

# **Schoolgids 2011-2012**

## **OBS de Tovercirkel**

### **Locatie Vullingsweg**



**“Samen leren , Samen leven, Samen leren leven”**

## 0. Woord vooraf

---

Deze schoolgids is bedoeld om het voor u, als u ouders bent van een nieuwe leerling, gemakkelijker te maken de school van uw keuze te vinden. Een school die het beste past bij uw opvattingen over onderwijs en opvoeding. Onze schoolgids maakt duidelijk wat u van ons kunt verwachten en geeft een indruk van de manier waarop onze school met onderwijs en opvoeding omgaat. Als uw kind onze school al bezoekt, kunt u deze schoolgids naast onze schoolkalender gebruiken als informatiebron voor alles wat met school te maken heeft.

Deze gids geeft een indruk van wat Openbare Basisschool de Tovercirkel locatie Vullingsweg de kinderen en hun ouders te bieden heeft.

Aan het begin van ieder schooljaar staat de nieuwe schoolgids op onze website [www.obs-tovercirkel.nl](http://www.obs-tovercirkel.nl). Een papieren versie van de schoolgids kunt u eventueel verkrijgen bij de administratie van onze school. In de schoolgids vindt u alle benodigde informatie. Mochten er vragen of opmerkingen zijn naar aanleiding van deze schoolgids, dan horen wij het graag. Deze schoolgids is tot stand gekomen na instemming van het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad.

Met vriendelijke groeten,

Het team van Openbare Basisschool de Tovercirkel locatie Vullingsweg

## Inhoudsopgave

---

### **0. Woord vooraf**

#### **Inhoudsopgave**

### **1 De belangrijkste uitgangspunten**

- 1.1 Missie, visie en waarden van onze school
- 1.2 De openbare identiteit van de school
- 1.3 De kwaliteit van ons onderwijs
- 1.4 De zorg voor de leerlingen
- 1.5 De contacten met de ouders
- 1.6 De zorg voor de relatie tussen de school en haar omgeving

### **2 De organisatie van het onderwijs**

- 2.1 De groepering van de leerlingen
  - 2.1.a De groepsgrootte
  - 2.1.b De groepssamenstelling
- 2.2 Het leerstofaanbod
  - 2.2.a Klassikaal werken en andere werkvormen
  - 2.2.b Kerndoelen
  - 2.2.c De vakken
  - 2.2.d Boeiend onderwijs
  - 2.2.e Streven naar kwaliteit
  - 2.2.f Succeservaringen en betrokkenheid
  - 2.2.g De computer in ons onderwijs
  - 2.2.h Huiswerk

### **3 De zorg voor de leerlingen**

- 3.1 Mindmap als overzicht van de totale leerlingenzorg
- 3.2 Onze zorgroute en niveaus van zorg
- 3.3 Toetskalender
- 3.4 Het zorgplan
- 3.5 De interne begeleiding
- 3.6 De vierjarige leerlingen
- 3.7 De tussentijdse zijinstromers
- 3.8 De LGF-leerlingen
- 3.9 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen
  - 3.9.a Het leerlingvolgsysteem
  - 3.9.b De Voortgang Controle Bespreking
  - 3.9.c Extra zorg
  - 3.9.d De verslaglegging over de leerlingen
  - 3.9.e Het kinderonwikkelboek en het schoolrapport
  - 3.9.f De beoordeling en waardering van de resultaten
  - 3.9.g De oudergesprekken
- 3.10 Zittenblijven en een groep overslaan
- 3.11 Bovenschoolse zorg
- 3.12 Kinderen die op school onvoldoende geholpen kunnen worden
- 3.13 De overgang naar het voortgezet onderwijs
- 3.14 Gezondheid en veiligheid
  - 3.14.a Veiligheid op onze school
  - 3.14.b De jeugdgezondheidszorg GGD
  - 3.14.c Maatschappelijk werk op school

- 3.14.d Verwijsindex Parkstad
- 3.14.e Onderwijs aan langdurig zieke kinderen
- 3.14.f Infectieziekten
- 3.14.g Hoofdluis
- 3.14.h Snoepen op school
- 3.14.i ARBO
- 3.14.j Verkeer
- 3.14.k Verkeersveiligheid rondom school
- 3.14.l Honden en huisdieren

#### **4 Het schoolteam**

- 4.1 De samenstelling van het team
- 4.2 De scholing van het personeel
- 4.3 Stagiaires
- 4.4 Vervanging bij ziekte of verlof van een leraar

#### **5 De ontwikkeling van het onderwijs**

- 5.1 Kwaliteitszorg
- 5.2 Verkort jaarverslag 2010-2011
- 5.3 Schoolbegeleiding

#### **6 De resultaten van het onderwijs**

- 6.1 Kwaliteit
- 6.2 De leerlingenpopulatie
- 6.3 De resultaten van de CITO-eindtoets
- 6.4 Toezicht van de inspectie
- 6.5 Uitstroom naar het vervolgonderwijs
- 6.6 De enquêtes

#### **7 De school besturen**

- 7.1 Het bestuur, Movare
- 7.2 De inspectie van het onderwijs
- 7.3 De Medezeggenschapsraad
- 7.4 De Ouderraad
- 7.5 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

#### **8 De contacten met de ouders**

- 8.1 De informatievoorziening aan de ouders
- 8.2 Gescheiden ouders
- 8.3 Ouders actief binnen de school
- 8.4 In gesprek met het personeel en de directie
- 8.5 Klachtenregeling
- 8.6 Beeldopnamen
- 8.7 De ouderbijdrage
- 8.8 Vervoer
- 8.9 Schade en aansprakelijkheid
- 8.10 Het overblijven
- 8.11 Voorschoolse en naschoolse opvang
- 8.12 Sponsoring

## **9 De school-en vakantietijden**

- 9.1 De schooltijden
- 9.2. Afwijkende schooltijden
- 9.3 Vakanties en vrije dagen
- 9.4 De leerplicht
- 9.5 Buitengewoon verlof
- 9.6 Schoolverzuim

## **10 Schoolregels**

- 10.1 Gedragsregels
- 10.2 Omgaan met pesten
- 10.3 Te laat komen
- 10.4 Notitie toelating, time-out, verwijdering en schorsing
- 10.5 Toezicht tijdens de pauzes
- 10.6 Traktaties
- 10.7 Gymnastieklessen
- 10.8 Gevonden voorwerpen

## **11 Speciale activiteiten en festiviteiten**

- 11.1 Feesten
- 11.2 Projecten en excursies
- 11.3 Kinderboekenweek
- 11.4 Sportactiviteiten
- 11.5 Culturele activiteiten
- 11.6 Schoolreisjes en schoolkamp
- 11.7 Goede doelen
- 11.8 Verkeersexamen
- 11.9 Jeugd-EHBO en GIPS-project
- 11.10 Afscheid van groep 8

## 1. De belangrijkste uitgangspunten

---

OBS de Tovercirkel bestaat uit twee locaties. Een locatie is dus gelegen aan de Vullingsweg in de wijk Heerlerbaan en de andere locatie is gelegen aan de Benzenraderweg in de wijk Douve Weien. Beide locaties kennen een apart onderwijsprofiel, hetgeen beide locaties uniek maakt.

OBS de Tovercirkel locatie Vullingsweg is m.i.v. 1 augustus 2011 samengevoegd met de voormalige basisschool Elckerlyc, eveneens gelegen in de wijk Heerlerbaan. Het onderwijsprofiel van de locatie Vullingsweg is daardoor ook voornamelijk tot stand gekomen door de sterke aspecten van de Tovercirkel en de voormalige Elckerlyc samen te voegen.

Bij de keuze van de naam Tovercirkel hebben we ons laten leiden door de volgende gedachte:

***De naam Tovercirkel staat voor het wonderlijke proces van de mens die leert. De mens die steeds op zoek is naar antwoorden op zijn vragen. Is het antwoord gevonden, dan komt steeds weer een nieuwe vraag op, de oneindigheid van de cirkel.***

***Leren kan echt toveren zijn. Door alle dingen die je weet en ervaren hebt op een andere manier met elkaar in verband te brengen, kun je tot verrassende ontdekkingen en oplossingen komen.***

***Onze school is de plaats waar we met alle kinderen, leerkrachten en ouders iedere dag weer proberen te leren toveren. Als iets lukt dan genieten we daarvan. Lukt iets nog niet.... dan proberen we het morgen gewoon opnieuw.***

### 1.1. Missie, visie en waarden van onze school.

#### **Missie van onze school**

Binnen de kaders van de missie, visie en het strategisch beleidsplan van MOVARE formuleert elke school zijn eigen missie en visie. Het begrip missie heeft te maken met ons bestaansrecht. Waarom doen we wat we doen? Waarvoor staan we? Wat zijn onze waarden? Waarom zijn we er en wat willen we met ons onderwijs betekenen voor de buurt, de regio en de samenleving als totaliteit? Wij hebben de kern van onze missie in de volgende zin gegoten: "**Samen leren, Samen leven, Samen leren leven**".

#### **Visie van onze school**

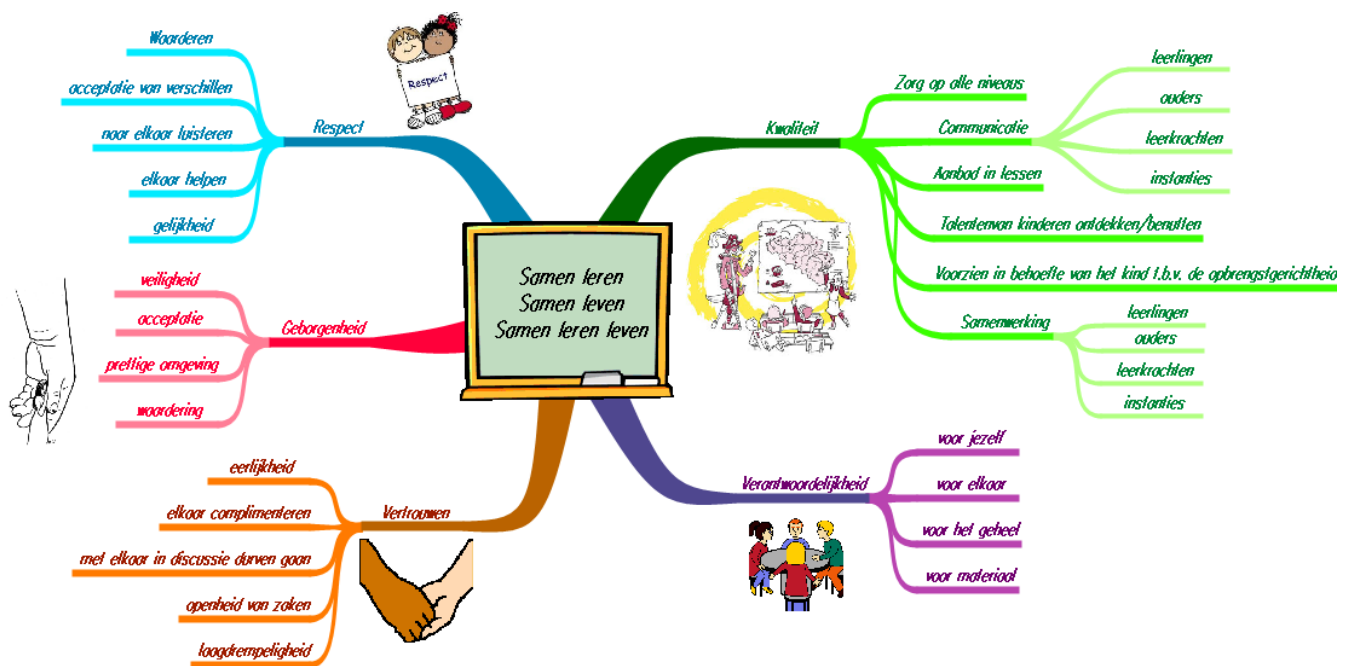
Visie heeft te maken met beelden en verwachtingen richting toekomst. Hoe zien we ons zelf in de komende jaren? Waar gaat het heen? Waar gaan wij heen? Wat willen we bereiken?

Onze school streeft naar een zo volledig mogelijke ontwikkeling voor ieder kind. Daarbij zijn voor ons de volgende uitgangspunten essentieel:

- Het kind voelt zich veilig en op zijn gemak.
- Kinderen, leerkrachten, ouders en iedereen die betrokken is bij onze school, werken op een fijne manier samen. Zo willen wij de ontwikkeling van het kind in de meest brede zin van het woord, op een passende manier realiseren.
- Kinderen, leerkrachten, ouders en alle betrokkenen bij de school, werken samen aan een uitdagende en stimulerende leerplek, met boeiende werkvormen, zodat ieder kind het beste uit zichzelf kan halen.

**Kortom: samen leren, samen leven, samen leren leven.**

## Waarden van onze school



### 1.2. De openbare identiteit

Openbaar onderwijs wordt niet alleen gekenmerkt door de algemene toegankelijkheid; dat is slechts een van de vier kenmerken. Openbaar onderwijs is actief pluriform. Het betekent niet alleen ruimte bieden voor verschillen in levensbeschouwelijke opvattingen, maar ook het daadwerkelijke gebruik daarvan in het onderwijsproces. Dat laatste stelt de opgave aan de wijze waarop wij het openbare onderwijs willen vormgeven. Hierdoor is het openbare onderwijs een ideale voorbereiding voor aanstaande volwassenen op onze multiculturele samenleving. Naast algemene toegankelijkheid en actieve pluriformiteit zijn nog twee andere aspecten wezenlijk voor openbaar onderwijs: de gelijke benoembaarheid van personeel en het uitgangspunt van non-discriminatie.

Wij laten ons op onze school voor wat betreft de vormgeving van het onderwijs en omgang met elkaar inspireren door de uitgangspunten van openbaar onderwijs:

- Voor een openbare school is het kenmerkend dat de verscheidenheid aan normen en waarden als aangrijpingspunt wordt gehanteerd om de inhoudelijke- en organisatorische inrichting van onderwijsleerprocessen op klas- en schoolniveau vorm te geven.
- In de lessen wordt aandacht besteed aan verschillen in denkbeelden, opvattingen en levensovertuiging. Men staat voor de mening van elkaar open en is bereid het eigen standpunt te herzien.

We besteden expliciet aandacht aan normen en waarden:

- Leerkrachten zijn zich bewust van normen en waarden.
- Leerkrachten hebben respect voor iedere leerling en het vermogen om kritisch naar het eigen handelen te kijken en waar nodig bij te stellen.

In ons onderwijs houden we rekening met het unieke van ieder kind:

- We houden in ons onderwijs rekening met, en putten inspiratie uit, de onderlinge verschillen tussen leerlingen op het gebied van intelligentie, persoonlijkheid, sociaal emotionele ontwikkeling, motoriek, leerwijze, taal, cultuur, godsdienst enz.
- Bij het kiezen van de methode en aanvullend materiaal, wordt rekening gehouden met de verschillen, het materiaal moet toegankelijk, gevarieerd en aantrekkelijk zijn en uitnodigen tot het bevorderen van zelfstandigheid.

Onze openbare school is open en duidelijk naar ouders en leerlingen:

- De leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel hebben een directe en open relatie met de ouders, omdat ze een gedeelde verantwoordelijkheid hebben.
- Door het leerlingvolgsysteem, de methodegebonden toetsen en andere instrumenten volgen wij de leerlingen in hun ontwikkeling. Hierdoor zijn we in staat zorg op maat te verlenen.

De school is een onderdeel van de wijk en heeft daar een relatie mee:

- De school neemt deel aan wijkgebonden overlegvormen.
- Er worden veel activiteiten georganiseerd die bedoeld zijn voor de school, leerlingen en ouders, zelf. Daarnaast maken externen regelmatig gebruik van de school voor hun activiteiten.
- In het belang van de continue ontwikkeling van kinderen zijn er contacten met het voortgezet onderwijs, scholen voor speciaal onderwijs en de andere basisschool in de wijk.

### **1.3 De kwaliteit van ons onderwijs**

Om kwaliteit te realiseren is de school afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Naarmate de school beter in staat is om deze ontwikkelingen op elkaar af te stemmen, op grond van visieontwikkeling, zal dat kwaliteitsverhogend werken. De gezamenlijke visie en de kerndoelen, bepalen de keuze voor het gebruikte lesmateriaal en didactische werkvormen.

Om zicht te krijgen op de kwaliteit vindt er regelmatig en systematisch een bepaling van de kwaliteit van het gegeven onderwijs plaats. Op grond van deze kwaliteitsbepaling worden verbetertrajecten voor de korte en de langere termijn gepland.

### **1.4. De zorg voor alle leerlingen**

De kinderen die onze school binnenkomen verschillen in aanleg en ontwikkeling, in mogelijkheden en behoeften. We proberen daar zoveel mogelijk rekening mee te houden en ons onderwijs aan te passen aan datgene wat kinderen nodig hebben en van ons vragen. Er is veel aandacht en extra begeleiding voor de kinderen die dat nodig hebben.

### **1.5. De contacten met de ouders**

De school stelt een goed en zorgvuldig contact met de ouders op prijs. We zijn van mening dat een goede samenwerking tussen ouders en school het kind ten goede komt, we staan er samen voor het kind zo goed mogelijk te begeleiden. De school geeft op diverse manieren informatie over de vorderingen van de kinderen, zodat de ouders in staat zijn het leerproces goed te volgen. We zien het contact met de ouders niet als eenrichtingsverkeer van de school naar de ouders. We

waarderen het ook informatie van de ouders te ontvangen en vinden het fijn als ouders regelmatig de school binnen lopen om op die manier belangstelling te tonen voor wat hun kind(eren) op school doet/doen.

### **1.6. De zorg voor de relatie tussen de school en haar omgeving**

Onze school staat in Heerlen-Zuid en verreweg de meeste leerlingen komen uit dit stadsdeel. Wij willen als school onderdeel zijn van dit stadsdeel en nemen deel aan activiteiten die voor de wijk en bewoners van belang zijn. Concreet kunt u denken aan:

- Organiseren van Buitenschoolse Opvang in samenwerking met Humanitas

Met ingang van 1 augustus 2007 hebben alle basisscholen in Nederland de verplichting om buitenschoolse opvang aan te bieden. De Tovercirkel heeft daarvoor een overeenkomst afgesloten met Humanitas. Zij bieden buitenschoolse opvang aan in een klaslokaal, dat huiselijk is ingericht. Informatie over de buitenschoolse opvang kunt u krijgen bij de medewerkers van Humanitas.

- Samenwerking met Alcander

Alcander is een welzijnsorganisatie van de gemeente Heerlen. Zelfredzaamheid van mensen en deelname aan de maatschappij zijn de basis voor de activiteiten en diensten die door Alcander worden aangeboden. Alcander biedt hulp, informatie, advies of begeleiding. Alle inwoners van Heerlen kunnen gebruik maken van de diensten van Alcander.

Bij diverse scholen in Heerlen, waar frequent vraag is naar het aanbod van Alcander, is deze organisatie actiever betrokken. Dit is ook het geval op onze school. Concreet betekent dit dat structureel de mogelijkheid bestaat om in gesprek te komen met de maatschappelijk werker, die aan de school verbonden is. Ook biedt Alcander in samenwerking met de gemeente Heerlen diverse naschoolse (sport)activiteiten aan voor de leerlingen welke vooraf geïntroduceerd worden tijdens de gymlessen.

- Samenwerking met peuterspeelzaal

In ons schoolgebouw is ook de peuterspeelzaal Baanbengeltje 1 gevestigd. Met deze peuterspeelzaal vormen we een officieel VVE-koppel (afstemming voor- en vroegschoolse educatie). Met de beide peuterspeelzalen in de wijk Heerlerbaan hebben we een intensieve samenwerking. Deze samenwerking komt tot uiting door inhoudelijke afstemming en gezamenlijke activiteiten.

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

---

### **2.1. De groepering van de leerlingen**

#### **2.1.a. De groepsgrootte**

Onze locatie op de Vullingsweg wordt bezocht door ruim tweehonderd kinderen. Ze zitten in leeftijdsgroepen bij elkaar bij één of twee vaste groepsleerkrachten. De grootte van de groepen kan variëren. Uitgangspunt is dat de grootte in combinatie met de gevraagde onderwijszorg van de betreffende groep werkbaar moet zijn voor leraren en leerlingen.

#### **2.1.b. De groepssamenstelling**

Binnen onze school gaan we uit van het leerstofjaarklassensysteem als basis voor de groepssamenstelling. De groepen zijn dus vooral ingedeeld op basis van leeftijden van de kinderen.

### **2.2. Het leerstofaanbod**

#### **2.2.a. Klassikaal werken met varianten daarop**

Wij werken op onze school als basis met een klassikaal onderwijssysteem waarbij wel rekening wordt gehouden met verschillen tussen kinderen. De kinderen krijgen dus meestal les binnen hun eigen jaargroep. Vanuit deze basis zijn er gedifferentieerde werkwijzen, omdat niet alle kinderen hetzelfde zijn en niet ieder kind behoefte heeft aan dezelfde uitleg. We doorbreken daarom regelmatig de klassikale werkvorm om tegemoet te komen aan de verschillen die er tussen leerlingen zijn.

Voorbeelden van andere werkvormen die in alle groepen worden toegepast zijn:

- **Zorgblok:** De schooldag begint met drie kwartier zelfstandig werken. In dezelfde tijd werkt de leerkracht, ondersteund o.a. door IB-ers en ouders, met leerlingen die extra zorg nodig hebben.
- **De instructietafel:** een groepje kinderen dat meer uitleg of herhaling nodig heeft, krijgt extra uitleg door de leraar, terwijl de anderen zelfstandig werken.
- **Basisstof/extra stof:** bij de verwerking van de leerstof wordt rekening gehouden met de niveauverschillen tussen leerlingen. De leerlingen die meer aankunnen dan de basisstof, werken met verrijkingsopdrachten of de extra stof.
- **Zelfstandig werken:** we leren kinderen verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen werk door ze te leren zelf werk te plannen, zelf oplossingen te zoeken voor problemen die ze tegenkomen en zelf werk na te kijken. Zelfstandig werken begint al in de kleutergroepen op een eenvoudig niveau, bijvoorbeeld werken via het planbord, en mondt uit in het werken met weektaken in de hogere groepen.
- **Samenwerkend leren:** we leren kinderen om met elkaar samen te werken, in groepjes of met tweetallen. Door samen over de leerstof te praten en oplossingen te bedenken, leren kinderen van en met elkaar en zijn minder afhankelijk van de leraar.

#### **2.2.b. Kerndoelen**

De samenleving is volop in verandering. Ons onderwijs wil zo goed mogelijk inspelen op deze veranderingen. Wij verzorgen eigentijds onderwijs dat uitgaat van kerndoelen die aansluiten op de ontwikkelingen in onze samenleving. In

maart 2006 zijn nieuwe kerndoelen voor het basisonderwijs ingevoerd. Kenmerkend is het feit dat het aantal doelen fors is terug gebracht, van 115 naar 58. De nieuwe kerndoelen zijn precies waar het moet en ruim waar het kan. Precies voor Nederlands, rekenen en wiskunde, globaal voor de overige vakken en leergebieden. Dit geeft de school de mogelijkheid om maatwerk te bieden. Om nog beter onderwijs te geven vanuit eigen kennis, inzichten en deskundigheid. Scholen krijgen hiermee ook de ruimte om keuzes te maken, keuzes die passen bij de omgeving van de school.

Kerndoelen zijn streefdoelen die aangeven waar onze school zich op moet richten bij de ontwikkeling van de leerlingen. Naast de kerndoelen voor het basisonderwijs zijn ook de doelen van het voortgezet onderwijs aangepast, zodat deze op elkaar aansluiten.

De kerndoelen omschrijven de doelen aan het eind van het leerproces en niet de wijze waarop ze kunnen worden bereikt. In het basisonderwijs dienen de leerkrachten een beroep te doen op de natuurlijke nieuwsgierigheid en de behoefte aan ontwikkeling van kinderen. Lesinhouden en doelen dienen zo op elkaar afgestemd te zijn dat ze een verbinding hebben met het dagelijkse leven en de samenleving. Samenhang is daarbij een sleutelwoord. Dat betekent dat in een activiteit meerdere kerndoelen tegelijk van belang zijn. Ten slotte zijn er doelen die voor alle leergebieden van belang zijn zoals een goede werkhouding, gebruik van leerstrategieën e.d.

Kerndoelen zorgen ervoor dat kinderen zich gedurende de schoolperiode breed blijven ontwikkelen en garanderen bovendien een breed en gevarieerd onderwijsaanbod. Daarnaast dienen de kerndoelen als referentiepunt voor het afleggen van verantwoordelijkheid. Er kan beter vastgesteld worden of doelen wel of niet bereikt worden.

Voor meer informatie ten aanzien van de nieuwe kerndoelen verwijzen wij u naar [www.kerndoelen.kennisnet.nl](http://www.kerndoelen.kennisnet.nl)

### **2.2.c. De vakken**

Wij geven les in de vakken die volgens de wet op de basisschool gegeven dienen te worden.

We vinden het belangrijk dat ouders goed van op de hoogte zijn van ons leerstofaanbod. Daarom organiseert iedere groep in het begin van het schooljaar de kennismakingsavond. Op deze avond geeft de leerkracht uitleg over het leerstofaanbod maar ook over andere belangrijke zaken aangaande de groep.

We gebruiken de volgende methodes:

Methode groepen 1-2:

Taal- en leesonderwijs:

Schrijven:

Rekenonderwijs:

Wereldoriëntatie :

Studievaardigheden:

Speelleerwijzer (voor alle vakgebieden)

Veilig leren lezen, "zo leer je kinderen lezen en spellen" en Humpie-Dumpie (3)  
Taal/Spelling in beeld (4-8)

Ondersteboven van lezen, Leeslijn & Nieuwsbegrip (4-8)

Ralfi-lezen & connect lezen (3-8 extra ondersteuning)

Schrijfdans (1-2) en Handschrift (3-8)

Pluspunt (3-8)

Wereldspel, schooltelevisie (3-4); Bij de tijd, Wereld van verschil, In vogelvlucht, schooltelevisie (5-8)

Blitz (5-8)

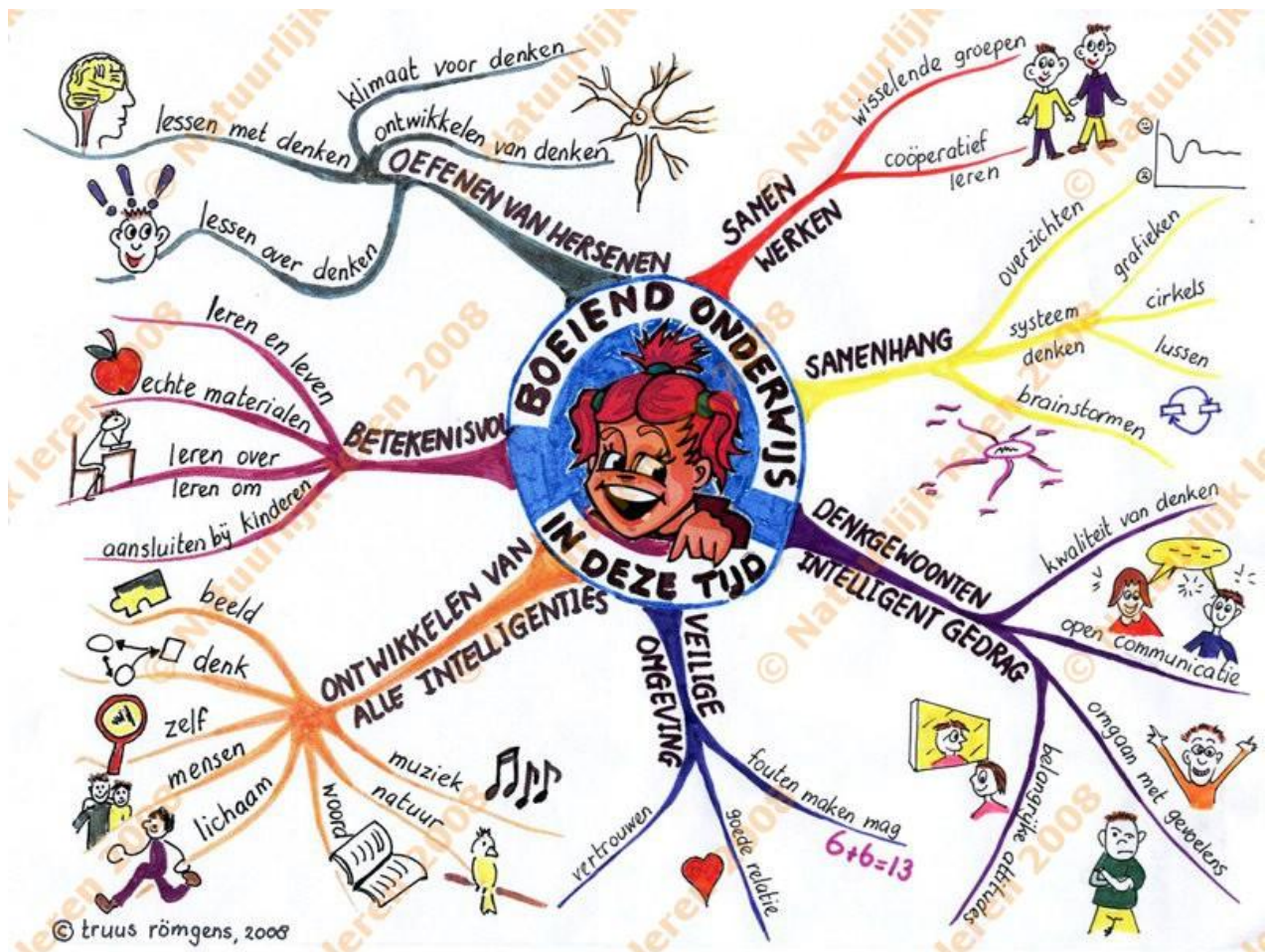
Verkeersonderwijs:	Diverse bronnen
Bewegingsonderwijs:	Basislessen bewegingsonderwijs
Muziekonderwijs:	Diverse bronnenboeken
Creatieve vorming:	Diverse bronnenboeken
Sociaal emotionele vorming:	Soemo
Engelse taal:	Let's do it

De school beschikt over een bibliotheek, een documentatiecentrum en een netwerk ICT.

**Aanvullingen m.b.t. groep 3:**

- Tot aan de herfstvakantie zitten de kinderen twee aan twee, frontaal naar het bord. Met als doel het inslijpen van de senso-motorische ondersteuning, vergemakkelijken van het opnemen van de instructie, het automatiseren van de schrijfrichting en om de structuur van het werken op papier aan te brengen. Na de herfstvakantie gaan de kinderen werken in groepjes van vier, gebaseerd op boeiend leren.
- We werken in een zorgblok door de gehele school. In groep 3 krijgt dit voor het eerst gestalte. Dit voeren we gefaseerd in. We werken met het planbord, gebaseerd op de werkwijze van Veilig Leren Lezen, t/m kern 6. Vanaf kern 7 werken we met een weektaak. T/m kern 6 is het zorgblok 's middags en vanaf kern 7 in de ochtend, zoals in de groepen 4 t/m 8.
- We schrijven met het Stabilo potlood. Na schrijfschriftje 1 stappen we over op de Lamy vulpen. In de werkboeken blijven we het gehele jaar met potlood werken.
- Met rekenen besteden we vanaf januari extra aandacht aan het automatiseren van de sommen t/m 10.
- We werken 3 middagen per week aan Wereldspel. Hiermee behandelen we 3 thema's per jaar die van te voren worden vastgesteld. Als aanvulling op deze methodiek maken we gebruik van school tv.

## 2.2.d. Boeiend onderwijs.



## 2.2.e. Streven naar kwaliteit

Wat de inhoud van de lessen betreft, kiezen we ervoor gebruik te maken van goede methodes. Methodes die precies aansluiten bij de doelen die we willen bereiken, die duidelijke aanwijzingen geven voor de leerkrachten en zinvolle en aantrekkelijke werkvormen aanbieden voor de leerlingen. Het uitzoeken van nieuwe methodes en het leren werken daarmee is een continu proces, want we willen dat ons onderwijsaanbod eigentijds is en blijft. Maar niet alleen de methode bepaalt de kwaliteit van de les. Even belangrijk is hoe de leraar ermee werkt. Werken aan verbetering hiervan is een continu proces, waarin de leraar zich steeds blijft ontwikkelen.

## 2.2.f. Succeservaringen en betrokkenheid

Dit zijn twee kernwoorden, die van grote betekenis zijn op onze school.

- Succeservaringen: we willen graag dat kinderen kunnen leren op basis van succeservaringen. Als ze merken dat het goed lukt, is dat een stimulans om verder te gaan, en geeft dat motivatie om nog beter hun best te doen. Kinderen krijgen daardoor vertrouwen in zichzelf, raken ervan overtuigd dat ze iets kunnen en kunnen dus ook iets. We richten ons onderwijs zo in dat kinderen de kans krijgen om op deze manier te leren.
- Betrokkenheid: er kan pas echt sprake zijn van ontwikkeling of van leren als je ook echt betrokken bent, als iets je volle aandacht heeft. Het resultaat van ons werk op school is dan ook voor een groot gedeelte afhankelijk van de mate

waarin we kinderen bij de leerstof kunnen betrekken en kunnen boeien. We spannen ons in om kinderen uit te dagen, actief te betrekken, eigen initiatieven te laten ontplooiën en ervoor te zorgen dat ze niet te ver onder of boven hun niveau hoeven te werken.

### **2.2.g. De computer in ons onderwijs**

De computer en de daarbij behorende toepassingen spelen een belangrijke rol in onze maatschappij, dus ook in het onderwijs. Onze school beschikt over een modern computernetwerk. Door de netwerkconstructie is het voor iedereen op alle werkplekken mogelijk om informatie te vinden en te delen. Het systeem biedt ook uitgelezen mogelijkheden om een actief, productief en communicatief leerproces te organiseren.

Om de computer in te bedden in de dagelijkse praktijk en de mogelijkheden voor leerlingen en leerkrachten optimaal te benutten, gebruiken we diverse softwarepakketten.

Wij werken met filters en andere programma's voor het internet. Kinderen opvoeden in het gebruiken van internet en het houden van toezicht hierop vormen de uitgangspunten van het protocol internet. Inhoud die niet geschikt zijn voor kinderen zijn geblokkeerd.

### **2.2.h. Huiswerk**

Door huiswerk kunnen ouders informatie krijgen over de leerstof waarmee hun kind op school bezig is, kan een vaardigheid extra geoefend worden, kan de binding tussen school en thuis verstevigd worden en kunnen kinderen een beetje wennen aan hetgeen hen in het voortgezet onderwijs te wachten staat. Ze leren een agenda te gebruiken en hun werk te plannen.

Als kinderen op onze school huiswerk krijgen, heeft dit een zinvolle plaats in het onderwijs. U kunt van ons verwachten, dat het huiswerk dat uw kind meekrijgt thuis met minimale hulp te doen of te maken is. Het krijgen van huiswerk wordt geleidelijk opgebouwd.

De school verwacht van de ouders dat zij hun kind stimuleren om aandacht en tijd aan het huiswerk te besteden.

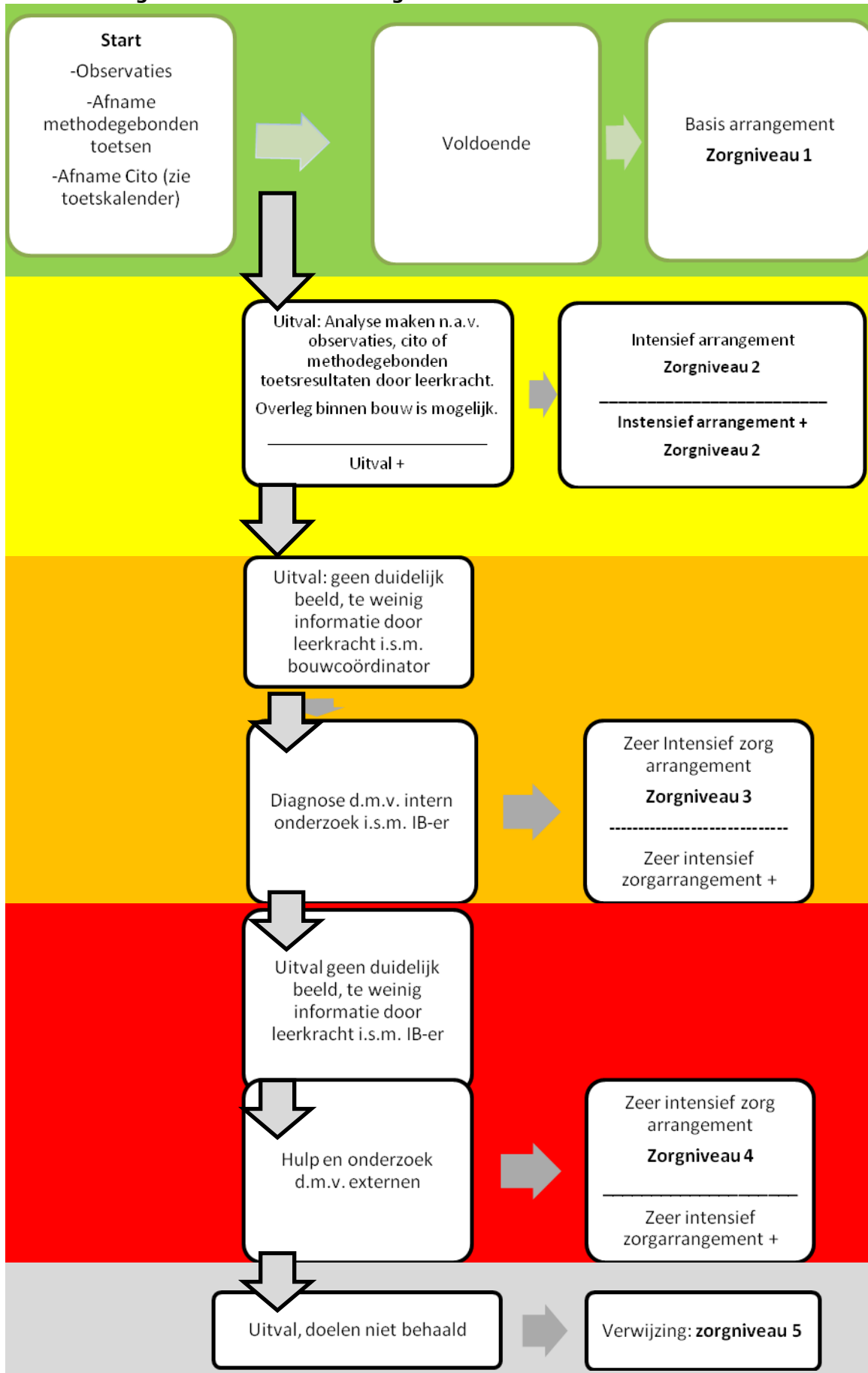
Kinderen met specifieke leerbehoeften kunnen nog andere vormen van huiswerk krijgen, bijvoorbeeld: iedere dag een bladzijde lezen, of het extra oefenen van de tafels van vermenigvuldiging. Dit gebeurt altijd in goed overleg tussen kind, ouders en leraar.

### 3. De zorg voor de leerlingen

#### 3.1. De mindmap als overzicht voor de totale leerlingenzorg.



### 3.2. Onze zorgroute en niveaus van zorg.



**ZORGNIVEAU 1 passend onderwijs op groepsniveau**

- ❖ Realiseren van passend onderwijs voor de hele groep
- ❖ De groepsleerkracht beslist
- ❖ Registratie in dag planning en groepsplan

**ZORGNIVEAU 2 extra zorg in de groep**

- ❖ Realiseren van extra zorg in de groep door de groepsleerkracht middels het zorgblok / extra aanpassingen tijdens de les
- ❖ De groepsleerkracht beslist
- ❖ Registratie in groepsplan en kopiëren naar verslaglegging van de individuele leerling in dotcom
- ❖ Overleg vindt plaats op bouwniveau
- ❖ Goede informatie uitwisseling tussen de ouders/verzorgers en groepsleerkracht

**ZORGNIVEAU 3 speciale zorg na intern onderzoek**

- ❖ Realiseren van speciale zorg na intern onderzoek
- ❖ De groepsleerkracht en de IB-er beslissen samen. De IB-er coördineert de zorg
- ❖ Registratie in groepsplan en/of IHP
  - Registraties uit groepsplan kopiëren naar verslaglegging individuele leerling in dotcom
  - IHP: keuze voor een IHP in overleg met IB-er. Registratie HP in dotcom
- ❖ Vaststelling en uitvoering vinden plaats na overleg en schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers
- ❖ Na ondertekening IHP door ouders/verzorgers opbergen in zorgklapper

**ZORGNIVEAU 4 speciale zorg na extern onderzoek**

- ❖ Realiseren van speciale zorg na extern onderzoek
- ❖ De groepsleerkracht en de IB-er beslissen samen. De IB-er coördineert de zorg
- ❖ Registratie in groepsplan en/of IHP of OPP
  - Registraties uit groepsplan kopiëren naar verslaglegging individuele leerling in dotcom
  - IHP: keuze voor een IHP in overleg met IB-er. Registratie HP in dotcom
  - OPP: keuze voor OPP in overleg met IB-er
- ❖ Vaststelling en uitvoering vinden plaats na overleg en schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers
- ❖ Na ondertekening IHP of OPP door ouders/verzorgers opbergen in zorgklapper

**ZORGNIVEAU 5 zorg in de speciale school voor basisonderwijs**

- ❖ Zorg in het SBO of in een andere basisschool
- ❖ De IB-er coördineert de zorg
- ❖ De ouders/verzorgers melden de leerling aan bij de PCL
- ❖ De basisschool verzorgt het onderwijskundig rapport
- ❖ De PCL geeft de beschikking voor plaatsing SBO of andere basisschool

### 3.3. Toetskalender

TOETSEN	SEP	OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MRT	APRIL	MEI	JUNI
Taal voor kleuters					M1 - M2					E1 - E2
Rekenen voor kleuters					M2					E1 - E2
KOL*			M1 - M2						E1 - E2	

TOETSEN	SEP	OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MRT	APRIL	MEI	JUNI
Tempotest				3					3 - 4	
Begrijpend lezen					M4 - M8					E3 - E4
Spelling						M3 - M8				E3 - E6
Woordenschat Leeswoordenschat					M3 - M7 M8					E3 - E6
Technisch lezen*					M3 - M6					E3 - E6
DMT-AVI 3-6*					M3 - M6					E3 - E6
DMT-AVI 7-8*		B7 - B8					M7			
Rekenen- Wiskunde					M3 - M8					E3 - E6
Viseon			M3 - M8						E3 - E7	
Entreetoets								7		

#### **\* Kol: kleuterobservatielijst groep 1-2**

In november vindt er een KOL afname af bij alle kleuters in groep 1 en groep 2. Bij de kleuters met een C/D/E score wordt de KOL in mei nogmaals afgenomen.

#### **\*Technisch lezen / DMT-AVI groep 3-6:**

Bij een C/D/E score verdere analyse door afname DMT/AVI.

Indien gewenst is de DMT/AVI altijd voor verdere analyse te gebruiken.

### **\* DMT-AVI groep 7-8**

Afname DMT conform toetskalender. Bij een C/D/E score: ook AVI afnemen.  
Indien gewenst is de AVI altijd voor verdere analyse te gebruiken.

### **Signaleringen VLL Aanvankelijk lezen:**

De signaleringen aanvankelijk lezen gebeuren conform de toetsplanning Veilig Leren  
Lezen:

1. Herfstsignalering: na kern 3
2. Wintersignalering: na kern 6
3. Lentesignalering: na kern 8
4. Eindsignalering: na kern 11

### **Cito Eindtoets groep 8**

Afname volgens landelijke planning.

## **3.4. Het zorgplan**

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Heerlen-Nuth-Voerendaal. Binnen dit samenwerkingsverband is een gezamenlijk zorgplan vastgesteld dat in grote lijnen richting geeft aan de inrichting van de zorg binnen de scholen van het verband. Uiteraard laat het zorgplan voldoende mogelijkheden voor individuele scholen over om eigen keuzes te maken rondom de inrichting van de zorg.

Onze school is voortdurend in ontwikkeling. Bij sommige aspecten van deze ontwikkeling laten we ons ondersteunen door experts van buiten de school. Vanaf het schooljaar 2008-2009 beschikt onderwijsstichting MOVARE over een team van medewerkers dat werkzaam is op het gebied van Onderwijsbegeleiding en -ontwikkeling (O&O) en verbonden is aan het bestuursbureau van MOVARE. Binnen dit team werken orthopedagogen, psychologen, logopedisten, psychologisch assistenten en onderwijsbegeleiders. Zij helpen ons bij vragen die te maken hebben met de zorg voor individuele leerlingen (consultatie en diagnostiek), het verder ontwikkelen van de zorgstructuur en het versterken van de kwaliteit van het onderwijs in de groepen (passend en boeiend onderwijs). Logopedisten worden ingeschakeld bij taal- en/of spraakproblemen van leerlingen en spelen een rol binnen de ontwikkeling van het taalonderwijs. Deskundigen op het gebied van ICT ondersteunen bij het effectief leren omgaan met bijvoorbeeld digitale schoolborden etc. Indien nodig maken we soms ook nog gebruik van andere deskundigen.

## **3.5. De interne begeleiding**

Op onze school is ook een intern begeleider werkzaam. De intern begeleider is verantwoordelijk voor het zorgbeleid op school. De belangrijkste taken van de intern begeleider zijn: het beheren van het leerlingvolgsysteem, het organiseren van leerlingbesprekingen en voortgangscontrolebesprekingen met leerkrachten, het coördineren van de extra zorg die kinderen nodig hebben, het onderhouden van externe contacten met O&O Movare, GGD, Bureau Jeugdzorg en anderen, diagnostisch onderzoek verrichten, het ondersteunen bij het opstellen van groepsplannen, handelingsplannen en individuele ontwikkelingsperspectieven, het organiseren van het spreekuur, het maken van beleidsplannen voor de zorg en het verzamelen van kwaliteitsgegevens.

### **3.6. De vierjarige leerlingen**

Het kiezen van een geschikte basisschool is niet gemakkelijk, immers niet alle basisscholen zijn hetzelfde. Wij zorgen ervoor dat u door een kennismakingsgesprek, een rondleiding door de school en schriftelijke informatie zich een zo goed mogelijk beeld kunt vormen van openbare basisschool de Tovercirkel. Ook een klassenbezoek is mogelijk. Naast allerlei praktische informatie besteden we aandacht aan de ontwikkeling van uw kind tot zijn vierde levensjaar en de verwachtingen die u van de school heeft.

De meeste leerlingen komen als vierjarige leerling op onze school. Al voordat het zover is, mogen de nieuwe leerlingen vijf dagdelen komen kennismaken in hun nieuwe groep. Op de dag dat het kind vier jaar wordt mag het naar school. In de eerste periode staat het kennismaken met onze school centraal. Kinderen raken spelenderwijs vertrouwd met het dagritme, de verschillende activiteiten en de regels op school. We vinden het belangrijk dat kinderen zich zo snel mogelijk thuis gaan voelen op onze school en een vertrouwensrelatie met de leerkracht opbouwen. Daarom is het goed dat ze, meteen vanaf het eerste begin, regelmatig naar school komen.

Wij gaan ervan uit dat uw kind overdag zindelijk is. Is dit niet het geval, dan maken we aanvullende afspraken, waarbij de verantwoordelijkheid bij de ouders ligt.

Voor een kennismakingsgesprek kunt u een afspraak maken met de schoolleiding.

### **3.7. De tussentijdse zij-instromers**

Zij-instromers zijn leerlingen die vanwege een verhuizing in Heerlen-Zuid komen wonen en onze school gaan bezoeken, maar ook leerlingen die van een basisschool in de buurt komen. Ook een plaatsing uit een speciale school komt af en toe voor.

Als ouders met hun kind van school willen wisselen, volgt een gesprek met de ouders waarin zij de redenen aangeven. Daarna neemt de intern begeleider contact op met de school van herkomst. Hierover zijn afspraken gemaakt binnen het samenwerkingsverband waartoe onze school behoort.

Of we een leerling kunnen opnemen hangt af van drie factoren:

- De specifieke hulpvraag van het kind. Met andere woorden: kunnen wij deze leerling bieden wat hij nodig heeft?
- De groepsgrootte en samenstelling van de groep.

Als alle informatie over het kind bekend is, neemt de directie een besluit over de inschrijving op onze school.

### **3.8. De LGF-leerlingen**

Op onze school worden bij een aanmelding van:

- Óf een leerling met een positieve beschikking van een commissie van indicatiestelling (ook wel rugzakleerling genoemd)
- Óf voor een leerling die wordt teruggeplaatst van een school voor speciaal onderwijs naar het basisonderwijs

aan de hand van de onderwerpen die in het schoolbeleid zijn vastgesteld, de onderwijskundige vragen van het kind doorgenomen.

Vervolgens wordt aan de hand van deze onderwijskundige vragen bezien of onze school in staat is de onderwijskundige antwoorden te bieden. Centraal in die beantwoording staan het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen. De school zal bij die beantwoording gebruik maken van de betreffende school voor speciaal onderwijs.

Bij het besluit (uiteindelijk zal het bevoegd gezag van onze school dit besluit nemen) tot toelating of weigering, zal er sprake zijn van een teambesluit. Wij gaan ervan uit dat – bij toelating – de leerling de gehele basisschoolperiode op onze school welkom zal zijn.

Als het een leerling betreft die reeds onze school bezoekt en dan pas een beschikking voor speciaal onderwijs krijgt, kan het voorkomen dat we gedurende een bepaalde periode met deze leerling gaan werken.

Als de hulpvragen van de leerling de mogelijkheden van de school te boven gaan, kan de school besluiten de leerling niet langer op de basisschool op te vangen.

### **3.9. Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen**

Eén van belangrijkste taken van de leraar is het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen. Het is één van de facetten van vakmanschap om zo tijdig mogelijk problemen te signaleren. De leerkracht gebruikt daartoe allerlei instrumenten, zoals het dagelijks werk van de leerlingen, gerichte observaties, het nakijken van bepaald gemaakt werk, het geven van proefwerken en het afnemen van toetsen die bij de gebruikte methodes horen. Vooral het observeren van leerlingen tijdens hun spel en werk levert veel informatie op.

#### **3.9.a. Het leerlingvolgsysteem**

Om bij te houden of de kinderen voldoende vooruit gaan, gebruiken we een leerlingvolgsysteem. Dit systeem bestaat uit een aantal toetsen en observaties, die we regelmatig afnemen om daarmee de ontwikkeling van de kinderen te volgen en tijdig te signaleren als er iets mis dreigt te gaan. Gemiddeld twee keer per schooljaar wordt getoetst hoe het staat met de basisvakken, zoals ordenen, taal, technisch en begrijpend lezen, spelling en rekenen. Deze toetsen zijn speciaal door het CITO ontworpen.

Binnen onze school volgen we niet alleen de didactische vorderingen, maar ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen (KOL-Vision).

De leraren verzamelen gegevens door de leerlingen regelmatig te observeren. Zij kijken dan bijvoorbeeld naar het werkgedrag, de contacten met andere kinderen en de leerkracht, het zelfvertrouwen, de betrokkenheid bij het klassengebeuren, etc. In groep 1 en 2 is ook het leerlingvolgsysteem van Speelleerwijzer in gebruik.

De toetsresultaten worden via een computerprogramma bijgehouden. De leraar kan op deze manier inzicht krijgen in het ontwikkelingsverloop van ieder kind. Het CITO-leerlingvolgsysteem bestaat uit een aantal landelijk genormeerde toetsen voor verschillende vakgebieden per leerjaar. De resultaten van de leerlingen worden uitgedrukt in niveaus. Men kan een A, B, C, D of E-niveau behalen.

#### **3.9.b. De Voortgang Controle Bespreking**

Tijdens de Voortgang Controle Bespreking bespreken leerkracht en intern begeleider vier keer per jaar de resultaten van de toetsen en de gegevens van observaties. Ook worden er afspraken gemaakt over de aanpassingen die de leerkracht in de klas moet doen, klassikaal of individueel. Op deze manier houden we de vinger aan de pols en kunnen we ingrijpen als dat nodig is.

### **3.9.c. Extra zorg: het zorgblok**

Extra zorg aan kinderen die een leerachterstand hebben of vooruit lopen en een voorsprong hebben, geven wij in de eigen groepen. Dagelijks starten we met onderwijs aan de zorgleerlingen, het zorgblok. De andere leerlingen zijn op dat moment zelfstandig aan het werk. De intern begeleider coacht de leraren om invulling te geven aan deze extra hulp. Daarnaast wordt de interne begeleider samen met de schoolleiding, stagiaires en eventueel ook hulpouders op die momenten ingezet om een hoog rendement uit de activiteiten te halen. Op onze school worden in de regel geen kinderen uit de groep gehaald om met een andere leerkracht in een apart kamertje te gaan werken (de zogenaamde remedial teaching). De voordelen van deze keuze zijn: de leerlingen kunnen meerdere keren per week extra hulp krijgen, de leraar kan het leerproces op de voet volgen, de leraar kan ook tijdens andere lessen teruggrijpen op de individuele instructie die hij zelf gegeven heeft en de leerling hoeft de klas meestal niet te verlaten.

### **3.9.d. De verslaglegging over de leerlingen**

Van elke leerling leggen we een dossier aan. In toenemende mate verwerken we de leerlinggegevens digitaal met het programma Dotcom. Wij noteren verslagen van de gesprekken en de afspraken met de ouders, verder de gegevens van onderzoeken die tijdens de schoolloopbaan zijn afgenomen, maar ook handelingsplannen of individuele ontwikkelingsperspectieven, gegevens van de logopedist, de schoolarts en afspraken gemaakt tijdens Voortgangscontrole- en leerlingenbesprekingen. Ook de toetsresultaten van het leerlingvolgsysteem bewaren we digitaal. De dossiers worden beheerd door de groepsleerkrachten en de interne begeleider; de ouders hebben recht van inzage. De school verstrekt een schoolrapport en rapporten van de CITO-entreetoets en eindtoets. Alle overige leerlinggegevens zijn alleen ter inzage.

### **3.9.e. Het kinderontwikkelboek en het schoolrapport**

De intentie van het kinderontwikkelboek en het schoolrapport is om de ouders te informeren over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind.

Zit uw kind in groep 1-2, dan worden twee keer per jaar alle ouders uitgenodigd voor een gesprek. U krijgt dan ook het kinderontwikkelboek, waarin de leerkracht de ontwikkeling van uw kind beschrijft, mee naar huis. Dit kinderontwikkelboek kunt u overigens dagelijks tussentijds inzien. De leerkracht voert het oudergesprek aan de hand van het kinderontwikkelboek.

Als uw kind in groep 3 t/m 8 zit, ontvangt u drie keer per jaar een schoolrapport en vinden er oudergesprekken plaats. Bij het laatste rapport vindt alleen een gesprek plaats als de leerkracht(en) of ouders daar aanleiding toe zien.

### **3.9.f. De beoordeling en waardering van de resultaten**

We beoordelen het werk van het kind, maar geven in principe geen punten. De leerkracht maakt regelmatig opmerkingen bij het werk van leerlingen en bespreekt de resultaten en de werkwijze. Op deze manier krijgt het kind inzicht in zijn eigen functioneren.

Met correctie van het werk van kinderen gaan wij selectief om. Dit betekent concreet dat de leerkracht niet alle werk nakijkt, maar controleert wat werkelijk belangrijk is. Ook het zelf corrigeren door leerlingen is een vaardigheid die we systematisch gebruiken.

Het uitgangspunt in ons schoolrapport is de kinderen objectief te beoordelen. De beoordeling is een realistische weergave van de schoolresultaten van het kind ten opzichte van zijn leeftijdgenoten. Voor deze beoordeling gebruiken we verschillende instrumenten: observaties tijdens de lessen, specifieke observatie-instrumenten, methodegebonden toetsen en de toetsen van het CITO-leerling en onderwijs volgsysteem.

### **3.9.g. De oudergesprekken**

Zoals reeds aangegeven vinden regelmatig geplande oudergesprekken plaats. Mocht u als ouder behoefte hebben aan een gesprek buiten de geplande momenten, dan kunt u dit aangeven bij de leerkracht(en). Indien wij als school noodzaak zien om los van de geplande momenten een gesprek met u te houden, dan zullen wij dit ook kenbaar maken.

### **3.10. Zittenblijven en een groep overslaan**

Als de leerkracht van mening is, dat een doublure wenselijk is, overlegt hij/zij eerst met de interne begeleiding en daarna met de ouders. De ouders worden in een vroeg stadium over een dergelijke beslissing geïnformeerd. Als school en ouders het niet eens kunnen worden, beslist de directie. Dezelfde procedure geldt voor kinderen die een groep kunnen overslaan.

Zittenblijven en een groep overslaan vinden plaats bij de jaarovergang en niet tussentijds. Doubleren kan maar één keer in een schoolloopbaan voorkomen. Kinderen worden niet teruggeplaatst naar de vorige groep.

### **3.11. Bovenschoolse zorg**

Wanneer de ontwikkeling van een kind stagneert en de hulpvraag te groot is, kan de school bovenschoolse hulp inschakelen in de vorm van preventieve ambulante begeleiding. Het doel van preventieve ambulante begeleiding is te voorkomen dat kinderen vastlopen in het basisonderwijs en verwezen moeten worden. De school kan deze vorm van hulp aanvragen bij het samenwerkingsverband of bij Movare. De ambulante begeleider komt dan een aantal malen naar school om ons te leren de juiste hulp aan een kind te bieden, zodat de ontwikkeling weer op gang komt. Uiteraard lichten wij de ouders in over deze begeleiding en houden wij hen op de hoogte van het proces.

Anders dan in par.3.6.c beschreven staat, werken ambulante begeleiders en in een enkel geval ook leerkrachten, met leerlingen *buiten* de groep. Het betreft hier leerlingen voor wie tijdelijk bovenschoolse hulp is aangevraagd én leerlingen met een rugzakje (par.3.5).

### **3.12. Kinderen die op school onvoldoende geholpen kunnen worden**

De Permanente Commissie Leerlingenzorg beslist over de toelaatbaarheid van een leerling tot de Speciale school voor Basisonderwijs (SBO) op basis van het onderwijskundig rapport. Ook ouders kunnen informatie aanleveren, die door de commissie in de besluitvorming moet worden betrokken. Meer informatie over de werkwijze van de PCL is op school op te vragen.

Het adres van de PCL is: Postbus 2602  
6401 DC Heerlen  
Tel.: 045-5 44 71 43 E-mail: info@swv5504.nl

### **3.13. De overgang naar het voortgezet onderwijs**

Leerlingen verlaten aan het einde van leerjaar acht onze basisschool. We willen de leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op hun overstap naar het voortgezet onderwijs, waardoor de kans op succes vergroot wordt en de overgang soepel verloopt. Verder willen wij ouders adviseren en ondersteunen bij de keuze die ze samen met hun kind gaan maken. Belangrijk is dat iedere leerling op een plaats terecht komt waar hij of zij zich op basis van capaciteiten en interesse verder kan ontwikkelen.

Om dit te realiseren organiseren we een aantal activiteiten voor de leerlingen en de ouders:

- We geven de leerlingen informatie over het Nederlandse onderwijssysteem en de verschillende scholen die er in de regio zijn.
- Op school verzamelen we informatiemateriaal van de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs. Dit materiaal wordt ter beschikking gesteld aan leerlingen en ouders. De school richt een informatiehoekje in.
- Tijdens de kennismakingsavonden van groep 7 en 8 besteden we aandacht aan de procedure richting het voortgezet onderwijs.

Vanaf januari gaat u met uw kind op zoek naar de meest geschikte school. Daarbij kunt u gebruik maken van de uitgave van de onderwijsgids van het ministerie van O.C en W. Deze gids is op internet te downloaden of te bestellen via: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl). Ook kunt u de folders van het Voortgezet Onderwijs en de onderwijskaart van de inspectie raadplegen.

Ouders bezoeken informatieavonden, leerlingen bezoeken open middagen etc. Uiteindelijk kiest u voor een bepaalde school en meldt u uw kind aan.

Na de aanmelding vindt doorgaans informatie-uitwisseling plaats tussen de school voor voortgezet onderwijs en de basisschool. Ook blijven wij onze leerlingen volgen in het voortgezet onderwijs. Jaarlijks hebben we schriftelijk of mondeling contact om op de hoogte te blijven van de vorderingen en het welbevinden van onze ex-leerlingen. Dit eindigt meestal met een berichtje dat de leerling het eindexamen heeft gehaald.

### **3.14. Gezondheid en veiligheid**

#### **3.14.a. De veiligheid op onze school**

**Fysieke veiligheid:** Op onze school wordt veel aandacht besteed aan de fysieke veiligheid van leerlingen en personeelsleden. Hieronder verstaan wij een goede huisvesting en een in alle opzichten veilige schoolomgeving. Het wettelijk kader is hiervoor maatgevend. Indien noodzakelijk, nemen we aanvullende maatregelen.

**Sociale veiligheid:** Ook de sociale veiligheid staat bij ons hoog in het vaandel. De leerkrachten van onze school zorgen voor een veilig pedagogisch klimaat door:

- zorgvuldig te zijn in het taalgebruik
- het respect tussen kinderen te bevorderen
- een prettige sfeer te creëren in de klas
- het zelfvertrouwen van kinderen te ondersteunen door het geven van positieve feedback
- beschikbaar te zijn bij problemen
- positieve verwachtingen uit te spreken
- pestgedrag bespreekbaar te maken en zo veel mogelijk tegen te gaan
- op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels te hanteren.

### **3.14.b. De jeugdgezondheidszorg GGD**

Elk kind in de leeftijd van 4 – 19 jaar dat op school zit in één van de gemeenten van de regio Oostelijk Zuid-Limburg heeft recht op een basispakket preventieve zorg uitgevoerd door de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD. Dit basispakket is vastgelegd door alle gemeenten in deze regio die de GGD bekostigen. Het basispakket omvat o.a. een aantal preventieve gezondheidsonderzoeken, vaccinaties en advisering / voorlichting gericht op het beschermen en bevorderen van de gezondheid van de kinderen.

De deskundigen van de GGD, zoals jeugdarts, jeugdartsassistente, jeugdverpleegkundige en psycholoog/pedagoog proberen gezamenlijk ziekten, afwijkingen en problemen te voorkomen of zo vroeg mogelijk op te sporen. Daarbij is niet alleen aandacht voor de lichamelijke gezondheid. Er wordt ook gelet op het functioneren thuis, op school en op de omgang met vrienden. Jeugdgezondheidszorg is dus vooral gericht op het voorkomen van gezondheidsproblemen, ofwel preventie.

De aandacht van de jeugdgezondheidszorg richt zich, behalve op het individuele kind, ook op de jeugdigen als gehele groep met zijn specifieke problemen. Door bijvoorbeeld onderzoeksgegevens te bundelen kunnen ontwikkelingen van een groep in de regio tijdig ontdekt en aangepakt worden. De GGD adviseert over gezondheidsbevordering en opvoeding, bedplassen, pesten en sociale weerbaarheid en het voorkomen en bestrijden van besmettelijke aandoeningen op school (bijv. hoofdluis).

U wordt tijdig geïnformeerd wanneer uw kind in aanmerking komt voor een gezondheidsonderzoek of een vaccinatie. Indien u buiten de regulier vastgestelde onderzoeken om een afspraak met de jeugdarts wenst te maken, bijvoorbeeld omdat u vragen hebt over de ontwikkeling van uw kind of extra informatie wilt, dan kunt u contact opnemen met de jeugdarts, tel.nr. 045-850623.

Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg kunt u ook de internetsite raadplegen: [www.ggdzl.nl](http://www.ggdzl.nl)

### **3.14.c. Maatschappelijk werk op school**

Wij hebben op onze school de beschikking over een maatschappelijk werker, mevr. Vivian van Melkebeke. Het maatschappelijk werk is bedoeld ter ondersteuning van ouders en/of kinderen rondom hun welzijn. Het maatschappelijk werk kan ook ondersteuning bieden in de thuissituatie. Zij zijn op de hoogte van regelgeving en kennen de mogelijkheden die de gemeente Heerlen biedt. Ouders kunnen terecht voor adviesvragen maar ook als er problemen zijn in de thuissituatie. Om de privacy zoveel mogelijk te waarborgen kan de maatschappelijk werker op huisbezoek komen. Het kan immers zijn dat er problemen zijn waarvan u vindt dat deze losstaan van de school. Te denken valt aan financiële problemen, rouwverwerking, conflictsituaties of als het in uw leven gewoon even tegen zit.

Indien u in contact wil komen met de schoolmaatschappelijk werker, kunt u dit aangeven bij de leerkracht of interne begeleider.

Op onze school hebben we de maatschappelijk werker op de volgende manieren ingezet:

Ouder-spreekuur.

Een keer per maand is de schoolmaatschappelijk werker aanwezig om met ouders/verzorgers die dat wensen een gesprek te voeren. Indien u aan de leerkracht of interne begeleider heeft aangegeven graag met de maatschappelijk werker in gesprek te komen, kunt u ingepland worden voor dit spreekuur.

Kind-spreekuur.

Een keer per maand is de schoolmaatschappelijk werker ook beschikbaar om met kinderen te praten indien dit noodzakelijk is. Indien een kind gebruik maakt van het schoolmaatschappelijk werk wordt aan ouders/verzorgers uiteraard vooraf om toestemming gevraagd.

Koffie-uurtje.

Ook organiseren we regelmatig koffie-uurtjes. Tijdens deze bijeenkomsten komen geïnteresseerde ouder(s)/verzorger(s) samen met de schoolmaatschappelijk werker bij elkaar om een bepaald algemeen onderwerp m.b.t. opvoeding te bespreken. Via posters in school zult u op de hoogte worden gehouden wanneer de koffie-uurtjes plaatsvinden.

De school onderschrijft de voorwaarden, consequenties en procedures als genoemd in het document "Maatschappelijk Werk op School binnen het onderwijs PO/VO/MBO Parkstad Limburg".

### **3.14.d. Verwijs Index Parkstad**

#### **Samenwerken met de Verwijsindex Parkstad (VIP).**

Soms ondervindt een kind problemen tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere organisaties tegelijkertijd betrokken zijn bij de hulp aan dit kind. Het is belangrijk dat organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar worden afgestemd.

De Verwijsindex is een landelijk systeem waarin leerkrachten, hulpverleners en begeleiders die met jongeren werken, registreren wanneer zij zich zorgen maken over een kind. Er kunnen allerlei redenen zijn voor ongerustheid over een kind. Dat kan als er bijvoorbeeld problemen zijn op school of met de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van een kind. Zijn er meerdere hulpverleners betrokken bij hulp aan het kind, dan is het belangrijk dat de hulp op elkaar is afgestemd.

#### **Hoe werkt de Verwijsindex Parkstad?**

Heeft een hulpverlener zorgen om uw zoon of dochter dan kan hij uw kind signaleren in de Verwijsindex Parkstad. Alleen algemene gegevens van uw zoon of dochter worden in de VIP opgenomen. De reden van signalering wordt niet vermeld.

Als er twee of meerdere signalen van verschillende organisaties worden afgegeven, ontstaat er een zogenaamde match. De Verwijsindex Parkstad zorgt er dan voor, dat de hulpverleners met elkaar in contact gebracht worden om de hulp op elkaar af te stemmen. Samen met u en uw zoon of dochter wordt bekeken hoe de problemen het beste kunnen worden aangepakt.

#### **Wie doen er mee?**

Een opsomming:

GGD Zuid Limburg, Bureau Jeugdzorg, Bureau Voortijdig Schoolverlaten, Meandergroep, Mee Zuid Limburg, Onderwijsorganisaties, Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk, Alcantara, CMWW. Er sluiten steeds meer organisaties aan.

#### **Heeft u nog vragen?**

Neem gerust contact op met de organisatie Verwijsindex Parkstad Limburg.

[vip@heerlen.nl](mailto:vip@heerlen.nl) of via de website [www.verwijsindex-parkstad.nl](http://www.verwijsindex-parkstad.nl)

### **3.14.e. Onderwijs aan langdurig zieke kinderen**

Wanneer een leerling ernstig ziek is, dient dit door de ouders/verzorgers bij de school te worden gemeld. Het is daarbij belangrijk om aan te geven hoe lang de ziekte waarschijnlijk gaat duren.

Het is de verantwoordelijkheid van ouders en school samen om ervoor te zorgen dat de leerling ook tijdens zijn ziekte het onderwijsproces zoveel mogelijk blijft volgen. Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten in stand te houden.

Leerlingen die zijn opgenomen in een academisch ziekenhuis worden geholpen door de consulenten van de educatieve voorziening van het ziekenhuis.

Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u informatie vragen aan de leerkracht van uw kind of aan de intern begeleider. Ook kunt u informatie vinden op de website van Ziezon: [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl), het landelijke netwerk Ziek Zijn en Onderwijs.

### **3.14.f. Infectieziekten**

Als op school een infectieziekte uitbreekt, zoals bijvoorbeeld roodvonk of rode hond, dan worden de ouders daarvan in kennis gesteld. De school is verplicht het uitbreken van een infectieziekte te melden bij de GGD en volgt daarna ook de richtlijnen van de GGD.

### **3.14.g. Hoofdluis**

De laatste jaren is er sprake van een toename van hoofdluis bij kinderen in het basisonderwijs. Dit heeft in veel gevallen niets met hygiëne te maken, maar met een hoge mate van resistentie van de luizen tegen de gangbare bestrijdingsmiddelen. In eerste instantie is hoofdluis geen probleem van school. Dat neemt niet weg dat we een belangrijke rol spelen in de preventieve sfeer. Wij werken volgens de richtlijnen van de GGD. Samen met de ouders willen we ons tot het uiterste inspannen om het probleem zo goed mogelijk op te lossen.

In de afgelopen jaren hebben we, door regelmatige controles, het hoofdluisprobleem goed in de hand weten te houden. Om dat zo te houden, zijn onderstaande afspraken en maatregelen van groot belang:

- Om besmetting via de kapstokken te voorkomen, hanteren we luizenzakken.
- Wanneer u hoofdluis bij uw kind constateert, dient u dat onmiddellijk door te geven aan de groepsleerkracht. Neem thuis de benodigde maatregelen en laat uw kind pas naar school komen als het luizenvrij is.
- Als de leerkracht hoofdluis constateert, zal deze de ouders van het betreffende kind mondeling informeren. Wij verzoeken de ouders hun kind meteen op te halen en te behandelen.
- Als hoofdluis in een groep de kop opsteekt, laat de leerkracht een brief uitgaan aan alle kinderen van de groep met het verzoek om thuis te controleren. Daarbij doen we het verzoek om de kinderen met hoofdluis pas weer naar school te laten komen wanneer ze hoofdluisvrij zijn.
- Bij aanhoudende problemen geven we in de groep voorlichting aan de kinderen en ontvangt u thuis voorlichtingsmateriaal.

Er zijn een aantal momenten in het jaar te benoemen waarop de hoofdluis het meest voorkomt:

- Na vakantieperiodes.
- Op het moment dat de winterjassen op de kapstokken verschijnen.
- Op het moment dat de verwarming in school aan gaat.

Vandaar dat er na elke vakantie en na een uitbraak in een groep gecontroleerd wordt.

Alle leerlingen van alle groepen worden in de week na de vakanties door de ouderwerkgroep op deskundige wijze gecontroleerd. De volgende werkwijze wordt gevolgd:

- De controle verloopt op een discrete wijze.
- De ouderwerkgroep geeft de namen van de kinderen waarbij hoofdluis aangetroffen is, door aan de groepsleerkracht.
- De groepsleerkracht neemt contact op met de ouders.
- Alle kinderen uit de groep waar luizen geconstateerd zijn, krijgen een briefje mee naar huis.
- Na 2 à 3 weken vindt een hercontrole plaats en indien nodig, bij een nieuwe uitbraak, controleren we daarna opnieuw.

Ondanks alle inspanningen van onze kant kan het voorkomen dat het probleem niet opgelost wordt. Wij zullen dan, nadat ouders daarvan in kennis gesteld zijn, een melding doen bij de GGD. Zij nemen dan contact met de ouders op om te adviseren.

#### **3.14.h. Snoepen op school**

Snoepen is ongezond, dat weet iedereen. De school stimuleert kinderen en ouders om gezond voedsel mee naar school te nemen. De meeste kinderen delen een gezonde traktatie uit als ze jarig zijn. Dit waarderen wij.

#### **3.14.i. ARBO**

De ARBO-dienst ondersteunt ons bij de zorg voor de veiligheid van het schoolgebouw. Elke vier jaar wordt het schoolgebouw geïnspecteerd op diverse criteria voor gezondheid en veiligheid. In samenwerking met de brandweer is een ontruimingsplan opgesteld, dat met de kinderen wordt besproken en geoefend. Verscheidene personeelsleden beschikken over een EHBO-diploma en hebben een certificaat Bedrijfshulpverlener.

#### **3.14.j. Verkeer**

Het verkeersonderwijs gaat uit van de concrete verkeerssituatie waarmee de kinderen in hun leefomgeving te maken krijgen. De kinderen doen kennis op over de geldende verkeersregels, oefenen vaardigheden in een veilige omgeving en passen deze geleerde kennis en vaardigheden toe in het echte verkeer. In groep 7 doen alle leerlingen mee aan het verkeersexamen.

#### **3.14.k. Verkeersveiligheid rondom school**

Wij willen u vragen om de verkeersregels te respecteren en als dat betekent dat u tijdens de "haal- en brengspits" uw auto iets verder van school verwijderd moet parkeren, dan verzoeken wij u om dat te doen. Wij willen geen directe overlast

veroorzaken voor de buurt en voorkomen dat er voor de leerlingen gevaarlijke situaties ontstaan.

### **3.14.I. Honden en huisdieren**

De school is verboden terrein voor honden. Deze regel geldt voor alle huisdieren en is een wettelijke verordening. Dieren kunnen allergische reacties oproepen bij leerlingen, ouders en leerkrachten en bovendien zijn er ook mensen bang voor bepaalde dieren.

Wij verzoeken u geen honden mee te nemen naar het schoolplein of daar aan te lijnen. Ook bij spreekbeurten en presentaties is het helaas verboden om dieren de school binnen te laten.

## 4. Het schoolteam

---

### 4.1. De samenstelling van het team

Aan de Tovercirkel locatie Vullingsweg zijn in totaal 20 personeelsleden verbonden.

We onderscheiden de volgende taken en functies:

#### **Schoolleiding en interne begeleiding**

De schoolleiding van de Tovercirkel locatie Vullingsweg bestaat uit de directeur, dhr. Bob Meijs (tevens directeur van de locatie in de wijk Benzenrade) en de interne begeleidster en tevens plaatsvervangend directeur, mw. Mechelien Raumanns. De directeur is in de even weken op maandag, dinsdag en woensdag aanwezig op locatie Vullingsweg en in de oneven weken op donderdag en vrijdag. Het eerste aanspreekpunt voor u is de plaatsvervangend directeur. De directie zal gedurende een dag per week worden ondersteund door mw. Tiny Wijnen.

#### **Bouwcoördinatoren**

Op onze school werken we met drie bouwen (groepen 1-2 onderbouw, groepen 3-4-5 middenbouw en groepen 6-7-8 bovenbouw). Elke bouw wordt aangestuurd door een bouwcoördinator die gedurende een dag per week is vrij geroosterd van lesgevende taken.

Coördinator onderbouw (groepen 1-2): Mw. Willy Lento; coördinator middenbouw (groepen 3-4-5): Mw. Dorien Phijl; coördinator bovenbouw (groepen 6-7-8): Dhr. Leon Triepels. Mw. Jill Stevens vervult ook een coördinerende taak welke zich richt op een gedeelte van de schoolontwikkeling.

#### **ICT-Coördinator**

De ICT-coördinator coördineert alle werkzaamheden rondom informatie- en communicatie technologie. Op onze locatie wordt deze taak verricht door dhr. Maurice Raumanns.

#### **Groepsleerkrachten en extra ondersteuning**

Groep 1-2 A	Mw. Miriam Reneerkens & Mw. Lucille Saelmans
Groep 1-2 B	Mw. Willy Lento & Mw. Monique van der Cruijzen
Groep 3	Mw. Jill Stevens & Mw. Tilla Satijn
Groep 4	Mw. Dorien Phijl & Mw. Wendy Turksma
Groep 5	Mw. Sandra Everhartz
Groep 6	Dhr. Maurice Raumanns & Mw. Yvonne Prickaerts
Groep 7	Dhr. Leon Triepels & Mw. Gina Claassens
Groep 8	Dhr. Guido Verkerk

Ondersteuning: Mw. Monique van der Cruijzen, Mw. Willy Lento, Mw. Magda Pellegrom, Mw. Gina Claassens

#### **Onderwijs ondersteunend personeel**

Mw. Monique de Bock

#### **Stagiair(e)s:**

Ook dit schooljaar zullen er weer diverse stagiair(e)s actief zijn binnen onze school.

#### **4.2. De scholing van het personeel**

Het volgen van scholing is van groot belang voor al het personeel van onze school. Tegen de achtergrond van een snel veranderende maatschappij en steeds nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs kan niemand zonder aanvullende scholing. Binnen het taakbeleid is daarvoor 10% van de jaartaak gereserveerd. Er zijn verschillende vormen:

- In het belang van de ontwikkeling van de school maakt de directie afspraken met leraren over het volgen van nascholing.
- Leerkrachten volgen op persoonlijke titel nascholingscursussen omdat die cursus aansluit op datgene waar zij mee bezig zijn.
- Binnen de jaarplanning van het team zijn er regelmatig scholings- of studieactiviteiten. Hiervoor kiezen we onderwerpen die voor de school als geheel van belang zijn.
- We nemen regelmatig deel aan diverse studiedagen en symposia.

#### **4.3. Stagiaires**

Op onze school zijn ook regelmatig stagiaires actief. Op deze manier bieden we de mogelijkheden aan studenten om praktische ervaring op te doen en zijn er binnen de school "extra handen in de groep" om de kinderen te begeleiden.

#### **4.4. Vervanging bij ziekte of verlof van een leraar**

Het vinden van geschikte vervanging bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten kan een probleem vormen. Wij maken gebruik van een vervangersbank, maar regelmatig zijn er geen vervangers meer beschikbaar. In dat geval worden de leerlingen verdeeld over de overige groepen of worden groepen samengevoegd. Het kan ook voorkomen dat er wel vervanging beschikbaar is, maar de betreffende vervanging niet alle dagen waarop de leerkracht afwezig is kan vervangen. De leerlingen kunnen dus tijdens een periode van afwezigheid van hun leerkracht ook te maken krijgen met verschillende vervangingen.

## 5. De ontwikkeling van het onderwijs

---

### 5.1. Kwaliteitszorg

In deze paragraaf geven we de belangrijkste ontwikkelingen aan uit ons schoolplan voor de komende jaren. Dit schoolplan is goedgekeurd door de MR en het Bevoegd Gezag.

#### **Doelen voor de periode 2011 t/m 2015:**

- Boeiend onderwijs: In hoofdstuk 2 van deze schoolgids is de mindmap "boeiend onderwijs in deze tijd" opgenomen. De verdere implementatie van deze mindmap binnen ons onderwijsprogramma is een belangrijk doel in de genoemde periode.
- Passend onderwijs: In het kader van passend onderwijs heeft onze school in het schooljaar 2010-2011 een studiedag "Kind op de gang" gevolgd. Tijdens deze studiedag is een specifiek voor onze school onderwijszorgprofiel opgesteld. Dit zorgprofiel is opgenomen in het schoolplan dat ter inzage ligt bij de directie. De verdere realisatie van dit onderwijszorgprofiel in combinatie met het verder inrichten en verinnerlijken van ons systeem rondom leerlingenzorg vormen de belangrijkste doelen in het kader van passend onderwijs.
- Opbrengstgericht onderwijs: Ons leerlingvolgsysteem van Cito biedt tal van mogelijkheden om in het kader van kwaliteitszorg na grondige analyses acties in te zetten op school-, groeps-, subgroep- en individueel leerlingniveau. We willen ons in de komende periode ook nog verder bekwamen in het maken van deze analyses en het vertalen van deze analyses in acties.
- Voor- en vroegschoolse educatie: Sinds november 2010 vormt onze school samen met de peuterspeelzaal een VVE-koppel, hetgeen betekent dat er inhoudelijke samenwerking plaatsvindt tussen peuterspeelzaal en school. Tijdens een inspectiebezoek in maart 2011 is deze samenwerking positief beoordeeld, maar dat neemt niet weg dat we in de komende periode deze inhoudelijke samenwerking nog verder vorm willen geven.
- Leesverbetertraject Movare: Onze school is aangesloten bij onderwijsstichting Movare. Alle Movare-scholen zullen in de periode 2011-2015 gaan deelnemen aan een traject om het leesonderwijs nog verder te verbeteren.
- Personeelsinformatie en managementsysteem: Gedurende de komende periode zal onze school, evenals alle andere scholen binnen Movare, het digitale personeelsinformatie en managementsysteem van Bardo gaan invoeren, hetgeen vele mogelijkheden biedt binnen o.a. de ontwikkeling van de leerkrachten.

### 5.2. Verkort jaarverslag 2010-2011

Gedurende het schooljaar 2010-2011 zijn de basisscholen Tovercirkel Vullingsweg en Elckerlyc vooral aan de slag geweest met het in kaart brengen van de overeenkomsten en verschillen tussen beide scholen, het bespreken van deze overeenkomsten en verschillen en het maken van keuzes voor de toekomst gelet op de samenvoeging van beide scholen per 1 augustus 2011. Dit heeft geleid tot een onderwijsprofiel waarin de sterke kanten van beide scholen zijn

samengebracht. Ook is er gedurende het schooljaar 2010-2011 voldoende aandacht besteed aan het ontwikkelen van een gezamenlijke missie en visie.

Diverse leerkrachten hebben in het schooljaar 2010-2011 deelgenomen aan nascholingsbijeenkomsten en er heeft coaching van de leerkrachten in de verschillende groepen plaatsgevonden waarbij boeiend, passend en opbrengstgericht werken centraal stond.

Zoals reeds aangegeven in paragraaf 5.1. heeft een er voor het hele team een studiedag plaatsgevonden waarin ons schoolspecifieke onderwijszorgprofiel in het kader van passend onderwijs is vastgelegd.

In het kader van personeelsbeleid (richting gegeven vanuit de overheid) is de functiemix ingevoerd, hetgeen kort gezegd heeft geleid tot functiedifferentiatie binnen het beroep van leerkracht en is Movare-breed aandacht geschonken aan de verdeling van onderwijs ondersteunend personeel over de verschillende scholen.

### **5.3. Schoolbegeleiding**

Onze school is voortdurend in ontwikkeling. Bij sommige aspecten van deze ontwikkeling laten we ons ondersteunen door experts van buiten de school. Vanaf het schooljaar 2008-2009 beschikt onderwijsstichting MOVARE over een team van medewerkers dat werkzaam is op het gebied van Onderwijsbegeleiding en -ontwikkeling (O&O) en verbonden is aan het bestuursbureau van MOVARE. Binnen dit team werken orthopedagogen, psychologen, logopedisten, psychologisch assistenten en onderwijsbegeleiders. Zij helpen ons bij vragen die te maken hebben met de zorg voor individuele leerlingen (consultatie en diagnostiek), het verder ontwikkelen van de zorgstructuur en het versterken van de kwaliteit van het onderwijs in de groepen (passend en boeiend onderwijs). Logopedisten worden ingeschakeld bij taal- en/of spraakproblemen van leerlingen en spelen een rol binnen de ontwikkeling van het taalonderwijs. Deskundigen op het gebied van ICT ondersteunen bij het effectief leren omgaan met bijvoorbeeld digitale schoolborden etc. Indien nodig maken we soms ook nog gebruik van andere deskundigen.

## 6. De resultaten van het onderwijs

---

### 6.1. Kwaliteit

In deze paragraaf gaat het om de kwaliteit die onze school levert. Daaronder verstaan wij:

**“ De leerlingenresultaten en de wijze waarop de eindresultaten tot stand zijn gekomen, gegeven de specifieke leerlinginstroom en de gestelde doelen ”.**

Het gaat ons niet alleen om de eindresultaten, bijvoorbeeld het aantal leerlingen dat naar het gymnasium gaat, maar ook om de manier waarop die resultaten zijn bereikt, welke sfeer of klimaat er heerst in onze school en of de leerlingen daar optimaal van hebben kunnen profiteren.

Om de geleverde kwaliteit te kunnen beoordelen is het belangrijk dat we als school helder beschrijven wat onze doelstellingen zijn en we bij het meten van het effect rekening houden met onze leerlingenpopulatie.

Als school bepalen wij natuurlijk zelf welke kwaliteit we leveren, niet vanuit een naar binnen gekeerde houding, maar juist vanuit een klantgerichte houding. Dit betekent dat we ons richten op de behoeften en verwachtingen van degenen voor wie we het allemaal doen: de leerlingen, de ouders en de samenleving.

Wij streven ernaar: **“ De goede dingen te doen en de dingen goed te doen ”.**  
Hiermee bedoelen we concreet:

- a. Het resultaat van onze school is goed als de leerlingen met plezier naar school komen en zich prettig voelen op onze school, zodat ze hun energie kunnen gebruiken om zich al spelend en lerend te ontwikkelen.
- b. Het resultaat van onze school is goed als de leerlingen een continue ontwikkeling doormaken en zich ontwikkelen tot een niveau dat past bij hun eigen capaciteiten en mogelijkheden.
- c. Het resultaat van onze school is goed als de prestaties van de leerlingen overeenkomen met het niveau dat wij op grond van de leerlingenpopulatie kunnen verwachten.

### 6.2. De leerlingenpopulatie

Om de eindresultaten van onze leerlingen goed te begrijpen, moet je weten welke achtergrond leerlingen hebben. Iedere leerling krijgt door de overheid een gewicht toegewezen. Dit leidt tot een betere verdeling van de beschikbare middelen (landelijk), die hierdoor efficiënter en effectiever kunnen worden gebruikt om onderwijsachterstanden te bestrijden.

Het criterium om een basisschool al of niet extra middelen toe te wijzen, is het opleidingsniveau van de ouder(s).

We onderscheiden drie gewichten:

1,2: de ouder heeft maximaal basisonderwijs gedaan

0,3: de ouder heeft maximaal lbo/vbo gedaan

0,0: de ouder heeft meer dan twee jaar voortgezet onderwijs gedaan, op minimaal mavo-niveau.

Voor de locatie Tovercirkel Vullingsweg is de volgende verdeling van toepassing:

Gewicht	0	82 % van de leerlingen
Extra gewicht	0,30	14 % van de leerlingen
Extra gewicht	1,2	04 % van de leerlingen

### 6.3. De resultaten van de CITO-eindtoets en tussentijdse Cito-toetsen.

Als onze school vergeleken wordt met basisscholen met een vergelijkbare leerlingenpopulatie, scoren de leerlingen op CITO-eindtoets al jarenlang bovengemiddeld.

De resultaten van de CITO-eindtoets komen globaal overeen met de trendanalyse van het Leerlingvolgsysteem.

In elke groep worden ook elk jaar halverwege het schooljaar en aan het einde van het schooljaar de Cito-toetsen afgenomen. Ook de resultaten van deze toetsen liggen op onze school ruim boven de ondergrens welke de inspectie hanteert.

### 6.4. Toezicht van de inspectie.

OBS De Tovercirkel is een school die goed is beoordeeld door de inspectie en daardoor ook het vertrouwen van de inspectie geniet. Een rapport van ons laatste inspectiebezoek is terug te vinden op de site van de onderwijsinspectie: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

### 6.5. Uitstroom naar het vervolgonderwijs

In onderstaande tabel kunt u zien naar welke schooltypen de schoolverlaters in het schooljaar 2010-2011 (Tovercirkel en Elckerlyc samen) zijn gegaan. Dat is bij de meeste leerlingen ook het schooltype dat wij hebben geadviseerd.

Schooltypen	Aantal leerlingen
Gymnasium	3
VWO	4
HAVO-VWO	1
HAVO	1
VMBO-T/HAVO	5
VMBO-T	3
VMBO G/T	1
VMBO K/G/T	2
VMBO Basis	1
VMBO kader	1
VMBO LWO	1

Wij hebben jaarlijks contact met de scholen van Voortgezet Onderwijs over onze leerlingen. De VO-scholen zijn tevreden over het verwijsgedrag van de Tovercirkel. In het algemeen komen kinderen terecht op het schooltype dat bij hun ontwikkeling past.

### 6.6. De enquêtes

In maart 2005, februari 2007 en april 2009 zijn er oudertevredenheidsonderzoeken geweest op de Tovercirkel. De inhoud is destijds met het team en de MR besproken en de uitkomsten van die gesprekken zijn gebruikt voor de verdere ontwikkeling van het schoolbeleid in het nieuwe schooljaar en de jaren daarna.

De school is erop gericht om de sterke punten te continueren en beleid te maken op de punten waarover men minder tevreden is en die belangrijk gevonden worden.

Gelet op de samenvoeging van de basisscholen Tovercirkel en Elckerlyc zal op niet al te lange termijn een nieuwe ouderenquête gehouden worden, maar uiteraard

willen wij eerst iedereen in de gelegenheid stellen om de school en de huidige werkwijze goed te leren kennen alvorens 'beoordeling' plaatsvindt. Daarnaast zullen dan ook enquêtes onder leerlingen en personeel plaatsvinden.

## 7. De school besturen

---

### 7.1. Het bestuur, Movare



#### Onderwijsstichting MOVARE

Onze school maakt deel uit van Onderwijsstichting MOVARE. Deze stichting telt 56 scholen, met in totaal 67 locaties, in de gemeenten Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Nuth, Onderbanken, Simpelveld, Sittard-Geleen, Stein en Vaals. Dit zijn 52 'reguliere' basisscholen, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs, met in totaal 13.000 leerlingen. MOVARE kent rooms-katholiek, oecumenisch, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs. Vijf basisscholen bieden Jenaplanonderwijs aan en één basisschool werkt volgens het principe van het Freinetonderwijs.

#### Missie

MOVARE werkt vanuit de missie 'Onderwijs op maat voor elk kind met aandacht voor de autonomie en authenticiteit van elk individu in een respectvolle omgang met elkaar en de wereld waarin wij leven met het oog op de leefbaarheid van de maatschappij van morgen'. Alle medewerkers geven hun activiteiten zodanig gestalte dat zij de kwaliteit van het onderwijs ten goede komen. Op deze manier leveren zij goed onderwijs voor de kinderen.

#### Bestuur

De stichting wordt bestuurd door het College van Bestuur. Het College is werkgever voor alle medewerkers van MOVARE en geeft leiding aan de regiodirecteuren en de medewerkers van het bestuursbureau.

Het College van Bestuur bestaat uit de heren A. Kraak (voorzitter) en drs. H.M.G Linssen MES (lid).

#### Regiodirecteur

De scholen van MOVARE, en dus ook onze school, zijn ingedeeld in vier regio's. Elke regio heeft een regiodirecteur. Deze geeft leiding aan de schooldirecteuren in zijn regio.

Onze school behoort tot de regio Heerlen – Nuth.

De regiodirecteur is de heer J. Feron.

#### Bereikbaarheid MOVARE-bestuursbureau

Tel: 045-546 69 50

Fax: 045- 546 69 77

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

#### *Bezoekadres*

Heyendallaan 55b

6460 AA Kerkrade

#### *Postadres*

Postbus 12

6460 AA Kerkrade

Voor actualiteiten en gegevens over de stichting verwijzen wij u naar de website [www.movare.nl](http://www.movare.nl)

## 7.2. De inspectie van het onderwijs

Omdat het beleid van de overheid er op gericht is om alle vragen van bij een "loket", Postbus 51, binnen te laten komen, zal het inspectiekantoor Eindhoven geen telefonische vragen van ouders en leerlingen meer beantwoorden. Voor informatie en contact kunt u voortaan bij onderstaande adressen terecht:

Inspectie van het onderwijs  
info@owinsp.nl  
www.onderwijsinspectie.nl  
Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

## 7.3. De Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een groep mensen die nauw bij de school betrokken is. De MR wordt gevormd door ouders en leerkrachten. De leden worden gekozen door de groep waar ze uit voortkomen. De leden van de MR hebben een zittingsperiode van twee jaar. Medezeggenschap houdt in dat een aantal partijen invloed kunnen uitoefenen op besluiten. Ouders en leerkrachten hebben, ieder vanuit hun eigen invalshoek een andere inbreng.

Wat heeft de MR eigenlijk te zeggen? De MR heeft een taak ten aanzien van alle zaken die de school aangaan. Daarover kan de MR advies uitbrengen aan het bevoegd gezag van onze school, Movare. Verder moet het Bevoegd Gezag over een aantal zaken waarover men besluiten wil nemen, eerst de MR om instemming of advies vragen.

Naast de MR functioneert er een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), waaraan de MR van onze school een aantal bevoegdheden en taken heeft overgedragen, die gezamenlijk de belangen van alle scholen binnen het bestuur behartigt.

In overleg met de MR hebben we ervoor gekozen om gedurende het schooljaar 2011-2012 de MR-geleding van de Tovercirkel locatie Vullingsweg en de MR-geleding van de voormalige basisschool Elckerlyc samen te voegen tot een MR-geleding voor de Tovercirkel locatie Vullingsweg. Deze MR-geleding vormt samen met de MR-geleding van de locatie Tovercirkel Benzenraderweg de MR van de totale Tovercirkel.

MR-geleding locatie Vullingsweg:

Dhr. Guido Verkerk (leerkracht)	<a href="mailto:guido.verkerk@movare.nl">guido.verkerk@movare.nl</a>
Mw. Sandra Everhartz (leerkracht)	<a href="mailto:sandra.everhartz@movare.nl">sandra.everhartz@movare.nl</a>
Mw. Dorien Phijl (leerkracht)	<a href="mailto:dorien.phijl@movare.nl">dorien.phijl@movare.nl</a>
Dhr. Maurice Raumanns (leerkracht)	<a href="mailto:maurice.raumanns@movare.nl">maurice.raumanns@movare.nl</a>
Dhr. Ger Klinkenberg (ouder)	<a href="mailto:ger.klinkenberg@planet.nl">ger.klinkenberg@planet.nl</a>
Mw. Kitty Verwoerd (ouder)	<a href="mailto:k.verwoerd@tele2.nl">k.verwoerd@tele2.nl</a>
Dhr. Rene Peeters (ouder)	<a href="mailto:rmpeeters@ziggo.nl">rmpeeters@ziggo.nl</a>

De vergaderingen van de MR zijn openbaar.

## 7.4. De ouderraad

De ouderraad op onze school heeft diverse taken. Om te beginnen adviseert zij de medezeggenschapsraad over allerlei zaken, die de school aangaan. Verder organiseert de ouderraad vele activiteiten. Daartoe heeft zij commissies ingesteld.

In deze commissies zitten ouders, ouderraadsleden en leerkrachten. Men werkt op basis van afgesproken regels. Iedere commissie maakt een jaarverslag. De ouderraad kan altijd leden gebruiken.

De vergaderingen van de OR zijn openbaar.

### **7.5. De Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR)**

MOVARE heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze geeft/verleent instemming of advies over schooloverstijgende zaken (aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen) met als doel de beleidsontwikkeling mede vorm te geven. Medezeggenschapszaken met betrekking tot individuele scholen worden behartigd door de Medezeggenschapsraden (MR-en) van de afzonderlijke scholen. De leden van de GMR hoeven geen lid te zijn van een Medezeggenschapsraad (MR), wel wordt van hen enige binding met een school uit de betreffende regio verwacht.

Voor de actuele GMR-samenstelling en het GMR-reglement, zie [www.movare.nl](http://www.movare.nl) > GMR.

## **8. De contacten met de ouders**

---

De school hecht grote waarde aan een goed contact met de ouders. Wij geven veel informatie over alle belangrijke schoolzaken en over het wel en wee van de kinderen. Omgekeerd vinden we het ook fijn als ouders contact zoeken met de school. Een goede samenwerking en wederzijds respect bevorderen het welbevinden van de kinderen.

In dit hoofdstuk van onze schoolgids beschrijven we op welke manieren de contacten tussen ouders en school geregeld zijn en wat de mogelijkheden zijn voor ouders om zich op één of andere manier voor de school in te zetten.

### **8.1. De informatievoorziening aan de ouders**

Wij vinden het belangrijk dat de ouders betrokken worden bij het onderwijsleerproces van hun kind. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ouders en de school. Het contact tussen ouders en school is hierbij van wezenlijk belang. Dit contact krijgt op verschillende manieren vorm:

- Algemene ouderavonden rond thema's die in de belangstelling staan.
- Kennismakingsavonden per groep aan het begin van het schooljaar, die bedoeld zijn om kennis te maken met de leerkracht, informatie te krijgen over de leerstof, het programma en de gebruikte materialen, om afspraken te maken en de ouders in de gelegenheid te stellen om vragen te stellen.
- Individuele oudergesprekken bijvoorbeeld naar aanleiding van kinderontwikkelboek en schoolrapport waarin de ontwikkeling en vorderingen van uw kind centraal staan.
- Ouderenquête. Regelmatig benaderen wij alle ouders om mee te doen aan de oudertevredenheidsspeiling.
- Weekweetje in de groepen 1 t/m 3.

Daarnaast ontvangen de ouders regelmatig schriftelijke informatie in de vorm van nieuwsbrieven. De schoolkalender en deze schoolgids dragen ertoe bij dat ouders goed geïnformeerd zijn. De school beschikt over een website die steeds geactualiseerd wordt, [www.obs-tovercirkel.nl](http://www.obs-tovercirkel.nl).

### **8.2. Gescheiden ouders**

Als ouders gescheiden zijn, zijn ze in de meeste gevallen gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind(eren). De ouders maken meestal samen afspraken over de contacten met de leerkrachten. Het komt wel eens voor, dat beide ouders afzonderlijk gesprekken willen voeren met de leerkracht over de vorderingen van hun kind(eren).

Schooldocumenten worden verstrekt aan de ouder bij wie het kind staat ingeschreven, het verblijfadres. De andere ouder is zelf verantwoordelijk voor de informatievoorziening. De kalender, de schoolgids, de nieuwsbrieven, e.d. kunnen op school worden opgehaald.

Het komt wel eens voor dat ouders een andere achternaam voor hun kind gebruiken dan de officiële achternaam. De school kan echter uitsluitend de officiële achternaam in de administratie opnemen. De computerbestanden van school en gemeente zijn aan elkaar gekoppeld. Dat kan voor ouders en kinderen heel vervelend zijn, maar er is helaas niets aan te doen.

### 8.3. Ouders actief binnen de school

Veel ouders zijn actief op school in een werkgroep of helpen met de organisatie van activiteiten. Op onze school werken ouders mee als leesouder, als hulp bij de organisatie van een feest, als begeleider bij een uitstapje etc. Dit is belangrijk voor de school, want zonder de hulp van ouders zouden een heleboel leuke en leerzame activiteiten niet plaats kunnen vinden. Ook voor de kinderen is het fijn als hun ouders bij de school betrokken zijn, vaak maakt dat voor hen de school nog vertrouwder.

### 8.4. In gesprek met het personeel en de directie

Indien u zaken wil bespreken betreffende uw kind, maak dan een afspraak met de groepsleerkracht. Een afspraak maken kan telefonisch, maar ook voor of na schooltijd. Zorg bij het maken van een afspraak er m.n. in de ochtend voor dat de leerkracht om 8.30 uur met de les kan beginnen.

Bij een conflict tussen leerkracht en ouder kunnen zij samen naar de directie stappen. Als u een probleem heeft met een leerkracht, dat u met de directie wil bespreken, zal deze leerkracht meestal bij het gesprek aanwezig zijn.

### 8.5. Klachtenregeling

Overal waar gewerkt wordt, worden fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders. Wij gaan ervan uit dat problemen op school besproken en opgelost kunnen worden. Ouders die ontevreden zijn, bespreken hun klacht met de leerkracht en als ze er samen niet uitkomen, met de directie.

Als ouders desondanks van mening zijn dat de school een fout heeft gemaakt, kunnen zij zich wenden tot Onderwijsstichting Movare. Zij hanteert voor al haar scholen een uniforme regeling klachtbehandeling. Doel van deze regeling is het bevoegd gezag en de schoolleiding te ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en bij het zorgen voor een goede gang van zaken op school in een veilig schoolklimaat.

U kunt de regeling klachtbehandeling downloaden via de website [www.movare.nl](http://www.movare.nl). Klik in het menu op **documenten** en vervolgens op **regelingen**.

#### Vertrouwenspersonen

De vertrouwenspersonen van Movare zijn:

Mevr. C. Verschuren  
Op de Acker 21  
6431 GJ Hoensbroek  
Tel: ma/wo/vr: 045-5719075

Mevr. I. van Binsbergen  
Pijnsweg 1  
6419 CH Heerlen  
Tel: 045-5714314

Dhr. W. Pieters  
Terlindenweg 18  
6433 PC Hoensbroek  
Tel: 045-5216240

#### Landelijke klachtencommissie

Per identiteit bestaat er een landelijke klachtencommissie. Alle Movare-scholen zijn op basis van hun identiteit (in ons geval het openbaar onderwijs) aangesloten bij een van deze commissies. Voor de adressen verwijzen wij u naar de hiervoor genoemde regeling klachtbehandeling.

**Het is van belang dat u eerst kennis neemt van de inhoud van de regeling klachtbehandeling, alvorens u zich wendt tot een landelijke klachtencommissie.**

## **8.6. Beeldopnamen**

Leerkrachten en begeleiders maken regelmatig foto's of filmopnamen in de groepen. Dit materiaal gebruiken zij meestal voor begeleiding- en scholingstrajecten. De school gaat uiterst vertrouwelijk om met dit beeldmateriaal. Het is uitsluitend bestemd voor intern gebruik.

Als u er bezwaar tegen heeft dat er beeldmateriaal van uw kind gemaakt wordt, kunt u dit kenbaar maken bij de directie. In voorkomende gevallen zal uw kind uit de groep gehaald worden.

Als de school niets van u verneemt, gaan wij ervan uit dat u erin toestemt dat wij in de groep van uw kind kunnen fotograferen en filmen, op voorwaarde dat wij de opnamen bestemmen voor intern gebruik.

## **8.7. De ouderbijdrage**

Het volgen van basisonderwijs is gratis, omdat de directe kosten van dit onderwijs ten laste komen van de overheid. Daarnaast worden op school tal van activiteiten georganiseerd waarvan de kosten niet bij het rijk kunnen worden gedeclareerd. Om deze activiteiten toch te kunnen organiseren heeft de ouderraad een ouderbijdrage ingesteld. Uit dit fonds worden o.a. de kosten voor de verschillende schoolfeesten, de excursies, het theaterbezoek, e.d. betaald.

Het is een vrijwillige bijdrage, maar in het belang van de kinderen stellen wij deze wel op prijs. Wij gaan ervan uit dat, wanneer u uw kind op onze school aanmeldt, u mede kiest voor de activiteiten die horen bij onze school.

Het fonds staat onder beheer van de penningmeester van de ouderraad. Ter controle is een kascommissie ingesteld. Uitgaven worden gedaan na goedkeuring van de ouderraad. De ouderraad is over de uitgaven verantwoording schuldig aan de ouders van de school. Dit geschiedt als regel op een algemene ouderavond in de loop van het schooljaar.

Ouders, die problemen hebben om de ouderbijdrage te voldoen, kunnen in aanmerking komen voor een geldelijke steun door de gemeente Heerlen via de " declaratieregeling voor de minima ".

De ouderbijdrage bedraagt voor ieder kind € 13,50. Uit dit bedrag worden alle activiteiten behalve het schoolkamp en de schoolreisjes betaald.

De leerlingen van leerjaar 8 gaan op schoolkamp. De extra kosten per leerling bedragen ongeveer € 55,-.

De leerlingen van de overige groepen gaan op schoolreis. De hoogte van deze bijdrage kan pas definitief vastgesteld worden als de bestemming van het schoolreisje bekend is. Er is echter sprake van een maximumbedrag. Dat is voor dit schooljaar vastgesteld op € 22,50. Voor de lagere groepen lijkt dit bedrag aan de hoge kant, maar veilig busvervoer staat voorop en bovendien zijn de kosten hoger als er sprake is van slecht weer.

Voor het betalen van de ouderbijdrage ontvangt u een acceptgirokaart. Zodra de bestemming van de schoolreisjes en het daarbij behorende bedrag bekend is, ontvangt u aparte informatie over de wijze van betalen.

Het gironummer van de ouderraad is: 2055089 t.n.v. stichting de Toverpot OR postbus 6111, 6401 SE Heerlen.

## **8.8. Vervoer**

Bij excursies kunnen we gelukkig vaak gebruik maken van ouders die met eigen auto voor het vervoer van leerlingen zorgen.

In de regeling wijken we niet af van de wettelijke regels die van toepassing zijn op het leerlingenvervoer, zoals omschreven in de wegenverkeerswet, wet personenvervoer en de regeling zitplaatsverdeling bussen en auto's.

Om een en ander goed te laten verlopen zijn de volgende afspraken gemaakt:

1. De chauffeur houdt zich aan de verkeersregels. Vooral aan de maximumsnelheid.
2. Het aantal te vervoeren personen is gekoppeld aan het aantal zitplaatsen.(terug te vinden op keuringsbewijs) die in het vervoermiddel aanwezig moeten zijn.
3. Kinderen moeten bij voorkeur achterin zitten. Voor kinderen jonger dan 12 jaar en korter dan 1.50 m. is een geschikt en goedgekeurd kinderbeveiligingsmiddel voorin verplicht. Voor kinderen kleiner dan 1.35 m is vanaf 1 maart 2006 een stoelverhoger of kinderzitje nodig.
4. Er worden niet meer kinderen vervoerd, dan er gordels zijn.  
Er wordt op gelet dat de kinderen de autogordels tijdens het rijden niet afdoen.
5. Er bevindt zich geen losse bagage in het zitplaatsendeel van de auto. Bagage bevindt zich in een afgeschermd gedeelte van het voertuig.
6. Indien aanwezig, wordt er gebruik gemaakt van kindersloten.
7. De kinderen dienen op een veilige plaats in en uit te stappen: aan de trottoirkant of als er geen trottoir is, in de berm. Begeleiders dienen zelf ook altijd uit te stappen.
8. De chauffeur is in bezit van een geldig rijbewijs.
9. De chauffeur heeft zowel een WA-verzekering als een inzittendenverzekering.
10. De leerkrachten hebben via het bestuur een collectieve aansprakelijkheidsverzekering.

## **8.9. Schade en aansprakelijkheid**

Indien leerlingen schade aanbrengen aan het gebouw, het meubilair, of de leermiddelen zullen we dat bij u in rekening brengen.

Soms wordt het bestuur aansprakelijk gesteld in haar hoedanigheid van werkgever van onderwijzend personeel. Het gaat hier dan om schade die kinderen tijdens schooltijd hebben geleden. In het huidige Burgerlijk Wetboek is geen regel meer opgenomen over de aansprakelijkheid van het onderwijzend personeel voor de onrechtmatige gedragingen van de aan hun zorg toevertrouwde kinderen. De aansprakelijkheid moet worden beoordeeld aan de hand van de algemene regels van een onrechtmatige daad.

In de praktijk betekent dit dat het bestuur pas aansprakelijk is voor schade, die een kind tijdens schooltijd lijdt, als de onderwijsgevende een onrechtmatig handelen of nalaten verweten kan worden. Het is dus niet zo dat de school, en daarmee het bestuur, alleen al aansprakelijk is omdat de schade tijdens schooltijd is ontstaan. Het bestuur is aansprakelijk als de onderwijsgevende een gebrek aan oplettendheid en toezicht verweten kan worden. Het moet dan wel gaan om een bijzondere mate van onoplettendheid. Want het is onmogelijk dat een onderwijsgevende in een klas met ruim dertig leerlingen onafgebroken alle kinderen tegelijk in het oog houdt. Pas als de leerkracht minder oplettend is geweest dan redelijkerwijs van hem/haar verwacht mag worden, is het bestuur aansprakelijk voor de daardoor ontstane schade. Uiteraard is het bestuur ook aansprakelijk als de onderwijsgevende de schade door eigen handelen veroorzaakt.

In geval van materiële schade ontstaan onder schooltijd, kunnen ouders contact opnemen met de schoolleiding.

### 8.10. Het overblijven

Het betreft hier de middagpauze op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 12.00 uur tot 13.00 uur. Alle kinderen kunnen tijdens de middagpauze op school overblijven.

Vanaf 1 augustus 2006 wordt het overblijven georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Deze verantwoordelijkheid is gedelegeerd aan de schoolleiding.

Op onze locatie is een vaste groep overblijfhulpen die voor de dagelijkse gang van zaken zorgt. Voor vragen en opmerkingen m.b.t. het overblijven kunt u terecht bij de coördinator van het overblijven.

Coördinator / financiën Vullingsweg                      Mevr. Marianne Kickken  
Tel.: 5418314

In voorkomende gevallen kunt u ook de leerkrachten of de directie aanspreken.

Aan het overblijven zijn kosten verbonden:

---

4 dagen per week	€ 74,00 zonder drinken. € 85,00 per jaar inclusief drinken
3 dagen per week	€ 60,00 zonder drinken € 69,00 per jaar inclusief drinken
2 dagen per week	€ 47,00 zonder drinken € 55,00 per jaar inclusief drinken
1 dag per week	€ 29,00 zonder drinken € 36,00 per jaar inclusief drinken

---

Deze bedragen zijn van toepassing op het eerste en tweede kind uit een gezin. Voor het derde en vierde kind uit een gezin geldt een kortingsregel. Bij incidenteel overblijven dient u 's ochtends € 1,50, inclusief drinken, te voldoen bij de administratie.

Verder willen we u wijzen op het volgende:

Als uw kind niet overblijft, mag het niet voor 12.45 uur op de speelplaats zijn. Dit i.v.m. het toezicht tijdens het overblijven. Dus niet te vroeg naar school komen!

#### Algemene overblijfregels:

- Er wordt binnen gegeten en de lokalen worden na het eten opgeruimd.
- De kinderen spelen gedurende een bepaalde tijd bij goed weer buiten. Bij slecht weer spelen de kinderen binnen.
- De kinderen spelen op de pleinen onder toezicht van de overblijfhulpen. De overblijfcommissie heeft de beschikking over extra buitenspelmateriaal.
- Indien uw kind wegens ziekte niet naar buiten mag, verzoeken we u dit aan de leerkracht te melden.
- Niemand mag van de speelplaats af.
- Indien u tijdens het overblijven uw kind komt ophalen, dient u zich te melden bij de groepsleerkracht zodat hij/zij weet dat u uw kind meeneemt. De overblijfhulpen hebben nadrukkelijk de opdracht geen kinderen mee te laten gaan.
- Wanneer kinderen, die normaal overblijven in de grote pauze, bij een vriendje/vriendinnetje thuis gaan eten, dient dit vooraf door de ouders aan de leerkracht te worden gemeld.

### **Overblijfregels tijdens eten:**

- De kinderen eten samen met hun leerkracht in hun eigen lokaal.
- Ouders zorgen voor een gezonde maaltijd.
- Gebruik een stevige beker en voorzie broodtrommel en beker van een naamkaartje.
- Geef er ook een servetje bij.

### **Aanmelden:**

Aanmelden doet u door het invullen van het aanmeldingsformulier overblijven. Dit formulier is te verkrijgen bij de schooladministratie. Om tussentijds aan te melden of iets te wijzigen aan het overblijven, neemt u contact op met de schooladministratie.

### **Wijze van betalen:**

- Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een acceptgirokaart en verzoeken wij u het daarop vermelde bedrag over te maken.
- Het is ook mogelijk in twee termijnen te betalen. U ontvangt dan voorafgaande aan de betalingstermijn een acceptgiro.
- Als u een derde of vierde kind op school heeft dat overblijft, wordt een bepaalde korting op het totaalbedrag toegepast. Tevens kunnen deze ouders in vier termijnen betalen.

## **8.11. Voorschoolse en naschoolse opvang**

Met ingang van 1 augustus 2007 is MOVARE verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Hiervoor zijn met de aanbieders van voor- en naschoolse opvang (de zogenaamde 'kindpartners') afspraken gemaakt over onder meer de kwaliteit van de opvang, de prijs en de uitvoeringslocaties. Deze afspraken zijn vastgelegd in een convenant.

Wij bieden voorschoolse opvang aan van 7.30 uur tot 8.20 uur. Uw kind kan dan onder begeleiding van een volwassene spelen met de andere kinderen die van deze voorziening gebruik maken. De kosten voor incidentele opvang zijn € 2,- per keer. Komt uw kind regelmatig, dan kunt u een rittenkaart kopen. De kosten zijn dan € 1,- per dag. Informatie over de voorschoolse opvang kunt u inwinnen op school.

Voor de naschoolse of buitenschoolse opvang (BSO) werkt de school samen met Humanitas. Kinderen kunnen iedere dag van 15.00 uur tot 18.30 uur terecht bij de BSO. Op woensdag van 12.30 uur tot 18.30 uur.

## **8.12. Sponsoring**

Onze school wil gebruik maken van de mogelijkheden tot sponsoring om zodanig de financiële mogelijkheden van de school te vergroten. Daartoe heeft de Medezeggenschapsraad een landelijk convenant ondertekend waarin de afspraken staan onder welke voorwaarden sponsoring toegestaan is. De uitvoering van deze afspraken is gemandateerd aan de directie.

## 9. De school- en vakantietijden

---

### 9.1. De schooltijden

In groep 1 t/m groep 8 zijn de schooltijden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 15.00 uur. Op woensdag van 8.30 uur tot 12.30 uur. We hebben ervoor gekozen de begin- en eindtijden voor alle leerlingen zoveel mogelijk gelijk te laten lopen.

### 9.2. Afwijkende schooltijden

Indien er afwijkende schooltijden gehanteerd worden staat dit vermeld in de schoolkalender of ontvangt u hierover tijdig bericht.

### 9.3. Vakanties en vrije dagen

Vakanties, vrije dagen voor de kinderen uit de groepen 1-2 en de vrije middagen voor de groepen 3 t/m 8 staan eveneens in de schoolkalender. Indien de kinderen vrij hebben vanwege studiedagen of middagen van het team staat dit ook vermeld in de schoolkalender of wordt u hierover tijdig geïnformeerd.

#### Schoolvakanties:

Herfstvakantie	24-10-2011 t/m 28-10-2011
Kerstvakantie	26-12-2011 t/m 06-01-2012
Voorjaarsvakantie	20-02-2012 t/m 24-02-2012
Meivakantie	23-04-2012 t/m 04-05-2012
Zomervakantie	02-07-2012 t/m 10-08-2012

Pasen	09-04-2012 en 10-04-2012
Hemelvaart	17-05-2012 en 18-05-2012
Pinksteren	28-05-2012

Voor de vakantieroosters van de volgende schooljaren verwijzen wij u naar: [www.movare.nl](http://www.movare.nl) > documenten > regelingen > vakantierooster.

### 9.4. De leerplicht

Als uw kind vier jaar is mag het naar de basisschool. Pas een jaar later, als uw kind vijf jaar is geworden moet het naar school. Uw kind is dan leerplichtig. De leerplicht gaat in op de eerste schooldag die volgt op de maand waarin het kind vijf jaar is geworden. U moet dan zorgen dat uw kind op een school ingeschreven is. Meestal hebt u uw kind al eerder laten inschrijven. Daarnaast moet u zorgen dat uw kind ook echt naar school gaat. Kinderen die 4 jaar zijn en instromen in groep 1 hebben vaak moeite om hele dagen op school door te brengen. U kunt met de school overleggen of uw kind daar al aan toe is of niet. Indien van toepassing adviseren we om die kinderen alleen in de ochtenduren de school te laten bezoeken.

## 9.5. Buitengewoon verlof

Het verlenen van buitengewoon verlof is aan strenge regels gebonden. Er zijn drie soorten buitengewoon verlof:

### 1. Vakantieverlof

Vakantieverlof op grond van de Leerplichtwet moet u minimaal 8 weken van tevoren aanvragen bij de directeur. U kunt hierbij gebruik maken van formulieren die op school te krijgen zijn.

Vakantieverlof mag binnen de volgende voorwaarden:

- wegens specifieke aard van het beroep van één der ouders is verlof niet mogelijk binnen de officiële schoolvakanties. (werkgeversverklaring verplicht, formulier opvragen bij de school);
- één maal per schooljaar;
- niet langer dan tien schooldagen;
- niet in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

### 2. Verlof vanwege gewichtige omstandigheden:

Extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden moet u bij de directeur aanvragen. Dit moet uiterlijk binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering. Ook hierbij kunt u gebruik maken van een op school te krijgen formulier. Redenen kunnen zijn:

- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- bij het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders;
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten;
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten;
- voor verhuizen van het gezin;
- het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover deze niet buiten lesuren kan gebeuren;
- voor sommige religieuze feesten.

De volgende situaties zijn **nooit** gewichtige omstandigheden

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale vakantieperiode op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukke;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

### 3. Gewichtige omstandigheden meer dan tien dagen per schooljaar

Een verzoek om verlof van meer dan tien schooldagen per jaar zal via de directeur aan de leerplichtambtenaar worden voorgelegd. Dit moet zo snel mogelijk worden aangevraagd.

## 9.6. Schoolverzuim

Mocht uw zoon/dochter door ziekte niet naar school kunnen komen, laat dit dan voor schooltijd even weten. Als uw kind niet naar school komt zonder goede reden, is de directeur verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. Deze neemt dan contact met u op en wijst u erop dat u verantwoordelijk bent voor het regelmatig schoolbezoek van uw kind. Als er geen oplossing komt, kan als uiterste middel een proces-verbaal opgemaakt worden. Schoolverzuim in verband met tussentijdse vakanties moet aangevraagd worden. U kunt hiertoe bij de directeur een aanvraagformulier halen. Buitengewoon verlof kan worden verleend in bovenstaande gevallen, zie par.9.5.

Te laat komen beschouwen wij ook als schoolverzuim. Uw kind mist immers lestijd. Bij structureel te laat komen schakelt de school de leerplichtambtenaar in.

## 10. Schoolregels

---

### 10.1. Gedragsregels

Om ervoor te zorgen dat er in onze school een goed werkklimaat heerst, de leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen, de ouders zich op hun gemak voelen en de personeelsleden prettig kunnen werken, hanteren we een aantal regels. Van iedere leerling verwachten we dat hij zich aan deze regels houdt en de aanwijzingen van het personeel opvolgt. Van iedere ouder verwachten we dat hij/zij het goede voorbeeld geeft en het personeel ondersteunt bij het handhaven van de regels. Van iedere leerkracht verwachten we dat zij de schoolregels handhaaft en ingrijpt als daarvan wordt afgeweken. Het goede voorbeeld geven geldt uiteraard ook voor het personeel van de school.

Te denken valt o.a. aan:

- dat we rustig het gebouw binnenkomen en verlaten. Niet rennen of luidruchtig zijn.
- dat de school open is vanaf 8.20u.
- dat de kinderen op tijd in de klas aanwezig zijn zodat de lessen om 8.30 uur kunnen beginnen.
- dat de jassen en tassen aan de kapstok hangen. De jassen in een luizenzak.
- dat we niet aan de materialen komen die overal in de gangen en hallen van de school staan.
- dat als er iemand ergens gewerkt of gespeeld heeft, de werkplek na afloop weer netjes achtergelaten wordt.

Wij vinden een goede samenwerking tussen ouders en leerkrachten op basis van een wederzijds vertrouwen belangrijk voor de ontwikkeling en begeleiding van de leerlingen.

- Ouders en leerkrachten trekken één lijn met betrekking tot de aanpak van leerlingen.

### 10.2. Omgaan met pesten

De maatschappij wordt vaak in toenemende mate geconfronteerd met pestgedrag. Pesten heeft een negatieve invloed op de ontwikkeling van kinderen.

Vaak noemen kinderen speels plagen of hinderen al "pesten". Want wat de plager leuk vindt, hoeft voor de geplaagde niet leuk te zijn. Bij echt pesten is er meestal meer aan de hand. Bij echt pesten gaat het meestal om een combinatie van:

- Machtverskil: de gepeste is jonger, kleiner, minder sterk of staat tegenover een meerderheid.
- Schade: er ontstaat lichamelijke, materiële of geestelijke schade.
- Langdurig: het pesten houdt niet na een keer op, maar gaat lange tijd door.
- Herhaald: het gaat vaak om dezelfde pester(s) die het op één slachtoffer gemunt hebben.
- Opzet: de pester weet meestal heel goed dat het om pesten gaat, maar gaat er, zoveel mogelijk buiten het zicht van leerkrachten, bewust mee door.

Bij ernstige en langdurige gevallen van pesten is er sprake van herhaald geweld. Pesten is dus een vorm van geweld en dat is in onze school niet acceptabel.

In een veilige school kun je plagen, vervelende grapjes maken of een begin van pesten nooit helemaal uitsluiten. We kunnen er wel samen met de leerlingen voor zorgen dat het niet tot langdurig pesten komt. We gebruiken daarvoor in de dagelijkse praktijk omgangsvormen die gebaseerd zijn op respect voor elkaar. Als kinderen het zelf niet op een respectvolle, geweldloze manier kunnen oplossen, verwachten we dat de hulp van de leerkracht wordt ingeroepen.

Het kan ook voorkomen dat we binnen een groep of groepje de sociale competentie van kinderen moeten vergroten. We willen bereiken dat kinderen ervaren hoe fijn het is om op een respectvolle manier met elkaar om te gaan en dat "nee" en "stop" goede middelen zijn om ongewenst contact te voorkomen.

### **10.3. Te laat komen**

Wij nemen aan, dat u er alles aan doet om ervoor te zorgen, dat uw kind op tijd op school is. Toch constateren we, dat er regelmatig kinderen te laat komen. Het is uitermate storend voor de leerkracht en de kinderen als de lessen niet op tijd kunnen beginnen. Laatkomers worden geregistreerd. Bij frequent te laat komen zijn we verplicht de leerplichtambtenaar te informeren.

### **10.4. Notitie toelating, time-out, verwijdering en schorsing**

De uitgebreide notitie vindt u op de website van ons bestuur: [www.movare.nl](http://www.movare.nl)

Het kan voorkomen dat het College van Bestuur (als bevoegd gezag van de school) zich genoodzaakt ziet een leerling niet toe te laten tot een school of een leerling tijdens het schooljaar te schorsen of te verwijderen van de school.

Hieronder leest u wat onder de termen 'toelating', 'time-out', 'schorsing' en 'verwijdering' wordt verstaan en in welke gevallen deze maatregelen worden toegepast.

#### **Toelating en weigering**

Toelating is de plaatsing van een leerling op de school. Van weigering is sprake wanneer de school het verzoek van de ouders afwijst hun kind op een bepaald tijdstip tot de school toe te laten.

#### **Gronden voor weigering**

1. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die de leerling stelt, tenzij het een speciale school voor basisonderwijs betreft en de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is.
2. Geen huisvestingscapaciteit.
3. Op grond van specifiek beleid ter bevordering van evenwichtige leerlingstromen.
4. Voor zover het bijzonder onderwijs betreft: De grondslag wordt door de ouders niet overeenkomstig het toelatingsbeleid van de school gerespecteerd dan wel onderschreven tenzij er niet binnen een redelijke afstand de mogelijkheid is om openbaar onderwijs te volgen.
5. Voor zover het een speciale school voor basisonderwijs betreft: Het feit dat de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband niet heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is.

#### **Time-out**

Van een time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaal gesproken gedurende een schooldag worden opgelegd en enkel voor die betreffende schooldag gelden.

**Grond voor time-out**

Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

**Schorsing**

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Als dit maximaal één dag omvat, wordt het geen schorsing maar een time-out genoemd (zie hierboven).

**Gronden voor schorsing**

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een andere grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

**Verwijdering**

Als blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Het kan ook worden toegepast als maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Van verwijdering is sprake als het College van Bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontzeggen.

**Gronden voor verwijdering**

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.
4. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die de leerling stelt.

**Procedures**

Voor de maatregelen toelating/weigering, time-out, schorsing en verwijdering bestaan procedures. Voor de beschrijving hiervan, wordt u verwezen naar de notitie 'Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen'.

**10.5. Toezicht tijdens de pauzes**

Van 10.15 uur tot 10.30 uur of van 10.30 uur tot 10.45 uur is er een ochtendpauze. De kinderen mogen van huis iets meenemen om in deze pauze te eten of te drinken (bijv. een beker melk, brood of fruit).

- In de ochtendpauze wordt het toezicht door de leerkrachten verzorgd.
- In de grote pauze wordt het toezicht geregeld door overblijfouders en leerkrachten.

**10.6. Traktaties**

Wij vinden het leuk als kinderen hun verjaardag ook in school vieren en daarbij de andere leerlingen en leerkrachten verrassen met een traktatie (dit is uiteraard niet verplicht). Probeer u een eventuele traktatie zo gezond mogelijk te laten zijn. Een kleine traktatie heeft onze voorkeur, het gaat om het idee. Houdt u rekening met leerlingen die bepaalde voedingsstoffen niet mogen hebben. Er zijn ook leerlingen die vanwege godsdienstige redenen geen traktaties mogen aannemen.

Regelmatig wordt er bij activiteiten die door school georganiseerd worden iets uitgedeeld om te eten of te drinken. Indien er leerlingen zijn die bepaalde dingen niet mogen eten, dient u dit zelf door te geven aan de groepsleerkracht. We zullen dan in onderling overleg proberen een alternatief te bieden.

### **10.7. Gymnastieklessen**

De leerlingen van de groepen 1/2 hebben regelmatig lichamelijke oefening. Deze lessen worden gegeven in het speellokaal of op het schoolplein. De kinderen van deze groepen hebben daarvoor geen speciale kleding nodig, zij gymmen in hun ondergoed. Een paar balletschoenen of gymschoenen is aan te bevelen. Vanaf leerjaar 3 krijgen de kinderen gymles in een grote gymzaal die eveneens gevestigd is in ons schoolgebouw.

Voor de leerlingen is het prettig als zij kunnen gymmen in aparte kleding, een sportbroekje en een shirt of een gympakje. Met het oog op de hygiëne raden wij gymschoenen aan. De schoenen mogen geen zwarte zool hebben en moeten door de kinderen zelf aan- en uitgetrokken kunnen worden.

Een handdoek voor het afdrogen van gezicht, handen en voeten is wenselijk.

Wij verzoeken u de gymkleding van naam of een ander duidelijk merkteken te voorzien en ervoor te zorgen dat de kleding regelmatig gewassen wordt.

### **10.8. Gevonden voorwerpen**

Op school blijven regelmatig spullen van kinderen en ouders achter. Wij verzamelen deze spullen en bewaren ze enige tijd. Bent u iets kwijt, vraagt het dan aan de administratie of de groepsleerkracht.

## **11. Speciale activiteiten en festiviteiten**

---

Wij informeren u uitgebreid over onze speciale activiteiten in onze nieuwsbrieven. Om u een indruk te geven van de activiteiten die doorgaans plaatsvinden, vindt hierna een opsomming plaats.

### **11.1. Feesten**

We vieren de verjaardagen van de kinderen en leerkrachten volgens een vast ritueel. Verder vieren we het sinterklaasfeest, het winterfeest, carnaval en het lentefeest.

Voor de kinderen die vanwege hun geloofsovertuiging niet aan het sinterklaasfeest of aan carnaval mogen deelnemen, organiseert de school een alternatief feestprogramma.

### **11.2. Projecten en excursies**

Door de vernieuwingen op het gebied van wereldoriëntatie werken we steeds meer projectmatig. Dat betekent dat er rond een thema excursies zijn of werkopdrachten "in het veld". Het museum, de buurt, de winkel, alles wordt gebruikt om de leerlingen de wereld om zich heen te laten ontdekken. We halen de wereld ook de school in door bijvoorbeeld gastsprekers uit te nodigen en gastlessen te laten verzorgen.

### **11.3. Kinderboekenweek**

Tijdens de jaarlijkse kinderboekenweek in de maand oktober besteden we veel aandacht aan kinderboeken en jeugdliteratuur. Het project kinderboekenweek wordt altijd feestelijk geopend met een stukje toneel door de leerkrachten. Er vinden allerlei activiteiten plaats, zoals bijv. een voorleeswedstrijd voor de bovenbouw en voorlezen van grote aan kleine kinderen. Het thema van de boekenweek is ieder jaar anders. We sluiten de boekenweek af op een ludieke wijze.

### **11.4. Sportactiviteiten**

De sportcommissie is altijd heel actief. Zo organiseert zij ieder jaar een sportdag voor alle kinderen en allerlei sportieve activiteiten voor de liefhebbers: het schoolvoetbaltoernooi, schaatsen, zwemmen en een fietstocht. De activiteiten worden aangekondigd in de algemene nieuwsbrief.

### **11.5. Culturele activiteiten**

De culturele commissie organiseert één keer per twee jaar een groot cultureel project voor de hele school. Schouwburg- of theaterbezoek staan ook regelmatig op het programma. Soms halen wij de activiteiten naar de school toe. We werken samen met de Heerlense culturele instellingen.

### **11.6. Schoolreisjes en schoolkamp**

We organiseren ieder jaar voor de groepen 1 t/m 7 een schoolreisje en voor groep 8 een driedaags schoolkamp in de maand mei.

### **11.7. Goede doelen**

Deelnemen aan activiteiten voor een goed doel, staat ook jaarlijks op het programma. Voorbeelden: de actie Kinderpostzegels en Schaatsen voor water. Ieder jaar zijn er andere activiteiten. U wordt erover geïnformeerd in de nieuwsbrief.

### **11.8. Verkeersexamen**

In groep 7 nemen de kinderen deel aan het verkeersexamen. Dit bestaat uit een schriftelijk deel en het fietsen van een route. Het examen wordt afgenomen door medewerkers van Veilig Verkeer Nederland. Tot slot krijgen zij een verkeersdiploma.

### **11.9. Jeugd-EHBO en GIPS-project**

In groep 8 nemen de kinderen deel aan het GIPS-project, waarin ze met gehandicapten in contact komen. Ook krijgen ze EHBO-lessen, theorie en praktijklessen. Aan het einde van dit project nemen de kinderen deel aan een examen en ontvangen ze een EHBO-certificaat.

### **11.10. Afscheid van groep 8**

In de laatste weken van het schooljaar studeert groep 8 een musical in. Ze verdelen de rollen, leren de liedjes en de teksten, zorgen voor kledij en attributen en maken de decors. In de laatste schoolweek wordt de musical opgevoerd voor alle klassen overdag en 's avonds voor ouders en familieleden. Zo wordt de schoolloopbaan van onze leerlingen heel feestelijk afgesloten.