



Basisschool De Bolster. Keelkampstraat 66, 6361 XG Nuth. Tel. 045 – 5650101.  
Website: [www.bs-bolster.nl](http://www.bs-bolster.nl) Mail: [info.bolster@innovo.nl](mailto:info.bolster@innovo.nl)

## **Schoolgids en schoolkalender 2026-2027**

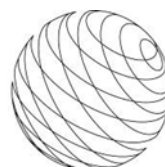
### **Basisschool De Bolster Nuth**



**Zorg goed voor jezelf, de ander, je omgeving !**



**INNOVO**  
ONDERWIJS OP MAAT  
N E T W E R K





**Operatie Schoenendoos 5 november 2025.**



**Oogsten in onze schoolmoestuin 22 september 2025.**



**Actiefoto tijdens de Bolster Run 30 september 2025.**

# INHOUDSOPGAVE

|                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Inhoudsopgave</b>                                                                                                                        | 3  |
| <b>Voorwoord directie</b>                                                                                                                   | 5  |
| <b>1 INNOVO</b><br>Algemeen                                                                                                                 | 6  |
| <b>2 Basisschool de Bolster</b>                                                                                                             |    |
| 2.1 Een eerste indruk                                                                                                                       | 7  |
| 2.2 Team van de Bolster                                                                                                                     | 8  |
| 2.3 Geledingen:                                                                                                                             | 10 |
| Oudervereniging (OV)                                                                                                                        | 10 |
| Medezeggenschapsraad (MR) + GMR Innovo                                                                                                      | 10 |
| 2.4 Vrijwillige bijdrage schoolreis of schoolkamp                                                                                           | 11 |
| 2.5 Ouderhulp                                                                                                                               | 11 |
| 2.6 Luizenbrigade                                                                                                                           | 11 |
| 2.7 't Bólsterke en andere informatiebronnen                                                                                                | 12 |
| <b>3 Organisatie van ons onderwijs</b>                                                                                                      |    |
| 3.1 Jaargroepensysteem                                                                                                                      | 13 |
| 3.2 Onderwijskundig concept                                                                                                                 | 13 |
| 3.3 Pedagogisch klimaat: structuur, orde, regelmaat                                                                                         | 14 |
| 3.4 Actief burgerschap en sociale integratie                                                                                                | 16 |
| 3.5 Culturele activiteiten                                                                                                                  | 17 |
| 3.6 Lichamelijke oefening                                                                                                                   | 17 |
| <b>4 Bolster beleid</b>                                                                                                                     |    |
| 4.1 Aanmelding                                                                                                                              | 18 |
| 4.2 Protocol fotogebruik                                                                                                                    | 19 |
| 4.3 Ouderavonden / evaluaties / rapporten                                                                                                   | 19 |
| 4.4 Algemeen beleid INNOVO overblijven                                                                                                      | 20 |
| 4.5 Overblijven op de Bolster                                                                                                               | 21 |
| 4.6 Buitenschoolse opvang                                                                                                                   | 22 |
| 4.7 Ziekmelding / afwezigheid                                                                                                               | 22 |
| 4.8 Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten                                                                                        | 22 |
| 4.9 Verlofaanvraag                                                                                                                          | 23 |
| 4.10 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs                                                                                            | 25 |
| 4.11 Deuren- en poortenbeleid                                                                                                               | 25 |
| 4.12 Waarom huiswerk?                                                                                                                       | 25 |
| 4.13 Kleuterverlenging en doubleren                                                                                                         | 26 |
| 4.14 Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg                                                                                                  | 26 |
| Schoolkalender 2026-2027                                                                                                                    | 28 |
| 4.15 Privacywetgeving: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)                                                                       | 34 |
| <b>5 Veiligheid</b>                                                                                                                         |    |
| 5.1 Sociale veiligheid op school                                                                                                            | 35 |
| 5.2 Cyberpesten + smartphone gebruik                                                                                                        | 35 |
| 5.3 Veiligheid en calamiteitenplan                                                                                                          | 36 |
| 5.4 Pestprotocol                                                                                                                            | 37 |
| 5.5 Verwijderen en schorsen van leerlingen                                                                                                  | 37 |
| 5.6 Ongewenst (agressief) gedrag van ouders                                                                                                 | 39 |
| <b>6 Passend onderwijs</b>                                                                                                                  |    |
| 6.1 Het samenwerkingsverband                                                                                                                | 41 |
| 6.2 Ontwikkelingsperspectief (OPP)                                                                                                          | 42 |
| 6.3 Wet versterking positie ouders en leerlingen                                                                                            | 43 |
| 6.4 De vijf niveaus van zorg                                                                                                                | 43 |
| 6.5 Verwijsindex, Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK), Centrum Jeugd en Gezin (CJG), mini-Zorgadviesteam (mini-ZAT), Handle with care | 45 |

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| <b>7 Opbrengsten van ons onderwijs</b>                              |    |
| 7.1 Eindtoetsresultaten centrale Doorstroomtoets 2026               | 47 |
| 7.2 Leerlingvolgsysteem CITO groepen 1 t/m 8                        | 48 |
| 7.3 Protocol advies voor voortgezet onderwijs groep 8               | 48 |
| <b>8 Algemene zaken</b>                                             |    |
| 8.1 Logopedie                                                       | 50 |
| 8.2 Informatie en consultatie na echtscheiding                      | 51 |
| 8.3 Verzekeringen                                                   | 51 |
| 8.4 Sponsoring                                                      | 51 |
| 8.5 Klachtenregeling                                                | 51 |
| 8.6 Inspectie                                                       | 53 |
| 8.7 Rookverbod                                                      | 54 |
| 8.8 Aansprakelijkheid                                               | 54 |
| <b>9 Buitenschoolse activiteiten</b>                                |    |
| 9.1 Kinderboekenweek                                                | 55 |
| 9.2 Goede doelen                                                    | 55 |
| 9.3 Excursies / Schoolreisjes / Schoolverlaterskamp                 | 55 |
| 9.4 Sportactiviteiten                                               | 55 |
| 9.5 Adoptieprojecten                                                | 55 |
| <b>10 Bijlages</b>                                                  |    |
| 10.1 Urenberekening / Vakanties / Vrije dagen 2026-2027             | 56 |
| 10.2 Kernpunten Basisschool De Bolster Nuth: "Ieder kind telt mee". | 60 |



**Foto: Actie tijdens de Koningsspelen, 17 april 2026.**

## BASISSCHOOL "DE BOLSTER"

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

Beste ouders,

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

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

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

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

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

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

Wij wensen u veel leesplezier en uw kind een leerzame en plezierige schooltijd.

Team van Basisschool De Bolster in Nuth.



# 1. VAN HET BESTUUR

## 1.1 ALGEMEEN

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

INNOVO telt dit schooljaar ongeveer 900 medewerkers die dagelijks onderwijs verzorgen aan ongeveer 9.500 leerlingen, verdeeld over 43 scholen voor primair onderwijs. Het verzorgingsgebied van INNOVO strekt zich uit over Zuid- en Midden-Limburg en is verdeeld over 16 verschillende gemeenten.

Het bevoegd gezag van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur, mevr. Carola van der Weijden, voorzitter van College van Bestuur en het 2e lid van College van Bestuur waar momenteel nog een vacature voor is. Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht, die een controlerende taak heeft ten aanzien van de vastgestelde doelen. Het College van Bestuur is gevestigd aan Bekkerveld 30 te Heerlen. Hier is ook het servicebureau gevestigd dat ondersteuning biedt aan de scholen en het college. Op het servicebureau zijn deskundigen werkzaam in de disciplines financiën, huisvesting, ICT, administratie, personeel, juridische en onderwijskundige zaken.

### Postadres

Postbus 2602,  
6401 DC Heerlen

### Bezoekadres

Bekkerveld 30  
6417 CM Heerlen  
Telefoon: 045 - 5447144  
E-mail: [mail@innovo.nl](mailto:mail@innovo.nl)  
Internet: [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl)

**INNOVO**  
ONDERWIJS OP MAAT  
N E T W E R K



**Foto: Operavoorstelling "Vrij lief" voor de bovenbouw 12 mei 2026.**

## 2. BASISSCHOOL DE BOLSTER

### 2.1 BASISSCHOOL DE BOLSTER...EEN EERSTE INDRUK

#### De Bolster

Basisschool De Bolster is een Katholieke basisschool in het centrum van Nuth. Onze Katholieke Identiteit is zichtbaar in onze schoolvisie "Zorg goed voor jezelf, de ander en je omgeving". Oog hebben voor een ander! We werken met vaste groepen en vaste leerkracht(en) per groep.



#### Het logo van De Bolster

*De Bolster beschermt de vrucht.*

*De vrucht is het kind dat zich ontwikkelt in een veilig omhulsel. Het omhulsel (De Bolster) is de school, die staat voor veiligheid en geborgenheid.*

*Daar ontwikkelen zich kinderen naar volwassenheid.*

#### Visie basisschool De Bolster.

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

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

Daar waar mogelijk werkt ieder kind op maat in een rijke leeromgeving, begeleid door deskundige en professionele leerkrachten en onderwijsondersteuners. Er is sprake van een lerende organisatie, leren van en met elkaar. De Bolster heeft oog voor maatschappelijke ontwikkelingen en bewaakt haar (op visie gebaseerde) grenzen.



**Foto: Roed – geel – greun dag De Bolster 10 februari 2026.**

## 2.2 TEAM VAN DE BOLSTER

### MANAGEMENTTEAM

- Bart Jennen: directeur + MT-lid. Mail: [bart.jennen@innovo.nl](mailto:bart.jennen@innovo.nl)
- Jolande Savelkoul: adjunct-directeur + intern-begeleider + MT-lid.  
[Jolande.savelkoul@innovo.nl](mailto:Jolande.savelkoul@innovo.nl)
- Irene Jacobs: MT-lid groepen 1+2. [irene.jacobs@innovo.nl](mailto:irene.jacobs@innovo.nl)
- Janneke Engelen-Kockelkoren: MT-lid groepen 3+4. [janneke.engelen@innovo.nl](mailto:janneke.engelen@innovo.nl)
- Michelle Lochs: leerkracht groep 5A. mail: [michelle.lochs@innovo.nl](mailto:michelle.lochs@innovo.nl) specialist taal/lezen + vervanging. MT-lid groepen 5+6.
- Ramona Weijermans: MT-lid groepen 7+8 [ramona.weijermans@innovo.nl](mailto:ramona.weijermans@innovo.nl)

### GROEPSLEERKRACHTEN

- Irma Winkens: leerkracht groep 1-2A. mail: [irma.winkens@innovo.nl](mailto:irma.winkens@innovo.nl)
- Bianca Sijben: leerkracht groep 1-2A. mail: [bianca.sijben@innovo.nl](mailto:bianca.sijben@innovo.nl) + vervanging
- Irene Jacobs: leerkracht groep 1-2B. mail: [irene.jacobs@innovo.nl](mailto:irene.jacobs@innovo.nl) specialist gedrag
- Sanne v. Geenen: leerkracht groep 1-2B. mail: [sanne.vangeenen@innovo.nl](mailto:sanne.vangeenen@innovo.nl)
- Claudia Krikken: leerkracht groep 1C. mail [claudia.krikken@innovo.nl](mailto:claudia.krikken@innovo.nl) specialist hoogbegaafdheid en taal.
- Caroline Demarteau-Joosten: leerkracht groep 3A. mail: [caroline.demarteau@innovo.nl](mailto:caroline.demarteau@innovo.nl)
- Janneke Engelen-Kockelkoren: leerkracht groep 3-4B. mail [janneke.engelen@innovo.nl](mailto:janneke.engelen@innovo.nl)
- Evelien Dijkstra: leerkracht groep 3-4B. mail: [evelien.dijkstra@innovo.nl](mailto:evelien.dijkstra@innovo.nl) + vervanging.
- Ursula Meyers: leerkracht groep 4/5A. mail: [ursula.meyers@innovo.nl](mailto:ursula.meyers@innovo.nl) + vervanging.
- Cindie Hermans: leerkracht groep 4/5A. mail: [cindie.hermans@innovo.nl](mailto:cindie.hermans@innovo.nl) specialist taal/lezen.
- Alexandra Soto-Aarts: leerkracht groep 5B. mail: [alexandra.sotokoll@innovo.nl](mailto:alexandra.sotokoll@innovo.nl) + vervanging.
- Michelle Lochs: leerkracht groep 5B. mail: [michelle.lochs@innovo.nl](mailto:michelle.lochs@innovo.nl) specialist taal/lezen + vervanging.
- Céline Duijsings: leerkracht groep 6A. mail: [celine.duijsings@innovo.nl](mailto:celine.duijsings@innovo.nl) specialist gedrag.
- Ramona Weijermans: leerkracht groep 7A. mail: [ramona.weijermans@innovo.nl](mailto:ramona.weijermans@innovo.nl) specialist rekenen.
- Miranda Last-Jacobs: leerkracht groep 7A. mail: [miranda.last@innovo.nl](mailto:miranda.last@innovo.nl) + vervanging.
- Thessie van Loo: leerkracht groep 7-8B. mail: [thessie.vanloo@innovo.nl](mailto:thessie.vanloo@innovo.nl)
- Esther Haagmans-Moonen: leerkracht groep 7-8B + gr. 8A. mail: [esther.haagmans@innovo.nl](mailto:esther.haagmans@innovo.nl)
- Sebastiaan Lumey: leerkracht groep 8A. mail [sebastiaan.lumey@innovo.nl](mailto:sebastiaan.lumey@innovo.nl)

### ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL

- Logopediste: Chantal Smeets
- Administratie: Sandra Lenssen. [sandra.lenssen@innovo.nl](mailto:sandra.lenssen@innovo.nl)
- Interieurverzorg(st)ers: Patricia Tillman-Chermin + Ron Groven.
- Onderwijsondersteuner onderbouw: Isabella Cator [isabella.cator@innovo.nl](mailto:isabella.cator@innovo.nl)
- Onderwijsondersteuner bovenbouw: Esther Verwers-Vanhoutem [esthers.verwers@innovo.nl](mailto:esthers.verwers@innovo.nl)
- Onderwijsondersteuner Taalplein: Janine Lenders [janine.lenders@innovo.nl](mailto:janine.lenders@innovo.nl)
- Onderwijsondersteuner middenbouw: Kristel van der Werf [kristel.vanderwerf@innovo.nl](mailto:kristel.vanderwerf@innovo.nl)
- Externe deskundige weer, klimaat, duurzaamheid: Léon Rademakers (groep 5 t/m 8).
- Externe deskundige gezondheid voedingscoach: André Mostard (groep 1 t/m 8).



***Foto: Sinterklaas op De Bolster 3 dec. 2025, een groot kinderfeest!!***



***Foto: klaar voor vertrek bij de schoolreis d.d. 2 april 2025!***

## 2.3 GELEDINGEN

Binnen onze school zijn 2 geledingen actief:

De Oudervereniging (OV) en de Medezeggenschapsraad (MR).

### DE OUDERVERENIGING (OV)

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

Mailadres OV: [ovbolster@gmail.com](mailto:ovbolster@gmail.com).

#### Activiteiten van de OV:

1. Organisatie buitenschoolse activiteiten:

o.a. kerst- en carnavalsactiviteiten, eindejaarsactiviteit;

- uitstapjes, excursies;

- eventuele rommel-, boeken- en speelgoedmarkt, fancyfair etc.

2. Organisatie binnenschoolse activiteiten:

- activiteitenweek, Sinterklaas, kerst- en paasfeest.

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

***Vele handen maken licht werk!***

### MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR) + GMR INNOVO

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

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

#### Medezeggenschapsraad

In een MR behoren personeel en ouders in gelijke mate vertegenwoordigd te zijn. In het VO moeten ook de leerlingen participeren in de medezeggenschap. Samen kijken zij naar het beleid, dat door de school wordt uitgezet, bespreken dit met het bevoegd gezag (meestal de directeur) en geven gevraagd en/of ongevraagd hun mening hierover.

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

#### Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

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

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

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

De medezeggenschapsraden hebben een onafhankelijke positie in de organisatie. Het bevoegd gezag (voor de MR'en de directeur en voor de GMR het CvB) komt op uitnodiging van de raad om de raad te

informerend over het te voeren beleid. Besluiten doet de raad zonder bevoegd gezag en zonder dat het bevoegd gezag invloed op het besluit uitoefent!

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

Meer informatie? Neem dan contact op met [gmr@innovo.nl](mailto:gmr@innovo.nl) . Meer info over MR van De Bolster? Ga naar onze website [www.bs-bolster.nl](http://www.bs-bolster.nl) .

## 2.4 VRIJWILLIGE BIJDRAGE SCHOOLREIS OF SCHOOLKAMP

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

Daarbij is per 1 augustus 2021 de nieuwe Wet vrijwillige ouderbijdrage in werking getreden. Elke leerling moet mee kunnen doen aan alle activiteiten die school buiten de gewone lessen om organiseert (bijv. een schoolkamp of schoolreis). Als ouders de **vrijwillige** schoolreisbijdrage (bijdrage in kosten van deelname) niet willen of kunnen betalen leidt dit **niet** tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. Als de oudervereniging een bijdrage int of een activiteit organiseert, valt dit onder de Wet vrijwillige ouderbijdrage. Voor extra activiteiten zoals een schoolkamp of een schoolreis kan wel een vrijwillige bijdrage in de kosten van deelname worden gevraagd.

Voor de schoolreis van groep 1 t/m 7 vragen wij een bijdrage van **€ 25,-**. Voor de schoolreis en het schoolkamp van groep 8 vragen wij een bijdrage van **€ 75,-**.

U kunt de bijdrage voor de schoolreis of het schoolkamp overmaken op het volgende **rekeningnummer van school: NL28RABO 0110465091 t.n.v. BS De Bolster Nuth**. Graag erbij vermelden "naam kind en ouderbijdrage schoolreis / schoolkamp". Hartelijk bedankt voor uw bijdrage. *Meer informatie is te vinden op:* [Vrijwillige ouderbijdrage: brochure, visual en praktijkvoorbeelden | Publicatie | Rijksoverheid.nl](#)

## 2.5 OUDERHULP

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

## 2.6 LUIZENBRIGADE

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

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

Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden, is op deze school gekozen voor een systematische aanpak. Dit houdt in dat de school op het moment dat er weer hoofdluis gesignaleerd wordt een aantal voorzorgsmaatregelen neemt die verdere verspreiding van hoofdluis beperkt. Daarnaast bestaat er een ouderwerkgroep. Deze werkgroep heeft als taak om op een aantal vaste tijdstippen, 6x per jaar, alle

leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Ook kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat de hoofdluis weer actief is. Wanneer er hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt, zal dit niet aan het kind zelf megedeeld worden, maar zal de coördinator van de werkgroep telefonisch contact met de ouders van het kind opnemen.

Alle ouders worden van tevoren via het Bølsterke of met een pushbericht van onze schoolapp op de hoogte gebracht, wanneer de controle zal plaatsvinden.

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

Wanneer u vragen heeft over deze werkgroep of wanneer u er bezwaar tegen heeft dat uw kind gecontroleerd wordt door de werkgroep, dan kunt u contact opnemen met onze directeur Bart Jennen.

## 2.7 't BølSTERKE EN ANDERE INFORMATIEBRONNEN

't Bølsterke, onze wekelijkse nieuwsbrief met algemene én groepsgebonden informatie verschijnt elke donderdag. Tevens vindt u 't Bølsterke iedere week vers op onze website:

[www.bs-bolster.nl](http://www.bs-bolster.nl). Het Bølsterke is terug te vinden op onze website en schoolapp.

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

Alle ouders hebben hiermee toegang tot het laatste schoolnieuws van De Bolster. Het is tevens een snel informatiemiddel om ouders te kunnen informeren.



**Foto: Zwerfafval opruimproject met groep 7/8B d.d. 8 september 2025.**

## 3. ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

### 3.1 JAARGROEPENSYSTEEM

Op onze school werken wij met een jaargroepensysteem: vaste groepen met vaste leerkracht(en). Voor dit schooljaar zijn er 11 groepen. Concreet ziet de groepsindeling er als volgt uit:

Groep 1-2A  
Groep 1-2B  
Groep 1C  
Groep 3A

Groep 3-4B  
Groep 4-5A  
Groep 5B  
Groep 6A

Groep 7A  
Groep 7-8B  
Groep 8A

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

### 3.2 ONDERWIJSKUNDIG CONCEPT

#### Onderwijskundige vormgeving in de groepen 1 en 2

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

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

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

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

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

Kleuters leren door te exploreren en door te imiteren.

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

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

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

In Speelplezier lopen beide activiteiten spontaan in elkaar over.

In de methodiek komen de volgende spelvormen voor:

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

Daarin komen de belangrijkste ontwikkelingsdomeinen aan bod:

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

#### Inrichting van de leeromgeving (speel-werk-leerhoeken)

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

We werken met vaste en wisselende, afgebakende hoeken.

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

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

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

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

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

### **Gerichtheid op samenhang**

1 keer per week:

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

Dagelijks:

- Verwoorden kinderen eigen plannen om uit te voeren tijdens het spelen/ werken;
- Is er een ingeplande begeleide activiteit;
- Wordt er gezongen.

### **Onderwijskundige vormgeving in de groepen 3 tot en met 8**

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

Wij hanteren een communicatieve taal- en een realistische rekenmethode.

Communicatie speelt een cruciale rol binnen alle lessen.

Binnen onze schoolorganisatie werken we in **vaste groepen met vaste leerkrachten**. Zeker bij de vakken rekenen, taal en lezen. Bij de wereldoriënterende vakken van "Blink" werken we wel groepsdoorbrekend, zodat kinderen bij deze lessen ook met andere kinderen én met een andere leerkracht te maken krijgen. De Bolster kiest dus niet voor het zogenaamde unit-onderwijs, omdat we met vaste groepen een beter overzicht denken te kunnen bewaren over de totale ontwikkeling van elk kind door de vaste groepsleerkracht.

Tijdens de schooljaren 2021-2022 t/m 2024-2025 zijn we aan de slag gegaan met het **Nationaal Programma Onderwijs steun & herstel** van de vertraging door corona-beperkingen. Hierbij zijn wij op De Bolster met name extra aandacht gaan besteden aan rekenen en lezen.

## **3.3 PEDAGOGISCH KLIMAAT: STRUCTUUR, ORDE, REGELMAAT**

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

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

Op welke manier krijgt dit vorm op De Bolster?

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

willen we vooral laten zien? De gebruikte logo's staan zowel op de voorpagina en pagina 57 van deze schoolgids.

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

#### **Taal-leeslijn:**

Groep 1/2: Speelplezier (nieuwste versie)  
 Groep 3: Veilig leren lezen  
 Groep 4 t/m 8: Atlantis (begr.lezen)  
 Groep 4 t/m 8: Taaljacht (nieuw)  
 Groep 4 t/m 8: Spelling Taaljacht (nieuw)  
 Groep 4 t/m 8: Atlantis (techn.lezen)

#### **Schrijflijn:**

Groep 3 t/m 8: Pennenstreken

#### **Rekenlijn:**

Groep 1/2: Speelplezier (nieuwste versie)  
 Groep 3 t/m 8: Getal & Ruimte Junior (nieuw)

#### **Engels:**

Groep 7+8: Take it Easy

#### **Sociaal Emotionele Ontwikkeling**

Groep 3 t/m 8: Goed Gedaan + Prima

#### **Wereldoriëntatie:**

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

#### **Verkeer:**

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

#### **Bewegingsonderwijs:**

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

#### **Expressievakken:**

Liedjesabonnement 'Benny Vreden'  
 Digitale methode "Eigen-Wijs Next compleet":  
 muziek, dans, drama, beeldende lessen.

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

| <b>Vakgebieden</b>                                        | <b>Gr. 1 en 2*</b> | <b>Vakgebieden</b>    | <b>Gr. 3/4</b>   | <b>5/6</b>       | <b>7/8*</b>      |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|------------------|------------------|------------------|
| Levensbeschouwing                                         | 30 min.            | Levensbeschouwing     | 45 min.          | 30 min.          | 30 min.          |
| Zintuiglijke opvoeding                                    | 120 min.           | Lichamelijke          | 120 min.         | 120 min.         | 120 min.         |
| Buitenspel                                                | 240 min.           | Opvoeding             |                  |                  |                  |
| Werken met ontwikkelingsmaterialen/taal/rekenen/expressie | 540 min.           |                       |                  |                  |                  |
| Taal                                                      | 90 min.            | Taal/ Lezen/schrijven | 600 min.         | 660 min.         | 600 min.         |
| Vorbereidend rekenen                                      | 150 min.           | Rekenen en wiskunde   | 360 min.         | 360 min.         | 390 min.         |
|                                                           |                    | Engels (groep 7+8)    |                  |                  | 45 min.          |
| Kennisgebieden                                            | 30 min.            | Kennisgebieden        | 45 min.          | 120 min.         | 120 min.         |
| Verkeer                                                   | 30 min.            | Verkeer               | 30 min.          | 30 min.          | 30 min.          |
| Gezond gedrag                                             | 75 min.            | Gezond gedrag         | 30 min.          | 30 min.          | 30 min.          |
| Expressievakken                                           | 60 min.            | Expressievakken       | 135 min.         | 135 min.         | 120 min.         |
| Speelkwartieren                                           | 75 min.            | Speelkwartieren       | 75 min.          | 75 min.          | 75 min.          |
| <b>Totaal</b>                                             | <b>24,00 uur</b>   | <b>Totaal</b>         | <b>26,00 uur</b> | <b>26,00 uur</b> | <b>26,00 uur</b> |

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

## De lestijden op De Bolster

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

*De ochtendpauze is telkens van 10.15-10.30 uur groep 3+4. Om 10.30 uur groep 1+2. Om 10.00-10.15 uur groep 3 t/m 6. Om 10.15-10.30 uur groep 7+8.*

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

## 3.4 ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE

### **Wat beogen we met actief burgerschap en sociale cohesie** (doelen/resultaten)

Kerdoelen die direct of indirect over burgerschap gaan zijn in het basisonderwijs ondergebracht bij het leergebied 'Oriëntatie op jezelf en de wereld'. In dit leergebied oriënteren leerlingen zich op zichzelf, hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en ze zin en betekenis geven aan hun bestaan.

Sociale cohesie legt de nadruk op gelijkwaardigheid en gedeelde waarden ongeacht ieders achtergrond. Het gaat om het leren samenleven met elkaar. Dat alle burgers deelnemen aan de maatschappij en bekend zijn met en betrokken bij uitingen van de Nederlandse cultuur in haar verscheidenheid.

De huidige kerndoelen en ondersteunende kerndoelen voor burgerschap zijn:

- De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting, de grondrechten en de rol van de burger.
- De leerlingen leren kennis van, inzicht in de werking en respect voor de achterliggende abstracte basiswaarden, ook in hun onderling verband:
  - Vrijheid, zolang de vrijheid en gelijkwaardigheid van anderen worden gerespecteerd;
  - Gelijkwaardigheid;
  - Solidariteit, waaronder respect, verdraagzaamheid, integriteit en verantwoordelijkheidszin.
- Ze leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.
- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en van anderen.
- De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht als verkeersdeelnemer en als consument.
- De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.
- De leerlingen leren vaardigheden die nodig zijn om zich in de digitale samenleving staande te houden te zichzelf te ontwikkelen,

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

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

- Wij bieden een respectvolle oefenplaats waarin actief geoefend kan worden met de basiswaarden en burgerschapsvaardigheden geïnternaliseerd kunnen worden. De minimale kern bestaat uit:
  - Actieve bevordering van de autonomie;
  - Vrijheid van meningsuiting;
  - Het gelijkheidsbeginsel;
  - Verdraagzaamheid;
  - Begrip en verantwoordelijkheidsbesef;
  - Het afwijzen van onverdraagzaamheid en discriminatie.
- **Burgerschap is ook een structureel onderdeel van onze schoolcultuur en zit in ons DNA van onze schoolvisie "Zorg goed voor" !** Leraren, ondersteunend personeel en vrijwilligers binnen de school vervullen een voorbeeldrol en functioneren als rolmodel.

### 3.5 CULTURELE ACTIVITEITEN

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

### 3.6 LICHAMELIJKE OEFENING

De kleuters hebben deze lessen in hun eigen speellokaal. De gymspullen, opgeborgen in een gymzakje voorzien van naam, blijven op school en de ouders zorgen dat deze tijdig gewassen worden. Groep 3 t/m 8 heeft lichamelijke oefening in sporthal Gitek. Alle groepen krijgen elke week 1 gymles door de leerkracht én 1 gym-spelles door de eigen leerkracht. Deze lessen vinden aansluitend achter elkaar plaats.

#### Regels:

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



**Foto: kinderen leggen bloemen bij 'onze' soldaat George Allan Strathern in Margraten d.d. 28 mei 2026.**

## 4. BOLSTER BELEID

### 4.1 AANMELDING

#### Regels voor aanmelding en toelating

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

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

Voor alle vragen en/of informatie t.a.v. aanmelding, kennismaking, gewenningsdagen enz. kunt U contact opnemen met de directie. Telefonisch via 045-5650101 of per mail via [info.bolster@innovo.nl](mailto:info.bolster@innovo.nl) of [bart.jennen@innovo.nl](mailto:bart.jennen@innovo.nl) (directeur).



**Foto: praktisch  
verkeersexamen in  
groep 7, d.d. 27 mei  
2026.**

## 4.2 PROTOCOL FOTOGEBRUIK

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

## 4.3 OUDERAVONDEN / EVALUATIES / RAPPORTEN

### Informatieve ouderavonden

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

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

### Evaluaties

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

| Groepen 1 en 2                                                                                                             |                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 2 evaluaties per jaar via een rapport. Alle ouders worden uitgenodigd om zich in te schrijven voor de evaluatiegesprekken. |                                                                       |
| Na ± 6 weken                                                                                                               | Na ± 6 weken na instroom (ouders worden door leerkracht uitgenodigd). |
| Na ± 20 weken                                                                                                              | Rapport 1                                                             |
| Na ± 40 weken                                                                                                              | Rapport 2                                                             |

| Groepen 3 t/m 8      |           |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Evaluatieronde       |           |                                                                                                                                                                                                                                   |
| Startgesprekken      |           | <b><i>Begin v.h. schooljaar voor alle ouders.</i></b>                                                                                                                                                                             |
| 1. na $\pm$ 13 weken | Rapport 1 | <b><i>Alle ouders worden door de leerkracht uitgenodigd</i></b>                                                                                                                                                                   |
| 2. na $\pm$ 27 weken | Rapport 2 | <b><i>In het rapport een bijlage, ouders kunnen inschrijven of leerkracht nodig uit.</i></b>                                                                                                                                      |
| 3. na $\pm$ 39 weken | Rapport 3 | <b><i>In het rapport een bijlage, ouders kunnen inschrijven of leerkracht nodig uit.</i></b><br><b><i>N.B. groep 8 heeft in verband met de adviesgesprekken een afwijkende 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> evaluatieronde.</i></b> |

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

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

## 4.4 ALGEMEEN BELEID INNOVO OVERBLIJVEN

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

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

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

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

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

### 1. Overblijfkraften

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

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

### 3. Pedagogisch klimaat

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

### 4. Toezicht en begeleiding

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

### 5. Overblijfruimte

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

### 6. Materiaal

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

Onze kinderen hebben tussen de middag natuurlijk recht op ontspanning. We vinden het belangrijk dat kinderen respectvol met elkaar omgaan en zich houden aan de regels die gelden tijdens het overblijven. Daar hoort ook bij dat kinderen naar de overblijfouders respectvol zijn. Bij extreem ongewenst gedrag kan het voorkomen dat het kind 2 waarschuwingen krijgt (gele kaart). 2 gele kaarten betekent dan dat er een week geen gebruik kan worden gemaakt van het overblijven. Na de eerste waarschuwing worden ouders hierover geïnformeerd. We hopen dan ook op samenwerking met ouders zodat de tweede gele kaart niet nodig is!

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

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

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

## 4.5 OVERBLIJVEN OP DE BOLSTER

Het overblijven op De Bolster wordt uitgevoerd door een groep vrijwilligers, onze hulpouders. De coördinatoren van het overblijven zijn Elvira Frissen en Tijs van der Aa. U kunt hen bereiken via mail: [overblijven.bolster@innovo.nl](mailto:overblijven.bolster@innovo.nl).

Een kind kan overblijven als de ouders hem/haar hebben aangemeld via [www.tso-assistent.net](http://www.tso-assistent.net).

**Vervolgens kan voor het hele schooljaar vooruit het overblijven per kind worden ingepland. Een reeds ingeplande overblijfdag kan tot 11.00 uur op de betreffende dag nog worden geannuleerd. Vriendelijk verzoek om aanmelden of afmelden tijdig te verzorgen.**

Aan het einde van de maand worden de dagen waarop de kinderen hebben overgebleven in rekening gebracht bij de ouder (overzicht komt per mail). Betaling vindt vervolgens plaats middels automatische incasso. De kosten van het overblijven bedragen **€ 1,25 per keer**. Wanneer de ouder(s) niet over een computer beschikken, dan kan altijd op school worden gebruik gemaakt van een computer of laptop. Meer informatie is te krijgen bij de coördinatoren van het overblijven.

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

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

### **Afspraken rondom overblijven**

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

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

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

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

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

## 4.6 BUITENSCHOOLSE OPVANG via SKN en Flow

Buitenschoolse opvang bestaat uit voorschoolse opvang, naschoolse opvang, opvang op vrije school(mid)dagen, dan wel opvang tijdens schoolvakanties of een combinatie hiervan. Vanaf 2007 is de Wet Primair Onderwijs aangepast in die zin dat alle basisscholen, dus niet alleen brede scholen, mogelijkheden tot buitenschoolse opvang moeten bieden, waardoor kinderen van half 8 's ochtends tot half 7 's avonds een zinvolle en plezierige dagbesteding hebben.

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

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

### **Waar kunnen ouders terecht voor aanvullende informatie?**

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

We hebben door een groeiende behoefte nu ook een 2<sup>e</sup> partner voor naschoolse opvang, Flow Kinderopvang. Voor informatie en aanmelden neemt u contact op via tel. **Flow: 045-5426688**. Uw vragen kunt u ook per e-mail voorleggen aan Flow: [info@flowkinderopvang.nl](mailto:info@flowkinderopvang.nl).

## 4.7 ZIEKMELDING/AFWEZIGHEID

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

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

## 4.8 BESTRIJDEN VERZUIM EN VROEGTIJDIG SCHOOLVERLATEN

Per 1 januari 2012 is een wijziging van onder meer de Leerplichtwet 1969 (Lpw) in werking getreden. Doel van de wetwijziging is de verbetering van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Het toezicht op naleving van de Leerplichtwet door scholen – een goede administratie van het verzuim – wordt belegd bij de Inspectie van het Onderwijs. Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door ouders en leerlingen blijft bij de gemeenten liggen.

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

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

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

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

## 4.9 VERLOFAANVRAAG

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

### Vakantieverlof

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

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

#### *\*Specifieke aard van het beroep*

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

### Religieuze verplichtingen

Voor bepaalde feesten of verplichtingen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging bestaat de mogelijkheid voor verlof. Volgens de Leerplichtwet moet een verlofaanvraag op religieuze gronden worden beschouwd als een mededeling van de ouder(s)/verzorger(s) aan de directeur van de school. Er is dus geen sprake van het al of niet verlenen van verlof door de directeur of leerplichtambtenaar. Een mededeling, minimaal 2 dagen voor de dag, volstaat. Dit geldt alleen voor religieuze feestdagen. De richtlijn hier voor is dat één dag per verplichting vrij wordt gegeven.

### Gewichtige omstandigheden meer dan tien dagen per schooljaar

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

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

### Bezwaar en beroep

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

| WEL extra verlof                                                                                                                                                        | GEEN extra verlof                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Voor het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3 <sup>e</sup> graad van het kind:<br><b>Maximaal 2 dagen vrij in Nederland; in het buitenland maximaal 5 dagen</b> | Familiebezoek in het buitenland.<br>Dienstrooster v.d. werkgever van ouder(s).<br>Goedkope tickets in het laagseizoen.<br>Wereldreizen en sabbaticals. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Het 12½-, 25- of 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van de ouders, verzorgers of grootouders:<br><b>maximaal 1 dag vrij</b>                                                                                                                                                                       | Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in het geval van speciale vakantieaanbiedingen, laagseizoenkortingen of uitnodigingen van familie of vrienden).                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Eerder vertrek naar of latere terugkeer van vakantie vanwege verkeersdrukte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten t/m de 3 <sup>e</sup> graad:<br><b>Duur in overleg met de directeur en/of leerplichtambtenaar</b>                                                                                                                                                   | Verlof voor een kind omdat andere kinderen in het gezin al of nog vrij zijn.<br>Activiteiten van verenigingen: scouting- of voetbalkamp.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Bij overlijden van bloed- of aanverwant (in de 1e graad maximaal 5 schooldagen, in de 2e graad maximaal 2 schooldagen, in de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag. In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen);<br>soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden) | <u><i>Uitleg 1<sup>e</sup> t/m 4<sup>e</sup> graad:</i></u><br><i>1e graad: ouders</i><br><i>2e graad: grootouders, broers en zussen</i><br><i>3e graad: overgrootouders, ooms en tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen)</i><br><i>4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), betovergrootouders, oudooms en oudtantes, (achter-) neven en nichten, (kinderen van kinderen van broers en zussen).</i> |
| Verhuizing van het gezin:<br><b>1 dag vrij</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Het voldoen van wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan gebeuren:<br><b>Duur in overleg met de directeur</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Sommige religieuze feesten. Navragen bij directeur.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen.                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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

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

## 4.10 GRONDEN VOOR VRIJSTELLING VAN HET ONDERWIJS

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

Meer informatie omtrent dit onderwerp is terug te vinden op de website van Innovo:  
<https://www.innovo.nl/gronden-voor-vrijstelling-onderwijsactiviteiten.html>

## 4.11 DEUREN / POORTENBELEID

### Deurenbeleid

In het kader van veiligheid zijn na 08.30 u. en 13.00 u. alle speelplaats- toegangsdeuren afgesloten. De leerkrachten hebben de leerlingen dan naar binnen geleid en de deuren op 'panieksluiting' gezet. Dat wil zeggen dat de deur van binnenuit te allen tijden te openen is. Bij een calamiteit kan iedereen op elk moment het gebouw verlaten (een sleutel is dan niet nodig). Vanaf de buitenzijde kan de deur niet geopend worden. Dit voorkomt dat iedereen ongehinderd kan binnenlopen. Mensen die om welke reden dan ook na 08.30 of 13.00 u. het gebouw willen betreden, dienen de hoofdingang te gebruiken. Nabij de hoofdingang treft u de conciërge en/of directie aan.

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

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

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

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

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

Op de toegangsdeuren hangt een blaadje met de volgende tekst:

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

Bij voorbaat dank voor uw begrip en medewerking.

## 4.12 WAAROM HUISWERK?

Met huiswerk beogen we o.a. het volgende:

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

Onze huiswerkafspraken is als volgt:

Groep 3 en 4: incidentele opdrachten

Groep 5: 1 x per week

Groep 6: 2 x per week

Groep 7: 3 x per week

Groep 8: weekplanning

## 4.13 KLEUTERVERLENGING EN DOUBLEREN

### Doubleren in groepen 3 t/m 7

Uitgangspunten zijn:

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

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

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

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

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

### **Kleuterverlenging op BS De Bolster**

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

### **Procedure en communicatie**

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

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

## **4.14 JEUGDGEZONDHEIDSZORG GGD ZUID LIMBURG**

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) heeft als belangrijkste taak het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van kinderen van 0 tot 18 jaar. Dit doen we samen met jou als ouder/verzorger. Daarvoor nodigen we jullie uit voor verschillende gezondheidsonderzoeken. We kijken dan naar de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling. Ook nodigen we je kind uit voor verschillende vaccinaties. We zijn het hele jaar door beschikbaar voor vragen over opgroeien, opvoeden of zorgen om je kind.

### **Gezondheidsonderzoek**

Jouw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek rond de leeftijd van 5 jaar en 10 jaar. We kijken bijvoorbeeld naar groei en sociaal-emotionele ontwikkeling. We volgen samen met jou de ontwikkeling van jouw kind. Als blijkt dat je kind extra zorg nodig heeft, bekijk je samen met JGZ wat nodig is. We werken indien nodig samen met de school en andere organisaties rondom de jeugd. De gezondheidsonderzoeken vinden plaats op een locatie van de JGZ in jouw gemeente of op school.

### **Toegestaan tijdens schooluren**

Het is toegestaan om tijdens schooluren aan het gezondheidsonderzoek deel te nemen. School is op de hoogte dat deze onderzoeken plaats kunnen vinden tijdens lesuren.

### **Jouw informatie is erg belangrijk**

Jij als ouder/verzorger kent je kind het beste. We vragen je daarom om vooraf een vragenlijst in te vullen. Zo weten wij of er dingen zijn waar we extra op moeten letten. Jouw persoonsgegevens zijn beschermd. De vragenlijst wordt alleen bekeken door de JGZ. We delen alleen informatie als jij dat goed vindt.

### **Vaccinaties**

Kinderen van 0-18 jaar krijgen vaccinaties tegen ziektes die je makkelijk van anderen kunt krijgen. Deze vaccinaties beschermen tegen 13 ernstige ziektes. Deze zijn gratis. Ze horen bij het Rijksvaccinatieprogramma van het RIVM. Wanneer jouw kind aan de beurt is, ontvang je een brief van het RIVM of van de GGD. Heeft jouw kind eerder een vaccinatie gemist? Dan kan je deze vaccinatie gratis inhalen tot de leeftijd van 18 jaar.

Voor meer informatie over het vaccinatieschema bekijk:

<https://rijksvaccinatieprogramma.nl/vaccinaties/vaccinatieschema>

### **MijnKinddossier**

De JGZ werkt met Mijn Kinddossier. Dit is een online ouderportaal waarmee jij zicht hebt op de ontwikkelingen van je kind tot 12 jaar. Ga naar [www.mijnkinddossier.nl](http://www.mijnkinddossier.nl) en log in met DigiD. Je kunt hier bijvoorbeeld:

- Groeidiagrammen en het vaccinatieschema inzien
- Het door JGZ gegeven advies nalezen
- Betrouwbare opvoedinformatie lezen

### **Vragen of meer informatie?**

Heb je vragen over de ontwikkeling of het gedrag van je kind?

We zijn aangesloten bij het landelijke platform GroeiGids. In de GroeiGids App vind je informatie over gezond opgroeien en opvoeden per levensfase. De landelijke GroeiGids Ouderchat is voor ouders/verzorgers met kinderen van 0-12. Je kunt hier anoniem vragen stellen aan een jeugdverpleegkundige. Je kunt hier geen afspraken maken of verzetten.

Is er sprake van leerproblemen of andere problemen? Maak jij je zorgen? Of wil je een afspraak maken of verzetten? Neem dan contact met ons op.

Ben je een ouder/verzorger met kinderen in de leeftijd van 0 t/m 18 jaar zonder vaste verblijfplaats? Ook dan kun je altijd gebruik maken van de Jeugdgezondheidszorg.

Namens  
Team JGZ Westelijke Mijnstreek  
T: 088 - 880 50 44  
[Infojgzwestelijkemijnstreek@ggdzl.nl](mailto:Infojgzwestelijkemijnstreek@ggdzl.nl)  
[www.ggdzl.nl](http://www.ggdzl.nl)

### **Infectieziektebestrijding GGD Zuid-Limburg**

Wat moet ik doen als mijn kind ziek is?

Als jouw kind erg ziek is, dan kan je kind beter thuisblijven. Je kind heeft dan extra rust, zorg en aandacht nodig. Met lichte ziekteverschijnselen zoals een neusverkoudheid of milde huiduitslag kan jouw kind vaak gewoon meedoen in de groep. Dit wordt bij voorkeur bepaald in overleg met de school.

Bij enkele besmettelijke ziekten mag het zieke kind niet naar school komen. Dit is om te voorkomen dat andere kinderen en beroepskrachten ook besmet worden. Is jouw kind ziek en heeft het (mogelijk) een infectieziekte? Geef dit dan altijd aan bij de school. De school kan dan overleggen met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid-Limburg om te bespreken of jouw kind naar school mag.

Daarnaast is het melden van een infectieziekte belangrijk omdat de school, in overleg met de GGD, eventuele maatregelen kan nemen. Mocht het nodig zijn, dan kan de school bijvoorbeeld ouders informeren of samen met de GGD een uitbraakonderzoek starten.

### **Vragen of meer informatie?**

Heb je vragen over infectieziekten? Kijk voor meer informatie op onze website

<https://www.ggdzl.nl/onderwerpen/infectieziekten/> of neem contact op met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid-Limburg via 088 – 880 50 78 of [infosim@ggdzl.nl](mailto:infosim@ggdzl.nl). Bereikbaarheid: maandag t/m vrijdag van 08.30–12.15 uur en van 13.00–17.00 uur.



## SCHOOLKALENDER 2026 – 2027 BS De Bolster Nuth.

### AUGUSTUS 2026

|              |   |               |    |  |    |                           |    |                                                |    |  |
|--------------|---|---------------|----|--|----|---------------------------|----|------------------------------------------------|----|--|
| <b>Ma.</b>   | 3 | Zomervakantie | 10 |  | 17 |                           | 24 | Eerste schooldag<br>schooljaar<br>2026-2027 !! | 31 |  |
| <b>Di.</b>   | 4 |               | 11 |  | 18 |                           | 25 |                                                |    |  |
| <b>Woe.</b>  | 5 |               | 12 |  | 19 |                           | 26 |                                                |    |  |
| <b>Do.</b>   | 6 |               | 13 |  | 20 |                           | 27 |                                                |    |  |
| <b>Vrij.</b> | 7 |               | 14 |  | 21 |                           | 28 |                                                |    |  |
| <b>Za.</b>   | 8 |               | 15 |  | 22 |                           | 29 |                                                |    |  |
| <b>Zo.</b>   | 9 |               | 16 |  | 23 | Einde zomer-<br>vakantie. | 30 |                                                |    |  |



### SEPTEMBER 2026

|              |   |  |    |                 |    |                               |    |  |    |                                                                       |
|--------------|---|--|----|-----------------|----|-------------------------------|----|--|----|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Ma.</b>   |   |  | 7  |                 | 14 |                               | 21 |  | 28 |                                                                       |
| <b>Di.</b>   | 1 |  | 8  |                 | 15 | Prinsjesdag                   | 22 |  | 29 |                                                                       |
| <b>Woe.</b>  | 2 |  | 9  | Schoolfotograaf | 16 | Studiedag De<br>Bolster- vrij | 23 |  | 30 | Kinderboeken-<br>week 30 sept.<br>t/m 11 okt.: the-<br>ma "Spot aan". |
| <b>Do.</b>   | 3 |  | 10 | Schoolfotograaf | 17 |                               | 24 |  |    |                                                                       |
| <b>Vrij.</b> | 4 |  | 11 | Schoolfotograaf | 18 |                               | 25 |  |    |                                                                       |
| <b>Za.</b>   | 5 |  | 12 |                 | 19 |                               | 26 |  |    |                                                                       |
| <b>Zo.</b>   | 6 |  | 13 |                 | 20 |                               | 27 |  |    |                                                                       |

## OKTOBER 2026

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



## NOVEMBER 2026

|              |   |  |    |                                            |    |                                   |    |                                               |    |                          |
|--------------|---|--|----|--------------------------------------------|----|-----------------------------------|----|-----------------------------------------------|----|--------------------------|
| <b>Ma.</b>   | 2 |  | 9  |                                            | 16 |                                   | 23 |                                               | 30 | Oudergesprekken 3 t/m 8. |
| <b>Di.</b>   | 3 |  | 10 | Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij          | 17 |                                   | 24 |                                               |    |                          |
| <b>Woe.</b>  | 4 |  | 11 |                                            | 18 |                                   | 25 | 1 <sup>e</sup> rapport gr. 3-8 mee naar huis. |    |                          |
| <b>Do.</b>   | 5 |  | 12 |                                            | 19 | Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij | 26 |                                               |    |                          |
| <b>Vrij.</b> | 6 |  | 13 | 19.00 uur viering St. Maarten in Bavokerk. | 20 |                                   | 27 |                                               |    |                          |
| <b>Za.</b>   | 7 |  | 14 | Intocht Sinterklaas in Nederland in Grave. | 21 |                                   | 28 |                                               |    |                          |
| <b>Zo.</b>   | 8 |  | 15 |                                            | 22 |                                   | 29 |                                               |    |                          |

## DECEMBER 2026

|              |   |                               |    |  |    |                                                    |    |                    |    |  |
|--------------|---|-------------------------------|----|--|----|----------------------------------------------------|----|--------------------|----|--|
| <b>Ma.</b>   |   |                               | 7  |  | 14 |                                                    | 21 |                    | 28 |  |
| <b>Di.</b>   | 1 | Oudergesprek-<br>ken 3 t/m 8. | 8  |  | 15 |                                                    | 22 |                    | 29 |  |
| <b>Woe.</b>  | 2 | Oudergesprek-<br>ken 3 t/m 8. | 9  |  | 16 |                                                    | 23 |                    | 30 |  |
| <b>Do.</b>   | 3 | Oudergesprek-<br>ken 3 t/m 8. | 10 |  | 17 | Kerstviering<br>continurooster<br>school uit 14.00 | 24 |                    | 31 |  |
| <b>Vrij.</b> | 4 | Oudergesprek-<br>ken 3 t/m 8. | 11 |  | 18 | <b>START KERST-<br/>VAKANTIE</b>                   | 25 | Eerste Kerstdag    |    |  |
| <b>Za.</b>   | 5 |                               | 12 |  | 19 |                                                    | 26 | Tweede<br>Kerstdag |    |  |
| <b>Zo.</b>   | 6 |                               | 13 |  | 20 |                                                    | 27 |                    |    |  |



## JANUARI 2027

|             |   |                                           |    |  |    |  |    |                                      |    |                                  |
|-------------|---|-------------------------------------------|----|--|----|--|----|--------------------------------------|----|----------------------------------|
| <b>Ma.</b>  |   |                                           | 4  |  | 11 |  | 18 |                                      | 25 | Oudergesprek-<br>ken groep 1 + 2 |
| <b>Di.</b>  |   |                                           | 5  |  | 12 |  | 19 |                                      | 26 | Oudergesprek-<br>ken groep 1 + 2 |
| <b>Woe.</b> |   |                                           | 6  |  | 13 |  | 20 | Rapport groep 1-<br>2 mee naar huis. | 27 | Oudergesprek-<br>ken groep 1 + 2 |
| <b>Do.</b>  |   |                                           | 7  |  | 14 |  | 21 |                                      | 28 | Oudergesprek-<br>ken groep 1 + 2 |
| <b>Vrij</b> | 1 | Een Gelukkig<br>en Gezond<br>Nieuwjaar !! | 8  |  | 15 |  | 22 |                                      | 29 | Oudergesprek-<br>ken groep 1 + 2 |
| <b>Za.</b>  | 2 |                                           | 9  |  | 16 |  | 23 |                                      | 30 |                                  |
| <b>Zo.</b>  | 3 | Einde<br>Kerstvakantie                    | 10 |  | 17 |  | 24 |                                      | 31 |                                  |

## FEBRUARI 2027

|              |   |                                          |    |                     |    |  |    |  |  |  |
|--------------|---|------------------------------------------|----|---------------------|----|--|----|--|--|--|
| <b>Ma.</b>   | 1 |                                          | 8  | Carnavals Vakantie. | 15 |  | 22 |  |  |  |
| <b>Di.</b>   | 2 |                                          | 9  |                     | 16 |  | 23 |  |  |  |
| <b>Woe.</b>  | 3 | Roed-geel-greun-dag alaaf!               | 10 |                     | 17 |  | 24 |  |  |  |
| <b>Do.</b>   | 4 |                                          | 11 |                     | 18 |  | 25 |  |  |  |
| <b>Vrij.</b> | 5 | Carnavalsviering op De Bolster ! ALAAF ! | 12 |                     | 19 |  | 26 |  |  |  |
| <b>Za.</b>   | 6 |                                          | 13 |                     | 20 |  | 27 |  |  |  |
| <b>Zo.</b>   | 7 |                                          | 14 | Valentijnsdag ❤️    | 21 |  | 28 |  |  |  |



## MAART 2027

|              |   |                                   |    |                                   |    |                                                    |    |                                                   |    |                |
|--------------|---|-----------------------------------|----|-----------------------------------|----|----------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------|----|----------------|
| <b>Ma.</b>   | 1 |                                   | 8  |                                   | 15 |                                                    | 22 | Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8                       | 29 | Tweede Paasdag |
| <b>Di.</b>   | 2 | Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij | 9  |                                   | 16 |                                                    | 23 | Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8                       | 30 |                |
| <b>Woe.</b>  | 3 |                                   | 10 |                                   | 17 | 2 <sup>e</sup> rapport mee naar huis groep 3 t/m 8 | 24 | Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8                       | 31 |                |
| <b>Do.</b>   | 4 |                                   | 11 | Studiemiddag vanaf 12.00 uur vrij | 18 |                                                    | 25 | Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8                       |    |                |
| <b>Vrij.</b> | 5 |                                   | 12 |                                   | 19 |                                                    | 26 | Oudergesprekken Gr. 3 t/m 8<br>Goede Vrijdag      |    |                |
| <b>Za.</b>   | 6 |                                   | 13 |                                   | 20 |                                                    | 27 |                                                   |    |                |
| <b>Zo.</b>   | 7 |                                   | 14 |                                   | 21 |                                                    | 28 | Zomertijd: klok 1 uur vooruit.<br>Eerste Paasdag. |    |                |

## APRIL 2027

|       |   |  |    |  |    |                             |    |                                                |    |             |
|-------|---|--|----|--|----|-----------------------------|----|------------------------------------------------|----|-------------|
| Ma.   |   |  | 5  |  | 12 |                             | 19 |                                                | 26 | MEIVAKANTIE |
| Di.   |   |  | 6  |  | 13 |                             | 20 |                                                | 27 | Koningsdag  |
| Woe.  |   |  | 7  |  | 14 | Studiedag De Bolster - vrij | 21 |                                                | 28 |             |
| Do.   | 1 |  | 8  |  | 15 |                             | 22 |                                                | 29 |             |
| Vrij. | 2 |  | 9  |  | 16 |                             | 23 | Koningsspelen, continurooster school uit 14.00 | 30 |             |
| Za.   | 3 |  | 10 |  | 17 |                             | 24 |                                                |    |             |
| Zo.   | 4 |  | 11 |  | 18 |                             | 25 |                                                |    |             |



## MEI 2027

|       |   |                                             |    |                               |    |                    |    |                               |    |  |
|-------|---|---------------------------------------------|----|-------------------------------|----|--------------------|----|-------------------------------|----|--|
| Ma.   | 3 |                                             | 10 |                               | 17 | Tweede Pinksterdag | 24 | Smart & Fit Week met Ecsplere | 31 |  |
| Di.   | 4 | 20.00 uur 4 mei herdenking bij Gemeentehuis | 11 |                               | 18 |                    | 25 |                               |    |  |
| Woe.  | 5 | Bevrijdingsdag                              | 12 |                               | 19 |                    | 26 |                               |    |  |
| Do.   | 6 | Hemelvaart                                  | 13 |                               | 20 |                    | 27 |                               |    |  |
| Vrij. | 7 | Hemelvaart                                  | 14 |                               | 21 |                    | 28 |                               |    |  |
| Za.   | 8 |                                             | 15 |                               | 22 |                    | 29 |                               |    |  |
| Zo.   | 9 | <u>MOEDERDAG !</u>                          | 16 | Eerste Pinksterdag + Communie | 23 |                    | 30 |                               |    |  |

## JUNI 2027

|              |   |  |    |  |    |                 |    |                                         |    |  |
|--------------|---|--|----|--|----|-----------------|----|-----------------------------------------|----|--|
| <b>Ma.</b>   |   |  | 7  |  | 14 |                 | 21 | Extra vrije dag<br>i.p.v. Hemelvaart    | 28 |  |
| <b>Di.</b>   | 1 |  | 8  |  | 15 |                 | 22 | Studiemiddag<br>vanaf 12.00 uur<br>vrij | 29 |  |
| <b>Woe.</b>  | 2 |  | 9  |  | 16 | Schoolkamp gr.8 | 23 |                                         | 30 |  |
| <b>Do.</b>   | 3 |  | 10 |  | 17 | Schoolkamp gr.8 | 24 |                                         |    |  |
| <b>Vrij.</b> | 4 |  | 11 |  | 18 | Schoolkamp gr.8 | 25 |                                         |    |  |
| <b>Za.</b>   | 5 |  | 12 |  | 19 |                 | 26 |                                         |    |  |
| <b>Zo.</b>   | 6 |  | 13 |  | 20 | Vaderdag !      | 27 |                                         |    |  |



## JULI 2027

|              |   |                                         |    |                                                  |    |                                                               |    |                                                       |    |                                                            |
|--------------|---|-----------------------------------------|----|--------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------|
| <b>Ma.</b>   |   |                                         | 5  |                                                  | 12 | Oudergesprekken<br>gr. 1-8                                    | 19 |                                                       | 26 |                                                            |
| <b>Di.</b>   |   |                                         | 6  |                                                  | 13 | Oudergesprekken<br>gr. 1-8                                    | 20 | Juffen-meester<br>dag ! Continu-<br>rooster 14.00 uur | 27 |                                                            |
| <b>Woe.</b>  |   |                                         | 7  | 3 <sup>e</sup> rapport mee<br>naar huis gr. 3-8. | 14 | Oudergesprekken<br>gr. 1-8                                    | 21 | Slotavond gr. 8                                       | 28 |                                                            |
| <b>Do.</b>   | 1 | Studiemiddag<br>vanaf 12.00 uur<br>vrij | 8  |                                                  | 15 | Oudergesprekken<br>gr. 1-8                                    | 22 | Laatste school-<br>dag schooljaar<br>2026-2027        | 29 |                                                            |
| <b>Vrij.</b> | 2 | Extra vrije dag<br>i.p.v. Hemelvaart    | 9  |                                                  | 16 | <i>Eindejaarsfeest<br/>De Bolster: 18.00<br/>– 20.00 uur.</i> | 23 | Start<br>Zomervakantie                                | 30 |                                                            |
| <b>Za.</b>   | 3 |                                         | 10 |                                                  | 17 |                                                               | 24 |                                                       | 31 | Zomervakantie<br>t/m zondag<br>5 sept. 2027.               |
| <b>Zo.</b>   | 4 |                                         | 11 |                                                  | 18 |                                                               | 25 |                                                       |    | Start schooljaar<br>2027-2028:<br>Maandag 6 sept.<br>2027. |

## 4.15 Privacywetgeving: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

### Privacywetgeving

Op school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Gegevens die over leerlingen gaan, noemen wij persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens, als dat echt nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daar bij hoort. In het reglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van de ouders bij de aanmelding op school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er ook bijzondere persoonsgegevens geregistreerd, als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens bv. dyslexie, ADHD of gezondheidsproblemen.

*Op de website van INNOVO kunt u meer lezen over de privacyverklaring, persoonsgegevens bij aanmelding en privacy in de klas en tijdens online lessen.*

[Link: https://innovo.nl/organisatie/privacy/](https://innovo.nl/organisatie/privacy/)

[Link: https://innovo.nl/organisatie/privacyverklaring/](https://innovo.nl/organisatie/privacyverklaring/)



***St. Maartenviering d.d. 7 november 2025.***

## 5. VEILIGHEID

### 5.1 SOCIALE VEILIGHEID OP SCHOOL

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

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

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

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

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

#### **Toezicht op monitoring sociale veiligheid door de Inspectie van het Onderwijs**

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

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

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

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

Anti-pestcoördinator: Céline Duijsings + Irene Jacobs

Schoolcontactpersoon: [celine.duijsings@innovo.nl](mailto:celine.duijsings@innovo.nl) + [irene.jacobs@innovo.nl](mailto:irene.jacobs@innovo.nl)

Schoolcontactpersoon / vertrouwenspersoon intern voor ouders: Paul Engelen (ook MR-lid namens de oudergeleding).

### 5.2 CYBERPESTEN + SMARTPHONE GEBRUIK

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

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

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

**Verantwoordelijkheid van de school:** Door het hanteren van het pestprotocol nemen wij onze verantwoordelijkheid. Als school zullen wij er alles aan doen om voor alle leerlingen een veilig leer-en

leefklimaat te creëren. Soms gebeurt pesten buiten de school en ook hier heeft de school (veel) last van. Het ruziën en pesten gaat op school door en/of schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat, waardoor kinderen zich minder goed kunnen concentreren en leren. Pesten heeft een duidelijk effect op het schoolklimaat.

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

#### **Aanpak:**

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

#### **Smartphone gebruik door kinderen op school niet toegestaan:**

In onze op-en-top digitale wereld zijn smartphones en privé-apparaten niet meer weg te denken, ook niet in het klaslokaal. Echter, om de concentratie en het leerproces niet te verstoren, hanteren wij een duidelijke smartphone richtlijn aan de hand van de landelijke richtlijn. Hierin staat dat het gebruik van deze apparaten tijdens onderwijstijd niet is toegestaan, behalve voor onderwijsdoeleinden, medische noodzaak of bij fysieke beperkingen.

Bij aanvang van de schooldag schakelen de leerlingen hun apparaten uit en geven deze in bewaring bij de leerkracht in een afsluitbare telefoon opbergbox.

Als school bepalen we gezamenlijk sancties voor overtredingen, variërend van waarschuwingen tot passende consequenties. Het personeel gebruikt privé-apparaten volgens het algemene beleid, met erkenning van noodzakelijkheid zoals bij Multi-Factor-Authenticatie (MFA) om het veilig inloggen in de verschillende privacygevoelige systemen te waarborgen.

#### **Digitale Geletterdheid:**

Op basis van de landelijke conceptkerndoelen hebben wij een eigen leerlijn **digitale geletterdheid** ontwikkeld. In het schooljaar 2025-2026 hebben wij onze visie hierop officieel vastgesteld, waarbij een **integrale aanpak** het uitgangspunt is. Dit betekent dat we digitale vaardigheden niet als los vak zien, maar verweven in ons hele onderwijs.

In het schooljaar 2026-2027 brengen we deze visie volledig naar de praktijk. Onze leerlingen werken dan structureel aan hun digitale vaardigheden, zodat wij goed uitgerust en mediawijs hun weg vinden in de moderne digitale wereld.

## 5.3 VEILIGHEIDS- EN CALAMITEITENPLAN

### Veiligheid en Calamiteitenplan

Officieel begint de verantwoordelijkheid van de school voor het kind op het tijdstip dat de school opengaat en eindigt als de school dichtgaat. De school begint wanneer de kinderen naar binnen kunnen. De school gaat dicht aan het eind van de lessen. Als de school activiteiten organiseert die behoren bij het schoolplan, zoals voetballen, zwemmen en excursies, is de school verantwoordelijk voor het kind. Wij willen dat alle kinderen door ons onderwijs kansen krijgen en hen aansporen het beste uit zichzelf te halen. Hiervoor is een veilig schoolklimaat een noodzakelijke voorwaarde. Veiligheid krijgt dan structureel aandacht op onze school.

### Fysieke veiligheid

Het schoolgebouw voldoet aan de huisvestingseisen volgens de Arbo-wet en het landelijk bouwbesluit van het Ministerie van VROM. In de Arbo-wet zijn onder andere eisen gericht op een verantwoorde inrichting van het gebouw, omgang met gevaarlijke stoffen, brandveiligheid en algemene veiligheid. Op onze school heeft de directeur de rol van preventiemedewerker. Hij wordt daarin ondersteund door een preventiemedewerker op bovenschools niveau. Tot de taken van de preventiemedewerker behoren onder andere:

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

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

Op grond van de Arbo-wet:

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

### Calamiteitenplan

Op verzoek van het College van Bestuur is een INNOVO-calamiteitenplan opgesteld (def. versie mei 2011). Directeuren dragen zorg voor de **schoolspecifieke** invulling en communiceren hierover naar ouders o.a. door vermelding in de schoolgids en nemen het calamiteitenplan op in het vademecum (schoolbeleidsdocumenten) onder het werkproces "Veilige en sociale omgeving".

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

## 5.4 PESTPROTOCOL

### Het pestprotocol van De Bolster

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

## 5.5 VERWIJDEREN EN SCHORSEN VAN LEERLINGEN

Met de invoering van passend onderwijs zijn de regels rondom schorsing en verwijdering veranderd voor het primair onderwijs en het speciaal onderwijs (cluster 3 en 4). De regels zijn grotendeels eensluidend geworden met de regels van het voortgezet onderwijs:

- verwijdering binnen PO, VO en SO (cluster 1 en 2 uitgezonderd) is alleen mogelijk als een andere school bereid is de leerling toe te laten.
- de inspanningsverplichting van 8 weken die eerder gold voor PO en SO bij een verwijderings-procedure is komen te vervallen

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

*Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn tot een verregaande strafmaatregel: schorsen, het tijdelijk uitsluiten van bepaalde onderwijsactiviteiten. In de praktijk spreken scholen soms over 'interne schorsing' of 'time out'. Voor al deze vormen van uitsluiting van het lesprogramma gelden de regels zoals bij schorsing. Voorbeelden van zaken waardoor scholen beslissen een leerling te schorsen zijn: herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover leerkrachten en/of medeleerlingen, gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden. Bij schorsing wordt de afwezigheid van de leerling gezien als een geoorloofde afwezigheid van het geregeld schoolbezoek, zoals opgenomen in artikel 11 van de Leerplichtwet. Gedurende de schorsingsperiode blijft de school wel verantwoordelijk voor het onderwijs van de leerling.*

**Verwijdering:** Een verwijdering is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens een bepaalde gedraging, niet meer toe te laten tot de lessen en tot de school. Het bevoegd gezag zal een andere school/instelling moeten vinden die bereid is de leerling toe te laten. Tot die tijd is de school verantwoordelijk voor het bieden van onderwijs.

*Als is gebleken dat meerdere schorsingsmaatregelen niet leiden tot het beoogde effect, kan de school verwijdering als corrigerende strafmaatregel toepassen. Verwijdering kan ook worden toegepast als maatregel van een ernstige aangelegenheid. Voor verwijdering van een leerling volgt de school een procedure waarbij de leerling, de ouders, de leerplichtambtenaar, de directie, het bestuur en de inspectie betrokken zijn. Een uitschrijving op basis van een eenzijdige beslissing van de school, zonder dat er een verzoek van de ouders is, geldt als een verwijdering. Ook een gedwongen overplaatsing naar een andere school (binnen of buiten hetzelfde schoolbestuur) geldt als een verwijdering. Voorafgaand aan een verwijdering heeft de school een aantal verplichtingen, zoals het horen van ouders en leerling en het zorgen voor een andere school die bereid is, de leerling toe te laten. Pas hierna kan de leerling definitief worden verwijderd van school. In de Leerplichtwet is in artikel 18 lid 1 opgenomen dat scholen verplicht zijn om een beslissing tot verwijdering terstond te melden bij het college van B&W (Leerplichtambtenaar).*

De wettelijke kaders staan beschreven in verschillende wetten.

Primair Onderwijs

Schorsing (artikel 40c WPO)

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

Verwijdering (artikel 40 lid 11 WPO)

1. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht.
2. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
3. Onder 'andere school' kan ook worden verstaan een school voor: a. speciaal onderwijs; b. speciaal voortgezet onderwijs; c. instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Voor bijzondere \* scholen geldt artikel 63 WPO:

1.—

2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk.

3. Zie punt 3 'bezwaar tegen schorsing /verwijdering'.

\* Bijzondere scholen geven les vanuit een godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuiging (i.c. katholiek).

## **5.6 ONGEWENST (AGRESSIEF) GEDRAG VAN OUDERS**

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

Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag:

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

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

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

Noodzakelijk bij het handhaven van gedragsregels is:

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

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



**Foto: Léon Rademakers over duurzaamheid, weer en klimaat, lessen in groep 5 t/m 8, d.d. 13 mei 2026.**



**Foto: André Mostard, voedingscoach gezonde lessen in groep 1 t/m 8. Met o.a. smaaklessen en leren proeven.**

## **6. PASSEND ONDERWIJS**

### **6.1 HET SAMENWERKINGSVERBAND**

**SWV PO 31-04-05-06**

**Passend primair onderwijs in Zuid-Limburg**

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

Er zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs in Zuid-Limburg:

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

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

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

#### **Schoolondersteuningsprofiel**

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

#### **Onderwijsondersteuning**

De onderwijsondersteuning bestaat uit 5 niveaus:

Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep

Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep

Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen

Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten

Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning speciaal (basis)onderwijs

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

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

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

#### **Gemeentelijke ondersteuning**

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

#### **Zorgondersteuning**

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

#### **Knooppunt**

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

### **Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs**

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

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

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

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

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

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

### **Informatie samenwerkingsverbanden**

Voor meer informatie : zie [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

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

Contactgegevens:

#### ***Samenwerkingsverband Parkstad***

Adres: Nieuw Eyckholt 290<sup>E</sup>, 6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

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

## **6.2 ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF (OPP)**

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

### **Wet- en regelgeving**

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

## 6.3 Wet versterking positie ouders en leerlingen.

### Wet versterking positie ouders en leerlingen

In 2025 treedt de Wet versterking positie ouders en leerlingen in passend onderwijs in werking. Deze wet regelt dat elk samenwerkingsverband vanaf 1 januari 2025 een ouder- en jeugdsteunpunt moet hebben. Per 1 augustus 2025 komt het schoolondersteuningsprofiel te vervallen en moet het ondersteuningsaanbod in de schoolgids worden opgenomen. Daarnaast krijgen leerlingen per 1 augustus 2025 hoorrecht over het ontwikkelingsperspectief.

Concreet betekent de inwerkingtreding van de wet, dat u ouders en leerlingen kunt doorverwijzen naar het ouder- en jeugdsteunpunt van het samenwerkingsverband als zij onafhankelijke informatie en steun willen bij passend onderwijs. Het ouder- en jeugdsteunpunt kan ouders en leerlingen informatie verstrekken over passend onderwijs en kan hen ondersteunen bij gesprekken met bijvoorbeeld de school.

Alle informatie over de basisondersteuning en extra ondersteuning neemt u vanaf het schooljaar 2026 -2027 op in de schoolgids, zodat ouders en leerlingen deze informatie niet meer in een apart document hoeven op te zoeken. Voordat u deze informatie opneemt in de schoolgids dient u alle leerlingen te vragen wat zij vinden van de ondersteuning die uw school kan leveren. Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) vervalt als apart document.

### Hoorrecht

Onze school vindt het belangrijk dat leerlingen gehoord worden bij beslissingen die hen aangaan. Dit betekent dat leerlingen de mogelijkheid krijgen om hun mening te geven over onderwerpen die invloed hebben op hun schoolloopbaan, welzijn en ontwikkeling. Denk hierbij aan gesprekken over begeleiding, ondersteuning of andere zaken waarbij de leerling direct betrokken is.

Leerlingenraad: De leerlingenraad denkt mee over schoolontwikkelingen en wordt structureel betrokken bij het ondersteuningsaanbod en daarmee hoorrecht. De bevindingen worden vastgelegd in de bouwsteen `Veiligheid`.

In de groepen: Het hoorrecht komt jaarlijks tijdens de gouden en zilveren weken aan bod in de groepen. Alle leerlingen krijgen zo zicht op het ondersteuningsaanbod. Deze aanpak is vastgelegd in de bouwsteen `Veiligheid`.

Individueel: Als school kiezen we ervoor dat kinderen die met een plan van aanpak werken (ondersteuningsniveau 3 en 4) kennis te laten maken met het hoorrecht. Met dit actief inzetten van het hoorrecht vergroten wij de leerling participatie. Leerlingen hebben immers vaak zelf een goed beeld van wat ze nodig hebben. Ze mogen meedenken en input geven, maar school neemt de uiteindelijke beslissingen passend bij onze manier van werken. Er wordt rekening gehouden met het talig en denkniveau van de kinderen.

## 6.4 DE VIJF NIVEAUS VAN ZORG

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

### Niveau 1: Algemene zorg in de groep

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

### Rol van ouders:

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

## **Niveau 2: Extra zorg in de groep**

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

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

### **Rol van de ouders:**

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

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

## **Niveau 3: Speciale zorg na intern onderzoek**

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

### **Rol van de ouders:**

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

## **Niveau 4 van zorg: Speciale zorg na extern onderzoek**

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

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

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

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

óf \* langdurige speciale zorg; omdat via de reguliere methodiek de kerndoelen niet bereikt worden is op het probleemgerichte langdurige speciale zorg nodig.

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

### **Rol van de ouders:**

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

## **Niveau 5: De zorg in de speciale school voor basisonderwijs**

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

## **6.5 VERWIJSINDEX, REGIONALE AANPAK KINDERMISHANDELING (RAK) , CENTRUM JEUGD EN GEZIN (CJG), INRICHTING KNOOPPUNT- MINI ZORGADVIESTEAM (MINI-ZAT) – HANDLE WITH CARE.**

### **Verwijsindex**

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

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

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

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

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

Wat zijn uw rechten?

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

### **Regionale Aanpak Kindermishandeling (RAK)**

Volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

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

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

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

Bijbehorende documenten voor het team en voor ouders zijn:

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

Scholen vertalen bovenstaande documenten naar hun eigen situatie.

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

## **Centrum Jeugd en Gezin**

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

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

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

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

## **Wie kan bij ons terecht?**

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

## **Inrichting Knooppunt – mini Zorgadviesteam (mini ZAT)**

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

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

Voor meer informatie over bovenstaande onderwerpen, ga naar:

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

[https://oudersenonderwijs.nl/kennisbank/pesten-en-sociale-veiligheid/meldcode-huiselijk-geweld-en-kindermishandeling/?qclid=CjwKCAjwvdajBhBEEiwAeMh1U49QRp7am2nyAr5BtaTpyWnphW4QG31krUTymlUstVbadGb8m\\_uwgRoC8xIQAvD\\_BwE](https://oudersenonderwijs.nl/kennisbank/pesten-en-sociale-veiligheid/meldcode-huiselijk-geweld-en-kindermishandeling/?qclid=CjwKCAjwvdajBhBEEiwAeMh1U49QRp7am2nyAr5BtaTpyWnphW4QG31krUTymlUstVbadGb8m_uwgRoC8xIQAvD_BwE)

## **Handle with Care**

De Zuid-Limburgse gemeenten doen met alle (speciaal) primair onderwijs scholen samen mee aan 'Handle with Care'. Het doel van Handle with Care is om op school steun te bieden aan leerlingen die thuis geweld meemaken, waarbij politie aanwezig is geweest. Als kinderen iets ingrijpends meemaken geeft dat veel stress. Als het stressniveau hoog blijft, kan dit de ontwikkeling van een kind verstoren. Een betrouwbare volwassene, zoals een leerkracht, kan een kind helpen om met die stress om te gaan. Onze school doet daarom ook mee aan Handle with Care. De werkwijze is simpel. Als de politie aan de deur komt vanwege huiselijk geweld in een gezin met kinderen, dan sturen zij een melding aan Veilig Thuis. Veilig Thuis stuurt vervolgens een Handle with Care signaal aan leerplicht. Dit signaal bevat alleen:

- de naam van het kind
- de geboortedatum van het kind
- het codewoord Handle with Care.

Leerplicht zoekt op basis van de gegevens de juiste school, en stuurt het Handle with Care signaal door naar de intern begeleider/directeur, zodat ze samen met de leerkracht extra aandacht en steun aan het kind kunnen geven.

Binnen Handle with Care worden dus geen details over het incident thuis gedeeld. De Handle with Care signalen worden ook niet geregistreerd in het schoolsysteem. Alle informatie met betrekking tot het Handle with Care signaal wordt na ontvangst gewist.

Wilt u meer weten over dit project, neemt u dan gerust contact op met de directeur van basisschool De Bolster.

## 7. OPBRENGSTEN VAN ONS ONDERWIJS

### 7.1 EINDTOETSRESULTATEN CENTRALE DOORSTROOMTOETS

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

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

#### Overzicht van de eindtoetsresultaten Centrale Eindtoets PO van BS De Bolster:

| Schooljaar | Aantal leerlingen | Gemiddelde De Bolster   | Landelijk gemiddelde    |
|------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|
| 2016-2017  | 28                | 537,1                   | 535,1                   |
| 2017-2018  | 43                | 535,8                   | 534,9                   |
| 2018-2019  | 37                | 539,1                   | 535,7                   |
| 2019-2020  | 40                | Vervallen i.v.m. corona | Vervallen i.v.m. corona |
| 2020-2021  | 40                | 535,3                   | 534,5                   |
| 2021-2022  | 46                | 533,7                   | 534,8                   |
| 2022-2023  | 29                | 540,5                   | 534,9                   |

#### Nieuwe Doorstroomtoets-Cito: scores 2023-2024:

| Landelijk gemiddelde  | 1F lezen: 98%  | 2F lezen: 74,5% | 1F taalv.: 96,3% | 2F taalv.: 58,4% | 1F rekenen 91,7% | 1S rekenen 42,6% |
|-----------------------|----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| De Bolster gemiddelde | 1F lezen: 100% | 2F lezen: 77%   | 1F taalv.: 98%   | 2F taalv.: 77%   | 1F rekenen 91%   | 1S rekenen 58%   |

#### Nieuwe Doorstroomtoets-Cito; scores 2024-25:

Landelijk gemiddelde vaardigheid score: 176. Score De Bolster: 176.

#### Nieuwe Doorstroomtoets-Cito scores 2025-2026:

Landelijke gemiddelde vaardigheid score: 175. Score De Bolster: 176.

#### Centrale Doorstroomtoets 2027.

- Er komt 1 week waarin leerlingen zich aanmelden voor de middelbare school. Daardoor maken alle leerlingen evenveel kans op een plek op de school van hun voorkeur die ook past bij het schooladvies.
- Dinsdag 26 en woensdag 27 januari 2027: afnameperiode papieren doorstroomtoets of mix met digitaal.
- Ouders worden geïnformeerd via een informatieboekje over het Voortgezet Onderwijs dat de leerkrachten van 8 maken.
- De Doorstroomtoets is een second opinion, een onafhankelijke meting om onder advisering te voorkomen. Scoort een leerling beter dan verwacht, dan is een basisschool verplicht het schooladvies te heroverwegen. Beter dan verwacht wil zeggen dat de leerling meer laat zien dan de leerkracht in het schooladvies als niveau had uitgedrukt. De score op de Doorstroomtoets valt dan hoger uit dan het eerder gegeven schooladvies. De school kan vervolgens besluiten:

#### **Het advies wordt naar boven bijgesteld wanneer:**

De leerkracht tijdens een eerder gesprek al heeft aangegeven de Doorstroomtoets te willen afwachten vanwege lichte twijfels over het advies en denkt dat de heroverweging ook haalbaar is voor de leerling zowel op cognitief vlak als werkhouding

De leerling echt een veel hogere score heeft in vergelijking tot het gegeven advies en de leerkracht ook denkt dat de heroverweging haalbaar is voor de leerling zowel op cognitief vlak als de werkhouding van de leerling

#### **Het advies wordt niet naar boven bijgesteld wanneer:**

De score van de Doorstroomtoets iets beter is dan het gegeven advies en de leerkracht op grond van werkhouding en cognitie dit niet haalbaar lijkt.

- Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) gaat de kwaliteit van alle toetsen bewaken.
- Stichting Cito adviseert over de kwaliteit van alle toetsen.

Klik op onderstaande link voor informatie over de Centrale Doorstroomtoetstoets.

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schooladvies-en-eindtoets-basisschool/wetsvoorstel-doorstroomtoetsen-po>

## 7.2 LEERLINGVOLGSYSTEEM CITO GROEPEN 1 T/M 8

### Leerlingvolgsysteem CITO groep 1 t/m 8

Methode onafhankelijke toetsen worden conform het toetsrooster afgenomen.

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

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

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

## 7.3 PROTOCOL ADVIES VOOR VOORTGEZET ONDERWIJS

**Schooladvies verplicht.** De basisschool moet uiterlijk 24 maart een schriftelijk advies geven aan elk kind. Het schooladvies is niet bindend. Ouders hoeven het advies dus niet op te volgen. Ouders kunnen hun kind bij een ander schooltype aanmelden. De school voor voortgezet onderwijs beslist over de toelating

**Schooladvies leidend.** Het resultaat van de eindtoets is een tweede gegeven, naast het schooladvies. Soms maakt een leerling de eindtoets beter dan verwacht. De basisschool kan het schooladvies aanpassen. Is het resultaat minder goed dan verwacht? Dan past de basisschool het schooladvies niet aan. Dan geldt het eerder afgegeven schooladvies voor toelating tot het voortgezet onderwijs. Het schooladvies weegt het zwaarst. Middelbare scholen mogen toelating niet meer laten afhangen van het resultaat van de doorstroomtoets. Extra toetsen door middelbare scholen is verboden. Uitzondering geldt voor scholen waarvoor leerlingen bijzondere kennis of vaardigheden nodig hebben. Voorbeeld een school met tweetalig voortgezet onderwijs of een topsport talentenschool.

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

### Ons schooladvies is gebaseerd op:

1. De leerprestaties
2. De ontwikkeling tijdens de gehele basisschoolperiode
3. Sociaal – emotioneel functioneren
4. Taakgerichtheid, huiswerkattitude, doorzettingsvermogen, concentratie, motivatie en zelfstandigheid
5. Thuisituatie indien relevant

6. Aantal bezochte basisonderwijs scholen
7. Mogelijke problematiek
8. De aanleg en de talenten van een leerling

### Oneens met het schooladvies?

Ouders die het niet eens zijn met het schooladvies kunnen hierover in gesprek gaan met de leerkracht of directeur van de basisschool. Zijn zij niet tevreden over de uitkomst van de gesprekken dan kunnen zij een klacht indienen bij de klachtencommissie van de school. Welke klachtencommissie dat is staat in de schoolgids of op de website van de school. Veel scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) van Onderwijsgeschieden.

### Kansrijk schooladvies.

Het ministerie van OCW heeft scholen gevraagd om 'kansrijk' te adviseren. De minister vindt het belangrijk dat leerlingen het voordeel van de twijfel krijgen en op de plek terecht komen die het beste past bij hun capaciteiten, ontwikkeling en interesses.

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

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

|                        |                       |                               |                      |                                       |                              |                                 |                                |                                                                                     |
|------------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2017-2018</b>       | <b>VWO</b><br>16%     | <b>VWO/<br/>HAVO</b><br>21%   | <b>HAVO</b><br>9%    | <b>VMBO-TL<br/>/ HAVO</b><br>11%      | <b>VMBO-TL</b><br>18%        | <b>VMBO-K</b><br>9%             | <b>VMBO-<br/>Basis</b><br>14%  | <b>Praktijk</b><br>2%                                                               |
| <b>2018-2019</b>       | <b>VWO/<br/>21.6%</b> | <b>VWO/<br/>HAVO</b><br>16.2% | <b>HAVO</b><br>10.9% | <b>VMBO-TL<br/>/ HAVO</b><br>21.6%    | <b>VMBO-TL</b><br>5,4%       | <b>VMBO-K</b><br>16.2%          | <b>VMBO-<br/>Basis</b><br>5.4% | <b>Praktijk</b><br>k<br>2.7%                                                        |
| <b>2019-2020</b>       | <b>VWO</b><br>7,3%    | <b>VWO/<br/>HAVO</b><br>2,4%  | <b>HAVO</b><br>15,0% | <b>VMBO-TL<br/>/ HAVO</b><br>14,7%    | <b>VMBO-TL</b><br>24,3%      | <b>VMBO-TL<br/>/K</b><br>4,8%   | <b>VMBO-K</b><br>12,1%         | <b>VMBO-K/B:7,3%</b><br><b>B: 12,1%</b>                                             |
| <b>2020-2021</b>       | <b>VWO/<br/>7,5%</b>  | <b>VWO/<br/>HAVO</b><br>22,5% | <b>HAVO</b><br>7,5%  | <b>VMBO-TL<br/>/ HAVO</b><br>22,5%    | <b>VMBO-TL</b><br>12,5%      | <b>VMBO-K</b><br>17,5%          | <b>VMBO-<br/>Basis</b><br>10%  | <b>Praktijk</b><br>k<br>0%                                                          |
| <b>2021-2022</b>       | <b>VWO</b><br>4%      | <b>VWO/<br/>HAVO</b><br>15%   | <b>HAVO</b><br>2%    | <b>VMBO-TL<br/>/ HAVO</b><br>19%      | <b>VMBO-TL</b><br>19%        | <b>VMBO-TL<br/>VMBO-K</b><br>8% | <b>VMBO-K</b><br>15%           | <b>VMBO-<br/>K-B:4%</b><br><b>VMBO-<br/>B</b><br>14%                                |
| <b>2022-2023</b>       | <b>VWO</b><br>14%     | <b>VWO/<br/>HAVO</b><br>28%   | <b>HAVO</b><br>10%   | <b>VMBO-TL<br/>/ HAVO</b><br>17%      | <b>VMBO-<br/>K/TL</b><br>14% | <b>VMBO-K</b><br>7%             | <b>VMBO-<br/>K/Basis</b><br>3% | <b>VMBO-<br/>B</b><br>7%                                                            |
| <b>2023-2024</b>       | <b>VWO</b><br>9%      | <b>VWO/<br/>HAVO</b><br>20%   | <b>HAVO</b><br>17%   | <b>VMBO-TL<br/>/ HAVO</b><br>15%      | <b>VMBO-T</b><br>2%          | <b>VMBO-<br/>K/TL</b><br>9%     | <b>VMBO-K</b><br>2%            | <b>VMBO-<br/>K/Basis</b><br>9%<br><b>VMBO-<br/>B</b><br>17%                         |
| <b>2024-<br/>2025:</b> | <b>VWO</b><br>24%     | <b>VWO/<br/>HAVO</b><br>7%    | <b>HAVO</b><br>10%   | <b>VMBO-<br/>TL<br/>/ HAVO</b><br>12% | <b>VMBO-<br/>T</b><br>10%    | <b>VMBO-<br/>K/TL</b><br>0%     | <b>VMBO-<br/>K</b><br>7%       | <b>VMBO-K/Basis</b><br>5%<br><b>VMBO-B</b><br>22%<br><b>Praktijkonderwijs</b><br>2% |
| <b>2025-<br/>2026</b>  | <b>VWO</b><br>11%     | <b>VWO/<br/>HAVO</b><br>11%   | <b>HAVO</b><br>15%   | <b>VMBO-<br/>TL<br/>/ HAVO</b><br>8%  | <b>VMBO-<br/>T</b><br>13%    | <b>VMBO-<br/>K/TL</b><br>8%     | <b>VMBO-<br/>K</b><br>16%      | <b>VMBO-K/Basis</b><br>13%<br><b>VMBO-B</b><br>5%                                   |

## 8 ALGEMENE ZAKEN

### 8.1 LOGOPEDIE

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

**Logopediste: Chantal Smeets**

**Telefoon: 06-23399961.**

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

#### **Wat is logopedie?**

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

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

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

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

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

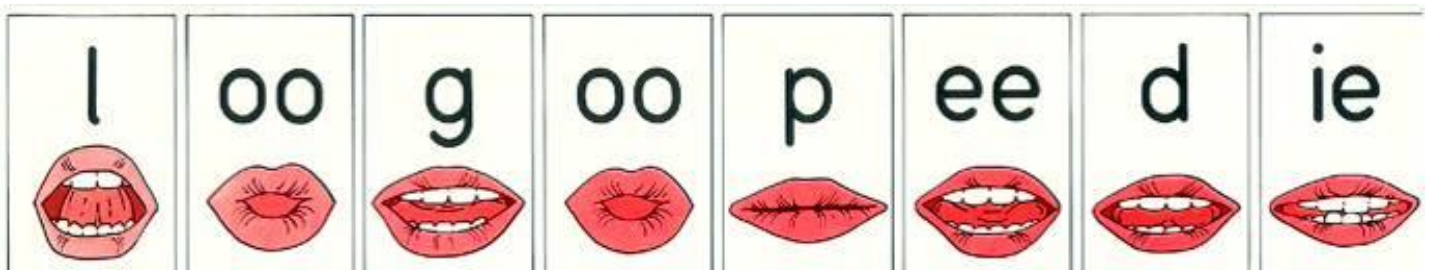
#### **Hoe werkt de logopediste van De Bolster?**

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

Op deze wijze voeren we de volgende activiteiten jaarlijks uit:

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

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



## 8.2 INFORMATIEVOORZIENING GESCEIDEN OUDERS

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.

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

De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken.

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

## 8.3 VERZEKERINGEN

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

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

Link INNOVO website <https://innovo.nl/alle-scholen/aanvulling-schoolgids/schoolverzekering/>

## 8.4 SPONSORING

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

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

## 8.5 KLACHTENREGELING

### De klachtenprocedure in het kort

De klachtenprocedure is verwoord in een stappenplan. Dit stappenplan is de route die bij voorkeur wordt gevolgd bij de behandeling van een klacht opdat deze zo zorgvuldig en efficiënt mogelijk wordt opgelost. Degene tot wie een klager zich met zijn klacht wendt, informeert de klager over dit stappenplan.

#### Stap 1

Getracht wordt de klacht eerst binnen de schoolorganisatie op te lossen tussen de direct betrokkenen.

#### Stap 2

Lukt dit niet, of niet naar genoegen, dan kunnen klagers met hun klacht naar de schoolcontactpersoon binnen de school stappen. De schoolcontactpersoon zal het verhaal aanhoren en met u bekijken welke stappen u wilt en kan maken. Vervolgstappen kunnen zijn:

- a) om met tips, opnieuw de klacht met de verweerder en/ of directie van de school te bespreken en tot concrete afspraken te komen
- b) contact opnemen met de eerstelijns helpdesk bij klachten. Deze helpdesk is bereikbaar via 045 - 5447144 of [mail@innovo.nl](mailto:mail@innovo.nl)
- c) aanvragen van begeleiding/ bijstand/ advies door vertrouwenspersoon

d) het indienen van een officiële klacht

Het kan ook dat u geen vervolgstappen wilt zetten. In dat geval wordt de klacht wel anoniem geregistreerd. De eerstelijns helpdesk kan u informeren over de mogelijkheid van advies, begeleiding en bijstand in het klachttraject door een van de vertrouwenspersonen.

### **Stap 3**

De klager kan overgaan tot achtereenvolgens de in stap 2 genoemde acties a, b, c en/ of d. Bij optie a, b en c proberen we er gezamenlijk uit te komen. Bij optie d wordt een officieel klachttraject gestart.

### **Stap 4**

Indien een officiële klacht wordt ingediend bij het bevoegd gezag of de interne klachtencommissie, wordt de klacht onderzocht door de interne klachtencommissie en brengt deze advies uit aan het bevoegd gezag hierover. De klachtencommissie geeft advies over:

- a. de (on)gegrondheid van de klacht
- b. het nemen van maatregelen

### **Stap 5**

Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de interne klachtencommissie maakt het bevoegd gezag het besluit per brief kenbaar aan:

- a. klager. b. verweerder. c. klachtencommissie. d. directie school. e. eventueel andere direct betrokkenen bij de klacht

### **De schoolcontactpersoon**

De schoolcontactpersoon is de 'wegwijzer' binnen school bij een klacht. De schoolcontactpersoon beoordeelt samen met de klager om al dan niet een van de vertrouwenspersonen in te schakelen. Op elke school binnen onze stichting is een schoolcontactpersoon aangesteld. De schoolcontactpersoon kan enkel een personeelslid van de betreffende school zijn. De naam van de schoolcontactpersoon van uw school staat in de schoolgids van uw school vermeld (zie pagina 35).

### **De vertrouwenspersoon**

Naast de schoolcontactpersonen zijn er ook twee onafhankelijke vertrouwenspersonen waarbij u uw verhaal kwijt kunt en waarmee u rechtstreeks - al dan niet anoniem - contact kunt opnemen (zonder eventuele tussenkomst van de schoolcontactpersonen). De vertrouwenspersonen kennen de cultuur binnen het onderwijs en hebben veel ervaring op het gebied van klachten binnen het onderwijs. Zij kunnen reflecteren op uw situatie en u begeleiden en adviseren om de communicatie met school te behouden of te herstellen. De vertrouwenspersoon gaat eerst na of door begeleiding en advisering een oplossing kan worden bereikt. Mocht de vertrouwenspersoon tot de conclusie komen dat dit niet haalbaar is, dan gaat deze na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de interne klachtencommissie. De klager zelf bepaalt uiteindelijk of deze een klacht wel/ niet indient bij de interne klachtencommissie. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersonen zijn verplicht tot geheimhouding. Zij zijn onafhankelijk en niet verbonden aan één van onze scholen.

De vertrouwenspersonen voor de scholen van INNOVO zijn:

#### **Amanda Klein**

**E** [info@prettigwerkenlimburg.nl](mailto:info@prettigwerkenlimburg.nl)

**M** 06-44474692

#### **Patrick van Well**

**E** [pvwell@qccinfo.com](mailto:pvwell@qccinfo.com)

**M** 06-46631403

### **GCBO**

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

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

t.a.v. de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs

Postbus 394

3440 AJ Woerden

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

<http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/>

Telefoon: 070 – 386 16 97

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

Het gaat om de volgende klachtencommissies:

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

#### **Vertrouwensinspecteurs voor onderwijs en kinderopvang**

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

- seksueel misbruik (zedemisdrijven)
- seksuele intimidatie
- psychisch en fysiek geweld (waaronder pesten)
- discriminatie en radicalisering

De vertrouwensinspecteur luistert en informeert. Zo nodig adviseert de vertrouwensinspecteur ook, bijvoorbeeld over een traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>

Klik HIER voor de vastgestelde klachtenregeling INNOVO, inclusief klachtenmeldingsformulier & vraag en antwoord: <https://innovo.nl/alle-scholen/klachten/>

Klik HIER voor het klachtenformulier: <https://innovo.nl/klachtmeldingsformulier/>



*Foto: sportdag 15 juni 2026.*

## **8.6 INSPECTIE**

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

De inspectietaken kunnen als volgt onderscheiden worden:

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

**Secretariaatsadres:**  
**Postbus 88**  
**5000 AB Tilburg**  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

## 8.7 ROOKVERBOD

Op school geldt een algemeen rookverbod, dat betekent:

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

Dit geldt dus ook voor ouders die op school helpen. Wij ondersteunen dan ook van harte de actie "Rookvrije generatie".

## 8.8 AANSPRAKELIJKHEID

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



***Foto: schoolfruit project op De Bolster 1x per week – gezonde voeding !  
Foto: oogst van onze schoolmoestuin, beloning na het werken !***



## 9. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

### 9.1 KINDERBOEKENWEEK

Ook dit schooljaar zullen er activiteiten rondom kinderboekenweek worden georganiseerd. Het thema van dit schooljaar is **"Spot aan!" gericht op theater, dans en zingen van 30 sept. t/m 11 oktober 2026.**

### 9.2 GOEDE DOELEN

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

### 9.3 EXCURSIES/SCHOOLREISJES/SCHOOLVERLATERSKAMP

Ieder jaar worden er excursies georganiseerd, die als een verlengstuk van ons onderwijs worden gezien. Voorbeelden van excursies zijn: bomenles, kabouterpad, musea, kinderboerderij, gemeentehuis, oorlogskerkhof Margraten, oorlogsgraf Nuth, L1 "Leer van het weer", Kasteel Hoensbroek, Slot Schaesberg, WML, musea- en/of theaterbezoek enz.

Groep 8 sluit de basisschoolperiode af met een schoolverlaterskamp.

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

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

#### **Schoolreizen naar buitenland**

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

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

### 9.4 SPORTACTIVITEITEN

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

**De Bolster is actief deelnemer van "Beweegdaelen" sport en gezondheid.**

### 9.5 ADOPTIEPROJECTEN

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

## 10. BIJLAGES

### 10.1 URENBEREKENING/VAKANTIES/VRIJE DAGEN 2026-2027

#### Urenberekening:

De groepen 1 t/m 4 hebben de volgende urenberekening tijdens schooljaar 2026-2027:

Jaartotaal: 1253,5 uur  
Vakanties: 339,0 uur  
Totaal: 914,5 uur

De groepen 5 t/m 8 hebben de volgende urenberekening tijdens schooljaar 2026-2027:

Jaartotaal: 1357,5 uur  
Vakanties: 369,0 uur  
Totaal: 988,5 uur

Totaal aantal uren onderwijs in groep 1 t/m 4: 3658 uur.

Totaal aantal uren onderwijs in groep 5 t/m 8: 3954 uur.

**Schooltotaal: 7612 uur (2 dagen calamiteitenverlof ruimte)**

**Verplicht: 7520 uur**

#### Vakanties en studiedagen schooljaar 2026-2027:

- Herfstvakantie: za. 17 t/m zo. 25 oktober 2026.
- Kerstvakantie: vrij. 18 december 2026 t/m zo. 3 januari 2027.
- Carnavalsvakantie: za. 6 t/m zo. 14 februari 2027.
- Tweede Paasdag: ma. 29 maart 2027.
- Meivakantie: za. 24 april t/m zo. 9 mei 2027.
- Tweede Pinksterdag: ma. 17 mei 2027.
- Extra vrije dag: maandag 21 juni 2027.
- Extra vrije dag: vrijdag 2 juli 2027.
- Zomervakantie: vrij. 23 juli t/m zo. 5 september 2027.

#### Studiedagen:

Studiedag De Bolster: woensdag 16 september 2026.

Studiedag cluster Beekdaelen / Midden-Limburg Innovo: woensdag 14 oktober 2026.

Studiedag De Bolster: woensdag 14 april 2027.

#### Studiemiddagen (vrij vanaf 12.00 uur):

Studiemiddag dinsdagmiddag 10 november 2026.

Studiemiddag donderdagmiddag 19 november 2026.

Studiemiddag dinsdagmiddag 2 maart 2027.

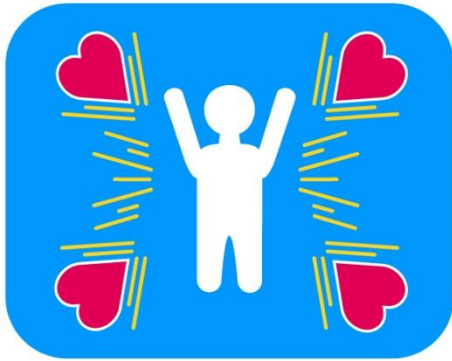
Studiemiddag donderdagmiddag 11 maart 2027.

Studiemiddag dinsdagmiddag 22 juni 2027.

Studiemiddag donderdagmiddag 1 juli 2027.

***Laatste schooldag schooljaar 2026 – 2027 = donderdag 22 juli 2027.***

***Aantal schoolweken schooljaar 2026 – 2027: 42 schoolweken.***



***ZORG GOED VOOR  
JEZELF.***



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



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



**Foto: De Bolster herdenkt Piet Gerards en Wiel Vonken: 7 mei 2026.**



**Foto: De Bolster herdenkt bij de eigen Anne Frank Vredesboom d.d. 4 mei 2026.  
Vrede en Vrijheid geef je door!**



*Foto: gr. 6A herdenkt Willy Vonken en Piet Gerards 7 mei 2026.*



*Foto: actie tijdens het schoolvoetbaltoernooi d.d. 12 maart 2026.*



*Foto: project "reflection day" zichtbaarheid in het verkeer d.d. 01-12-2025.*

# Basisschool De Bolster: Ieder kind telt mee !



Met vriendelijke groet,  
Team Basisschool De Bolster Nuth.