

Schoolgids en schoolkalender **2020-2021**

Basisschool De Bolster Nuth



Zorg goed voor jezelf, de ander, je omgeving !

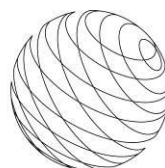
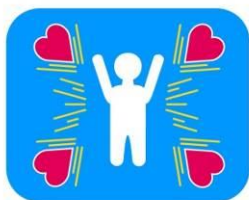




Foto: Operatie Schoenendoos november 2019.



Foto: Actiefoto warming-up oktober 2019.



Foto: Aanplanten van de schooltuin mei 2020.

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	3
Voorwoord directie	5
1 INNOVO	
Algemeen	6
MR / GMR	6
2 Basisschool de Bolster	
2.1 Een eerste indruk	8
2.2 Team van de Bolster	9
2.3 Geledingen	11
Schooladviescommissie (SAC)	11
Oudervereniging (OV)	11
Medezeggenschapsraad (MR) + GMR Innovo	11
2.4 Vrijwillige ouderbijdrage	12
2.5 Ouderhulp	13
2.6 Luizenbrigade	13
2.7 't Bólsterke en andere informatiebronnen	13
3 Organisatie van ons onderwijs	
3.1 Jaargroepensysteem	14
3.2 Onderwijskundig concept	14
3.3 Pedagogisch klimaat: structuur, orde, regelmaat	15
3.4 Actief burgerschap en sociale integratie	17
3.5 Culturele activiteiten	17
3.6 Lichamelijke oefening	18
4 Bolster beleid	
4.1 Aanmelding	19
4.2 Protocol school video interactie begeleiding	19
4.3 Protocol fotogebruik	20
4.4 Ouderavonden / evaluaties / rapporten	20
4.5 Algemeen beleid INNOVO overblijven	21
4.6 Overblijven op de Bolster	22
4.7 Buitenschoolse opvang	23
4.8 Ziekmelding / afwezigheid	23
4.9 Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten	23
4.10 Verlofaanvraag	24
4.11 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs	25
4.12 Deuren- en poortenbeleid	25
4.13 Waarom huiswerk?	26
4.14 Kleuterverlenging en doubleren	27
Schoonkalender 2020-2021	28
4.15 Privacywetgeving: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	34
5 Veiligheid	
5.1 Sociale veiligheid op school	35
5.2 Cyberpesten	35
5.3 Veiligheid en calamiteitenplan	36
5.4 Pestprotocol	37
5.5 Pedagogische maatregel en verwijdering	37
5.6 Ongewenst (agressief) gedrag van ouders	38
6 Passend onderwijs	
6.1 Het samenwerkingsverband	40
6.2 Ontwikkelingsperspectief (OPP)	41
6.3 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)	42
6.4 De vijf niveaus van zorg	42
6.5 Verwijsindex, Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK), Centrum Jeugd en Gezin	44

(CJG), mini-Zorgadviesteam (mini-ZAT)		
7	Opbrengsten van ons onderwijs	
7.1	Eindtoetsresultaten centrale eindtoets 2020	46
7.2	Leerlingvolgsysteem CITO groepen 1 t/m 8	48
7.3	Protocol verwijzing voor voortgezet onderwijs groep 8	48
8	Algemene zaken	
8.1	Logopedie	50
8.2	Informatie en consultatie na echtscheiding	51
8.3	Verzekeringen	51
8.4	Sponsoring	51
8.5	Klachtenregeling	51
8.6	Inspectie	54
8.7	Rookverbod	54
8.8	Aansprakelijkheid	54
9	Buitenschoolse activiteiten	
9.1	Kinderboekenweek	55
9.2	Goede doelen	55
9.3	Excursies / Schoolreisjes / Schoolverlaterskamp	55
9.4	Sportactiviteiten	55
9.5	Adoptieprojecten	55
10	Bijlages	
10.1	Urenberekening / Vakanties / Vrije dagen 2020-2021	56
10.2	Kernpunten Basisschool De Bolster Nuth: "Ieder kind telt mee".	60



Ben Bizzie, onze mascotte van Nuth Beweegt Nuth.

BASISSCHOOL "DE BOLSTER"

ZORG GOED VOOR JEZELF, ZORG GOED VOOR DE ANDER, ZORG GOED VOOR JE OMGEVING

Beste Ouders,

Een basisschoolkind brengt een groot deel van zijn of haar tijd door op school. Een plek waar kinderen samen leren, spelen en zich voorbereiden op de toekomst.

Een belangrijke plek dus! Ouders en leerkrachten delen de verantwoordelijkheid voor de opvoeding van het kind. Juist daarom is het zo belangrijk dat ouders voor hun kind een school uitzoeken die bij hen past. Want niet alleen het kind moet zich er goed voelen, ook de ouders moeten vertrouwen hebben in de school en in het team. Alleen op die manier kan er een partnerschap zijn tussen school en ouders dat zo belangrijk is voor de ontwikkeling van het kind.

Op De Bolster is elk kind welkom, ongeacht afkomst, religie of levensovertuiging. We streven naar een zo hoog mogelijke kwaliteit van onderwijs, met zoveel mogelijk aandacht voor de eigenheid van elk kind. De Bolster staat ook voor een veilige omgeving, een omgeving waarin we met respect met elkaar omgaan. **Onze onderwijskundige visie is heel goed samen te vatten in "Zorg goed voor: jezelf, de ander en je omgeving".** De sociaal-emotionele ontwikkeling van elk kind is hierbij erg belangrijk. Als een kind zich goed voelt op school, dan komen de talenten die elk kind heeft tot ontwikkeling. Daarom is die veilige én fijne schoolomgeving voor ieder kind van belang. Daar willen wij ons met hart en ziel voor inzetten: **een fijne schooltijd voor uw én onze kinderen op De Bolster !**

In deze schoolgids staat alle belangrijke informatie over de school. De school maakt u deelgenoot van haar opvatting over onderwijs en opvoeding en over de wijze waarop ze alles in het werk stelt om het beste uit uw kind te halen.

En de school stelt zich via de schoolgids ook aan u voor door een inkijkje te geven in het dagelijkse schoolleven. Daarnaast informeert ze u over allerlei regelingen en spreekt zij verwachtingen over en weer uit. Ook legt zij verantwoording af over de behaalde resultaten.

Kortom, de schoolgids geeft een beeld van alles wat zich op school afspeelt en is daarmee een belangrijke bron van informatie voor alle ouders. Dit in het bijzonder voor ouders die zich oriënteren op een basisschool voor hun kind.

Wij wensen u veel leesplezier en uw kind een leerzame en plezierige schooltijd. Namens het team van Basisschool

De Bolster in Nuth,

Fon Keulen (adjunct-directeur)
Frank Feron (directeur)



1. VAN HET BESTUUR

1.1 ALGEMEEN

Onze school valt onder de juridische verantwoordelijkheid van de Stichting INNOVO, een stichting voor katholiek onderwijs.

INNOVO telt dit schooljaar ongeveer 900 medewerkers die dagelijks onderwijs verzorgen aan ongeveer 9.500 leerlingen, verdeeld over 44 scholen voor primair onderwijs. Het verzorgingsgebied van INNOVO strekt zich uit over Zuid- en Midden-Limburg en is verdeeld over 16 verschillende gemeenten.

Het bevoegd gezag van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur, dhr. Bert Nelissen, voorzitter en mevr. Nicole van Wolven lid van College van Bestuur. Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht, die een controlerende taak heeft ten aanzien van de vastgestelde doelen. Het College van Bestuur is gevestigd aan de Ruys de Beerenbroucklaan 29A te Heerlen. Hier is ook het servicebureau gevestigd dat ondersteuning biedt aan de scholen en het college. Op het servicebureau zijn deskundigen werkzaam in de disciplines financiën, huisvesting, ICT, administratie, personele, juridische en onderwijskundige zaken.

Postadres

Postbus 2602,
6401 DC Heerlen

Bezoekadres

Ruys de Beerenbroucklaan 29a
6417 CC Heerlen
Telefoon: 045 - 5447144
E-mail: mail@innovo.nl
Internet: www.innovo.nl

INNOVO
ONDERWIJS OP MAAT
NETWERK



1.2 DE (GEMEENSCHAPPELIJKE) MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR/GMR)

Algemeen:

Medezeggenschap in het onderwijs is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (de WMS). Deze wet bepaalt, dat alle scholen een medezeggenschapsraad moeten hebben. Ook bepaalt deze wet, dat besturen met meer dan twee scholen een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad dienen in te richten.

Daarnaast benoemt de WMS de rechten van de medezeggenschap, te weten overlegrecht, informatierecht, instemmings- en adviesrecht. Het instemmingsrecht heeft veelal betrekking op zaken die het personeel betreffen, het adviesrecht gaat meer over zaken die de organisatie aangaan. Ten slotte geeft de WMS handreikingen voor verkiezingen, de werkwijze van de raad, de wijze waarop geschillen aanhangig gemaakt kunnen worden en benoemt de wet de verplichting van de MR om jaarlijks een activiteiten- of jaarplan en een jaarverslag te maken.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/aanvulling-schoolgids.html>

Uitgebreide GMR-informatie is ook te vinden via <https://www.innovo.nl/medezeggenschap.html>

Medezeggenschapsraad

In een MR behoren personeel en ouders in gelijke mate vertegenwoordigd te zijn. In het VO moeten ook de leerlingen participeren in de medezeggenschap. Samen kijken zij naar het beleid, dat door de

school wordt uitgezet, bespreken dit met het bevoegd gezag (meestal de directeur) en geven gevraagd en/of ongevraagd hun mening hierover.

In het medezeggenschapstatuut wordt de wijze waarop binnen de organisatie vorm gegeven wordt aan de medezeggenschap door bevoegd gezag en raad vastgelegd. Haar eigen werkwijze benoemt de MR in haar huishoudelijk reglement.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Behoren er twee of meer scholen tot een bevoegd gezag, dan zal het voorkomen, dat er besluiten genomen worden die voor al die scholen gelden. Een bestuur dient dan een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in te richten. INNOVO heeft dus ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De GMR van INNOVO heeft in totaal 12 zetels, gelijk verdeeld tussen de oudergeleding en de personeelsgeleding. De leden van de GMR worden door de MR'en gekozen uit de kandidaten, die zich verkiesbaar stellen. Deze kandidaten kunnen uit het hele personeelsbestand van INNOVO komen. Zij hoeven geen lid te zijn van een MR van een school.

De medezeggenschapsraden hebben een onafhankelijke positie in de organisatie. Het bevoegd gezag (voor de MR'en de directeur en voor de GMR het CvB) komt op uitnodiging van de raad om de raad te informeren over het te voeren beleid. Besluiten doet de raad zonder bevoegd gezag en zonder dat het bevoegd gezag invloed op het besluit uitoefent!

Wil je als medezeggenschap daadwerkelijk "medezeggenschap hebben" is de relatie tussen "bevoegd gezag" en medezeggenschap van immens belang. Samen iets bereiken, samen staan voor de organisatie, de mensen die erin werken en de leerlingen die er leren, kan alleen op basis van een goede verhouding met een luisterend, geïnteresseerd, maar kritisch oor voor elkaars opvattingen en uitgangspunten en met respect voor de rol die eenieder in het geheel inneemt.

Meer informatie? Neem dan contact op met Ton Verhiel, secretariaat.

E-mail: gmr@innovo.nl

Voor meer informatie ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

GMR-informatie is ook te vinden in de menubalk onder 'medezeggenschap'.



Foto: Carnaval op De Bolster 2020.

2. BASISSCHOOL DE BOLSTER

2.1 BASISSCHOOL DE BOLSTER...EEN EERSTE INDRUK

De Bolster

Basisschool De Bolster is een Katholieke basisschool in het centrum van Nuth. Onze Katholieke Identiteit is zichtbaar in onze schoolvisie "Zorg goed voor jezelf, de ander en je omgeving". Oog hebben voor een ander !



Het logo van De Bolster

De Bolster beschermt de vrucht.

De vrucht is het kind dat zich ontwikkelt in een veilig omhulsel.

Het omhulsel (De Bolster) is de school, die staat voor veiligheid en geborgenheid.

Daar ontwikkelen zich kinderen naar volwassenheid.

Visie basisschool De Bolster.

We werken volgens een gedragen structuur, waarbij sprake is van doorgaande lijnen in het handelen van leerkrachten en duidelijke afspraken. Onze communicatie is open en eenduidig op alle niveaus: leerlingen, leerkrachten, ouders en externen.

Er is sprake van een veilig klimaat voor leerlingen en leerkrachten, een open sfeer en er wordt respectvol met elkaar omgegaan. Dit alles vanuit onze visie **"Zorg goed voor jezelf, de ander en je omgeving"**. We hebben ook gekozen voor 2 hoofdthema's binnen ons onderwijs. **Gezondheid en duurzaamheid** nemen een belangrijke plek in op De Bolster: onze schooltuin, gezonde voeding met de voedingscoach en de zorg voor onze aarde vanuit de zorg van duurzaamheid. Welke invloed hebben wij op het klimaat en hoe kunnen we dit gunstig beïnvloeden ? Gezondheid is naast gezonde voeding ook sporten & bewegen. We promoten dit door o.a. een schoolplein in te richten dat kinderen wil uitnodigen om te bewegen. Het B-Fit project helpt in samenwerking met Ziekenhuis Maastricht om kinderen en ouders bewuster te maken van een gezonde leefstijl.

Daar waar mogelijk werkt ieder kind op maat in een rijke leeromgeving, begeleid door deskundige en professionele leerkrachten. Er is sprake van een lerende organisatie, leren van en met elkaar.

De Bolster heeft oog voor maatschappelijke ontwikkelingen en bewaakt haar (op visie gebaseerde) grenzen.



Foto: Operatie Schoenendoos De Bolster voor Moldavië.

2.2 TEAM VAN DE BOLSTER

MANAGEMENTTEAM

Frank Feron frank.feron@innovo.nl	Directeur
Fon Keulen fon.keulen@innovo.nl	Adjunct-directeur ICT-er, leerkracht groep 4A
Jolande Savelkoul jolande.savelkoul@innovo.nl	Interne begeleider

GROEPSLEERKRACHTEN

Agnes Maes-de Rooij agnes.maes@innovo.nl	Leerkracht groep 1-2A
Jolande God jolande.god@innovo.nl	Leerkracht groep 1C
Janneke Engelen-Kockelkoren janneke.engelen@innovo.nl	Leerkracht groep 3-4B Leerkracht vervanging
Irene Jacobs irene.jacobs@innovo.nl	Leerkracht groep 1-2A en 1C Specialist gedrag
Claudia Krikken claudia.krikken@innovo.nl	Leerkracht groep 7A Specialist hoogbegaafdheid en taal
Anke Packbier-Paas anke.paas@innovo.nl	Leerkracht groep 1-2B
Sanne van Geenen sanne.vangeenen@innovo.nl	Leerkracht vervanging
Cindie Hermans cindie.hermans@innovo.nl	Leerkracht groep 3A Specialist taal/lezen
Alexandra Soto-Aarts alexandra.sotokoll@innovo.nl	Leerkracht groep 4A
Michelle Lochs michelle.lochs@innovo.nl	Leerkracht groep 3-4B Specialist taal/lezen
Marianne Pluijmen-Boosten marianne.pluijmen@innovo.nl	Leerkracht groep 5A Specialist hoogbegaafdheid
Ursula Meyers ursula.meyers@innovo.nl	Leerkracht groep 3A Leerkracht vervanging
Céline Duijsings celine.duijsings@innovo.nl	Leerkracht groep 5-6B Specialist gedrag
Irma Winkens-Poell irma.winkens@innovo.nl	Leerkracht groep 6A
Lydia van Dam-Frints lydia.vandam@innovo.nl	Leerkracht groep 6A
Sebastiaan Lumeij sebastiaan.lumeij@innovo.nl	Leerkracht groep 8A
Kim Fakiolas kim.fakiolas@innovo.nl	Leerkracht groep 5A Leerkracht vervanging
Ramona Weijermans ramona.weijermans@innovo.nl	Leerkracht groep 7-8B Specialist rekenen
Esther Haagmans-Moonen esther.haagmans@innovo.nl	Leerkracht groep 8A + 7-8B

ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL	
Logopediste:	Marlies Wouters – Evers wouters@logopediesusteren.nl
Conciërge:	Harrie van Brink harrie.vanbrink@innovo.nl
Administratie:	Sandra Lenssen sandra.lenssen@innovo.nl
Interieurverzorgsters:	Patricia Tillman-Chermin Miriam Koonen
Onderwijsondersteuner onderbouw:	Isabella Cator isabella.cator@innovo.nl
Onderwijsondersteuner middenbouw:	Suzanne Aarts suzanne.aarts@innovo.nl
Onderwijsondersteuner bovenbouw:	Lina Laschet lina.laschet@innovo.nl



Foto: Sinterklaas op De Bolster, een groot kinderfeest !!

2.3 GELEDINGEN

Binnen onze school zijn 3 geledingen actief; de Schooladviescommissie (SAC), de Oudervereniging (OV) en de Medezeggenschapsraad (MR).

SCHOOLADVIESCOMMISSIE(SAC)

De schooldirecteur wordt bijgestaan door een schooladviescommissie (SAC).

De bevoegdheden van de SAC zijn, het gevraagd en ongevraagd advies geven, met name aan de directeur. De SAC kan uit afgevaardigden van de ouder-, team- en kerkgeleding bestaan.

Daniëlle Bussmann
Erwin Marell
Esther Muris

Sandra Daamen
Paul Engelen

DE OUDERVERENIGING (OV)

Een basisschool zonder Oudervereniging is niet meer voor te stellen. Een kleine groep ouders organiseren samen met school activiteiten die hieronder verder worden benoemd. Ouders van de Oudervereniging kunnen hierbij een voortrekkersrol nemen bij de activiteiten. Denk aan het maken van een draaiboek voor een activiteit en dan zeker ook genoeg hulpouders erbij betrekken om de activiteit goed te kunnen organiseren. Vijf maal per jaar wordt er op school vergaderd, samen met teamleden. Mailadres OV: ovbolster@gmail.com.

Activiteiten van de OV:

1. Organisatie buitenschoolse activiteiten:

- eindejaarsfeest;
- uitstapjes, excursies;
- eventuele wandeling;

2. Organisatie binnenschoolse activiteiten:

- Sinterklaas, Kerstfeest, Carnaval en Paasfeest.

Het is vanzelfsprekend dat bij bepaalde activiteiten ook andere ouders kunnen meehelpen.

Vele handen maken licht werk!

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR) + GMR INNOVO

Wettelijk moet aan iedere basisschool een medezeggenschapsraad (MR) verbonden zijn. Deze raad heeft tot doel de medezeggenschap van ouders én personeel t.o.v. het bestuur te regelen. De MR heeft advies- en/of instemmingsrecht m.b.t. voorgenomen besluiten.

De samenstelling van onze medezeggenschapsraad is als volgt:

Namens de ouders

Debby Kicken

debbykicken@hotmail.com

Veronique Lujá-van den Akker

vvandenakker@hotmail.com

Melanie van Haaren

melanievhaaren@hotmail.com

Namens het personeel

Irene Jacobs

irene.jacobs@innovo.nl

Céline Duijsings

celine.duijsings@innovo.nl

Alexandra Soto

alexandra.sotokoll@innovo.nl

GMR van Innovo: meer informatie is te vinden via <https://www.innovo.nl/medezeggenschap.html>

Meer informatie? Neem dan contact op met Ton Verhiel, secretariaat: email: gmr@innovo.nl

2.4 VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

In Nederland ontvangen scholen rijks bekostiging om onderwijs te verzorgen en met die middelen moeten scholen het in beginsel doen. Natuurlijk biedt meer budget meer mogelijkheden, maar die keuze maakt INNOVO niet als het gaat om ouderbijdragen. Met ingang van 1 augustus 2020 zijn of worden alle vrijwillige ouderbijdragen afgeschaft op alle scholen. Voor specifieke activiteiten als een schoolkamp of een schoolreis kan wel een eigen bijdrage in de kosten van deelname worden gevraagd.

Voor de schoolreis van groep 1 t/m 7 vragen wij een bijdrage van € 20,-.

Voor de schoolreis en het schoolkamp van groep 8 vragen wij een bijdrage van € 60,-.

Bolster – beleid ten aanzien van de deelname aan activiteiten van leerlingen van ouders die deze bijdrage niet wensen / niet kunnen te betalen:

Indien er sprake is van niet kunnen betalen zal de directeur samen met de ouders naar een oplossing zoeken. Denk hierbij aan Stichting Leergeld of betalen in termijnen.

U kunt de bijdrage voor de schoolreis of het schoolkamp overmaken op het volgende **rekeningnummer van school: NL28RABO 0110465091 t.n.v. BS De Bolster Nuth**. Graag erbij vermelden "naam kind en ouderbijdrage". Hartelijk bedankt voor uw bijdrage !

2.5 OUDERHULP

Ouders, die onderwijsondersteunende werkzaamheden verrichten, staan onder verantwoording van de groepsleerkracht. De afspraken, die daaromtrent met de leerkracht gemaakt zijn, dienen gerespecteerd te worden, mede om op de aansprakelijkheidsverzekering te kunnen terugvallen.

2.6 LUIZENBRIGADE

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen kan deze besmetting gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden. De school is, ongewild, zo'n plaats.

Wij zijn van mening dat zowel de school als de ouders een stuk verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis. Het is de verantwoordelijkheid van de school een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen, waardoor de verspreiding van hoofdluis zoveel mogelijk wordt beperkt. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de kinderen te controleren op hoofdluis en zo nodig te behandelen.

Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden, is op deze school gekozen voor een systematische aanpak. Dit houdt in dat de school op het moment dat er weer hoofdluis gesignaleerd wordt een aantal voorzorgsmaatregelen neemt die verdere verspreiding van hoofdluis beperkt. Daarnaast bestaat er een ouderwerkgroep. Deze werkgroep heeft als taak om op een aantal vaste tijdstippen, 6x per jaar, alle leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat de hoofdluis weer actief is. Wanneer er hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt, zal dit niet aan het kind zelf meegedeeld worden, maar zal de coördinator van de werkgroep telefonisch contact met de ouders van het kind opnemen.

Alle ouders worden van te voren middels het Bølsterke op de hoogte gebracht, wanneer de controle zal plaatsvinden.

De ouders die in deze werkgroep zitten krijgen ondersteuning vanuit de GGD. Zij werken volgens instructie van de GGD. Daarnaast worden ook de RIVM-richtlijnen in acht genomen.

Wanneer u vragen heeft over deze werkgroep of wanneer u er bezwaar tegen heeft dat uw kind gecontroleerd wordt door de werkgroep, dan kunt u contact opnemen met Fon Keulen (fon.keulen@innovo.nl).

2.7 't BÖLSTERKE EN ANDERE INFORMATIEBRONNEN

't Bølsterke, een wekelijks informatiebulletin met algemene én groepsgebonden informatie verschijnt elke **vrijdag**. Tevens vindt u 't Bølsterke iedere week vers op onze website: www.bs-bolster.nl. Het Bølsterke wordt uitsluitend via website en mail aangereikt.

Aanmelden voor ontvangst van het Bølsterke via de website: www.bs-bolster.nl onder "Bølsterke". Vervolgens op "aanmelden" klikken en uw mailadres invullen.

We hebben inmiddels ook een eigen Facebookpagina. Hier zetten wij regelmatig korte berichtjes op over activiteiten die we op onze school hebben georganiseerd. We proberen hiermee onze informatieverstrekking naar onze ouders steeds verder te optimaliseren. We maken dus gebruik van de volgende communicatiemiddelen: de wekelijkse nieuwsbrief 't Bølsterke, mailberichten aan onze ouders, onze website www.bs-bolster.nl en onze Facebookpagina.



Foto: Lessen over een duurzame wereld door L1-weerman Léon Rademakers

3. ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

3.1 JAARGROEPENSYSTEEM

Op onze school werken wij met een jaargroepensysteem. Voor schooljaar 2020-2021 zijn er 12 groepen. Concreet ziet de groepsindeling er als volgt uit:

Groep 1-2A	Groep 3-4B	Groep 6A
Groep 1-2B	Groep 4A	Groep 7A
Groep 1C	Groep 5A	Groep 7-8B
Groep 3A	Groep 5-6B	Groep 8A

Leerkrachten van De Bolster werken nauw samen in clusterverband (we onderscheiden 4 clusters: 1/2, 3/4, 5/6, 7/8) en op teamniveau.

3.2 ONDERWIJSKUNDIG CONCEPT

Onderwijskundige vormgeving in de groepen 1 en 2

Het onderwijs in de groepen 1 en 2 wordt vormgegeven vanuit de volgende kaders:

1. ordening van de inhoud van het onderwijs in leergebieden
2. inrichting van de leeromgeving (speel-werk-leerhoeken)

Ordening van de inhoud van het onderwijs in de groepen 1 en 2

Op De Bolster werken we in de groepen 1 en 2 met de methodiek 'Speelplezier'.

Deze methodiek zorgt ervoor dat kleuters al spelend ontwikkelstappen kunnen zetten.

Kleuters leren door te exploreren en door te imiteren.

Spelen, construeren, praten, schrijven, lezen en musiceren vinden in samenhang plaats.

Kinderen die initiatieven nemen en betrokken zijn, ontwikkelen zowel hun taal en denkvermogen alsook hun sociale en creatieve vaardigheden.

Voor kleuters is het onderscheid tussen spelen en werken niet van belang.

In Speelplezier lopen beide activiteiten spontaan in elkaar over.

In de methodiek komen de volgende spelvormen voor:

1. het manipulatieve spel
2. het verbeeldend spel
3. het constructiespel

Daarin komen de belangrijkste ontwikkelingsdomeinen aan bod:

verbeeldend spelen, sociaal- emotionele ontwikkeling, constructiespel, beeldende activiteiten, de ontwikkeling van creativiteit en fantasie, taalvaardigheid, de taal-denk-ontwikkeling, voorbereidend aanvankelijk lezen/schrijven/rekenen, muziek enz.

Inrichting van de leeromgeving (speel-werk-leerhoeken)

Op De Bolster zorgen we voor een uitnodigende speel/leeromgeving.

We werken met vaste en wisselende, afgebakende hoeken.

De afgelopen jaren hebben we hier tijdens de scholing en de coaching duidelijke suggesties voor gekregen. Tijdens 2018-2019 hebben we een start gemaakt met de nieuwe versie van "Speelplezier" met de daarbij behorende scholing en begeleiding.

Er zijn thema's afgesproken die samen met de peuterspeelzaal (PSZ) zijn gepland.

In Speelplezier wordt er functioneel gebruik gemaakt van pictogrammen (eenvoudige afbeeldingen); daardoor is er sprake van een 'gelabelde' speel/leeromgeving.

Tijdens het spelen en werken wordt er gebruik gemaakt van werkkaarten en speelplannen; ook worden er woord- en beeldvelden aangelegd.

De methodiek is erop gericht om routines m.b.t. spel en taalstimulering op te nemen in het dagprogramma.

Gerichtheid op samenhang

1 keer per week:

- taalaanbod door voorbeeldspel waarbij een thema wordt verkend en nieuwe woorden worden uitgebeeld; het spel wordt vastgelegd in een getekend plan;
- een aansluitende woord- / beeldveldactiviteit;
- een gezamenlijk spel aan de hand van het getekende speelplan;
- klankspel; een variatie op het speelplan met lettertekens en symbolen.

Dagelijks:

- verwoorden kinderen eigen plannen om uit te voeren tijdens het spelen/ werken;
- is er een ingeplande begeleide activiteit;
- wordt er gezongen.

Onderwijskundige vormgeving in de groepen 3 tot en met 8

In de midden- en bovenbouw van de school wordt het instrumentele leren belangrijker.

Wij hanteren een communicatieve taal- en een realistische rekenmethode.

Communicatie speelt een cruciale rol binnen alle lessen.

3.3 PEDAGOGISCH KLIMAAT: STRUCTUUR, ORDE, REGELMAAT

Onze pedagogische doelstelling, zoals verwoord in de richtinggevende uitspraken, luidt als volgt:

Wij vinden het belangrijk dat kinderen en leerkrachten met plezier naar school komen, waar welbevinden en veiligheid centraal staan. Dat zijn de voorwaarden voor een evenwichtige ontwikkeling. Daarom hechten we veel waarde aan een goed pedagogisch klimaat dat wordt gekenmerkt door wederzijds respect, rust, orde en structuur.

Op welke manier krijgt dit vorm op De Bolster?

- wij bepalen in onderling overleg met de kinderen wat er gebeurt (relatie-inspraak);
- wij laten kinderen allerlei dingen zelf ervaren (ervaringsgericht);
- wij zijn gericht op veranderen (dynamisch karakter);
- wij tonen respect voor de medemens en zijn mening (interactie);
- wij proberen kansen te benutten (competentie en autonomie);
- wij staan open voor kritiek van ouders (een gratis advies);
- wij hechten grote waarde aan de thuis- en omgevingsituatie (je lekker voelen thuis en op school);
- ons onderwijs is (zeker in de onderbouw) ontwikkelingsgericht (het kind staat centraal);
- ontwikkelingsgericht onderwijs speelt een heel belangrijke rol in de persoonlijke ontwikkeling (individuele ontwikkeling);
- vieringen en feesten spelen een belangrijke rol (sociale vorming/werken aan saamhorigheid);
- wij volgen de kinderen niet alleen bij hun leerprestaties, maar ook op sociaal emotioneel gebied.
- **wij werken vanuit de drie basisafspraken: "ik zorg goed voor mezelf, ik zorg goed voor de ander en ik zorg goed voor mijn omgeving".** Deze basisafspraken zijn zichtbaar door de hele school (komt ook nog op het schoolplein) en worden in iedere klas samen met de leerlingen uitgewerkt: wat betekenen deze afspraken in onze klas? Waar houden wij ons aan? Welk gedrag willen we vooral laten zien? De gebruikte logo's staan zowel op de voorpagina en pagina 57 van deze schoolgids.

De Bolster gebruikt methoden die voldoen aan de hedendaagse door het ministerie vastgestelde doelen.

Taal-leeslijn:

Groep 1/2: Speelplezier (nieuwste versie)
 Groep 3: Veilig leren lezen (nieuwste versie)
 Groep 4 t/m 8: Tekstverwerken
 Groep 4 t/m 8: Taal in beeld
 Groep 4 t/m 8: Spelling in beeld
 Groep 4 t/m 8: Estafette

Schrijflijn:

Groep 3 t/m 6: Pennenstreken
 Groep 7/8: Schrijftaal

Rekenlijn:

Groep 1/2: Speelplezier (nieuwste versie)
 Groep 3 t/m 8: Wereld in getallen

Engels:

Groep 5 t/m 8: Take it Easy (nieuwe methode)

Sociaal Emotionele Ontwikkeling

Groep 3 t/m 8: Goed Gedaan

Wereldoriëntatie:

Groep 1/2: Speelplezier (nieuwste versie)
 Groep 3 t/m 8: Blink

Verkeer:

Groep 1/2: Speelplezier (nieuwste versie)
 Groep 3/4: VVN Stap Vooruit
 Groep 5/6: VVN Op Voeten en Fietsen
 Groep 7/8: VVN Jeugd-Verkeers-Krant

Bewegingsonderwijs:

Groep 1 t/m 8:
 Van Gelder en Stroes deel 1 en 2

Muziek:

Liedjesabonnement 'Benny Vreden'
 Digitale muziekmethode "Eigen-Wijs".

Per schooljaar is uw kind verplicht om een minimum aantal uren onderwijs te volgen, hetgeen bij wet geregeld is en door de onderwijsinspectie getoetst wordt. Voor de groepen 1 t/m 4 is dit een totaal van 3520 uren, kortom gemiddeld 880 uren per groep. De groepen 5 t/m 8 volgen per jaar gemiddeld 950 uren onderwijs per groep. Per dag mag maximaal 5 ½ uur onderwijs gegeven worden.

Vakgebieden	Groep 1 en 2*	Vakgebieden	Groep 3 t/m 8*
Godsdienst	30 min.	Godsdienst	30 min.
Zintuiglijke opvoeding	120 min.	Lichamelijke Opvoeding	150 min.
Buitenspel	240 min.		
Werken met ontwikkelingsmaterialen/ taal/rekenen/expressie	540 min.		
Taal	90 min.	Taal/ Lezen/schrijven	540 min.
Vorbereidend rekenen	150 min.	Rekenen en wiskunde	360 min.
		Engels (groep 5 t/m 8)	30 min.
Kennisgebieden	30 min.	Kennisgebieden	180 min.
Verkeer	30 min.	Verkeer	30 min.
Gezond gedrag	75 min.	Gezond gedrag	30 min.
Expressievakken	60 min.	Expressievakken	135 min.
Speelkwartieren	75 min.	Speelkwartieren	75 min.
Totaal	24,00 uur	Totaal	26,00 uur

* Globale urentabel, daar dit per groep iets kan afwijken.

De lestijden op De Bolster

Dagen	Ochtend (groep 1 t/m 8)	's middags (groep 1 t/m 4)	's middags (groep 5 t/m 8)
Maandag	8.30 u. - 12.00 u	13.00 u - 15.00 u.	13.00 u - 15.00 u.
Dinsdag	8.30 u. - 12.00 u	13.00 u - 15.00 u.	13.00 u - 15.00 u.
Woensdag	8.30 u. - 12.30 u		
Donderdag	8.30 u. - 12.00 u	13.00 u - 15.00 u.	13.00 u - 15.00 u.
Vrijdag	8.30 u. - 12.00 u		13.00 u - 15.00 u.

De ochtendpauze is telkens van 10.15 - 10.30 uur.

Op onze **schoolkalender** (in deze schoolgids) worden de vakanties, incidentele vrije dagen en de studiedagen vermeld; deze informatie kunt u ook via de website raadplegen (www.bs-bolster.nl).

3.4 ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE

Wat beogen we met actief burgerschap en sociale integratie? (doelen/resultaten)

In de kerndoelen voor het basisonderwijs is met betrekking tot burgerschap aangegeven:

De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.

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

Actief burgerschap is een deel van de pedagogische opdracht van de school. Dit betekent dat wij niet volstaan met het aanbieden van traditionele kennis uit de schoolvakken, maar ook door het burgerschap actief te integreren en op deze manier de leerlingen zelf te laten ervaren wat dit begrip werkelijk betekent.

- o Wij stimuleren de leerlingen om zelf taken aan te pakken waarmee zij bijdragen aan gemeenschapsbelangen op buitenschools terrein en betrekken daar buitenschoolse connecties bij.
- o Wij zoeken mogelijkheden voor leerlingen om een actievare rol te spelen in de schoolgemeenschap met meer verantwoordelijkheden voor besluitvorming en uitvoering.

Wat zegt de Inspectie van het Onderwijs over sociale ontwikkeling:

Een goede sociale ontwikkeling, met goede sociale vaardigheden, heeft grote invloed op de levensloop van leerlingen. Het bevordert leren, helpt uitval voorkomen en leidt tot betere kansen op de arbeidsmarkt. De sociale en maatschappelijke competenties waarmee leerlingen het onderwijs verlaten zijn belangrijk om op een goede manier met anderen te kunnen samenleven en nodig als fundament voor onze democratische samenleving. Dat maakt de aandacht die scholen geven aan bevordering van 'actief burgerschap en sociale integratie' van groot belang.

3.5 CULTURELE ACTIVITEITEN

Ook in schooljaar 2020-2021 maken we gebruik van het zogenaamde kunstmenu/cultuurbox. Dit kunstmenu speelt in op de versterking van cultuureducatie op de basisscholen door een gevarieerd programma aan te bieden, waardoor de leerlingen in 8 jaar tijd twee keer met een viertal kunstvormen in aanraking komen. Dat kan op school zijn, maar ook bijvoorbeeld in een theater. Daarnaast is er structurele aandacht voor de lokale cultuur.

3.6 LICHAAMELIJKE OEFENING

De kleuters hebben deze lessen in hun eigen speellokaal. De gymspullen, opgeborgen in een gymzakje voorzien van naam, blijven op school en de ouders zorgen dat deze tijdig gewassen worden. Groep 3 t/m 8 heeft lichamelijke oefening in de sporthal.

Regels:

- tijdens de gymlessen worden gym schoenen (geen zwarte zolen), korte broek en T-shirt gedragen;
- sportschoenen die buiten gedragen worden, zijn verboden, vuile buitenschoenen dienen vóór het kleedlokaal uitgetrokken te worden.



Foto: De Bolster in actie tijdens schoolvoetbal 2019.



Foto: actiefoto tijdens Koningsspelen 2019.

4. BOLSTER BELEID

4.1 AANMELDING

regels voor aanmelding en toelating

In de Wet passend onderwijs staat een passage opgenomen met betrekking tot aanmelding en toelating.

- De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht.
- Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
- Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
- 1. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of;
- 2. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.
- Het bevoegd gezag neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.
- Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, de aanmelding is gedaan ten minste 10 weken voorafgaand aan de eerste dag van een schooljaar en de beslissing over toelating op de eerste dag van dat schooljaar nog niet is genomen, wordt het kind met ingang van die dag tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd.
- Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat het samenwerkingsverband waartoe de speciale school voor basisonderwijs behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband. De beslissing over de toelaatbaarheid is geen besluit als bedoeld in artikel 8:4 onder e van de Algemene wet bestuursrecht.
- De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.

Instroom van leerlingen, bijvoorbeeld ten gevolge van verhuizing, vindt plaats in onderling overleg.

Voor alle vragen en/of informatie t.a.v. aanmelding, kennismaking, gewenningsdagen enz. kunt U contact opnemen met de directie. Telefonisch via 045-5650101 of per mail via info.bolster@innovo.nl of frank.feron@innovo.nl (directeur) of fon.keulen@innovo.nl (adjunct-directeur).

4.2 PROTOCOL SCHOOL VIDEO INTERACTIE BEGELEIDING

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is één van de begeleidingsmethoden die onze school hanteert om alle aspecten van het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen.

1. SVIB wordt in overleg met een personeelslid ingezet ter ondersteuning van zijn/haar functioneren. De begeleiding heeft nooit het karakter van een beoordeling. Bij eventuele terugkoppeling naar derden staat de hulpvraag van de zorgleerling centraal. Indien de SVIB'er tevens lid van het managementteam is en in die functie functioneringsgesprekken moet voeren, mag men privacy ten aanzien van de begeleiding verwachten.
2. SVIB kan als begeleidingsinstrument worden ingezet voor hulpvragen ten aanzien van leerlingen en eigen vaardigheden.

Wie kan aanvragen:

- een leerkracht
 - Intern Begeleider
3. De ouders/verzorgers van de leerling die specifiek gefilmd wordt, worden hiervan bij de start van het traject door de leerkracht op de hoogte gebracht.
 4. De opnames staan in dienst van de begeleiding en worden alleen met instemming van het gefilmde personeelslid door de SVIB begeleider aan derden getoond. (Denk hierbij aan supervisie en intervisie van de SVIB'ers maar ook: interne begeleiding, begeleidings-bijeenkomsten, ouders, managementteam etc.)
 5. Het personeelslid laat geen opnames aan ouders, leerlingen of anderen zien (Denk aan ouderavond, nascholingscursus) zonder instemming van de SVIB begeleider.
 6. Bij gebruik van video-opnames buiten de school (denk aan externe deskundigen, presentatie onderwerp door SVIB'ers op nascholingsdag/ congres) is schriftelijke instemming nodig van het personeelslid en de ouders van de leerling die specifiek in beeld is.
 7. Filmmateriaal wordt niet aan ouders meegegeven. Beelden kunnen desgewenst op school onder leiding van SVIB'er bekeken en besproken worden. Dit kan op initiatief van school en/of ouders.
 8. Na beëindiging van een traject School Video Interactie Begeleiding vindt altijd een evaluatie plaats met de betrokken leerkracht. Indien noodzakelijk wordt contact opgenomen met ouders.
 9. Na afloop van de begeleiding zorgt de betrokken leerkracht voor verslaglegging in de reguliere verslagen, indien de hulpvraag leerling gerelateerd is. Hierin komen aandachtspunten terug ten aanzien van: interactie, didactiek en klassenmanagement.
 10. De opnames zijn vertrouwelijk materiaal. De SVIB begeleider bewaart de band(en) tijdens de begeleiding zorgvuldig. Na beëindiging van de begeleiding wordt het materiaal direct gewist.
 11. Door ondertekening van het aanmeldingsformulier geven ouders toestemming tot het maken van filmopnames van hun kind(eren) onder de hierboven genoemde voorwaarden. Als ouders deze toestemming niet (meer) wensen te geven, dan kunnen ze dat schriftelijk melden bij de directie van De Bolster.

4.3 PROTOCOL FOTOGEBRUIK

Ten behoeve van de goede uitoefening van ons werk, worden op gezette tijden foto's gemaakt van activiteiten. Met de invoering van de nieuwe privacywet maken wij foto's waarop niemand herkenbaar in beeld zal worden gebracht. Wij gaan er daarbij van uit dat ouders daar geen bezwaar tegen hebben. Mocht dat wel het geval zijn, dan kan dat schriftelijk gemeld worden bij de directie van De Bolster.

4.4 OUDERAVONDEN / EVALUATIES / RAPPORTEN

Informatieve ouderavonden

Bij de aanvang van ieder schooljaar houden wij groepsinformatieavonden, waarbij o.a. de volgende onderwerpen aan de orde komen:

Onze onderwijskundige visie "Zorg goed voor jezelf, de ander en de omgeving", de communicatie met ouders, het zorgtraject, de methodes, de werkwijze in de groepen, de verkeersveiligheid, het tijdspad van dat schooljaar, overblijven en gezond gedrag, schoolregels en pleinwacht.

Evaluaties

Het schooljaar bestaat uit 38 tot 42 schoolweken. Voor de groepen 3 t/m 8 vinden er telkens na ongeveer 13 weken oudergesprekken plaats over de vorderingen van de leerlingen. **Gesprekken kunnen ook buiten deze evaluatierondes plaatsvinden op initiatief van de leerkracht of ouder.**

Groepen 1 en 2	
2 evaluaties per jaar. Alle ouders worden uitgenodigd om zich in te schrijven voor de evaluatiegesprekken.	
1. na $\pm$ 20 weken	
2. na $\pm$ 40 weken	

Groepen 3 t/m 8		
evaluatieronde		
1. na $\pm$ 13 weken	Rapport 1	<i>Alle ouders worden door de leerkracht uitgenodigd</i>
2. na $\pm$ 27 weken	Rapport 2	<i>In het rapport een bijlage, ouders kunnen inschrijven of leerkracht nodig uit.</i>
3. na $\pm$ 39 weken	Rapport 3	<i>In het rapport een bijlage, ouders kunnen inschrijven of leerkracht nodig uit. N.B. groep 8 heeft in verband met de adviesgesprekken een afwijkende 2^e en 3^e evaluatieronde.</i>

De data van de evaluatierondes worden vermeld op de schoolkalender (zie website).

De data van de algemene ouderavonden worden vermeld in het Bölsterke.

4.5 ALGEMEEN BELEID INNOVO OVERBLIJVEN

Vanaf 1 augustus 2006 is het bestuur verantwoordelijk voor het overblijven op alle scholen die onder de Wet Primair Onderwijs (WPO) vallen. Het overblijven moet op alle basisscholen als faciliteit worden aangeboden. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering.

Op alle INNOVO-scholen kunnen kinderen in de middagpauze overblijven. Daarmee komen de scholen tegemoet aan het feit dat ouders om welke redenen dan ook hun kinderen in de middagpauze zelf niet kunnen/willen opvangen. Momenteel regelen de scholen de opvang in deze pauze zelf in overleg met de ouders.

De omgeving van het overblijven moet aan enige belangrijke randvoorwaarden voldoen:

- Er heerst een pedagogisch klimaat dat doordacht is en aansluit bij dat van de school zelf.
- Er is deskundige leiding en men maakt gebruik van deskundige overblijfkraften.
- Kinderen verblijven in ruimtes die geschikt (te maken) zijn voor deze activiteit.
- Er wordt consequent gewerkt aan veiligheid van omgeving en materialen.

Bij de kwaliteit van overblijven worden verschillende aspecten onderscheiden die elk uit diverse indicatoren bestaan:

1. Overblijfrachten

De school heeft de mogelijkheid om het overblijven zelf uit te voeren dan wel samenwerking met een andere instelling te zoeken. In beide gevallen verdient het aanbeveling om een overblijfcoördinator aan te stellen die tevens als contactpersoon fungeert onder verantwoordelijkheid van de directeur. Aan overblijfrachten worden een aantal eisen gesteld op het gebied van de begeleiding van kinderen. Het is daarom van belang dat zoveel mogelijk overblijfrachten scholing hebben gevolgd.

2. Veiligheid: De school zorgt ervoor dat bekend is wie overblijft en ook of bepaalde kinderen allergieën hebben en/of medicijnen gebruiken of om andere redenen extra aandacht nodig hebben. Op de veiligheid van de omgeving en de gebruikte materialen wordt continu gelet.

3. Pedagogisch klimaat

Overblijven moet passen binnen het pedagogische concept van de school. Daartoe zullen regels opgesteld moeten worden. Die regels moeten bekend zijn bij de ouders.

4. Toezicht en begeleiding

Op schoolniveau wordt het maximum aantal kinderen per overblijfracht afgesproken, rekening houdend met de leeftijd van de overblijvers, de activiteiten (binnen of buiten) en andere specifieke omstandigheden. Er dient gestreefd te worden naar één overblijfracht per maximaal 15 kinderen.

5. Overblijfruimte

De overblijfruimten zijn schoon en hygiënisch. Er wordt geschikt meubilair gebruikt.

6. Materiaal

Er is geschikt huishoudelijk materiaal beschikbaar voor eten en drinken; zo nodig is een koelkast beschikbaar. Voor het overblijven heeft de school de beschikking over spelmateriaal voor alle leeftijden en voor binnen en buiten. Tevens is er ook nog een extra watertappunt.

Het overblijfbeleid wordt door de directie geëvalueerd, in ieder geval samen met de Schooladviescommissie en de Medezeggenschapsraad.

De onderwijsinspectie neemt het overblijven op als onderdeel van haar schoolbezoeken en toetst daarbij vooral de overeenstemming tussen de betrokken partijen en de medezeggenschap. Zij legt geen aparte criteria aan.

Aan het overblijven zijn kosten verbonden. Die worden gedeeltelijk door het rijk vergoed. Een ander deel komt voor rekening van de ouders van de overblijvers. De school bepaalt de hoogte van de ouderbijdrage. Uit de totaalbijdrage worden de kosten betaald die de school maakt voor b.v. coördinatie, vergoedingen aan overblijfrachten, verzekeringspremies, schoonhouden, afschrijvingen, energie, afvalverwijdering, meubilair, huishoudelijke benodigdheden, materialen voor binnen- en buitenspel, representatie, e.d.

4.6 OVERBLIJVEN OP DE BOLSTER

Het overblijven op De Bolster wordt uitgevoerd door een groep vrijwilligers, onze hulpouders. De coördinator van het overblijven is Elvira Frissen, overblijvenbolster@innovo.nl.

Een kind kan overblijven als de ouders hem/haar hebben aangemeld via www.tso-assistent.net. **Vervolgens kan voor het hele schooljaar vooruit het overblijven per kind worden ingepland. Een reeds ingeplande overblijfdag kan tot 11.00 uur op de betreffende dag nog worden geannuleerd. Vriendelijk verzoek om het aanmelden of afmelden tijdig te verzorgen.**

Aan het einde van de maand worden de dagen waarop de kinderen hebben overgebleven in rekening gebracht bij de ouder (overzicht komt per mail). Betaling vindt vervolgens plaats middels automatische incasso. De kosten van het overblijven bedragen € 1,00 per keer. Wanneer de ouder(s) niet over een computer beschikken, dan kan altijd op school worden gebruik gemaakt van een computer of laptop. Meer informatie is te krijgen bij de coördinator van het overblijven.

De hulpouders houden toezicht tussen 12.00 – 12.45 uur. Vanaf 12.45 uur vindt het toezicht plaats door 2 leerkrachten voor de onderbouw en twee leerkrachten voor de bovenbouw.

Daar waar mogelijk worden groepen kinderen in één lokaal geplaatst. Ons streven is om één hulpouder op 15 overblijvers in te zetten. In verband met de rust en structuur tijdens het overblijven, proberen we zoveel mogelijk dezelfde hulpouders in te zetten.

Afspraken rondom overblijven

Gezond gedrag betekent ook gezond eten, inclusief drinkbeker en géén snoepgoed.

Ter voorkoming van het vele AFVAL s.v.p. lege pakjes, flesjes en blikjes mee naar huis nemen (maar liever nog zien we dat de kinderen hun drinken in een drinkbeker hebben).

Ook tijdens het overblijven gelden de basisafspraken van school: **"Ik zorg goed voor mezelf, ik zorg goed voor de ander en ik zorg goed voor mijn omgeving"**. Door het consequent teruggrijpen op deze afspraken zijn wij ervan overtuigd dat alle kinderen het overblijven als prettig ervaren.

Wanneer het ordelijk verlopen van het overblijven in gevaar dreigt te komen, zal de directie contact opnemen met de ouders/verzorgers van het kind dat het risico veroorzaakt. De kinderen die thuis gaan eten zijn vanaf 12.45 uur weer welkom op de speelplaats.

Als kinderen ziek zijn, worden ze afgemeld bij de conciërge. Als ze die dag ook moesten overblijven, dient u zelf de reservering bij TSO te annuleren, vóór 11.00 uur.

4.7 BUITENSCHOOLSE OPVANG

Buitenschoolse opvang bestaat uit voorschoolse opvang, naschoolse opvang, opvang op vrije school(mid)dagen, dan wel opvang tijdens schoolvakanties of een combinatie hiervan.

Vanaf 2007 is de Wet Primair Onderwijs aangepast in die zin dat alle basisscholen, dus niet alleen brede scholen, mogelijkheden tot buitenschoolse opvang moeten bieden, waardoor kinderen van half 8 's ochtends tot half 7 's avonds een zinvolle en plezierige dagbesteding hebben.

Het voorzien in BSO sluit nauw aan bij de reeds door INNOVO ingezette koers van "educatief partnerschap". Als school zijn we op zoek gegaan naar een aanbod dat past bij de wensen van kinderen, ouders, scholen en INNOVO. Dit alles binnen de financiële middelen die de overheid ter beschikking stelt.

Er is een samenwerkingsovereenkomst gesloten met de Stichting Kinderopvang Nuth (SKN). SKN voert al langere tijd voorschoolse en naschoolse opvang uit. Tevens is SKN de bestuurder van peuterspeelzaal Nuther Grut. De peuterspeelzaal is sinds 2017 binnen ons schoolgebouw gehuisvest.

Waar kunnen ouders terecht voor aanvullende informatie?

Aanvullende informatie over het aanbod van SKN kunt u afhalen op de administratie van onze school. Ook kunt u telefonisch contact opnemen met de **SKN: 045-5244323**. Uw vragen kunt u ook per e-mail voorleggen aan SKN: skn@kinderopvangnuth.nl

4.8 ZIEKMELDING/AFWEZIGHEID

Elke afwezigheid moet zo spoedig mogelijk, **liefst vóór schooltijd, maar zeker vóór 8.45 uur telefonisch (045-5650101)** bij de administratie/conciërge of schriftelijk aan de betreffende groepsleerkracht worden meegedeeld. Vriendelijk verzoek om ook afwezigheid die al eerder bij u bekend is zo spoedig mogelijk te melden, de afmelding kan dus ook al dagen eerder plaatsvinden. Dit voorkomt dat er 's ochtends piekbelasting ontstaat.

De reden van afwezigheid dient altijd bekend te zijn op school; we zijn wettelijk verplicht om dat te registreren.

4.9 BESTRIJDEN VERZUIM EN VROEGTIJDIG SCHOOLVERLATEN

Per 1 januari 2012 is een wijziging van onder meer de Leerplichtwet 1969 (Lpw) in werking getreden. Doel van de wetwijziging is de verbetering van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Het toezicht op naleving van de Leerplichtwet door scholen – een goede administratie van het verzuim

– wordt belegd bij de Inspectie van het Onderwijs. Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door ouders en leerlingen blijft bij de gemeenten liggen.

De Inspectie van het Onderwijs hanteert een risicogericht toezichtkader. Leerplichtambtenaren kunnen signalen doorgeven aan de Inspectie. Vanuit het toezicht op ouders en leerlingen mogen zij de verzuimadministratie van scholen inzien.

De verzuimregistratie op onze school voldoet aan de wet- en regelgeving.

Uitgebreide informatie hierover treft u aan op de website van INNOVO. Hier vindt u tevens informatie omtrent de richtlijnen rondom buitengewoon school verlof, de brochures Luxe Verzuim (voor scholen en ouders) van Bureau Voortijdig Schoolverlaten Parkstad Limburg.

<https://www.innovo.nl/bestrijden-verzuim-en-vroegtijdig-schoolverlaten-buitengewoon-schoolverlof.html>

4.10 VERLOFAANVRAAG

De Leerplichtwet kent geen snipperdagen, maar in bepaalde bijzondere omstandigheden kan wel extra verlof aangevraagd worden.

Vakantieverlof

Vakantieverlof op grond van de Leerplichtwet moet u minimaal 8 weken van tevoren aanvragen bij de directeur. U kunt hierbij gebruik maken van formulieren die op school verkrijgbaar zijn. Vakantieverlof kan worden verleend onder de volgende voorwaarden:

- wegens specifieke aard van het beroep* van één der ouders is verlof niet mogelijk binnen de officiële schoolvakanties tijdens het schooljaar (werkgeversverklaring verplicht, formulier opvragen bij de school); dit verlof mag maximaal éénmaal per schooljaar worden aangevraagd
- het verlof bedraagt niet meer dan tien schooldagen
- het betreft niet de eerste twee lesweken van het schooljaar
- toestemming wordt door de directie enkel verleend na ruggenspraak met de leerplichtambtenaar.

**Specifieke aard van het beroep*

*Bij het begrip "specifieke aard van het beroep" van de Lpw, dient voornamelijk te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdruk kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is **onvoldoende**.*

Gewichtige omstandigheden meer dan tien dagen per schooljaar

Een verzoek om verlof van meer dan tien schooldagen per jaar zal via de directeur aan de leerplichtambtenaar worden voorgelegd. Dit moet zo snel mogelijk worden aangevraagd. Luxeverzuim ontstaat wanneer ouders hun kinderen laten spijbelen om eerder met vakantie te kunnen gaan of om ze bijvoorbeeld mee te nemen op familiebezoek. Het doet dan niet ter zake of op de bewuste dag gewone lessen zijn, een excursie plaatsvindt of bijvoorbeeld een sportdag is.

De school is verplicht om melding te maken van lesverzuim, ook van afwezigheid waarbij een vermoeden bestaat dat het luxeverzuim is. De leerplichtambtenaren zullen tegen luxeverzuim in actie komen.

Bezwaar en beroep

Tegen een afgewezen verzoek om extra verlof kan de indiener schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar kan ingediend worden bij het bestuur.

WEL extra verlof	GEEN extra verlof
Voor het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3 ^e graad van het kind: Maximaal 2 dagen vrij	Familiebezoek in het buitenland
Het 12½-, 25- of 40-jarig huwelijksjubileum van de ouders: 1 dag vrij	Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in het geval van speciale vakantieaanbiedingen, laagseizoenkortingen of uitnodigingen van familie of vrienden).
Het 12½-, 25-, 40, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van de grootouders: 1 dag vrij	Eerder vertrek naar of latere terugkeer van vakantie vanwege verkeersdrukte
Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten t/m de 3 ^e graad: Duur in overleg met de directeur en/of leerplichtambtenaar	Verlof voor een kind omdat andere kinderen in het gezin al of nog vrij zijn
Overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de 4 ^e graad: Duur in overleg met de directeur	1e graad: ouders 2e graad: grootouders, broers en zussen 3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen) 4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), betovergrootouders, oudooms en oudtantes, (achter-) neven en nichten, (kinderen van kinderen van broers en zussen).
Verhuizing van het gezin: 1 dag vrij	
Het voldoen van wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan gebeuren: Duur in overleg met de directeur	
Sommige religieuze feesten.	
Andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen.	

Bureau VSV (Voortijdig SchoolVerlaten Parkstad Limburg) heeft een brochure uitgegeven (februari 2019): Klik [HIER](#) voor de brochure 'Alles wat u moet weten over luxeversuim en verlof'.



4.11 GRONDEN VOOR VRIJSTELLING VAN HET ONDERWIJS

De leerlingen van onze school nemen deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Op verzoek van ouders/verzorgers kan een leerling worden vrijgesteld van deelname aan de gymnastieklessen op basis van een medische indicatie. In dat geval kan de school in plaats van de gymnastiekles een alternatief lesprogramma aanbieden wanneer dit organisatorisch uitvoerbaar is.

Meer informatie omtrent dit onderwerp is terug te vinden op de website van Innovo:

<https://www.innovo.nl/gronden-voor-vrijstelling-onderwijsactiviteiten.html>

4.12 DEUREN / POORTENBELEID

Deurenbeleid

In het kader van veiligheid zijn na 08.30 u. en 13.00 u. alle speelplaats- toegangsdeuren afgesloten. De leerkrachten hebben de leerlingen dan naar binnen geleid en de deuren op 'panieksluiting' gezet. Dat wil zeggen dat de deur van binnenuit te allen tijden te openen is.

Bij een calamiteit kan iedereen op elk moment het gebouw verlaten (een sleutel is dan niet nodig). Vanaf de buitenzijde kan de deur niet geopend worden. Dit voorkomt dat iedereen ongehinderd kan binnenlopen. Mensen die om welke reden dan ook na 08.30 of 13.00 u. het gebouw willen betreden, dienen de hoofdingang te gebruiken. Nabij de hoofdingang treft u de conciërge en/of directie aan.

Zij informeren naar de reden van uw bezoek, noteren een eventuele boodschap of begeleiden de bezoeker. Ook is er dan bekend dat er nog bezoekers in het gebouw aanwezig zijn (een en ander in het kader van bedrijfsveiligheid).

Naast veiligheid speelt effectieve leertijd ook een rol in dit verhaal.

Om 08.30 en om 13.00u. starten de lessen. In de groepen 1/2 beginnen leerlingen en leerkracht met de kring. De kring is óók een lesactiviteit en dient niet onderbroken te worden.

Regelmatig komt het voor dat ouders nog even iets willen afgeven of iets tegen de leerkracht willen zeggen. Dit houdt dan in dat de kringactiviteit gestopt moet worden. Soms kloppen ouders op het raam en verwachten dan respons van de leerkracht of men verwacht dat de leerkracht dan de deur open gaat maken.

Het verzoek is om met bovenstaande rekening te houden en we hopen op ieders begrip.

Op de toegangsdeuren hangt een blaadje met de volgende tekst:

INDIEN DEZE DEUR AFGESLOTEN IS, DIENT U DE HOOFDINGANG TE GEBRUIKEN.

Bij voorbaat dank voor uw begrip en medewerking.

4.13 WAAROM HUISWERK?

Met huiswerk beogen we o.a. het volgende:

- het bevordert de zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid;
- het draagt bij aan een gedegen voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

Onze huiswerkafspraken is als volgt:

Groep 3 en 4: incidentele opdrachten

Groep 5: 1 x per week

Groep 6: 2 x per week

Groep 7: 4 x per week

Groep 8: weekplanning

4.14 KLEUTERVERLENGING EN DOUBLEREN

Doubleren in groepen 3 t/m 7

Uitgangspunten zijn:

- **Groepsdoublure of groepsversnelling** moet geschieden op basis van zorgvuldige afweging;
- **Groepsdoublure of groepsversnelling** vormt de verantwoordelijkheid van het gehele team;
- Voorafgaande aan **groepsdoublure of groepsversnelling** is er sprake geweest van nadrukkelijke extra ondersteuning, zoveel mogelijk uitgedrukt in (ondertekende) handelings-plannen;
- Protocol geeft beargumenteerd advies naar ouders toe bij meningsverschil over doubleren/ versnellen tussen ouders en school.

Doubleren wordt spaarzaam en liefst zo jong mogelijk toegepast, omdat:

- De effecten van een doublure in een aantal gevallen maar beperkt zijn. Immers, de bedoeling is dat kinderen aan kunnen sluiten bij de opvolgende groep.
- Het gevoel van opnieuw falen belangrijke negatieve gevolgen kan hebben voor het sociaal welbevinden.
- Demotivatatie op de loer ligt.
- Het zelfvertrouwen geschaad kan worden.
- Er vaak op het moment van zittenblijven een gat ontstaat bij bepaalde vakken tussen waar het kind zit en waar de opvolgende groep is: vaak is het kind verder, soms achter en cruciaal is dat het kind moet kunnen aanhaken: er moet geen mismatching plaats vinden.

Overslaan van een groep wordt spaarzaam en liefst zo jong mogelijk toegepast, omdat:

- Het overslaan van een groep kans loopt te mislukken. Immers, de bedoeling is dat het betreffende kind aan kan sluiten bij de volgende groep. In een aantal gevallen lukt dat echter niet. Emotioneel kan een kind bijvoorbeeld niet toe zijn aan een versnelling.
- Het mislukken belangrijke negatieve gevolgen kan hebben voor het sociaal welbevinden.
- Demotivatatie het gevolg kan zijn.
- Het zelfvertrouwen geschaad kan worden.
- Er vaak op het moment van overslaan een gat ontstaat bij bepaalde vakken tussen waar het kind zit en waar de volgende groep is: vaak is het kind verder, soms achter en cruciaal is dat het kind moet kunnen aanhaken: er moet geen mismatching plaats vinden.

Kleuterverlenging op BS De Bolster

De wet op het Primair Onderwijs regelt onder meer dat leerlingen in acht aaneengesloten jaren het basisonderwijs moeten kunnen voltooien. Leerlingen die voor januari gestart zijn op school, zouden in beginsel aan het einde van het schooljaar door moeten stromen naar groep 2 en een jaar later naar groep 3. Uiteraard kan een school tot de conclusie komen dat een leerling die voor 1 januari jarig is, voor kleuterverlenging in aanmerking komt. De ontwikkeling van een kind, zowel cognitief als sociaal-emotioneel, is hiervoor bepalend en niet de geboortedatum en leeftijd. Tevens wordt de mening van ouders meegenomen.

Procedure en communicatie

In de maand januari brengen we de sociaal – emotionele ontwikkeling en de cognitieve ontwikkeling in kaart. Het nemen van een beslissing is een gezamenlijke verantwoordelijkheid en niet afhankelijk van een persoon. De groepsleerkrachten overleggen de gegevens met hun duo partner en in het cluster-overleg.

De VCB (Voortgangs Controle Bespreking) formulieren worden eind januari / begin februari met de interne begeleider besproken. In principe gaan de kinderen die voor 1 januari jarig zijn, door naar een volgende groep tenzij uit observatiepunten en toetsgegevens blijkt dat een kleuterverlenging wenselijk zou zijn. Indien we twijfels hebben over de ontwikkeling worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld tijdens de oudergesprekken in januari. De groepsleerkracht geeft uiterlijk in april binnen het team aan dat doubleren van de leerling verstandiger zou zijn. Eind april / begin mei bespreekt de groepsleerkracht dit advies met de ouders en geeft hierbij duidelijk aan wat de argumenten zijn. De groepsleerkracht legt deze argumenten ook vast in het dossier.

SCHOOLKALENDER 2020 – 2021 BS De Bolster Nuth.

AUGUSTUS 2020

Ma.	3	Zomervakantie	10		17		24	Eerste schooldag schooljaar 2020-2021 !!	31	
Di.	4		11		18		25			
Woe.	5		12		19		26			
Do.	6		13		20		27			
Vrij.	7		14		21		28			
Za.	8		15		22		29			
Zo.	9		16		23	Einde zomer- vakantie.	30			



SEPTEMBER 2020

Ma.			7		14		21		28	
Di.	1		8		15	Prinsjesdag	22		29	
Woe.	2		9	Schoolfotograaf	16	Studiedag - vrij	23		30	Kinderboeken- week: "En toen ? Over geschiedenis".
Do.	3		10	Schoolfotograaf	17		24			Tot 11 oktober.
Vrij.	4		11	Schoolfotograaf	18		25			
Za.	5		12		19		26			
Zo.	6		13		20		27			

OKTOBER 2020

Ma.			5	Dag van de leerkracht.	12		19	HERFST-VAKANTIE	26	
Di.			6		13		20		27	
Woe.			7		14	Studiedag Innovo vrij.	21		28	
Do.	1		8		15		22		29	
Vrij.	2		9		16		23		30	
Za.	3		10		17		24		31	
Zo.	4	Werelddieren-dag	11		18		25	Wintertijd: klok 1 uur achteruit.		



NOVEMBER 2020

Ma.	2		9		16		23		30	Oudergesprekken gr. 3 t/m 8
Di.	3		10	Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij	17		24			
Woe.	4		11		18		25	1 ^e rapport mee naar huis groep 3 t/m 8.		
Do.	5		12		19	Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij	26			
Vrij.	6		13	19.00 uur St. Maartenviering en lampionnen-optocht.	20		27			
Za.	7		14		21	Intocht Sinterklaas in Nederland !	28			
Zo.	8		15		22		29			

DECEMBER 2020

Ma.			7		14		21		28	
Di.	1	Oudergesprekken gr. 3 t/m 8	8		15		22		29	
Woe.	2	Oudergesprekken gr. 3 t/m 8	9		16		23		30	
Do.	3	Oudergesprekken gr. 3 t/m 8	10		17	Kerstviering op De Bolster.	24	17.00 Herdertjes- viering Bavokerk	31	
Vrij.	4	Oudergesprekken gr. 3 t/m 8	11		18	START KERST- VAKANTIE	25	Eerste Kerstdag		
Za.	5		12		19		26	Tweede Kerstdag		
Zo.	6		13		20		27			



JANUARI 2021

Ma.			4		11		18		25	Oudergesprekken groep 1 + 2
Di.			5		12		19		26	Oudergesprekken groep 1 + 2
Woe.			6		13		20	1 ^e rapport groep 1+2 mee naar huis	27	Oudergesprekken groep 1 + 2
Do.			7		14		21		28	Oudergesprekken groep 1 + 2
Vrij	1	Een Gelukkig en Gezond Nieuwjaar !!	8		15		22		29	Oudergesprekken groep 1 + 2
Za.	2		9		16		23		30	
Zo.	3		10		17		24		31	

FEBRUARI 2021

Ma.	1		8		15	Carnavals- vakantie	22			
Di.	2		9		16		23	Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij		
Woe.	3		10		17		24			
Do.	4		11		18		25			
Vrij.	5		12	Carnavalsviering op De Bolster ! ALAAF !	19		26			
Za.	6		13		20		27			
Zo.	7		14	Valentijnsdag ♥	21		28			



MAART 2021

Ma.	1		8		15		22	Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8	29	
Di.	2		9		16		23	Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8	30	
Woe.	3		10		17	2 ^e rapport mee naar huis groep 3 t/m 8	24	Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8	31	Paasviering op De Bolster
Do.	4	Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij	11		18		25	Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8		
Vrij.	5		12		19		26	Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8		
Za.	6		13		20		27			
Zo.	7		14		21		28	Zomertijd: klok 1 uur vooruit.		

APRIL 2021

Ma.			5	Vrij i.v.m. Tweede Paasdag	12		19		26	
Di.			6		13		20		27	Koningsdag – vrij
Woe.			7		14		21		28	Studiedag - vrij
Do.	1		8		15		22		29	
Vrij.	2	Goede Vrijdag	9		16		23	Koningsspelen, Oranje boven !	30	
Za.	3		10		17		24			
Zo.	4	Eerste Paasdag.	11		18		25			



MEI 2021

Ma.	3	MEIVAKANTIE	10		17		24	Tweede Pinksterdag vrij	31	
Di.	4	20.00 uur 4 mei herdenking bij Gemeentehuis	11		18		25			
Woe.	5	Bevrijdingsdag !	12		19		26	Scholieren Atletiektoernooi Parkstad gr. 7-8		
Do.	6		13	Hemelvaart	20		27			
Vrij.	7		14	Hemelvaart	21		28			
Za.	8		15		22		29			
Zo.	9	Moederdag !	16		23	Pinksteren	30			

JUNI 2021

Ma.			7		14		21		28	
Di.	1		8		15	Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij	22		29	
Woe.	2		9		16		23	Schoolkamp gr. 8	30	
Do.	3		10		17		24	Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij Schoolkamp gr. 8		
Vrij.	4		11		18		25	Schoolkamp gr. 8		
Za.	5		12		19		26			
Zo.	6		13		20	Vaderdag !	27			



JULI 2021

Ma.			5	Oudergesprekken gr. 1+2	12	Oudergesprekken gr. 3 t/m 8	19		26	
Di.			6	Oudergesprekken gr. 1+2	13	Oudergesprekken gr. 3 t/m 8	20	Juffen-meester dag ! Continu- rooster 14.00 uur	27	
Woe.			7	Oudergesprekken gr. 1+2	14	Oudergesprekken gr. 3 t/m 8	21		28	
Do.	1		8	Oudergesprekken gr. 1+2	15	Oudergesprekken gr. 3 t/m 8	22	Laatste school- dag schooljaar 2020 – 2021	29	
Vrij.	2	Oudergesprekken	9	Oudergesprekken gr. 1+2	16	Eindejaarsfeest De Bolster: 18.00 – 20.30 uur.	23	Start Zomervakantie	30	
Za.	3		10		17		24		31	Zomervakantie t/m zondag 5 sept. 2021.
Zo.	4		11		18		25			Start schooljaar 2020-2021: Maandag 6 sept. 2021.

4.15 Privacywetgeving: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Privacywetgeving

Op school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Onze aanpak is vastgelegd in het privacyreglement, dat u via de website van INNOVO kunt raadplegen.

Gegevens die over leerlingen gaan, noemen wij persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens, als dat echt nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daar bij hoort.

In het reglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van de ouders bij de aanmelding op school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er ook bijzondere persoonsgegevens geregistreerd, als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens bv. dyslexie, ADHD of gezondheidsproblemen.

Link INNOVO website <https://www.innovo.nl/passend-onderwijs/privacydocumenten.html>

- [afspraken foto's en films](#)
- [privacyreglement verwerking persoonsgegevens](#)
- [school en privacy](#)
- [welke gegevens bewaart de school over leerlingen?](#)



5. VEILIGHEID

5.1 SOCIALE VEILIGHEID OP SCHOOL

Op 26 maart 2015 heeft de Tweede Kamer de Wet sociale veiligheid op school aangenomen.

Op 1 augustus 2015 is deze wet, in de volksmond ook wel de Antipestwet genoemd, in werking getreden. Met de wet worden schoolbesturen verplicht zorg te dragen voor de sociale veiligheid op hun scholen. Schoolbesturen mogen zelf bepalen hoe zij dit aanpakken..

Scholen zijn nu verplicht om pesten nog beter aan te pakken. De wet heeft een belangrijke functie, omdat scholen nu verplicht worden om zich in te zetten om pesten te voorkomen en aan te pakken. Natuurlijk is het aannemen van een wet niet zaligmakend: het wordt niet direct veiliger op school of het pesten zal niet direct overal voorkomen worden. Er worden nog te veel leerlingen gepest; er zijn nog te veel leerlingen die bang zijn om het volgende slachtoffer te worden.

Wat verandert er: De wet is geen geheel nieuwe wet. Het gaat om aanpassingen van al bestaande wetten: de WPO, WEC en WVO. In de wet zijn de volgende verplichtingen voor schoolbesturen opgenomen:

1. het voeren van sociaal veiligheidsbeleid (actief veiligheidsbeleid dat doeltreffend is);
Het hebben van een anti-pestprotocol is niet verplicht, wel moet elke school beleid voeren gericht op het aanpakken en tegengaan van pesten.
2. het beleggen van de volgende taken bij een persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
3. de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

Toezicht op monitoring sociale veiligheid door de Inspectie van het Onderwijs

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de [wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen](#) op school in werking getreden.

Onderdeel hiervan is jaarlijkse monitoring door de school van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. De Inspectie zal toezien op de naleving van de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen (vanaf augustus 2016).

Uitgangspunt hierbij is de monitoring door de school zelf. Als de monitoring op tekorten wijst, is het van belang dat de school maatregelen neemt voor verbetering. Als dat onvoldoende het geval is, zal de inspectie het bestuur daarop aanspreken. Het toezicht van de inspectie is aanvullend op de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur, dat als taak heeft de beleving van de sociale veiligheid in kaart te brengen en, waar dat nodig mocht zijn, maatregelen neemt die te verbeteren. De herziene wettelijke eisen voor sociale veiligheid zijn van toepassing in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs.

<https://www.innovo.nl/sociale-veiligheid-op-school.html>

5.2 CYBERPESTEN

Cyberpesten is een onderdeel van traditioneel pesten. Elke school hanteert een pestprotocol.

Vormen van cyberpesten

Er zijn vele vormen van cyberpesten: (anonieme) berichten versturen via social-media, schelden, roddelen, bedreigen, foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden en credits stelen en misbruiken, haat-en/of nepprofielen aanmaken, virussen sturen, het versturen van een e-mail bom, e.a.

Effecten

20% van de leerlingen heeft te maken met cyberpesten. De effecten van cyberpesten kunnen erger zijn dan bij traditioneel pesten. Opnames die via de webcam worden gemaakt, worden vastgelegd door een ander. Deze opnames verdwijnen nooit meer. Over de hele wereld kan een foto op een site staan. Foto's en video's die eenmaal op internet staan zijn soms niet meer te verwijderen.

Verantwoordelijkheid van de school

Door het hanteren van het pestprotocol nemen wij onze verantwoordelijkheid. Als school zullen wij er alles aan doen om voor alle leerlingen een veilig leer-en leefklimaat te creëren. Soms gebeurt pesten buiten de school en ook hier heeft de school (veel) last van. Het ruziën en pesten gaat op school door en/of schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat, waardoor kinderen zich minder goed kunnen concentreren en leren. Pesten heeft een duidelijk effect op het schoolklimaat.

Cyberpesten is strafbaar

Er zijn verschillende vormen van cyberpesten die strafbaar zijn. Leerlingen realiseren zich dat vaak niet. Ook als het slachtoffer lichamelijk letsel of materiële schade is toegebracht, kan de politie worden ingeschakeld.

Aanpak

- geef steun en luister naar de leerling.
- adviseer de leerling bewijslast te verzamelen / berichten te bewaren en op te slaan.
- probeer de dader te achterhalen via systeembeheerder en slachtoffer.
- bespreek het met de vertrouwenspersoon.
- spreek de pester(s) aan.
- voer eventueel een klassengesprek.
- neem contact met de ouders op.
- probeer de dader op te sporen. Soms is de identiteit van de dader te achterhalen door uit te zoeken vanaf welke computer op school het bericht is verzonden. Vanzelfsprekend heb je daar wel (technische) ondersteuning van een ICT-coördinator, systeembeheerder en/of externe beheerder voor nodig.
- ga na wanneer het bericht verstuurd is en welke klas op dat moment gebruik maakte van de computers. De stijl van het bericht en eventuele taalfouten kunnen de dader verraden. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd. Soms is het niet mogelijk een dader te achterhalen en zit er niets anders op dan het effect te minimaliseren. Dat kan het beste door het slachtoffer op het hart te drukken niet te reageren op haatmail of andere ongewenste berichten.

5.3 VEILIGHEIDS- EN CALAMITEITENPLAN

Veiligheid en Calamiteitenplan

Officieel begint de verantwoordelijkheid van de school voor het kind op het tijdstip dat de school opengaat en eindigt als de school dichtgaat. De school begint wanneer de kinderen naar binnen kunnen. De school gaat dicht aan het eind van de lessen. Als de school activiteiten organiseert die behoren bij het schoolplan, zoals voetballen, zwemmen en excursies, is de school verantwoordelijk voor het kind.

Wij willen dat alle kinderen door ons onderwijs kansen krijgen en hen aansporen het beste uit zichzelf te halen. Hiervoor is een veilig schoolklimaat een noodzakelijke voorwaarde. Veiligheid krijgt dan structureel aandacht op onze school.

Fysieke veiligheid

Het schoolgebouw voldoet aan de huisvestingseisen volgens de Arbo-wet en het landelijk bouwbesluit van het Ministerie van VROM. In de Arbo-wet zijn onder andere eisen gericht op een verantwoorde inrichting van het gebouw, omgang met gevaarlijke stoffen, brandveiligheid en algemene veiligheid.

Op onze school heeft de directeur, Frank Feron, de rol van preventiemedewerker. Hij wordt daarin ondersteund door een preventiemedewerker op bovenscholings niveau. Tot de taken van de preventiemedewerker behoren onder andere:

- Introductie van huisregels, zodat kinderen, personeel, ouders en bezoekers zich veilig gedragen.
- Registratie van ongevallen en risico's, zodat er inzicht is waar en hoe ongelukken (kunnen) gebeuren en er gericht maatregelen worden genomen ter voorkoming
- Organisatie van minimaal een maal per jaar een ontruimingsoefening. Een goed ontruimingsplan is noodzakelijk voor als er toch iets misgaat. Alle aanwezigen op school moeten weten hoe ze moeten handelen bij brand of een andere calamiteit.

Onze speeltoestellen voldoen aan de wettelijke regeling 'Besluit veiligheid van attractie- en speeltoestellen'. Dat besluit stelt onder andere eisen aan het ontwerp, het fabricageproces en aan onderhoudswerkzaamheden.

Op grond van de Arbo-wet:

- voeren wij verzuimbeleid, inclusief verzuimbegeleiding
- stellen we voldoende bedrijfshulpverleners aan
- zijn we in het bezit van een goedgekeurde risico-inventarisatie en evaluatie
- leven we de brandveiligheidsvoorschriften na
- melden we ongevallen met ernstig letsel direct aan de arbeidsinspectie.

Calamiteitenplan

Op verzoek van het College van Bestuur is een INNOVO-calamiteitenplan opgesteld (def. versie mei 2011).

Directeuren dragen zorg voor de **schoolspecifieke** invulling en communiceren hierover naar ouders o.a. door vermelding in de schoolgids en nemen het calamiteitenplan op in het vademecum (schoolbeleidsdocumenten) onder het werkproces "Veilige en sociale omgeving".

Meer informatie treft u aan via www.innovo.nl. Ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

5.4 PESTPROTOCOL

Het pestprotocol van De Bolster

De Bolster heeft een pestprotocol vastgesteld. Dit protocol kunt u op school opvragen en is ook via de website te raadplegen via www.bs-bolster.nl en klikt u op SCHOOLDOCUMENTEN: anti pestprotocol.

5.5 PEDAGOGISCHE MAATREGEL EN VERWIJDERING

Het INNOVO Protocol staat op de website van INNOVO, zie www.innovo.nl.

Schorsing

Vanaf 1 augustus 2014 is met de invoering van passend onderwijs ook de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (WPO, artikel 40c) opgenomen.

Een schorsing is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens een bepaalde gedraging, tijdelijk niet toe te laten tot de lessen of tot de school. De leerling wordt in een aparte ruimte gezet en gaat daar werken aan zijn schoolwerk of krijgt schoolwerk mee naar huis.

In artikel 40c van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week (maximaal 5 dagen achtereenvolgend) schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis hiervan via het Internet Schooldossier (ISD), formulier 'schorsingen en verwijderingen'.

Ouders kunnen hun beklag doen over de schorsing door middel van het indienen van een klacht (klachtenregeling). Ouders kunnen ook naar de civiele rechter stappen.

Verwijdering

In artikel 40 lid 11 van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

1. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht.
2. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

3. Onder 'andere school' kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, speciaal voortgezet onderwijs, een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Binnen 6 weken na de schriftelijke mededeling, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

Voor meer informatie ga naar: <https://www.innovo.nl/schorsing-en-verwijdering.html> .

5.6 ONGEWENST (AGRESSIEF) GEDRAG VAN OUDERS

Het omgaan met ongewenst of agressief gedrag behoort tot de verantwoordelijkheid van de directie. Het gedrag van de ouders kan een reactie zijn op de aanpak van het gedrag van hun kind, omdat de vertrouwensrelatie tussen ouder en school is verstoord, omdat de ouders niet akkoord gaan met een maatregel van de school of als reactie op het gedrag van andere kinderen naar hun eigen kind. In het omgaan met ernstig ongewenst of agressief gedrag van ouders is het noodzakelijk om de grenzen van wat acceptabel is duidelijk te trekken.

Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

- handtastelijkheden jegens leerlingen en leerkrachten
- dreigen met fysiek geweld
- verbaal geweld
- ongepast aanspreken van andere kinderen waarbij de relatie 'groot t.o. klein' is ingezet
- schelden/vloeken
- zonder afspraak aanspreken van leerkrachten in het bijzijn van andere ouders of leerlingen en waar een bijzonder negatieve gesprekslading is.

Is deze grens overschreden, dan kan (binnen de kader van het vastgestelde beleid ten aanzien van de pedagogische maatregel en verwijdering van leerlingen) worden besloten tot:

- het geven van een waarschuwing aan de ouders -leerlingen
- het tijdelijk verwijderen (pedagogische maatregel) van de leerling
- de ouders verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken
- de leerling te verwijderen
- de ouders een 'schoolverbod' te geven. Een schoolverbod houdt in dat de ouders niet zonder toestemming van de directie op het terrein van de school komen.

Noodzakelijk bij het handhaven van gedragsregels is:

- een goede registratie van de voorvallen
- de rijksinspectie informeren
- zo nodig de wijkagent informeren
- zo nodig melding te doen bij de leerplichtambtenaar.

Bij ernstig ongewenst gedrag van leerlingen en of ouders, is het van groot belang om te registreren wat er is gebeurd, welke afspraken zijn gemaakt en welke besluiten zijn genomen. De rapportage wordt opgeslagen in het leerlingendossier.



Foto: Scholieren Atletiek Parkstad – De Bolster in actie.



Foto: Prijsuitreiking de gezonde kwis met onze voedingscoach André Mostard.

6. PASSEND ONDERWIJS

6.1 HET SAMENWERKINGSVERBAND

SWV PO 31-04-05-06

Passend primair onderwijs in Zuid-Limburg

Schoolbesturen en hun scholen organiseren voor alle leerlingen passend onderwijs. Thuisnabij en zo inclusief mogelijk. Schoolbesturen geven samen invulling aan de zorgplicht. Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod; voor alle leerlingen een passende plek.

Er zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs in Zuid-Limburg:

Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Beekdaelen (Schinnen), Sittard-Geleen en Stein.

Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Witter, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul.

Regio Parkstad: Brunssum, Beekdaelen (Nuth en Onderbanken) Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal.

Schoolondersteuningsprofiel

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: een beschrijving van de onderwijsondersteuning die scholen aan leerlingen kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school en het samenwerkingsverband.

Onderwijsondersteuning

De onderwijsondersteuning bestaat uit 5 niveaus:

Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep

Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep

Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen

Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten

Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning speciaal (basis)onderwijs

Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij zelf of met behulp van netwerkpartners.

Bij verschil van inzicht over de inzet van onderwijsondersteuning in niveau 1 t/m 4, voorziet het samenwerkingsverband in onafhankelijk extern deskundig advies.

Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs. Hiervoor is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.

Gemeentelijke ondersteuning

Jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg en schoolmaatschappelijk werk vallen onder verantwoordelijkheid en regie van de gemeenten. Als een kind thuis of op school gemeentelijke ondersteuning nodig heeft, wordt dit aanvullend aan de onderwijsondersteuning ingezet. Dit betreft o.a. (individuele) begeleiding, behandeling en persoonlijke verzorging in het kader van de Jeugdwet.

Zorgondersteuning

Als een kind zorgondersteuning uit de Wet Langdurige Zorg of Zorgverzekeringswet nodig heeft, worden met ouders afspraken gemaakt over inzet en omvang tijdens schooltijd.

Knooppunt

Indien een school onvoldoende tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt een knooppunt georganiseerd. In het knooppunt zitten kernpartners (ouders, school, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, leerplicht en gemeentelijke toegang) en incidentele partners. Partners sluiten aan op maat en naar behoefte.

Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs

Ouders melden hun kind schriftelijk (minimaal 10 weken voor de gewenste plaatsing) aan bij een school van voorkeur. Aanmelding betekent niet automatisch plaatsen.

Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor. De afspraak is dat niet mondeling wordt doorverwezen. Er is geen uniform aanmeldformulier vanuit het samenwerkingsverband voorgeschreven. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren; deze staan altijd op de website van de school.

De plaatsingstermijn start vanaf het moment dat een ouder het kind schriftelijk aanmeldt bij een school. Ouders stellen de school op de hoogte als zij weten of vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. De school van aanmelding vraagt altijd informatie op bij de school van herkomst of de kinderopvang (bij eerste aanmelding). Deze informatie is noodzakelijk om te beoordelen of de school van aanmelding de ondersteuning kan bieden die het kind nodig heeft.

De school beslist, binnen zes weken na schriftelijke aanmelding, of het kind kan worden toegelaten. Deze periode kan met vier weken worden verlengd. Als de school niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de mogelijkheden van het kind, de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart via de trajectbegeleider van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband bepaalt of en voor hoelang een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs.

Stapt een leerling over naar een andere school, dan zorgen de betrokken scholen - in overleg met de ouders - voor een goede, soepele overgang en informatieoverdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

Informatie samenwerkingsverbanden

Voor meer informatie : zie www.passendonderwijszuid.nl

Hier is ook de medezeggenschap in het samenwerkingsverband (OPR) opgenomen.

Contactgegevens:

Samenwerkingsverband Parkstad

Adres: Nieuw Eyckholt 290^E, 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: info-po@swvzl.nl

6.2 ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF (OPP)

Het OPP wordt geplaatst binnen het kader van Passend Onderwijs, dat erop gericht is om het leerrendement van alle leerlingen zo hoog mogelijk te laten zijn, rekening houdend met de individuele mogelijkheden van ieder kind. In het OPP beschrijft de school de doelen die een leerling kan halen. Het biedt handvaten waarmee de leerkracht het onderwijs kan afstemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling. En het laat zien naar welk vervolgonderwijs de school, samen met de leerling en ouders toewerkt.

Wet- en regelgeving

In het kader van passend onderwijs is een aantal wijzigingen in de Wet op het primair onderwijs opgenomen die betrekking hebben op het werken met een OPP. Op basis daarvan is het opstellen van OPP verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband krijgen. Voor ondersteuning die binnen de basisondersteuning van de school valt, is het opstellen van een OPP **niet** verplicht. Uitgebreide informatie over het Ontwikkelingsperspectief kunt u vinden via www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

6.3 SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL (SOP)

Het schoolondersteuningsprofiel geeft een realistisch beeld van de ondersteuning en begeleiding die de school momenteel in het kader van Passend Onderwijs kan bieden en hoe deze ondersteuning is georganiseerd. Het is de bedoeling dat ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, zonder administratieve rompslomp, op basisscholen toegankelijk moet zijn. Daarom is alle ondersteuning tot aan een verwijzing naar het speciaal (basis) onderwijs te rekenen tot basisondersteuning. De mate waarin de school momenteel die basisondersteuning op eigen kracht of met hulp van externe deskundigen kan bieden, is af te lezen uit het schoolondersteunings-profiel. Basisondersteuning omvat vier ankerpunten. De school verbindt zijn ontwikkelingslijnen aan de ankerpunten van de basisondersteuning. Niet elke lijn hoeft even strak gespannen te zijn. De trekspanning tussen beiden kan afhankelijk zijn van de windrichting (kenmerken leerlingenpopulatie), de windkracht (pedagogisch en didactisch concept), de stroomsterkte (sociaal-demografische ligging in de wijk of regio) en het getij (krimp of groei). De vier ankerpunten zijn:

1. Kwaliteitsstandaard

Bij de bepaling van de kwaliteitsstandaard gebruiken we het basisarrangement en de kwalificatie op de "zorgindicatoren" van het vigerend toezichtkader van de onderwijsinspectie (2012).

2. Planmatig en handelingsgericht werken

In aanvulling op de standaarden uit het vigerend toezichtkader zijn er indicatoren voor planmatig en handelingsgericht werken geformuleerd.

3. Specifieke ondersteuning

De school heeft een aanbod voor preventieve en licht curatieve basisondersteuning afgestemd op leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

4. Ondersteuningsstructuur

Aangegeven wordt met welke deskundigheid de school autonoom basisondersteuning kan bieden of basisondersteuning met behulp van netwerkpartners (andere basisscholen of ketenpartners) tijdig, flexibel en adequaat kan ontsluiten.

De belangrijkste functie van het schoolondersteuningsprofiel is dat het inzicht verschaft in de kwaliteit van de basisondersteuning van de school op dit moment. Alle ondersteuningsprofielen samen geven het samenwerkingsverband een overzicht van de mate waarin er wordt voorzien in een dekkend aanbod.

Het schoolondersteuningsprofiel is integraal onderdeel van het schoolplan. Het schoolondersteuningsprofiel is voor de school de basis voor communicatie met ouders en anderen. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school, via www.bs-bolster.nl en klikt u op SCHOOLDOCUMENTEN: schoolondersteuningsprofiel.

6.4 DE VIJF NIVEAUS VAN ZORG

Afhankelijk van de aard van de problematiek onderscheiden we 5 zorgniveaus:

Niveau 1: Algemene zorg in de groep

In de groep gaat de leerkracht op een professionele wijze om met verschillen in kennis, vaardigheden, gedrag, en onderwijsbehoeften. Afhankelijk van deze behoeften ontwerpt de leerkracht een passend onderwijsaanbod voor de leerlingen, gebruikmakend van de reguliere middelen die de methodieken bieden.

Rol van ouders:

In dit niveau is het belangrijk dat er een goede informatie uitwisseling is tussen de ouders en de groepsleerkracht(en) omtrent de ontwikkeling van het kind. Dit geschiedt binnen de gewone schoolprocedures.

Niveau 2: Extra zorg in de groep

In dit niveau gaat het om de extra zorg die aan het kind wordt gegeven in de groep door de leerkracht(en). Het kan bij het bieden van deze extra zorg gaan om individuele hulp bij een of meer vakken, om begeleiding van het gedrag, de motoriek of een combinatie van deze aandachtsvelden. In principe betreft het kortdurende zorg d.m.v. extra instructie.

De groepsleerkracht kan evt. in samenwerking met de interne begeleider zoeken naar mogelijkheden om de lichte achterstanden / problemen van deze leerlingen verder te begeleiden.

Rol van de ouders:

In dit niveau is het belangrijk dat er een goede informatie-uitwisseling is tussen de ouders en de groepsleerkracht omtrent de ontwikkeling van het kind.

Het informeren van de ouders over de geboden extra zorg behoort tot de voortgangsrapportage aan de ouders door de leerkracht. Dit geschiedt binnen de gewone schoolprocedure of via een extra gepland gesprek met de ouders.

Niveau 3: Speciale zorg na intern onderzoek

Leerlingen in dit niveau worden door gekwalificeerde collega's (IB-er, specialist gedrag, specialist jonge kind, specialist rekenen, specialist taal/lezen, specialist hoogbegaafdheid, spreekuurconsulent) van de school onderzocht en/of geobserveerd. Er wordt daarna een handelingsplan opgesteld waarin wordt beschreven wat het probleem is, wat eraan gedaan kan worden (proces- en productdoel), wie het plan uitvoert en wanneer gekeken wordt of het gestelde doel (proces en product) effect sorteert. Hier wordt gebruik gemaakt van de op school aanwezige pedagogische en didactische mogelijkheden, zodat de leerling binnen de in het handelingsplan gestelde tijd (6/8 weken) zijn/haar leerlijn weer kan volgen.

Rol van de ouders:

Indien een leerling, met betrekking tot noodzakelijke speciale zorg wordt onderzocht, dienen de ouders hiervan in kennis te worden gesteld. Van een intern onderzoek wordt verslag gedaan aan de ouders.

Niveau 4 van zorg: Speciale zorg na extern onderzoek

Indien intern onderzoek vragen oproept die niet door de schoolorganisatie beantwoord kunnen worden, dan kan de hulp van externe instanties ingeroepen worden bij het diagnosticeren.

Op basis van een nauwkeurig omschreven vraag wordt onderzoek gedaan door een externe instantie en/of specialisten, waarbij getracht wordt zo concreet mogelijk antwoord te geven op de onderzoeksvraag in de vorm van hulpverlenings- en/of begeleidingsvoorstellen.

Bij externe onderzoeken op schoolniveau kan en mag dat pas geschieden ná een schriftelijke toestemming door de ouders/verzorgers.

Naar aanleiding van de bevindingen van het onderzoek stelt de leerkracht in samenwerking met die specialist en de interne begeleider een begeleidingsplan op met
óf

* langdurige speciale zorg; omdat via de reguliere methodiek de kerndoelen niet bereikt worden is op het probleem gerichte langdurige speciale zorg nodig.

óf

* aanvullende speciale zorg; deze zorg is nodig voor de leerlingen die een extra aanbod krijgen in plaats van het reguliere programma. Voor deze leerlingen zullen doelstellingen geformuleerd worden, afgestemd op hun mogelijkheden. Ook hierbij zal regelmatig geëvalueerd en bijgesteld worden. (eigen leerlijn/afbuigende leerlijn).

Rol van de ouders:

Zodra er op schoolniveau externe deskundigen betrokken worden bij het onderzoek van een leerling is schriftelijke toestemming van de ouders noodzakelijk. Bij het vragen van die toestemming dienen de ouders vooraf geïnformeerd te worden over wat er gebeuren gaat en hoe zij daarna over de resultaten geïnformeerd zullen worden.

Niveau 5: De zorg in de speciale school voor basisonderwijs

Wanneer de basisschool aangeeft dat een leerling niet verder kan worden begeleid, wordt overplaatsing naar een andere vorm van basisonderwijs besproken.

6.5 VERWIJSINDEX, REGIONALE AANPAK KINDERMISHANDELING (RAK) , CENTRUM JEUGD EN GEZIN (CJG), INRICHTING KNOOPPUNT- MINI ZORGADVIESTEAM (MINI-ZAT)**Verwijsindex**

De Verwijsindex valt binnen de Jeugdwet en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. Met de verwijsindex wilt de overheid meerdere professionals die zich om het kind of jongere ontfermen, snel tot elkaar brengen. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

Hoe werkt de Verwijsindex?

Een hulpverlener besteedt extra zorg aan uw zoon of dochter. Deze hulpverlener kan uw kind dan signaleren in de Verwijsindex. Is uw kind jonger dan 16 jaar, dan bespreekt de hulpverlener dit met u. Als uw kind ouder is dan 16 jaar dan bespreekt de hulpverlener het met uw kind zelf. Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van signalering wordt niet vermeld.

Als er twee of meer signaleringen gemaakt zijn over uw kind in de Verwijsindex door verschillende organisaties, ontstaat er een zogenaamde match. De Verwijsindex zorgt ervoor dat de hulpverleners met elkaar in contact komen om de hulp op elkaar af te stemmen. Deze afstemming tussen organisaties betekent een betere en efficiëntere hulp voor uw kind. Samen met u en uw kind wordt bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

Als de school uw kind wilt registreren in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd. Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

Wat zijn uw rechten?

- Over de registratie in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd.
- De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners.
- U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.
- U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)

Volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij wettelijk verplicht om te handelen conform de vastgelegde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze code is te vinden op de website van het bestuur of van de school. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van het schoolbestuur.

Per 1 januari 2015 is de naamgeving van de huidige AMHK's (Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) veranderd. De nieuwe naam is 'Veilig Thuis' met als ondertitel 'advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling'.

Gemeenten zijn niet verplicht om hun AMHK 'Veilig Thuis' te noemen het is een aanbeveling van VNG (Vereniging Nederlandse Gemeenten) en de staatssecretaris voor een optimale herkenbaarheid van het AMHK).

Bijbehorende documenten voor het team en voor ouders zijn:

- Handleiding Meldcode P.O.
- Meldcode P.O.

Scholen vertalen bovenstaande documenten naar hun eigen situatie.

Op elke school is er een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze worden regelmatig geschoold. Op De Bolster is dit de Intern Begeleidster.

Centrum Jeugd en Gezin

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Soms is informatie of ondersteuning welkom of nodig. Het vinden van die informatie of hulp is soms moeilijk. Er zijn veel organisaties voor jeugdzorg en gezondheidszorg.

Om u te helpen bij het vinden van de juiste informatie of ondersteuning is er in iedere gemeente één centraal punt voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien opgericht. Elke gemeente hanteert een andere naam voor het centrale punt:

Centrum Jeugd en Gezin (CJG), Wijkteam, Sociaal Buurtteam of Toegang tot de jeugdzorg.

Ouders, kinderen en professionals kunnen in hun eigen gemeente terecht voor informatie en advies op dit gebied. Wilt u weten waar u in úw gemeente terecht kunt? Kijkt u dan op de website van uw gemeente. Voor de gemeenten van Parkstad geldt dat informatie te vinden is op: www.jeugdengezinparkstad-limburg.nl.

Wie kan bij ons terecht?

Het Centrum Jeugd en Gezin is er voor: (aanstaande) ouders en verzorgers van kinderen, jeugd en jongeren, professionals die met kinderen, jeugdigen en hun ouders werken en vrijwilligers die met kinderen/jeugdigen werken (sport en vrije tijd).

Inrichting Knooppunt – mini Zorgadviesteam (mini ZAT)

In Zuid Limburg hebben de schoolbesturen afgesproken dat de ondersteuningsstructuur op scholen zodanig is ingericht dat in elk niveau de school autonoom ondersteuning kan bieden of dat de ondersteuning met behulp van netwerkpartners tijdig, flexibel en adequaat ontsloten kan worden. Het is aan schoolbesturen en scholen om deze ondersteuningsstructuur per school vorm en inhoud te geven.

Op school vindt op jaarbasis meerdere keren een mini ZAT plaats. Hierbij is bijv. de jeugdconsulent van het sociaal buurtteam betrokken, een gedragsdeskundige en de schoolarts. Ook ouders worden vaak uitgenodigd voor dit overleg. Vanuit het mini ZAT worden meestal verdere acties afgesproken.

Voor meer informatie over bovenstaande onderwerpen, ga naar

<https://www.innovo.nl/verwijsindex-regionale-aanpak-kindermishandeling-rak.html>



7. OPBRENGSTEN VAN ONS ONDERWIJS

7.1 EINDTOETSRESULTATEN CENTRALE EINDTOETS 2020

Passend onderwijs begint met het afstemmen op de onderwijsbehoeften door opbrengstgericht en handelingsgericht te werken. Het is dan ook van belang om gegevens te verzamelen. We streven dan ook naar een brede kijk op ontwikkeling (methode gebonden toetsen, Cito gegevens, sociaal - emotioneel, observaties, gesprekken met kind en ouders). Al deze gegevens worden dan ook diepgaand geanalyseerd om te komen tot verantwoorde doelen.

De Bolster gebruikt het CITO leerlingvolgsysteem om de methode-onafhankelijke resultaten te meten. De Bolster gebruikt daarop aansluitend ook de Cito Centrale Eindtoets voor groep 8.

Overzicht van de eindtoetsresultaten Centrale Eindtoets PO van BS De Bolster van de afgelopen schooljaren:

Schooljaar	Aantal leerlingen	Gemiddelde De Bolster	Landelijk gemiddelde
2012-2013	40	535,8	534,8
2013-2014	35	534,7	534,6
2014-2015	35	541,1	534,8
2015-2016	38	539,1	534,5
2016-2017	28	537,1	535,1
2017-2018	43	535,8	534,9
2018-2019	37	539,1	535,7
2019-2020	41	Vervallen i.v.m. corona	Vervallen i.v.m. corona

Centrale eindtoets 2021

Vanaf het schooljaar 2014-2015 zijn alle leerlingen in het reguliere basisonderwijs verplicht om in groep 8 een eindtoets primair onderwijs te maken. Het college voor Toetsen en Examens (CvTE) biedt de centrale eindtoets aan. Scholen kunnen ook kiezen voor een andere eindtoets die door de minister is toegelaten. De Bolster kiest voor de Cito-Eindtoets.

Vanaf 2015 mogen scholen voor voortgezet onderwijs toelating niet meer laten afhangen van het resultaat van de eindtoets. Het schooladvies gaat het zwaarst wegen.



Reguliere afnameperiode papieren centrale eindtoets 2020–2021

Week 16	20 – 22 april
---------	---------------

Reguliere afnameperiode digitale adaptieve centrale eindtoets 2020–2021

Week 16	19 – 23 april
---------	---------------

Week 17	26 – 30 april
---------	---------------

Week 19	10 – 14 mei
---------	-------------

Inhaalperiode centrale eindtoets 2020–2021

Week 17	26 – 30 april
---------	---------------

Week 19	10 – 14 mei
---------	-------------

De papieren centrale eindtoets po wordt op vaste dagen afgenomen en start op dinsdag 20 april. De digitale adaptieve centrale eindtoets po kan flexibel worden afgenomen in de periode 19 tot en met 30 april en in de periode 10 tot en met 14 mei.

Ieder toetsdeel kent een duur van twee uur voor de toetstaken taal en rekenen op de eerste twee afnamedagen. De toetstaak wereldoriëntatie is facultatief en kan afgenomen worden op de derde afnamedag.

De wijze van afname van de centrale eindtoets po is voor de reguliere afnameperiode een toets op papier of een digitale adaptieve toets. Voor de inhaalperiode is het de digitale adaptieve centrale eindtoets.

Klik op onderstaande link voor informatie over de centrale eindtoets.

<https://www.centraleeindtoetspo.nl/>

De Bolster zet in op:

1. Intensieve samenwerking met de PSZ (VVE traject). Deze samenwerking bestaat uit een duidelijk methodische en planmatige aanpak met een doorlopende lijn.
2. Samenwerking met de logopedist (met name screening).
3. Verbeteringen en meer expertise rondom taal/ leesonderwijs en woordenschat. Inzet LB taal en opstellen van een taalbeleidsplan. Verhogen van leesresultaten d.m.v. meer leestijd.
4. Pedagogisch vakmanschap. Ons uitgangspunt is om verantwoordelijkheid voor eigen gedrag zoveel mogelijk bij de leerlingen te laten (autonomie).
5. Afstemming met andere instanties is noodzakelijk (scholen, jeugdzorg, kinderscherming, politie, maatschappelijk werk, leerplicht, etc.. moeten samenwerken).
6. Gericht op een goede pedagogische en didactische afstemming op het kind
7. Nadrukkelijk inzoomen op kennis en inzicht ontwikkelingsfasen en -stadia. De mate van differentiatie in instructie en verwerking is van groot belang. Groepsplannen en het activerende directe instructie model zijn geïmplementeerd.



Foto: Gymles in sporthal Gitek.

7.2 LEERLINGVOLGSYSTEEM CITO GROEPEN 1 T/M 8

Leerlingvolgsysteem CITO groep 1 t/m 8

Methode onafhankelijke toetsen worden conform het toetsrooster afgenomen.

- De leerkracht kijkt ze na, voert de scores in in het leerlingvolgsysteem en maakt kwalitatieve analyses van de toetsen.
- Als voorbereiding op het bespreken van de resultaten met de intern begeleider van de school, maakt de leerkracht zelf een analyse van de gegevens. Ook denkt hij/zij alvast na over mogelijk te plannen acties. In de voortgangscontrolebesprekingen (VCB's) worden voornemens definitief bekrachtigd.
- Gericht op een goede afstemming op het kind!

Directie en IB zetten in op klassenconsultaties op leerkrachtniveau met als doel deze resultaten te koppelen aan de visie en werkwijze van onze school. Naar aanleiding van de uitkomsten van deze observaties worden op teamniveau afspraken met elkaar gemaakt. Op die manier ontstaat er een 'gedragen structuur' met de volgende deeltitels:

1. helder beleid
2. doorgaande lijnen in leerkracht handelen/ werkwijze
3. duidelijke afspraken



Foto: Kinderboekenweek De Bolster 2019 "Reis mee".

7.3 PROTOCOL VERWIJZING VOOR VOORTGEZET ONDERWIJS

Protocol verwijzing voor voortgezet onderwijs groep 8

Schooladvies verplicht. De basisschool moet voor 1 maart een schriftelijk advies geven aan elk kind. Het schooladvies is niet bindend. Ouders hoeven het advies dus niet op te volgen. Ouders kunnen hun kind bij een ander schooltype aanmelden. De school voor voortgezet onderwijs beslist over de toelating

Schooladvies leidend. Het resultaat van de eindtoets is een tweede gegeven, naast het schooladvies. Soms maakt een leerling de eindtoets beter dan verwacht. De basisschool kan het schooladvies aanpassen. Is het resultaat minder goed dan verwacht? Dan past de basisschool het schooladvies niet aan. Dan geldt het eerder afgegeven schooladvies voor toelating tot het voortgezet onderwijs.

Het schooladvies weegt het zwaarst. Middelbare scholen mogen toelating niet meer laten afhangen van het resultaat van de eindtoets. Extra toetsen door middelbare scholen is verboden. Uitzondering geldt voor scholen waarvoor leerlingen bijzondere kennis of vaardigheden nodig hebben. Voorbeeld een school met tweetalig voortgezet onderwijs of een topsport talentenschool.

Toelating met LWOO of tot PRO. Een indicatiestelling staat hier los van. De basisschool kan het schooladvies 'vmbo met lwoo' geven. Het deel 'met lwoo' is dan geen onderdeel van het schooladvies. Het geeft alleen aan dat de basisschool verwacht dat de leerling LWOO nodig heeft op het VMBO.

Ons schooladvies is gebaseerd op:

1. De leerprestaties
2. De ontwikkeling tijdens de gehele basisschoolperiode
3. Sociaal – emotioneel functioneren
4. Taakgerichtheid, huiswerkattitude, doorzettingsvermogen, concentratie, motivatie en zelfstandigheid
5. Thuissituatie indien relevant
6. Aantal bezochte basisonderwijs scholen
7. Mogelijke problematiek
8. De aanleg en de talenten van een leerling

De Bolster geeft een schooladvies voor 1 of voor 2 schoolsoorten. Voorbeeld: Havo advies of VMBO-TL/ Havo advies.

Hieronder geven wij u een overzicht in **percentages** van de uitstroom in de laatste jaren naar het voortgezet onderwijs. Dit levert het volgend plaatje op:

Schooljaar	VWO	VWO/ HAVO	HAVO	VMBO TL	VMBO KB-GT	VSO		
2012-2013	10	18	23	26	23	0		
2013-2014	14	14	26	20	26	0		
2014-2015	20	3	26	37	14	0		
2015-2016	VWO 24%	VWO/ HAVO 8%	HAVO 21%	VMBO-TL / HAVO 8%	VMBO-TL 13%	VMBO-GL 2%	VMBO-K 16%	VMBO- Basis 8%
2016-2017	VWO/ HAVO 55%	VMBO-TL 22%	VMBO-GL 3%	VMBO-K 7%	VMBO-K/ LWOO 7%	VMBO-B/ LWOO 3%	PRO 3%	
2017-2018	VWO 16%	VWO/ HAVO 21%	HAVO 9%	VMBO-TL / HAVO 11%	VMBO-TL 18%	VMBO-K 9%	VMBO- Basis 14%	Praktijk 2%
2018-2019	VWO/ 21.6%	VWO/ HAVO 16.2%	HAVO 10.9%	VMBO-TL / HAVO 21.6%	VMBO-TL 5,4%	VMBO-K 16.2%	VMBO- Basis 5.4%	Praktijk 2.7%
2019-2020	VWO 7,3%	VWO/ HAVO 2,4%	HAVO 15,0%	VMBO-TL / HAVO 14,7%	VMBO-TL 24,3%	VMBO-TL /K 4,8%	VMBO-K 12,1%	VMBO- K/B:7,3% B: 12,1%

8. ALGEMENE ZAKEN

8.1 LOGOPEDIE

Aan De Bolster is een logopediste verbonden, waarvan het aantal uren gerelateerd is aan het aantal leerlingen. Zij is een dag per maand aanwezig op school.

Logopediste : Marlies Wouters-Evers
Roosterderweg 40
6114 KB Dieteren
Telefoon: 046 – 4493604
E-Mail: wouters@logopediesusteren.nl

Wat is logopedie?

De logopedie houdt zich bezig met de mondelinge communicatie. Deze communicatie kan in diverse onderdelen verstoord zijn, m.n. stem, spraak, luisterfunctie, taal en mondgewoonten.

De werkzaamheden van onze logopediste zijn gericht op het voorkomen, verminderen of opheffen van de stoornissen.

Bij welke stoornissen zijn logopedische behandeling en/of advisering nodig?

De meest voorkomende stoornissen zijn in 5 categorieën te verdelen nl.:

1. Adem en stem: foutieve spreekademing, verkeerd stemgebruik, heesheid
2. Spraak: spraakstoornissen, neusspraak, stotteren
3. Luisterfunctie: onvoldoende auditieve waarneming, synthese of analyse
4. Taal: taalontwikkelingsstoornissen
5. Mondgewoonten: verkeerd slikken, mondademen, duim- en vingerzuigen

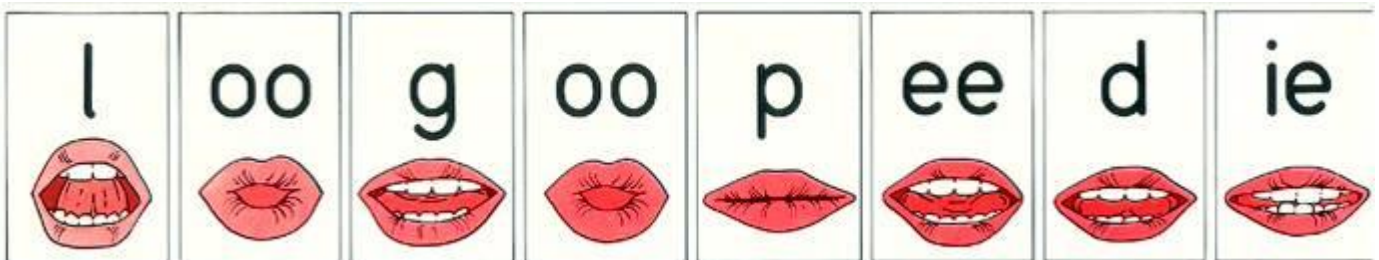
Hoe werkt de logopediste van De Bolster?

De logopedische begeleiding van kinderen (screening, onderzoek, begeleiding of doorverwijzing van kinderen met gesignaleerde logopedische taalstoornissen) op school wordt vanaf 2008 niet meer door de Gemeente gesubsidieerd. Om dit stukje basiszorg voor kinderen toch uit te voeren, zetten we daarvoor eigen zorgmiddelen in en gelden uit de Locale Educatieve Agenda.

Op deze wijze voeren we de volgende activiteiten jaarlijks uit:

- de informatie-overdracht van peuters (naar aanleiding van de peuterscreening),
- het vaststellen en uitvoeren van de noodzakelijke zorg (door leerkracht, I.B.-er en logopediste),
- vervolgonderzoek in groep 1, indien noodzakelijk
- controle van leerlingen uit groep 2,
- vervolgonderzoek groep 3 t/m groep 8,
- indien nodig doorverwijzen voor behandeling,
- toelichting van verslagen van (buitenschoolse) logopedie.

Voor het goed uitvoeren van de schoollogopedie wordt er samengewerkt door logopediste, intern begeleider en groepsleerkrachten.



8.2 INFORMATIEVOORZIENING GESCEIDEN 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.

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.

Voor meer informatie ga naar <https://www.innovo.nl/informatievoorzieningen-gescheiden-ouders.html>

8.3 VERZEKERINGEN

Door INNOVO zijn de volgende collectieve verzekeringen afgesloten bij Wijshoff & Partners Brunssum (<http://www.wijshoff-partners.nl/>) .

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering
- Reisverzekering
- Werkgeversaansprakelijkheid motorvoertuigen (WEGAS XL)
- Overige verzekeringen

Link INNOVO website <https://www.innovo.nl/schoolverzekering.html>

8.4 SPONSORING

Sponsoring is in het maatschappelijk verkeer een bekend verschijnsel. Ook op onze school komt sponsoring voor. Er is uitsluitend sprake van sponsoring als de sponsor een tegenprestatie verlangt van de school, het personeel of de leerlingen waarmee de leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd of als het bestuur, het personeel of leerlingen uit eigen beweging overgaan tot het leveren van een tegenprestatie. Schenkingen, ouderbijdragen en gelden van het ministerie en de gemeente vallen niet het begrip sponsoring.

Voor meer informatie incl. een link naar het convenant scholen voor po en vo en sponsoring 2015-2018 ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

8.5 KLACHTENREGELING

Voor alle klachten?

De klachtenregeling is alleen van toepassing als u met uw klacht niet ergens anders terecht kunt. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kunt u een beroep doen op deze klachtenregeling. Om hierbij alles in goede banen te leiden is er een duidelijke klachtenprocedure ontwikkeld.

Stap 1

Zoals reeds gezegd proberen we de klacht eerst binnen de schoolorganisatie op te lossen tussen de direct betrokkenen.

Stap 2

Lukt stap 1 niet, of niet naar genoegen, dan kunt u met uw klacht naar de contactpersoon binnen de school stappen. De contactpersoon zal samen met u beoordelen of het al dan niet noodzakelijk is de vertrouwenspersoon in te schakelen dan wel een officiële klacht in te dienen.

Stap 3

De klager kan overgaan tot actie a of b:

a. bemiddeling tussen klager en aangeklaagde bijvoorbeeld door inschakeling van de vertrouwenspersoon

b. een officiële klacht indienen bij de klachtencommissie

Bij optie a proberen we er samen uit te komen. Bij optie b wordt de aangeklaagde officieel aangeklaagd.

Stap 4

Een onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur hierover. De klachtencommissie geeft advies over:

a. de (on)gegrondheid van de klacht

b. het nemen van maatregelen

c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten

Stap 5

Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bestuur het besluit hierop kenbaar maken aan:

a. de klager

b. aangeklaagde

c. klachtencommissie

d. directie school

De contactpersoon

De contactpersoon is de 'wegwijzer' binnen school bij een klacht. De contactpersoon zal samen met u bekijken waar u uw klacht het beste kunt neerleggen. De contactpersoon is er niet om uw klacht inhoudelijk op te lossen. Op elke school binnen onze stichting zijn twee contactpersonen aangesteld, een ouder en een leerkracht, bij voorkeur een man en een vrouw. Dit betekent niet dat indien de klager een ouder is naar de oudercontactpersoon moet en de leerkracht naar de leerkracht-contactpersoon. De klager is hier vrij in.

De leerkrachtcontactpersoon voor onze school is:

De heer Frank Feron

E-mail: frank.feron@innovo.nl

De oudercontactpersoon voor onze school is:

Mevrouw Debby Kicken

E-mail: debbykicken@hotmail.com

De vertrouwenspersoon

Aan INNOVO zijn twee onafhankelijke vertrouwenspersonen verbonden. De vertrouwenspersoon gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Mocht de vertrouwenspersoon tot de conclusie komen dat dit niet wenselijk is, dan gaat deze na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Verder begeleidt de vertrouwenspersoon de klager. De klager zelf bepaalt uiteindelijk of deze een klacht al dan niet indient bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding.

De vertrouwenspersonen, zijn niet verbonden aan één van onze scholen.

Naam en adresgegevens vertrouwenspersonen Innovo:

Drs. Paul Nijpels

Telefoon: 043 - 407 82 82 / 06 – 463 459 16

E-mail: paul.nijpels@home.nl

Bert van Oosterbosch

Telefoon: 045 – 531 29 81 / 06 – 119 270 04

E-mail: bert@bct-bv.nl

GCBO

INNOVO is aangesloten bij de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), waaronder de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs ressorteert.

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)
t.a.v. de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
E-mail: info@gcbo.nl
www.gcbo.nl
Telefoon: 070 – 386 16 97
Fax: 070 – 302 08 36

In de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) werken 4 klachtencommissies voor het bijzonder onderwijs samen (één loket).

Het gaat om de volgende klachtencommissies:

- **de klachtencommissie voor het katholiek onderwijs;**
- de klachtencommissie voor het protestants-christelijk onderwijs;
- de klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs;
- de klachtencommissie voor het gereformeerd onderwijs.

De vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven)
- Psychisch en fysiek geweld
- Extremisme en radicalisering

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren.

Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is alle werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

Klik [HIER](#) voor de vastgestelde klachtenregeling INNOVO, inclusief klachtenmeldingsformulier & vraag en antwoord.

Klik [HIER](#) voor het klachtenformulier

Link INNOVO website: <https://www.innovo.nl/klachten-en-klachtenprocedure.html>



Foto: excursie bezoek aan Thermenmuseum in Heerlen

8.6 INSPECTIE

Ons inspectiekantoor is gevestigd in Tilburg met als toezichtgebied Limburg-Zuid.

De inspectietaken kunnen als volgt onderscheiden worden:

1. toezien op naleving van de wettelijke voorschriften (controletaak)
2. bekend blijven met de toestand van het onderwijs o.m. door schoolbezoek (evaluatietaak)
3. bevorderen van de ontwikkeling van het onderwijs door overleg (stimuleringstaak)
4. gevraagd en ongevraagd rapporteren (rapportagetaak)
5. verrichten van andere werkzaamheden, w.o. het behandelen van klachten

Secretariaatsadres:
Postbus 88
5000 AB Tilburg
www.onderwijsinspectie.nl

8.7 ROOKVERBOD

Op school geldt een algemeen rookverbod, dat betekent:

- dat er nergens in het schoolgebouw gerookt mag worden;
- dat roken op het schoolplein, tijdens de lesuren en in het zicht van de kinderen, ook niet toegestaan is.

Dit geldt dus ook voor ouders die op school helpen.

8.8 AANSPRAKELIJKHEID

Als school zijn we niet aansprakelijk voor spullen die zoekraken. We adviseren om onder andere kledingstukken (jassen/gymspullen) van de naam van uw kind te voorzien.



Foto: Ben Bizzie, mascotte B-Fit, Nuth Beweegt Nuth én De Bolster !

9. BUITENSCHOLSE ACTIVITEITEN

9.1 KINDERBOEKENWEEK

Ook dit schooljaar zullen er activiteiten rondom kinderboekenweek worden georganiseerd. Het thema van dit schooljaar is **"En toen ? – over geschiedenis"**.

9.2 GOEDE DOELEN

De school zet zich elk jaar in voor minimaal één goed doel. Bij het maken van de keuze speelt de betrokkenheid als school een belangrijke rol. Tevens streven wij ernaar dat de opbrengst op de juiste plek terecht komt en niets aan de strijkstok blijft hangen.

9.3 EXCURSIES/SCHOOLREISJES/SCHOOLVERLATERSKAMP

Ieder jaar worden er excursies georganiseerd, die als een verlengstuk van ons onderwijs worden gezien. Voorbeelden van excursies zijn: bommenles, kabouterpad, musea, kinderboerderij, gemeentehuis, oorlogskerkhof Margraten, oorlogsgraf Nuth, L1 "Leer van het weer" enz.

Groep 8 sluit de basisschoolperiode af met een schoolverlaterskamp.

Ons motto: ' Samen op stap en veel plezier beleven'.

Wij wijzen u op het 'één persoon per paspoort' beginsel. Om deel te kunnen nemen aan bepaalde schoolactiviteiten is het verplicht dat leerlingen een eigen identiteitsbewijs hebben.

Schoolreizen naar buitenland

INNOVO verbiedt schoolreizen naar het buitenland niet. Dit betekent wel dat scholen die een schoolreis naar het buitenland plannen, ouders ruimschoots op tijd moeten informeren over de regels en ouders moeten verzoeken om tijdig een identiteitsbewijs aan te vragen. Uiterste consequentie in het geval de leerling geen geldig identiteitsbewijs heeft op de dag van de schoolreis, is dat deze leerling dan niet mee kan gaan.

Voor meer informatie kunt u terecht op onze website of via www.innovo.nl. Ga naar www.innovo.nl en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk: aanvulling schoolgids.

9.4 SPORTACTIVITEITEN

Regelmatig worden er tijdens de lessen bewegingsonderwijs door sportclubs uit Nuth en directe omgeving kennismakingslessen gegeven. Ook nemen we deel aan sportcompetities georganiseerd door diverse sportbonden als er voldoende animo is. Denk hierbij o.a. aan schoolvoetbal en Scholieren Atletiek Parkstad. Ook organiseren wij uiteraard de Koningsspelen ter gelegenheid van de Koningsdag.

De Bolster is actief deelnemer van "Nuth Beweegt Nuth". Sport en gezondheid.

9.5 ADOPTIEPROJECTEN

De Bolster heeft in overleg met het IKL (Instandhouding Kleine Landschappen) een **kikkerpoel** geadopteerd (locatie Hellebroekerbeemden). Dit houdt in, dat dit stukje natuur door leerlingen o.l.v. een leerkracht ieder jaar wordt onderhouden en bezocht. De meerwaarde moeten wij zoeken in het kweken van belangstelling voor en de zorg om de natuur voor nu en later. Denk hierbij ook aan de **schooltuin** van De Bolster waar we sinds het schooljaar 2016-2017 mee zijn begonnen. Zaaien, onderhouden, verzorgen, genieten en oogsten. Goed voorbeeld van "Zorg goed voor je omgeving". Daarnaast hebben we op het oorlogskerkhof in Margraten een "vermiste soldaat", Frazier Lloyd W. én het graf van George Strathern geadopteerd. Ook hebben we op het kerkhof in Nuth het oorlogsgraf van Piet Gerards en Wiel Vonken, 2 gesneuvelde soldaten uit Nuth geadopteerd. Elk jaar zullen we deze graven bezoeken, bloemen leggen en herdenken. Vrede en vrijheid zijn niet vanzelfsprekend; we geven het door ! U toch ook !

10. BIJLAGES

10.1 URENBEREKENING/VAKANTIES/VRIJE DAGEN 2020-2021

Urenberekening:

De groepen 1 t/m 4 hebben de volgende urenberekening tijdens schooljaar 2020-2021:

Jaartotaal: 1248 uur
30 sept.: 5,5 uur
Vakanties: 335,5 uur
Totaal: 918 uur

De groepen 5 t/m 8 hebben de volgende urenberekening tijdens schooljaar 2020-2021:

Jaartotaal: 1352 uur
30 sept.: 5,5 uur
Vakanties: 363,5 uur
Totaal: 994 uur

Totaal aantal uren onderwijs in groep 1 t/m 4: 3672 uur.

Totaal aantal uren onderwijs in groep 5 t/m 8: 3976 uur.

Schooltotaal: 7648 uur

Verplicht: 7520 uur

Vakanties en vrije dagen schooljaar 2020-2021:

Herfstvakantie:	zaterdag 17 oktober t/m zondag 25 oktober 2020.
Kerstvakantie:	vrijdag 18 december 2020 t/m zondag 3 januari 2021.
Carnavalsvakantie:	zaterdag 13 februari t/m zondag 21 februari 2021.
Tweede Paasdag:	maandag 5 april 2021.
Koningsdag:	dinsdag 27 april 2021.
Meivakantie:	zaterdag 1 mei t/m zondag 16 mei 2021.
Pinksteren:	ma. 24 mei 2021.
Zomervakantie:	vrijdag 23 juli t/m zondag 5 september 2021.

Studiedagen:

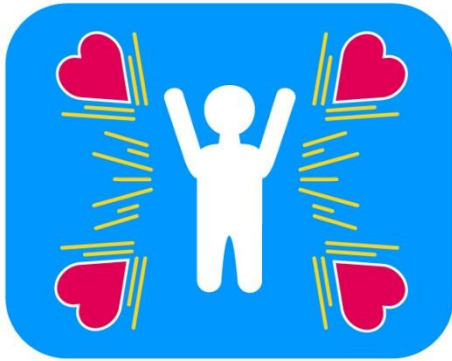
Studiedag woensdag 16 september 2020.
Studiedag Innovo scholen Beekdaelen woensdag 14 oktober 2020.
Studiedag woensdag 28 april 2021.

Studiemiddagen (vrij vanaf 12.00 uur):

Studiemiddag dinsdagmiddag 10 november 2020.
Studiemiddag donderdagmiddag 19 november 2020.
Studiemiddag dinsdagmiddag 23 februari 2021.
Studiemiddag donderdagmiddag 4 maart 2021.
Studiemiddag dinsdagmiddag 15 juni 2021.
Studiemiddag donderdagmiddag 24 juni 2021.

Laatste schooldag schooljaar 2020 – 2021 = donderdag 22 juli 2021.

Aantal schoolweken schooljaar 2019 – 2020: 42 schoolweken.



***ZORG GOED VOOR
JEZELF.***



***ZORG GOED VOOR
DE ANDER.***



***ZORG GOED VOOR
DE OMGEVING.***



Foto: De Bolster herdenkt Piet Gerards en Wiel Vonken.



***Foto: De Bolster neemt ook deel aan de 4 mei Herdenking.
Vrijheid geef je door !***



Foto: St. Maartensviering november 2019 met het vuur na de lampionnenoptocht.



Foto: Tour de Boer september 2019.



Foto: Bezoek groepen 6 aan Oorlogskerkhof Margraten, mei 2019.

Basisschool De Bolster: Ieder kind telt mee !



Met vriendelijke groet,
Team Basisschool De Bolster Nuth