

# SCHOOLGIDS

2012 - 2016



R.K. Basisschool  
**St. Carolus**

## Inhoud

Over de schoolgids	4
<b>Hoofdstuk 1</b> Een schets van onze school	5
1.1 Adres	5
1.2 Directie en team	5
1.3 Situering van de school	5
1.4 Schoolgrootte en leerlingpopulatie	5
<b>Hoofdstuk 2</b> Waar de school voor staat	6
2.1 Visie en missie	7
Identiteit	7
Werkgemeenschap	7
Ouders en kinderen	7
Samenleving	8
2.2 Uitgangspunten	8
2.3 Sfeer in de school	8
<b>Hoofdstuk 3</b> Onderwijs	10
3.1 Organisatie van de school	10
3.2 Groepering, groepsgrootte en lesorganisatie	10
3.3 In welke vakken krijgen de kinderen les	10
3.3.1 Groepen 1 en 2	10
3.3.2 Basisvaardigheden	11
3.3.3 Mens en maatschappij	11
3.3.4 Muziek, verkeer, expressie en lichamelijke opvoeding	11
3.4 Huiswerk	12
3.5 Voorzieningen in het gebouw	13
<b>Hoofdstuk 4</b> Zorg voor de kinderen	14
4.1 Aannamebeleid en toelating	14
4.2 Volgen van ontwikkelingen	14
4.3 Zorg op maat	14
4.4 Begeleiding naar het vervolgonderwijs	16
<b>Hoofdstuk 5</b> Leerkrachten	17
5.1 Personeelsbeleid	17
5.2 Scholing van leerkrachten	17
5.3 Vervanging bij ziekte	17
<b>Hoofdstuk 6</b> Ouders	19
6.1 Betrokkenheid ouders	19
6.2 Klassenouders	19
6.3 Informatievoorziening	19
6.4 Ouderactiviteiten	19
6.5 Klachtenregeling	20
6.6. Inspraak	20
<b>Hoofdstuk 7</b> Kwaliteitszorg	21
7.1 Activiteiten ter verbetering	21
7.2 Zorg voor relatie school en omgeving	21

<b>Hoofdstuk 8</b>	Praktische zaken	23
	8.1 Scholttijden	23
	8.2 Schoolverzuim	23
	8.3 Vakantierooster	24
	8.4 Naschoolse activiteiten	24
	8.5 Buitenschoolse opvang en overblijven	24
	8.6 Ouderbijdrage	24
	8.7 Schoolverzekering	25
	8.8.Sponsoring	25
	8.9 Veiligheid	25
<b>Hoofdstuk 9</b>	Namen en adressen	26

## Waarom een gids voor ouders

Deze schoolgids is bedoeld om u te informeren over het onderwijs op onze school.

De gids laat zien wat wij u en uw kind te bieden hebben. Ouders van toekomstige leerlingen kunnen in de schoolgids lezen waarom onze school een goede keuze is. De schoolgids geeft aan waar onze school voor staat en wat u van ons mag verwachten. Aan ouders die al leerlingen op onze school hebben, leggen wij verantwoording af over onze manier van werken en de behaalde resultaten. U kunt ons altijd aanspreken op de inhoud van de gids. Bent u van mening dat wij iets niet waar maken, dat er iets niet goed gaat of beter kan? Laat het ons weten. Dan kunnen we samen met u werken aan een nog betere kwaliteit van ons onderwijs.

Deze schoolgids is voor vier jaar vastgesteld. Voor een aantal praktische zaken, zoals vakantie-regeling, samenstelling van de groepen, samenstelling van het team en activiteitenagenda ontvangt u jaarlijks aan het begin van het schooljaar een apart jaarboekje.

Wanneer er wijzigingen plaatsvinden in de inhoud van de schoolgids, krijgt u deze aangereikt.

De schoolgids voor de jaren 2012-2016 en het actuele jaarboek kunt u inzien via onze website ([www.st-carolus-soesterberg.nl](http://www.st-carolus-soesterberg.nl)).

## Wat staat er in deze schoolgids?

Na een korte schets van onze school vindt u in deze schoolgids informatie over:

- wat de kinderen op onze school leren;
- de zorg voor de kinderen;
- wat ouders en school van elkaar mogen verwachten;

De schoolgids bevat uiteraard ook veel praktische informatie.

De schoolgids sluit aan bij het schoolplan. Hierin hebben wij voor dezelfde periode van vier jaar uitgebreid beschreven hoe ons onderwijs in elkaar zit en wat onze plannen zijn om een goede school te blijven. U bent welkom om het schoolplan eens in te kijken.



## **Hoofdstuk 1 Een schets van onze school**

### **1.1 Naam van de school**

St Carolusschool  
Chr. Huygenslaan 4  
3769 XW Soesterberg  
Telefoon: 0346-351337  
Ziekmelden groep 1 en 2: 06-19 861 789  
Website: [www.st-carolusschool.nl](http://www.st-carolusschool.nl)

### **1.2 Directie en team**

De directie wordt gevormd door:  
Anneke Koning-Rozemeijer, directeur.  
Judith de Kruijf adjunct-directeur

Voor de samenstelling van het team verwijzen wij u naar het jaarboek en/of de website.

De Carolusschool is onderdeel van de Stichting Katholiek Onderwijs Soest – Soesterberg , kortweg SKOSS . Het schoolbestuur heeft naast de Carolusschool nog vijf andere katholieke scholen in Soest onder haar beheer. De dagelijkse leiding van de SKOSS is in handen van algemeen directeur dhr.C. Honcoop.

### **1.3 Situering van de school**

Onze school, die in 2001 gebouwd is, is in schooljaar 2010-2011 voor de tweede keer uitgebreid en telt 10 lokalen. De personeels- en directiekamer en de ruimtes voor de intern begeleiders en de remedial teacher zijn op de tweede verdieping gesitueerd. De meeste kinderen wonen op korte afstand. Veel kinderen komen dan ook lopend of fietsend naar school. Voor ouders die hun kinderen met de auto brengen, is er gelegenheid om te parkeren op de parkeerplaatsen vóór en in de directe omgeving van de school. Om onveilige verkeerssituaties te voorkomen is er door de gemeente een parkeerverbod ingesteld langs de stoep vóór de school.

### **1.4 Schoolgrootte en leerlingpopulatie**

Op 1 oktober 2010 telde de school 211 leerlingen. Het leerlingenaantal zal de komende jaren licht groeien.  
De groepen tellen gemiddeld 25 tot 30 leerlingen.

Naast leerlingen uit Soesterberg, die de school bezoeken, kent de school ook een aantal kinderen, die niet het hele jaar in Soesterberg verblijven. Door het werk van de ouders vertrekken deze leerlingen naar elders. Het is de taak van de school om, in overleg met de ouders van deze leerlingen, ervoor te zorgen dat het onderwijsleerproces zo goed mogelijk doorloopt als de leerlingen langere tijd niet op school zijn. De school werd hierbij ondersteund door medewerkers van 'De Rijdende School'. De komende jaren zal de school de ingezette lijn, een goede begeleiding van deze leerlingen, voortzetten. Met de leerplichtambtenaar is overeengekomen dat deze leerlingen gedurende de reisperiode vanaf 1 maart telkens ± vier weken (rekening houdend met vakanties) van school mogen verzuimen, waarbij de school zorgt voor een leerprogramma tijdens de afwezigheid.

Na deze vier weken worden de leerlingen weer op school verwacht, om het werk te laten corrigeren en een nieuw programma voor de komende periode voor te bereiden.

Deze begeleiding vraagt extra inzet van leerkrachten, wat wordt beloond door extra formatie.

## Hoofdstuk 2      Waar de school voor staat

Hoe een kind zich zal ontwikkelen, hangt af van de talenten van het kind zelf en van de mogelijkheden die het kind worden geboden om die talenten te ontwikkelen en te ontplooien. Kinderen ontwikkelen zich verschillend, maar zijn gelijkwaardig.

### 2.1    Visie en missie

Ons onderwijs moet het denken en handelen van kinderen stimuleren. Daarbij zal met de mogelijkheden van elk individueel kind rekening moeten worden gehouden. Steeds zal moeten worden gezocht naar de beste onderwijs-leersituatie. Zo zullen niet alleen situaties worden geschapen waarin kinderen onder leiding nieuwe dingen kunnen leren, maar ook situaties waarin kinderen zelfstandig, alleen of in groepjes, met elkaar kunnen leren (coöperatief leren). Daarbij worden verschillende vormen van leren geactiveerd, zoals: het vergaren van kennis en begrippen, het leren oplossen van problemen, het leren van vaardigheden, houdingen, normen en gedragsregels; oordelen, beoordelen en waarderen.

De school sluit aan bij de leef- en ervaringswereld van de kinderen en richt zich op hun toekomst. De relatie tussen leerkrachten en kinderen is er een van vriendschap en respect. Wij vinden het van belang om, o.a. door het hanteren van een pestprotocol, een veilige omgeving te creëren voor ieder kind.

De school is een Rooms-Katholieke school. We baseren daarom ons onderwijs en onze vorming op een katholiek mensbeeld en een christelijke maatschappij-opvatting en nemen daarbij de Bijbel als uitgangspunt.

De katechese is een zeer belangrijk element van de katholiciteit en heeft daarom een zelfstandige plaats in het rooster.

Er wordt actief gestreefd naar een goede samenwerking tussen leerkrachten, ouders, bestuur en parochie/kerkgemeenschap.

Een goede ouderraad en een medezeggenschapsraad geven aan die samenwerking een stevige basis.

Kinderen zijn verschillend en zeker de verschillende leeftijdsgroepen vragen daarom een verschillende aanpak.

De kleuters (groep 1 en 2) zijn ingedeeld in gemengde groepen. Dit bevordert de sociale ontwikkeling van de nog erg op zichzelf gerichte kleuter.

Er wordt in de belangstellingssfeer van de kinderen thematisch gewerkt. Bij het werken willen we uitgaan van het kind en daarom wordt er niet klassikaal gewerkt. De kinderen zijn individueel of in groepjes bezig met materiaal. Gaandeweg worden echter de prestaties belangrijker.

We hanteren vanuit het jaargroepensysteem zoveel mogelijk een interne differentiatie. Dat betekent, dat aan de verschillen in aanleg en tempo tegemoet gekomen wordt door extra instructie, verdieping, herhalings- en verrijkingsstof aan te bieden. Wij werken volgens het principe van coöperatief leren waarbij verantwoording voor het eigen werk en het sociaal omgaan met elkaar gestimuleerd wordt.

**Onze school dient de plaats te zijn, waar ieder kind zich veilig en thuis voelt, en waar het zich verzekerd weet van deskundige begeleiding en aandacht afgestemd op zijn/haar individuele behoefte. Onze school dient de plaats te zijn, waar leerlingen cognitief en sociaal de bagage meekrijgen voor hun verdere groei naar volwassenheid.**

## Identiteit

De school wil vanuit een katholieke traditie op eigentijdse wijze in lessen en projecten aandacht geven aan:

- catechese en de viering van de christelijke feestdagen
- de gelijkwaardigheid van ieder mens (respect)
- zorg voor de schepping (waarden en normen)
- gemeenschapszin (solidariteit)
- geloof in de toekomst (perspectief en hoop)



## Werkgemeenschap

De Carolusschool is als werkgemeenschap stimulerend voor alle (vrijwillige) medewerkers en wil dit bereiken door:

- de juiste persoon op de juiste plaats te zetten;
- permanente ontwikkeling van de professionaliteit;
- perspectief in de loopbaan te bieden door planmatige ontwikkeling;
- flexibele en brede inzetbaarheid;
- onderschrijven van de visie en missie door directie en leerkrachten.

## Ouders en kinderen

Als schoolteam zien we ons in de eerste plaats als leerkrachten en in de tweede plaats als mede-opvoeders naast de ouders. Wij realiseren ons, dat wij in de opvoeding van de kinderen een belangrijke plaats innemen. Die gedeelde verantwoordelijkheid willen wij serieus nemen door nauw samen te werken met de ouders.

De Carolusschool streeft dit na door:

- ouders vooral te benaderen als 'klant' van de school;
- de informatievoorziening van de school naar de ouders te zien als een belangrijke pijler in het onderlinge contact;
- er van uit te gaan dat ouders de visie, missie en regelingen van de school onderschrijven;
- haar verantwoordelijkheid te nemen voor kinderen (onderwijs, cultuur, taal, handicaps).

## Samenleving

De Carolusschool vindt het belangrijk om als school midden in de maatschappij te staan. Hierbij doelen we op de school in zijn natuurlijke omgeving, de school in zijn directe maatschappelijke context van de wijk, de buurt en de nationale en internationale samenleving. Dit streeft de school na door:

- de natuurlijke omgeving van de school te verwerken in de onderwijsleersituaties bij diverse vak- en vormingsgebieden;
- maatschappelijke en actuele gebeurtenissen in de regio als uitgangspunt te nemen bij diverse lessen;
- de dagelijkse actualiteit regelmatig te verwerken in het dagprogramma.

Vanuit onze visie op vorming en opvoeding en onze identiteit streven wij actief naar een goede samenwerking tussen teamleden, ouders, bestuur en parochiegemeenschap. Wij weten ons gesteund door een goede ouderraad en medezeggenschapsraad. Zij werken, in overleg met het team, mee aan een stevige basis voor die samenwerking.

### 2.2 Uitgangspunten

- Onze school kent een aantal uitgangspunten, die belangrijk zijn voor onze identiteit:
  - alle leerlingen zijn gelijkwaardig;
  - wij accepteren geen discriminatie en racisme;
  - wij eerbiedigen ieders geloofsovertuiging of levensbeschouwing.
- Ons onderwijs is afgestemd op de leef- en belevingswereld van de kinderen.
- We willen een goed 'leerklimaat' scheppen, waarin samen leren en leren van elkaar belangrijke onderdelen zijn.
- Wij vinden het belangrijk dat de kinderen zich zowel ontwikkelen op het gebied van kennis als op creatief en sociaal-emotioneel gebied.
- Onze school is gericht op de doorgaande lijn in de ontwikkeling van de kinderen.

### 2.3 Sfeer in de school

Alle leerlingen van onze school verschillen in ontwikkeling. Daar houden wij in ons onderwijsaanbod op een reële wijze rekening mee.

Kinderen groeien in hun ontwikkeling in relatie met hun omgeving. Deze omgeving is van groot belang. Denk hierbij aan thuis, school, de buurt, familie en vrienden.

Wij beseffen dat de Carolusschool gedurende een groot aantal jaren een belangrijk deel van die omgeving zal uitmaken.

Wij willen uw kind laten ervaren dat het zich veilig voelt, ongeacht de groep waarin het zit. Een vriendelijk klimaat in de groep met orde en regelmaat achten we daarom van groot belang.

Een veilig, uitnodigend en lerend klimaat is niet het enige belangrijke aspect voor de ontwikkeling. Het is van even groot belang dat uw kind zichzelf kan ontwikkelen.

Om dit te bereiken willen we uw kind structuur bieden en hulp geven. Anderzijds willen wij uw kind uitdagen om zelfstandig te ontdekken. Dit gaat niet in vrijblijvendheid. Wij willen de kinderen brengen tot zelfstandigheid en het nemen van eigen verantwoordelijkheid.

Vieringen georganiseerd door de school, aansluitend bij kerkelijke feestdagen en/of voortvloeiend uit de catechese-methode worden door alle kinderen bijgewoond.

De Carolusschool is een school waarin:

- kinderen zich veilig voelen;
- aandacht is voor orde en regelmaat;
- duidelijke regels gelden;
- aandacht is voor ieder kind persoonlijk;
- kinderen leren samen te werken en verantwoordelijkheid te dragen;
- discriminatie en dreiging niet wordt getolereerd;
- leerkrachten hoge verwachtingen hebben van kinderen;
- kinderen serieus worden genomen.

De Carolusschool heeft duidelijke regels opgesteld. Een klimaat waarin kinderen, ouders en leerkrachten zich veilig voelen wordt bereikt wanneer ieder zich aan de volgende leidraad houdt: Alle afspraken die we maken in de school of in de klassen zijn vastgelegd in een document genaamd: 'Zo zijn onze manieren'. Voor ouders en leerkrachten is een gedragscode opgesteld. Deze informatie staat op onze website en is in te zien op school. In de klassen, naar aanleiding van een actuele gebeurtenis, en als aandachtsregel van de maand, houden we onze gedragsregels levend.

Onze school voert een actief anti-pestbeleid. De school beschikt over een pestprotocol, dat strikt gehanteerd wordt. De school beschikt tevens over een Protocol tegen Agressie en Geweld. Zowel het overzicht van regels, als het pestprotocol zijn op school in te zien en staan tevens op onze website.



## **Hoofdstuk 3      Onderwijs**

### **3.1    Organisatie van de school**

Op onze school is het onderwijs in twee 'bouwen' georganiseerd. De groepen 1 t/m 4 vormen de onderbouw, de groepen 5 t/m 8 de bovenbouw. De leerkrachten van beide 'bouwen' voeren structureel bouwoverleg. Binnen de gezamenlijke teamvergaderingen vindt de afstemming plaats.

### **3.2    Groepering, groeps grootte en lesorganisatie**

In de groepen 1 en 2 werken we met combinatiegroepen. Dit heeft als voordeel dat kinderen veel in aanraking komen met kinderen die al verder in hun ontwikkeling zijn. Zo kunnen ze elkaar stimuleren en ondersteunen.

In de hogere groepen werken we met het leerstofjaarklassensysteem. Er wordt klassikaal basis-instructie gegeven, waarnaast ruimte is voor extra begeleiding en het aanbieden van verdiepingsstof. Binnen de groepen is veel ruimte voor differentiatie. In iedere klas is een instructietafel die gebruikt wordt voor verlengde instructie, extra hulp en uitleg. In de klas werken de kinderen vaak zelfstandig of in kleine groepjes. Een veelheid aan werkvormen, via de aanpak van coöperatief leren, maakt dat leerlingen gewend raken aan vormen van samenwerken. Op die manier stimuleren we het zelfvertrouwen, de zelfstandigheid en de samenwerking van de kinderen. De materialen die we gebruiken worden flexibel ingezet, zodat recht gedaan wordt aan de verschillen tussen kinderen.

Het gemiddelde van de groeps grootte is 29 leerlingen.

In alle groepen wordt gebruik gemaakt van ondersteunende programma's op de computer.

Daarnaast volgen leerlingen in de groepen 6 t/m 8 een lesprogramma om vaardigheid te verkrijgen in Word en Powerpoint. Dit gebeurt buiten de groep onder leiding van de ICT onderwijsassistent.

## **Onderwijsprogramma**

### **3.3 In welke vakken krijgen leerlingen les?**

De Carolusschool werkt met moderne, eigentijdse methodes. De methodes op de gebieden van taal, lezen, rekenen en wereldoriëntatie voldoen aan de kerndoelen.

Afstemming van het leerstofaanbod en het hanteren van een doorgaande leerlijn zijn speerpunten voor deze periode (2007-2011).

De Carolusschool heeft een cultuurplan opgesteld, waardoor expressievakken als: handvaardigheid, tekenen, muziek, drama en dansante vorming in doorgaande leerlijn aangeboden zullen worden. Daarnaast is er aandacht voor erfgoed- educatie.

Tevens wordt gebruik gemaakt van een scala aan activiteiten die verzorgd worden door Kunst Centraal, een culturele instelling op provinciaal en lokaal niveau.

De sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen heeft grote aandacht. Dit zal voor de onderbouwgroepen leiden tot oriëntatie óp en aanschaf ván een nieuwe methode.

#### **3.3.1 Groepen 1 en 2**

In de onderbouw heeft de taalontwikkeling van de kinderen onze ruime aandacht.

De leerkracht is een 'levend voorbeeld': een kind doet wat de leerkracht doet, en doet niet alleen wat de leerkracht zegt. De leerkracht zorgt ook voor een stimulerende leeromgeving door de hoeken van de klas in te richten met spel-, leer- en ontwikkelingsmaterialen. In de letterhoek (lees-/schrijf-/stem-pelhoek) komen de kinderen op een speelse manier in aanraking met de eerste lees- en taalactiviteiten. De ontwikkeling van het kind wordt zo als het ware uitgelokt. In de kleutergroep wordt een hoek ingericht voor leerlingen die het lezen reeds beheersen

Aan de hand van de tussendoelen volgt de leerkracht de ontwikkeling van elk kind op de voet. Op eenzelfde manier wordt in de onderbouw een begin gemaakt met het leren rekenen. Kinderen leren al doende, tijdens hun spel. Wij spelen daarop in door ervoor te zorgen dat er veel materiaal is, waar ze van kunnen leren. We praten veel met de kinderen over allerlei onderwerpen, zodat ze hun woordenschat ontwikkelen en goed leren spreken. Daarnaast is er veel aandacht voor samen spelen,

zelfstandigheid en expressie. Zo merken de kinderen dat leren leuk is en wordt hun zelfvertrouwen door succeservaringen in sociale interactie en het bereiken van resultaat vergroot.

### **3.3.2 Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen) voor groepen 3 t/m 8**

In de onderbouw is spelonderwijs een begin gemaakt met taal en rekenen. In de bovenbouw ontwikkelen de kinderen zich verder aan de hand van bestaande leermethoden.

Het leesonderwijs neemt in de groepen 3 t/m 5 een zeer essentiële plaats in. Het is een gegeven dat de leerlingen zich hierbij in een verschillend tempo ontwikkelen. Onze inzet is dat alle leerlingen eind groep 6 uit het zogenaamde AVI niveau zijn.

Het taalonderwijs bestond vroeger vooral uit het maken van veel invuloefeningen en dictees. Het ging vooral om foutloos leren schrijven. Dat leren de kinderen nog steeds, maar daarnaast besteden we nu veel meer aandacht aan spreken, woordenschat en luisteren.

Ons taalonderwijs is daarom interactief. Dat wil zeggen dat in de groepen situaties gecreëerd worden waarin de kinderen zo veel mogelijk samen, in reactie op elkaar, met taal bezig kunnen zijn. Zo leren de kinderen bijvoorbeeld goed hun eigen mening onder woorden te brengen. De kinderen leren kortom veel van en met elkaar.

Bij het rekenen werd vroeger veruit de meeste tijd besteed aan het maken van sommetjes.

Het kwam vooral neer op het aanleren van trucjes voor het maken van staartdelingen, optellen, aftrekken, vermenigvuldigen enzovoorts. Nu leren de kinderen rekenen door het oplossen van praktische probleempjes die ze in het dagelijks leven tegenkomen.

Bij het taal- en rekenonderwijs gebruiken we niet alleen leerboeken, maar ook media die de kinderen in hun dagelijks leven tegenkomen, zoals Internet en kranten.

Het blijkt dat kinderen hier veel van kunnen leren, en dat ook nog eens heel leuk vinden.

Vanaf groep 7 krijgen de kinderen ook Engels.

### **3.3.3 Oriëntatie op mens en maatschappij**

De wereldoriënterende vakken zijn bij uitstek geschikt om gebruik te maken van de eigen inbreng van kinderen bij de inhoud en vorm van het leerproces. We sluiten zoveel mogelijk aan bij de vragen die de kinderen zelf stellen, en proberen hen die ook zelf te laten beantwoorden. Daarnaast brengt de leerkracht de leerlingen uiteraard ook in contact met nieuwe kennis en informatie. Wij werken op school met de methodes: Wijzer door de wereld, Wijzer door de tijd en Wijzer in de natuur, respectievelijk methodes voor aardrijkskunde, geschiedenis en biologie.

De katechesemethode die in alle groepen wordt gebruikt is 'Hemel en aarde'. Deze methode werkt met jaarlijks wisselende thema's. Ouders krijgen bij de start van een nieuw thema een ouderbrief met informatie over het komende onderwerp. De school ondersteunt de 'herdertjesmis' en de gezinsmissen in de parochie met een kinderkoor. Tevens sluiten wij in onze lessen aan bij de jaarlijkse Vastenactie.

De voorbereidingen voor Eerste Communie en Vormsel vinden op school plaats, wanneer de helft of meer van de leerlingen uit betreffende groepen eerste communie doet of gevormd wordt. Anders wordt de voorbereiding vanuit de parochie georganiseerd.

### **3.3.4 Muziek, verkeer, expressie en lichamelijke opvoeding**

Op onze school nemen muziek, expressie en beweging een belangrijke plaats in.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 hebben wekelijks een culturele middag, waarin hen volgens een rouleersysteem handvaardigheid, tekenen, muziek, drama en dansante vorming aangeboden wordt.



Alle leerlingen krijgen twee gymlessen per week.

Deze activiteiten worden verzorgd door de leerkrachten. Eén les per week wordt , i.v.m. een experiment vanuit de gemeente, verzorgd door een vakleerkracht. Ook bij deze vakken staan aansluiting bij de belevingswereld en de vragen van het kind voorop.

Als uw kind in groep 4 zit, dient het deel te nemen aan het schoolzwemmen, dat door de gemeente Soest aangeboden wordt.

Het programma van de zwemlessen wordt bepaald door de zweminstructeurs. Voor het vervoer per bus wordt een kleine vergoeding gevraagd. Over de vereiste kleding bij proef- en afzwemmen wordt u mettertijd geïnformeerd. Er is door de gemeente een protocol opgesteld, waarin vermeld wordt, dat het zwembad verantwoordelijk is voor een deugdelijke bouw en inrichting, veiligheid en hygiëne. De school is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop voor, tijdens en na het zwemmen.

School en zwembad kunnen aansprakelijk gesteld worden, wanneer er sprake is van een ongeval. Echter alleen dan wanneer sprake is van een verwijtbare, onrechtmatige daad van school of zwembad. Er zijn door het zwembad 'kijkdagen' voor ouders ingesteld. Het is niet de bedoeling, dat ouders alle lessen in het zwembad volgen. De leerkracht maakt samen met de ouders een overzicht van ouders, die de groep zullen begeleiden.

Verkeer heeft een speciale plaats binnen ons onderwijs. De school heeft in schooljaar 2010-2011 het Utrechts Verkeers label gekregen en wil dit de komende jaren behouden.

### 3.4 Huiswerk

Huiswerk wordt zo min mogelijk gegeven; de leerstof dient zoveel mogelijk in de schooluren verwerkt te worden.

- Toch kan het al in de groepen 1 en 2 gebeuren dat we de leerlingen een opdrachtje meegeven als we aan een project werken, b.v. 'Vraag thuis eens . . . .', of 'Zoek thuis eens een plaatje van . . . . . '.
- Vanaf groep 3 kan het voorkomen dat we met ouders overleggen om met hun kind thuis af en toe te lezen of de tafels van vermenigvuldigen te oefenen (vanaf groep 4).
- Vanaf groep 5 is het mogelijk leerlingen thuis te laten leren voor een repetitie.
- In groep 8 komt er meer regelmaat in het huiswerk, als voorbereiding op de overgang naar het vervolgonderwijs.
- Daarnaast kan het gebeuren, dat we een leerling door omstandigheden thuis wat extra werk vragen te maken, b.v. door ziekte of niet begrepen leerstof. Dit gebeurt uiteraard altijd in overleg met de ouders.

Huiswerk mag niet ten koste gaan van hobby's, sport en ontspanning. Indien u merkt dat de huiswerkopdrachten voor uw kind problemen opleveren of te veel tijd vragen, aarzel dan niet om contact met de groepsleerkracht op te nemen om tot goede afspraken te komen.

Omdat het tot de taak van de basisschool behoort de leerlingen te leren studeren, besteden we ook regelmatig aandacht aan de juiste aanpak van het huiswerk. Hierbij geven we de volgende tips:

- maak een huiswerkplanning en houd daarbij rekening met verjaardagen en clubverplichtingen;
- registreer je huiswerk goed: wat moet je doen en wanneer moet het klaar zijn;
- maak het huiswerk, als het mogelijk is, op de dag dat het uitgereikt is;
- leerwerk moet niet in één keer gedaan worden; herhaling is de beste leermeester;
- werk netjes en nauwkeurig, dit voorkomt slordigheidfoutjes.

### 3.5 Voorzieningen in het schoolgebouw

De belangrijkste ruimtes in ons schoolgebouw zijn natuurlijk de klassen. Maar daarnaast zijn er veel andere voorzieningen. Zo zijn er aparte ruimtes voor extra zorg en ondersteuning, een mediatheek, een gemeenschapsruimte, een onderwijzerskamer, een directiekamer en een ruimte voor de adjunct directeur. De kleur van de deuren geeft aan wat de toegankelijkheid van de ruimtes is. **Geel** is vrij toegankelijk voor leerlingen. Voor het binnengaan van een ruimte met een **groene** deur dient een leerling toestemming te hebben van een leerkracht. **Blauw** zijn alle deuren die te maken hebben met water (toiletten, douche) en **rood** zijn de deuren voor ruimtes die verboden zijn voor leerlingen. Onze school is in het bezit van een ontruimingsplan.

## Hoofdstuk 4      Zorg voor kinderen

### 4.1    Aannamebeleid en toelatingsprocedure

Aanmelding van nieuwe leerlingen vindt in eerste instantie meestal mondeling plaats.

U ontvangt vervolgens een schoolgids, een jaarboek en een uitnodiging tot een kennismakingsgesprek.

Wanneer u besluit om uw kind op de Carolusschool aan te melden, vult u een aanmeldingsformulier in.

Indien uw kind eerder op een andere school heeft gezeten, dient u er zorg voor te dragen dat wij over het leerlingdossier kunnen beschikken. U geeft hiervoor opdracht aan de vorige school.

Met deze gegevens kunnen wij er beter voor zorgen dat het onderwijs op onze school aansluit bij het onderwijs dat uw kind op de vorige school heeft gekregen.

Wanneer leerlingen 4 jaar geworden zijn, kunnen ze bij ons op school komen. Enkele weken voorafgaande aan hun vierde verjaardag, kunnen ze gedurende vijf dagdelen komen "wennen". De leerkracht van uw kind neemt daarover contact met u op.

Wanneer leerlingen binnen 4 weken vóór de grote vakantie vier jaar worden, zullen ze echter moeten wachten met instromen tot de aanvang van het nieuwe schooljaar.

### 4.2    Volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

De 'leerlingenzorg' staat op onze school hoog in het vaandel.

Om gedifferentieerd te kunnen werken is het noodzakelijk dat de mogelijkheden en vorderingen van elk kind duidelijk in kaart worden gebracht. Wij werken volgens de 1-zorgroute, waarbij leerkrachten een aantal maal per jaar hun groep (per leervak) in kaart brengen (groepsoverzicht) en in een groepsplan beschrijven hoe het aanbod voor uw kind vorm wordt gegeven. 'Leerlingenzorg' staat voor een aantal activiteiten die binnen het team zijn afgesproken om de ontwikkelingen en stagnaties die leerlingen in de onderwijs-leersituatie ondervinden, snel te signaleren om er vervolgens adequaat op te kunnen reageren. In de kleutergroepen hanteren we de kleuterobservatielijsten en de toetsen ordenen en taal van het Cito. In groep 3 t/m 8 volgen we de ontwikkeling van de leerlingen aan de hand van de Cito toetsen rekenen, spelling en begrijpend lezen. Leerlingen van groep 7 maken een Cito Entree-toets. De sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen wordt de komende jaren in kaart gebracht met het programma 'Zien'.

De 'leerlingenzorg' wordt gecoördineerd door de Intern Begeleiders (IB-ers). Zij stellen aan het begin van het schooljaar een signaleringskalender op. Hierop staan o.a. de data voor het afnemen van toetsen op het gebied van rekenen, spelling, technisch lezen, begrijpend lezen, schrijven (motoriek) en sociaal/emotionele ontwikkeling.

- Zij voeren signaleringsgesprekken met de groepsleerkrachten n.a.v. de toetsresultaten.
- Waar nodig diagnosticeren zij met de groepsleerkracht de problemen en wordt er een actieplan opgesteld.
- Zij leiden de leerlingbesprekingen. Alle teamleden worden betrokken bij het bespreken van bepaalde problemen bij individuele leerlingen of groepsproblemen. Teamleden kunnen elkaar helpen bij het zoeken naar oplossingen of daadwerkelijk assistentie verlenen.

Zij coördineren de toetsing van 'zorgleerlingen'. Dit zijn kinderen, die op enig terrein uitvallen of eigen programma's hebben (zowel voor zwakkere als voor meer begaafde kinderen).

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen driemaal per jaar een rapport mee naar huis.

Acht keer per jaar worden tien minuten-gesprekken gehouden.

In de groepen 1 en 2 worden nog geen rapporten gebruikt, maar vinden wel tienminuten-gesprekken plaats. Indien daartoe aanleiding is, worden de ouders tussentijds uitgenodigd voor een gesprek. Als u zelf behoefte heeft aan een gesprek bent u altijd welkom. Maak dan een afspraak met betreffende leerkracht.

N.B.: In verband met de wet op de privacy zijn alle gegevens betreffende de 'leerlingenzorg' alleen voor teamleden en betreffende ouders toegankelijk.

### 4.3    Zorg op maat: de speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Soms heeft een kind extra zorg nodig. Daarom heeft onze school een samenhangend systeem van leerlingenzorg ontwikkeld; onderwijs op maat betekent voor ons ook zorg op maat.

Om eventuele problemen snel op te sporen, bespreken de leerkrachten samen met de intern begeleider na iedere toetsperiode de resultaten van alle leerlingen. Zowel zwakke resultaten als heel goede resultaten kunnen aanleiding zijn voor extra zorg. Uiteraard wordt u als ouder hierover geïnformeerd. Voor kinderen met hele goede resultaten bestaat er de mogelijkheid om geplaatst te worden in de 'plusklas', waar zij met uitdagende materialen en leerstof geprikkeld worden om hun talenten op eigen niveau te ontwikkelen.

#### Handelingsplan

Voor kinderen met zwakke resultaten wordt in overleg met de interne begeleider, leerkracht en eventueel remedial teacher (r.t-er) een plan opgesteld. Hierin staat welke extra zorg het kind krijgt en op welke manier. Na 10 weken wordt dit plan geëvalueerd. Als het nodig is wordt het plan bijgesteld. Zo krijgt elk kind de zorg die het nodig heeft. De zorg vindt zoveel mogelijk plaats in de klas, waarbij ook de eigen, vertrouwde leerkracht een belangrijke rol speelt.

#### STAP 1: BEGELEIDING IN DE GROEP

Wanneer een leerling steeds meer achterstand oploopt bij het leren of in sociaal-emotioneel opzicht problemen geeft in de groep, zal de groepsleerkracht eerst met de intern begeleiders (IB-ers) overleggen. Dit gebeurt structureel 4 x per jaar of vaker indien noodzakelijk. Tijdens deze bespreking wordt bekeken op welke wijze de leerling binnen de eigen groep geholpen kan worden.

#### STAP 2: ONDERZOEK, ADVIES EN BEGELEIDING INTERN

Wanneer stap 1 niet het gewenste resultaat oplevert, kan besloten worden het kind aan te melden voor de consultatieve leerlingbespreking (clb). Op deze bespreking zijn een orthopedagoog, de groepsleerkracht en één van de de ib-ers aanwezig. Doel van de clb is om een actieplan op te stellen dat in de groep uitgevoerd kan worden. Van de bespreking wordt altijd verslag gedaan aan de ouders. Wanneer stap 1 niet het gewenste resultaat oplevert kan ook besloten worden om de leerling aan te melden voor nader onderzoek bij de remedial teacher. Aan de hand van de uitslag hiervan wordt een actieplan opgesteld dat (deels) in de groep uitgevoerd kan worden. Van de vorderingen tijdens de behandeling door de remedial teacher worden de ouders op de hoogte gesteld.

#### STAP 3: ONDERZOEK EN ADVIES VAN EXTERNEN

Voor problemen bij sommige leerlingen is advies of hulp van buiten de school gewenst. In de meeste gevallen doen we daarvoor een beroep op Eduniek. Een nader onderzoek kan alleen plaatsvinden met toestemming van de ouders. Uit het afgenomen onderzoek hopen we adviezen te krijgen voor een verder handelen met het kind. In een handelingsplan wordt vastgesteld op welke wijze we op school verder kunnen gaan, en wat er eventueel thuis gedaan kan worden.

#### STAP 4: BEGELEIDING MEERZORGLEERLING

Wanneer een leerling op meerdere terreinen extra zorg nodig heeft wordt een begeleidingsplan opgesteld waarin een actieplan voor in de klas en een plan voor de remedial teaching (r.t.) zijn opgenomen.

#### STAP 5: VERWIJZING NAAR SPECIAAL ONDERWIJS

In enkele gevallen blijken extra oefening op school en extra begeleiding toch niet een gewenst resultaat op te kunnen leveren. Dan kan het noodzakelijk zijn om verwijzing naar een vorm van Speciaal Onderwijs aan te vragen. Als ouders het hiermee eens zijn wordt een aanmelding bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg ingediend. Als de PCL akkoord gaat met plaatsing binnen het Speciaal Onderwijs, kan de leerling overgaan naar een nieuwe school.

Op onze school wordt zittenblijven zo veel mogelijk vermeden. Het gebeurt alleen wanneer de leerresultaten en de ontwikkeling van een kind opvallend achterblijven bij die van de meeste klasgenoten en wanneer een positief resultaat verwacht mag worden als het kind de mogelijkheid krijgt om zijn/haar basis te versterken. Een groep overslaan gebeurt alleen wanneer de resultaten van het kind opvallend veel beter zijn dan die van de groep en het in het belang is van het kind. Overleg met de ouders is in deze zeer belangrijk.

#### **4.4 Begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

Enkele weken voor de Cito -eindtoets geeft de leerkracht een voorlopig schoolkeuzeadvies voor het voortgezet onderwijs, zodat ouders en leerlingen gericht gebruik kunnen maken van de 'open dagen' op het vervolgonderwijs. Indien nodig kunnen ouders en school zo allebei hun verwachtingen nog bijstellen en kan bijvoorbeeld nader onderzoek of extra aandacht voor het kind worden aangeboden. Na de Cito-eindtoets worden de resultaten van deze toets en het schooladvies individueel met ouders en leerlingen doorgesproken, en volgt het uiteindelijke schoolkeuzeadvies. Het onderwijskundig rapport, dat naar de vervolgschool gaat wordt tevens aan de ouders verstrekt. Op de speciale ouderavond, die aan het begin van het schooljaar plaatsvindt, wordt u geïnformeerd over de mogelijkheden die u heeft bij de keuze voor de juiste school voor voortgezet onderwijs voor uw kind en zaken waarop u daarbij moet letten.

#### **Nieuw Interzuilair Samenwerkingsverband (NIS)**

Na een periode van 'Weer samen Naar School'(WSNS) zijn we nu via de landelijke politiek terecht gekomen in een periode waarin we 'passend onderwijs' aan het voorbereiden zijn.

Het draait om de zorg voor het kind op de basisschool. Hierbij zijn de schoolbesturen en de samenwerkingsverbanden (NIS) betrokken. In de loop van de komende tijd zullen we u van de vorderingen op de hoogte houden.

## Hoofdstuk 5      Leerkrachten

### 5.1      Personeelsbeleid

Voor het bekwamen van leerkrachten heeft SKOSS beleid ontwikkeld. Zo is er voor elk personeelslid een budget beschikbaar voor scholing en verdere ontwikkeling.  
Zie SKOSS Integraal Personeelsbeleidsplan (IPB) [www.skoss.nl](http://www.skoss.nl)

### 5.2      Scholing van leerkrachten

Net als leerlingen zijn onze leerkrachten nooit uitgeleerd. Het is belangrijk dat zij de ontwikkelingen in het onderwijs blijven volgen en steeds werken aan het vergroten van hun deskundigheid. Daarom volgen onze leerkrachten regelmatig nascholingsactiviteiten.  
Ook organiseren we 'scholing op maat' op onze school zelf.

### 5.3      Wijze van vervanging bij ziekte, (studie)verlof of scholing

Bij afwezigheid van leerkrachten, bijvoorbeeld door ziekte, familieomstandigheden, bijscholing of een andere vorm van verlof, spant de school zich in om voor vervanging te zorgen. Wij sturen de kinderen in principe niet naar huis. In het uiterste geval adviseren wij ouders om hun kind de volgende dag thuis te houden.

#### Hoe regelen we de vervanging van leerkrachten?

1. Allereerst worden de invallers gebeld, die aan de school (of Stichting) zijn verbonden. Daarna schakelen wij Partners in Onderwijs in met de vraag of zij een geschikte invaller voor ons hebben.
2. Lukt de vervanging niet, dan worden de parttime leerkrachten benaderd met de vraag, of zij op betreffende dag (niet de eigen werkdag) in kunnen vallen.
3. Lukt dit ook niet, dan neemt een leerkracht zonder groepsverantwoordelijkheid (RT-er/IB-er/ambulante adjunct directeur) de groep over met daarbij de mogelijkheid, dat werk wat blijft liggen eventueel op een andere dag uitgevoerd kan worden. Deze oplossing mag hooguit één dag in betreffende week duren omdat anders werk rondom de leerlingenzorg of directiewerk blijft liggen. Specifieke begeleiding voor Leerling Gebonden Financiering (LGF) leerlingen moet doorgang vinden. Dit alles ter beoordeling aan de directeur.

De directeur zelf vervangt geen afwezige leerkrachten.  
Uitzondering kunnen zijn de eerste opvang van een groep of voor een uurtje op een ander moment.  
Dit mag directiewerk of afspraken niet belemmeren.

Bij de punten 1, 2 en 3 is schuiven van leerkrachten over de groepen mogelijk. Bijvoorbeeld een onderbouwer die groep 8 neemt, zodat de invaller de onderbouwgroep begeleidt.

4. Is 3 ook niet mogelijk dan worden de leerlingen van de groep zonder leerkracht verdeeld over de andere groepen.
5. Mocht bovenstaande ook niet mogelijk zijn, dan blijven de kinderen van betreffende groep één dag thuis. De volgende procedure geldt hierbij:
  1. Geldt de vervanging langer dan één dag: aan het eind van de eerste dag dat leerkracht afwezig is krijgen de kinderen van de betrokken groep een brief mee naar huis met de mededeling, dat de vaste leerkracht afwezig is en dat er voor de eerste dag opvang geregeld kon worden zoals hierboven beschreven onder 1 t/m 4, maar dat dit voor de tweede dag niet

het geval is. De ouders wordt gevraagd de kinderen de tweede dag thuis te houden. Op de derde dag worden kinderen weer op school opgevangen.

2. Kinderen blijven niet langer dan één dag thuis. Volgens een roulatiesysteem blijven steeds andere groepen thuis indien noodzakelijk. Ouders van de betrokken kinderen worden steeds de dag van te voren geïnformeerd.

3. Mochten ouders niet in de mogelijkheid zijn, kinderen thuis op te vangen dan kan betreffende leerling **altijd** naar school komen. Hij/zij zal dan in een andere groep opgevangen worden. Ouders zijn dan ook nooit verplicht hun kind thuis te houden.

6. Onderwijsassistenten kunnen slechts tijdelijk onder toezicht leerkrachten vervangen alleen als is voldaan aan het wettelijk kader.

## Hoofdstuk 6 Ouders

### 6.1 Belang van betrokkenheid van ouders

Van ouders én leerkrachten wordt verwacht dat zij handelen in het belang van het kind. Wij voelen ons dan ook samen met u verantwoordelijk voor het onderwijs aan en de opvoeding van uw kinderen. Daarom vinden wij een goede samenwerking erg belangrijk. Om daarvoor te zorgen, maken we de school voor u zo toegankelijk mogelijk en doen we ons best u goed te informeren. Ons communicatieplan is in te zien. Heeft u als ouder vragen aan de school, dan kunt u die altijd stellen aan de groepsleerkracht of de directie. Voor een goede communicatie tussen u en ons is het van belang dat we elkaar vertrouwen en begrip en respect voor elkaar hebben. Op school zijn de leerkrachten de eerstverantwoordelijken voor de kinderen; de directeur heeft de eindverantwoordelijkheid.

Er zijn diverse mogelijkheden voor ouders om hun betrokkenheid met de school in daden om te zetten.

Ouders kunnen zitting nemen in de ouderraad. Ze kunnen deelnemen aan de Medezeggenschapsraad. En er zijn diverse activiteiten gedurende het jaar waarbij ouders hand- en spandiensten kunnen verrichten.

### 6.2 Klassenouders

Elke klas heeft een klassenouder. Dit is een vader of moeder die onder andere helpt bij de organisatie van allerlei feestelijkheden, excursies en activiteiten in de groep.

Zaken die te maken hebben met het schoolwerk van uw kind en de gang van zaken in de groep bespreekt u vanzelfsprekend rechtstreeks met de groepsleerkracht. In de jaarlijkse aanvulling op de schoolgids vindt u de namen van de klassenouders.

### 6.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

De school acht het van groot belang om de ouders zo veel mogelijk te informeren over de gang van zaken op school. Daarom ontvangt u elke maand 'Op de Valreep'. Deze wordt aan de kinderen meegegeven. Vier keer per jaar krijgt u bovendien een Schoolkrant. Bovendien vindt 'Op de Valreep' naast de nodige andere informatie uit de school en de klassen, op de website van onze school. Brieven worden altijd op dinsdag meegegeven.

Aan het begin van het schooljaar vindt een informatieavond plaats.

Tijdens deze avond krijgt u informatie over alle zaken die met het onderwijs en de gang van zaken in de groep te maken hebben, zoals het gebruik van leermiddelen, de accenten die er in dat specifieke jaar gelegd worden en de regels van de groep.

Acht keer per jaar kunnen ouders worden uitgenodigd (of zij kunnen zelf intekenen) voor een tienminuten-gesprek, waarbij de leerkracht een toelichting geeft op de vorderingen van de leerling.

### 6.4 Ouderactiviteiten

Bij een aantal activiteiten binnen en buiten de school kunnen we de hulp van ouders goed gebruiken. De kinderen vinden dit vaak ook erg leuk. Ook bij een aantal activiteiten die we jaarlijks organiseren vragen we u om een actieve bijdrage.

Dit zijn:

- één of meer excursies;
- het schoolreisje;
- het sinterklaasfeest;
- de kerstviering;
- carnaval
- het "thematisch decoreren" van de school;
- de lunchopvang (surveillance);
- het controleren van de kinderen op hoofdluis;
- en de schoolwas.
- sportdag

Aan het begin van het schooljaar krijgt u een formulier waarop u kunt aangeven bij welke activiteiten u eventueel wilt helpen.

## 6.5 Klachtenregeling

Onze school heeft een klachtenregeling. Wanneer u een klacht heeft over de school of over een medewerker van de school, dan kunt u hiervan gebruikmaken. Uitgangspunt van de klachtenregeling is dat klachten, problemen, vragen en dergelijke in eerste instantie worden aangekaart bij degene die direct met de kwestie te maken heeft. Een ouder met bijvoorbeeld een klacht over (het lesgeven van) een leerkracht kan dus niet bij het schoolbestuur terecht, voordat de ouders met de desbetreffende leerkracht hierover hebben gesproken.

Bij een klacht wordt er altijd een stappenplan gevolgd. Dat ziet er als volgt uit:

**Stap 1** De ouders nemen de klacht rechtstreeks op met de leerkracht.

**Stap 2** Vinden de ouders en/of leerkracht geen bevredigende oplossing voor het probleem, dan wordt de directeur van de school ingeschakeld. Deze kan overigens ook al in de eerste stap bij de kwestie worden betrokken, maar alleen met instemming van een van beide partijen.

**Stap 3** Voor vragen en opmerkingen waarmee u niet bij een leerkracht of de directeur denkt terecht te kunnen heeft de school een contactpersoon. Deze staat vermeld in het jaarboek.  
Naast deze contactpersoon kent de SKOSS een vertrouwenspersoon. Zaken voor deze persoon liggen voornamelijk op het vlak van lichamelijk geweld en/of letsel en seksuele intimidatie. Deze persoon is telefonisch te benaderen. U dient dan te melden dat u een gesprek als vertrouwenspersoon met hem wenst.

## 6.6 Inspraak

Onze school heeft een Ouderraad. Deze wordt gekozen door de ouders, u dus. De directeur van de school is als adviseur bij de vergaderingen van de Ouderraad aanwezig.

De Ouderraad:

- organiseert activiteiten die bijdragen aan een goed verloop van het onderwijs en het welzijn van de kinderen;
- bevordert de participatie van ouders door hen te betrekken bij evenementen die door de Ouderraad en het schoolteam worden georganiseerd.

Ook heeft onze school een Medezeggenschapsraad (MR). Hierin zitten drie vertegenwoordigers van de ouders/verzorgers en drie van het personeel. De bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in de Wet op de Medezeggenschap voor Scholen (WMS)

De MR moet bij veel beslissingen van het schoolbestuur om advies worden gevraagd.

Bij enkele beslissingen is de instemming van de MR vereist. De MR controleert en adviseert dus en houdt zo het reilen en zeilen van de school in de gaten. De MR is tevens vertegenwoordigd in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Actuele informatie vindt u in het jaarboek.

## Hoofdstuk 7      Kwaliteitszorg

De inspectie van het onderwijs volgt onze school aan de hand van onze resultaten. Met regelmaat wordt de school door de inspectie bezocht. Tijdens zo'n bezoek gaat de inspectie na of de school goed onderwijs geeft en of de resultaten van de leerlingen wel voldoende zijn. De inspectie doet dit door te beoordelen of onze school voldoet aan een aantal kwaliteitseisen.

Als sterk punt noemde de directie de taakgerichte houding van de leerlingen, die volgend de inspectie gerealiseerd wordt door een goed klassenmanagement en aandacht voor de leerhouding van de leerling. De resultaten van de afgelopen jaren staan vermeld in het jaarboek.

De afgelopen jaren hebben we veel tijd en energie geïnvesteerd in de leerlingenzorg, coöperatief leren en het opzetten van een adequaat leerlingvolgsysteem. Uit de resultaten blijkt dat dat vruchten heeft afgeworpen.

In de komende periode zullen we ons vooral gaan richten op de verbetering van de kwaliteitszorg, het leeraanbod, de sfeer op school en in de klassen.

Dit doen we onder andere door borgen van een aantal ingezette ontwikkelingen (instructietafel, coöperatief leren, plusklas) de keuze van een nieuwe methodes voor zowel sociaal emotionele ontwikkeling als cultuureducatie en het onderbrengen van onderwijsresultaten in een (kwaliteits)zorgsysteem.

### 7.1      **Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school en prioriteiten voor het komende jaar**

Onze school voert een actief kwaliteitsbeleid. De nadruk ligt daarbij op het leren van de kinderen en het onderwijs dat wij geven. Dit kwaliteitsbeleid leggen we telkens voor een periode van vier jaar vast in ons schoolplan. We proberen de kwaliteit van onze school te verbeteren door steeds in de gaten te houden of de kwaliteit nog goed is, het goede te behouden, te kijken wat beter kan en die verbeteringen vast te houden. Hierbij maken we onder andere gebruik van het leerlingvolgsysteem. Op basis van de resultaten van de leerlingen kijken we of de kwaliteit van het totale onderwijsaanbod op peil blijft en of er voldoende voorzieningen zijn voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften; bijvoorbeeld of er genoeg materialen beschikbaar zijn voor hoogbegaafden. De resultaten die we boeken vindt u in het jaarboek.

Aandachtspunten voor het komende jaar zijn het borgen van de ingezette ontwikkelingen van de afgelopen jaren (zelfstandig werken, coöperatief leren, werken met de instructietafel en de plusklas). Jaarlijks zullen wij de te nemen stappen in de verbeteringen van ons onderwijs opnemen in het jaarboek.

### 7.2      **Zorg voor de relatie school en omgeving**

#### **Schoolarts/schoolverpleegkundige**

In de groepen 2 en 7 worden alle kinderen opgeroepen voor een preventief onderzoek. Na het onderzoek vindt een gesprek plaats tussen schoolarts (of schoolverpleegkundige), leerkracht, zodat de voor de school belangrijke gegevens worden uitgewisseld.

Wanneer ouders de behoefte hebben aan een gesprek met de schoolarts, kan dit via school aangevraagd worden.

#### **LOGOPEDIE**

Ieder jaar bekijkt de logopediste de leerlingen die via leerkrachten (met toestemming van de ouders) aangemeld worden. Indien nodig komen kinderen in aanmerking voor verdere logopedische behandeling tijdens schooltijd.

#### **Andere contacten**

- De Carolusschool werkt nauw samen met de andere scholen onder ons bestuur.
- De Carolusschool werkt samen met alle andere scholen uit Soest/Soesterberg.
- De Carolusschool werkt nauw samen in het Nieuw Interzuilair Samenwerkingsverband (NIS), het samenwerkingsverband Weer Samen Naar School.
- Voor scholing van het team doet de school een beroep op onder andere de onderwijsbegeleidingsdienst Eduniek. De school neemt deel aan een programma Kunstzinnige Vorming voor basisonderwijs. Het aanbod bestaat uit themaprojecten, toneel-, dans- en filmvoorstellingen, en concerten. Iedere groep maakt jaarlijks één- of tweemaal gebruik van dit aanbod.
- De school onderhoudt nauwe contacten met de stichting Natuur en Milieu Educatie. Onder deze noemer wordt jaarlijks een programma aangeboden waaruit onze school een keuze maakt.

- De Carolusschool werkt nauw samen met diverse instellingen in de extra begeleiding van een aantal leerlingen. Deze instellingen hebben ambulante begeleiders die in nauwe samenwerking met interne begeleider, groepsleerkracht en begeleiders van onze school handelingsplannen opstellen en uitvoeren.

Om erachter te komen hoe de ouders en leerlingen denken over de school houden we regelmatig een enquête. De uitkomsten worden opgenomen in het beleid van de school.

## Hoofdstuk 8 Praktische zaken

### 8.1 Schooltijden

Groep 1 t/m 4 08.30 – 14.30  
Woensdag en vrijdag tot 11.45 uur  
Woensdagmiddag en vrijdagmiddag vrij.

Groep 5 t/m 8 08-30 – 14.30 uur  
Op woensdag 08.30 – 12.30 uur  
Woensdagmiddag vrij.

Leerlingen mogen 's morgens vanaf 10 min. ('s middags 5 min.) voor het begin van de schooltijd naar binnen. De leerlingen worden geacht niet eerder dan een kwartier voor aanvang van de schooltijden op school aanwezig te zijn. Vanaf die tijd is er, evenals tijdens het speelkwartier, toezicht op de speelplaats. Voor het ophalen van kinderen kunt u aan het einde van de schooltijden buiten wachten.

### 8.2 Maatregelen preventie schoolverzuim

Leerplichtig is uw kind met ingang van de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin uw kind vijf jaar is geworden.

*Verlofaanvragen worden uitsluitend bij de directeur gedaan.*

Extra verlof buiten de schoolvakanties kan in zeer uitzonderlijke gevallen verleend worden. In bovenstaand geval gaat het om de enige mogelijkheid die het gezin heeft, om in het schooljaar gezamenlijk op vakantie te kunnen gaan (met een maximum van 10 dagen).

Het bijwonen van jubilea, huwelijksvieringen en uitvaarten kunnen redenen zijn om verlof toe te staan. Als u denkt een andere dringende reden te hebben om verlof aan te vragen, kunt u dit met de directeur overleggen. Het vermijden van files naar de vakantiebestemming en het betrekken van huisjes e.d. in goedkope perioden behoren niet tot de dringende redenen. Meer dan 10 dagen verlof aanvragen loopt via de leerplichtambtenaar en wordt slechts zelden toegestaan. Wilt u alle besognes vermijden, houdt u zich dan aan ons vakantierooster.

Ouders van leerlingen van Beukbergen, die geen gebruik maken van de vastgestelde reisperiodes, zullen gedurende de laatste 4 weken van het schooljaar géén langdurig verlof kunnen aanvragen voor hun kind(eren).

Dit gebruik duidt eerder op een verlengde vakantie, dan op het gebruikelijke reizen en is dus ongeoorloofd.

Moet uw kind wegens ziekte de school verzuimen, laat ons dit dan even weten. Dit kan mondeling, schriftelijk of telefonisch, indien mogelijk vóór schooltijd, om onnodig storen van de lessen te voorkomen. Dit ziekteverzuim wordt door ons geregistreerd. Indien een leerling zonder kennisgeving afwezig is, nemen wij contact met de ouders op.

#### SCHORSING EN VERWIJDERING

Wanneer leerlingen zich ernstig misdragen en/of al een of diverse keren gewaarschuwd zijn, worden de ouders van de betreffende leerling uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. In het uiterste geval wordt hen tijdens dit gesprek meegedeeld dat het kind voor maximaal een week geschorst zal worden. Deze beslissing wordt hen tevens schriftelijk meegedeeld.

De directeur stelt het bevoegd gezag, de ambtenaar Leerplicht en de Inspectie van deze maatregel op de hoogte. De ouders krijgen de mogelijkheid om bij het bevoegd gezag (het Schoolbestuur) tegen deze maatregel in beroep te gaan.

Een volgende stap kan zijn: verwijdering van school. Alleen het bevoegd gezag (schoolbestuur) kan deze beslissing nemen. Het bevoegd gezag kan deze stap alleen nemen nadat het de ouders gehoord heeft. De ouders ontvangen de beslissing tot verwijdering van school schriftelijk, waarna zij bij het bevoegd gezag in beroep kunnen gaan. Ook de ambtenaar Leerplicht en de Inspectie worden van de beslissing op de hoogte gebracht. De beslissing is definitief wanneer de school de verplichting nakomt

om gedurende acht weken zich in te spannen om een andere school voor de betreffende leerling te zoeken.

### **8.3 Vakantierooster**

Het vakantierooster staat vermeld in het jaarboek

### **8.4 Naschoolse activiteiten voor kinderen**

Veel kinderen vinden het leuk om buiten schooltijd mee te doen aan allerlei activiteiten. Dit zijn vooral activiteiten op het sportieve gebied. Aan het begin van het schooljaar krijgt de school een overzicht van de schoolsportkalender van de gemeente Soest. De kinderen krijgen vanuit de school tijdig schriftelijke informatie over de verschillende activiteiten. Daarbij leest u ook hoe u uw kind hiervoor kunt opgeven.

### **8.5 Buitenschoolse opvang en overblijfmogelijkheden**

Buitenschoolse opvang

In Soest hebben de gezamenlijke besturen een convenant afgesloten om de Buitenschoolse Opvang (BSO) zo adequaat mogelijk te regelen.

Zij hebben daartoe een 'BSO Bureau Soest' opgericht.

Ouders die informatie willen, vragen hebben of tegen een plaatsingsprobleem oplopen, kunnen daar digitaal of persoonlijk terecht.

Voor ouders blijft de verantwoordelijkheid om zelf buitenschoolse opvang voor hun kind met een BSO aanbieder te regelen. Voor eventueel schoolgebonden opvang staat er informatie in het jaarboek.

BSO Bureau Soest; [info@bsosoest.nl](mailto:info@bsosoest.nl) telefoon: 06 21 86 84 11.

### **8.6 Ouderbijdrage**

De Oudercommissie vraagt aan alle ouders een bijdrage in de kosten voor allerlei bijzondere activiteiten zoals: organiseren van of deelname aan culturele activiteiten, en het organiseren van allerlei festiviteiten.

De ouderbijdrage geschiedt op basis van vrijwilligheid. De hoogte van het bedrag wordt jaarlijks vastgesteld.

Uit de hoogte van het bedrag en uit de toelichting op de besteding hiervan kunt u opmakendat we de gevraagde bijdrage erg laag houden en dat deze geheel ten goede komt aan extra activiteiten voor onze kinderen.

Voor de hoogte van de jaarlijkse bijdrage en de wijze van betaling verwijzen wij naar het jaarboek.

Het bestuur van de Ouderraad geeft op de jaarvergadering inzicht in de besteding van de gelden en de financiële situatie van Ouderraad.

### **8.7 Schoolverzekering voor leerlingen**

Onze school is via de Stichting Katholiek Onderwijs Soest - Soesterberg verzekerd voor de wettelijke aansprakelijkheid (WA) tegenover derden. Het betreft schade die is ontstaan door toedoen of nalaten van leerkrachten en hulpouders. De kinderen zijn dus niet WA-verzekerd.

Voor alle scholen van de SKOSS wordt jaarlijks een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten. Middels deze verzekering zijn kinderen, leerkrachten, maar ook stagiaires en hulpouders verzekerd tegen ongevallen met lichamelijk letsel als gevolg, opgelopen tijdens de schooluren.

Deze verzekering is aanvullend op uw eigen lopende verzekeringen.

Advies: zorgt u ervoor dat u goed verzekerd bent, zowel voor ziektekosten als voor WA.

### **8.8 Sponsoring**

Als school krijgen we gelden van het ministerie. Veelal rechtstreeks en soms via de gemeente. Dit ministeriegeld is veruit onze grootste geldbron. Daarnaast draagt u als ouders uw steentje bij via de

jaarlijkse (vrijwillige) ouderbijdrage. Soms worden we gesteund door derden. Veelal gaat het hierbij om eenmalige bijdragen ten behoeve van acties of feesten.

Het aannemen van gelden van derden is overigens wel aan enige regelgeving gebonden.

Wij houden ons daarbij aan de uitgangspunten die ten grondslag liggen aan een convenant dat alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen hebben afgesloten.

Deze uitgangspunten zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

In de praktijk komt het hierop neer dat wij geen gesponsord lesmateriaal gebruiken en in de school geen reclame-uitingen toestaan. Wel accepteren we giften van bedrijven, wanneer deze bestemd zijn voor activiteiten anders dan het reguliere onderwijs en de activiteiten van het bedrijf niet in strijd zijn met onze doelstellingen.

## **8.9 Veiligheid**

Als school moeten wij voldoen aan een aantal (wettelijke) bepalingen in verband met de veiligheid.

Dit gaat onder andere over het aantal bedrijfshulpverleners (BHV-ers) in de school, veilige speeltoestellen en het bezitten van een pestprotocol. Voor de zes SKOSS scholen is een veiligheidsplan vastgesteld, waarin alle onderwerpen zijn benoemd en uitgewerkt.

Zie [www.st-carolus-soesterberg.nl](http://www.st-carolus-soesterberg.nl) of [www.skoss.nl](http://www.skoss.nl).

## Hoofdstuk 9      Namen en adressen

Schoolbestuur/ Algemeen directeur: Dhr. C. Honcoop

Postadres:                      Postbus 258  
   3760 AG Soest

Bezoekadres:                 Nijverheidsweg 13  
   3762 EP Soest

telefoon:                        035 62 11 530  
mail:                              [secretariaat@skoss.nl](mailto:secretariaat@skoss.nl)  
website:                         [www.skoss.nl](http://www.skoss.nl)

vertrouwenspersoon: Dr. W. G. Bavinck  
telefoon: 035 58 80 530

Overige adressen vindt u in het jaarboek.