constatering van luizen worden de luizentassen gebruikt.

### **12.11 Rouwprotocol**

Op school kunnen we te maken krijgen met het overlijden van een kind, een ouder of een leerkracht. Adequaat handelen is dan op zijn plaats en omdat in een dergelijke situatie emoties de overhand kunnen nemen, hebben wij een rouwprotocol opgesteld. Hierin staat beschreven hoe wij handelen bij een overlijden.

### **12.12 Kledingprotocol**

De Dr. Schaepmanstichting heeft na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een kledingprotocol vastgesteld waarin afspraken zijn vastgesteld ten aanzien van het dragen van kleding in de school. Meer informatie over de inhoud van dit protocol kunt u inzien op de website van onze school of is via de locatieleider op te vragen.

### **12.13 Wet Bescherming Persoonsgegevens**

Onze school hanteert de wet bescherming persoonsgegevens (WBP) als uitgangspunt bij het omgaan met vertrouwelijke gegevens van leerlingen en ouders van leerlingen. Dat betekent onder meer dat er niet zonder toestemming van ouders leerling gegevens aan derden zullen worden verstrekt. Voor onderzoeken van bv. het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de Onderwijsinspectie levert de school op verzoek geanonimiseerde gegevens aan.

### **12.14 Filmopname/ fotografie**

Op onze school worden regelmatig foto's en filmpjes gemaakt. Deze foto's en filmpjes worden in het fotoalbum op de schoolwebsite geplaatst. Heeft u bezwaar tegen de publicatie van foto's en/of films met uw kind(eren) erop op de website, dan kunt u dat kenbaar maken door dit schriftelijk te melden bij de directie.

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is een van de begeleidingsmethodieken die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leraren te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Aan de school is een gespecialiseerde School Video Interactie Begeleider (SVIB-er) verbonden, die korte video-opnames maakt in de klas en dit vervolgens met de leraar bespreekt. Net zo als bij de andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de SVIB-er een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakt opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de groep gemaakt worden, onder het beheer van de SVIB-er en worden niet - zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leraar - aan anderen vertoond. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van een of meer leerlingen, dan worden de ouders / verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

### 12.15 Sponsoring

Aan sponsoring in het onderwijs kleven gevaren, vooral daar waarbij de commercie invloed krijgt op de school en het onderwijs.

Het bestuur van de dr. Schaepmanstichting acht het niet juist dat op deze manier via de school direct of indirect de ouders beïnvloed worden van de diensten van een bepaald bedrijf gebruik te maken of bepaalde producten te kopen.

Het bestuur van de school is als zodanig tegen sponsoring. Geen bezwaren heeft het bestuur tegen financiële bijdragen van bedrijven met betrekking tot bepaalde activiteiten op school.

We houden dan rekening met het volgende:

- alleen financiële bijdragen voor buitenschoolse activiteiten worden in principe toegestaan;
- de school legt de voorgenomen overeenkomst voor aan de bovenschoolse directie. Ook het bovenschools management bekijkt of de overeenkomst mogelijk nadelige gevolgen heeft voor het onderwijs.

#### Bovenstaande regeling is niet van toepassing op:

- advertenties in de schoolkrant;
- het gratis leveren van bepaalde goederen met een eenmalige bekendmaking van de gever;
- het gratis verrichten van diensten met bekendmaking van de naam van het bedrijf gedurende de werkzaamheden.

## 13. ALGEMENE ZAKEN

### 13.1 Overzicht methodes

Wilt u zicht krijgen op de methodes die onze school gebruikt dan verwijzen u naar de website van onze school onder het hoofdstuk schoolplan. ([www.deborgh-hgl.nl](http://www.deborgh-hgl.nl))

Hieronder een overzicht van de gebruikte methodes op onze school:

VAKGEBIED	GROEP	METHODES	AANSCHAF
TAAL	1-2	Schatkist	2006
	4 t/m 8	TAAL Actief	2009- 2010
LEZEN			
Aanankelijk lezen	3	Veilig Leren Lezen nieuw	2005
Begrijpend lezen		Goed gelezen	1999
Technisch lezen		Goed gelezen	1999
Nieuwsbegrip			2009
REKENEN	1-2	Schatkist rekenen	2006
	3 t/m 8	Wereld in getallen	
SCHRIJVEN	3	Pennenstreken	2006
	4t/ 8	Schrijven in de basisschool	
ENGELS	7	Real English - Let's do it	2001-2002
	8	Real English - Let's do it	2001-2002
WERELDORIENTATIE			
Biologie	3 t/m 8	Natuurlijk	2003/2004
Geschiedenis	5 t/m 8	Bij de tijd	2005
Aardrijkskunde	5 t/m 8	Hier en daar	1999
Verkeer		Klaar over	2011-2012
Expressievakken:			
Tekenen		Moet je doen	2007
Handvaardigheid		Moet je doen	2007
Muziek		Moet je doen	2000
Lichamelijke oefening	1-2		
	3-8	Basis lessen bewegingsonderwijs	2004
Godsdienst / levensbeschouwing		Heilig Hart	2004
Soc. redzaamheid		ZIEN( LVS)	2010 - 2011
		Aanschaf methode	2011 - 2012

ICT vaardigheid		2003
-----------------	--	------

### 13.2 vakantieroosters

tijdvak 1 oktober 2011 tot en met 30 september 2012

	Onderbouw Uren	Bovenbouw Uren
<b>Totaal aantal uren / dagen</b> 01-10-2011 tot en met 30-09-2012	1.183,00	1.339,00
<b>Vakantiedata en vrije dagen</b>		
<b>Herfstvakantie</b> Maandag 17-10-2011 tot en met Vrijdag 21-10-2011 (5 dagen)	23,50	25,75
<b>Kerstvakantie</b> Maandag 26-12-2011 tot en met Vrijdag 06-01-2012 (10 dagen)	47,00	51,50
<b>Voorjaarsvakantie</b> Maandag 27-02-2012 tot en met Vrijdag 02-03-2012 (5 dagen)	23,50	25,75
<b>Goede Vrijdag</b> Vrijdag 06-04-2012 (1 dag)	3,50	5,50
<b>Tweede Paasdag</b> Maandag 09-04-2012 (1 dag)	5,50	5,50
<b>Meivakantie</b> Maandag 30-04-2012 tot en met Vrijdag 04-05-2012 (5 dagen)	23,50	25,75
<b>Hemelvaart</b> Donderdag 17-05-2012 tot en met Vrijdag 18-05-2012 (2 dagen)	9,00	11,00
<b>Pinksteren</b> Maandag 28-05-2012 (1 dag)	5,50	5,50
<b>Extra vrije dagen</b> Dinsdag 29-05-2012 tot en met Woensdag 30-05-2012	9,00	9,25
<b>Zomervakantie PO en SO</b> Maandag 23-07-2012 tot en met Vrijdag 31-08-2012 (30 dagen)	136,50	154,50
<b>Totaal aantal uren/dagen vakantie</b>	286,50	319,95
<b>Totaal aantal uren onderwijs</b>	900,50	1.019,00
<b>Minimum uren onderwijs</b>	880,00	1.000,00
<b>Vrij te besteden</b>	20,50	19,00

### **13.3 Verhuizingen**

Wanneer u gaat verhuizen vragen wij u dit schriftelijk door te geven aan de locatieleider. Wij zorgen ervoor dat de school waar uw kind naar toe gaat, in het bezit komt van een uitschrijfbewijs en een door u ondertekend onderwijskundig rapport.

### **13.4 Leermiddelen**

We bieden al onze leerlingen onderwijs op maat. Binnen vastgestelde kaders kan iedere leerling leren op de manier die hem/haar het best past. We plaatsen de leerling en zijn/haar ontwikkeling centraal en bieden onderwijs in een uitdagende leeromgeving met een grote variëteit aan moderne leermiddelen en werkvormen. Ons onderwijs heeft een hoog rendement; de leerlingen leren veel, met plezier. De leerkrachten volgen de ontwikkeling van de leerlingen nauwkeurig en sturen daar waar nodig in het onderwijsproces.

### **13.5 Scholing en begeleiding**

De Borgh is een lerende organisatie. Dit betekent dat we zowel de ontwikkeling van de kinderen als van het personeel belangrijk vinden. Voor het personeel betekent dit bijvoorbeeld dat er gezamenlijke studiedagen georganiseerd worden, maar dat personeelsleden ook aan individuele na- en bijscholing doen. Een gezamenlijk project is het BOOM- project. (Beter Onderwijs Op Maat) Onder leiding van een extern deskundige van de schoolbegeleidingsdienst Expertis wordt gewerkt aan verbetering van het klassenmanagement, het werken aan de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de kinderen. De directie van de school is gericht op het creëren van de school als lerende organisatie. Een continue ontwikkeling van het onderwijs met aandacht voor de bewaking van de doorgaande lijn. De directie stelt zich tot doel om nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen binnen De Borgh te introduceren en waar mogelijk te implementeren. Er wordt getracht onderwijs aan leerlingen met een specifieke onderwijs behoefte te verbeteren. Procedures mogen niet star zijn, maar dienen steeds in ontwikkeling te zijn.

Begeleiding, ondersteuning, stimulering en professionalisering van de leerkrachten staat centraal. Leerkrachten worden d.m.v. klassenconsultatie van en gesprekken met de intern begeleider begeleid, ondersteund en gestimuleerd om de zorg voor leerlingen binnen de groep zo optimaal mogelijk uit te voeren. Leerkrachten worden in functioneringsgesprekken gestimuleerd om zichzelf te scholen en te bewaken. Ook op teamniveau wordt er scholing aangeboden.

### **13.6 Buitenschoolse opvang 't Esrein**

Er is een convenant opgesteld met 't Esrein. In dit convenant staan afspraken over kosten, tijden van de opvang en het vervoer van de leerlingen. Bij het bestuur ligt het convenant ter inzage. Door het afsluiten van dit convenant voldoet het bestuur aan de zorgplicht terwijl de verantwoordelijkheid verschuift naar de opvangorganisatie. Voor verdere informatie verwijzen we naar onze website.

### **13.7 Kinderopvangtoeslag**

Als u gebruik maakt van kinderopvang dan komt u mogelijk in aanmerking voor de kinderopvangtoeslag. Het is de bedoeling om de kosten van kinderopvang gezamenlijk te laten dragen door ouders, werkgevers en het Rijk. De rijksbijdrage noemt men de kinderopvangtoeslag. De hoogte daarvan is afhankelijk van uw inkomen en dat van uw eventuele toeslagpartner. De kinderopvangtoeslag wordt uitbetaald door de belastingdienst. Voor meer informatie verwijzen we u naar [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

### **13.8 Vragen over onderwijs en opvoeding? 5010**

Ondanks alle informatie in deze gids kan het voorkomen, dat u nog vragen heeft. Vragen over de school kunt u stellen aan een van de teamleden of aan de locatieleider. Vragen over onderwijs in het algemeen en vragen die u liever eerst met een onafhankelijk iemand wilt doorspreken, kunt u voorleggen bij 5010. 5010 is de vraagbaak voor ouders over onderwijs. Telefonisch op nummer 0800-5010 toets 4, op schooldagen tussen 10.00 en 15.00 uur. Digitaal via de website [www.50tien.nl](http://www.50tien.nl). Op de site vindt u veel vragen en antwoorden en heeft u de gelegenheid om zelf een vraag te stellen, die per e-mail wordt beantwoord.

### **13.9 Procedure schoolgids**

In de schoolgids staat alle belangrijke informatie over de school. Bijvoorbeeld over de doelen van de school en de resultaten. Verder staat er in de schoolgids van de school van uw kind informatie over de ouderbijdrage en de rechten en plichten van ouders en leerlingen. Deze schoolgids wordt uitgegeven met instemming van de medezeggenschapsraad. Ouders/verzorgers ontvangen de schoolgids bij inschrijving.

**13.10 Tot slot** Mocht u meer informatie over de school willen hebben of een bezoek willen brengen aan onze school, neemt u dan gerust contact op met de directie van De Borgh. U bent van harte welkom