



# SCHOOLGIDS

## RKBS ST. THERESIA



St. Theresia, een uitdaging voor ieder kind.

## VOORWOORD

### **De basisschool: de basis voor je leven**

In acht jaar basisschool vertrouwt u uw kind zo'n 8000 uur toe aan de zorg van groepsleerkrachten. Dit is een belangrijk deel van het kinderleven.

De basisschool legt, zoals het woord al zegt, de basis voor verder onderwijs.

Scholen verschillen in werkwijze, sfeer en resultaten. De overheid vraagt daarom de basisscholen een schoolgids te maken.

U heeft de schoolgids van het schooljaar 2020-2021 van de katholieke basisschool St. Theresia voor u.

De schoolgids is bedoeld voor ouders/verzorgers van wie de leerlingen momenteel op de St. Theresia zitten en voor ouders/verzorgers van toekomstige leerlingen.

Het kiezen van een basisschool is niet eenvoudig. De school die u kiest is immers voor de komende jaren medebepalend voor het welbevinden van uw kind(eren).

Wanneer u uw kind(eren) nog niet bij ons op school hebt aangemeld, dan hopen wij dat deze schoolgids voor u een reden zal zijn om nader kennis met ons te maken.

Maak gerust een afspraak. U bent van harte welkom.

In deze schoolgids vindt u, naast uitgangspunten en werkwijze in de groepen, veel praktische informatie. U begrijpt dat een schoolgids nooit een compleet beeld van een school kan geven.

Een schoolklimaat wordt immers bovenal bepaald door de omgang met elkaar: leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers.

Het team van St. Theresia wil graag samen met de leerlingen en hun ouders/verzorgers een schoolgemeenschap vormen, waar kwalitatief goed onderwijs gegeven wordt, waar leerlingen de ruimte krijgen om te groeien in hun ontwikkeling, waar zij zich de nodige kennis en vaardigheden eigen maken en waar iedereen met plezier naar toe gaat.

Namens ons team wensen wij iedereen een prettig schooljaar.

Herman Benes, *directeur*

Marion Wesselink, *locatiecoördinator*

RKBS St. Theresia, Steenwijksmoer

# INHOUD

<b>VOORWOORD.....</b>	<b>1</b>
<b>1 DE SCHOOL.....</b>	<b>5</b>
Gegevens Stichting Catent en school.....	5
Naam en situering.....	5
Identiteit.....	5
Bestuur.....	6
Directeur.....	7
<b>2 WAAR DE ST. THERESIA VOOR STAAT .....</b>	<b>8</b>
Waar staan wij voor.....	8
Waar gaan wij voor.....	8
Passend Onderwijs.....	8
<b>3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS .....</b>	<b>9</b>
Aanmelding en inschrijving.....	9
Jaargroepen.....	9
Groepsgrootte/combinatieklassen.....	9
Onderwijs Team Coevorden.....	9
De groepsleerkracht.....	10
Intern begeleider.....	10
Opleidingsschool/stages.....	11
<b>4 ACTIVITEITEN VOOR DE LEERLINGEN .....</b>	<b>12</b>
Algemene werkwijze.....	12
Activiteiten voor de leerlingen.....	13
Overzicht methodes.....	13
Het werken in de groepen 1 en 2.....	16
Culturele activiteiten.....	14
Lichamelijke opvoeding.....	15
Actief Burgerschap.....	15
Gebruik van computers en schooltv.....	16
Orthotheek en gemeenschapsruimte.....	17
Techniek.....	17
Huiswerk.....	17
Zelfstandigheid.....	18
KiVa, “tegen pesten”.....	18
<b>5 DE ZORG VOOR LEERLINGEN.....</b>	<b>19</b>
Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen.....	20
De verslaggeving van gegevens over leerlingen.....	20
Onderwijskundig rapport.....	21
Ondersteuningsprofiel.....	21
Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen.....	21
Bezwaar.....	21
Samenwerkingsverbanden.....	22
Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan.....	22

Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief.....	22
Schooladvies Voortgezet Onderwijs.....	23
Opbrengsten.....	23
<b>6 DE OUDERS/VERZORGERS EN OUDERBETROKKENHEID .....</b>	<b>24</b>
Het belang van de betrokkenheid van ouders/verzorgers .....	24
Het voortgangsgesprek.....	24
Terugkoppelingen IEP LVS groep 7 en IEP eindtoets groep 8 .....	24
De algemene informatieavond .....	25
Activiteiten waaraan ouders/verzorgers deelnemen .....	25
Oudervereniging .....	25
Ouderbijdrage .....	25
Oud papier .....	26
De Medezeggenschapsraad (MR) .....	26
Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) .....	26
Schooladviescommissie (SAC).....	26
De verkeersouder en het Drents verkeersveiligheidslabel .....	27
<b>7 VEILIGHEID .....</b>	<b>28</b>
Privacy.....	28
Verwerking leerling gegevens.....	29
De klachtenregeling .....	30
Klachtencommissie .....	31
Vertrouwenspersonen.....	31
Landelijke klachtencommissie .....	31
Gedragscode Stichting Catent .....	31
Vertrouwensinspecteur .....	32
Onderwijsinspectie .....	32
<b>8 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN ONZE SCHOOL.....</b>	<b>33</b>
Schoolplan.....	33
Relatie school en omgeving.....	33
123 overleg .....	33
Relatie school en de parochie.....	33
Eerste Heilige Communie .....	33
Vormsel.....	34
<b>9 LEERPlicht, VERLOFREGELING, REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN .....</b>	<b>35</b>
Leerplicht .....	35
Schooltijden .....	35
Kort verlof .....	35
Vakantie verlof.....	36
Afmelden leerlingen.....	36
Vakantieregeling en urenberekening komend schooljaar .....	36
Schorsing en verwijdering .....	37

<b>10 EXTERNE CONTACTEN .....</b>	<b>38</b>
De schoolarts en schoolverpleegkundige.....	38
De logopedist .....	38
Bibliotheek.....	38
Aanmelding BuitenSchoolse Opvang (BSO).....	38
<b>11 DIVERSEN .....</b>	<b>39</b>
Vulpenen en schrijfgerei .....	39
Overblijven .....	39
Verjaardagen.....	39
Snoepen onder schooltijd .....	39
Fruit .....	39
Mobiele telefoon.....	40
Wensjes .....	40
Toegang tot de speelplaats.....	40
Met de fiets naar school.....	40
Parkeergelegenheid .....	40
Sponsorbeleid.....	40
Medisch Handelen.....	41
Informatievoorziening gescheiden ouders.....	41
<b>12. INSTEMMING MR EN VERKLARING VAN VASTSTELLING .....</b>	<b>43</b>
<b>13. UITREIKING EN SLOTWOORD .....</b>	<b>44</b>

## 1 DE SCHOOL

### **Gegevens Stichting Catent en school**

Stichting Catent  
Schrevenweg 6  
8024 HA Zwolle  
info@catent.nl  
www.catent.nl

RKBS St. Theresia  
Kerkweg 4  
7741 PJ Steenwijksmoer  
theresia@catent.nl  
www.rkbstheresia.nl

### **Naam en situering**

Sint Theresia, de naam is ontleend aan Theresia van Lisieux, een Franse heilige. Zij leefde van 1873 tot 1897 en was lid van de kloosterorde Karmelietessen te Lisieux. Zij werd in 1925 heiligverklaard en in 1927 patrones van de missie.

Op 1 mei 1933 werd de school in gebruik genomen. De school ging van start met 170 leerlingen, en groeide door tot ruim boven de 200 leerlingen. Na 1960 daalde het leerlingenaantal gestaag. Op dit moment wordt de school door ongeveer 55 leerlingen bezocht.

Onze school staat in een van oudsher katholiek dorp waar zo nu en dan gebouwd wordt. Veel van de ouders/verzorgers van onze huidige leerlingen hebben onze school bezocht in het verleden. De school neemt binnen het dorp een centrale plaats in. De school onderhoudt nauwe contacten met de parochie, het dorps huis, het Plaatselijk Belang en de sportverenigingen.

Het schoolgebouw heeft in de loop der jaren een aantal ingrijpende verbouwingen ondergaan.

### **Identiteit**

Onze school is een katholieke basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem, met veel aandacht voor het individuele kind. Onze school staat open voor alle kinderen die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers.

De identiteit van onze school krijgt vorm vanuit de verhouding school-samenleving en daarmee gepaard gaande ontwikkelingen, én door pedagogische en onderwijskundige keuzes die wij als school/stichting maken. Het strekt zich uit over drie met elkaar samenhangende domeinen: leren, leven en samenleven. De vormgeving van onze identiteit is een interactief-constructief proces, dat zich richt op communicatie tussen leerlingen, met een blik op tradities. Door leerlingen te laten ervaren wat verhalen van anderen met hun doen en hoe die verhalen hun eigen levensverhaal beïnvloeden. Daarbij staat centraal de wisselwerking tussen 'wat vind ik zelf', en 'wat betekent hetgeen ik vind voor het perspectief van samenleven met anderen'.

De levensbeschouwelijke identiteit van de scholen van Stichting Catent laat zich goed beschrijven aan de hand van de symboliek van een boom. De wortels (voeding), de stam (basis) en takken (vruchten) geven de identiteit vorm. Daarom is op alle scholen van Stichting Catent tegenwoordig een afbeelding van een boom te zien, waarmee leerlingen en medewerkers inzichtelijk maken wat zij verstaan onder identiteit.

Wij vinden het belangrijk om een gemeenschap te zijn en het leven met elkaar te delen.

- Met elkaar – In de gezamenlijke vieringen komt goed tot uitdrukking dat wij één gemeenschap zijn.  
Wij vinden het belangrijk dat onze school een veilige omgeving is voor leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers. Wij werken met elkaar aan goede teamvorming. Dit komt tot uitdrukking in een positieve omgang met en waardering voor elkaar. Mede ook door de algemene schoolregels die gevisualiseerd zijn en zichtbaar in de school hangen.
- Met ouders/verzorgers – De ouderbetrokkenheid is goed en ouders/verzorgers voelen zich ook betrokken. De hulp van ouders/verzorgers is onmisbaar voor de school.
- Met de parochie – Wij onderhouden een goede band met de parochie. De pastoor komt in de klassen en er zijn enkele vieringen in de kerk; vaak met de pastoor.
- Met het dorp/de buurt/samenleving – Het dorpsgemeenschap en de school kunnen op elkaar bouwen. Leerlingen leren o.a. middels burgerschapsvorming hoe belangrijk de band met de omgeving is (zie hoofdstuk "Actief Burgerschap").

Bent u geïnteresseerd in het thema Identiteit?

Wilt u weten waartoe de dialoog over levensbeschouwelijke identiteit heeft geleid?

U kunt via de directie van uw school een brochure verkrijgen of deze aanvragen bij de Stichting Catent via [info@catent.nl](mailto:info@catent.nl).

## **Bestuur**

Onze school is aangesloten bij Stichting Catent. Stichting Catent staat voor 'ontwikkelen met passie'. Het is een stichting voor onderwijs en begeleiding, verdeeld over ruim 30 scholen voor basisonderwijs, waaronder twee scholen voor speciaal basisonderwijs (Facet en De Vonder). Op alle scholen samen werken circa 450 personeelsleden voor ongeveer 5.000 leerlingen. De scholen liggen verspreid over vier provincies, te weten Friesland, Drenthe, Overijssel en Gelderland. Het overgrote deel van de scholen heeft een katholieke oorsprong en een enkele school is oecumenisch.

De dagelijkse leiding van onze Stichting en het bevoegd gezag over alle scholen is in handen van het College van Bestuur (CvB). Het CvB is verantwoording schuldig aan een Raad van Toezicht (RvT). Het CvB is integraal verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting. De RvT houdt toezicht op het CvB en diens beleid, en staat het CvB met advies terzijde. Er is differentiatie in de mate van sturing door het CvB per thema/aandachtsgebied. Deze mate van sturing is afhankelijk van criteria als kwaliteit, efficiëntie, en benodigde innovatieruimte of flexibiliteit op schoolniveau.

Het College van Bestuur bestaat uit:  
mevrouw C.H.M.L. Servaes (voorzitter)  
mevrouw M.E.M. Welten (lid)  
De heer J. Kroon (lid)

De directeuren van scholen hebben een adviserende, beleidsvoorbereidende en uitvoerende rol m.b.t. het Catent beleid (zie [www.catent.nl](http://www.catent.nl)).

Stichting Catent streeft naar groei van de mens in al zijn facetten: van zijn kennis, het vermogen om die kennis toe te passen en van zijn persoonlijkheid. Dat geldt zowel voor onze leerlingen als voor onze medewerkers.

Onze gedrevenheid daarbij is groot, net zoals wij een grote inzet vragen van alle betrokkenen: de leerkrachten, het ondersteunend personeel, de leerlingen, hun ouders/verzorgers en de totale omgeving. Passie is daarbij het sleutelwoord. Wij hebben passie voor groei. Stichting Catent staat voor 'ontwikkelen met passie'. Meer informatie kunt u vinden op [www.catent.nl](http://www.catent.nl).

### **Directeur**

Onze school wordt geleid door dhr. Herman Benes, de directeur. Hij wordt bijgestaan door mevr. Marion Wesselink, locatiecoördinator.

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. Hij doet dit in nauw overleg met de locatiecoördinator, intern begeleider en het team.

De directie overlegt met de medezeggenschapsraad (MR) over schoolse zaken zoals vastgesteld in het MR-reglement van Catent. De directie laat zich adviseren door de schooladviescommissie (SAC) over zaken met betrekking tot onderwijs, opvoeding, levensbeschouwelijke identiteit en andere zaken die de school betreffen.



## 2 WAAR DE ST. THERESIA VOOR STAAT

*St. Theresia, een uitdaging voor ieder kind!*

### **Waar staan wij voor**

De St. Theresia heeft als missie dat onze leerlingen zich kunnen ontwikkelen tot gelukkige mensen die kunnen participeren in onze voortdurend veranderende samenleving.

### **Waar gaan wij voor**

Binnen onze school willen wij met wederzijds respect en openheid samen op pad met leerlingen, ouders en leerkrachten, om te komen tot een optimale ontwikkeling passend bij elke leerling. In onze samenwerking maken wij gebruik van elkaars talenten. Wij communiceren open en duidelijk naar elkaar, wat zorgt voor een veilige en vertrouwde omgeving.

In het onderwijs op onze school werken zowel leerlingen als leerkrachten samen en waar mogelijk groepsdoorbrekend. Leerlingen zijn mede-eigenaar van hun eigen leerproces, waarbij wij van en met elkaar leren door gebruik te maken van elkaars talenten en vaardigheden. Hierbij houden wij rekening met de kerndoelen, waarbij lessen afgestemd worden op de behoeften van leerlingen.

### **Passend Onderwijs**

Passend Onderwijs is de naam voor hoe wij er binnen het onderwijs voor zorgen dat alle kinderen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Om te voorkomen dat kinderen tussen wal en schip vallen, hebben schoolbesturen vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht gekregen: de verplichting om ervoor te zorgen dat iedere leerling passend onderwijs krijgt.

Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Onze school behoort bij het regionale samenwerkingsverband Veld, Vaart en Vecht, [www.veldvaartenvecht.nl](http://www.veldvaartenvecht.nl).

Vanuit de verschillende regionale verbanden worden middelen aan Stichting Catent verstrekt om passend onderwijs in de scholen van Stichting Catent te realiseren. Om die reden is binnen Stichting Catent de afgelopen jaren flink ingezet op een stevige 'basisondersteuning'. Dit betekent dat iedere leerling in onze scholen kan rekenen op zorgvuldige begeleiding gericht op een optimale ontwikkeling. Bij sommige leerlingen zien wij dat er specifieke onderwijsbehoeften zijn die vragen om wat extra ondersteuning.

Stichting Catent zorgt ervoor dat het merendeel van deze extra ondersteuning gerealiseerd kan worden. De extra ondersteuning, veelal afkomstig van leerkrachten binnen Stichting Catent die zeer specifieke expertise hebben opgebouwd, wordt altijd pas ingezet na overleg met u als ouder(s)/verzorger(s). De groepsleerkracht en/of de intern begeleider gaat hierover met u als ouder(s)/verzorger(s) in gesprek. Indien wij binnen Catent niet de gewenste expertise hebben, gaan wij kijken of collega bestuurders in de regio de gewenste deskundigheid kunnen bieden.

## 3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

### **Aanmelding en inschrijving**

Vanaf het moment dat uw kind vier jaar wordt, mag het onze school bezoeken. In verband met de organisatie vinden wij het prettig als u uw kind vroegtijdig aanmeldt. Bij onze planning kunnen wij daar dan rekening mee houden. Als u na het lezen van de schoolgids of na een informatief gesprek besluit uw kind aan onze zorgen toe te vertrouwen, kunt u een informatiegesprek in (laten) plannen met de directeur. U krijgt tijdens dat gesprek informatie over de school, wij laten u de school zien en wij wisselen informatie uit over uw kind. De school krijgt via de kennismaking zicht op de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter. Komt uit dit gesprek naar voren dat het aanmelden van uw zoon/dochter een goede mogelijkheid is, dan ontvangt u een intakeformulier en dient u de aanmelding schriftelijk te doen. Uiteindelijk beslist de directeur of inschrijving kan plaatsvinden. Of de school aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen speelt bij deze beslissing een rol.

Wanneer de school niet aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen, dan kijkt de directeur met u mee naar een school die een passend antwoord kan geven op datgene wat uw zoon/dochter nodig heeft.

Nadat uw kind op de school is ingeschreven, voert de directeur de gegevens van uw kind in de schooladministratie in. Met de leerkracht van de groep maakt u vervolgens een afspraak. Samen met uw zoon/dochter gaat u de klas bekijken en krijgt u ook alle informatie over de groep.

### **Jaargroepen**

Er wordt lesgegeven aan leerlingen in de leeftijd van 4-12 jaar. Als uitgangspunt wordt het leerstofjaarklassensysteem gehanteerd. Binnen de groepen wordt veel aandacht besteed aan de eigenheid van iedere leerling, waarbij wij rekening houden met zwakkere en sterkere leerlingen. De groepsleerkrachten voorzien deze leerlingen van aangepast werk, waarbij ze ondersteuning krijgen van de interne begeleider.

### **Groepsgrootte/combinatieklassen**

De groepsgrootte is afhankelijk van het totaal aantal leerlingen en het aantal groepen dat van overheidswege geformeerd mag worden.

Aan het eind van ieder schooljaar wordt, voor het daaropvolgende schooljaar, het aantal groepen en het aantal leerlingen per groep vastgesteld.

De St. Theresia is een kleine school. Wij hebben niet voor ieder leerjaar een aparte groep. Wij werken daarom regelmatig met combinatiegroepen. Een voordeel voor de leerlingen is, dat er eerder een beroep op de zelfstandigheid van het kind gedaan wordt.

### **Onderwijs Team Coevorden**

Het team van de Rkbs Panta Rhei, St. Willibrordusschool (sinds 1 augustus 2015) en de St. Theresia (sinds 1 augustus 2016) vormen het: Onderwijs Team Coevorden.

Aangezien de St. Willibrordusschool, de Rkbs Panta Rhei en de St. Theresia al op een groot aantal terreinen samenwerken, heeft het College van Bestuur van Catent gekeken hoe ze deze samenwerking nog meer inhoud kunnen geven. De scholen gaan niet fuseren en het wordt niet één school. De Rkbs Panta Rhei blijft de

Rkbs Panta Rhei, de St. Theresia blijft de St. Theresia en de St. Willibrordusschool blijft de St. Willibrordusschool. Wij hebben gekeken hoe wij de organisatie op de scholen zo efficiënt en effectief mogelijk kunnen inrichten. Wij houden daarbij rekening met ontwikkelingen en kansen in het onderwijs, zoals zorgen voor kwalitatief goed en bereikbaar onderwijs, professionalisering van leerkrachten, loopbaankansen, verdeling van taken op met name kleine scholen en bekostiging. Vanuit deze gedachte is besloten dat de scholen op een aantal terreinen intensiever samenwerken. U kunt hierbij denken aan personeel, organisatie, bedrijfsvoering, teamvorming enz.

Daarnaast is er op iedere school een locatiecoördinator, die allereerst gericht is op de kwaliteit van het onderwijs en tevens het aanspreekpunt is voor ouders/verzorgers en het team. Op de St. Theresia is mevr. Marion Wesselink de locatiecoördinator.

### **De groepsleerkracht**

De groepsleerkracht heeft de verantwoordelijkheid voor een groep. In geval van een duobaan wordt de verantwoordelijkheid gedeeld. De leerlingen hebben dan les van twee leerkrachten. Dit kan het geval zijn indien een leerkracht in deeltijd werkt, of wanneer een leerkracht naast lesgevendende taken ook nog andere taken binnen school uitoefent.

Iedere leerkracht heeft binnen het team ook andere taken. Wij doen dan vaak beroep op de specifieke kwaliteiten van leerkrachten.

Jaarlijks worden een aantal taken opnieuw verdeeld, dit in het kader van het taakbeleid.

### **Intern begeleider**

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school een intern begeleider. De intern begeleider van de St. Theresia is mevr. Ester Koop-Gossen.

Haar belangrijkste taken zijn:

- zorg voor het leerlingvolgsysteem;
- het regelmatig onderhouden van contact met de leerkrachten over de ontwikkeling van de leerlingen;
- het voorbereiden en leiden van groepsbesprekingen en het verzorgen van de verslaglegging;
- het coachen van leerkrachten in de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
- het maken van een toetskalender;
- het opzetten en onderhouden van de orthotheek: de ruimte waar zich alle toetsen en benodigde materialen voor de zorgverbreding bevinden;
- het leggen en onderhouden van contacten met externe instanties;
- het adviseren bij gesprekken met ouder(s)/verzorger(s).

Binnen de formatie van de school wordt er ruimte gemaakt voor de functie van intern begeleider. Natuurlijk blijft de leerkracht de eerstverantwoordelijke.

Voor uitgebreidere informatie omtrent de zorg verwijzen wij naar ons zorgdocument.

### **Opleidingsschool/stages**

Stichting Catent voelt zich medeverantwoordelijk voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. Daarom worden jaarlijks binnen de scholen van Stichting Catent stageplaatsen aangeboden aan stagiaires van verschillende lerarenopleidingen, opleidingen voor onderwijsassistenten en van andere onderwijs gerelateerde opleidingen.

Ook onze school is een opleidings-/stageschool. In dit kader hebben wij een samenwerkingsverband met de Katholieke Pabo Zwolle. Incidenteel ook van andere Pabo's. Elk schooljaar komen er van deze opleidingen stagiaires uit verschillende leerjaren. De studenten vormen samen een leergroep.

Betreft het een vierdejaars Pabo student, dan neemt deze student een jaar lang twee dagen een groep. Deze studenten worden begeleid door de Opleider In School (OIS). Wij proberen zoveel mogelijk de rust op school te bewaken en te garanderen, waardoor wij niet op alle stageverzoeken positief reageren.

## 4 ACTIVITEITEN VOOR DE LEERLINGEN

### **Algemene werkwijze**

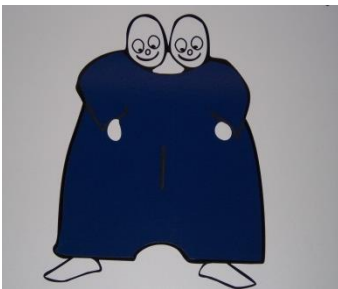
Wij vinden het belangrijk dat onze school een veilige omgeving is voor leerlingen en leerkrachten en dat de school er verzorgd uitziet. Onze school wordt gekenmerkt door een betrokken houding van directie, leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers. Dit komt uit in een positieve omgang met en waardering voor elkaar.

**Kenmerkend** voor onze school is:

De school heeft algemene schoolregels vastgesteld en zichtbaar gemaakt. Het betreft hier de volgende regels:

#### Mens-mens

**We zijn aardig voor de ander, dan is de ander ook aardig voor ons.**



#### Mens-omgeving/ruimte

**We houden het netjes in en om de school.**



#### Mens-materialen

**We zijn zuinig op de spullen van onszelf, van een ander en die van de school.**



Deze algemene schoolregels zijn gevisualiseerd en hangen zichtbaar in de school (hal). De invoering en implementatie van deze regels heeft met de leerlingen in de groepen plaatsgevonden en elke nieuw schooljaar worden ze in de eerste periode weer centraal gesteld in de groepen.

In de instructie werken wij volgens het 'EDI-model'. EDI staat voor **E**ffectieve **D**irecte **I**nstructie. Kortgezegd is het werken met het 'EDI-model' gebaseerd op een kernachtige, effectieve wijze van lesgeven, waarbij leerlingen een actieve rol en bijdrage hebben.

Voor leerlingen is het ook heel belangrijk om zelfstandig te leren werken naar eigen keuze, tempo en verantwoordelijkheid. Wij willen de leerlingen dan ook stapsgewijs leren een taak zelfstandig te werken. Een aantal keren per week werken de leerlingen met behulp van een takenkaart zelfstandig aan hun taak. Een taak is een opdracht voor een bepaald vak die binnen een van tevoren afgesproken tijd zelfstandig of met de hulp van een ander moet zijn gemaakt. Naarmate de leerlingen ouder worden, nemen het aantal vakken en opdrachten alsmede de tijd waarin er aan gewerkt moet worden steeds meer toe.

Wij willen op deze momenten de volgende doelstellingen bewerkstelligen:

- bevordering van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid;
- bevordering van sociaal functioneren (elkaar helpen);
- bevordering van het welbevinden (geen druk, eigen tempo);
- gelegenheid om leerlingen individueel te helpen;
- gelegenheid om leerlingen individuele aandacht te geven;
- gelegenheid om te observeren;
- gelegenheid om een groepje leerlingen (her)instructie te geven;
- leerlingen een werkvorm aan te bieden waarin zij op eigen niveau, in eigen tempo en zo mogelijk naar eigen belangstelling kunnen werken.

### Activiteiten voor de leerlingen

In de onderstaande tabel wordt weergegeven met welke methodes er op onze school wordt gewerkt.

#### Overzicht methodes

Vak	Methodes
Taal	Onderbouwd (methode voor kleuters) Schatkist Ik ben Bas Map Fonemisch bewustzijn Logo 3000 Veilig leren lezen (kim versie) Taalactief 4
Technisch lezen	Lekker lezen Veilig leren lezen (Kim versie)
Begrijpend lezen	Map Begrijpend luisteren&woordenschat Logo 3000 Humpie Dumpie Beter bij leren Nieuwsbegrip XL Blits (studievaardigheden)

Spelling	Taalactief (versie 4)
Schrijven	Schrijfdans Pennenstreken
Engels	Groove me
Rekenen	Map Gecijferd bewustzijn Schatkist Wereld in Getallen (versie 5)
Geschiedenis	Blink Wereld Geïntegreerd
Aardrijkskunde	Blink Wereld Geïntegreerd Geobas (topografie)
Natuur en techniek	Blink Wereld Geïntegreerd
Verkeer	Rondje verkeer (gr. 1 t/m 3) Jeugd verkeerskranten van VVN (groep 4 t/m 8)
Tekenen	Uit de kunst
Handvaardigheid	Uit de kunst
Muziek	Moet je doen!
Drama	Thematisch
Bewegingsonderwijs	Basislessen bewegingsonderwijs
Sociaal-emotionele ontwikkeling	KiVa
Godsdienst	Trefwoord

### Het werken in de groepen 1 en 2

Op de St. Theresia wordt gewerkt met een combinatiegroep 1-2

Wij vinden de zorg voor het jonge kind heel belangrijk. In de eerste jaren wordt de basis gevormd voor een succesvolle schoolcarrière. In de dagelijkse praktijk blijkt dat de ontwikkeling van leerlingen niet gelijkmatig is, maar vaak sprongsgewijs verloopt. Na een volgend stapje in de ontwikkeling volgt een stabilisering fase. Sommige leerlingen ontwikkelen zich niet conform de beschreven ontwikkelingsfasen. Sommigen slaan fasen of delen van fasen over zonder gevolgen. Bij anderen is het niet "uit ontwikkelen" van fasen wel van grote invloed op het vervolg. Ze bouwen geen stevige basis op met alle gevolgen van dien.

De betrokkenheid van de leerlingen bij hun werk is voor de leerkracht een belangrijk richtsnoer voor haar/zijn handelen. Door de leerlingen emotioneel vrij te laten worden, hun zelfvertrouwen te bevorderen en nieuwsgierig te maken, wordt de basis gelegd om tot leren te komen.

Wij werken in de groepen 1 en 2 aan de hand van thema's uit de methodes Schatkist en Onderbouwd. Wij gaan bij de thema's uit van de belevingswereld van het kind. In de herfst werken wij over de herfst. Zo ook met Sinterklaas, kerstmis, vaderdag, moederdag, Kinderboekenweek enzovoort.

Wij gebruiken de methodes Schatkist en Onderbouwd voor de vakgebieden taal, rekenen en sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarnaast gebruiken wij ook de methode De Wereld in Getallen 5 voor het vakgebied rekenen.

In de groepen wordt het dagprogramma aangegeven door middel van dagritmekaartjes. De leerlingen kunnen op deze manier goed overzien wat er die dag allemaal gaat gebeuren.

Kleuters leren al doen de tijdens hun spel. Wij spelen daarop in door te zorgen voor leerzaam materiaal. Wij praten veel met de leerlingen over allerlei onderwerpen, zodat ze veel woorden leren en goed leren spreken. Dat is erg belangrijk voor het latere lees- en taalonderwijs.

Iedere dag wordt er aandacht besteedt aan de woordenschat. Wij maken naast de taalactiviteiten ook gebruik van de methode LOGO 3000. Met behulp van praatplaten, woordwebben en een woordkalender proberen wij de woordenschat van de leerlingen te vergroten.

Naast de taalontwikkeling komt elke dag het werken met ontwikkelingsmateriaal aan bod. Wij hebben op school daar verschillende materialen voor. Binnen het dagprogramma is ruimte voor zowel leerkracht gebonden als zelfstandige lessen. Wij zorgen ervoor dat de leerlingen zoveel mogelijk op eigen niveau en tempo kunnen werken.

### **Culturele activiteiten**

Het instituut voor Kunst en Cultuur te Assen verzorgt voor alle leerlingen het zgn. Kunstmenu. De activiteiten vinden in principe plaats op school. Soms gaan wij op stap naar een andere gelegenheid. Elke groep komt twee keer per jaar in aanraking met één van de acht kunstdisciplines. Ook wordt er aandacht besteed aan het cultureel erfgoed. In september 2020 start voor de basisscholen in de gemeente Coevorden een nieuw Cultuurmenu jaar.

Ook onze school doet hier aan mee.

Dit betekent dat uw kind dit schooljaar weer structureel kennis maakt met professionele voorstellingen en kunst educatieve projecten in de disciplines beeldend, dans, muziek, literatuur, audiovisueel en drama (kunstontmoetingen). Kunst & Cultuur Drenthe verzorgt de Kunstontmoetingen voor de leerlingen en de Kunstbegeleidingen voor de leerkrachten.

### **Lichamelijke opvoeding**

De leerlingen uit groep 1 en 2 maken gebruik van het speellokaal en de overige leerlingen van de in de nabijheid van school gelegen gymzaal (Dorpshuis De Schalm). Voor de gymlessen moeten de leerlingen van groep 3 t/m 8 afzonderlijke kleding gebruiken, bijvoorbeeld een sportbroek, korte broek, T-shirt of gympakje. In de gymzaal moeten de leerlingen gymschoenen dragen waarmee niet op straat gelopen is. 's Zomers wordt er bij goed weer ook wel op het schoolplein gegymd.

### **Actief Burgerschap**

Het is het inleiden van leerlingen en jongeren in de samenleving.

Burgerschap wordt belicht in drie kernbegrippen:

- identiteit (het helpen vormen van wie je bent);
- participatie (het deelnemen aan de samenleving);
- democratie (kennis verwerven van en leren omgaan met de principes).



Er zijn **vier niveaus** waarop burgerschapsvorming in de school gestalte krijgt.

1. Identiteitsvorming aan de hand van levensbeschouwing.

Onze school is een katholieke school.

De leerkrachten handelen vanuit de principes respect, betrokkenheid, verwachting en verantwoordelijkheid

Wij hebben oog en respect voor de verschillende levensbeschouwingen in de maatschappij

2. De school als samenleving.

De school moet een plek zijn waar leerlingen leren omgaan met de diversiteit en de ingewikkelde verhoudingen in de samenleving en met de noodzaak tot overleg. De school zal veel naar buiten moeten treden omdat de school weinig divers is. Binnen het lesprogramma en de sociaal emotionele trainingen wordt aandacht geschonken aan de verschillen tussen leerlingen. Wij willen dat leerlingen leren accepteren dat iedereen anders is

Het team is divers genoeg wat betreft leeftijd en competenties om de leerlingen te leren omgaan met deze diversiteit

De school kent regels en afspraken ten aanzien van het omgaan met het gebouw, het plein en de materialen. Aan het begin van het schooljaar worden deze schoolregels besproken. De schoolregels hangen goed zichtbaar in de groep.

De leerlingen mogen meepraten over schoolregels en groepsregels

3. De school als pedagogisch normatief instituut.

Directie en leerkrachten geven hier aandacht aan door op te letten op het taalgebruik van de leerlingen. Er mogen geen racistische of discriminerende opmerkingen gemaakt worden.

Leerlingen worden tijdens de klassengesprekken bevraagd op hun standpunten. Wij maken de leerlingen hierdoor verantwoordelijk voor elkaars gedrag en meningen.

4. De school midden in de samenleving.

De school doet mee met verschillende sporttoernooien.

Wij maken uitstapjes i.v.m. cultuureducatie.

De school onderhoudt contacten met de bewoners uit het dorp.

Kennis van en discussie over politieke en maatschappelijke praktijken en de eigen visie van de leerling daarop.

Tijdens Prinsjesdag en verkiezingen wordt hier in de bovenbouw in kringgesprekken aandacht aan besteed.

**Gebruik van computers en schooltv**

Onze school beschikt op dit moment over een netwerk met een groot aantal computers en een groeiend aantal Chromebooks. Iedere klas heeft de beschikking over een digibord. Wij proberen de computers op een juiste manier in te passen in het lesprogramma met software die aansluit bij de door ons gebruikte lesmethodes en andere remediërende software. Om aan de kerndoelen te voldoen is binnen de school een leerlijn opgezet voor het leren omgaan met de computer.

Daarbij worden de volgende vaardigheden aangeleerd:

**Groep 1 t/m 3:** leren omgaan met de computer en de muis.

In **groep 4 t/m 8** maken de leerlingen kleine werkstukjes, boekverslagen en leren informatie zoeken op internet. Daarvoor worden vooral de computers gebruikt.

Groep 4 t/m 8 hebben ook de beschikking over een aantal chromebooks. Deze kunnen tijdens de lessen ingezet worden ter ondersteuning van de lessen in wereldoriëntatie, taal en rekenen. Wij zijn er ons goed van bewust dat digitale middelen het onderwijs niet persé beter maken. Door vanuit een goede visie te werken kunnen ICT middelen het onderwijs wel enorm versterken.

### **Orthotheek en leerplein**

De orthotheek is de ruimte waar boeken, extra materiaal en toetsen te vinden zijn, die gebruikt kunnen worden voor leerlingen met problemen bij het lezen, rekenen en taalactiviteiten. Daarnaast maken wij ook gebruik van digitaal materiaal.

Op het leerplein bevindt zich de schoolbibliotheek.

Daarnaast kunnen de leerlingen van groep 3 t/m 8 samen verwerken op het leerplein. Op het leerplein is ook een onderwijsassistent aanwezig die de leerlingen kan begeleiden.

Door samen te werken en te spelen kunnen leerlingen elkaar helpen, hulp vragen en hulp geven. Bovendien komen ze op deze manier ook met de leerlingen uit het vorige leerjaar of met een leerling uit een ander leerjaar in contact.

Alle groepen bekijken als onderdeel van het lesprogramma één of meerdere schooltelevisieprogramma's (o.a. Koekeloere, Huisje Boompje Beestje, Ik-Mik-Loreland, De Buitendienst en het Jeugdjournaal).

### **Techniek**

Aan techniek wordt steeds meer aandacht besteed. Wij willen het vak techniek een volwaardige plaats in onze school geven. Voordat de leerlingen eigen ontwerpen kunnen maken, worden ze aan de hand van voorbeelden en werkkaarten vertrouwd gemaakt met de mogelijkheden van diverse materialen.

De school heeft de beschikking over een 3d printer en is deelnemer van het project 3d kanjers. Wetenschap en Technologie zal een belangrijke plaats krijgen binnen het onderwijs. Wij zijn binnen onze school op zoek naar een manier om dit in te passen binnen ons onderwijs.

### **Huiswerk**

Op de St. Theresia hebben wij huiswerkafspraken op schoolniveau voor groep 4 t/m 8. Alle leerlingen moeten leren omgaan met huiswerk. Uiteraard willen wij dat langzamerhand opbouwen. Leerlingen moeten immers ook nog tijd hebben om te kunnen spelen. Leerlingen van groep 4 krijgen dus minder huiswerk mee dan in groep 7 en 8.

Doel:

- De leerlingen leren verantwoordelijk te zijn voor de uitvoering van bepaalde taken.
- De leerlingen leren al enigszins te plannen.
- Voor de bovenbouw leerlingen is het tevens een goede voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Daar zullen ze dagelijks huiswerk krijgen.

Bij het structureel in gebreke blijven van het maken en/of leren van het huiswerk zonder opgaaf of geldige redenen, brengt de groepsleerkracht de ouder(s)/verzorger(s) daarvan op de hoogte. Zo kunnen ouder(s)/verzorger(s) hun kind begeleiden en tijdig aansturen bij de zorg voor het huiswerk.

## **Zelfstandigheid**

Een aantal keren per week werken de leerlingen met behulp van een takenkaart zelfstandig aan hun taak.

Een taak is een opdracht voor een bepaald vak die binnen een van tevoren afgesproken tijd zelfstandig of met de hulp van een ander moet zijn gemaakt. Naarmate de leerlingen ouder worden, nemen het aantal vakken en opdrachten alsmede de tijd waarin er aan gewerkt moet worden steeds meer toe.

Wij willen op deze momenten de volgende doelstellingen bewerkstelligen:

- bevordering van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid;
- bevordering van sociaal functioneren (elkaar helpen);
- bevordering van het welbevinden (geen druk, eigen tempo);
- gelegenheid om leerlingen individueel te helpen;
- gelegenheid om leerlingen individuele aandacht te geven;
- gelegenheid om te observeren;
- gelegenheid om een groepje leerlingen (her)instructie te geven;
- leerlingen een werkvorm aanbieden waarin zij op eigen niveau, in eigen tempo en zo mogelijk naar eigen belangstelling kunnen werken.

## **KiVa, "tegen pesten".**

Wij zijn een KiVa school en daar zijn wij trots op! Al onze leerkrachten geven wekelijks KiVa lessen aan de leerlingen. Maar wat is KiVa nu eigenlijk?

KiVa is een preventief, schoolbreed programma gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen. KiVa zet in op positieve groepsvorming en stimuleert de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen. Daarmee worden de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat op school gewaarborgd. KiVa verhoogt het welbevinden van leerlingen, waardoor de leeropbrengsten en prestaties van de leerlingen verhoogd worden. Binnen KiVa ligt de nadruk op de groep als geheel en dus niet op specifieke individuen. Ons motto luidt dan ook: *'Samen maken wij er een fijne school van!'*

## 5 DE ZORG VOOR LEERLINGEN

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

Vanaf het moment dat een kind voor het eerst bij ons op school komt, wordt er een registratie bijgehouden van gegevens, die van belang (kunnen) zijn voor het goed begeleiden van een kind gedurende de basisschooltijd. Dit registratiesysteem wordt ook wel het *leerlingvolgsysteem (LVS)* genoemd.

Wij maken gebruik van toetsen en observaties. Bij het gebruik van toetsen maken wij een onderscheid tussen:

- toetsen die bij de methode horen. Deze toetsen worden gebruikt nadat bepaalde leerstof is aangeboden.
- toetsen die niet bij een methode horen, de zgn. methode-onafhankelijke toetsen, die op vaste momenten in het schooljaar worden afgenomen.

Wij maken hierbij hoofdzakelijk gebruik van de toetsen van het CITO (Centraal Instituut Toets Ontwikkeling). Deze bieden ons de mogelijkheid om de resultaten van een kind objectief te vergelijken met het landelijk gemiddelde. Het resultaat van elke afzonderlijke toets wordt uitgedrukt in een score (I t/m V), die van betekenis is voor het al of niet verlenen van extra hulp.

De onderwijsbehoeften, resultaten en actiepunten van een leerling worden verwerkt in een individueel overzicht. Dit individueel overzicht wordt resp. bewaard in ParnasSys (ons leerlingadministratie- en -volgsysteem).

CITO-toetsen die gebruikt worden in ons leerlingvolgsysteem zijn: AVI, Drie Minuten Toets lezen, SVS (spelling), Begrijpend Lezen, Rekenen&Wiskunde, IEP LVS groep 7 en IEP Eindtoets groep 8. Voor de sociaal emotionele ontwikkeling maken wij gebruik van het leerlingvolgsysteem ZIEN!.

De volgende toetsen worden afgenomen op school:

Toets	sept	okt	nov	dec	jan	feb	maart	april	mei	juni
Rekenen/Wiskunde					M3- M8					E3- E8
DMT en AVI					M3- M8					E3- E7
Begrijpend lezen					M4- M8					E3- E6
Spelling					M3- M8					E3- E7
SVS Werkwoorden					M8					E7
IEP LVS groep 7								E7		
IEP Eindtoets BAO								E8		
Dyslexieprotocol			Tussen meting 1		Hoofd meting 1			Tussen meting 2		Hoofd meting 2
Signaleringen groep 3 (HS, WS, LS en ES)		HS			WS			LS		ES
Sociaal/Emotioneel (ZIEN)		1-8					1-8			

### De verslaggeving van gegevens over leerlingen

In de kleutergroep worden observatielijsten gebruikt om de ontwikkeling van leerlingen te volgen. Wij maken gebruik van de methode Onderbouwd. Onderbouwd volgt kleuters in hun ontwikkeling door middel van spelaanbod. Het educatieve ontwikkelingsmateriaal wordt door middel van directe instructie aangeboden.

Vanaf groep 3 worden de vorderingen in de leerstof bijgehouden d.m.v. methodeafhankelijke toetsen. Dit zijn toetsen die horen bij een bepaald vakgebied, zoals rekenen of wereldoriëntatie. De leerling herkent de stijl van de toets, omdat deze hoort bij de methoden die wij gebruiken.

Daarnaast maken wij vanaf groep 3 ook gebruik van methode-onafhankelijke toetsen, die op vaste momenten in het schooljaar worden afgenomen.

Wij maken hierbij hoofdzakelijk gebruik van de toetsen van het CITO (Centraal Instituut Toets Ontwikkeling).

In ParnasSys (ons leerlingadministratie- en -volgsysteem) bevinden zich deze toetsgegevens en vorderingen van elke leerling per vakgebied van de methodeafhankelijke en -onafhankelijke toetsen. Daarnaast bevinden zich hierin ook de individuele overzichten, observaties, onderzoeksrapporten, verslagen van leerlingbesprekingen, gesprekken met ouders/verzorgers en overzichten van rapporten. ParnasSys is alleen toegankelijk voor de leerkracht(en) en de ouders/verzorgers. Deze gegevens kunnen pas na schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers, aan derden ter beschikking worden gesteld.

### **Onderwijskundig rapport**

Indien een leerling vroegtijdig onze school verlaat (bijv. door verhuizing) dan is de school wettelijk verplicht een onderwijskundig rapport op te stellen en dit op te sturen naar de nieuwe school. Het rapport bevat naast leerling gegevens ook informatie over de leerprestaties van de leerling. Het rapport wordt opgesteld door de betreffende leerkracht en ter goedkeuring aan de directie voorgelegd.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben recht op inzage van het onderwijskundige rapport.

### **Ondersteuningsprofiel**

In het kader van Passend Onderwijs heeft onze school een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dat wil zeggen dat wij in kaart hebben gebracht waar onze kwaliteiten liggen en waar wij als school tegen grenzen aanlopen bij de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ons ondersteuningsprofiel ligt ter inzage bij de directie. Een samenvatting kunt u vinden op de website van de school.

### **Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen**

De CCAT heeft als taak: het arrangeren en toewijzen van ondersteuning op basis van onderwijs(zorg)behoeften van een leerling wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid van de school. Voordat een leerling wordt besproken in de CCAT, vindt een gesprek plaats tussen de orthopedagoog van Catent (zijnde de trajectbegeleider vanuit de leerlingstructuur Catent) ouder(s)/verzorger(s), leerkracht(en) en intern begeleider. De in het gesprek besproken punten worden door de intern begeleider genotuleerd, en worden vervolgens met alle betrokkenen gedeeld. Binnen de CCAT worden de onderwijs(zorg)behoeften van de leerling en de handelings-verlegenheid van onze school besproken, gewogen en afgezet tegen het schoolondersteuningsprofiel (SOP). De CCAT besluit vervolgens over het toekennen van begeleiding en ondersteuning aan de school, in de vorm van een "arrangement". Tevens beslist de CCAT over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) indien plaatsing op een school voor S(B)O het beste arrangement voor de leerling is. En de CCAT ondersteunt ouder(s)/verzorger(s) en de school in het proces naar plaatsing op scholen voor speciaal (basis)onderwijs.

In elke landelijk vastgestelde regio Passend Onderwijs is er (naast de CCAT) een "Commissie Toewijzing", die zorgt voor het afgeven van de wettelijk vastgestelde toelaatbaarheids-verklaring voor het S(B)O.

Voor vragen over Passend Onderwijs kunt u terecht bij de directie of intern begeleider van onze school. Meer informatie vindt u op de websites [www.catent.nl](http://www.catent.nl) onder het kopje Passend Onderwijs en op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

### **Bezwaar**

Tegen de beslissing van de CCAT over de toelaatbaarheid van een leerling tot het S(B)O kan door 'belanghebbenden' bezwaar worden aangetekend. Belanghebbenden zijn de school en/of de ouders, verzorgers of voogden van de leerling. Voor de behandeling van een bezwaar is Stichting Catent via de regionale verbanden Passend Onderwijs aangesloten bij de landelijke bezwaarcommissie Toelaatbaarheidsverklaring S(B)O. Wij verzoeken echter alle betrokkenen zich eerst tot de voorzitter van de CCAT te wenden indien een hiervoor genoemd bezwaar zich voordoet.

## **Samenwerkingsverbanden**

Stichting Catent participeert in zes regionale samenwerkingsverbanden. In het kader van Passend onderwijs werken wij nauw samen met scholen voor speciaal basisonderwijs. Aangezien stichting Catent in deze regio formeel samenwerkt met scholen rondom Slagharen, (behorend tot het landelijk SWV Veld Vaart en Vecht) zijn er vanuit het bestuur vanuit de zorgfunctionarissen en vanuit de Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen veelvuldig contacten met collega's in die betreffende regio's. Vooral ook om evt. verwijzing naar S(B)O zo thuisnabij te realiseren. Ook kan, indien wenselijk, van elkaars expertise gebruik worden gemaakt.

## **Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan**

Af en toe komen wij tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. Wij nemen dan, in overleg met ouder(s)/verzorger(s), het besluit om de kleuterperiode te verlengen of het kind de groep een jaar over te laten doen. Wij doen dit alleen, als alle overwegingen maken dat dit de beste keuze voor een leerling is. Ondanks de differentiatie kan het zo zijn, dat de aangeboden lesstof structureel als te gemakkelijk wordt ervaren door een leerling. Wij kunnen dan overwegen of het in het belang van deze leerling is om te versnellen (klas overslaan). De procedure van overleg en het bekijken van de mogelijkheden kent dezelfde duidelijke structuur als bij de beslissing tot een klas overdoen, waarin ouder(s)/verzorger(s), de groepsleerkracht en de intern begeleider betrokken zijn. Bij de beslissing laten wij ons, behalve onze eigen observaties, ondersteunen door de objectieve gegevens uit testen en toetsen. Bovendien worden ook de mogelijkheden van de school besproken.

Aanvullend op het aanbod in onze eigen school kunnen leerlingen met een specifieke begaafdheid extra aanbod krijgen in de verrijkingsklas. Catent heeft speciaal voor leerlingen die nog meer uitdaging aankunnen een aanbod in een groep die gevormd wordt door leerlingen van diverse scholen van Catent. In deze groep werken leerkrachten die daarvoor speciaal zijn opgeleid en daardoor goed weten wat deze leerlingen nodig hebben. Vanuit de verrijkingsgroep krijgen kinderen ook opdrachten mee waar ze in de loop van de week op hun eigen school aan werken op de tijden dat de andere leerlingen in de eigen groep zelfstandig werken aan ander werk. De meer- en hoogbegaafde leerlingen doen dus geen extra werk, maar ander werk op hun eigen niveau waar zij net zo goed hun best op moeten doen als de andere leerlingen op hun werk. De verrijkingsklas wordt aangeboden in Coevorden en Zwolle van kinderen van groep 5, 6, 7 en 8. Afhankelijk van de behoeften kunnen ook kinderen van groep 4 worden toegelaten. Of en hoe uw kind hiervoor in aanmerking komt, is bekend bij onze intern begeleider.

## **Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief**

Soms zal een leerling bij één of meerdere vakken met een aangepast programma gaan werken: een eigen leerlijn. De leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar wij stellen het aangepaste programma zo op dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs waarvan wij verwachten dat de betreffende leerling na de basisschool zal instromen. Wij proberen het minimum einddoelen zoveel mogelijk te behalen. Dat is de reden dat wij niet te snel met een eigen leerlijn willen beginnen. De school stelt samen met de orthopedagoog (zijnde de trajectbegeleider vanuit de leerlingstructuur van Stichting Catent) dan wel met andere experts en de ouder(s)/verzorger(s) een ontwikkelingsperspectief op.

Het ontwikkelingsperspectief geeft o.a. de specifieke begeleiding op school, de verwachte leeropbrengst en het te verwachten uitstroomresultaat weer van een leerling in het basisonderwijs.

### Schooladvies Voortgezet Onderwijs

Wij proberen ervoor te zorgen, dat onze leerlingen hun schoolloopbaan vervolgen op het niveau dat mag worden verwacht op grond van hun kennis, vaardigheden, motivatie en werkhouding. De adviezen die wij geven zijn gebaseerd op gegevens uit ons leerlingvolgsysteem, de observaties van de leerkrachten en de mening van de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s). Het advies voor het voortgezet onderwijs dat een leerling krijgt, wordt vergeleken met de eerder vastgestelde verwachting eind groep 7 en begin groep 8. Dit gebeurt voorafgaand aan de afname van de centrale eindtoets.

In 2020 stromen onze leerlingen uit naar de volgende niveaus:

Niveau	Aantal leerlingen
PRO	1
VMBO BB/KB	2
VMBO KB/TL	1
VMBO TL	
VMBO TL/HAVO	1
HAVO/VWO	
VWO	1

### Opbrengsten

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. Wij streven naar optimale opbrengsten op de gebieden taal, rekenen, begrijpend lezen, informatieverwerking en sociaal emotionele ontwikkeling. Wij vinden het van belang dat leerlingen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend en succesvol vervolgonderwijs.

De niet gecorrigeerde schoolscore op de Iep-Eindtoets in groep 8 is in 2018: 82,7 \*. Daarmee voldoen wij WEL aan de norm die de inspectie voor onze school stelt (78.3).

- \* In het schooljaar 2018-2019 was er geen groep 8.  
In het schooljaar 2019-2020 is de Iep-Eindtoets niet afgenomen in verband met COVID-19 virus.



## 6 DE OUDERS/VERZORGERS EN OUDERBETROKKENHEID

### **Het belang van de betrokkenheid van ouders/verzorgers**

Ouderbetrokkenheid bij de school is voor ons essentieel voor het behalen van goede schoolresultaten. Een goede communicatie tussen ouders/verzorgers en school komt de ontwikkeling van uw kind ten goede. Wij stellen het op prijs als u ons op de hoogte houdt van belangrijke gebeurtenissen thuis die van invloed kunnen zijn op het gedrag van uw kind op school.

Als school willen wij laagdrempelig zijn in ons contact met ouders/verzorgers.

Voor en na schooltijd is er gelegenheid om de leerkracht van uw kind een mededeling te doen of een vraag te stellen. Mocht dit op dat moment niet gelegen komen of is er meer tijd nodig voor het bespreken van zaken, dan zal de leerkracht een afspraak maken voor een ander tijdstip. Naast deze informele contactmomenten hebben wij ook andere contactmomenten zoals informatie- en oudercontactmomenten. Verder proberen wij als school op zoveel mogelijk manieren de ouders/verzorgers te informeren over onze visie, werkwijze en de actualiteit. Wij hebben verschillende manieren en documenten waarmee wij ouders/verzorgers willen informeren.

Hieronder volgt een overzicht.

- schoolgids;
- jaarkalender;
- nieuwsbrieven;
- oudercontactmomenten;
- website;
- kleutergids.

De communicatie tussen ouders/verzorgers en school verloopt grotendeels via de Klasbord app. Meer informatie hierover kunt u vinden in hoofdstuk 7.

Het is duidelijk dat wij een goede communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten erg belangrijk vinden in de begeleiding van een leerling. Natuurlijk kunnen ouder(s)/verzorger(s) een gesprek aangaan met de desbetreffende leerkracht of directie voor nadere informatie over een bepaalde zaak. Leerkrachten kunnen een gesprek aangaan met ouder(s)/verzorger(s), als er zich een situatie voordoet.

### **Het voortgangsgesprek**

Een aantal keer per schooljaar lichten wij u in over de vorderingen van uw kind.

U krijgt van de leerkracht een uitnodiging om op een bepaalde dag en op een voor u vastgestelde tijd op school te komen.

Het eerste voortgangsgesprek vindt in november plaats, dit keer nog zonder rapport.

De andere twee voortgangsgesprekken vinden in maart en juni plaats en zijn o.a.

naar aanleiding van de rapporten, waarin de resultaten van het handelen van uw kind verwerkt zijn en de wijze waarop uw kind zich in de school gedraagt.

### **Terugkoppelingen IEP LVS groep 7 en IEP eindtoets groep 8**

Samen met ouder(s)/verzorger(s) en het kind wordt de IEP LVS groep 7 en IEP eindtoets groep 8 nader uitgelegd.

## **De algemene informatieavond**

Wij organiseren aan het begin van het schooljaar een ouderavond waarop u, naast een kennismaking met de ouders/verzorgers en leerkracht(en) van de groep van uw kind, ook allerlei informatie krijgt over bijv. lezen, methodes die gebruikt worden in de verschillende klassen en andere (praktische) zaken.

## **Activiteiten waaraan ouders/verzorgers deelnemen**

Vele activiteiten op school zouden zonder hulp van ouders/verzorgers nauwelijks of niet gerealiseerd kunnen worden. Wij doen dan ook regelmatig een beroep op ouders/verzorgers en gelukkig nooit tevergeefs. Indien u als ouder(s)/verzorger(s) ondersteunende werkzaamheden verricht op school, geschiedt dit onder verantwoording van school. Als algemene regel geldt dat de lopende onderwijsactiviteiten niet belemmerd mogen worden en dient door de helpende ouders/verzorgers de privacy van de leerlingen in acht genomen te worden. Ondersteuning vindt plaats op vele gebieden zoals:

- excursies;
- schoolreisjes en evt. schoolkamp;
- sportdagen;
- festiviteiten en vieringen;
- werkgroepen.

## **Oudervereniging**

Alle ouders/verzorgers van de St. Theresia maken deel uit van de oudervereniging. Het bestuur van de oudervereniging bestaat uit vijf ouders/verzorgers. Zij worden tijdens de algemene ledenvergadering, die jaarlijks wordt gehouden, gekozen. De oudervereniging vergadert circa vijf keer per schooljaar. De meest ouders/verzorgers blijven in principe zes jaar lid. Na drie jaar bestaat de mogelijkheid om uit de oudervereniging te gaan.

De oudervereniging behartigt de belangen van de leerlingen op school en kan gezien worden als de activiteitencommissie van de school.

De oudervereniging is praktisch ingesteld en steunt de school in de dagelijkse gang van zaken. Hierbij kunt u denken aan:

- Het welzijn in en rondom de school.
- Ondersteuning bij festiviteiten en activiteiten.
- Verrichten van hand- en spandiensten.
- Ondersteuning bij "lief en leed".
- Verwerven van aanvullende geldmiddelen.

## **Ouderbijdrage**

Onze school vraagt ter financiering van haar activiteiten per schooljaar per leerling een vrijwillige ouderbijdrage.

Wij gebruiken deze bijdrage om de volgende activiteiten te kunnen realiseren (\*): Sinterklaasfeest, kerstfeest, schoolreisje of schoolfeest, prijzen en versnaperingen tijdens de activiteiten, afscheid groep 8 enzovoort.

De ouderbijdrage is dit schooljaar vastgesteld op € 40,- per leerling.

(\*): Deelname van uw kind aan bovenstaande activiteiten staat los van betaling van de vrijwillige ouderbijdrage.

## **Oud papier**

De ouderbijdrage op onze school is, zeker landelijk gezien, laag te noemen. Dit komt omdat er nog een andere belangrijke bron van inkomsten voor de oudervereniging bestaat: de maandelijkse oud papierinzameling in het dorp.

## **De Medezeggenschapsraad (MR)**

In het primair onderwijs is de medezeggenschap van personeelsleden en ouders/verzorgers op het schoolbeleid geregeld door de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMS). De vertaalslag daarvan is vastgelegd in het MR-reglement binnen Stichting Catent. Het reglement ligt voor ouders/verzorgers ter inzage bij de directie.

In onze MR hebben twee ouders/verzorgers en twee teamleden zitting. In de MR zijn ouders/verzorgers en teamleden gelijkwaardige gesprekspartners. De directie van de school is adviseur van de MR. De zittingsduur van een MR-lid is vier jaar. Onze MR vergadert ongeveer zes keer per schooljaar en geeft advies dan wel instemming gericht op het schoolbeleid vanuit een constructieve en proactieve houding.

## **Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)**

In 1995 heeft ook de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) haar intrede gedaan. Een overkoepelend orgaan van alle Medezeggenschapsraden van de scholen van Catent (ons bevoegd gezag). De reden is duidelijk: vaak moeten onderwerpen besproken worden die voor alle MR's van de afzonderlijke scholen van de stichting van belang zijn. Het bespaart tijd en het werkt efficiënter als schooloverstijgende zaken gezamenlijk kunnen worden besproken. Het spreekt vanzelf dat ook de bevoegdheden van de GMR nauwkeurig in een reglement zijn vastgelegd.

Zowel MR als GMR zijn bevoegd om voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken, adviezen te geven, instemming te verlenen of zich te onthouden van stemming van voorstellen van het bestuur. De GMR vertegenwoordigt alle scholen van Stichting Catent. In de GMR wordt de school vertegenwoordigd door een GMR-lid. Het beleid van een school vormgeven en uitvoeren, is steeds meer een taak van leerkrachten, ouders/verzorgers, directies en bestuur samen. De MR en GMR zijn de geledingen om invloed te hebben op het beleid. Alle onderwerpen die de school raken, komen hier aan bod. Mocht u een bepaald onderwerp graag behandeld zien, dan kan de MR de plek zijn om dit aan te kaarten.

## **Schooladviescommissie (SAC)**

De SAC staat de directeur met raad en daad ter zijde over allerlei onderwerpen die spelen binnen en rondom de school. Het overleg met de directeur is gericht op afstemming (klankbordfunctie) en opinievorming. De directeur is belast met de werving/"benoeming" van de leden. De SAC vergadert ongeveer zes keer per schooljaar in zijn geheel met de directeur van de school. Daarnaast komt de SAC soms in kleinere groepen met de directeur samen om een onderwerp te bespreken.

### **De verkeersouder en het Drents verkeersveiligheidslabel**

Op onze school is ook een verkeersouder actief. Samen met de locatiecoördinator is de verkeersouder de contactpersoon tussen school en gemeente inzake verkeersaangelegenheden rondom school. Samen met de verkeersouders van andere scholen zijn er regelmatig bijeenkomsten rondom bepaalde thema's en hebben ze gezamenlijke inspraak inzake het verkeersbeleid van de gemeente.

Het Drents Verkeersveiligheidslabel (DVL) is een kwaliteitskeurmerk voor basisscholen die verkeersveiligheid een vaste plaats geven in hun schoolbeleid. Belangrijk hierbij zijn de verkeerslessen op scholen, de ouderparticipatie en een verkeersveilige omgeving. Scholen die in het bezit zijn van het label laten zien dat zij verkeersveiligheid een vaste plaats geven in hun schoolbeleid. Om het label te verdienen, moet een school voldoen aan een aantal criteria. Onze school voldoet aan deze criteria en is in bezit van dit kwaliteitskeurmerk.

## 7 VEILIGHEID

Een school is veilig als gedurende de schooldag de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen/medewerkers niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Leerlingen en medewerkers van Stichting Catent moeten met plezier naar school/werk gaan om er in alle veiligheid te kunnen leren/te kunnen werken. Iedereen heeft daarbij het recht zichzelf te kunnen zijn. Men mag openlijk uitkomen voor wat men denkt, gelooft, voelt, wil en kan. Wij hanteren daarbij wel duidelijke grenzen van wat wij wel en niet acceptabel vinden en hebben daarover duidelijke afspraken. Wij lossen conflicten zonder geweld op. Waar nodig vragen wij anderen om te bemiddelen. Wij helpen elkaar om ons aan gemaakte afspraken te houden en spreken elkaar erop aan als dat niet lukt. Als Stichting/school/mens treden wij op tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag dat zich voordoet binnen of in de directe omgeving van de scholen, en wij doen er alles aan om deze zaken zoveel mogelijk te voorkomen.

Om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en met plezier naar school gaat heeft onze school een veiligheidsplan opgesteld. Ons veiligheidsplan is op te vragen bij de directie. Elk schooljaar monitoren wij de veiligheidsbeleving van onze leerlingen d.m.v. ZIEN! en worden de Quick Scan vragenlijst Veiligheid en de KiVa vragenlijst afgenomen bij ouders/verzorgers, leerlingen en leraren.

In geval van pestgedrag is mevr. Ester Koop-Gossen ons aanspreekpunt. Zij is ook verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

### **Privacy**

Onze school is onderdeel van Stichting Catent. Binnen Catent wordt zorgvuldig omgegaan met privacy en persoonsgegevens. Wij hebben persoonsgegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden persoonsgegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. Bijvoorbeeld de leerlingadministratie en gegevens die gedeeld worden met onze ouderraad/oudervereniging aangezien zij deze nodig om de vrijwillige ouderbijdrage voor de school te innen.

De meeste persoonsgegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw kind op onze school. Naast de gegevens die wij van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijvoorbeeld de orthopedagoog of de intern begeleider) ook gegevens vast, zoals cijfers en vorderingen. Soms worden bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd. Dit gebeurt als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind. De persoonsgegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de medewerkers van onze organisatie.

Voor meer informatie over de wijze waarop we met persoonsgegevens omgaan, verwijzen we naar de privacyverklaring en overige informatie over privacy gepubliceerd op de website van Catent (<https://www.catent.nl/privacyverklaring/>) Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u een bericht sturen naar [privacy@catent.nl](mailto:privacy@catent.nl).

## Verwerking leerling gegevens

### Aanmeldformulier

Op basis van wat u over onze school leest, hoort etc. volgt meestal een verdere mondelinge kennismaking op de school. Als de kennismaking uiteindelijk leidt tot een aanmelding, gevolgd ook door een inschrijving, wil de school graag beschikken over de juiste informatie. U als ouder(s)/verzorger(s) wordt gevraagd om deze informatie te verstrekken. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van een of meerdere (digitale) formulieren. Gemakshalve noemen wij deze formulieren 'aanmeldformulier'.

De meeste vragen op het formulier spreken voor zich. Een aantal vragen zijn wij wettelijk verplicht aan u te stellen.

De gegevens die u heeft ingevuld op het aanmeldformulier, worden - zoals hiervoor al aangegeven - opgeslagen in het administratiesysteem van onze school. Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. En - zoals hiervoor aangegeven - worden de gegevens door ons beveiligd. De toegang tot de administratie is - zoals eerder gemeld - beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft.

### Gebruik van digitaal leermateriaal

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Veelal op het niveau van Stichting Catent worden strikte afspraken gemaakt met uitgevers, distributeurs en leveranciers van leermiddelen over het gebruik van bepaalde leerling gegevens. Op basis van een modelbewerkerovereenkomst behorende bij de sector primair onderwijs leggen wij deze afspraken schriftelijk vast.

Onder andere geven wij leerlingen eenvoudig toegang tot digitaal leermateriaal via 'Basispoort' en 'MOO'. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd.

Hiervoor zijn leerling gegevens nodig. Het gaat dan om gegevens als een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht, en het identificatienummer van de school. Er worden bij instanties als 'Basispoort' en 'MOO' geen leer- of toets resultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Leerling informatie delen met andere organisaties, niet zijnde organisaties gericht op digitale leermaterialen, wordt alleen gedaan als u daar toestemming voor geeft, tenzij de uitwisseling verplicht is volgens de wet.

### Gebruik foto's en video's

Onze school- en kleutergids, website, nieuwsbrieven etc. zijn belangrijke informatiebronnen voor ouders/verzorgers die op zoek zijn naar een school voor hun kind(eren). Met foto's e.d. laten wij zien waar wij als school mee bezig zijn. Voor het gebruik van foto's en filmpjes waar leerlingen opstaan, vragen wij (vooraf) uw toestemming. U als ouder(s)/verzorger(s) mag altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met het beeldmateriaal omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto/ filmpje te plaatsen. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

### Gebruik Klasbord

Vanaf januari 2019 maakt de St. Theresia actief gebruik van Klasbord. Klasbord is een communicatietool voor het onderwijs. De school/leerkrachten kunnen op deze manier ouders/verzorgers gemakkelijk op de hoogte houden van gebeurtenissen in de school/groep binnen een afgesloten en veilige omgeving. Via Klasbord ontvangt u informatie- en nieuwsbrieven, mededelingen, nieuwtjes of zomaar wat leuke foto's van de groep. Klasbord is beschikbaar op telefoon, laptop en tablet. Wij willen met het gebruik van Klasbord het aantal brieven dat mee wordt gegeven naar huis sterk beperken. Voor verdere informatie kunt u kijken op [www.klasbord.nl](http://www.klasbord.nl). Om u aan te melden bij de Klasbord van de St. Theresia en de groep, heeft u een unieke klascode nodig. Deze krijgt u bij de inschrijving van uw kind of kunt u ophalen bij de directie. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

### Klassenlijst

Op onze school wordt er per groep/klas een klassenlijst gemaakt met de adressen van de leerlingen. Deze klassenlijst is praktisch voor ouders/verzorgers. Zij kunnen overleggen met andere ouders/verzorgers, als de leerlingen (buiten schooltijd) willen afspreken of als er vragen zijn rondom school, overblijf of bijvoorbeeld huiswerk. Wij vragen uw toestemming om de naam van uw kind, diens adres en uw telefoonnummer te mogen delen met de andere (ouders/verzorgers van de) klasgenootjes van uw kind. Als u hier bezwaar tegen heeft, wordt de naam van uw kind niet gedeeld. De informatie op de klassenlijst mag uitsluitend gebruikt worden voor persoonlijk gebruik onderling, en dus niet voor bijvoorbeeld reclame. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

### Slot

U als ouder(s)/verzorger(s) heeft te allen tijde het recht om de door ons geregistreerde gegevens van en over uw zoon/dochter in te zien. Als gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij - op uw verzoek - de informatie verbeteren of aanvullen. Als gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen.

Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directie.

### **De klachtenregeling**

Mocht u klachten hebben over de dagelijkse gang van zaken op school, dan worden die vrijwel altijd in goed overleg opgelost. In eerste instantie is de leerkracht de aangewezen persoon voor dit overleg. Wanneer dit overleg niet het gewenste resultaat brengt, kunt u contact opnemen met de directie.

Mocht het laatste naar uw oordeel niet geheel bevredigend verlopen, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon van de school. Dit is de intern begeleider.

De contactpersoon kan u vertellen wat mogelijke vervolgstappen voor u zijn.

Informatie hierover is eveneens terug te vinden op de website van Stichting Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder het kopje 'voor ouders'.

## **Klachtencommissie**

Aan Catent is een klachtencommissie verbonden (Interne Klachten Commissie).

Deze bestaat uit:

Voorzitter : de heer mr. S.M.C. Verheyden  
Lid : mevrouw. A. Zandbergen  
Lid : de heer H. Slabbekoorn

De IKC is te bereiken via e-mailadres [IKC@catent.nl](mailto:IKC@catent.nl)

In uitzonderlijke gevallen (indien een klager niet over e-mail beschikt) kan gebruik worden gemaakt van het adres IKC, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

Een klacht die wordt ingediend bij de IKC wordt conform het reglement IKC behandeld. Het reglement is terug te vinden op de website van stichting Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder het kopje 'voor ouders'.

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die naar aanleiding van een klacht ingediend bij de klachtencommissie al dan niet worden genomen.

## **Vertrouwenspersonen**

Aan Stichting Catent is tevens een vertrouwenspersoon verbonden. Hij/zij heeft als taak te beoordelen of bij een klacht door bemiddeling tot een bevredigend resultaat gekomen kan worden. Op dit moment is aan Catent de volgende vertrouwenspersoon verbonden: de heer E. (Ed) Heeremans.

Wilt u met de vertrouwenspersoon in contact komen, dan kunt u bellen met het bestuurskantoor (tel. 038- 3031844).

## **Landelijke klachtencommissie**

Behalve dat Stichting Catent een eigen klachtencommissie heeft (de IKC), is er vanuit Catent ook een aansluiting bij de landelijk opererende klachtencommissie:

Stichting GCBO  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag.  
Telefoon 070-3861697.  
E-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

## **Gedragscode Stichting Catent**

Aangezien het onderwijs geen beroepscode kent, beroept Stichting Catent zich o.a. op de Landelijke Norm Publieke taak. Deze is door de brancheorganisatie waartoe Catent behoort ondertekend. De algemeen geldende gedragsnorm die daarin wordt gehanteerd en die ook voor Catent geldt is:

- Agressie en geweld tegen werknemers met een publieke taak wordt nooit getolereerd.
- Werknemers in de publieke sector moeten de ruimte krijgen om hun werk goed te doen.
- Hun aanwijzingen moeten altijd worden opgevolgd.
- De orde mag niet worden verstoord.

Als vervolg op deze code heeft Stichting Catent afspraken gericht op de omgang met elkaar vastgelegd in de 'Gedragscode Catent'. De volledige tekst van de code kunt u lezen op de website van Catent; [www.catent.nl](http://www.catent.nl) onder het kopje 'voor ouders'.



## **Vertrouwensinspecteur**

Het nummer van de vertrouwensinspecteur luidt:

Inspectie van Onderwijs:

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl);

vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen:

meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 (lokaal tarief)

## **Onderwijsinspectie**

Onze school valt, net als iedere andere school, onder een onderwijsinspectie. De inspecteur van onderwijs ziet namens de minister toe dat de onderwijswet op de juiste manier toegepast wordt en de school aan de kwaliteitseisen voldoet.

De inspectie van het onderwijs controleert jaarlijks de opbrengsten van de school.

Eens per vier jaar bezoekt de inspectie de school en bestudeert de inspectie ook de wijze van lesgeven, eisen aan methoden en het omgaan met leerlingen.

Het adres waarop u de onderwijsinspectie kunt bereiken luidt:

Inspectie van Onderwijs:

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl);

vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen:

meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 (lokaal tarief)

## 8 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN ONZE SCHOOL

### Schoolplan

In het schoolplan staat hoe de school wordt bestuurd, wat het onderwijsbeleid van de school is en hoe het onderwijs op onze school wordt ingevuld. Daarnaast is hierin opgenomen welke onderwijskundige veranderingen en plannen voor de toekomst wij voor ogen hebben. Tevens staat in het schoolplan hoe de zorg voor/begeleiding van leerlingen wordt vormgegeven. Ons huidige schoolplan is in 2019 vastgesteld en heeft een looptijd van drie jaar. Het schoolplan is te vinden op onze website: [www.rkbstheresia.nl](http://www.rkbstheresia.nl).

### Relatie school en omgeving

De St. Theresia heeft contact met de andere scholen van Catent via het directieoverleg. Via het 'samenwerkingsverband Passend onderwijs Veld, Vaart & Vecht' zijn er ook contacten en activiteiten m.b.t. extra zorg voor de leerlingen. Ook kan de school hulp in schakelen bij de orthopedagoog. Op lokaal niveau is er met andere scholen uit Zuid Oost Drenthe overleg over onderwijskundige zaken.

### 123 overleg

Het 123 overleg is een overleg tussen de intern begeleider, de jeugdverpleegkundige van de GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst) en de maatschappelijk werker van Maatschappelijk Welzijn Coevorden.

In dit overleg worden vragen van ouder(s)/verzorger(s) en/of school over ontwikkeling, gedrag, opvoeden en opgroeien besproken.

Wanneer een leerling wordt besproken worden ouder(s)/verzorger(s) hier van op de hoogte gebracht. Het doel van deze bespreking is samen te onderzoeken welke vragen er zijn en wat er nodig is zodat de leerling zich kan blijven ontwikkelen. In afstemming met ouder(s)/verzorger(s) en school wordt gezocht naar passende begeleiding.

Wij kunnen hierin een adviserende rol spelen en indien gewenst ook verwijzen.

### Relatie school en de parochie

De school werkt samen met de Immanuel parochie.

Met vertegenwoordigers van deze parochie vindt regelmatig contact plaats.

Ideeën en activiteiten worden waar mogelijk gezamenlijk besproken.

Aandacht wordt hierbij besteed aan:

- Voorbereiding op de Eerste Heilige Communie (groep 4 en 5);
- Voorbereiding op het Vormsel (groep 7 en 8);
- Gezinsvieringen;
- Schoolvieringen.

### Eerste Heilige Communie

In groep 4, vaak groepen 4 en 5 (afhankelijk van de grootte van de groep), besteden wij op en na school aandacht aan de voorbereiding op de Eerste Heilige Communie.

De leerlingen die daadwerkelijk hun Eerste Heilige Communie doen, werken samen met hun ouder(s)/verzorger(s), thuis en na schooltijd aan het specifieke gedeelte van de voorbereiding.

## **Vormsel**

In groep 7 en 8 (afhankelijk van het aantal deelnemers) besteden wij aandacht aan het Vormsel. Ouder(s)/verzorger(s) spelen hier in samenwerking met de parochie een grote rol in. Thuis maken de leerlingen een aantal opdrachten.

De uiteindelijke keus en verantwoording om deel te nemen aan de viering van de Eerste Heilige Communie en het Vormsel ligt bij de ouder(s)/verzorger(s).

## 9 LEERPLICHT, VERLOFREGELING, REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### Leerplicht

Alle leerlingen in Nederland moeten naar school. Dat geldt natuurlijk ook voor uw kind. Dat staat in de Leerplichtwet 1969 die in 1994 is herzien. Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool. Het is niet verplicht, maar uw kind is leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand volgend op die, waarin het vijf jaar wordt. Op de site [www.leerplicht.net](http://www.leerplicht.net) kunt u veel extra informatie vinden.

De gemeente let erop dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben een controlerende taak.

Van alle leerlingen, die een of meerdere dagen afwezig zijn, wordt een geautomatiseerd registratiesysteem bijgehouden. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaren. Deze kunnen u in geval van ongeoorloofd verzuim een boete opleggen.

### Schooltijden

Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste 4 schooljaren (onderbouw) ten minste 3.520 uur les krijgen. In de laatste 4 schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven, kunnen scholen verdelen over de onderbouw en bovenbouw. Er is geen maximum aantal uren onderwijs per dag. De Inspectie van het Onderwijs let er op dat scholen voldoende uren onderwijs geven.

De schooltijden op de St. Theresia zijn als volgt:

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
<b>Groep 1 t/m 4</b>	08.30-12.00 13.00-15.15	08.30-12.00 13.00-15.15	08.30-12.30	08.30-12.00 13.00-15.15	08.30-12.00
<b>Groep 5 t/m 8</b>	08.30-12.00 13.00-15.15	08.30-12.00 13.00-15.15	08.30-12.30	08.30-12.00 13.00-15.15	08.30-12.00 13.00-15.15

### Kort verlof

Voor het aanvragen van kort verlof (bruiloft, begrafenis, jubilea van familieleden) kunt u een formulier bij de directie opvragen. Ook kan in bijzondere gevallen voor een leerling van vijf jaar afgeweken worden van de schoolweek van 22 uur.

Om vrij te vragen dient u – met het formulier - zich schriftelijk te richten tot de directie. U mag er niet als vanzelfsprekend van uitgaan dat ieder verzoek voor verlof zal worden gehonoreerd.

Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim zal dit volgens afspraak doorgegeven worden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

## Vakantie verlof

Toestemming voor (extra) vakantieverlof voor een gezinsvakantie dient u minimaal zes weken van tevoren schriftelijk bij de directie van de school aan te vragen en mag alleen worden verleend wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s). Het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens een schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof binnen één van de officiële schoolvakanties mogelijk is. Bij de "specifieke aard van het beroep" moet gedacht worden aan ouders/verzorgers die werkzaam zijn in de horeca, camping of in de agrarische sector (seizoensgebonden bedrijven).

Het verlof:

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan tien schooldagen;
- mag niet in combinatie met ander verlof worden verleend. Is er éénmaal voor een kortere periode verlof verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakantie worden verleend;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar; dit om te voorkomen dat een leerling met een achterstand begint.

Het formulier voor het aanvragen van dit vakantieverlof is af te halen bij de directie.

## Afmelden leerlingen

Wanneer uw kind vanwege ziekte of andere dringende reden niet op tijd op school kan komen, is het voor de groepsleerkracht noodzakelijk dat op tijd te weten. Wij vragen u daarom om voor schooltijd te bellen of een ander kind een briefje mee te geven. Bij het nalaten van een afmelding nemen wij contact met u op om te achterhalen wat de reden van verzuim is.

## Vakantieregeling en urenberekening komend schooljaar

Voor de urenberekening van het primair onderwijs wordt uitgegaan van de periode van 1 oktober tot 30 september. 30 september 2021 valt op een donderdag, dus telt 5  $\frac{3}{4}$  uur extra mee.

Voor een hele schooldag wordt uitgegaan van:

**Groep 1 t/m 4:** 5  $\frac{3}{4}$  uur, voor de woensdag 4 uur en voor de vrijdag 3,5 uur.  
Per week: 24  $\frac{3}{4}$  uur.

**Voor schooljaar 2020-2021:**  $24 \frac{3}{4} \times 52 = 1287 + 5 \frac{3}{4} = \underline{1292 \frac{3}{4} \text{ uur.}}$

**Groep 5 t/m 8:** 5  $\frac{3}{4}$  uur en voor de woensdag 4 uur: per week 27 uur.

**Voor schooljaar 2020-2021:**  $27 \times 52 = 1404 + 5 \frac{3}{4} = \underline{1409 \frac{3}{4} \text{ uur.}}$

**Vakanties**

Vakantie		Uren leerlingen	
		gr. 1 t/m 4	gr. 5 t/ 8
<b>Herfstvakantie</b>	12-10-2020 t/m 16-10-2020	24 $\frac{3}{4}$ uur	27 uur
<b>Kerstvakantie</b>	21-12-2020 t/m 01-01-2021	49 $\frac{1}{2}$ uur	54 uur
<b>Voorjaarsvakantie</b>	22-02-2021 t/m 26-02-2021	24 $\frac{3}{4}$ uur	27 uur
<b>Pasen</b>	02-04-2021 t/m 05-04-2021	9 $\frac{1}{4}$ uur	11 $\frac{1}{2}$ uur
<b>Meivakantie</b>	03-05-2021 t/m 07-05-2021	24 $\frac{3}{4}$ uur	27 uur
<b>Hemelvaartsvakantie</b>	10-05-2021 t/m 14-05-2021	24 $\frac{3}{4}$ uur	27 uur
<b>Pinksteren</b>	24-05-2021	5 $\frac{3}{4}$ uur	5 $\frac{3}{4}$ uur
<b>Zomervakantie</b>	12-07-2021 t/m 20-08-2021	148 $\frac{1}{2}$ uur	162 uur
<b>Totaal vakanties</b>		312 uur	341 $\frac{1}{4}$ uur

**Studiedagen en vrije dagen**

Vrije dagen & uren		Uren leerlingen	
		gr. 1 t/m 4	gr. 5 t/ 8
<b>StudieMIDDAG</b>	07-09-2020	2 $\frac{1}{4}$ uur	2 $\frac{1}{4}$ uur
<b>StudieMIDDAG</b>	27-10-2020	2 $\frac{1}{4}$ uur	2 $\frac{1}{4}$ uur
<b>Ganzenmarkt</b>	09-11-2020	5 $\frac{3}{4}$ uur	5 $\frac{3}{4}$ uur
<b>Studiedag</b>	10-11-2020	5 $\frac{3}{4}$ uur	5 $\frac{3}{4}$ uur
<b>Studiedag</b>	15-02-2021	5 $\frac{3}{4}$ uur	5 $\frac{3}{4}$ uur
<b>Koningsdag</b>	27-04-2021	5 $\frac{3}{4}$ uur	5 $\frac{3}{4}$ uur
<b>Studiedag</b>	14-06-2021	5 $\frac{3}{4}$ uur	5 $\frac{3}{4}$ uur
<b>Studiedag</b>	15-06-2021	5 $\frac{3}{4}$ uur	5 $\frac{3}{4}$ uur
<b>Vrije middag voor kerst- /zomervakantie en Sinterklaas</b>		-	6 $\frac{3}{4}$ uur
<b>Totaal vrije dagen &amp; uren</b>		39 uur	45 $\frac{3}{4}$ uur

**Urenberekening**

		gr. 1 t/m 4	gr. 5 t/ 8
<b>Berekening</b>	<b>Totaal aan uren</b>	1292 $\frac{3}{4}$ uur	1409 $\frac{3}{4}$ uur
	<b>Totaal aan vakanties</b>	312 uur	341 $\frac{1}{4}$ uur
	<b>Totaal vrije dagen en uren</b>	39 uur	45 $\frac{3}{4}$ uur
	<b>Totaal lessen</b>	941 $\frac{3}{4}$ uur	1022 $\frac{3}{4}$ uur

**Schorsing en verwijdering**

Schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Middels het managementstatuut (versie 0.8, pagina 4 onder 2) heeft het College van Bestuur de bevoegdheid tot schorsing overgedragen aan de directeur. De directeur stelt echter het College van Bestuur onmiddellijk schriftelijk in kennis van een schorsing van een leerling.

Bij verwijdering van een leerling is er vooraf overleg tussen de directeur en het College van het Bestuur, waarbij het College van Bestuur uiteindelijk het besluit neemt tot de verwijdering. Het protocol "Schorsing en Verwijdering Catent" is te vinden op de website van Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder het kopje 'voor ouders'.

## 10 EXTERNE CONTACTEN

### **De schoolarts en schoolverpleegkundige**

De schoolarts en de schoolverpleegkundige onderzoeken de leerlingen in leerjaar 1 of 2 en in leerjaar 7. Tijdens het onderzoek zijn de ouders/verzorgers niet aanwezig. Het onderzoek richt zich op de lichamelijke en geestelijke gezondheid van het kind. Bezoek aan de schoolarts/verpleegkundige is niet verplicht. Ze hebben zitting 1x per maand.

### **De logopedist**

Voor groep 1 en 2: De logopedist komt op school naar aanleiding van een vragenlijst die door de leerkracht is uitgedeeld. De ouders/verzorgers en/of de leerkracht van uw kind kan hierop aangeven dat er onzekerheid is over het praten van het kind

Voor groep 3 t/m 8: De logopedist komt op school op verzoek, als de school een aanmeldingsformulier heeft opgestuurd.

Heeft u verwijzing dan kunt u als ouder/verzorger kiezen naar welke logopedistenpraktijk u wilt.

Vanaf april 2019 is er binnen de school een logopediepraktijk, die leerlingen onder schooltijd behandelt.

### **Bibliotheek**

Zowel voor leesbevordering als voor informatieverwerving hebben wij een schoolbibliotheek. Alle leerlingen van school maken hier gebruik van. De school onderhoudt verder nog contacten met de hoofdvestiging van de bibliotheek om tijdens de Kinderboekenweek over extra boekencollecties te kunnen beschikken. Er wordt regelmatig samengewerkt om thema's uit te werken. Soms krijgen wij bezoek van een jeugdboekenschrijver op school of in de bibliotheek.

### **Aanmelding Buitenschoolse Opvang (BSO)**

Met ingang van 1 augustus 2007 zijn scholen verantwoordelijk voor de organisatie van BSO/aansluiting tussen school en BSO wanneer ouders daarom vragen.

De school heeft besloten de organisatie van de BSO uit te besteden aan een professionele organisatie (Catalpa); te weten 't Ganzennest te Coevorden.

Het verschil tussen voor en naschoolse opvang en buitenschoolse opvang is gelegen in het gegeven dat buitenschoolse opvang ook tijdens de schoolvakanties plaatsvindt.

Het vervoer van de leerlingen van en naar school wordt uitgevoerd door medewerkers van de organisatie, de bus staat dan voor de school.

Ook gastouderopvang kan een optie zijn. De leerlingen worden dan opgevangen in een gastgezin in de buurt van de school of het eigen huis.

Ook een gastgezin is meer dan alleen maar een oppas. De kinderen worden door de gastouder begeleid in hun spel en ontwikkeling. U bent vrij om te kiezen wat het beste bij u past.

Om het gebruik van buitenschoolse opvang financieel aantrekkelijk te maken, wordt een gedeelte van de kosten door de werkgever en de belastingdienst vergoed.

De hoogte van deze bijdrage in de kosten is afhankelijk van het belastbaar inkomen en het aantal kinderen dat u gebruik laat maken van de opvang.

Hoeveel u uiteindelijk moet betalen, kunt u berekenen op de site [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)

## 11 DIVERSEN

### **Vulpennen en schrijfgerei**

De leerlingen van onze school maken in groep 4 t/m 8 gebruik van een vulpen of een Stabilo easygelpen. Wij verwachten dat dit het schrijven van uw kind ten goede zal komen.

In groep 4 krijgen de leerlingen een vulpen of een stabilo easygelpen. Als deze na jaren versleten of kapot zou zijn wordt hij vervangen. Wij gaan er van uit dat er voorzichtig mee wordt omgesprongen.

Als er moedwillig een beschadiging optreedt, zullen de ouder(s)/verzorger(s) een nieuwe schoolpen moeten kopen. Dit geldt ook voor potloden, gummetjes die moedwillig worden kapot gemaakt. Wij hopen hiermee het gevoel van verantwoordelijkheid te stimuleren.

De leerlingen mogen geen pennen, potloden, stiften, gummetjes en passers van huis meenemen. Alle benodigde materialen worden via school aan de leerlingen verstrekt. Dit geldt in de hogere klassen ook voor de rekenmachines (deze blijven eigendom van de school).

### **Overblijven**

Er is op school de mogelijkheid tot overblijven in de middagpauze voor de leerlingen. Dit overblijven gebeurt met behulp van betaalde krachten. Ouders/verzorgers kunnen een strippenkaart kopen voor hun kind van €10,00 (10x overblijven) of van €20,00 (20x overblijven). Als uw kind incidenteel overblijft dan kost dat €1,00. Het eventueel derde kind uit een gezin betaalt de helft en het vierde kind blijft gratis over. Als de strippenkaart bijna vol is, krijgt uw kind een briefje mee naar huis. U kunt geld voor een nieuwe strippenkaart in een envelop (voorzien van naam en groep) meegeven en bij de eigen leerkracht inleveren.

Van de opbrengsten worden de overblijfmoeders betaald en wordt speelgoed en materiaal aangeschaft dat het verblijf op school tussen de middag voor de leerlingen nog prettiger maakt.

### **Verjaardagen**

Als uw kind jarig is mag het op school trakteren. Laat de traktatie niet te overvloedig zijn. Uiteraard wordt er deze dag voor de jarige gezongen.

### **Snoepen onder schooltijd**

Bij alle evenementen waar dat van toepassing is, wordt in overleg met de oudervereniging gezorgd voor een traktatie. Het snoepen op andere momenten onder schooltijd is niet toegestaan. Wij rekenen in deze op uw medewerking.

### **Fruit**

De leerlingen eten hun fruit (koeken e.d. zijn niet toegestaan) in de pauzes op. Het afval dient gedeponeed te worden in de plastic bak in de klas of in de speciaal daarvoor bestemde groene container. Ook achter op het schoolplein staan afvalbakken. Wilt u aan de kleuters schoongemaakt fruit meegeven. De bakjes s.v.p. voorzien van naam.



### **Mobiele telefoon**

Steeds meer leerlingen krijgen de beschikking over een mobiele telefoon. De telefoon dienen onder schooltijd uit te zijn en ingeleverd te worden bij de groepsleerkracht. Bij verlies of diefstal kan de school hier niet aansprakelijk voor gesteld worden.

### **Wensjes**

Jongere leerlingen willen veelal een wensje maken voor papa en mama, opa's en oma's en ook bijv. voor een oom en tante bij een huwelijk of jubileum.

Uw kind kan dit dan vragen aan de juf of meester. Het liefst een week van tevoren.

De ouders/verzorgers van leerlingen uit groep 1 en 2 worden vriendelijk verzocht het maken van een wensje schriftelijk aan te vragen. De aanvragen kunnen worden opgehangen aan het magneetbord bij de kleuteringang.

### **Toegang tot de speelplaats**

De leerlingen mogen 's morgens vanaf 8.20 uur en 's middags vanaf 12.50 uur op de speelplaats. Vanaf dit tijdstip is er ook toezicht.

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

De leerlingen mogen met de fiets en step (eventueel skelter) naar school. Deze wel graag parkeren in onze fietsenstalling.

### **Parkeergelegenheid**

Het liefst zien wij dat de leerlingen lopend of fietsend naar school komen. De leerlingen die met de auto worden gebracht verzoeken wij de ouders/verzorgers de auto zoveel mogelijk rechts van de Kerkweg te parkeren. Dit om de verkeersveiligheid voor en rond school te bevorderen.

### **Sponsorbeleid**

In het basisonderwijs neemt het aantal scholen dat sponsoring ontvangt toe. Ook bij ons op school is sponsoring een feit. Het biedt kansen. Wel moet het op een zorgvuldige manier gebeuren. Wij willen niet dat de onderwijsinhoud door sponsoring wordt beïnvloed. Ook mag de continuïteit van het onderwijs niet in gevaar komen. Als er niet meer gesponsord wordt, moeten de lessen gewoon door kunnen gaan, van eenzelfde kwalitatief goed niveau. Aan de andere kant vinden wij het goed dat bedrijven de ruimte krijgen om voor eigen rekening bij te dragen aan het onderwijs. Daarom sluit onze school zich aan bij het Convenant "Scholen voor primair- en voortgezet onderwijs en sponsoring" (d.d. april 2015). Dit convenant bevat gedragsregels die besturen/scholen als richtlijnen dienen te gebruiken bij hun beleid. Het binnen Stichting Catent vastgestelde beleid en de doorvertaling daarvan naar onze school is bij de directeur op te vragen en in te zien.

Mocht u als ouders/verzorgers klachten hebben over ongewenste reclame-uitingen die u (in schoolverband) tegenkomt, dan kunt u schriftelijk een klacht indienen bij de klachtencommissie van Stichting Catent, dan wel bij de Reclame Code Commissie. De klachtenregeling/-procedure van Stichting Catent is te vinden op [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder het kopje 'voor ouders'.

## **Medisch Handelen**

Voor alle scholen van Stichting Catent is, in samenspraak met de jurist van Catent, het protocol Medisch Handelen aangepast aan de huidige wetgeving. De conclusie die daaruit op stichtingsniveau getrokken is, is dat al het personeel behoed moet worden om medische handelingen te verrichten. Wij zijn dan ook niet bevoegd en niet bekwaam om medische handelingen uit te voeren en/of om medicijnen te verstrekken. Wij zijn daarin niet onderlegd, maar worden, als wij dat wel zouden doen, in gerechtelijke procedures wel verantwoordelijk gehouden en hoofdelijk aansprakelijk gesteld. Dit kan verstrekkende gevolgen hebben. Het volledige protocol staat op de website van de school.

Op stichtingsniveau is besloten dat wij ook geen medische handelingen verrichten in de zin van incidenteel of structureel gedoceed kuurtjes of pilletjes geven op verzoek van ouders/verzorgers. Deze handeling zal het kind zelf moeten doen of er zal een andere oplossing moeten komen. Het lijkt misschien wat overdreven en doorgeslagen maar wij willen en moeten verwijtbaar gedrag c.q. nalatigheid op dit terrein hiermee uitsluiten. Bij leerlingen met b.v. allergieën waarbij in noodsituaties b.v. een EPI-pen gehanteerd moet worden, spreken wij van acute en/of levensreddend handelen en dat is een plicht van iedere burger. Uiteraard mogen en moeten wij ook wel 1<sup>e</sup> hulp verlenen in de vorm van pleister plakken, een verbandje aanleggen en/of bij een ernstige of acute vorm van medische noodzaak de huisarts inschakelen of desgewenst 112 bellen. Uiteraard wordt u dan ook meteen ingeschakeld. Bij minder hoge noodzaak zullen wij u na schooltijd benaderen om u bij te praten over een ongelukje, mocht dit noodzakelijk zijn.

Wij hopen dat u begrip heeft voor deze ontwikkeling en nadenkt over een mogelijke oplossing in geval van medicatie toediening onder schooltijd.

## **Informatievoorziening gescheiden ouders**

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders.

De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.

Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste: het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/toets-resultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling; uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is; verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan; inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.

De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op zijn/haar verzoek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden.

De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind.

De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken. De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit. Partners worden uitgenodigd indien de ouder hiertoe schriftelijke toestemming heeft gegeven. Bij inschrijving van de leerling wordt door de ouders melding gedaan van de gezinsrelatie, alsook van de gezagsrelatie met betrekking tot het kind. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij ons bekend alsook de relevante passages uit het ouderschapsplan (informatierecht) en de beschikking van de (kinder)rechter. Bij wijzigingen dienen de ouders ons daarvan direct in kennis te stellen onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stukken. De hiervoor genoemde informatie maakt deel uit van het binnen Catent geldende protocol "Informatieverstrekking aan ouders", waaraan ook de St. Theresia zich houdt.

## 12. INSTEMMING MR EN VERKLARING VAN VASTSTELLING



### **INSTEMMING MR EN VERKLARING VAN VASTSTELLING SSCHOOLJAAR 2020-2021**

#### **Instemming Medezeggenschapsraad**

De Medezeggenschapsraad van de RKBS St. Theresia geeft een positief advies en stemt in met de inhoud van deze schoolgids.

#### **Namens de oudergeleding**

(naam) M. Bosman-de Regt

(handtekening) .....

#### **Namens de personeelsgeleding**

(naam) E. Koop-Gossen

(handtekening) .....

#### **Verklaring van vaststelling schoolgids namens het Bevoegd Gezag**

Het Bevoegd Gezag van de RKBS St. Theresia heeft de schoolgids van de RKBS St. Theresia vastgesteld.

#### **Ondertekening namens het Bevoegd Gezag**

(naam) J. Kroon

(functie) Lid College van Bestuur

(handtekening) .....

## 13 UITREIKING EN SLOTWOORD

Deze schoolgids wordt u eenmalig uitgereikt. Alle wijzigingen worden meteen aangepast en op onze internetsite kunt u t.a.t. de laatste versie inzien. De jaarkalender, die u altijd aan het begin van het schooljaar ontvangt, staat ook op onze site ([www.rkbstheresia.nl](http://www.rkbstheresia.nl)).

Er is veel informatie opgenomen in de schoolgids. Uiteraard geeft deze schoolgids niet antwoord op alle mogelijke vragen. Mochten er na het lezen van deze schoolgids nog onduidelijkheden zijn, dan zijn wij op school van harte bereid om mondeling het een en ander toe te lichten.