



# Sleutelwijzer

2024-2025



---

Schoolgids van  
Openbare basisschool De Sleutel v12092024

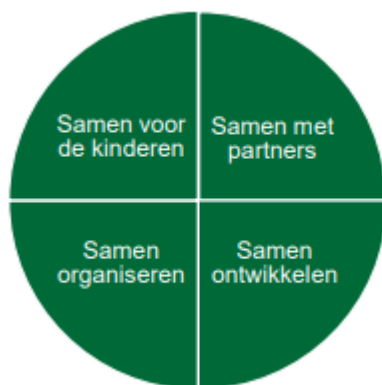


# Voorwoord

OBS De Sleutel is een school die valt onder Stichting Kinderstad, voorheen bekend als Opmaat Groep. Kinderstad is een organisatie voor openbaar onderwijs én kinderopvang in Midden-Brabant. De onderwijstak bestaat uit 16 openbare basisscholen en 1 AZC-school gelegen in de gemeenten Tilburg, Oisterwijk en Hilvarenbeek. Annemie Martens is voorzitter College van Bestuur en daarmee eindverantwoordelijk voor de stichting, scholen en kinderopvanglocaties. Iedere school binnen de stichting is uniek en het bestuur bestuurt de scholen op hoofdlijnen. Gezamenlijk creëren we de kaders waarbinnen de scholen goed onderwijs kunnen geven.

Binnen Kinderstad Onderwijs dragen circa 500 betrokken en deskundige personeelsleden zorg voor bijna 5000 leerlingen. Wij vinden het belangrijk dat kinderen graag naar onze basisscholen gaan en dat de leerkrachten er met plezier werken. Het is onze morele opdracht om gelijke kansen te creëren voor alle leerlingen. Onze scholen ontwikkelen zich tot Hoogpresterende Scholen (HPS).

## De vier strategische pijlers voor Kinderstad:



### Samen voor kinderen

Door goed samen te werken met elkaar, met ouders, met samenwerkings- partners en elkaars toegevoegde waarde te benutten bieden we een uitstekend ontwikkelingsaanbod voor kinderen. Hierdoor zijn de volwassenen van morgen toegerust om bij te dragen aan de samenleving. Ons uitgangspunt hierbij is dat we uitgaan van hoge verwachtingen naar onze kinderen toe, zodat zij continu worden gestimuleerd het beste uit zichzelf te halen. Doordat we onze gezamenlijke expertise inzetten werken we aan de brede ontwikkeling van kinderen.

### Samen met partners

Altijd, overal en voor alle kinderen bieden we uitstekend onderwijs en uitstekende kinderopvang. In samenwerking met ouders, met de wijk, met maatschappelijke en culturele partners en met onderwijsinstellingen. We zijn actief gericht op de wereld om ons heen. We signaleren (veranderingen in) behoeftes en tonen lef en ondernemerschap. We vinden dat ouders moeten kunnen kiezen uit een divers aanbod aan dienstverlening. Onze visie en onze werkwijzen communiceren we transparant en op een toegankelijke manier.

### Samen organiseren

In alles wat we doen, streven we naar kwaliteit. We sturen op harde en zachte kritische succesfactoren en kengetallen die voor Kinderstad essentieel zijn voor de continuïteit. We monitoren de kwaliteit van ons werk in één systeem. We hebben een gezamenlijke visie op de besturing van de

organisatie, het bestuursbureau -ondersteunend-, onderwijs en de kinderopvang. Deze zijn op basis van deze visie ingericht. We doen het samen en op eenzelfde manier wanneer dit van toegevoegde waarde is voor het realiseren van onze visie. De komende jaren investeren we extra in de doorontwikkeling van de bedrijfsvoering.

### **Samen ontwikkelen**

Onze professionals maken iedere dag het verschil; door ontmoeting maken wij elkaar sterker. We blijven onszelf continue ontwikkelen, verbeteren en vernieuwen. We delen kennis en benutten elkaars expertises en talenten dwars door de organisatie. Door onze samenwerking creëren we nieuwe kansen voor professionals. We hebben een gezamenlijke visie op de ontwikkeling van onze professionals, de rol van Kinderstad en hun eigen rol hierin. We maken gebruik van bewezen succesvolle werkwijzen en werken daarvoor samen met samenwerkingspartners.

*In onze dagelijkse lespraktijk betekent dit het volgende:*

- Wij zorgen voor focus als het gaat om het nastreven van onze missie en visie
- Wij zoeken steeds naar de meest actuele wetenschappelijk onderbouwde kennis
- Wij delen kennis, en zorgen voor inspirerende en toepasbare manieren van kennisdeling
- Wij zijn en blijven een lerende organisatie die continu streeft naar verbetering
- Wij zijn een waardevolle en betrouwbare partner voor leerlingen, ouders, leerkrachten, omgeving en andere partners.

### **Openbaar en bijzonder neutraal onderwijs**

Onze scholen staan open voor iedereen, ongeacht afkomst, levensbeschouwing, godsdienst of geaardheid. Dat geldt voor de leerlingen, maar ook voor ouders en leerkrachten. Onze openbare basisscholen zijn van en voor iedereen. De algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden zijn daarom leidend.

# Welkom bij OBS De Sleutel

Goede communicatie tussen ouders en school is belangrijk. De basisschooltijd vormt tenslotte een belangrijk onderdeel van een mensenleven. Zowel voor de kinderen als voor u.

## De Sleutelwijzer

Deze schoolgids\*, de Sleutelwijzer, is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school. In deze gids vindt u praktische informatie zoals de schooltijden, vakanties, studiedagen, schoolregels en opvang. Er wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt. Wat we belangrijk vinden en waarin we ons onderscheiden van andere basisscholen. We geven aan vanuit welke missie en visie onze school werkt en wat u van ons mag verwachten. In de schoolgids leest u ook relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de andere manieren waarop we u informeren.



Uitgangspunten van de school zijn veiligheid, vertrouwen en respect. Immers, het veilig en vertrouwd voelen in de school is de voorwaarde voor een goede schoolloopbaan van een kind. Omdat we de (sociale) veiligheid en het welbevinden van kinderen heel belangrijk vinden, werken wij met kinderen en ouders/verzorgers aan voortdurend aan het behouden van een positief schoolklimaat.

## Meer informatie

Er zullen altijd vragen overblijven waar u geen antwoord op vindt in deze gids. Via het algemene telefoonnummer van de school (013-4553905), kunt u ons eenvoudig bereiken en zullen we uw vragen zo goed mogelijk beantwoorden.

Zit uw zoon of dochter al bij ons op school en hebben uw vragen betrekking op de situatie van uw kind, dan kunt u altijd terecht bij de betreffende groepsleerkracht. De schoolleiding kan u helpen als het over beleidsmatige zaken gaat.

## Tot slot

In onze schoolgids spreken we steeds over ouders. Met ouders bedoelen wij alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben. Wij hopen dat u onze Sleutelwijzer met plezier en belangstelling zult lezen. Heeft u vragen, opmerkingen of suggesties? Laat het ons weten!

Met vriendelijke groet,  
namens het team van OBS De Sleutel,

Bram Boek  
directeur

bram.boek@bijkinderstad.nl

\*De inhoud van deze schoolgids heeft instemming van de MR.



# INHOUDSOPGAVE

<b>VOORWOORD</b>	<b>3</b>
<b>WELKOM BIJ OBS DE SLEUTEL</b>	<b>5</b>
<b>1. OVER DE SCHOOL</b>	<b>11</b>
1.1 Adres en contactgegevens	11
1.2 Locatie	11
1.3 Het schoolgebouw	12
1.4 Leerlingen en voedingsgebied	12
1.5 Het team	13
1.6 Vervanging van afwezige leerkrachten	14
1.7 Onderwijstijd	15
1.8 Geschiedenis van de school	16
1.9 Scholen op de Kaart	16
1.10 Vakanties en extra roostervrije (mid)dagen 2024-2025	17
<b>2. SCHOOLPROFIEL EN IDENTITEIT</b>	<b>18</b>
2.1 Schoolprofiel	18
2.2 Kernwaarden, missie en visie	18
2.3 Prioriteiten schoolontwikkeling	21
2.4 Identiteit - Openbaar onderwijs	21
<b>3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS</b>	<b>24</b>
3.1 Handelingsgericht werken	24
3.2 Basisondersteuning	24
3.3 Leerstofjaarklassensysteem	25
3.4 Invulling onderwijstijd	26
3.5 Onderwijs aan kleuters (groep 1/2)	27

<b>3.6 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)</b>	<b>27</b>
<b>3.7 Onderwijs in de groepen 3 t/m 8</b>	<b>28</b>
<b>3.8 Cultuureducatie</b>	<b>29</b>
<b>3.9 Wereldoriëntatie – NKC</b>	<b>30</b>
<b>3.10 Bewegingsonderwijs (gymnastiek)</b>	<b>30</b>
<b>3.11 Verkeerseducatie</b>	<b>32</b>
<b>3.12 Extra taalfaciliteiten</b>	<b>33</b>
<b>3.13 Vormingsonderwijs</b>	<b>33</b>
<b>3.14 ICT-voorzieningen</b>	<b>33</b>
<b>4. ZORG VOOR LEERLINGEN</b>	<b>35</b>
<b>4.1 Aanmelden 4-jarigen</b>	<b>35</b>
<b>4.2 Informatiebijeenkomsten</b>	<b>35</b>
<b>4.3 Aanmelden zij-instromers</b>	<b>36</b>
<b>4.4 Leerplicht</b>	<b>36</b>
<b>4.5 Monitoring van de ontwikkeling van leerlingen</b>	<b>37</b>
<b>4.6 Passend Onderwijs</b>	<b>38</b>
<b>4.7 Extra ondersteuning</b>	<b>39</b>
<b>4.8 Fysieke en geestelijke gezondheid</b>	<b>42</b>
<b>4.9 Veilig Thuis</b>	<b>43</b>
<b>4.10 Het onderwijskundig rapport</b>	<b>44</b>
<b>4.11 Advies voortgezet onderwijs</b>	<b>44</b>
<b>5. VEILIGHEID OP SCHOOL</b>	<b>46</b>
<b>5.1 Wet Veiligheid op school</b>	<b>46</b>
<b>5.2 Algemene gedrags- en omgangsregels</b>	<b>46</b>
<b>5.3 Gedragsbevorderingsprotocol</b>	<b>48</b>
<b>5.4 Time-out, schorsing en verwijdering</b>	<b>48</b>



<b>5.5 Privacy</b>	<b>48</b>
<b>5.6 Gebruik van foto's en video's</b>	<b>49</b>
<b>5.7 Arbozorg</b>	<b>49</b>
<b>5.8 Verkeersveiligheid en parkeermogelijkheden</b>	<b>50</b>
<b>5.9 Schoolverzekering</b>	<b>50</b>
<b>6. OUDERS EN SCHOOL</b>	<b>52</b>
<b>6.1 Hulp van ouders</b>	<b>52</b>
<b>6.2 Inspraak</b>	<b>52</b>
<b>6.3 Ouderkamer</b>	<b>53</b>
<b>6.4 Vrijwillige ouderbijdrage</b>	<b>53</b>
<b>6.5 Wijzigingen gezinssituatie</b>	<b>54</b>
<b>6.6 Informatievoorziening aan ouders</b>	<b>54</b>
<b>7. RESULTATEN EN ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS</b>	<b>57</b>
<b>7.1 Resultaten</b>	<b>57</b>
<b>7.2 Waarderings- en tevredenheidscijfers</b>	<b>59</b>
<b>7.3 Ontwikkeling van onderwijs en organisatie</b>	<b>59</b>
<b>8. PRAKTISCHE ZAKEN</b>	<b>62</b>
<b>8.1 Consumpties tijdens de pauzes</b>	<b>62</b>
<b>8.2 Mobiele telefoon</b>	<b>62</b>
<b>8.3 Fietsen stallen</b>	<b>62</b>
<b>8.4 Huiswerk</b>	<b>62</b>
<b>8.5 Stagiaires</b>	<b>63</b>
<b>8.6 Bijzondere activiteiten</b>	<b>63</b>
<b>8.7 Medicijnverstrekking</b>	<b>64</b>
<b>8.8 Materiaalgebruik door leerlingen</b>	<b>64</b>

## BIJLAGEN

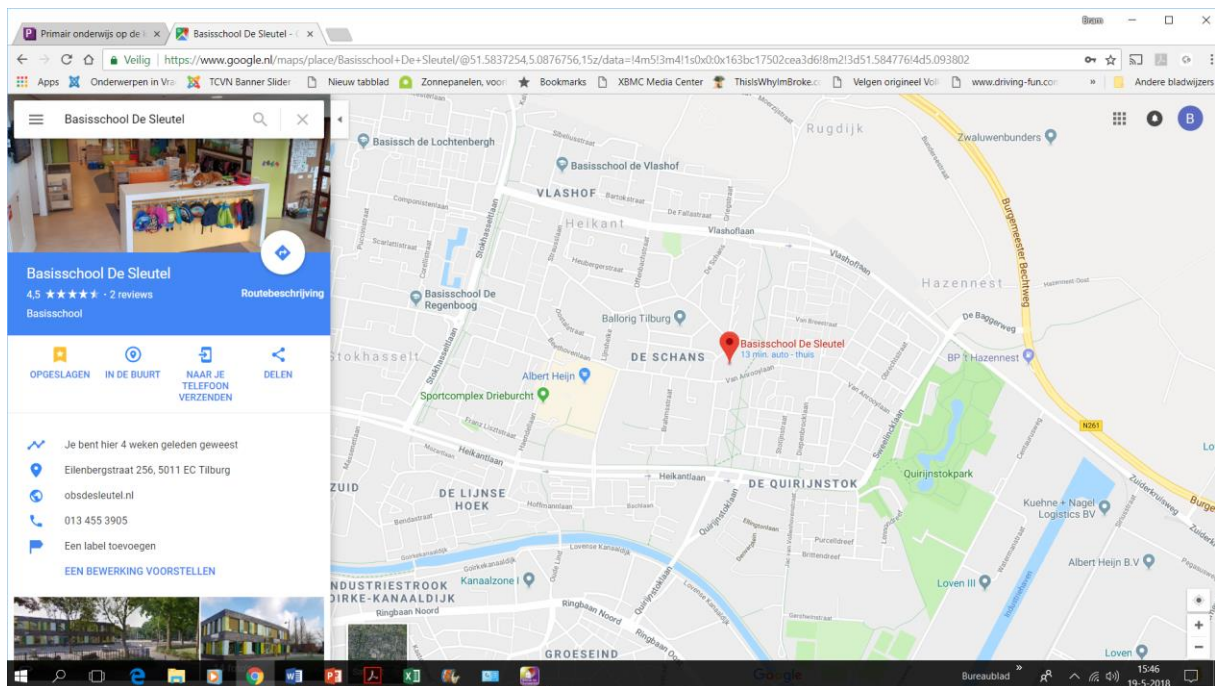
1. Communicatieschema	64
2. Klachtenregeling	65
3. Leerplicht, verzuim en verlof	67
4. Gedragsbevorderingsprotocol	71
5. Informatie Schakelklassen Plein 013	72
6. Schorsing, verwijdering en time-out	74
7. Zorgniveaus 1-Zorgroute	75
8. Procedure aanmelding en inschrijving	77

# 1. Over de school

## 1.1 Adres en contactgegevens

-  Eilenbergstraat 256, 5011 EC, Tilburg
-  [www.obsdesleutel.nl](http://www.obsdesleutel.nl)
-  013-4553905
-  [Sleutel.basisschool@bijkinderstad.nl](mailto:Sleutel.basisschool@bijkinderstad.nl)
-  [facebook.com/obsdesleuteltilburg](https://facebook.com/obsdesleuteltilburg)
-  [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

## 1.2 Locatie



Onze school ligt in de wijk Heikant/Quirijnstok in Tilburg Noord en maakt onderdeel uit van de Quirijnboulevard. Deze groene strook van 75 tot 120 meter breed heeft tientallen jaren goddeels braak gelegen, maar enkele jaren geleden zijn er woningen (laagbouw en lage flats), het Quirijnpark, de Quirijnstuinen en onze school, als onderdeel van Multifunctionele Accommodatie (MFA) De Symfonie, gekomen. Door de ligging van de school in de Quirijnboulevard beschikken we over een heel ruim, groen schoolplein. Er zijn veel mogelijkheden voor de kinderen om te spelen, zonder elkaar in de weg te zitten.

De wijk Heikant/Quirijnstok vormt samen met de wijken Stokhasselt en Vlashof het stadsdeel Nieuw-Noord dat in de jaren '60 van de 20e eeuw is gerealiseerd om te voldoen aan de enorme vraag naar woonruimte door babyboomers. De wijk Quirijnstok is het jongste deel van het stadsdeel Nieuw-Noord.

## 1.3 Het schoolgebouw

Ons schoolgebouw is van 2010 en maakt onderdeel uit van MFA De Symfonie. Het is dus een relatief nieuw schoolgebouw en is ingericht met hoogwaardige en moderne onderwijs- en ICT-voorzieningen. De indeling van het gebouw maakt het mogelijk om traditioneel, klassikaal onderwijs af te wisselen met zelfstandig en projectmatig werken. Dit betekent dat de school beschikt over relatief brede gangen met ruimte voor lees- en werkeilanden en projecttafels waar leerlingen rustig kunnen samenwerken en leren.

### Het gebouw heeft:

- 11 klaslokalen
- 4 kantoorruimtes voor de schoolleiding (MT), administratie en Kwaliteitscoördinatoren (KC)
- 1 spreekkamer/ondersteuningsruimte
- 1 orthotheek/ondersteuningsruimte
- 1 conciërgeruimte
- 1 teamkamer/ouderkamer
- 9 leerlingtoiletten (verdeeld over 3 toiletgroepen)
- 1 materialenruimte
- 1 ICT-ruimte
- 2 werkkasten
- 1 aula (in MFA)
- 1 kleuterspeelzaal (in MFA)
- 1 grote gymzaal (in MFA)

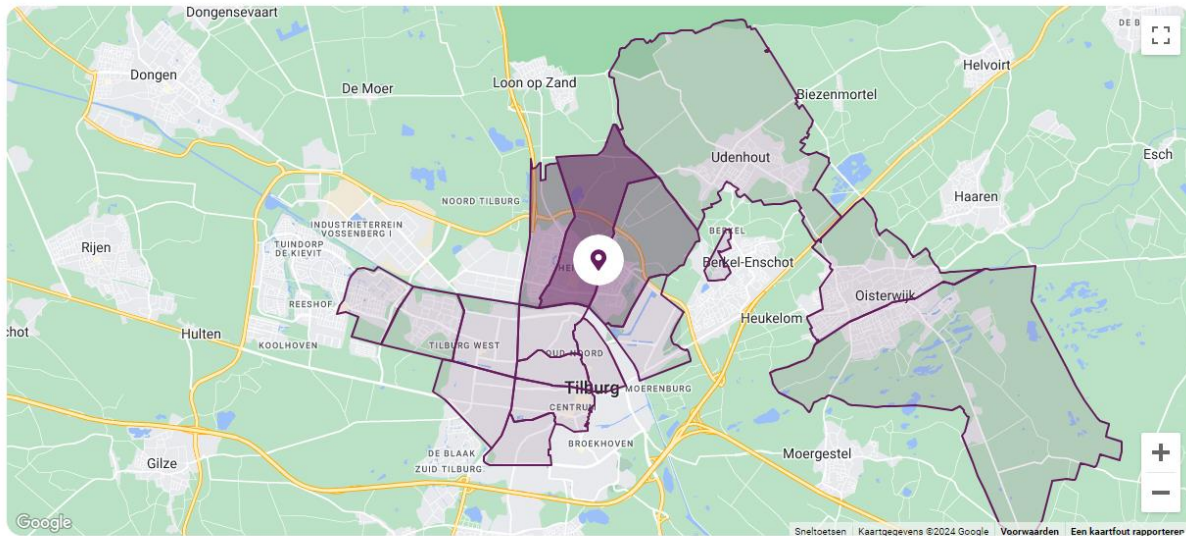
### De Symfonie

In de MFA werken verscheidene organisaties samen: ContourDeTwern, Peutercreche Symfonie, Norlandia Kinderopvang, Weekendschool, R-Newt (Kids), Asendo, KBS Stelaertshoeve en OBS De Sleutel. Samen met deze en andere (wijk)partners als Tjil! Kinderopvang, politie, wijkraad, gemeente Tilburg, Plein 013, GGD en Schoolmaatschappelijk werk, maken we ons sterk voor de brede ontwikkeling van onze leerlingen en zetten we in op versterking van de samenwerking tussen kinderopvang, jeugdzorg en primair onderwijs, ouderbetrokkenheid en een verbeterde aansluiting met het voortgezet onderwijs.



## 1.4 Leerlingen en voedingsgebied

Op teldatum 1 februari 2024 stonden er 219 leerlingen ingeschreven bij OBS De Sleutel. Zij zijn verdeeld over 9 reguliere groepen en 2 Taalschoolgroepen. Het is daarbij ons streven om, waar de financiën het toelaten, enerzijds de groepen zo klein mogelijk te houden en anderzijds extra handen in de klas en schoolondersteuning te organiseren.



Voedingsgebied OBS De Sleutel 2023-2024

## 1.5 Het team

### Groepsleerkrachten

Groep 1/2A	Noortje de Kort en Indy Barre
Groep 1/2B	Ankie van de Ven
Groep 1/2T	Nieklet Arts
Groep 3	Iris van Hees en Claudia Vorselaars
Groep 4	Ilse van Gastel en Antonie Bors
Groep 5	Marjolein Heijmans en Zoë van de Ven
Groep 6	Lizette Sneijers
Groep 7	Amarantha Rausch
Groep 8	Mukadder Yavuz en Monique Dank
Taalschoolgroepen	Daisy van Beers, Maaïke Delfgaauw, Vivian Welleman en Indy Barre

### Extra

Gymleerkracht	Paul Ligtenberg
Ambulant	Petra Brun (NPO)

### Groepsondersteuning

Taalschoolgroepen	Aicha Bouwens	(ma t/m do)
	Yin de Lange	(vr)
Groepen 1 t/m 8	Patricia Quist	(ma t/m vr)
	Gitte Vanhout	(ma-di-do-vr)
	Zoë van de Ven	(ma-wo-do-vr)
	Nadika Balentijn	(ma-di-do)
	Luc van Wandelen	(ma t/m vr)
	Nazli Jouhri	(ma t/m vr)

## Schoolleiding en -ondersteuning

Directeur	Bram Boek	(ma-di-do-vr)
Teamleider	Petra Brun	(wo-do)
Kwaliteitscoördinator	Marsha Bosma	(di-wo-do)
Kwaliteitscoördinator	Monique Dank	(wo)
Administratie	Petra Horvers	(ma-wo)
Conciërge	Myriam Beerendonk	(ma-di-do-vr)

## Specialisten en bijzondere taken

Expert-leraar Taal/Lezen	Monique Dank
Expert-leraar Cultuur/NKC	Amarantha Rausch
Expert-leraar EDI	Lizette Sneijers
Expert-leraar Rekenen	Ankie van de Ven
Coördinator VVE	Nieklet Arts
Coördinator ICT	Bram Boek
Coördinator Sociale veiligheid	Marsha Bosma en Monique Dank
Intern vertrouwenscontactpersoon	Marsha Bosma en Monique Dank
Oudercontactfunctionaris	Francisca Gulickx (ContourDeTweren)
BHV-ers	Lizette Sneijers, Noortje de Kort, Luc van Wandelen en Nazli Jouhri
Begeleider Passend Onderwijs	Rob Maes (Kinderstad)
Schoolmaatschappelijk werker	Marielle Savelkouls (Toegang Tilburg)
Wijkverpleegkundige	Bras van Dieren (GGD)
Leerplichtambtenaar	Monique Post (gemeente Tilburg)

## Over de schoolleider

- 'Als (geregistreerd) schoolleider geef ik leiding vanuit de intrinsieke motivatie en overtuiging dat alle kinderen waardevol zijn en recht hebben op goed onderwijs! Dat betekent dat ik mij tot het uiterste wil inspannen om in en rond de school een omgeving te creëren waarin zowel leerlingen als leerkrachten optimaal kunnen (blijven) leren en ontwikkelen. Ons team van betrokken en professionele medewerkers helpt kinderen belangrijke kennis te vergaren, eigen opvattingen te ontwikkelen en bereidt ze voor op het voortgezet onderwijs en hun rol in de samenleving.' -  
Bram Boek, directeur.



## 1.6 Vervanging van afwezige leerkrachten

Bij de tijdelijke afwezigheid van een leerkracht wordt zo goed mogelijk voor vervanging/opvang gezorgd. Wij proberen de vervanging zoveel mogelijk via de vaste vervangers binnen de stichting of eigen leerkrachten te regelen. Is dit niet mogelijk dan vragen we vervanging aan via een regionale vervangingspool van bevoegde leerkrachten.

De procedure die gevolgd wordt is:

- Wij zoeken een vervangende leerkracht (zie hierboven).
- Indien er geen vervangende leerkracht beschikbaar is: Qrabbl (vakdocenten) of ervaren leraarondersteuner (incidenteel).
- Indien er helemaal geen vervanging beschikbaar is, worden de kinderen verdeeld over de andere groepen (max. 1 dag).
- Duurt deze situatie langer dan 1 dag, dan worden ouders zo snel mogelijk geïnformeerd dat we geen leerkracht beschikbaar hebben en dat de kinderen thuis moeten blijven.



- Ouders die echt geen opvang kunnen regelen, kunnen in overleg treden met het MT over alternatieve opvangmogelijkheden. De school is in deze gevallen verplicht opvang (géén les) te organiseren.

## 1.7 Onderwijstijd

### Schooltijden

Bij De Sleutel hebben we een '5-gelijke-dagen-model'. Dit betekent dat alle groepen op alle lesdagen van 08.15 tot 14.15 uur naar school gaan. Dit komt de structuur en dagroutine van de leerlingen ten goede en werkt bevorderend voor het schoolklimaat; in het 5-gelijke-dagen-model lunchen en spelen de kinderen namelijk onder toezicht van professionals, de leerkrachten en onderwijsondersteuners van school. Zij houden zicht op het sociaal functioneren van de kinderen en kunnen eerder interventies plegen als dit nodig is.

De eerste bel gaat om 8.05 uur, kinderen mogen vanaf dat moment naar binnen. De leerkrachten staan dan in de deuropening van hun lokaal. Alleen ouders/verzorgers van leerlingen van de groepen 1 t/m 3 mogen mee naar binnen. Het is mogelijk om de leerkracht vanaf dit moment een korte vraag te stellen of iets mede te delen. Voor een uitgebreider gesprek zal een afspraak moeten worden gemaakt. Om 08.15 uur klinkt de tweede bel. De lessen beginnen dan. Wij vragen ouders ervoor te zorgen dat de lessen op tijd kunnen beginnen, door kinderen op tijd naar school te brengen en de school bij de start van de lessen direct te verlaten. Om 14.15 uur is de schooldag afgelopen en brengen de leerkrachten de leerlingen naar buiten.

### Onderwijsuren per jaar

Het wettelijke minimum aantal uren onderwijs op de basisschool (groep 1 t/m 8) is 7520 uur. Scholen bepalen, rekening houdend met onderstaande wettelijke richtlijnen, zelf hoe zij deze uren over de leerjaren verdelen.

Het onderwijs wordt als volgt gepland:

A	de leerlingen gaan normaal gesproken 8 schooljaren naar school;
B	de leerlingen krijgen in 8 schooljaren minimaal 7520 uren onderwijs ontvangen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de leerlingen krijgen in de eerste 4 schooljaren ten minste 3520 uren onderwijs</li> <li>• de leerlingen krijgen in de laatste 4 schooljaren ten minste 3760 uren onderwijs</li> </ul>
C	onderwijsactiviteiten worden over de dag worden verdeeld, tenzij een andere indeling van de dag van belang is in het kader van het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.

Er is geen wettelijke eis gesteld aan het maximum aantal lessen per dag. Scholen moeten wel zorgen voor een evenwichtige verdeling van activiteiten over de dag.

De groepen 1 t/m 8 maken dagelijks 5,25 uur oftewel 5 uur en 15 minuten. In een reguliere vijfdaagse lesweek hebben zij 26,25 uur les.

	<i>Gemiddeld</i>	<i>Gepland 2024-2025</i>
Groepen 1/2	900 uur	916,50 uur
Groepen 3 - 4	930 uur	951,75 uur
Groepen 5 – 8 en TS	980 uur	972,75 uur

## Het weekrooster

Binnen het 5-gelijke dagen-model werken we met een continuooster: alle leerlingen blijven tussen de middag op school. Omdat we een continuooster hebben, betalen ouders geen overblijfkosten. De kinderen zijn overigens wel verzekerd. Zij vallen tijdens het overblijven wettelijk ook onder de schoolongevallenverzekering.

De groepen 1 t/m 4 en Taalschool eten van 12.00 tot 12.15 uur, daarna spelen ze buiten van 12.15 tot 12.45 uur. De groepen 5 t/m 8 spelen buiten van 11.45 tot 12.15 uur, daarna lunchen ze van 12.15 tot 12.30 uur. Lunchtijd en speeltijd (samen 45 minuten volledige pauzetijd) valt niet onder de onderwijstijd.

In het overzicht in paragraaf 1.10 vindt u meer informatie over hoe wij het wettelijke minimum aantal lessen (onderwijstijd) realiseren in relatie tot het vakantierooster en overige lesvrije dagen voor de leerlingen.

## 1.8 Geschiedenis van de school

Onze school startte op 9 augustus 1971 in de wijk De Schans in Tilburg-Noord en was op dat moment de tweede openbare basisschool in Tilburg. De naam en het huidige logo van de school geven de identiteit van de school weer: Opmaat, Groei, Sleutel naar succes, Diversiteit, Kleurrijk, Het kind centraal! Gedurende haar 45-jarige bestaan, heeft OBS De Sleutel zich ontwikkeld tot een plek waar kinderen met verschillende sociale en culturele achtergronden onderwijs op maat ontvangen. De Sleutel is als naam voor de school gekozen, omdat wij als school staan voor het openen van deuren naar nieuwe perspectieven. Ook verwijst het naar een muzieksleutel, omdat de meeste straten, lanen en pleinen in de wijk genoemd zijn naar componisten.

## 1.9 Scholen op de Kaart

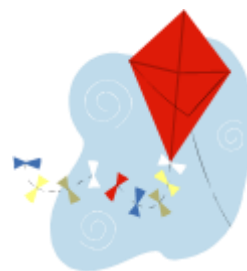
We vinden het belangrijk dat u goed geïnformeerd bent over onze school. Dat doen we op verschillende manieren: de nieuwsbrief, in gesprekken, de schoolgids en dergelijke. Een informatiebron waar u veel kunt vinden over onze school is de website "Scholen op de kaart". Dit is een site waarop u van alle basisscholen van Nederland informatie kunt vinden. Hoe is de school georganiseerd? Hoeveel kinderen zitten er in de groepen? Hoe wordt de school door de inspectie beoordeeld? Hoe zijn de opbrengsten? Wat vindt de school belangrijk? Allemaal vragen waar u antwoord op krijgt. Surf dus eens naar [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).



## 1.10 Vakanties en extra roostervrije (mid)dagen 2024-2025

### Vakanties en algemene feestdagen

Herfstvakantie	21 t/m 25 oktober 2024
Kerstvakantie	23 december 2024 t/m 03 januari 2025
Voorjaarsvakantie	03 t/m 07 maart 2025
Meivakantie	21 april t/m 05 mei 2025*
Hemelvaart	29 t/m 30 mei 2025
Extra week	02 t/m 09 juni 2025**
Zomervakantie	07 juli t/m 15 augustus 2025



\* Inclusief 2e Paasdag (21 april) en Bevrijdingsdag (5 mei)

\*\* Inclusief 2e Pinksterdag (9 juni)

### Extra roostervrije (mid)dagen ALLE LEERLINGEN

<b>Middagen</b> (vanaf 12.00 uur vrij)	<b>Dagen</b> (hele dag vrij)
10, 11 en 12 september 2024	24 september 2024
20 december 2024	06 december 2024
28 februari 2025	29 januari 2025
18 april 2025	31 maart 2025
04 juli 2025	

### Extra roostervrije dagen

#### GROEPEN ½

30 augustus 2024  
20 september 2024  
11 oktober 2024  
15 november 2024  
20 december 2024  
24 januari 2025  
14 februari 2025  
21 maart 2025  
04 april 2025  
16 mei 2025  
20 juni 2025

### Extra roostervrije dagen

#### GROEPEN 3 EN 4

20 september 2024  
14 februari 2025  
04 april 2025  
20 juni 2025

### Extra lestijd op donderdag 19 december

In verband met het kerstdiner worden de leerlingen op donderdag 19 december aan het begin van de avond op school verwacht. Let op: het betreft hier onderwijstijd, dus geldt de leerplicht. Zij zijn dan vrijdag 20 december om 12.00 uur vrij.

## 2. Schoolprofiel en identiteit

### 2.1 Schoolprofiel

#### Wat is het schoolprofiel?

In het profiel van de school staat wat de school belangrijk vindt en wat de school anders maakt dan andere scholen. Kernwoorden omschrijven dit kort maar krachtig en in de 'missie en visie' staat dit uitgebreider.

#### Kernwoorden



#### Ouders kiezen voor onze school, omdat:

- Ouders en kinderen zich welkom voelen bij ons;
- Het belang van het kind voorop staat;
- We oog hebben voor kinderen en ouders;
- We naar ons eigen handelen durven kijken en gebruik maken van feedback om te leren;
- We respect hebben voor elkaar, elkaar helpen en elkaar vertrouwen;
- We eerlijk en duidelijk zijn over onze verwachtingen van ouders en kinderen;
- We met ouders samen verantwoordelijkheid nemen voor de ontwikkeling van het kind;
- We samenwerken met onze partners, met als doel het bieden van optimale ontwikkelingskansen;
- We streven naar goede resultaten voor alle leerlingen.

### 2.2 Kernwaarden, missie en visie

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Leerlingen en ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat het onderwijs op onze school goed is. Goed onderwijs is de basis, uitstekend onderwijs de ambitie. In ons werk stellen we daarom de leerkracht centraal en hebben we hoge verwachtingen van onszelf én de leerlingen. We stimuleren deskundigheidsbevordering en werken samen doelgericht aan het verbeteren van ons vakmanschap en onderwijs.

#### Kernwaarden

*Bij OBS De Sleutel werken we vanuit de overtuiging dat iedereen waardevol is, dat kinderen graag willen leren, dat het altijd beter kan en dat we samen het verschil maken.*

Dat betekent dat we van onszelf en anderen verwachten dat we moeite doen om elkaar te leren kennen, dat we elkaar met respect behandelen, dat we willen leren en reflecteren, dat we de kinderen echt zien en dat we naar elkaar luisteren.

Deze kernwaarden zijn onze overtuigingen, ze gaan over waar we in geloven en ze verklaren waarom wij de dingen doen zoals we ze doen. Ze komen niet alleen voort uit het openbare karakter van de school, maar ook uit onze kerntaak, uit onze geschiedenis, de locatie én de mensen in en rond de school.

### Missie

Als basisschool hebben wij in de eerste plaats de kerntaak om goed onderwijs te verzorgen voor alle leerlingen van 4 tot 12 jaar. Wij willen onze leerlingen laten ervaren dat je vrijwel alles kan leren als je maar veel oefent. We willen ze leren van hun eigen kracht uit te gaan en vertrouwen te hebben in eigen kunnen. Wij willen dat ze die kennis en ervaring meenemen naar een passende plek in het voortgezet onderwijs, waar ze nog meer kunnen leren en oefenen. Wij willen daarmee bijdragen aan een maatschappij waarin iedereen de kans krijgt om te ervaren wat het is om ergens heel goed in te zijn en om een positieve bijdrage te leveren, op welke manier dan ook.

### Visie

Onze gedeelde visie op goed onderwijs en hoe wij denken onze missie te volbrengen, hebben we geconcretiseerd binnen vier samenhangende domeinen:



1. Visie op leren en gedrag: hoe werkt leren?
2. Visie op het leren organiseren: hoe organiseren we dat leren in de school?
3. Visie op professionaliseren: wat verwachten we van professionals?
4. Visie op veranderen en verankeren: hoe ziet continu veranderen en verbeteren eruit?

#### Visie op leren en gedrag

Niet de diversiteit in leerlingen staat voorop, maar de diversiteit van leermaterialen en de manier waarop we ons onderwijs aanbieden. Onderzoek toont namelijk aan dat alle leerlingen nagenoeg op dezelfde manier leren (Willingham, 2009). Wel zien we nadrukkelijk verschil in de basis en voorkennis die leerlingen van thuis uit meekrijgen. Veel van de leerlingen bij OBS De Sleutel krijgen een stuk minder bagage mee vanuit thuis dan de gemiddelde basisschoolleerling in Nederland (zie hoofdstuk 2). Meer nog dan in andere scholen is het daarom zaak om aan de kennisvakken taal en rekenen de hoogste prioriteit toe te kennen. Ook ontwikkelen de leerlingen zich op het gebied van persoonsvorming en burgerschap. Op alle gebieden hebben wij hoge verwachtingen van kinderen. Een voorwaarde om tot kennisontwikkeling te komen, is dat er een goede leer- en luisterhouding is. Doordat leerlingen uit veel verschillende culturen komen en verschillende normen en waarden meekrijgen, mogen we er niet vanuit gaan dat leerlingen zich kunnen gedragen volgens de regels van de school. Dit wordt de leerlingen doelgericht aangeleerd.

De focus ligt dus vooral op het verwerven van kennis. Onze kinderen leren daardoor effectiever. Eerst kennis, dan vaardigheden! Kinderen verbinden kennis en vaardigheden, zodat ze grip op het leren en op het leven krijgen. Bij de kleuters volgt spelend leren op het kennisaanbod, omdat de leerlingen op die manier de vaardigheden kunnen oefenen.

#### Visie op het organiseren van leren

Wij bieden een haalbaar en gegarandeerd onderwijsprogramma voor alle kinderen. Door de bewuste inzet van (expliciete) didactische instructie in alle groepen, differentiëren in ondersteuning (niet in niveaugroepen), verschillende didactische leerstrategieën, een voortreffelijk klassenmanagement en een veilige, ordelijke omgeving bieden we alle kinderen gelijke kansen. Onze leerkrachten hanteren dezelfde bewezen didactische principes. De 10 instructieprincipes van Rosenshine (B. Rosenshine, Principles of Instruction, 2012) zijn hierin leidend. De lessen zijn onderverdeeld in drie lagen: instructie, verdieping en verbreding. De eerste laag is de basis. De tweede stap betekent het verder memoriseren en automatiseren. In de derde stap zitten doelen op sociaal gebied en op het gebied van breder toepassen van kennis. De instructie is altijd klassikaal, dus géén groepjes uit de klas.

We bieden gestructureerde leeromgevingen aan waarin de leerling aan de slag gaat met de kerndoelen (cognitie) en/of met doelen rondom socialisering en subjectivatie. Leerlingen zullen altijd de kennis toepassen in opdrachten, projecten of begeleide onderzoeken die in het verlengde liggen van wat al eerder geleerd is.

Kleuters passen de opgedane kennis toe in opdrachten en tijdens spelsituaties die in het verlengde liggen van wat al eerder geleerd is. Hierbij is een duidelijk verschil tussen het focusaanbod en het 40-weeken aanbod. Dit laatste is het aanbod wat leerlingen automatisch krijgen door veertig weken onderwijs te volgen, doordat dit past binnen de vaste structuur en routines van de dag.

Het belangrijkste blijft het zorgen voor actieve begeleiding en ondersteuning bij alle leeractiviteiten door een expert. Formatieve evaluaties worden tijdens lessen gebruikt om de kennis van kinderen te checken en de leerkrachten passen hun lessen en onderwijs actief daarop aan. Technologie wordt door de leerkrachten ingezet tijdens lessen op een effectieve en efficiënte manier. Technologie wordt echter alleen ingezet voor de momenten dat we zeker weten dat het meerwaarde heeft.

#### Visie op professionaliseren

De leerkracht (= belangrijkste kapitaal!) staat centraal. Een onderwijsinstelling met zeer goede leerkrachten staat bijna altijd gelijk aan hogere leerresultaten van leerlingen (Sanders & Rivers, 1996; Muijs & Reynolds, 2011). Onze leerlingen hebben dus het meeste profijt van een onderwijsorganisatie waarin op alle niveaus binnen de organisatie wordt gewerkt aan een professionele cultuur waarin ontwikkeling van professionaliteit centraal staat. Alles valt of staat met de kwaliteit van het team. Modelling, focus, feedback krijgen en geven én samenwerking (binnen leerteams) staan centraal in de vorming en doorontwikkeling van leerkrachten. Als school stellen we daarom duidelijk minimumeisen op het vlak van primaire vaardigheden, teamskills, motivatie en vermogen om te leren. We omarmen de definitie van Galenkamp en Schut (2018) m.b.t. de professionele cultuur. Kenmerkend is daarbij de 'erkende ongelijkheid'. Het uitgangspunt is: als mensen zijn we gelijkwaardig, als professionals niet.

Een professionele cultuur kenmerkt zich door transparantie, openheid en eerlijkheid. Wij zijn ervan overtuigd dat door onze leerkrachten centraal en het schoolbelang voorop te stellen, we werkelijk het verschil voor onze leerlingen kunnen maken. De binnen het onderwijs zo bekende 'familiecultuur' wijzen we daarmee nadrukkelijk af. Binnen een familiecultuur is het welbevinden hoog, maar juist in zo'n cultuur is het moeilijk om elkaar aan te spreken of als nieuwkomer je plek te

vinden. In een familiecultuur staat eerder het eigenbelang voorop dan het schoolbelang (Naaijken en Bootsma, 2018).

### Visie op veranderen en verankeren

Het beste onderwijs verzorgen voor alle leerlingen vereist een continu proces van veranderen en verbeteren. Een lerende organisatie is actiegericht én continu bezig met de vernieuwing en verbetering van het onderwijs vanuit een gedeelde visie. Dat betekent dat wij onze visie actueel houden, nieuwe inzichten onderzoeken en keuzes maken zonder onze focus op leren en onze doelstellingen uit het oog te verliezen. De veranderingen die nodig zijn om ons doel te bereiken, lopen parallel aan elkaar. Deze veranderingen vinden parallel plaats in onze organisatie, omdat synchroon veranderen een stuk effectiever is (De Waal, 2009). Onze visie op veranderen staat voor het gericht kiezen wat er wel en niet veranderd moet worden, op basis van een consistente visie voor middellange termijn. Onze organisatie richt zich op ontwikkelen (nieuwe doelen stellen), verbeteren (hoe gaan we het beter doen?) en vernieuwen (de vraag stellen 'Waarom stoppen we met het oude?'). Veranderen gaat ook over het blijven doen en behouden wat al goed is: kwaliteitszorg. Dit gebeurt door middel van een sterke kwaliteitsaanpak die kennis, resultaten en structuren borgt.

## 2.3 Prioriteiten schoolontwikkeling

- Verbeteren onderwijs(resultaten)
  - Wereld Oriëntatie/Nederlands Kenniscurriculum (NKC)
  - Rekenen
  - Expliciete Directe Instructie (EDI) → Responsive Explicit Teaching (RET)
  - Technisch en Verdiepend Lezen
- Verbeteren kwaliteitssystemen
- Verbeteren oudercommunicatie, -betrokkenheid en -participatie

## 2.4 Identiteit - Openbaar onderwijs

Basisschool De Sleutel is een openbare basisschool. De enige school voor openbaar onderwijs in Tilburg-Noord. Openbaar betekent dat wij open staan voor iedereen, ongeacht afkomst, culturele achtergrond, levensbeschouwing, godsdienst of geaardheid. Kiezen voor een openbare basisschool, betekent dus dat u kiest voor een ontmoetingsplaats voor verschillende denkwijzen en levensbeschouwingen. Dit houdt in dat wij, naast belangrijke vakken als taal en rekenen, aandacht hebben voor overtuigingen die tot ander denken en handelen kunnen leiden. Dat geldt dus voor leerlingen, ouders én teamleden. In onze school staat respect voor anderen en andersdenkenden voorop.

De openbare school heeft nadrukkelijk de taak om aandacht te schenken aan de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving. Wij kiezen bij het ter sprake brengen van godsdienstige of levensbeschouwelijke onderwerpen een opstelling, waarbij respect voor elke opvatting voorop staat. Juist de meerwaarde van de verscheidenheid wordt onderkend en als uitgangspunt genomen. Wij noemen dit de actieve pluriformiteit.

Dit betekent bijvoorbeeld dat we gedurende het jaar in de les aandacht besteden aan Sinterklaas, Ramadan, Kerst, Carnaval, Suikerfeest, Offerfeest, Pasen etc. Ter illustratie, tijdens het jaarlijkse kerstdiner lezen we dus niet het Kerstverhaal voor, maar beschouwen we dit gezamenlijke moment als een uitgelezen kans om op pluriforme wijze invulling te geven aan onze identiteit als openbare basisschool. Er is dus alle ruimte om kinderen te leren wat de oorsprong is van het woord kerst(mis), de kerstboom, het kerstfeest, wat er gevierd wordt, waarom het in onze samenleving nog steeds

gevierd wordt en dat de wijze van 'vieren' kan verschillen. Hoe ziet dit in andere landen eruit, wat zijn daar de gebruiken en overtuigingen?

Ouders die kiezen voor De Sleutel, kiezen dus voor openbaar, pluriform onderwijs én deelname van hun kinderen aan alle onderwijsactiviteiten die vallen binnen de onderwijstijd. In samenspraak met de MR en de leerplichtambtenaar van de gemeente Tilburg is een aantal jaar geleden besloten dat we tijdens de aanmeldingsgesprekken met ouders/verzorgers bespreken wat het betekent om voor een openbare school te kiezen (in tegenstelling tot bijv. een katholieke of islamitische basisschool) en dat er m.b.t. de aangeboden activiteiten binnen onderwijstijd geen vrijstelling gegeven wordt o.b.v. geloofsovertuiging.

Open staan voor de verschillende normen en waarden in Nederland, betekent overigens niet dat alles kan en mag binnen de school. Omdat wij het heel belangrijk vinden dat we ook een veilige school zijn voor leerlingen, ouders én teamleden, geven we duidelijk aan wat we verwachten van elkaar en stellen we grenzen aan in hoe we met elkaar omgaan in én buiten school. Sociale veiligheid op school is namelijk een belangrijke voorwaarde voor een goed leer- en werkklimaat en krijgt vorm in het dagelijks handelen en denken van iedereen in de school. Hierover leest u meer in het hoofdstuk 'Schoolklimaat en veiligheid'.



## 3. Organisatie van het onderwijs

In ons onderwijs hebben we hoge verwachtingen van elke leerling. Leidende gedachte hierbij is het stimuleren van kansengelijkheid en het uitgangspunt dat leerlingen goede, bij hun capaciteiten passende, resultaten kunnen behalen als ze goed onderwijs krijgen. Aan de basis hiervan ligt het werken met het leerstofjaarklassensysteem, opbrengst- en handelingsgericht werken en Mastery Learning. Bij het bepalen van de juiste vorm en inhoud van het onderwijs beschikken we dus over verschillende hulpmiddelen.

In het kader van passend onderwijs wordt vervolgens een belangrijk onderscheid gemaakt tussen basisondersteuning voor leerlingen en extra ondersteuning. Alle ondersteuning die de basisondersteuning overstijgt, noemen we extra ondersteuning. Hoe wij hieraan bij OBS De Sleutel invulling aan geven, leest u in het hoofdstuk 'Zorg voor leerlingen' in deze schoolgids.

### 3.1 Handelingsgericht werken

We stemmen ons handelen en het aan te bieden onderwijs af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het handelingsgericht werken gaat uit van het denken in onderwijsbehoeften. Hierbij is de centrale vraag: wat heeft dit kind nodig om zijn doelen te bereiken, met deze leerkracht, met deze ouders, op deze school.

Dit betekent dat:

- De ontwikkeling van de leerlingen regelmatig wordt gevolgd;
- Specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen worden gesignaleerd;
- De algemene en specifieke onderwijsbehoeften van alle leerlingen worden benoemd;
- Instructie en verwerking wordt afgestemd op de onderwijsbehoefte;
- Het leerstofaanbod wordt afgestemd op de onderwijsbehoefte.

Deze werkwijze leidt ertoe dat de leerkracht, waar nodig samen met de Kwaliteitscoördinator, de Begeleider Passend Onderwijs, de ouders of andere bij school betrokken professionals, een goed onderbouwde inschatting kan maken welke leer- en of gedragsondersteuning of speciale aanpak (interventie) een leerling nodig heeft.

De mate of vorm van ondersteuning of speciale aanpak bepaalt op welk niveau in de 1-Zorgroute de ondersteuningsbehoefte van leerling zich bevindt, zodat tevens bepaald kan worden welke stappen nodig zijn en wie waarvoor verantwoordelijk is bij het bieden van de juiste ondersteuning.

### 3.2 Basisondersteuning

Binnen ons samenwerkingsverband voor passend onderwijs Plein 013 is vastgesteld dat de basisondersteuning voor leerlingen gelijkgesteld is aan het door de onderwijsinspectie bepaalde basisarrangement. Het vaststellen van de inhoud van de basisondersteuning zorgt ervoor dat ouders weten wat zij tenminste van onze school mogen verwachten als het om onderwijs en onderwijsondersteuning gaat. Het bestuur en de directeur van de school zijn verantwoordelijk voor de basiskwaliteit van het primaire proces. Uitgangspunt daarbij is dat de inzet van extra ondersteuningsmiddelen niet efficiënt gebeurt als de basiskwaliteit en -ondersteuning niet op orde zijn.

Als uw kind op vierjarige leeftijd naar school gaat, heeft het zich al ontwikkeld van baby tot kleuter. Deze ontwikkeling gaat door in de jaren dat uw kind op De Sleutel is. Dit is een geleidelijke



ontwikkeling en onderwijskansen worden vergroot wanneer er sprake is van een doorgaande ontwikkelingslijn. Wij vinden het binnen ons onderwijs belangrijk dat er een doorgaande lijn is. Dit betekent dat de inhoud van de leer- en vormingsgebieden in de methoden zo wordt aangeboden dat er sprake is van een logische volgorde en continuïteit. Ons onderwijs steunt op de wettelijk vastgestelde kerndoelen en is vastgelegd in leerlijnen.

### **Vaardigheden en zelfstandigheid**

We hebben extra aandacht voor basis- en sociale vaardigheden en het bevorderen van de zelfstandigheid van de kinderen. Wij streven ernaar de kinderen respect, verantwoordelijkheidsgevoel voor eigen daden en functioneren in de groep bij te brengen. Zelfstandigheid om de eigen problemen op te lossen is hierbij een belangrijk onderdeel. Dit is niet iets dat zomaar 'vanzelf' komt, dit moeten kinderen leren.

Op onze school probeert het hele team alle kinderen hierbij zo goed mogelijk te begeleiden. U, als ouder/verzorger, en wij als leerkrachten zijn daar samen verantwoordelijk voor. Samen dragen we zorg voor uw kind, zodat het optimaal kan functioneren in de school en er een goede 'basis' wordt gelegd voor de verdere ontwikkeling in het Voortgezet Onderwijs.

### **Veranderende maatschappij**

De zorg voor de ontwikkeling van uw kind op onze school, houdt ook in dat er aandacht wordt geschonken aan de veranderende maatschappij om ons heen. Bij het aanschaffen van leermethoden wordt rekening gehouden met externe veranderingen. Ieder kind zal zich moeten kunnen handhaven in onze maatschappij, nu en in de toekomst. Daarom komen onderwerpen als samen leven, vrijetijdsbesteding, verschillen vanuit cultuur en geloof, spelen, werken en omgaan met elkaar in onze schoolgemeenschap, zorg voor de omgeving, eigen gezondheid en die van anderen, vrede, veiligheid e.d. aan de orde.

## **3.3 Leerstofjaarklassensysteem**

### **Wat is het leerstofjaarklassensysteem?**

Onze leerlingen worden gegroepeerd op basis van het leerstofjaarklassensysteem. De leerstof is in het leerstofjaarklassensysteem gestandaardiseerd en de leerlingen worden op basis van leeftijd gegroepeerd. De leerstofordening is van eenvoudig naar moeilijk.

Om aan te sluiten bij de ontwikkeling van de individuele leerling worden er mogelijkheden gezocht om de leerstof aan te passen aan zowel kinderen die snel met de leerstof overweg kunnen als aan kinderen die meer tijd nodig hebben om zich de stof eigen te maken. Dit kan o.a. gebeuren door het zoveel mogelijk zelfstandig verwerken van oefenstof na een eerste instructie of via extra instructietijd voor de leerlingen die dat op dat moment nodig hebben om de beoogde leerdoelen te halen. Voor kinderen die meer aankunnen is er naast de basisleerstof genoeg verdiepingsleerstof. Deze leerlingen worden uitgedaagd om de leerstof toe te passen in andere situaties.

Om meer profijt te hebben van de klassikale instructie worden sommige kinderen in een klein groepje al wat ingewerkt in de nieuwe leerstof (de zgn. voorinstructie). Als school hebben we gekozen voor een vaste basisvorm voor zelfstandig leren en daarnaast een flexibele zelfstandig werkvorm, zoals werken met het taakbord in groep 1/2 of de taakbrief in groep 3 tot en met 8. Doelstelling voor ons als school is om enerzijds de handen van de leerkracht vrij te maken, zodat deze leerlingen die extra zorg behoeven ook extra kan helpen, anderzijds willen we ook werken aan de zelfstandigheidbevordering van onze leerlingen. Meer hierover leest u in het hoofdstuk 'Zorg voor leerlingen'.

## 3.4 Invulling onderwijstijd

### Wat is onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

#### Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Werken met ontwikkelingsmaterialen	8 u 45 min	8 u 45 min
Bewegingsonderwijs	6 u 30 min	6 u 30 min
Taalactiviteiten	5 uur	5 uur
Rekenactiviteiten	3 u 30 min	3 u 30 min
Muziek	30 min	30 min
Fruit eten	1 u 15 min	1 u 15 min
Kanjerlessen	45 min	45 min

#### Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	6 u 15 min	4 u 30 min	5 uur	4 u 30 min	4 u 30 min	3 u 40 min
Taal	6 uur	9 uur	7 u 45 min	8 uur	7 u 15 min	8 u 10 min
Rekenen/wiskunde	5 uur	5 u 45 min	5 uur	6 u 15 min	5 uur	5 u 45 min
Wereldoriëntatie	30 min	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur
Kunstzinnige en creatieve vorming	2 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur	1 uur
Bewegingsonderwijs	2 u 30 min	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur
Engelse taal					1 u 30 min	30 min
Kring	30 min					
Fruit eten	1 u 15 min					
Kanjerlessen	1 uur	30 min	1 u 15 min	1 uur	1 uur	1 uur
Extra lunchtijd + voorlezen	1 u 15 min					
Taakbrief		2 uur	2 u 45 min	2 uur	1 u 45 min	2 u 10 min
Verkeer		30 min	30 min	30 min	30 min	30 min
Informatieverwerking					45 min	30 min

### 3.5 Onderwijs aan kleuters (groep 1/2)

In de kleutergroep ligt het accent op spelend leren binnen een betekenisvolle omgeving. De organisatie van leren aan jonge kinderen is anders dan die aan oudere kinderen. In de groepen 1/2 vormen klassikale activiteiten zoals kringgesprek, muziek, taal- en rekenactiviteiten en spel en beweging een belangrijke basis van het onderwijs. Daarnaast wordt er ook individueel gewerkt of in de kleine kring. Hierbij maken we gebruik van een ruim aanbod aan ontwikkelingsmaterialen. We werken doelgericht en thematisch. De leerstof en activiteiten worden gekoppeld aan het thematisch werken waardoor er verdieping van kennis en uitbreiding van woordenschat plaatsvindt. Door middel van spelend leren werken de leerlingen aan doelstellingen en komen zij in situaties waarbij zowel de taal- en rekenvaardigheden worden geoefend als ook de sociale en motorische vaardigheden.

#### **Piramide/ Zien is Snappen**

Bij het thematisch werken wordt de methode Piramide als naslagwerk ingezet. Binnen het gekozen thema wordt gezocht naar betekenisvolle activiteiten om de betrokkenheid van kinderen te vergroten. Die activiteiten sluiten aan bij de methode en bij de SLO-doelen. Inmiddels is in de groepen 1/2 gestart met het werken uit de methode “Zien is Snappen”. Dit is een methode die inzicht geeft in de opbouw van de Nederlandse taal. Aan de hand van praktische oefeningen en kleurcoderingen leren de kinderen de structuur van zinnen te herkennen.

### 3.6 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)

Daarnaast zijn we een gecertificeerde VVE-school.

Dit betekent dat we voor- en vroegschoolse educatie (VVE) aanbieden en is opgezet om onderwijsachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen of te bestrijden. We werken daarom samen met Peutercrèche Symfonie (Kinderstad), Kinderdagverblijf De Symfonie (Norlandia), Kinderdagverblijf Tjil! en andere basisscholen.

Leerkrachten en pedagogisch medewerkers van

crèches en kinderdagverblijven krijgen dezelfde specifieke scholing en maken afspraken over hun

programma's. Er wordt gewerkt met educatieve programma's die starten in de

peuterspeelzalen/kinderdagverblijven en doorlopen in de eerste groepen van de basisschool. De

doorgaande ontwikkelingslijn voor jonge kinderen wordt via het VVE-programma in ons geval dus al

ingezet bij de peuters en loopt door tot in groep 3 van OBS De Sleutel. We gebruiken daarbij (deels)

het lesprogramma van Piramide.



#### **Wat is voor- en vroegschoolse educatie?**

Kinderen met een risico op achterstanden krijgen via speciale programma's extra aandacht voor hun ontwikkeling. Zo kunnen ze goed van start op de basisschool. Vóórschoolse educatie wordt aangeboden op de peutercrèche of op de kinderopvang. Vróégschoolse educatie wordt gegeven in de groepen 1/2 van de basisschool. Schoolbesturen werken hiervoor samen met het gemeentebestuur. Bij zowel voor- als vroegschoolse educatie is het betrekken van ouders zeer belangrijk.

### Speerpunten VVE-programma

- Er is binnen de vroeg- en voorschool iemand specifiek verantwoordelijk voor het leggen en onderhouden van contacten met de vroeg- en voorschool. Dit is de VVE-coördinator.
- Meerdere keren per jaar is er overleg tussen de contactpersonen van de aangrenzende locaties (5-luik overleg) en met de andere VVE-scholen en de gemeente via het Klankbordoverleg Tilburg Noord. De inhoud van deze overleggen staat in het teken van de doorgaande lijn, gezamenlijke activiteiten en samenwerking.
- Er is concreet beleid om zoveel mogelijk kinderen te laten doorstromen naar de basisscholen.
- Voorscholen maken afspraken om de doorstroom van een voorschool naar de basisschool (in tegenstelling tot een school zonder VVE) te bevorderen.
- De voor- en vroegschool maakt, in het kader van de 'warme overdracht', gebruik van een standaard overdrachtsdocument, dat is vastgesteld door houders van kinderdagverblijven en peuterspeelzalen samen met schoolbesturen in de regio.
- Er is overleg tussen de voor- en vroegschool om afstemming te realiseren.

### Woordenschatonderwijs

Er zijn leerlingen die qua taalvaardigheid een risico lopen, doordat ze bepaalde begrippen te weinig kennen of kunnen onderscheiden of in slechts één betekenis toepassen. Door de grote niveaoverschillen in taalontwikkeling van de verschillende kinderen op onze school werken we met een systematische aanpak op het gebied van woordenschatonderwijs. We zorgen voor een stimulering van de woordenschat, begrijpelijk en uitdagend taalaanbod en prikkels om met elkaar in gesprek te raken. Tevens houden we in ons aanbod en de gebruikte methodes rekening met onze leerlingen door erop te letten dat aanbod, methodes en toetsen niet te 'talig' zijn. Indien nodig krijgen leerlingen die minder kennis hebben van de Nederlandse taal extra instructietijd en eventueel extra ondersteuning. De extra middelen voor achterstandsbeleid en passend onderwijs worden (grotendeels) ingezet voor extra handen in de klas en bevordering van deskundigheid van de leerkrachten.

## 3.7 Onderwijs in de groepen 3 t/m 8

In groep 3 start het aanvankelijk lees- en rekenproces. Dit wordt in de eerste weken vanuit de leerkracht aangestuurd, waarna er heel snel differentiatie plaatsvindt op individueel niveau. De nadruk ligt op de automatiseringsprocessen. Er wordt gestart met methodisch werken. In groep 4 wordt het aanvankelijk lees- en rekenproces voortgezet en afgerond. Vanaf groep 4 wordt gewerkt met diverse methodes voor taal, rekenen en zaakvakken. Alle door de school gehanteerde methoden voldoen aan de kerndoelen. In de groepen 3 t/m 8 wordt gewerkt in leeftijdsgroepen met klassikale instructie vanuit de leermethoden. In elke groep worden de ontwikkelingen en vorderingen op het gebied van taal, begrijpend lezen, spelling, rekenen getoetst, met landelijk genormeerde toetsen van IEP (Leerlingvolgsysteem).

Onderdelen uit de methode "Zien is Snappen" is doorgevoerd in de groepen 3 t/m 8. Deze methode wordt geïntegreerd met de huidige methoden van taal en spelling: Taal Actief en Staal Spelling die beter aansluiten bij de huidige wetenschappelijke inzichten voor goed onderwijs en onze populatie.

In de onderstaande tabel ziet u welke kennis- en vormingsgebieden we onderscheiden bij OBS De Sleutel en welke methodes we hiervoor inzetten:

Kennis- en vormingsgebieden	Methoden
Taal	Piramide (groep 1-2)
	Zien is Snappen (groep 1 t/8)
	Taal Actief (groep 4 t/m 8)

Spelling		Staal Spelling (groep 4 t/m 8)
		Veilig Leren Lezen KIM-versie (groep 3)
Lezen	Aanvankelijk lezen	Veilig Leren Lezen KIM-versie (groep 3)
	Voortgezet technisch lezen	Estafette (groep 4 t/m 8)
	Begrijpend lezen	Grip op Lezen (groep 4 t/m 8)
Schrijven		Pennenstreken 2 (groep 3 en 4)
		Schrijven in de basisschool (groep 5 t/m 8)
Rekenen/wiskunde		Getal & Ruimte junior (groep 1 t/m 8)
		Piramide (ondersteunend, groep 1-2)
Sociaal emotionele ontwikkeling		Kanjertraining (groep 1 t/m 8)
		Marietje Kessels (groep 7 en 8)
Bewegingsonderwijs		Beter bewegen met kleuters (groep 1-2)
		Vakdocent geeft les (groep 3 t/m 8)
Engels		The Team
Kunstzinnige oriëntatie	Handenarbeid	Door middel van workshops
	Tekenen	Door middel van workshops
	Muziek / Theater	Door middel van workshops/voorstellingen
Oriëntatie op jezelf en de wereld	Aardrijkskunde	Wijzer (groep 4 t/m 8) en NKC
	Natuur en Techniek	Wijzer (groep 4 t/m 8) en NKC
	Geschiedenis	Wijzer (groep 4 t/m 8) en NKC
	Verkeer	Wijzer door het verkeer (groep 3 t/m 8)
	Sociale veiligheid en Burgerschap	Mediawijsheid, Kanjer, Marietje Kessels, Gouden Regels, Piramide

### 3.8 Cultuureducatie

Cultuureducatie (of Kunstzinnige oriëntatie) draagt bij tot de ontwikkeling van kinderen naar volwaardige, breed opgeleide mensen die evenwichtig en met plezier in onze maatschappij staan. Het gaat bij dit domein om kennismaking met dié aspecten van cultureel erfgoed waarmee mensen in de loop van de tijd vorm en betekenis hebben gegeven aan hun bestaan. Het gaat bij kunstzinnige oriëntatie ook om het verwerven van enige kennis van de hedendaagse kunstzinnige en culturele diversiteit. Cultuureducatie vinden wij belangrijk voor alle kinderen. We willen graag dat kinderen kennismaken met cultuur in de brede zin van het woord.

Toneel, muziek, film, dans, musea etc. Kinderen leren op een creatieve en speelse manier. Ze krijgen begrip voor anders zijn en je op verschillende manieren uiten. Kinderen krijgen inzicht in hun eigen en andermans geschiedenis, met andere woorden ze krijgen historisch bewustzijn. Er zijn veel culturele activiteiten op school, die zoveel mogelijk in samenhang met elkaar en met andere vakgebieden plaatsvinden. Zowel passief (bezoeken van voorstellingen en musea) als actief (het volgen van workshops, spelen musical groep 8, maken van werkstukken) maken kinderen kennis met de verschillende kunst- en cultuuruitingen en het materiële en immateriële Nederlandse cultureel, historisch erfgoed.

*Voorbeelden van jaarlijks terugkerende activiteiten zijn:*

- Sinterklaasviering
- Kerstdiner
- Carnavalsfeest
- Theaterbezoek
- Museumbezoek

- Maken van werkstukken
- Volgen van binnenschoolse workshops
- Opvoering musical groep 8

Het feit dat een groot deel van onze leerlingen van huis uit niet automatisch in aanraking komt met sommige typische Nederlandse culturele tradities en gebruiken, maakt dat de uitvoering en instandhouding van deze activiteiten op school extra belangrijk is en onderdeel uitmaken van de onderwijstijd. Hier ligt ook een duidelijke link met onze opdracht als school om pluriform onderwijs te bieden. De openbare school heeft nadrukkelijk de taak om aandacht te schenken aan de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving. Zie ook de paragraaf 'Identiteit – Openbaar onderwijs' in deze schoolgids.

Let op: Ouders die kiezen voor De Sleutel, kiezen voor pluriform onderwijs en deelname van hun kinderen aan de bovengenoemde onderwijsactiviteiten. In samenspraak met de MR en de leerplichtambtenaar van de gemeente Tilburg hebben we enige tijd geleden besloten dat we tijdens de aanmeldingsgesprekken met ouders/verzorgers bespreken wat het betekent om voor een openbare school te kiezen (in tegenstelling tot bijv. een islamitische of katholieke basisschool) en dat er m.b.t. de bovengenoemde activiteiten geen vrijstelling gegeven wordt o.b.v. geloofsovertuiging.

### 3.9 Wereldoriëntatie – NKC

NKC staat voor Nederlands Kenniscurriculum. Om leerlingen voor te bereiden op de toekomst en ze te laten groeien tot volwaardige personen in de maatschappij is het van belang dat leerlingen niet alleen kennis en vaardigheden bezitten met betrekking tot lezen, rekenen en taal. Ook kennis en vaardigheden over wereldoriënterende vakken (natuur, aardrijkskunde, geschiedenis, burgerschap) en creatieve vakken zoals muziek, tekenen, handvaardigheid, drama en techniek zijn van groot belang. Om deze kennis op een betekenisvolle manier aan te bieden werken we schoolbreed met thema's. Aan de hand van deze thema's wordt aan de doelen van deze vakken gewerkt. Door vakoverstijgend te leren en doelen en onderwerpen met elkaar te integreren wordt leren betekenisvol. Volgens onze visie is het van belang dat kinderen eerst kennis vergaren om vervolgens deze kennis toe te kunnen passen bij het oefenen van vaardigheden. De thema's en doelen van het kenniscurriculum staan vast. De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het maken en uitvoeren van de lessen.

#### **Ontwikkeling van creativiteit**

Zoals u hierboven kunt zien, is er naast het onderwijs in de 'leervakken' ook aandacht voor de creatieve vakken en cultuureducatie. We proberen vorm te geven aan hetgeen de kinderen beroert, boeit, pleziert en inspireert. De creativiteit komt niet alleen tot uiting in mondeling en schriftelijk taalgebruik, maar ook in tekenen, handvaardigheid, zang, muziek, dans en spel. De creatieve werkvormen worden gebruikt voor het toepassen van aangeleerde kennis.

### 3.10 Bewegingsonderwijs (gymnastiek)

#### **Doel bewegingsonderwijs**

Het doel van bewegingsonderwijs is om alle leerlingen in het basisonderwijs (ruim 1.500.000) breed te introduceren in die bewegingscultuur: kinderen leren om zelfstandig en gezamenlijk een bewegingsactiviteit op gang te brengen en houden.



Het onderwijs heeft als doel het aanleren van een verantwoorde deelname aan de bewegingscultuur. Die 'cultuur' omvat allerlei sportieve activiteiten en soorten bewegingsrecreatie, maar ook de actuele bewegingswereld van kinderen waarin zij spelen op het schoolplein en in de woonomgeving.

### **Plezier in bewegen**

Daarnaast is het van essentieel belang dat kinderen plezier hebben in de lessen bewegingsonderwijs, omdat plezier in hoge mate bepalend is voor hun buitenschoolse en latere deelname aan sportactiviteiten. Daarom bieden wij zoveel mogelijk bewegingsonderwijs op maat met uitdagende activiteiten die goed passen in de belevingswereld van kinderen en waar zij ook buitenschools mee verder kunnen. De kleuters spelen in een inpandig speellokaal. Alle benodigde speelmaterialen zijn aanwezig. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 en de Taalschoolgroep gymmen in een volwaardig, inpandig gymlokaal. Alle benodigde gymmaterialen zijn aanwezig. Naast de reguliere (kleuter)gymlessen neemt de school ook ieder jaar deel aan de landelijke Koningsspelen. Bij OBS De Sleutel is dat een dag vol sport en spel voor alle groepen op het schoolplein.

### **Praktische afspraken**

#### *Kleutergymles*

De kinderen van de groepen 1/2 brengen voor de gym- en spellessen gymschoenen mee, die ze makkelijk kunnen aantrekken en geen zwarte zool hebben. Dus instappers zonder veters. Schoenen met klittenband zijn ook heel handig. De gymschoenen van de kleuters blijven op school. Zorgt u ervoor, dat de naam erin staat.

De groepen 1/2 spelen tijdens de spellessen in hun kleding. Warme truien worden uitgedaan. De kinderen kleden zichzelf uit en aan. Alleen de allerjongsten krijgen nog hulp van oudere kleuters of de leerkracht. Let u er daarom op of kleding en schoeisel makkelijk door uw kind zijn aan- en uit te trekken.

#### *Gymlessen groepen 3 t/m 8 en Taalschool*

- Turn schoenen en schoenen met zwarte zolen zijn niet toegestaan;
- Tijdens de gymnastieklessen is het verboden om sieraden en horloges te dragen in verband met kans op letsel. Het is daarom aan te raden op de betreffende dagen sieraden e.d. thuis te laten.
  - Heeft de leerling wel sieraden in of bij zich dan worden deze bij aanvang van de gymles uitgedaan;
  - Deze sieraden worden op de tafel in de docentenkleedkamer gelegd;
  - Na afloop van de les gaan de kinderen eerst hun eigen sieraden weer halen, voordat ze naar de kleedkamer gaan om zich om te kleden;
  - Elke leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar sieraden. Het is niet de bedoeling dat andere kinderen sieraden voor het vriendje of vriendinnetje meenemen naar de kleedkamer. Zo voorkomen we dat sieraden verdwijnen of door schuld van anderen kapotgaan;
  - Indien u bezwaar heeft tegen het uitdoen van sieraden, dan moet u dit schriftelijk doorgeven aan de vakleerkracht bewegingsonderwijs. Indien er tijdens de gymles schade of letsel ontstaat bij het sieraad of de leerling, ligt de verantwoordelijkheid hiervoor bij de ouder(s).
- Gymkleding tijdens de gymles is verplicht! Daarmee wordt bedoeld: een schoon shirt, een makkelijk zittende broek kort/lang of een legging (anders dan die dag op school wordt gedragen), schone sokken en schone gymschoenen.
- De sportkleding wordt pas aangetrokken in de kleedkamers (jongens en meisjes gescheiden) bij de gymzaal;
- Voorkeur is gymmen op gymschoenen (géén turn schoenen), zo niet dan op blote voeten. Gymschoenen zijn schoon en worden enkel binnen gebruikt. Voor het gymmen op blote voeten

en/of met een (sport)hoofddoek geldt te allen tijde dat de lesgever bepaalt of het veilig is om mee te doen. Vindt de lesgever het niet verantwoord, dan mag hij/zij besluiten een kind niet mee te laten doen.

- Gymkleding vergeten? De leerling gaat terug naar de groepsleerkracht en mag dus niet deelnemen aan het sporten.
- Leerkrachten zijn medeverantwoordelijk voor de controle: in de kleedkamer kijken zij wie zich wel/niet omkleedt. Vaak is het namelijk niet duidelijk vast te stellen wat sportkleding is en wat niet.

Regelmatig zien we dat leerlingen geen gymkleding bij zich hebben of het wel bij zich hebben, maar niet aandoen. Het is onhygiënisch en soms zelfs gevaarlijk (denk aan met jurkjes een salto springen). Vanuit school zullen we daarom niet te lang te wachten om met de ouders/verzorgers in gesprek te gaan over het vergeten of niet correct dragen van gymkleding. Dit om te voorkomen dat kinderen die niet willen gymmen met opzet hun gymkleding vergeten.

#### *Gebruik (sport)hoofddoek*

Het dragen van een (sport)hoofddoek tijdens de gymles is toegestaan.

#### *Afmelden gymles*

Kan een kind om medische of andere zwaarwegende redenen niet meedoen aan de gymles, dan dient u uw kind een ondertekend briefje mee te geven met de reden waarom uw kind niet mee kan doen. Dit briefje wordt ingeleverd bij de gymleerkracht. Verkoudheid of deelname aan de Ramadan is geen reden om niet mee te gymmen.

#### *Achtergebleven gymspullen*

Spullen die na de gymles achter zijn gebleven, worden regelmatig afgegeven bij de receptie (naast de ingang van Basisschool De Stelaertshoeve, aan de Atrium-kant).

## 3.11 Verkeerseducatie

Onze school bezit het Brabants verkeersveiligheidslabel (BVL). Daar zijn we trots op, omdat we verkeerseducatie en verkeersveiligheid heel belangrijk vinden voor onze leerlingen.

De school maakt een activiteitenplan per jaar en levert dit digitaal aan bij BVL Brabant. Wordt dit jaarplan goedgekeurd dan ontvangt de school subsidie. Met deze subsidie kunnen wij de extra verkeersactiviteiten bekostigen.

### **Wat is onze doelstelling?**

Wij willen de verkeersvaardigheden van de leerlingen vergroten. En bewustwording van ouders en andere betrokkenen vergroten ten behoeve van de verkeersveiligheid rondom de school. Hiertoe werken we ook samen met andere scholen bij bepaalde verkeersactiviteiten, denk hierbij aan het praktisch verkeersexamen. Ook nemen wij deel aan het regionale verkeersoverleg.

### **Activiteiten**

Onze school biedt verkeerslessen aan via de methode 'Wijzer in het verkeer'. Er worden ook extra activiteiten gepland om de verkeersvaardigheden te vergroten. Denk hierbij onder andere aan:

- Praktisch en theoretisch verkeersexamen
- Streetwise (ANWB)
- Dodehoekproject (VVN)
- Pleintje verkeer
- Fietsencontrole
- Verkeersprojecten bij de kleuters



- Verschillende clinics
- Activiteiten om de verkeersveiligheid om de school te verbeteren.

### 3.12 Extra taalfaciliteiten

Naast ons reguliere onderwijsaanbod, werken we al vele jaren succesvol samen met de gemeente Tilburg en het regionale samenwerkingsverband, Plein013, om kinderen waarbij de Nederlandse taal (verder) ontwikkeld dient te worden, het best passende onderwijs te bieden. Afhankelijk van hun leerbehoefte op het gebied van de Nederlandse taal, worden deze leerlingen in verschillende extra taalgroepen op basis van specifiek woordenschatonderwijs, geholpen (een deel van) hun taalachterstand weg te werken. OBS De Sleutel huisvest daarom naast de eigen reguliere groepen ook twee schakelklassen (Taalschoolgroepen) van T-primair.

### 3.13 Vormingsonderwijs

Wat maakt mij uniek? Wat is liefde eigenlijk? Wie heeft de wereld gemaakt? Wanneer is iemand je vriend? Kinderen zitten vol vragen. Vormingsonderwijs helpt kinderen om een eigen antwoord te vinden op deze levensvragen. Door vormingsonderwijs worden kinderen zich bewuster van zichzelf, ze leren welke waarden en normen ze in hun leven belangrijk vinden en wat het effect is van hun gedrag op anderen.

Met ingang van het schooljaar 2019-2020 moeten openbare scholen in hun schoolgids ook melden dat ouders voor hun kinderen kunnen kiezen voor levensbeschouwelijk of godsdienstig vormingsonderwijs. Burgerschapsvorming, geestelijke stromingen en sociaal-emotionele vorming zijn standaard onderdeel van het curriculum op onze school. Vormingsonderwijs is hierop een aanvulling en verrijking.

Ouders kunnen een openbare school verzoeken godsdienstig of levensbeschouwelijk onderwijs te geven. Deelname daaraan gebeurt onder schooltijd en is facultatief. De lessen worden onder schooltijd gegeven door een bevoegd vakdocent (deze lessen mogen niet worden gegeven door de eigen leerkracht), maar vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school. Aan de inzet van vakdocenten vormingsonderwijs zijn geen kosten verbonden voor de school of voor de ouders. De rijksoverheid betaalt het vormingsonderwijs. Aan kerken gelieerde organisaties en een humanistische instelling verzorgen de lessen. De leerlingen die deelnemen aan deze lessen, mogen hierdoor geen achterstand oplopen in de zogeheten kennisvakken. Daarom vindt de inroosting van het vormingsonderwijs plaats op het moment dat andere leerlingen zaakvakken volgen. Bij voldoende belangstelling kunnen leerlingen een uur per week onderwijs krijgen in een godsdienstige of levensbeschouwelijke stroming.

### 3.14 ICT-voorzieningen

In iedere groep hangen digitale schoolborden, deze zijn ter ondersteuning van de lessen. Daarnaast gebruiken we tablets en computers om de kinderen kennis te laten maken met de multimediale toepassingen. Wij besteden ook aandacht aan het veilig gebruik van internet en mediawijsheid. Gedurende de schoolloopbaan van de kinderen leren zij hoe ze moeten omgaan met de computers. Dit start met het aan/uit zetten van de computer en dit breidt zich uit tot het digitaal verwerken van informatie in verschillende presentatievormen.

Naast het leren omgaan met de computer, werken de kinderen met verschillende programma's die aansluiten bij hun leeftijd en belevingswereld. De leerkrachten kunnen deze programma's instellen op thema en niveau. Door te werken met deze programma's wordt de lesstof op een hedendaagse

en speelse wijze herhaald en inge oefend. Verder zijn er programma's die juist de leerstof verdiepen en waarbij de leerling het geleerde in een andere context toe moet passen.

Ook dienen de digitale middelen ter ondersteuning van de methode gebonden en klassikale lessen, zoals bijvoorbeeld bij wereldoriëntatie. De tablets en computers dienen verder ter stimulatie van het zelfstandig leren, plannen en vooral samenwerken.

## 4. Zorg voor leerlingen

### 4.1 Aanmelden 4-jarigen

**Aangezien er veel interesse is voor OBS De Sleutel adviseren wij ouders om hun zoon/dochter zo snel mogelijk aan te melden wanneer het kind de leeftijd van 3 jaar heeft. Eerder is wettelijk gezien niet toegestaan. Aanmelding vindt plaats op volgorde van aanmelden. Nieuwe leerlingen die al een broer of zus op school hebben krijgen voorrang.**

Als ouders op zoek zijn naar een basisschool leiden wij ze graag rond in onze school. Op deze manier krijgen ouders een goede indruk van de sfeer en werkwijze binnen onze school (zie paragraaf 4.2). Als ouders besluiten hun kind bij ons aan te melden kan dat via een aanmeldformulier. Dit is te vinden op onze website. Omdat we werken met een maximale groepsgrootte van 24 leerlingen per groep, adviseren we (nieuwe) ouders om bij meerdere scholen en direct aan te melden wanneer hun kind 3 jaar is geworden. Twee maanden voordat de leerling 4 jaar wordt, maakt de nieuwe leerkracht een afspraak met ouders voor een intakegesprek.

Voor het eerst naar school gaan of een verandering van school, kan voor een kind een ingrijpende gebeurtenis zijn. Niet alle kinderen hebben het daar even makkelijk mee. Voorafgaande aan hun verjaardag mogen ze maximaal 10 dagdelen of maximaal 5 hele dagen komen kennismaken.

Wij zorgen ervoor dat alle kinderen uit de klas van uw zoon of dochter erop voorbereid zijn, dat er een nieuw klasgenootje op school komt. Uiteraard schenkt de leerkracht gedurende de eerste tijd extra aandacht aan iedere nieuwe leerling.

Ieder kind is verschillend, maar de ervaring leert dat de meeste kinderen zich heel snel thuisvoelen op onze school. Als dat bij uw kind (nog) niet het geval is, houdt u dan vooral goed contact met de leerkracht. Samen is het probleem dan vaak snel op te lossen.

### 4.2 Informatiebijeenkomsten

Ieder schooljaar organiseren we een aantal centrale informatiebijeenkomsten voor ouders die aan het oriënteren zijn op een schoolkeuze voor hun kind(eren). Zo kunnen ouders/verzorgers zich goed laten informeren, voordat ze een aanmelding doen. Tijdens de informatiebijeenkomst wordt inhoudelijke en praktische informatie over de school verstrekt, is er gelegenheid tot het stellen van vragen en wordt afgesloten met een rondleiding door de school.

→ Aanmelden voor een bijeenkomst kan via: [petra.brun@bijkinderstad.nl](mailto:petra.brun@bijkinderstad.nl).

→ Graag in de mail de naam en geboortedatum van uw kind(eren) vermelden.

#### **Data info-bijeenkomsten:**

- Donderdag 19 september 2024 van 8.30 tot 10.00 uur
- Donderdag 14 november 2024 van 08.30 tot 10.00 uur
- Donderdag 23 januari 2025 van 08.30 tot 10.00 uur
- Donderdag 20 maart 2025 van 08.30 tot 10.00 uur
- Donderdag 15 mei 2025 van 08.30 tot 10.00 uur
- Donderdag 19 juni 2025 van 08.30 tot 10.00 uur

## 4.3 Aanmelden zij-instromers

Kinderen die van een andere school komen noemen we zij-instromers. In de meeste gevallen is een kind een zij-instromer vanwege een verhuizing. In andere gevallen kan het zijn, dat er voor de leerling een passende onderwijsplek gezocht wordt door de huidige school en ouders, omdat de school van herkomst dit nodig acht. Zij kunnen dan de benodigde extra ondersteuning niet bieden. We onderscheiden nog een derde categorie: overige aanmeldingen. Dit zijn de aanmeldingsverzoeken die voortkomen uit onvrede met het gevoerde beleid of de werkwijze op de huidige basisschool. In de bijlagen vindt u meer informatie over de basisprocedure voor aanmelding en inschrijving bij OBS De Sleutel.

### **Verhuizing/ extra ondersteuning**

We onderschrijven de uitgangspunten van passend onderwijs. Dit betekent dat we, in het belang van het aangemelde kind en de reeds ingeschreven leerlingen, bij de aanmelding van nieuwe kinderen altijd kritisch kijken naar de leer- en ontwikkelingsbehoefte van het kind in relatie tot onze (extra) ondersteuningsmogelijkheden, het pedagogisch klimaat in de groep en de groepsgrootte. Hoewel we altijd eerst uitgaan van mogelijkheden i.p.v. beperkingen, kunnen wij dus niet altijd een passende plek bieden. Als dat het geval is, bespreken we onze bevindingen tijdig en op transparante wijze met de ouder(s).

In dit gesprek wordt uitgebreid gekeken naar de ondersteuningsbehoefte van het kind en naar onze mogelijkheden om tegemoet te kunnen komen aan deze ondersteuningsbehoefte van het kind. Daarbij zal de vraag of wij de juiste school zijn met ouders besproken worden. Ouders zijn verplicht om alle relevante informatie over het kind te verstrekken aan school. De directie of interne begeleider neemt vervolgens contact op met de school van herkomst om duidelijkheid te krijgen over de ondersteuningsbehoefte. Na het gesprek en contact met de school van herkomst, zal bepaald worden of wij een passende onderwijsplek kunnen bieden. Als dit positief bevestigd wordt, ontvangt u een aanmeldformulier. Dit formulier dient naar waarheid ingevuld te worden en te worden ondertekend. Vervolgens wordt met u besproken hoe het traject van instroom op onze school zal verlopen.

### **Overige aanmeldingsverzoeken**

Ook krijgen wij soms aanmeldingsverzoeken van ouders uit onvrede met het gevoerde beleid of de werkwijze op de huidige basisschool. Wij nemen dan altijd contact op met de huidige school om te vragen of de wens van ouders om van school te veranderen bij de schoolleiding bekend is. Tegelijkertijd verzoeken wij de ouders én de schoolleiding van de huidige school dringend om met elkaar in gesprek te gaan over de redenen van ouders om van school te willen veranderen. In sommige gevallen proberen wij de huidige school te ondersteunen bij het zoeken van een passende plek voor de betreffende leerling. Dit doen wij, omdat een tussentijdse verandering van school voor kinderen in de meeste gevallen een emotioneel ingrijpende ervaring is. Ouders die niet direct kunnen aantonen dat een overplaatsing stimulerend zal werken voor de ontwikkeling van hun kind(eren), willen we actief ontmoedigen om tot overplaatsing over te gaan. In deze specifieke gevallen hebben en accepteren wij geen zorgplicht.

## 4.4 Leerplicht

Ieder kind in Nederland heeft recht op onderwijs. Leerplicht betekent dus ook leerrecht. Uw kind mag vanaf het vierde jaar naar school. Veel kinderen gaan voor het vierde jaar naar een kinderdagverblijf of een voorschool. Hier bereidt men kinderen spelenderwijs voor op de basisschool. Kinderen zijn volgens de wet leerplichtig vanaf de eerste schooldag in de maand na hun vijfde verjaardag.

### **Ongeoorloofd verzuim (spijbelen)**

Het zonder toestemming wegblijven van school heet 'ongeoorloofd verzuim'. Hieronder verstaat men het regelmatig te laat komen, spijbelen of in schooltijd op vakantie gaan. Binnen de leerplichtwet zijn er verschillende soorten verzuim met verschillende criteria. De afdeling Leerplicht treedt op tegen alle vormen van verzuim, zowel naar leerlingen en ouders als naar scholen. Dit omdat verzuim veelal leidt tot meer verzuim en in het nadeel van het kind is.

### **Luxe verzuim**

Ongeoorloofd wegblijven van school door een leerplichtige leerling voorafgaand of aansluitend aan een vakantie heet 'luxe verzuim'. Als er leerlingen afwezig zijn, dan moeten wij dat melden bij de afdeling Leerplicht van de gemeente Tilburg. Deze afdeling registreert luxe verzuim apart. Met het streng aanpakken van luxe verzuim geeft de afdeling Leerplicht een duidelijk signaal af aan ouders, leerlingen en scholen. Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Daar moet de school voor zorgen. Daar staat tegenover dat ouders en de leerling zelf moeten zorgen dat hij/zij aanwezig is. Ook rond de vakantieperiodes.

### **Vermoeden van luxe verzuim**

Bij het vermoeden van luxe verzuim is het de taak van de schooldirecteur om dit te melden bij de afdeling Leerplicht. De leerplichtambtenaar neemt contact op met de ouders en/of de leerling. Indien er geen 'gewichtige omstandigheden' te constateren zijn of er geen medische verklaring is, maakt de leerplichtambtenaar proces-verbaal op. De leerplichtambtenaar stuurt dit proces-verbaal naar het Openbaar Ministerie. In het geval van luxe verzuim kan er een boete opgelegd worden aan de ouders. Deze boete kan oplopen als luxe verzuim vaker voorkomt binnen het gezin. Justitie stelt de hoogte van de boete vast.

### **Uitzonderingen – Buitengewoon verlof**

Er zijn situaties waarin leerlingen wél verlof mogen opnemen. Ouders kunnen hiervoor alleen bij de schooldirecteur schriftelijk een aanvraag indienen. Het aanvraagformulier buitengewoon verlof kunt u ophalen bij de administratie. Uiteraard moet de ouder het belang van dit verlof kunnen aantonen. Een andere reden om verlof aan te vragen is vakantieverlof vanwege het beroep van één van de ouders. Hieronder staat voor welke situaties u verlof kunt aanvragen.

1. Verlofaanvraag vanwege gewichtige omstandigheden.
2. Bijzondere feestdagen.
3. Vakantieverlof vanwege het beroep van de ouders.
4. Sabbatical verlof.

De landelijke regels voor het toekennen van dit verlof staan in de leerplichtwet. Alle schooldirecteuren interpreteren deze regels op dezelfde wijze.

## **4.5 Monitoring van de ontwikkeling van leerlingen**

Via onze leerling- en onderwijsvolgsystemen (Parnassys, IEP en de leerlijnen van Parnassys) wordt de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen gevolgd (cognitief en sociaal emotioneel). Bij de kleuters houden we de ontwikkeling van de kinderen bij in een ontwikkelingsvolgsysteem en hier wordt het leerstofaanbod op afgestemd.

Verder volgen we de ontwikkeling door middel van methode-gebonden toetsen. Toetsen geven inzicht in de prestaties van de kinderen en hoeveel uw kind heeft bijgeleerd in een bepaalde periode. Naar aanleiding van de scores van de leerlingen worden nieuwe streefdoelen bepaald en afgestemd welk onderwijsaanbod de leerling nodig heeft. De leerling krijgt daarom soms meer of juist minder gelegenheid om de leerstof zelfstandig te verwerken. We noemen dit opbrengstgericht werken.

De leerresultaten van de toetsen worden binnen een leerteam door leerkrachten besproken. Ze krijgen zo een beeld van de leerlingen die mogelijk extra zorg/hulp nodig hebben op pedagogisch en/of didactisch gebied. Alle groepen worden 2 maal per jaar besproken (n.a.v. afname IEP-LVS). Tijdens deze besprekingen wordt naast de leergebieden de sociaal-emotionele ontwikkeling (gedrag) besproken (n.a.v. afname Kanjer SEO).

In groep 7 wordt op basis van de IEP-LVS door IEP een voorlopig uitstroomadvies gegenereerd. In groep 8 wordt een doorstroomtoets afgenomen.

In principe doorlopen de kinderen in acht jaar de basisschool.

Wanneer de sociale -, emotionele - of verstandelijke en leerontwikkeling een grote achterstand t.o.v. de klasgenoten laat zien én de verwachting of een onderzoek aangeeft dat dit niet van blijvende aard is, kan gedurende de schoolloopbaan in overleg met de ouders/verzorgers besloten worden een jaar over te doen. In het laatste leerjaar wordt een advies voor een of meer vormen van voortgezet onderwijs opgesteld. Dit advies is gebaseerd op de ontwikkelingen van het kind gedurende zijn totale schoolloopbaan. Het advies wordt doorgesproken met ouders/verzorgers en leerlingen.

Met de scholen van het voortgezet onderwijs is de afspraak gemaakt, dat gedurende het brugjaar de resultaten van het kind worden doorgesproken.

## 4.6 Passend Onderwijs

### Wat is Passend onderwijs?

Heel veel kinderen in onze school leren en ontwikkelen op een manier zoals de ouders/verzorgers en de school verwachten. Er is dan niet veel reden tot zorg. Maar soms gaat het leren moeilijk, mist een kind de uitdaging of is er sprake van een beperking of een probleem met het gedrag. De leraar kan een signaal geven dat het minder gaat op school. De leraar neemt dan contact met u op. Maar ook u als ouder/verzorger kunt een signaal afgeven dat het niet goed gaat met uw kind. Het is belangrijk dat u dat samen met de leraar bespreekt. Misschien is extra ondersteuning noodzakelijk.

Kinderen hebben recht op onderwijs dat bij hen past. Qua ondersteuning voor leerlingen verplicht de wet het samenwerkingsverband Plein 013 om voor alle kinderen een passende onderwijsplek te organiseren. Bij het bieden van passend onderwijs gaat het primair om de mogelijkheden van school om extra ondersteuning te bieden aan leerlingen die dat aantoonbaar nodig hebben. Deze extra ondersteuning overstijgt de basisondersteuning (hoofdstuk 'Organisatie van het onderwijs') en wordt bij voorkeur thuis nabij op de basisschool geboden, maar niet uitsluitend. Voor een aantal kinderen zal het onderwijs dat wordt geboden in de basisschool, al dan niet met ondersteuning van het samenwerkingsverband of anderen, niet voldoende blijken. Het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs spelen een belangrijke rol om voor deze kinderen onderwijs op maat te realiseren. Ook (tijdelijke) plaatsing van kinderen op een andere basisschool behoort tot de mogelijkheden.

Alle scholen hebben te maken met verschillen tussen kinderen. Relevant voor Passend Onderwijs zijn verschillen tussen leerlingen op het gebied van:

- Leermogelijkheden
- Gedragscompetenties
- Culturele achtergronden
- Gezinsachtergronden

## **Plein 013 – Samenwerkingsverband voor passend onderwijs**

Het bestuur waar onze school onder valt, werkt met vijftien andere schoolbesturen in de regio samen in het samenwerkingsverband Plein 013. Het samenwerkingsverband Plein 013 bestaat uit alle schoolbesturen voor het primair onderwijs in Tilburg en omgeving en deze maken samen afspraken over passend onderwijs. De eerdergenoemde onderwijsplekken betreffen scholen in het reguliere (BO) en speciaal basisonderwijs (SBO) en speciaal onderwijs (SO). De afspraken die in Plein 013 worden gemaakt gelden voor alle aangesloten 90 scholen, dus ook voor onze school. Daarnaast adviseert en ondersteunt Plein 013 onze school bij het vormgeven van Passend onderwijs.

### *Contactgegevens Plein 013:*

E-mail: [info@plein013.nl](mailto:info@plein013.nl)

Website: [www.plein013.nl](http://www.plein013.nl)

Telefoon: 013-2100130

## **Samen met partners**

Om Passend onderwijs te kunnen realiseren is samenwerking van het grootste belang. U als ouders/verzorgers bent daarbij voor ons de belangrijkste partner. U kent het kind in de thuissituatie, wij kennen het kind in de schoolsituatie. Samen vullen we dat aan.

Samenwerken betekent elkaar als partner zien. Het betekent ook dat we van elkaar verwachten dat we elkaar steunen, afspraken nakomen en informatie met elkaar delen.

U wordt dus nauw betrokken bij het vormgeven van passend onderwijs voor uw kind. We maken dan samen een arrangement dat past bij de ondersteuningsbehoefte van het kind. Ouders/verzorgers zijn wel verplicht daaraan mee te werken, bijvoorbeeld door informatie beschikbaar te stellen.

Onze school kan vaak prima passend onderwijs bieden. Maar soms hebben wij daar de hulp van externe professionals bij nodig. Zo zijn, een aantal uur in de week, in onze school een schoolmaatschappelijk werker en een consultant van het samenwerkingsverband aanwezig die ons helpen bij het in beeld brengen van het probleem en bij het bespreken van de oplossingen. We betrekken daarbij ook jeugdhulpverlening als dat voor het kind of gezin noodzakelijk is.

## **4.7 Extra ondersteuning**

Zoals gezegd, noemen we alle ondersteuning die de basisondersteuning overstijgt, extra ondersteuning. Omdat niet alle leerlingen zich even gelijkmatig ontwikkelen neemt de specifieke, extra ondersteuning voor de leerlingen een belangrijke plaats in. Deze ondersteuning beperkt zich niet alleen tot de cognitieve ontwikkeling, maar kan ook betrekking hebben op de lichamelijke en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De school beschrijft in haar ondersteuningsprofiel welke extra ondersteuning zij aan kinderen kan bieden.

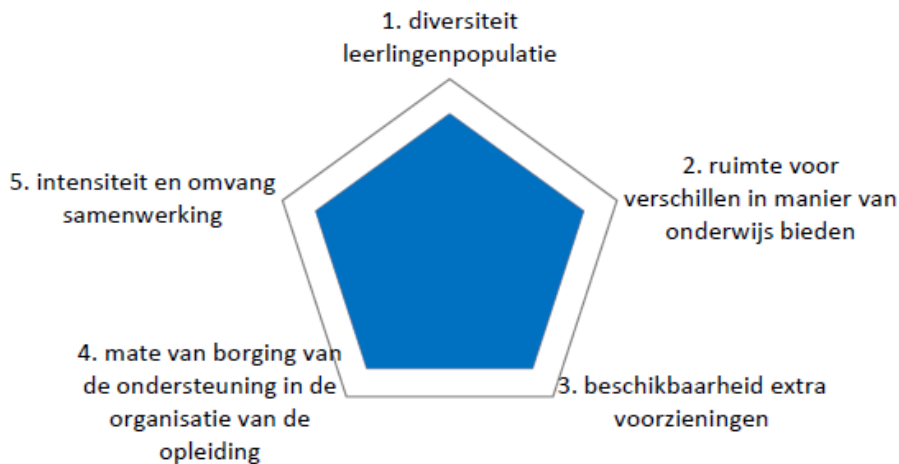
### **Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?**

In het schoolondersteuningsprofiel omschrijft de school hoe leerlingen met een extra ondersteuningsvraag begeleid worden en welke middelen de school hiervoor ter beschikking heeft. Ook het contact met de ouders hierover komt aan bod. Leerlingen met een extra ondersteuningsvraag hebben die ondersteuning nodig vanwege bijvoorbeeld een leerstoornis, sociaal-emotionele problemen, lichamelijke- of verstandelijke beperking of een chronische ziekte.

OBS De Sleutel heeft een zogenaamd smal ondersteuningsprofiel (zie figuur hieronder). Het volledige ondersteuningsprofiel van onze school is opvraagbaar bij de schoolleiding en is opgenomen in het overzicht van het samenwerkingsverband. U kunt dit vinden op de website [www.plein013.nl](http://www.plein013.nl).



## Het ondersteuningsprofiel in één oogopslag



### *Toelichting figuur*

Elk van de vijf onderdelen van het profiel is weergegeven op een vijfpuntschaal in een van de punten van bovenstaande vijfhoek: van beperkt (dicht bij het centrum van de vijfhoek) tot ruim (aan de buitenrand van de vijfhoek). Deze visualisatie is bedoeld als 'radar' voor opvallende kenmerken van het profiel; er is geen 'wenselijke' vorm.

De extra ondersteuning van de school wordt in beeld gebracht door scholen te bevragen op vijf domeinen:

Domein 1: de diversiteit van de leerlingenpopulatie;

Domein 2: de mate waarin het onderwijsconcept ruimte biedt aan verschillen tussen leerlingen;

Domein 3: de positie op de vijf velden van onderwijsbehoeften/onderwijsondersteuning:

- Veld 1: de hoeveelheid aandacht/ handen in de klas;
- Veld 2: aangepast lesmateriaal;
- Veld 3: aanpassingen in de ruimtelijke omgeving;
- Veld 4: expertise;
- Veld 5: samenwerking met instanties buiten het onderwijs.

Domein 4: de borging van de ondersteuning in de school;

Domein 5: de samenwerking binnen het onderwijs.

### **Naar een andere school**

Voor sommige kinderen moet de school vaststellen dat ze, ondanks al de extra hulp, het kind niet kan bieden wat het nodig heeft. Dan moet de school besluiten om een andere passende plek voor het kind te zoeken. De school doet dit altijd in overleg met de ouders/verzorgers en houdt daarbij rekening met de wensen van de ouders/verzorgers.

Het samenwerkingsverband Plein 013 heeft daar regels voor opgesteld die passen binnen de wet op Passend onderwijs. Het kan betekenen dat het beter is voor het kind om geplaatst te worden op een andere basisschool die wel de ondersteuning kan bieden of dat het kind geplaatst wordt op een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs. De school heeft de taak om deze passende plek voor het kind te vinden.



### **Toelaatbaarheidsverklaring**

Voordat deze keuze definitief gemaakt wordt, moet de school een Toelaatbaarheidsverklaring vragen bij het samenwerkingsverband. Dit is wettelijk verplicht.

### **Ondersteuning door het samenwerkingsverband**

Het samenwerkingsverband helpt de scholen bij deze stappen. Zo is in elke school een consultant aanwezig die de school ondersteunt bij het opstellen van arrangementen. Ook bij het vinden van een passende school kunnen wij de hulp inschakelen van een zogenaamde onderwijs makelaar van samenwerkingsverband Plein 013.

Voor kinderen die nog niet op de basisschool zitten, maar wel te maken hebben met extra zorg, (bijvoorbeeld GGZ, Jeugdzorg, Medisch Kinderdagverblijf) heeft het samenwerkingsverband een apart loket ingericht waar ouders terecht kunnen.

### **Aanmelden door ouders**

Zodra de school, in samenspraak met de ouders/verzorgers, een passende plek gevonden heeft, kunnen de ouders hun kind op de nieuwe school aanmelden.

### **Bezwaar maken**

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met de ondersteuning die onze school biedt aan uw kind. Mocht u besluiten tot een formeel bezwaar dan kunt u zich richten tot het bestuur van onze school.

Als u het niet eens bent met de keuze van de Toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband of met de keuze van een andere school dan kunt u een bezwaarprocedure starten bij de landelijke geschillencommissie [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

Verder verwijzen we naar de paragraaf 'Klachtenregeling' in deze schoolgids.

### **Inzet Begeleider Passend Onderwijs (Plein 013)**

Een aantal uren per week kan de school gebruik maken van de expertise van een begeleider van Plein 013. De begeleider houdt zich primair bezig met advisering aan de kwaliteitscoördinatoren, leerkrachten en directeuren bij ondersteuningsvragen rond individuele leerlingen. Hij fungeert voor de school als wegwijzer m.b.t. het vinden van benodigde expertise. De begeleider is zodoende betrokken bij het gehele proces van signaleren, bepalen van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het bepalen van passende arrangementen. In afstemming met de school kan ook advisering aan ouders plaatsvinden. De begeleider zal vooral ingeschakeld kunnen worden wanneer het gaat om leerlingen, die behoefte lijken te hebben aan een vorm van extra ondersteuning.

De begeleider kan in situaties waar een leerling (mogelijk) in aanmerking komt voor extra ondersteuning zelf korte ondersteuning bieden aan de leraar. Voorbeelden daarvan: observatie, coaching, evaluatie en ondersteunen bij het voeren van een gesprek. De begeleider maakt over het wel of niet inzetten van begeleiding en doel en duur van de begeleiding duidelijke afspraken met de school.

### **Onderwijs aan (chronisch) zieke leerlingen**

Iedere school krijgt weleens te maken met een leerling die ziek is. Meestal komt een zieke leerling binnen afzienbare tijd weer terug naar school. Soms is dat echter niet het geval en blijft de leerling langere tijd afwezig of is hij/zij vaker kort of chronisch ziek.

Wettelijk gezien is de school waar de zieke leerling staat ingeschreven, verantwoordelijk voor de voortgang van het onderwijsprogramma, ook gedurende de periode van ziekte. Indien mogelijk houden we contact met de ouders van de zieke leerling, maken we specifieke afspraken en wordt er een consultant ingeschakeld die afspraken maakt met de school. Er wordt gekeken naar aanpassingen in organisatie en aanpak van het schoolwerk, prioriteiten in vakinhouden, leerstofspreiding op langere termijn, de wijze waarop contacten met klasgenoten onderhouden kunnen worden, enzovoorts.

## 4.8 Fysieke en geestelijke gezondheid

### T-aanpak

De gemeente organiseert de zorgtaken sinds 1 januari 2015 samen met vertrouwde partijen, zoals Loket Z en de GGD, die u hieronder ziet staan.

Deze organisaties – herkenbaar aan het label T-Aanpak werken voortaan slimmer en eenvoudiger samen, vanuit de wijk en volgens dezelfde aanpak. Waar nodig komt er één plan voor één gezin. De organisaties bieden zelf ondersteuning of regelen dat er intensieve hulp komt. U krijgt één contactpersoon en wordt niet van het kastje naar de muur gestuurd. Op de website: [www.t-helpt.nl](http://www.t-helpt.nl) kunt u terecht voor eventuele vragen en meer informatie.

Iedere ouder of leerkracht kan ook uit eigen beweging contact opnemen met een arts, verpleegkundige of logopedist van de GGD als daar redenen voor zijn, bijv. bij twijfel over groei, gehoor of spraak. Maar ook bij problemen op psychosociaal gebied, zoals bijv. angstig zijn. Wanneer een leerkracht voor een kind een onderzoek aanvraagt moet dit van tevoren met de ouders worden overlegd. Als het onderzoek daartoe aanleiding geeft, zal de arts of verpleegkundige, ouder en kind verwijzen voor nader onderzoek of behandeling naar bijvoorbeeld de huisarts, GGZ of een consult aanvragen bij de eigen psycholoog van de GGD. Voor al deze activiteiten hoeven ouders niet te betalen.

### Ondersteuning GGD

De GGD heeft persoonlijke aandacht voor uw schoolgaande kind. Opvoeden en opgroeien is van alledag. Toch zijn er weleens momenten dat u vragen hebt. "Hoe pak ik deze situatie aan? Doe ik het wel goed?" Iedereen heeft weleens vragen, dat is heel gewoon. Voorheen kon u met uw vragen terecht bij Centrum Jeugd en Gezin Tilburg (CJG). De functie van CJG wordt nu overgenomen door de GGD. Met diverse gezondheidsonderzoeken volgt GGD de ontwikkeling en gezondheid van uw kind en verwijst de GGD uw kind door wanneer dat nodig is. Dat gebeurt uiteraard altijd in overleg met u als ouder of verzorger. U kunt altijd voor advies en ondersteuning terecht bij de GGD-jeugdverpleegkundige.

De GGD ondersteunt naast ouders ook de scholen. Denk hierbij aan de veiligheid op school en hulp bij incidenten en aan ondersteuning bij gezondheidsthema's als overgewicht, sport en beweging of het voorkomen en bestrijden van hoofdluis.

### Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Hart voor Brabant

JGZ is er voor de jeugd van 4 tot 19 jaar. Logopedisten, jeugdartsen, een jeugdpsycholoog, verpleegkundigen en teamassistenten sporen gezondheidsproblemen op bij kinderen. De afdeling JGZ zorgt ervoor dat het kind weer op het juiste spoor wordt gezet. De afdeling zorgt ook voor het inenten van kinderen tegen de meest voorkomende ziekten.

De GGD ziet veel kinderen en jongeren. Ook werkt onze GGD Jeugdgezondheidszorg samen met bijvoorbeeld de huisarts en wijkteams. We hebben contact met andere organisaties rondom kinderen, zoals: een peutercreche; de basisschool; de kinderopvang; een middelbare school. Voor de ontwikkeling of gezondheid van kinderen is het goed om met andere organisaties te praten.

### **Logopedie**

Een logopedist kan op verzoek van school en/of ouders leerlingen met spraak-, taal- en stemstoornissen onderzoeken. Kinderen die bijna niet spreken, voor hun omgeving niet goed verstaanbaar zijn of in het algemeen onduidelijk praten kunnen aangemeld worden. Dit geldt ook voor kinderen die een hese stem hebben of door de neus spreken (wanneer ze niet verkouden zijn). Verder komen kinderen in aanmerking die slissen, kinderen die niet vloeiend spreken (o.a. stotteren), gehoorproblemen hebben of afwijkende mondgewoonten zoals bijv. mondademen, zwakke mondmotoriek, verkeerd slikken en duim- of vingerzuigen.

### **Schoolmaatschappelijk werk (SMW)**

Regelmatig wordt de school benaderd door ouders van leerlingen die vragen en zorg hebben over de situatie van hun kind(eren) op school en/of thuis. In het belang van het kind en om serieus tijd te nemen voor deze vragen en zorgen van ouders is er op school schoolmaatschappelijk werk. Er bestaat de mogelijkheid om een afspraak te maken. Dit kunt u doen via de Kwaliteitscoördinator. Het kan ook voorkomen dat de school zorgen heeft om uw kind. De school kan dan de schoolmaatschappelijk werker vragen om, indien u hiermee instemt, contact met u op te nemen. Dit krijgt u altijd van tevoren van de intern begeleider of de leerkracht van uw kind te horen.

Wat kunt u verwachten?

- Een vertrouwenspersoon;
- Kosteloze hulp;
- Een schoolmaatschappelijk werker die gebonden is aan een beroepsgeheim.

Waarvoor kunt u terecht?

- Vragen over uw gezin en opvoeding van uw kind(eren);
- Vragen over het gedrag van uw kind thuis en/of op school.

Mogelijkheden:

- Gesprekjes met leerlingen op school;
- Het bieden van een luisterend oor;
- Samen zoeken naar mogelijkheden;
- Indien nodig verwijzing.

## **4.9 Veilig Thuis**

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit zijn regionale organisaties waar slachtoffers, daders en omstanders terecht kunnen voor deskundige hulp en advies. Veilig Thuis is er voor iedereen, jong en oud, die te maken heeft met huiselijk geweld of kindermishandeling. Wilt u advies en hulp voor de ander en/of voor uzelf? U kunt uw vragen stellen of uw hart luchten. U krijgt een hulpverlener aan de lijn, die aandachtig naar uw verhaal luistert. Deze hulpverlener zet alles voor u op een rij, beantwoordt uw vragen en geeft u advies. Ook kijkt de hulpverlener samen met u welke professionele hulp er nodig is. Als u wilt, kunt u anoniem blijven.

Onze school kan daar waar nodig ook contact opnemen met Veilig Thuis voor advies of het doorgeven van een zorgmelding. Als protocol gebruiken wij de onderwijsmeldcode.

## 4.10 Het onderwijskundig rapport

Bij het verlaten van de school moet er aan de nieuwe school verslag worden gedaan over het functioneren van de leerling. Dat doen we met een onderwijskundig rapport.

De school (= de leerkracht) maakt een onderwijskundig rapport waarin de belangrijke zaken staan vermeld over de vertrekkende leerling. Dit om de school waar de leerling naar toe gaat, goed te informeren. Op deze manier kan het onderwijsaanbod op de nieuwe school zo snel mogelijk afgestemd worden op de ontwikkeling van uw zoon of dochter. De ouders/verzorgers krijgen een afschrift van dit rapport.

## 4.11 Advies voortgezet onderwijs

Aan het einde van de basisschool willen we dat uw kind op een voor hem of haar passende vorm van voortgezet onderwijs terecht komt. Twee zaken zijn daarbij belangrijk:

- De wens van het kind en de ouders;
- Het advies van de school.

Ons advies komt tot stand naar aanleiding van de gevolgde ontwikkeling van uw kind. Ons advies en de wens van u en uw kind zijn meestal gelijk: samen met u hebben we immers de ontwikkeling van uw kind begeleid. Dit schooladvies is leidend bij de schoolkeuze. Alle schoolverlaters moeten wel een doorstroomtoets maken met uitzondering van de zeer moeilijk lerende leerlingen, de meervoudig gehandicapte leerlingen en leerlingen die korter dan vier jaren in Nederland verblijven en de Nederlandse taal niet voldoende beheersen. De toets wordt afgenomen in april of mei. De toetsen zijn een hulpmiddel voor leerkracht, leerlingen en ouders om na te gaan of het schooladvies klopt. Scholen kunnen kiezen uit meerdere doorstroomtoetsen. Alle schoolverlaters moeten dezelfde toets doen. Mocht het zo zijn dat de uitslag hoger is dan het schooladvies, dan gaan we met u in gesprek. Als we samen goede redenen zien om het advies aan te passen, dan bestaat daar de mogelijkheid toe.

### De wetgeving

De toelatingseisen tot een school voor Voortgezet Onderwijs zijn door de overheid geregeld in een aantal wetsartikelen. Een leerling kan worden toegelaten tot het eerste jaar VMBO, HAVO en VWO, indien de leerling:

- Afkomstig is van een school voor basisonderwijs en
- Naar het oordeel van de directeur van die school voldoende mogelijkheden heeft voor het volgen van het geadviseerde onderwijs.

Dit advies komt tot stand aan de hand van de schoolloopbaangegevens en wordt onder verantwoordelijkheid van de directeur van de school ingevuld in het Digitaal Onderwijskundig Dossier. Dit dossier wordt op deze webapplicatie geplaatst, waar de school voor Voortgezet Onderwijs, waar het kind is aangemeld, het van af kan halen. De ouders ontvangen een afschrift van het Digitaal Onderwijskundig Dossier.

### Chronologisch stappenplan rondom het schooladvies (groep 8)

- Eind groep 7 ontvangen ouders/leerlingen een voorlopig advies (juni).
- In het begin van groep 8 worden de ouders op de informatieavond (Gouden Start-bijeenkomst) op de hoogte gebracht van de gang van zaken rondom de overgang naar het Voortgezet Onderwijs.
- In november krijgen ouders het schooladvies en bespreken het digitaal onderwijskundig dossier (DOD).
- In februari maken de kinderen de doorstroomtoets (IEP).

- In de periode november - februari zijn er voorlichtingsavonden en open dagen van de VO-scholen in Tilburg e.o. Voor meer info: [www.povo-103.nl](http://www.povo-103.nl)
- Op 24 en 25 maart 2025 vindt de aanmelding plaats.
- De scholen voor VO waar de leerlingen zijn aangemeld, halen het DOD op van de webapplicatie middels de unieke code. Ouders ontvangen deze code vlak voor de aanmeldingsdagen VO (zie schoolkalender).
- Alle scholen voor VO maken afspraken met de leerkrachten van groep 8 om de aangemelde leerlingen door te spreken a.d.h.v. de digitale onderwijskundige dossiers.

### **Extra ondersteuning (LWOO)**

Naar aanleiding van de uitslag van de Pré-adviestoets wordt door school beoordeeld welke leerlingen mogelijk in aanmerking komen voor LWOO (leerwegondersteunend onderwijs). De leerkracht van groep 7 informeert de betreffende ouders/verzorgers dan ook over de mogelijkheid van het afnemen van een NIO-onderzoek bij de betreffende leerling. Dit om een mogelijk LWOO (leerwegondersteunend onderwijs) advies te ondersteunen.

Het NIO-onderzoek vindt plaats als de leerling in groep 8 zit, zo rond november/december. In het begin van groep 8, moeten de ouders die in groep 7 een gesprek gehad hebben beslissen of ze instemmen met het onderzoek. De uitslag komt dan rond in januari.

## 5. Veiligheid op school

Een veilige omgeving voor scholieren en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is (positief schoolklimaat). Incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal en agressie dienen te worden voorkomen. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag. Het gevoerde schoolveiligheidsbeleid staat beschreven in het Veiligheidsplan. Iedere school is wettelijk verplicht over een dergelijk plan te beschikken.

Er worden twee vormen van veiligheid op school onderscheiden: sociale veiligheid en fysieke veiligheid. Er staan de school verschillende instrumenten ter beschikking om de veiligheid op school te waarborgen. Deze worden grotendeels door de wet en bovenschoolse beleidsmaatregelen voorgeschreven. Welke dat zijn, leest u in dit hoofdstuk.

### 5.1 Wet Veiligheid op school

De wet Veiligheid op school heeft als doel dat scholen zich inspanssen om pesten tegen te gaan. En dat scholen zorgen voor sociale veiligheid. In de wet staat dat scholen:

- Een (sociaal) veiligheidsbeleid moeten hebben en uitvoeren. Het Veiligheidsplan van OBS De Sleutel is nog niet helemaal af en staat voor het schooljaar 2024-2025 op de agenda om te completeren en voor te leggen aan de MR. Wel beschikt OBS De Sleutel over de benodigde deelinstrumenten t.b.v. het uitvoeren van haar wettelijke verplichtingen.
- 2 veiligheidstaken binnen het onderwijsteam moeten beleggen: er moet een aanspreekpunt zijn waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden en iemand moet het pestbeleid op school coördineren. Deze persoon is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, als zij willen praten over een situatie of vragen hebben. Ook ouders en collega's kunnen bij deze persoon terecht!

Deze taak wordt bij OBS De Sleutel door onze interne vertrouwenscontactpersonen (ICP) uitgevoerd. Zie vooraan in de schoolgids bij 'Het team' bij welke teamleden u m.b.t. dit onderwerp terecht kunt.

- De beleving van veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten volgen. De bedoeling hiervan is dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school. Bij OBS De Sleutel wordt dit gevolgd met de monitor Sociale Veiligheid van Vensters PO.

### 5.2 Algemene gedrags- en omgangsregels

Om de sociale veiligheid te waarborgen hanteren we op school een aantal algemene gedrags- en omgangsregels, protocollen en andere instrumenten. De basis hiervoor wordt gevormd door de normen en waarden van de Nederlandse samenleving. Deze staan bij ons hoog in het vaandel. Belangrijke onderdelen hiervan zijn het volgen van de Nederlands wet- en regelgeving (bijv. uitvoering leerplicht, meldcode, zorgplicht etc.) en het tonen van respect voor de ander. Alle mensen zijn gelijkwaardig en zijn het waard om gelijk behandeld te worden. Wij verwachten van iedereen die onze school binnenkomt of op ons schoolplein is dat zij handelen volgens deze normen en waarden.

#### Gedrags- en omgangsregels

- We spreken met respect over elkaar;
- Als u uw kind aanmeldt op onze school stemt u daarmee in met de regels en afspraken zoals deze in de schoolgids vermeld staan;
- Als er problemen zijn, worden die niet in aanwezigheid van het kind besproken;
- Bij verschil van mening wordt er samen gezocht naar een positieve oplossing.

- Alle betrokkenen bij OBS De Sleutel, worden gelijk behandeld (ongeacht afkomst, ras, geslacht e.d.)
- Er worden geen kwetsende opmerkingen gemaakt: niet tussen leerlingen onderling, niet tussen volwassenen onderling en niet tussen volwassenen en leerlingen.
- Wij blijven met ouders in gesprek, mits wederzijds respect aanwezig blijft.
- Leerlingen accepteren het gezag van teamleden en andere direct bij de school betrokken professionals (bijv. SMW, consulent Plein 013, coördinator Ouderbetrokkenheid, bibliotheekmedewerkers etc.).
- Op onze school wordt zoveel mogelijk Nederlands gesproken, mits de communicatie hierdoor niet wordt belemmerd.
- Wij accepteren ‘cultuurgebonden’ kledingstukken, mits de veiligheid gewaarborgd blijft en oogcontact goed mogelijk blijft.
- Wij dragen in de groep geen hoeden en petten.
- Leerlingen gebruiken in de school geen mobiele telefoon en/of smartwatch met mobiele en/of GPS-verbinding.
- Er wordt in en rond school niet gerookt in het bijzijn of in het zicht van kinderen. Roken op het schoolplein is niet toegestaan.

Kinderen en teamleden worden geacht zich te houden aan deze gedrags- en omgangsregels en we spreken elkaar daar ook op aan. Ook verwachten wij van ouders dat zij deze regels respecteren en ernaar handelen. Goed voorbeeld doet goed volgen!

### **Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie**

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten of belonen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.
- Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren.

### **Hulp bij aan-uit-omkleden**

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym en verkleden.
- Meer specifiek voor de heel jonge leerlingen geldt dat het noodzakelijk is dat kinderen zindelijk zijn wanneer ze bij ons op school komen. Wanneer er toch “ongelukjes” gebeuren en de leerling verschoond moet worden, gebeurt dit door de leerkracht of door de onderwijsassistent. Er wordt geen onderscheid gemaakt of dit een man of een vrouw is. De leerkracht kan, indien nodig, hulp bieden bij het vastmaken van een knoop of het sluiten of openen van een rits.
- Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht of onderwijsassistent.
- De medewerker houdt rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen.
- Vanaf groep 3 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. Dit is een richtlijn, deze kan aangepast worden aan de regelgeving binnen de school. De (vak)leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken.
- Een medewerker blijft niet onnodig alleen met een leerling in een ruimte. Is dit noodzakelijk, dan zorgt de leerkracht ervoor van buiten het lokaal zichtbaar te zijn.



## 5.3 Gedragsbevorderingsprotocol

Omdat wij willen dat leerlingen op een prettige manier met elkaar omgaan en zich veilig voelen op school werken wij op OBS De Sleutel sinds 2016 met het gedragsbevorderingsprotocol. Dit protocol beschrijft hoe het gewenste gedrag van leerlingen eruitziet. Wanneer een leerling niet aan het gewenste gedrag voldoet, zijn hier consequenties aan verbonden. Wanneer er regelmatig ongewenst gedrag of ernstig ongewenst gedrag voorkomt, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld. Samen met de leerkracht en eventueel een lid van het managementteam of een Kwaliteitscoördinator wordt er een contract opgesteld dat de leerling helpt om zich een volgende keer beter aan de regels en afspraken te kunnen houden. De samenwerking tussen ouders, leerkracht en leerling is nodig om dit tot stand te brengen. In het gedragsbevorderingsprotocol zijn de verschillende fases beschreven die toegepast worden wanneer een leerling zich niet aan de regels en afspraken houdt. U vindt een schematisch overzicht van het gedragsbevorderingsprotocol in de bijlage bij deze schoolgids.

### Acute onveilige situatie

In het geval er een acute onveilige situatie optreedt door toedoen van één of meerdere leerlingen, zullen we leerlingen soms moeten vasthouden of vastpakken. Dit doen wij:

- Bij een gevaarlijke situatie voor het betreffende kind, andere kinderen of volwassenen.
- In specifieke, individuele afspraken met ouders (maatwerk).

Heeft er fysiek corrigerend optreden plaatsgevonden dan zullen wij u hiervan te allen tijde op de hoogte stellen.

## 5.4 Time-out, schorsing en verwijdering

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig wangedrag van de leerling of de ouder/verzorger van de leerling. Het is zagezegd een concrete, formele uitwerking van fase 5 in het gedragsbevorderingsprotocol. Het gaat dan om ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op school. Ook kan sprake zijn van een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling en/of ouders/verzorgers. Het protocol vindt u in de bijlagen van deze schoolgids.

## 5.5 Privacy

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.



## 5.6 Gebruik van foto's en video's

Op onze school laten wij u met foto's en video's zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn.

Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen foto's waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Toch vinden we het belangrijk om uw toestemming te vragen voor het gebruik van foto's en video's van uw zoon/dochter. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Daarom vragen wij bij de inschrijving van nieuwe leerlingen naar uw voorkeur m.b.t. de publicatie van foto's en video's. Uw toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht worden gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar we vragen u en andere ouders/verzorgers om heel terughoudend te zijn bij het plaatsen van foto's en video's op internet en social media.

Als we foto's en video's willen laten maken van lessen, bijvoorbeeld voor interne onderzoeksdoeleinden, zullen we u daar apart over informeren. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, nemen we contact met u op. U mag natuurlijk altijd terugkomen op de door u gegeven toestemming. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven.

## 5.7 Arbozorg

Door preventie en arbozorg goed te regelen, zorgen we voor een gezonde en veilige werkomgeving voor medewerkers én leerlingen. Arbo is ook binnen het onderwijs een thema dat steeds meer gestructureerde aandacht krijgt. Onderwerpen die vallen onder de Arbozorg zijn brandpreventie, bedrijfshulpverlening, aanwezigheid preventiemedewerker, ontruimingsplan en het bieden van een veilig en gezond schoolgebouw. Er is een bovenschools Arbobeleidsplan vastgesteld door het bestuur en de GMR.

Iedere vier jaar vindt er een Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) plaats. Deze leidt tot een specifiek Plan van Aanpak. Dit Plan van Aanpak wordt besproken en geëvalueerd met de MR en er is een werkgroep onder leiding van de directie (eerste preventiemedewerker) geïnstalleerd om de prioriteitstelling en uitvoering van deze plannen te realiseren. Jaarlijks keert dit onderwerp terug op de school- en MR-agenda. Mocht u onveilige situaties signaleren op of rondom onze school dan verzoeken wij u dit te melden bij een managementteamlid.

### **Bedrijfshulpverlening (BHV)**

Om de gevolgen van incidenten zoals brand en ongevallen te beperken, zorgt de school ervoor dat:

- Er een BHV-plan is uitgewerkt waarin staat hoe gehandeld dient te worden in geval van calamiteiten;
- Er minstens 1 keer per jaar, al dan niet met medewerking van de brandweer, het ontruimingsplan wordt geoefend;
- De BHV-ers zijn opgeleid (basiscursus gevolgd door jaarlijkse herhalingscursus);
- Er per schoolgebouw 2 of meer gecertificeerde BHV-ers zijn, waardoor er altijd een BHV-er in het gebouw aanwezig is.

Bedrijfs hulpverleners zorgen ervoor dat snel en effectief hulp wordt geboden bij incidenten, totdat brandweer, ambulance en politie zijn gearriveerd. Binnen een paar minuten moet de BHV kunnen beginnen met:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen uit de school.

### **Ontruimingsplan**

De Sleutel heeft een ontruimingsplan. Dit ontruimingsplan wordt tenminste éénmaal per jaar geoefend. Zowel een aangekondigde als een onaangekondigde oefening is mogelijk. In elke ruimte in school hangt een plattegrond met de snelste vluchtroute.

## **5.8 Verkeersveiligheid en parkeermogelijkheden**



U kunt het parkeerterrein oprijden als u uw kind alleen vanuit de auto af wil zetten.

U volgt de pijlen voor de juiste rijrichting. Er is een 'kiss and ride' strook aanwezig. Hier kunt u even met uw auto stoppen, uw kind uit laten stappen en vervolgens de pijlen weer volgen om het terrein af te rijden. Deze plaats is niet bedoeld om langdurig te parkeren als u met uw kind het gebouw in wil gaan.

Het is met het in- en uitrijden belangrijk dat dit rustig gebeurt, dat u de pijlen en rijrichting volgt en dat u uw snelheid aanpast. Samen moeten we zorgen voor de veiligheid van alle kinderen.

Als u samen met uw kind de school in wil, verzoeken wij u vriendelijk om te parkeren op een van de reguliere parkeerplaatsen. Het is i.v.m. ieders veiligheid niet toegestaan om op het gras te parkeren.

Er zijn de nodige maatregelen getroffen om de veiligheid te bevorderen. Dat wil niet zeggen dat we bij het begin en einde van de schooltijden niet extra moeten opletten. Het is dan druk bij de school en kinderen zien vaak geen gevaar. Een ongeluk kan dan in een klein hoekje zitten.

### **Vervoersprotocol**

Als uw kind onder schooltijd een externe afspraak heeft en hiervoor zelfstandig onder schooltijd vervoerd moet worden, ligt de verantwoordelijkheid hiervoor bij u als ouder. Zorg er wel voor dat dit tijdig aan school wordt doorgegeven, schriftelijk of mondeling.

Als u uw kind zelf komt ophalen onder schooltijd voor een afspraak of dergelijke dient dit van tevoren door te worden gegeven.

## **5.9 Schoolverzekering**

Stichting Kinderstad heeft voor al haar scholen een aansprakelijkheids- en een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor: personeel, leerlingen én hulpouders. Hulpouders staan omschreven als: 'diegenen die op verzoek van de schoolleiding c.q. het schoolbestuur assistentie verlenen bij bepaalde evenementen in schoolverband zoals schoolreisjes en excursies'. Dit betekent

dat tijdens schoolreisjes e.d. kinderen verzekerd zijn en dat de inzittendenverzekering van de 'oudertaxi's' niet noodzakelijk is.

Een schoolreisverzekering is niet afgesloten. De leerlingen blijven dus zelf aansprakelijk (verantwoordelijk) voor verlies of beschadiging van de eigen spullen en kunnen derhalve beter géén waardevolle spullen meenemen.

### **Eigendommen van leerlingen**

De school is niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van eigendommen van leerlingen die op eigen initiatief mee naar school worden gebracht. Dit betreft zowel fietsen, sieraden als elektronische apparatuur (mobiele telefoon e.d.).

## 6. Ouders en school

Als ouder/verzorger bent u de eerste verantwoordelijke voor de opvoeding van uw kind. Vanaf de leeftijd van 4 jaar draagt u een deel van die verantwoordelijkheid over aan de school. Het is van groot belang dat ouders en school goed samenwerken en elkaars deskundigheid respecteren. In onze opvatting hebben scholen ouders nodig om hun werk goed te kunnen doen. Ouders zien wij als volwaardige, niet-onderwijskundige partners en bij uitstek ervaringsdeskundig als het om hun eigen kind gaat. De ouders en de leerling zelf leveren in onze visie een belangrijke bijdrage aan het vaststellen van de onderwijsbehoefte.

Van ouders verwachten wij dat u de visie van de school onderschrijft en gemaakte afspraken nakomt. Dat u als belangrijkste opvoeder van uw kind met de school meewerkt aan een positief gedrag van uw kind op school.

### 6.1 Hulp van ouders

De hulp van ouders op school is buitengewoon belangrijk en waardevol voor de school en de kinderen. Daardoor kunnen wij een aantal extra activiteiten organiseren die anders niet mogelijk zouden zijn. Daarnaast vergroot het de betrokkenheid van u als ouders bij de school.

Als het gaat om ouderhulp hanteren we twee belangrijke basisregels:

- De ouders werken altijd onder de verantwoordelijkheid van de betrokken leerkracht(en)
- Van de ouders die meehelpen op school verwachten we dat ze nooit vertrouwelijke zaken van leerlingen, leerkrachten en andere ouders rondvertellen aan derden.

Bovendien zijn alle ouders in de gelegenheid om hun betrokkenheid bij het onderwijs op onze Opmaat-scholen nog op een andere manier tot uitdrukking te brengen, door bijv. zitting te nemen in de medezeggenschapsraad en/of de oudervereniging.

### 6.2 Inspraak

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

De schooldirectie bepaalt het te voeren schoolbeleid niet alleen, maar doet dit in overleg met de MR. De medezeggenschapsraad van OBS de Sleutel bestaat uit 6 leden. De ene helft van de raad bestaat uit personeelsleden en de andere helft zijn 3 leden namens de ouders. De MR kunt u vergelijken met een ondernemingsraad in het bedrijfsleven. De MR denkt, praat en beslist mee over zaken die de school en onze kinderen aangaan. MR-vergaderingen zijn openbaar. De teamgeleding vertegenwoordigt alle leerkrachten, de oudergeleding vertegenwoordigt alle ouders van onze school.

Hieronder de namen van de MR-leden:

#### *Teamgeleding:*

Amarantha Rausch

Ankie van de Ven (secretaris)

#### *Oudergeleding:*

Malika Belgharbi (voorzitter)

Omar Maxamud

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestaat uit ouders en leerkrachten. Alle scholen zijn in de GMR vertegenwoordigd.

GMR-lid OBS De Sleutel:

\* Ilse van Gastel (leerkracht)

De mogelijkheden van de MR worden bepaald door de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) en door het reglement van de MR (dit reglement is opvraagbaar bij de voorzitter van de MR). In deze documenten staat vrijwel alles over de verhouding tussen het bestuur, de directie en de MR. Beide geledingen van de MR houden hun 'achterbannen' op de hoogte van wat er in de MR-vergaderingen besproken is. Alle ouders zijn altijd welkom om bij een MR-vergadering aanwezig te zijn, mits van tevoren aangegeven bij de voorzitter.

### **De Sleutelraad en oudervereniging**

Als u uw kind(eren) inschrijft bij OBS De Sleutel wordt u automatisch lid van onze oudervereniging. Het lidmaatschap eindigt tevens automatisch wanneer u uw kind(eren) uitschrijft of als ze na groep 8 van school gaan. De Sleutelraad wordt gevormd door een afvaardiging van ouders en vertegenwoordigt de totale oudervereniging. De Sleutelraad ondersteunt het team bij het organiseren, uitvoeren en financieren van allerlei bijzondere, extra activiteiten gedurende het schooljaar. Voorbeelden hiervan zijn: culturele activiteiten als Sinterklaas, Kerst en Carnaval en andere activiteiten als het schoolreisje en de Koningspelen.

De Sleutelraad vergadert ongeveer 6 keer per schooljaar. Naast de vaste Sleutelraadleden, zijn alle ouders/verzorgers zijn van harte welkom om deze vergaderingen bij te wonen. Zij kunnen dan meedenken over de extra activiteiten voor de kinderen en het reilen en zeilen op De Sleutel. Eén vooraf aangewezen teamlid is altijd aanwezig bij de vergaderingen en is contactpersoon voor de Sleutelraad richting de school.

## **6.3 Ouderkamer**

Eén keer per week ontmoeten ouders elkaar in de ouderkamer. Soms om met elkaar koffie en thee te drinken en een praatje te maken, soms om naar informatie te luisteren die door een gastspreker wordt gegeven over een actueel onderwerp. Ouderactiviteiten worden gecoördineerd onze coördinator Educatief partnerschap.

## **6.4 Vrijwillige ouderbijdrage**

Al vele jaren ontvangen ouders/verzorgers van leerlingen in het basis- en voortgezet onderwijs jaarlijks een factuur voor de vrijwillige ouderbijdrage. In onze school worden hiermee door de Sleutelraad (onze oudervereniging) activiteiten betaald waar de kinderen naar uitkijken, waar ze van leren en waar ze vooral heel veel plezier aan beleven. Voorbeelden hiervan zijn: schoolreisjes, sinterklaas, kerstdiner, carnaval, ouderfeest, excursies, afscheidseten groep 8, avondvierdaagse, attenties voor teamleden, aanschaf materialen (koelboxen, T-Shirts) etc.

### **Alle leerlingen doen mee!**

Vanaf 1 augustus 2021 is de wet rond de ouderbijdrage verder aangescherpt. Concreet betekent dit dat geen enkele leerling in Nederland kan worden uitgesloten van activiteiten die via een ouderbijdrage worden bekostigd. Dus ook niet als ouders/verzorgers de bijdrage niet kunnen of willen betalen. Voor onze school verandert er in de praktijk hierdoor niets; er werden ook voor de wetswijziging geen leerlingen uitgesloten.

### **Bedrag en betaling ouderbijdrage**

In schooljaar 2024-2025 wordt voor het vierde jaar op rij GEEN algemene bijdrage geïnd. De school probeert zoveel mogelijk activiteiten te financieren vanuit de reguliere schoolbegroting in combinatie met financiering vanuit het Jeugd Educatiefonds.

## **Stichting Leergeld**

Met de aangescherpte wetgeving is sinds 2021 de werkwijze bij Stichting Leergeld veranderd. Vanaf 2023 mag de Stichting helemaal geen bijdragen t.b.v. schoolactiviteiten meer vergoeden, dus ook geen schoolreisjes en kamp groep 8!

Mocht het zo zijn dat u andere zaken op het gebied welzijn, sport, onderwijs of cultuur niet of slechts deels kunt betalen, dan raden wij u aan om contact op te nemen met Stichting Leergeld. Voor meer informatie, stuur een mailtje naar [info@leergeldtilburg.nl](mailto:info@leergeldtilburg.nl), kijk op [www.leergeldtilburg.nl](http://www.leergeldtilburg.nl) of bel naar 013-5801211.

## **Vrijwilligheid en solidariteit**

Geen ouder/verzorger kan verplicht worden om een ouderbijdrage te betalen, ook niet voor het schoolreisje of kamp groep 8. Het wettelijke groundbeginsel van de ouderbijdrage is immers gebaseerd op vrijwilligheid. Vrijwilligheid gaat in dit geval echter hand in hand met solidariteit. Solidair zijn betekent dat je je verbonden voelt met OBS De Sleutel en bereid bent (binnen ieders mogelijkheden) hiernaar te handelen; bijvoorbeeld door het betalen van de vrijwillige ouderbijdrage. Tevens ontstaat dan vanuit die solidariteit aan de andere kant ook ruimte om te accepteren dat er ouders/verzorgers zijn die niet bij machte zijn om de vrijwillige ouderbijdrage te betalen.

## **6.5 Wijzigingen gezinssituatie**

Als er eventuele wijzigingen zijn in uw gezinssituatie, willen we dat graag weten op school. Het kunnen wijzigingen van allerlei aard zijn, leuke en misschien ook weleens minder aangename. Vaak kunnen misverstanden voorkomen worden of gedrag van kinderen verklaard worden door een berichtje uwerzijds. Wilt u ook op tijd doorgeven, dat u gaat verhuizen. We kunnen dan zorgen, dat onze administratie goed 'bijblijft'. Dit geldt ook als uw emailadres en/of telefoonnummer wijzigt.

## **6.6 Informatievoorziening aan ouders**

U heeft recht op regelmatige informatie over de algemene gang van zaken op school. Dat betekent dat u jaarlijks de schoolgids krijgt en via verscheidene informatiebronnen (muurkrant, Klasbord, groepsupdate, goudenstartbijeenkomst, rapportgesprekken, nieuwsbrief) op de hoogte gehouden wordt van groeps- en schoolontwikkelingen.

### **Voortgang van uw kind op school**

In de Wet op het Primair Onderwijs is een aantal zaken geregeld met betrekking tot de informatievoorziening aan ouders. U heeft vanzelfsprekend recht op informatie over de voortgang van uw kind op school. Informatie is 'belangrijke feiten en omstandigheden, die de persoon van het kind of diens verzorging of opvoeding betreffen'. Het gaat om informatie over de ontwikkeling van de eigen kinderen, verslagen, verslaggesprekken/ouderavonden of elke andere vorm waarbij mét ouders over het kind gesproken wordt. Er worden minimaal twee keer per jaar 10-minuten gesprekken gehouden. Daarnaast kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht van uw kind. Ook neemt de leerkracht het initiatief om u uit te nodigen voor een gesprek als daar aanleiding toe is.

### **Het schoolrapport**

De ouders/verzorgers ontvangen 2 keer per schooljaar een rapport. In dit 'grote' rapport staan de vorderingen van uw kind vermeld. Elk kind wordt beoordeeld op de resultaten van cognitieve vakken als rekenen, taal, lezen en op oriënterende vakken zoals geschiedenis en aardrijkskunde. Dit wordt bijgehouden in een leerlingvolgsysteem. Daarnaast volgen we ook de ontwikkeling op andere

gebieden zoals gedrag, inzet en motivatie. De reden dat we dit in een verslag zetten, is dat ouders zo op de hoogte blijven van de ontwikkeling van een kind en er indien nodig in overleg bijgestuurd kan worden. Als basis voor de beoordeling gebruiken we het leerlingvolgsysteem van IEP, methodegebonden toetsen en observaties door de leerkracht.

Het eerste rapport ontvangt u in februari. U wordt hiervoor met uw zoon of dochter uitgenodigd voor een rapportgesprek. Voor het gesprek ligt het rapport ter inzage bij de klas van het kind. Na het gesprek neemt de ouder/verzorger het rapport mee naar huis.

Het tweede rapport wordt, kort voor de zomervakantie, mee naar huis gegeven (m.u.v. groep 8). We gaan er vanuit dat hier geen verrassingen meer in staan. Als het goed is, bent u dan goed op de hoogte van de vorderingen van uw kind. Mochten zich onverwacht toch nog ontwikkelingen voordoen, dan wordt u in de inloopweek door de leerkracht uitgenodigd hierover te komen praten.

### **Inloopweken 10-minutengesprekken**

2 keer per jaar organiseren we een inloopweek voor 10-minutengesprekken. Tijdens de 10-minutengesprekken kunnen ouders en leerkrachten kort met elkaar de voortgang van de leerling op school bespreken. Tijdens dit gesprek heeft u de kans om vragen te stellen over de algemene voortgang en/of de beoordeling in het rapport. Het is dus ook een goed moment om van de juf of meester te horen hoe het verder met je kind gaat in de klas. Op deze website staan 10 interessante tips om het tienminutengesprek optimaal te benutten: <https://www.jmouders.nl/10-tips-voor-het-tienminutengesprek>.

Ook mogen ouders/verzorgers in deze weken op eigen initiatief voor een gesprek met de leerkracht inschrijven! Ook kan het zijn dat ouders op initiatief van de leerkracht worden uitgenodigd. Is er meer tijd nodig dan 10 minuten, dan wordt een vervolgspraak ingepland.

In februari worden wel alle ouders/verzorgers voor een 10-minutengesprek uitgenodigd, om het eerste rapport en de voortgang te bespreken.

### **Informatievoorziening gescheiden ouders**

Als beide ouders zijn belast met het ouderlijk gezag, moet de school beide ouders actief informeren. Actief betekent dat beide ouders gelijktijdig door school worden geïnformeerd.

De school heeft een passieve informatieplicht naar de ouder zonder ouderlijk gezag (mits deze het kind heeft erkend). Passief betekent dat wij er vanuit gaan dat de ouder met gezag de ouder zonder gezag informeert. Vraagt de ouder zonder gezag (met erkenning) rechtstreeks informatie op bij school, dan zijn wij verplicht deze informatie te geven (zonder tussenkomst van de ouder met gezag).

Hierop kan slechts een uitzondering gemaakt worden als het belang van het kind zich hiertegen verzet en/of als dit niet is toegestaan (b.v. via een gerechtelijke uitspraak). In dat laatste geval moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd. Soms is het noodzakelijk dat beide ouders (mits gezaghebbend) toestemming geven middels een handtekening. U kunt hierbij denken aan aanmelding voor onderzoek of aanmelding bij een speciale school. Ook in dit geval ligt de informatieplicht bij de school. Als beide ouders het niet eens worden over de aanmelding of hulpverlening kan de school niet overgaan tot aanmelding of hulpverlening. Als de school van mening is dat het belang van het kind daardoor ernstig wordt geschaad, kan de school besluiten contact op te nemen met Veilig Thuis.





# 7. Resultaten en ontwikkeling van het onderwijs

## 7.1 Resultaten

### Eindtoets

Bij OBS De Sleutel maakten we tot en met schooljaar 2018-2019 gebruik van de door de overheid uitgegeven Centrale Eindtoets (ook wel Cito-eindtoets genoemd). De uitslag ervan biedt naast een overzicht van de prestaties van de individuele leerlingen, ook een mogelijkheid om ons onderwijs onafhankelijk te evalueren. Vanaf 2019-2020 maken we gebruik van de eindtoets van IEP. We hebben onderzocht of de Cito-toets nog voldeed aan onze wensen en dit was niet het geval.

- De Cito-toetsen zijn erg talig, waardoor deze een onbetrouwbaarder beeld kunnen geven.
- Tijdens de lessen zijn we nu tijd kwijt aan het voorbereiden van leerlingen op de vraagstelling van Cito. Liever besteden we deze tijd aan goed vakinhoudelijk onderwijs.

### Totaaloverzicht per schooljaar

Schooljaar	Vaardigheidsscore	V/O	Eindtoets
2015-2016	532,2	V	Cito
2016-2017	531,2	V	Cito
2017-2018	532,3	V	Cito
2018-2019	534,2	V	Cito
Schooljaar	RN 1F	RN 2F/1S	
2019-2020	Geen eindtoets i.v.m. Corona	Geen eindtoets i.v.m. Corona	n.v.t. IEP
2020-2021	100%	77,8%	V IEP
2021-2022	97,1%	63,8%	V IEP
2022-2023	98,1%	71,4%	V IEP
2023-2024	96%	57%	V IEP

V/O = Voldoende/Onvoldoende o.b.v. ondergrens onderwijsinspectie.

RN = Referentieniveau

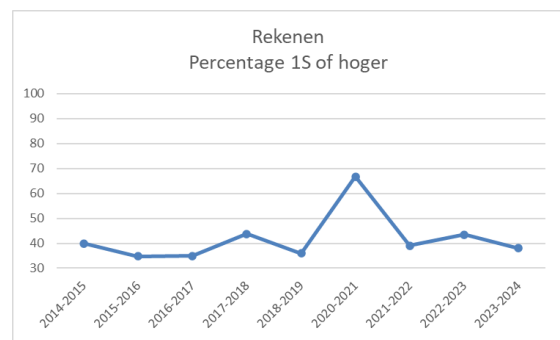
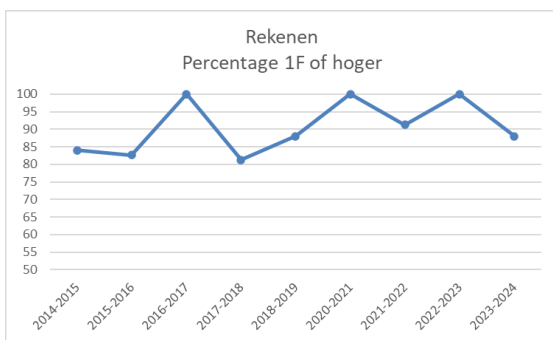
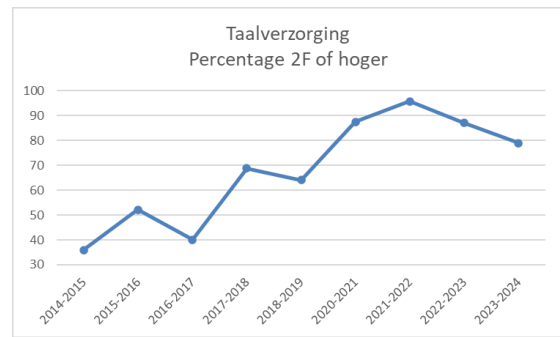
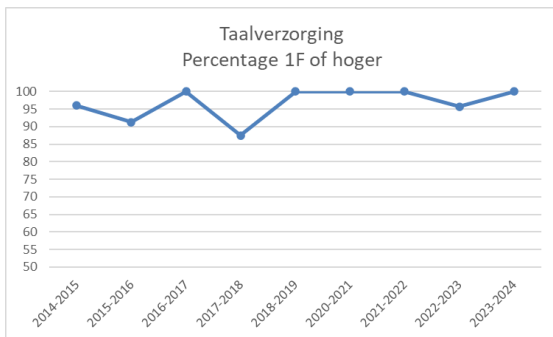
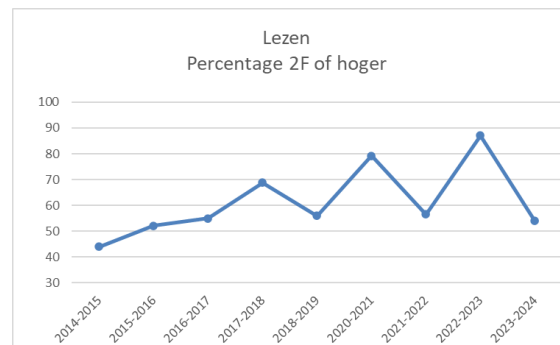
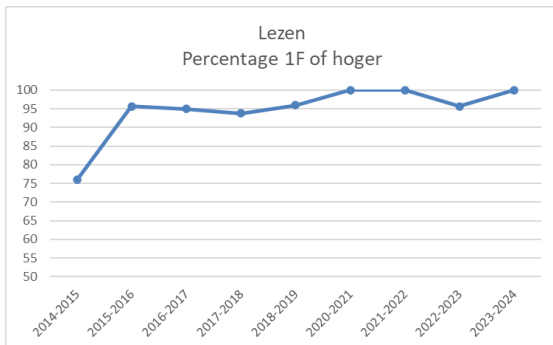
### Behaalde referentieniveaus

De referentieniveaus voor taal en rekenen beschrijven wat leerlingen, van de basisschool tot aan hoger onderwijs, moeten kennen en kunnen op deze onderdelen. De niveaus worden beschreven in twee 'kwaliteiten': de fundamentele kwaliteit (F) en de streefkwaliteit (S). Voor groep 8 gaat het daarbij om het fundamentele niveau 1F en het streefniveau 1S. Voor taal geldt dat het streefniveau en het 2<sup>e</sup> fundamentele niveau (2F) aan elkaar gelijk zijn (dus 1S=2F). Voor rekenen is dit niet het geval. Daar richten de fundamentele niveaus zich op een meer toepassingsgerichte benadering van rekenen. De streefniveaus bereiden voor op de meer abstractie wiskunde.

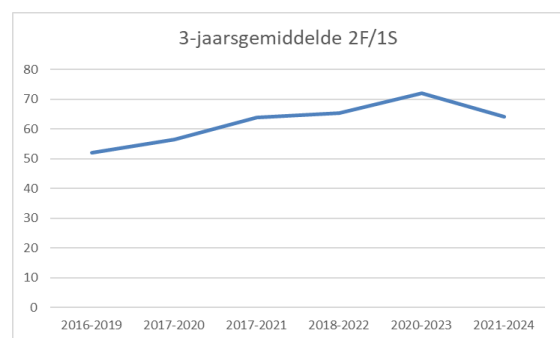
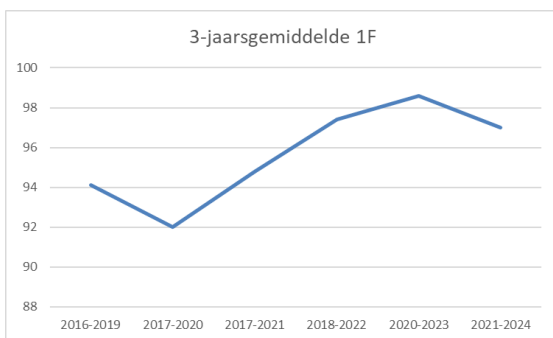
Bij het opstellen van de referentieniveaus (landelijk, inspectie) is gesteld dat het fundamentele niveau haalbaar moet zijn voor 85% van de leerlingen. Het streefniveau moet haalbaar zijn voor 65% van de leerlingen. Deze streefpercentages gelden voor alle basisscholen in Nederland en zijn dus nog niet gecorrigeerd naar de kenmerken van onze leerlingpopulatie. Met correctie op deze kenmerken

ligt de ondergrens m.b.t. streefniveau volgens de inspectie op 34%. Daar zitten we dus al meerdere jaren ruim boven.

### Meerjarenoverzicht resultaten per vakgebied (2014-2024)



### Meerjarenoverzicht 3-jaarsgemiddelde 1F en 2F/1S (2016-2024)



## 7.2 Waarderings- en tevredenheidscijfers

Ieder jaar meten we op schoolniveau de waardering en tevredenheid bij ouders, leerlingen en medewerkers met betrekking tot allerlei schoolgerelateerde onderwerpen. We gebruiken de resultaten van deze metingen ten behoeve van het verbeteren van zaken, waarvan wij op basis van vooraf vastgestelde (wettelijke) normen vinden dat het beter kan en/of moet.

### Waardering ouders (rapportcijfer)

2016-2017: 7,4

2017-2018: 7,9

2018-2019: 8,1

2019-2020: 8,0

2020-2021: niet afgenomen i.v.m. corona

2021-2022: 8,5

2022-2023: 8,4

2023-2024: 8,7

Vastgestelde norm (ondergrens) voor alle scholen binnen Stichting Opmaat: 7,5

### Monitor sociale veiligheid leerlingen (gemiddelde alle leerlingen gr. 7 en 8)

2016-2017: 8,3

2017-2018: 8,0

2018-2019: 8,0

2019-2020: niet afgenomen i.v.m. corona

2020-2021: 7,9

2021-2022: 8,0

2022-2023: 7,9

2023-2024: 8,1

Vastgestelde norm (ondergrens) voor alle scholen binnen Stichting Opmaat: 8

### Tevredenheidspeiling medewerkers (gemiddelde)

2016-2017: 7,2

2017-2018: 7,1

2018-2019: 7,2

2019-2020: 7,6

2020-2021: niet afgenomen i.v.m. corona

2021-2022: 7,7

2022-2023: 7,6

2023-2024: 7,3

Vastgestelde norm (ondergrens) voor alle scholen binnen Stichting Opmaat: 7,5

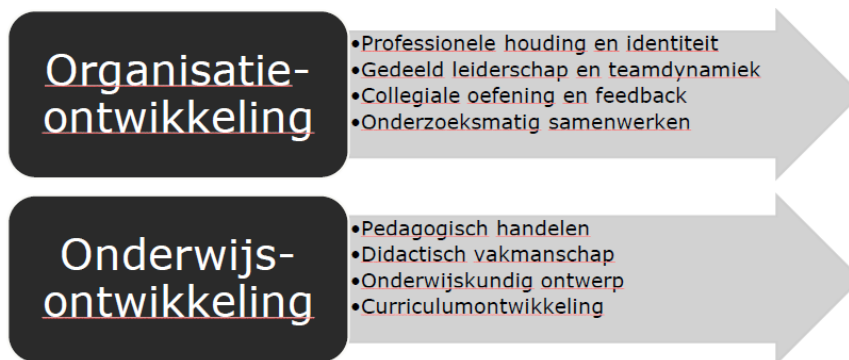
## 7.3 Ontwikkeling van onderwijs en organisatie

Zoals bovengenoemd volgen wij de ontwikkeling van leerlingen aan de hand van de resultaten van de IEP-toetsen (eerst Cito) en de methodegebonden toetsen. Om een goed en passend leeraanbod te geven is het van belang dat we als school goed op de hoogte zijn van de onderwijsontwikkelingen en vernieuwingen. In 2016 heeft de inspectie in haar rapport een opmerking gemaakt over wat in essentie het primaire ontwikkelingsdoel van OBS De Sleutel zou moeten zijn: het ontwikkelen en verstevigen van de school als lerende organisatie.

Een lerende school is een organisatie, die in staat is snel in te kunnen spelen op ontwikkelingen. Er wordt bewust beleid gevoerd om medewerkers van en met elkaar te laten leren. Het team is de spil in de organisatie. In de theorie van de lerende school worden vijf wezenlijke elementen onderscheiden:

- Gemeenschappelijke visie: wat willen wij als school met zijn allen creëren?;
- Persoonlijk meesterschap: de eigen visie en persoonlijke ontwikkeling van elke betrokkene;
- Systeemdenken: allerlei zaken die op school of in de klas gebeuren hangen met elkaar samen en beïnvloeden elkaar;
- Mentale modellen: vaak onbewuste aannames over de werkelijkheid; onze opvattingen en handelingspatronen;
- Teamleren: samen werken, samen leren van en met elkaar.

Om het doel van de Lerende School te waarborgen zijn we in schooljaar 2018-2019 gestart met een 2 jaar lopend PLG-teamtraject. Dit traject is een begeleid, stevig wetenschappelijk onderbouwd, professionaliseringstraject voor het gehele schoolteam. Het doel van het traject is om de school te ontwikkelen tot een goed functionerende Professionele Leergemeenschap (PLG) waarin teams met hoge mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid STRUCTUREEL leren werken aan hun professionaliteit, vakmanschap en de verbetering van het onderwijsprogramma.



Alle interventies die worden ingezet, zijn ook door internationaal verzamelonderzoek, in opdracht van de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (Kools & Stoll, 2016), aangemerkt om succesvol tot een lerende organisatie te komen. Deze zijn:

- Het ontwikkelen van een gedeelde visie gericht op het leren van alle leerlingen;
- Het creëren en ondersteunen van voortdurende leermogelijkheden voor alle medewerkers;
- Het bevorderen van teamleren en samenwerking tussen alle medewerkers;
- Het vestigen van een cultuur van onderzoek, innovatie en verkenning;
- Het inbedden van systemen voor het verzamelen en uitwisselen van kennis en leerervaringen;
- Het leren met en van de externe omgeving en het onderwijssysteem als geheel;
- Het modelleren en ontwikkelen van leiderschap op het gebied van leren.

Uiteindelijk dienen alle (onderwijsinhoudelijke) keuzes binnen de school gemaakt te worden op basis van breed geaccepteerde wetenschappelijke inzichten, kritische reflecties en een gedeelde visie op goed onderwijs. Tevens vindt er een ontwikkeling plaats van vooral verticale (top-down) naar meer horizontale sturing. Met horizontale sturing bedoelen we het beïnvloeden van het handelen van leraren door het leren met collega's. Leden van een team spreken elkaar aan en reflecteren samen op hun werk omdat ze collectief verantwoordelijk zijn voor een groep leerlingen, afhankelijk zijn van elkaar en hoofdelijk kunnen worden aangesproken op resultaten en doelstellingen.

Vanaf schooljaar 2019-2020 werken we op basis van een teamgerichte organisatiestructuur (structuurinterventie). Het team is dan verdeeld over twee leerteams; groep 1 t/m 4 en groep 5 t/m 8. Ieder leerteam komt 2 keer per week op maandag en donderdag bij elkaar en beschikt over een eigen voorzitter. De voorzitters vormen een brugfunctie tussen de beide leerteams en het Breed MT.

## 8. Praktische zaken

### 8.1 Consumpties tijdens de pauzes

Voor de ochtendpauze kunnen de kinderen fruit, een gezonde koek of drinken meebrengen (geen koolzuurhoudende dranken). Graag drinken in een beker meegeven en brood in een broodtrommel. Dus geen pakjes, blikjes en plastic flesjes met drinken! Dit geeft veel afval en ze zijn erg milieubelastend.

Voor de lunch nemen de kinderen brood en gezond drinken (zonder koolzuur) mee. Extra fruit is natuurlijk ook toegestaan. Voor jonge kinderen is het prettig als het 'lastig' fruit al klaargemaakt is voor consumptie in de klas. Alle kinderen gebruiken de lunch in het groepslokaal en eten met de eigen leerkracht.

### 8.2 Mobiele telefoon

Kinderen hebben geen mobiele telefoon op school nodig. In dringende gevallen mag uw kind altijd gebruikmaken van de schooltelefoon. Als leerlingen toch een mobiele telefoon meenemen, moet de telefoon, op verantwoordelijkheid van de leerling, ter bewaring worden ingeleverd bij de leerkracht. De afspraak is verder dat de telefoon niet gebruikt mag worden tijdens de schooltijd, inclusief de pauzes. De telefoon moet uit zijn. Als de leerling zich niet houdt aan bovenstaande afspraken neemt de leerkracht de telefoon in. De ouder kan dan de telefoon na schooltijd bij de leerkracht ophalen. We zijn niet aansprakelijk voor verlies of diefstal, wanneer de mobiel mee naar school wordt gebracht.

### 8.3 Fietsen stallen

Degenen die op de fiets naar school komen, moeten de fietsen in de fietsenstalling tussen de beugels zetten. De stalling kan niet worden afgesloten, dus laat uw kind(eren) hun fiets goed op slot zetten. Het fietsleuteltje van de naam van het kind voorzien, is geen overbodige luxe. De school is niet aansprakelijk voor eventuele schade.

### 8.4 Huiswerk

Het kan voorkomen dat uw kind(eren) huiswerk meekrijgen, met name in de hogere groepen. De reden kan zijn: het verwerken van leerstofproblemen of het inlopen van leerstof. Huiswerk kan ook meegegeven worden als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.



Belangrijk hierbij is de wijze van maken en leren van huiswerk. Hieraan wordt op school de nodige aandacht besteed. Ook bestaat er voor de leerlingen van de groepen 7 en 8 de mogelijkheid deel te nemen aan schoolloopbaanbegeleiding. In samenwerking met sociaal cultureel werkers van Wijkcentrum De Symfonie organiseren wij de mogelijkheid om onder begeleiding huiswerk te maken in het wijkcentrum. Informatie hierover krijgt u via de leerkrachten.

## 8.5 Stagiaires

Wij willen toekomstige collega's de gelegenheid bieden om op school ervaring op te doen. Uw kind kan dus thuishomen met het verhaal dat er een nieuwe juf of meneer in de klas is. De studenten kunnen komen van de Pedagogische Academie voor het Basisonderwijs (PABO) of van een Regionaal Opleidingscentrum (ROC). Ook andere instituten kunnen om een stageplaats vragen. Ook komen er regelmatig leerlingen van het middelbaar onderwijs een dag kijken. De stagiaires nemen soms lessen of delen van lessen over. Dit gebeurt altijd onder verantwoordelijkheid van de leerkracht.

## 8.6 Bijzondere activiteiten

### Verjaardagen van leerlingen

Voor uw kind is het een heuglijke dag wanneer het jarig is! Als uw kind jarig is, mag het voor de groepsgenoten en de leerkracht een eenvoudige traktatie meenemen.

Wij verzoeken u vriendelijk uw kind niet op snoep te laten trakteren.

Wat dan wel? Enkele suggesties (van de GGD) zijn: stukjes augurk, appels, peren, radijsjes, blokjes kaas, worst, kaascrackers, stukjes kroepoek, een toastje besmeerd met smeerkaas of belegd met een plakje ei, een schijfje komkommer met een druif of een ander stukje fruit erop. Kijk ook eens op [www.gezondtrakteren.nl](http://www.gezondtrakteren.nl) voor nog meer inspiratie.

### Vaderdag/moederdag

Er wordt bij ons op school geen tijd besteed aan het maken van een Vaderdag- of Moederdag cadeautje. Dit heeft twee redenen. Ten eerste willen wij de onderwijstijd zo efficiënt mogelijk inzetten ten aanzien van de onderwijsdoelen. Ten tweede zijn er kinderen op school die geen vader of moeder (in de buurt) hebben. Deze kinderen willen wij niet onnodig in ongemakkelijke of verdrietige situaties brengen.

### Bedankdag voor leerkrachten

Elk jaar is er een juffen/meester-dag. Er wordt dan door de kinderen gezamenlijk een klein cadeautje gekocht om de juf of meester te bedanken voor het afgelopen jaar. Een collega of klassenouder zorgt voor de organisatie van het cadeau. Voor het cadeautje wordt een kleine vrijwillige bijdrage gevraagd. Wij willen vragen geen aparte cadeautjes mee te geven (er wordt al voor een cadeautje gezorgd), een tekening of een knutselwerkje mag natuurlijk wel.

U hoort in de loop van het schooljaar van de klassenouder of leerkracht wanneer de bedankdag plaatsvindt.

### Schoolkamp groep 8

Groep 8 gaat aan het eind van het schooljaar vier dagen 'op kamp' om hun basisschoolperiode gezamenlijk af te sluiten. Wij vragen hiervoor aan ouders een vrijwillige financiële bijdrage. Op basis van de vastgestelde bijdragen in de vorige jaren, ligt dit bedrag zo rond de 75 euro per kind. Mocht het zo zijn dat u de bijdrage niet kunt betalen, dan vragen wij u om dit door te geven aan de leerkrachten van groep 8.

Let op: het betreft hier onderwijstijd, dus geldt de leerplicht. Kan een leerling echt niet mee met schoolkamp, dan wordt de leerling die week gewoon op school verwacht. Er wordt dan een vervangend programma aangeboden (géén les).

## 8.7 Medicijnverstrekking

Op school worden zonder toestemming van de ouders géén medicijnen verstrekt of toegediend aan kinderen. Dit geldt ook voor zogenaamde “zelfzorgmiddelen” zoals pijnstillers. Deze kunnen alleen worden verstrekt en/of toegediend als hierover een schriftelijke afspraak bestaat met de ouders.

Het kan zijn dat een leerling van onze school (dagelijks) medicijnen nodig heeft. Daarom hebben wij als school een “protocol medische handelingen” opgesteld. Deze is opvraagbaar bij de schoolleiding. Daarbij hoort een door de ouders ingevulde en ondertekende verklaring omtrent medicijngebruik op school. Bij elke wijziging in het medicijngebruik dient deze verklaring opnieuw ingevuld te worden. Ouders zijn verantwoordelijk voor duidelijke instructies aan leerkrachten over het gebruik van de medicijnen en voor het op peil houden van de voorraad medicijnen.

Groepsleerkrachten zien toe op het juiste gebruik onder schooltijd. De eindverantwoording voor medicijngebruik ligt altijd bij de ouders. Als een kind vóór schooltijd medicijnen moet innemen, is het belangrijk dat wij hiervan als school op de hoogte zijn. Het wel of niet innemen van medicijnen kan het gedrag op school beïnvloeden. Als uw kind om welke reden dan ook géén medicijnen heeft ingenomen of kan innemen, bijvoorbeeld omdat er geen medicijnen op school in voorraad zijn, neemt de school contact op met ouders, die ervoor dienen te zorgen dat het medicijn alsnog op school komt.

## 8.8 Materiaalgebruik door leerlingen

Op school werken we alleen met materiaal van school. In groep 3 worden de leerlingen van de volgende zaken voorzien:

- Etui
- Schrijfpotlood
- Gum
- 10 basiskleurpotloden

In de loop van groep 4 krijgt de leerling een vulpen, als hij/zij hier motorisch aan toe is. In groep 5 krijgen de leerlingen een liniaal. Scharen, puntenslijpers, stiften, lijmpotten en plakstiften zijn van de groep en niet van een individuele leerling.

Aan de start van schooljaar controleert de leerkracht de inhoud van het etui en vult deze aan met betrekking tot schrijf- en kleurpotloden.

Als het materiaal op de juiste wijze gebruikt wordt en het mocht opgaan of beschadigen dan vervangt school het.

De afspraak is dat de leerling het materiaal wat bijna op is, aan de leerkracht geeft in ruil voor een nieuw materiaal. Bijvoorbeeld: als een potlood zo klein is dat er niet mee geschreven kan worden dan levert de leerling dit in en krijgt een nieuwe van de leerkracht.

Als het materiaal op onjuiste wijze gebruikt wordt of kwijt wordt gemaakt dan schaft de leerling het nieuwe materiaal zelf aan, op school. Met deze regeling willen we leerlingen leren verantwoordelijkheid te dragen voor hun materiaal.

Het materiaal wordt bij de leerkracht betaald en deze zorgt ervoor dat het geld bij de administratieve kracht terechtkomt.

Mocht er door motorische omstandigheden of andere uitzonderingen gebruikt gemaakt worden van ander materiaal dan dat van school (zoals bijvoorbeeld een stabilo) wordt dit in het dossier vermeld en via de Kwaliteitscoördinator goedgekeurd.





# BIJLAGEN

## Bijlage 1      **Communicatiewijzer - bij wie kunt u terecht?**

<b>WAT?</b>	<b>BIJ WIE?</b>	<b>WANNEER?</b>	<b>HOE?</b>
Buitengewoon verlof aanvragen voor kinderen (altijd door ouder/verzorger)	Managementteamlid: - Bram Boek - Petra Brun	Bij voorkeur 8 weken van tevoren	Via aanvraagformulier buitengewoon verlof (te verkrijgen bij administratie)
Probleem melden	Groepsleerkracht	Afspraak maken, liefst op dezelfde dag, maar buiten schooltijd	Mondeling Schriftelijk Telefonisch
Ziekmelding kind (altijd door ouder/verzorgers)	Administratie of groepsleerkracht	Vóór schooltijd  Vóór begin van de les	Telefonisch  Mondeling
Gesprek managementteam	Managementteamlid: - Bram Boek - Petra Brun	Afspraak maken	Mondeling Schriftelijk Telefonisch
Aanmelden nieuwe leerling	Managementteamlid: - Bram Boek - Petra Brun	Afspraak maken	Mondeling Schriftelijk Telefonisch
Voortgang gesprek over kind	Groepsleerkracht	Afspraak maken	Mondeling Schriftelijk Telefonisch
Schoolmaatschappelijk werk voor leerlingen en/of ouders	Schoolmaatschappelijk werker	Afspraak maken met KC'er	Mondeling Schriftelijk Telefonisch
Gesprek over leerlingen die extra zorg nodig hebben	KC'er: - Marsha Bosma - Monique Dank	Afspraak maken via groepsleerkracht	Mondeling Schriftelijk Telefonisch

## Bijlage 2 **Klachtenregeling**

Onze leerlingen hebben recht op goed onderwijs in veilige omgeving als ze naar school gaan. Pesten, seksuele intimidatie, agressie en geweld worden op onze school actief tegengegaan. Ook besteden wij veel aandacht aan de kwaliteit en organisatie van ons onderwijs en aan de communicatie met de ouders.

Als er problemen zijn, ligt het voor de hand deze te bespreken met de groepsleerkracht van uw kind, de kwaliteitscoördinator (KC'er) of de directie. We willen graag klachten voorkomen of zo snel mogelijk aan te pakken. Daarom doen we een dringend beroep op u om contact op te nemen met de leerkracht als u van mening bent dat bepaalde zaken niet goed of afdoende geregeld zijn. U helpt ons daar erg mee. Soms kan dat niet, omdat er juist problemen zijn met deze personen. Er zijn dan andere mogelijkheden.

1. U of uw kind kan contact opnemen met één van onze interne vertrouwenspersonen, namen van de interne vertrouwenspersonen, evt. met mailadres. Zij kunnen en zullen u bij een klacht adviseren over de te nemen stappen.

2. U kunt contact opnemen met het bestuur van de Stichting Kinderstad met Remko Meeuwsen (hoofd bedrijfsvoering) en/of Hanneke Klerks (beleidsmedewerker Onderwijs & Kwaliteit). Ze zijn telefonisch en per email te bereiken via tel: 013-2100108 en per e-mail: [remko.meeuwsen@bijkinderstad.nl](mailto:remko.meeuwsen@bijkinderstad.nl); [hanneke.klerks@bijkinderstad.nl](mailto:hanneke.klerks@bijkinderstad.nl)

Zij zullen proberen door bemiddeling samen met u en de school tot een oplossing te komen.

3. U kunt contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van stichting Kinderstad: Annelies de Waal ([anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nl](mailto:anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nl)) en Roy Ploegmakers ([royploegmakers@vertrouwenswerk.nl](mailto:royploegmakers@vertrouwenswerk.nl)). Op [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl) kunt u terecht voor meer informatie over de werkzaamheden van de externe vertrouwenspersoon. Zij zal samen met u kijken welke vervolgstappen er nodig of wenselijk zijn. De eerste insteek is meestal een bemiddelend gesprek tussen ouders en school. De stap naar de klachtencommissie (zie hieronder) is ook een optie. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij desgewenst ondersteunen.

4. Wanneer u het idee heeft dat uw klacht door de school of het bestuur niet adequaat wordt afgehandeld, kunt u contact opnemen met de klachtencommissie. Stichting Kinderstad is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van KOMM. Regio west, Postbus 2086 4800 CB Breda, 076-5245500 Meer informatie vindt u op de website [www.komm.nl](http://www.komm.nl)

De klachtencommissie onderzoekt uw klacht door hoor en wederhoor en geeft een gemotiveerde uitspraak of de klacht wel, niet of gedeeltelijk gegrond is. Aan de uitspraak is meestal een advies voor het bestuur gekoppeld.

5. Indien er sprake is van klachten op fysiek of psychisch gebied, dan wel seksuele intimidatie, pesten, discriminatie e.d., dan kan desgewenst contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur. Hij/Zij zal aandachtig naar de klachten luisteren en u eventueel adviseren over de te nemen stappen.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren (ook in de schoolvakanties) bereikbaar op telefoonnummer 0900 111 3 111. Overigens kunt u voor dergelijke klachten ook terecht bij het bestuur of de externe vertrouwenspersoon (zie hierboven).

Als er sprake is van een vermoeden van een zedenmisdrijf door een volwassene op school jegens een minderjarige leerling is het personeel wettelijk verplicht dit te melden bij het bestuur. Het bestuur moet dit melden bij de vertrouwensinspectie en wordt eventueel verplicht om aangifte te doen van een mogelijk zedenmisdrijf bij politie/justitie (Meld- en Aangifteplicht voor het Onderwijs 1999).

Nadere informatie omtrent de klachtenregeling is op school aanwezig. Hierin staat aangegeven hoe u kunt handelen in het geval u een klacht wilt indienen. Informatie kunt u ontvangen via de interne vertrouwenscontactpersoon, de directie van de school, de uitvoerend bestuurder van Stichting Opmaat of de externe vertrouwenspersoon.

## Bijlage 3      **Leerplicht, verzuim en verlof**

### **De Leerplichtwet**

'Ouder(s)/verzorger(s) hebben een zorgplicht voor schoolgang, dat wil zeggen de verplichting om ervoor te zorgen dat er geregelde schoolgang is. Ofwel dat hun kind naar school gaat volgens het aangeboden programma. Dat betekent dat kinderen op tijd op school komen, op tijd afgemeld worden als er sprake is van ziekte en niet ongeoorloofd afwezig zijn. Wanneer zij niet aan die verplichting voldoen, zijn ze in overtreding van de leerplichtwet en daarmee zelfs ook strafbaar.'

Wanneer is iemand leerplichtig:

Je kind is van 5 tot 16 jaar leerplichtig. Dat betekent dat je kind verplicht is om naar school te gaan. Dat staat in de Leerplichtwet. Vanaf dat moment kan je als ouder strafbaar zijn als je je kind thuishoudt.

In de praktijk betekent bovenstaande dat ouders een setting moeten creëren waarbinnen een kind goed naar school kan gaan (vervoer/fiets regelen, spullen op orde, ze op tijd wegbrengen, op tijd naar bed enz.). Onze school gaat er van uit dat ouders het ook belangrijk vinden dat hun kind zich goed kan ontwikkelen op school en dat ouders het belangrijk vinden om hun kind op tijd naar school te brengen. Als er omstandigheden zijn waarom ouders hieraan niet kunnen voldoen, zijn we hier als school graag van op de hoogte. Bij te veel verzuim zijn wij als school verplicht dit te melden bij de leerplicht.

### **Melding bij leerplicht**

Ongeoorloofde afwezigheid van 16 uren les (4 dagdelen) in een periode van 4 aaneengesloten lesweken moet gemeld worden bij leerplicht. De school meldt de ongeoorloofde afwezigheid binnen 5 werkdagen na het overschrijden van de grens van 16 uur.

Na het overschrijden van de 16 uur begint een nieuwe periode van 4 weken. Na de eerste 16 uur ongeoorloofde afwezigheid dient een vervolgmelding gedaan te worden zodra er binnen een periode van vier weken wederom 16 uur ongeoorloofd verzuim is opgebouwd. De school dient te melden, ongeacht of er een actie vanuit school of leerplichtambtenaar loopt.

De ouders worden door de leerkracht/directie/MT op de hoogte gesteld van de melding. De KC-er doet de melding in verzuimregister in Parnassys.

School mag melden bij 25 uur afwezig (of 25x te laat) op schooljaarbasis. Verder zoekt school contact met de leerplichtambtenaar voor eventueel overleg. Structureel te laat kan dus ook worden gemeld. De school bespreekt dit eerst met ouders en er worden afspraken gemaakt voor verbetering met ze.

### **Gesprek met ouders**

De kwaliteitscoördinatoren houden maandelijks een controle in Parnassys om te kijken hoe het staat met het verzuim. De KC-er mailt de leerkrachten waarvan de kinderen op regelmatige basis te laat komen.

Leerkrachten gaan hierover met ouders in gesprek. Het doel van dat gesprek is om ouders duidelijk te maken dat het van belang is dat hun zoon/dochter op tijd op school komt. Tevens kan de leerkracht erachter komen of er thuis iets speelt, waardoor een leerling regelmatig te laat komt. Bij 15 keer te laat komen, krijgen de ouders een brief, zie bijlage, waarin die frequentie vermeldt staat. Deze krijgt het kind mee in tweevoud. Ouders ondertekenen de brief. Eén exemplaar is voor ouders, de andere wordt in het dossier bewaard.

Bij 20x te laat komen, zal een gesprek met leerplicht, KC en ouders plaatsvinden. Dit gesprek heeft nog geen officieel karakter. Tijdens dit gesprek kan nogmaals het belang van op tijd komen

besproken worden, de mogelijke problemen thuis en de consequenties die gelden bij stelselmatig te laat komen.

Wanneer dit alles allemaal niet werkt en het kind is 25 keer te laat gekomen, wordt dit officieel gemeld bij leerplicht. Ouders worden via school daarvan op de hoogte gebracht.

Voor groep 8 willen we graag preventief te werk gaan t.a.v. het voortgezet onderwijs en zullen elk schooljaar de leerplichtambtenaar uitnodigen om een voorlichting te geven over het belang van op tijd komen en wat voor consequenties dat heeft als je dus stelselmatig te laat komt op het VO.

### **Ziekmelding**

Als het kind ziekgemeld wordt, moet het kind ook echt ziek zijn. De melding moet door ouders of andere volwassenen gemeld worden, door broertjes of zusjes mag niet en zal als ongeoorloofd worden genoteerd (wellicht met een notitie). Bij twijfel of bij een patroon kan onze school ervoor kiezen om dit te melden bij de leerplicht. De leerkracht belt ouders om te vragen hoe het met het kind gaat. Als ouders werken of op dat moment niet zelf voor hun kind kunnen zorgen dan kan de leerkracht contact opnemen met het adres waar het kind op dat moment verblijft. Als er dan nog steeds twijfel is of het kind ziek is, kan de leerkracht in samenspraak met de IB-er ervoor kiezen om vervolgstappen te nemen. Denk hierbij aan: gesprek met ouders of huisbezoek. Wij, als school, kunnen er ook voor kiezen om de schoolarts in te schakelen. Leerplicht kan tevens betrokken worden in dit proces voor advies.

Als kinderen kort voorafgaande een schoolvakantie afwezig zijn, melden we dit bij leerplicht. Als ouders buiten de schoolvakanties op vakantie gaan of weggaan, zonder de toestemming van onze directie kan dit gezien worden als ongeoorloofde afwezigheid. Wij hanteren dan de stappen van de 16uur ongeoorloofde afwezigheid binnen 4 weken.

Ouders vragen via een formulier uit de schoolgids verlof aan bij de directie of aan de secretaresse. De directie beslist naar aanleiding van dit formulier of ouders al dan wel of niet verlof krijgen. Bij meer dan 10 dagen verlof zullen wij om advies vragen bij de leerplichtambtenaar.

### **Vakantie, verlof/verzuim**

Je kind is van 5 tot 16 jaar leerplichtig. Dat betekent dat je kind verplicht is om naar school te gaan. Dat staat in de Leerplichtwet. Je leerplicht voor vijf dagen in de week loopt af als je een havo-, vwo- of mbo2-diploma hebt. Heb je geen havo-, vwo- of mbo2-diploma, dan heb je een kwalificatieplicht tot je 18e.

U bent als ouder(s), verzorger(s) of voogd van een minderjarige leerplichtige jongere wettelijk verplicht om ervoor te zorgen dat uw kind wordt ingeschreven op een school en dat dit kind de school ook daadwerkelijk bezoekt als er onderwijs gegeven wordt.

### **Melden verzuim**

In alle voorkomende gevallen dat uw kind de school moet verzuimen (ziekte, bezoek huisarts) wordt u verzocht dit zo snel mogelijk op school door te geven (telefonisch of direct bij de leerkracht).

Niemand hoeft zich dan onnodig ongerust te maken.

In geval van verzuim van leerplichtige leerlingen, waarvoor geen toestemming is verleend, moet de directeur van de school dit doorgeven aan de leerplichtambtenaar als ongeoorloofd schoolverzuim. Uw kind mag dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is er een uitzondering op deze regel mogelijk.

### **Extra verlof bij religieuze feesten**

Als uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, dan bestaat er recht op verlof. Voorbeelden hiervan zijn bid- en dankdag. Voor het Suikerfeest en offerfeest



krijgen de kinderen een dag vrij. Hier hoeft geen verlof voor aangevraagd te worden. Als richtlijn geldt dat hiervoor 1 dag per verplichting wordt gegeven. U dient dit wel tijdig bij de directie van de school te melden.

### **Op vakantie onder schooltijd**

Vakantie onder schooltijd is alleen mogelijk als uw kind(eren) door de specifieke aard van uw beroep niet tijdens de schoolvakanties op vakantie kan gaan. In dat geval mag de directie van de school één keer per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch een schoolvakantie kan plaatsvinden. Het moet dan wel gaan om de enige gezinsvakantie tijdens dat schooljaar.

Bij uw aanvraag moet u een werkgeversverklaring overleggen, waaruit naast de specifieke aard van uw beroep ook de reden aangegeven moet zijn waarom u niet tijdens een schoolvakantie verlof kunt opnemen.

### **Daarnaast moet u met de volgende voorwaarden rekening houden:**

- U kunt maar voor maximaal 10 schooldagen aaneengesloten verlof krijgen;
- Verlof tijdens de eerste 2 weken van het schooljaar is wettelijk niet toegestaan;
- Het verlof moet ten minste 8 weken van tevoren schriftelijk bij de directie van school worden aangevraagd (dit i.v.m. een mogelijke bezwaarprocedure).

### **Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden\***

Hiermee worden situaties bedoeld die buiten de wil van u en/ of uw kind liggen.

Voor bepaalde gewichtige omstandigheden kan vrij worden gegeven, zoals:

- Verhuizing van het gezin;
- Bijwonen van huwelijk van een bloed- of aanverwant;
- Ernstige ziekte van een bloed- of aanverwant;
- Overlijden van een bloed- of aanverwant;
- Viering van een 25-, 40-, 50-jarig ambtsjubileum of 12½-, 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten.

\* De duur van het buitengewone verlof verschilt per situatie. Meer informatie kunt u opvragen bij de schoolleiding.

### **De volgende situaties zijn GEEN ‘andere gewichtige omstandigheden’:**

- Familiebezoek in het buitenland;
- Vakantie in een goedkopere periode of i.v.m. een speciale aanbieding;
- Een uitnodiging van familie om buiten de schoolvakantie mee op vakantie te gaan;
- Eerder vertrek of latere terugkeer om zodoende verkeersdrukte te kunnen mijden;
- Verlof voor uw kind omdat uw andere kinderen (die op een andere school zitten) al wel vrij zijn.

### **Aanvragen verlof**

Verzoeken voor verlof dienen 8 weken van tevoren bij het managementteam van de school schriftelijk aangevraagd te worden, middels de aanvraagbrief verlof in de bijlage van de schoolgids. Tot een periode van maximaal 10 schooldagen neemt de directie zelf een beslissing op uw aanvraag. Alleen bij verlof voor “andere gewichtige omstandigheden” kan het voorkomen dat een verlofperiode noodzakelijk is die langer dan 10 schooldagen duurt. In dat geval stuurt de directie van de school uw aanvraag door naar de leerplichtambtenaar van de gemeente en neemt deze, na overleg met de directie van de school, een beslissing op uw verzoek. Houdt er rekening mee dat u uw aanvraag minimaal 8 weken voor aanvang van het gewenste verlof bij de directie van de school indient.

### **Niet eens met het besluit**

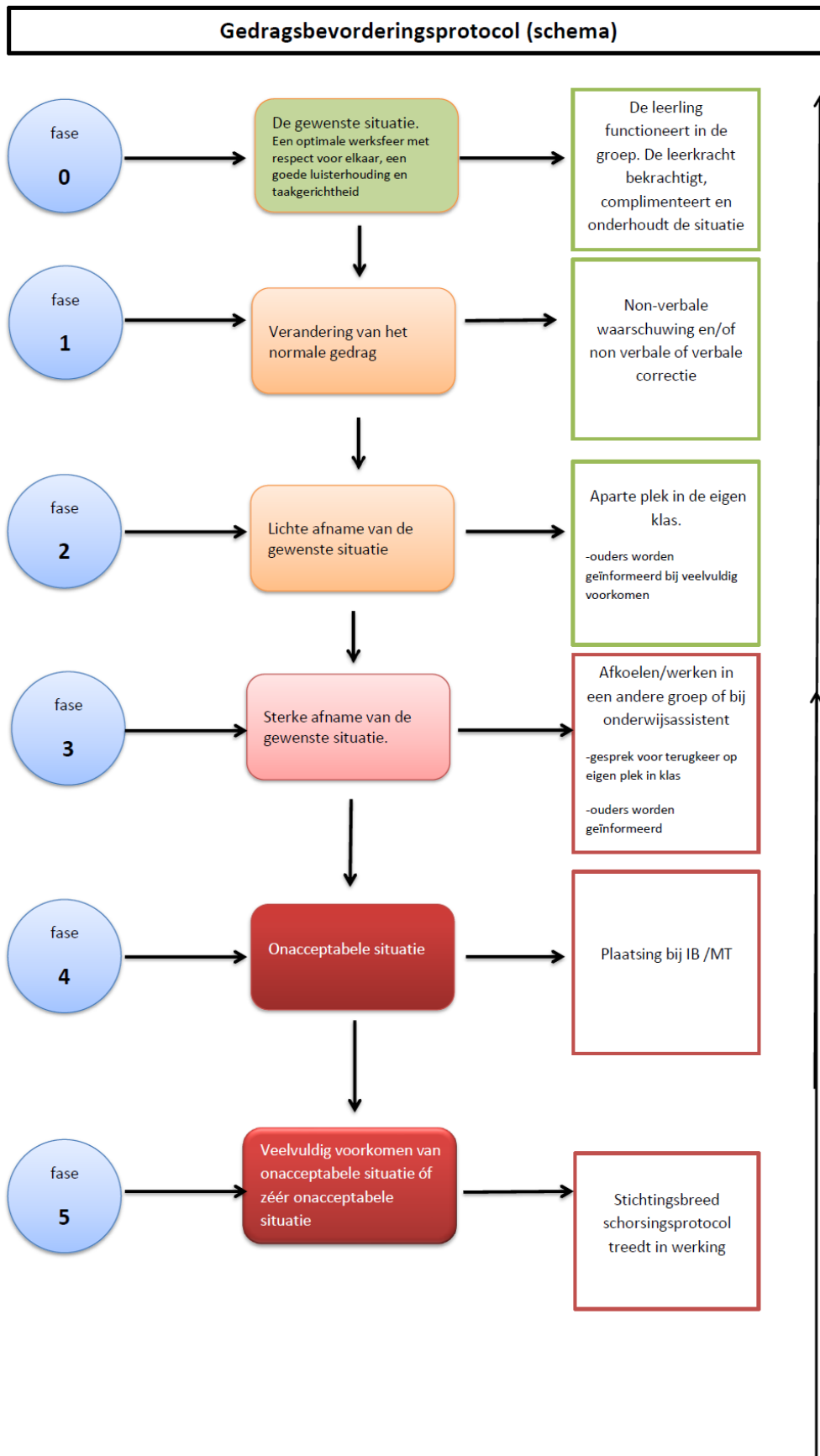
Als uw aanvraag voor verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, dan heeft u de mogelijkheid om hier schriftelijk bezwaar tegen te maken. U dient dan een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen. In uw bezwaarschrift moeten de volgende gegevens vermeld staan:

- Uw naam en adres;
- De datum waarop u het bezwaarschrift schrijft;
- De omschrijving van het besluit waar u bezwaar tegen maakt;
- Argumenten die duidelijk maken waarom u het niet eens bent met het besluit;
- Uw handtekening.

De behandeling van uw bezwaarschrift mag maximaal 6 weken duren. Het besluit waar u bezwaar tegen maakt, blijft zolang van kracht.

U kunt het aanvraagformulier voor buitengewoon verlof op school verkrijgen bij de administratie.

## Bijlage 4 Gedragsbevorderingsprotocol



## Bijlage 5 **Informatie Schakelklassen Plein 013**

### *Wat is een schakelklas?*

Kinderen met een achterstand in de woordenschat of die veel moeite hebben met het leren lezen en schrijven komen in aanmerking voor de schakelklas. In de schakelklas krijgen deze kinderen een heel schooljaar extra taalonderwijs. Omdat de groep klein is, krijgen deze kinderen veel aandacht. Bovendien wordt er gewerkt met de meest moderne materialen. De beheersing van de Nederlandse taal wordt beter en dat heeft tot gevolg dat ook het leren gemakkelijker verloopt; de leerlingen behalen hogere leerresultaten.

Omdat de taalachterstand niet voor alle kinderen hetzelfde is, zijn er in Tilburg verschillende vormen van een schakelklas.

### *Welke schakelklassen zijn er?*

#### *Topklas*

De Topklas is bedoeld voor leerlingen die op het punt staan om de overgang naar het voortgezet onderwijs te maken. De Topklas is georganiseerd voor kinderen die de capaciteiten hebben, motivatie en inzet om naar vmbo-tl, havo of vwo te gaan, maar de taalachterstand belemmert hen bij de overgang naar de vorm van voortgezet onderwijs die bij hun capaciteiten past. Het is bedoeld voor leerlingen met een niet-Nederlandse dan wel niet-Nederlandstalige achtergrond. Na een jaar Topklas kan de leerling instromen op het niveau dat bij hem of haar past, doch minimaal VMBO-T.

#### *Taalhulp*

Bij taalhulp blijft het kind in de eigen klas en krijgt extra ondersteuning van een extra begeleider en de eigen leerkracht. De extra begeleider is er vooral om de leerkracht te ondersteunen.

#### *Taalschool*

Voor kinderen die de Nederlandse taal nog nauwelijks spreken, is de taalschool bedoeld. Het zijn kinderen die op de gewone basisschool niet goed begeleid kunnen worden, omdat ze de Nederlandse taal niet spreken. Op de taalschool krijgen de leerlingen in een aparte klas les. Zij zijn dagelijks bezig met taalactiviteiten Nederlands. De kinderen zijn ingeschreven in de taalschool en krijgen hier de hele week les.

### *Komt mijn kind in aanmerking?*

De basisschool kan u goed helpen bij de vraag of uw kind in aanmerking komt voor een taalklas of taalschool. De basisschool beschikt over toetsen om te kijken wat het taal- en leesniveau van uw kind is. Aan de hand van deze toetsen wordt een keuze gemaakt. Heel belangrijk is dat uw kind normale mogelijkheden heeft om te leren maar juist op het gebied van lezen en taal vastloopt.

## Bijlage 6      **Schorsing, time-out en verwijdering**

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig wangedrag van de leerling of de ouder/verzorger van de leerling. Het gaat dan om ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op school. Ook kan sprake zijn van een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling en/of ouders/verzorgers.

Er worden 3 vormen van maatregelen onderscheiden:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

### *Schorsing*

Soms is het noodzakelijk om even afstand te scheppen tussen een leerling en zijn of haar klasgenoten of de school. De directeur kan een kind met toestemming van het bevoegd gezag dan voor ten hoogste 1 week schorsen. De beslissing wordt schriftelijk kenbaar gemaakt en besproken met de ouders. Het bestuur, de inspectie en de leerplichtambtenaar van de gemeente worden op de hoogte gebracht van de schorsing. Tijdens de schorsingsperiode heeft de directeur de gelegenheid om in overleg met ouders, leerkracht, leerplichtambtenaar en eventuele andere partijen te zoeken naar een oplossing voor het ontstane probleem.

### *Verwijdering*

Bij hoge uitzondering wordt een leerling van de school verwijderd. Het gaat dan om herhaaldelijk, ernstig of onjuist gedrag van kinderen of één van beide verantwoordelijke personen. Ook kan een kind worden verwijderd, wanneer de school aantoonbaar niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van het kind. Dit kan alleen door het bevoegd gezag; de bestuurscommissie van de stichting Opmaat. Voordat besloten wordt tot verwijdering hoort het bevoegd gezag altijd de betrokken leerkracht, de directeur en de ouders. De ouders worden vervolgens schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing van het bevoegd gezag. Ook wordt er overleg gepleegd met de ambtenaar leerplichtzaken en de inspecteur van het basisonderwijs. Een leerling wordt niet definitief verwijderd voordat het bevoegd gezag ervoor gezorgd heeft, dat een andere school voor basisonderwijs, een school/instelling voor speciaal of voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten. Ook hierbij geeft de leerplichtambtenaar ondersteuning.

### *Time-out*

Een ernstig incident leidt tot een onmiddellijke time-out. De ouders/verzorgers worden dan door de directie verzocht hun kind voor de rest van de schooldag te komen halen. De time-out maatregel mag maximaal één dag duren. Bij een time-out van één dag is er sprake van schorsing. In dit geval moet deze schorsing ook gemeld worden aan bestuur, inspectie en leerplichtambtenaar. De ouders/verzorgers worden bij een time-out/schorsing uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie aanwezig. Van het wangedrag en het gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit wordt aan de ouders/verzorgers aangetekend gezonden c.q. persoonlijk uitgereikt en door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerling dossier opgeslagen.

## Bijlage 7 **De 1-Zorgroute**

De 1-Zorgroute is maakt onderdeel uit van de HGPD-visie. Het geeft een beschrijving van ondersteuningsniveaus en is daarmee een hulpmiddel voor school, leerkrachten en ouders om de verschillende niveaus van ondersteuning te duiden. Ook geeft het model aan welke stappen genomen (kunnen) worden en wie op welk moment verantwoordelijk is voor de uitvoering van de ondersteuning. Leerlingen worden in de meeste gevallen standaard ingeschaald op niveau 1. O.b.v. signalen van leerkrachten, ouders, leerlingen en/of analyses van toetsen, onderzoeken, observaties etc. wordt er zonnodig met één niveau opgeschaald naar een volgend niveau. De ondersteuning voor de leerling doorloopt zogezegd een route van het ene niveau naar een volgend niveau. In sommige gevallen is het noodzakelijk om in één keer op te schalen naar een paar niveaus hoger.

Niveau 1. De leerling krijgt het basisaanbod/-zorg.

- 1.1 De leerlingen volgen het reguliere onderwijsprogramma via het leerstofjaarklassensysteem i.c.m. differentiatie binnen 3 standaard subgroepen.
- 1.2 De leerkracht neemt zelf beslissingen t.a.v. kleine aanpassingen in het programma.
- 1.3 De leerkracht kan hiervoor consultatief collega's raadplegen.

Niveau 2. De leerling krijgt extra zorg en/of aangepast onderwijsaanbod.

- 2.1 De leerkracht kan hiervoor consultatief collega's raadplegen en eventueel in overleg gaan met de kwaliteitscoördinator.
- 2.2 De extra zorg wordt geboden door medewerkers van de school (leerkracht, onderwijsassistent). Bijvoorbeeld: pre-teaching, verlengde instructie en compacten en verrijken.
- 2.3 De benodigde gegevens worden door de school zelf verzameld en bieden voldoende basis voor handelingsgerichte interventies.
- 2.4 De extra zorg is vastgelegd in een (groeps)plan.

Niveau 3. De leerling krijgt een speciaal aanbod en/of speciale zorg.

- 3.1 Na overleg tussen leerkracht, kwaliteitscoördinator en consulent wordt deze speciale zorg geboden.
- 3.2 De speciale zorg wordt geboden door medewerkers van de school (bijv.: leerkracht, onderwijsassistent).
- 3.3 De benodigde gegevens worden middels diagnostische onderzoeken door de school zelf verzameld en bieden voldoende basis voor handelingsgerichte interventies.
- 3.4 De extra zorg wordt vastgelegd in het groepsplan en eventueel in een ontwikkelingsperspectief (OPP).

Niveau 4. De leerling krijgt een sterk specialistisch aanbod en/of zorg.

- 4.1 De leerling wordt eventueel besproken in het zorgteam (HGPD) van school.
- 4.2 Buitenschoolse specialisten worden geraadpleegd. Hieruit kunnen gesprekken en/of observaties voortkomen. Ook kunnen we te rade gaan bij de consulent (Plein 013).
- 4.3 Benodigde gegevens worden middels diagnostisch onderzoek door een specialist verzameld.
- 4.4 De specialistische zorg wordt geboden door medewerkers van de school (bijv.: leerkracht, onderwijsassistent) of door hulpverleners van buiten de school. Bijvoorbeeld: preventieve ambulante begeleiding.
- 4.5 De specialistische zorg wordt vastgelegd in een OPP.

Niveau 5. De leerling krijgt een heel specifiek/specialistisch intern Arrangement

In samenwerking met de consulent Plein 013, leerkrachten en ouders stelt de intern begeleider een arrangement op, waarin vermeld staat welke specialistische zorg intern moet worden uitgevoerd.

Niveau 6. De leerling krijgt een heel specifiek/specialistisch extern Arrangement

In samenwerking met de consulent Plein 013, leerkrachten en ouders stelt de intern begeleider een arrangement op, waarin vermeld staat welke specialistische zorg extern moet worden uitgevoerd. Er komt een aanvraag voor S(B)O (TBV). School, consulent en ouders verschijnen voor het 'groot loket' (Plein 013).

## Bijlage 8 Procedure aanmelding en inschrijving

### Stap 1

Ouders nemen deel aan een informatiebijeenkomst voor nieuwe ouders (6 keer per schooljaar). Ze krijgen dan uitgebreid informatie over de school (incl. rondleiding). Op basis van de ontvangen informatie bepalen ouders of ze hun kind(eren) willen aanmelden.

### Stap 2

Ouders melden hun kind(eren) aan via het aanmeldingsformulier\*. Deze is te vinden op de schoolwebsite en verkrijgbaar bij de schoolleiding.

\* Heeft slechts één ouder het gezag? Wij vragen de betreffende ouder om dit aan te tonen (bijv. via uitspraak rechter of gezagregister), alvorens te kunnen aanmelden. De reguliere situatie is dat beide ouders gezag hebben. Als een ouder meldt als enige gezag te hebben, heeft de school een onderzoeksplicht.

### Stap 3

De teamleider voert met de ouders een intakegesprek, waarbij de volgende zaken centraal staan\*:

- Reden van aanmelding;
- Beschrijving van het kind of de kinderen;
- Uitleg over de procedure die binnen de basisschool wordt gevolgd en de rechten en plichten van de ouders;
- Andere relevante gegevens die het mogelijk maken een gefundeerde beslissing te nemen.

\* Ouders hebben bij aanmelding van hun kind(eren) een informatieplicht richting school.

### Stap 4

De verkregen informatie van de ouders (en eventueel de huidige school) wordt intern besproken met de KC'ers. Zij onderzoeken samen de volgende vragen:

- Wat zijn de mogelijkheden van het kind? Is er sprake van een extra ondersteuningsbehoefte?
- Is de verkregen informatie van ouders (en eventueel de huidige school) toereikend om hiervan een voldoende onderbouwde inschatting te maken?
- Is er voldoende kennis, ervaring en vaardigheid om het kind te begeleiden op pedagogisch en didactisch gebied? Van belang is vast te stellen of redelijkerwijs verwacht kan worden dat het kind zich bij OBS De Sleutel optimaal zal kunnen ontwikkelen.
- Is te verwachten dat, in het geval van extra een extra ondersteuningsbehoefte, de verhouding tussen verzorgingstijd en onderwijstijd redelijk zal zijn?
- Is redelijkerwijs te verwachten dat het kind zich prettig zal voelen binnen de groep waar het geplaatst wordt?
- Zal het kind niet onevenredig veel tijd vragen van de toekomstige leerkracht en de school als geheel?
- Zal het kind geen belemmering zijn voor het gevoel van rust en veiligheid van de andere kinderen op school?

### Stap 5

De directeur neemt een beslissing. Bij een negatieve beschikking krijgen ouders een schriftelijke toelichting waarom het kind niet geplaatst kan worden. Wanneer positief wordt beslist, bepaalt de school in welke groep het kind geplaatst wordt.

Kinderen die onze school bezoeken, zullen hier in de regel blijven. Soms moeten we samen besluiten dat een andere plek wellicht noodzakelijk is voor het kind.