



# **Schoolgids**

**2020-2021**

## INHOUDSOPGAVE

### 1. Typering van de school

- Onderdeel van KPOA 5
- De pijlers van Sint Joris 6
- MR 8
- GMR 8
- De ouderraad 8

### 2. De Sint Joris: een school in ontwikkeling

- Schoolontwikkeling 10
- Ontwikkelingsgericht thematisch onderwijs 10
- Samenvatting ontwikkelingsgericht thematisch onderwijs 10
- Doelen voor de komende schooljaren 11
- Passend onderwijs 11
- Visie van de school in uitgangspunten en streefformatie 11

### 3. De Sint Joris: een plek voor leerlingen om zich te ontwikkelen

- Aannameprocedure 13
- Tussentijds wisselen van school 15
- Rechten en plichten 15
- Leerplicht 17
- Gouden schoolregels 18
- Overige regels voor leerlingen en ouders 18
- Besteding van het aantal uren onderwijs, vrije dagen en vakanties 18
- Schooltijden 19
- Vakantieregeling en studiedagen 19
- Langer op school 20
- Maatregelen ter voorkoming van lesuitval 20
- Verlof aanvragen 20
- Maatregelen in geval van absentie 21
- Verzuim 22
- Regels voor schorsing en verwijdering 22
- Verwijsindex risicojongeren 22
- Meldcode 23
- Doubleren en versnellen 23

### 4. De Sint Joris: waar het individuele kind zich ontwikkelt

- Dossier 24
- De resultaten van ons onderwijs 24
- Pesten 24
- Oudergesprekken en rapporten 24
- Overgang van het basisonderwijs naar het Voortgezet Onderwijs 25

### 5. De Sint Joris: samen met ouders

- Informatie aan ouders 27
- Social Schools 27
- Vrijwillige bijdrage van ouders 28
- Klachtenregeling 28

|  |    |
|--|----|
| • In en externe contactpersonen                | 28 |
| • Schoolveiligheidsplan                        | 29 |
| • Privacy                                      | 29 |
| <b>6. De Sint Joris: samen met partners</b>    |    |
| • SWV de Eem                                   | 31 |
| • Schoolarts, GGD & Wijkteams                  | 32 |
| • Voor- en naschoolse opvang                   | 32 |
| • Opleidingschool                              | 32 |
| <b>7. De Sint Joris: praktische informatie</b> |    |
| • Medisch handelen                             | 34 |
| • Beleid ten aanzien van sponsoring            | 34 |
| • 10 Uurtje en lunchtrommels                   | 34 |
| • Milieuzorg                                   | 34 |
| • Verplaatsing en vervoer onder schooltijd     | 35 |
| • Verzekering / aansprakelijkheid              | 35 |
| • Hoofdluis                                    | 35 |
| • ICT  | 36 |
| • Bewegingsonderwijs / gym                     | 36 |
| • Met de fiets naar school                     | 36 |
| • Telefoonnummers                              | 37 |
| • Adressen                                     | 35 |

## Voorwoord

Beste ouders en/of verzorgers,

Hierbij ontvangt u de schoolgids van de Sint Joris voor het schooljaar 2020-2021. In deze gids treft u de noodzakelijke informatie aan over onderwijskundige en organisatorische zaken van onze school. Onze schoolgids is bedoeld voor ouders die nog voor de keuze staan naar welke school zij hun kind laten gaan. Daarnaast natuurlijk ook voor ouders die al gekozen hebben voor de Sint Joris en die alles nog eens rustig willen nalezen of bepaalde informatie zoeken. Met deze schoolgids willen wij laten zien hoe wij werken op de St. Joris en wat leerlingen en ouders van ons kunnen verwachten.

De gids wordt jaarlijks op onze website vernieuwd en is voor alle belangstellenden te downloaden. Mocht u geen computer hebben, dan is er een papieren versie beschikbaar. In de gids spreken we over leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten. Daar waar zijn staat, bedoelen wij zijn/haar.

De gids is tot stand gekomen met instemming van de medezeggenschapsraad. Wij vinden dat deze samenwerking tot een informatieve gids heeft geleid. Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u natuurlijk altijd contact opnemen met één van onze teamleden.

Veel plezier met het lezen van deze schoolgids.

Met vriendelijke groet,

Namens het team van Basisschool Sint Joris,

Cecile Tulen

Directeur

## Basisschool Sint Joris

Schimmelpenninckkade 2  
3813 AD Amersfoort  
Tel: 033-4721907  
E-mail: [sintjorisschool@kpoa.nl](mailto:sintjorisschool@kpoa.nl)  
Website: [www.sintjorisschool.nl](http://www.sintjorisschool.nl)

# 1. TYPERING VAN DE SCHOOL

## ONDERDEEL VAN KPOA

De Sint Joris valt samen met 16 andere scholen in Amersfoort en Nijkerk onder de Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort e.o. Op iedere school is een directie die integraal verantwoordelijk is voor het beleid van de school. De directie wordt ondersteund door een managementteam.

De Stichting voor KPOA e.o. wordt bestuurd door een College van Bestuur en ondersteund door een stafbureau. Meer informatie over de stichting kunt u lezen op: [www.kpoa.nl](http://www.kpoa.nl).

## Toekomst van katholiek onderwijs in Amersfoort Schothorst

De gemeente en schoolbesturen in Amersfoort hebben de afspraak gemaakt om de komende 40 jaar alle scholen in Amersfoort te vernieuwen door nieuwbouw of renovatie. Afspraken hierover liggen vast in het zogenaamde Integraal Huisvestingsplan.

Vanaf augustus 2018 is de St. Joris een zelfstandige school. Hiervoor was het één van de locaties van de Tafelronde.

Voor het onderwijs op Sint Joris biedt dit heel veel nieuwe kansen en mogelijkheden. Het onderwijs kan nog beter passend gemaakt worden bij de schoolpopulatie in het centrum van Amersfoort. In ons schoolplan 2020-2024 lichten wij dit verder toe.

Wij zullen proberen om u als ouder(s) zo veel mogelijk mee te nemen in deze nieuwe kansen en mogelijkheden. Dit doen we door onder meer gebruik te maken van onze nieuwsbrief (Joris'Nieuws).

## DE PIJLERS VAN SINT JORIS

Het team van de Sint Joris heeft samen een aantal uitgangspunten vastgesteld. Het is de basis van waaruit gewerkt wordt en waaruit ook alle keuzes verantwoord worden.

### ***Katholieke identiteit***

Vanuit onze eigen achtergrond besteden wij tijdens ons onderwijs aandacht aan maatschappelijk en cultureel geaccepteerde waarden en normen. We gaan ervan uit dat het katholieke geloof belangrijk is voor de vorming van kinderen. Op de Sint Joris mag iedereen er zijn en is iedereen de moeite waard. Elk mens moet, in vrijheid, tot volledige ontplooiing kunnen komen.

We gebruiken verschillende manieren om onze identiteit in de breedste zin aan bod te laten komen. Zo is er aandacht voor Bijbelverhalen, verhalen uit andere wereldgodsdiensten en verhalen uit kinderboeken en kunnen kerken en b.v. moskeeën bezocht worden. Daarnaast worden de feestdagen Sinterklaas, Kerst, Carnaval en Pasen gevierd. Op deze wijze kunnen de kinderen een levensbeschouwelijke identiteit ontwikkelen, die hen in de toekomst houvast biedt.

De geloofsoopvoeding blijft allereerst een taak van de ouders. De Sint Joris ondersteunt de geloofsontwikkeling van alle kinderen vanuit de katholieke identiteit op basis van wederzijds respect.

### ***Pedagogisch klimaat***

We streven een veilige omgeving na, waarin kinderen en volwassenen ruimte krijgen om zichzelf te zijn en waar zorg en respect voor elkaar vanzelfsprekend zijn. We maken hiervoor afspraken en leven die na. Het pedagogisch klimaat uit zich in de stijl van lesgeven, de benadering van de leerlingen, leerkrachten, ouders en gasten. Openheid en je kwetsbaar opstellen horen hierbij.

De Sint Joris heeft de afspraken met haar teamleden vastgelegd. Hierop kunnen teamleden worden aangesproken. Het protocol veilig klimaat staat op onze website.

### ***Aandacht voor het ontwikkelingsproces van kinderen***

De aandacht voor het ontwikkelingsproces van kinderen is de basis voor ons onderwijs in het ontwikkelingsgericht werken. Hierbij worden methodes gebruikt als bronnenboeken en niet als uitgangspunt. Taal en rekenen zijn belangrijke pijlers van het basisonderwijs. Hiervoor worden lesmethodes gebruikt.

De lessen in de zaakvakken (o.a. aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en verkeer) worden thematisch aangeboden, waarbij lessen waar mogelijk aansluiten bij actuele ontwikkelingen. Hiervoor wordt de methode Blink gebruikt als bron. Zo wordt het leren betekenisvol en krijgt het inhoud.

De leerkracht bewaakt de leer- en ontwikkelingslijnen van de kinderen. Door regelmatig te overleggen over inhoud en aanpak tijdens de lessen, worden de kinderen begeleid. Hierbij streven we een optimaal leerresultaat na, passend bij elk kind.

Naast het belang van kennis neemt ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen een belangrijke plaats in. Met onze schoolbrede methode Kwink werken we hier wekelijks aan.

### **Zorgverbreding en handelingsgericht werken**

Zorgverbreding realiseren wij via de cyclus van handelingsgericht werken (HGW). Leerkrachten werken met groepsoverzichten en groepsplannen. Onze Intern Begeleider coacht de leerkrachten binnen dit HGW traject, om zo het onderwijsproces van kinderen goed te kunnen volgen en vorm te geven.

Alle leerlingen worden in kaart gebracht via ons leerlingvolgsysteem. Dit gebeurt in een systeem van toetsen (o.a. CITO) en observaties die bij alle leerlingen meerdere keren per jaar worden afgenomen. Naar aanleiding van deze toetsen, observaties en soms onderzoeken vinden er leerling- en groepsbesprekingen plaats.

Tijdens de groepsbesprekingen met de leerkrachten worden onder meer de resultaten en de plannen van de groep besproken. Er worden afspraken gemaakt over de wijze waarop aan kinderen met speciale onderwijsbehoeften hulp kan worden geboden. Uit dit overleg kunnen handelingsafspraken voor individuele of groepjes kinderen ontstaan. Tijdens de oudergesprekken worden de vorderingen en opvallende zaken en de CITO resultaten met ouders gedeeld.

Remedial Teaching (extra ondersteuning in of buiten de klas) wordt door de school aangeboden wanneer er samen met het Samenwerkingsverband is vastgesteld dat de leerling meer begeleiding nodig heeft dan de basiszorg. Incidenteel worden groepjes kinderen buiten de klas begeleid.

Ouders kunnen ook zelf ook extra hulp regelen. De Remedial Teaching kan niet op school plaatsvinden. De fysieke ruimte is hiervoor te beperkt.

### **Activiteiten**

We vieren Sinterklaas, Kerst, Carnaval, Pasen en Koningsspelen samen. Deze gezamenlijkheid is essentieel voor een saamhorigheidsgevoel van onze leerlingen, ouders en teamleden.

### **Betrokkenheid van ouders**

Gedurende een groot deel van het etmaal is uw kind op school en dus is het voor u van belang te weten wat er gebeurt. Binnen het beleid van de Sint Joris zijn daarom de volgende mogelijkheden georganiseerd:

- ▶ Alles wat inhoudelijk op school aan de orde komt is te lezen in het schoolplan (zie website).
- ▶ Buiten de jaarlijkse schoolgids wordt u van schoolse zaken op de hoogte gehouden via het twee wekelijkse nieuws (Joris'Nieuws), dat via Social Schools, ons digitale communicatiesysteem, wordt verzonden en op de website komt te staan.
- ▶ Via Social Schools wordt u op de hoogte gehouden van activiteiten van de school en in de klas. *Social Schools* is een communicatiedienst waarmee we u eenvoudig berichten kunnen sturen.
- ▶ Alle ouders krijgen gedurende het schooljaar twee keer een uitnodiging om over hun kind te komen praten; indien nodig gebeurt dit vaker. Het eerste gesprek (september) is een startgesprek. Het tweede gesprek (februari) gaat over de vorderingen van uw kind (in november en aan het eind van het schooljaar vinden er, zo nodig, gesprekken plaats op uitnodiging van de leerkracht. Ouders kunnen natuurlijk ook zelf initiatief tot een gesprek nemen.
- ▶ In september is er een drietal inloop momenten in elke groep voor alle ouders. Via een informatiefolder wordt algemene informatie gegeven over het reilen en zeilen van de groep in het komend jaar.
- ▶ In het begin van het schooljaar krijgen de ouders van de leerlingen van groep 7 en 8 de gelegenheid om ingelicht te worden over de wijze van overstap van hun kind van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs.
- ▶ Via de schoolgids worden de ouders op de hoogte gebracht van de operationele gang van

zaken van de school. De schoolgids wordt als PDFbestand op de website van de school gezet en wanneer nodig aangepast

Tien minuten voor het begin van de lessen gaat de school open. De leerlingen van groep 4 t/m 8 gaan zelfstandig naar binnen, de leerlingen van groep 3 mogen tot de herfstvakantie door de ouders naar de klas worden gebracht. De leerlingen van groep 1 en 2 mogen naar de klas gebracht worden. Bij het ophalen om 14.15 uur van de leerlingen is er meer tijd om de leerkracht aan te spreken. Van 14.30-15.00uur is het pauzemoment van het team. Het team is ook goed te bereiken via de telefoon en de mail (Social Schools), de werktijden houden wij in ere d.w.z. dat uw mail tijdens werkuren wordt gelezen en beantwoord.

De school kent twee overlegorganen waar ouders zitting in kunnen nemen: de Medezeggenschapsraad en de Ouderraad.

**De Medezeggenschapsraad**, of kortweg MR, is een orgaan dat volgens de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) in elke school in Nederland aanwezig moet zijn. In de MR heeft een evenredig aantal ouders en leerkrachten zitting. Het aantal leden van de MR hangt af van het aantal leerlingen op school. De MR van de Sint Joris telt 4 leden. (2 ouders en 2 personeelsleden).

De MR is gesprekspartner van de directie van de school als het gaat over het beleid van de school. Zij komen met zekere regelmaat bij elkaar. Beleidsterreinen waar de MR volgens de WMS over kan meepraten zijn bijvoorbeeld arbeidsomstandigheden, financiën, formatiesamenstellingen, voor- en naschoolse opvang, vakantierooster e.d. Afhankelijk van het onderwerp heeft de MR adviesrecht of instemmingsrecht.

Op de website van KPOA is het volledige MZR reglement en statuut te lezen. De MR stelt jaarlijks, onder meer in overleg met raadpleging van ouders, een werkplan op waarin ook specifieke aandachtspunten voor het nieuwe schooljaar zijn opgenomen. De MR tracht, daartoe gevraagd door de ouders of op eigen initiatief, vroegtijdig eventuele knelpunten te signaleren en bij de daartoe bevoegde geledingen binnen de school aan te kaarten. Terugkoppeling van zaken, die voor ouders en kinderen van belang zijn vindt plaats via het Joris'Nieuws. Natuurlijk kunt u de leden van de MR altijd benaderen over onderwerpen, die naar uw mening binnen de school aandacht behoeven. De namen van de leden staan achterin deze gids.

## **GMR**

Onze school maakt deel uit van de Stichting voor KPOA e.o. Voor de stichting als geheel is er een Gezamenlijke Medezeggenschapsraad (GMR) actief. Ook de GMR bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van ouders en medewerkers en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De GMR is gesprekspartner van het College van Bestuur en bespreekt beleidszaken die gelden voor alle scholen van KPOA (of in ieder geval voor meer dan één school). Afhankelijk van het onderwerp heeft de GMR advies- of instemmingsrecht. Het GMR reglement is te lezen op de website van KPOA, de verslagen van de GMR vergaderingen worden daar na vaststelling gepubliceerd.

**De Ouderraad** (OR) Het Sinterklaasfeest, de Kerstviering, Carnaval, het Paasontbijt, de schoolreis, een schoolfeest, de sportdag, de Kinderboekenweek en het afscheid van groep 8. Deze en nog veel meer leuke activiteiten worden georganiseerd door de Ouderraad van de Sint Joris in samenwerking met de leerkrachten. Hierdoor wordt het schoolleven van uw kind extra leuk! De dagelijkse leiding van de ouderraad ligt in handen van het bestuur. Dit bestuur wordt gekozen uit de leden tijdens de jaarvergadering aan het begin van het schooljaar. Het bestuur gaat bij al haar beslissingen uit van de statuten en het huishoudelijk reglement zoals is vastgelegd in een



notariële akte. Bij de vorming van het bestuur wordt er naar gestreefd de diverse leeftijdsgroepen van de school te vertegenwoordigen. Tijdens de algemene ledenvergadering wordt verslag gedaan van alle activiteiten van het afgelopen jaar. Verder wordt er vooruit gekeken naar het komende jaar en is er gelegenheid om over diverse onderwerpen van gedachten te wisselen. Om een en ander zo goed mogelijk te organiseren heeft het bestuur van de OR regelmatig overleg met de leerkrachten. Het bestuur vergadert 1 keer per maand. Om alle activiteiten goed te kunnen uitvoeren heeft het bestuur de hulp van ouders nodig. Per activiteit (bijvoorbeeld Sinterklaas) wordt een werkgroep gevormd die samen met de OR en leerkrachten deze activiteit organiseert. Ouders kunnen zich per mail aanmelden: [or@sintjorisschool.nl](mailto:or@sintjorisschool.nl) of via de klassenouders.

De Ouderraad heeft de volgende doelstellingen:

- Het bevorderen van contacten tussen ouders en het team van de St. Joris;
- Op verzoek of uit eigen beweging het team of de MR van advies dienen;
- Het, in nauwe samenwerking met het team, organiseren en financieren van buitenschoolse activiteiten, zoals Sinterklaas, feestavonden, schoolreisjes, maar ook sportactiviteiten;
- Het voeren van overleg als vertegenwoordiger van de ouders met directie en team;
- Het beheren van de aan de Ouderraad ter beschikking gestelde (financiële) middelen:
- De Ouderraad stelt, samen met de Medezeggenschapsraad, de ouderbijdrage vast.
- In overleg met het team wordt bepaald hoe en op welke wijze de bijdragen worden besteed. Elk schooljaar legt de Ouderraad verantwoording af over de ondernomen activiteiten en gevoerde financiële beleid aan de ouders en de Medezeggenschapsraad van onze school. Meer informatie leest u op onze website.

## 2. De SINT JORIS: EEN SCHOOL IN ONTWIKKELING

### SCHOOLONTWIKKELING

Onze school is in ontwikkeling. Elke vier jaar maken we een plan voor de ontwikkeling van ons onderwijs. Vanuit dit plan wordt elk jaar een jaarplan gemaakt met concrete doelen.

De klas als groep is het uitgangspunt, maar dwarsverbanden en samenwerking tussen de groepen vinden wij ook belangrijk. Kennis wordt ook aangeboden in thema's met een rijke context. De leerkracht is hierbij de ontwerper van het onderwijs, maar maakt hierbij ook gebruik van methodes. Het doel is om als gehele school aan een zelfde onderwerp te werken, maar vooral ook om aan te sluiten bij de belevingswereld van de kinderen en leerstof te verbinden.

Niet al ons onderwijs is ontwikkelingsgericht en thematisch. Rekenen en taal worden bijvoorbeeld klassikaal en met behulp van de methode aangeboden.

### ONTWIKKELINGSGERICHT THEMATISCH ONDERWIJS

Ontwikkelingsgericht thematisch onderwijs is onderwijs waarbij leerlingen inbreng hebben in de keuze en de planning van de lesinhoud en activiteiten. Dit doen we thematisch en met een scala aan activiteiten.

#### **Waarom deze keuze?**

We streven na dat leerlingen verantwoordelijke burgers worden. Ontwikkelingsgericht thematisch onderwijs kenmerkt zich door "echte" situaties. Kinderen gaan samen aan de slag met uitdagende problemen. Voor ons zijn initiatieven van de kinderen belangrijk. Bijvoorbeeld "lezen" wordt alleen "echt" voor kinderen, als ze van jongs af aan ervaren hebben dat het zinvol is.

Het leren heeft voor jonge kinderen (4-8 jaar) eerst een spelkarakter. Hierdoor worden ze gemotiveerd om te leren. Vanaf ongeveer 8 jaar wordt het leren zelf het leidende motief. De rol van de leerkracht is hierbij belangrijk. De leerkracht zoekt de gehele basisschool periode hierbij naar de "zone van de naaste ontwikkeling". Deze zone bestaat uit activiteiten die leerlingen willen en kunnen, maar nog niet zelfstandig tot een goed einde kunnen brengen. De leerkracht begeleidt de leeractiviteit zodanig, dat er steeds nieuwe uitdagingen voor leerlingen zijn.

Ons onderwijs neemt de kinderen serieus, het sluit aan bij hun interesses en behoeften. Ze zijn deelnemer in diverse sociaal-culturele activiteiten waarmee we nastreven dat ze later actieve, betrokken deelnemers worden aan samenlevingsverbanden.

### SAMENVATTING ONTWIKKELINGSGERICHT THEMATISCH ONDERWIJS

- Het onderwerp of thema staat centraal;
- We streven na dat leerlingen leren van elkaar, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar en gezamenlijk zoeken naar antwoorden;
- De leerkracht is hierbij de *meer wetende* volwassene;
- De leerkracht creëert onderwijsleersituaties, met het oog op de inhoud en de onderwijsbehoeften van de groep en van de verschillende kinderen daarbinnen;
- De leerkracht ontwerpt het onderwijs rond een thema en past de activiteiten en de omgeving hierop aan. Hierdoor kunnen alle leerlingen optimaal leren.

## DOELEN VOOR DE KOMENDE SCHOOLJAREN

De Sint Joris stelt ieder jaar een jaarplan op. Het jaarplan is afgeleid van het schoolondernemingsplan, dat voor de periode 2020 tot en met 2024 is vastgesteld. In het schoolondernemingsplan staan de lange termijn doelen van de St. Joris. Het schoolondernemingsplan is te vinden op onze website. Het team van St. Joris werkt komend schooljaar o.a. aan: het uitbouwen van spelend en ontdekkend leren, implementatie van de nieuwe zaakvakken methode Blink, implementatie van de nieuwe methode voor sociaal-emotioneel leren, onderzoek doen naar een nieuwe methode voor rekenen en een pilot voor Techniekonderwijs (Tis for Tech)

## PASSEND ONDERWIJS

Sinds 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen in Nederland de plicht om ‘passend onderwijs’ aan te bieden. Scholen hebben zorgplicht: dat betekent dat scholen er verantwoordelijk voor zijn dat leerlingen zoveel mogelijk thuisnabij onderwijs krijgen, dat recht doet aan hun onderwijsbehoefte. Als de school niet in staat is de leerling de extra benodigde ondersteuning te bieden, dan is het de verantwoordelijkheid van de school om ervoor te zorgen dat het kind elders een passende onderwijsplek krijgt. De zorgplicht geldt niet als er op de school of in een groep geen plaatsruimte is. Het gaat hierbij om ‘fysiek vol’. Voor de St. Joris is dat vastgelegd in ons aannemebeleid, bij 30 leerlingen. Een klas telt soms iets meer dan 30 leerlingen doordat leerlingen doubleren of versnellen.

Passend onderwijs is gericht op al onze kinderen. Voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, kan dit bestaan uit extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school.

De Sint Joris is een “smalle zorgschool”. Hierbij kunnen wij ondersteuning bieden aan leerlingen met beperkte zorgvraag, aan leerlingen met bijvoorbeeld dyslexie of beperkte gedragsproblemen. Sint Joris bouwt haar expertise de komende jaren verder uit om een bredere zorgvraag van leerlingen te kunnen ondersteunen.

We werken hierbij samen met Samenwerkingsverband De Eem. De komende tijd begeleidt SWV de Eem scholen om de ondersteuning goed in te voeren. De Sint Joris heeft een schoolondersteuningsprofiel (SOP) waarin staat welke extra ondersteuning de school kan bieden.

De school, ouders en de medewerkers van SWV de Eem bepalen samen welke extra ondersteuning er voor een kind nodig is. De afspraken van de extra ondersteuning worden beschreven in een “arrangement”. Hierbij wordt vastgesteld welke ondersteuning en financiële middelen nodig zijn voor een leerling met een extra zorgvraag. Als voor de ontwikkeling van een leerling een andere school wenselijk is, bepaalt SWV de Eem of en wanneer een kind kan worden toegelaten tot het speciaal basis onderwijs of het speciaal onderwijs. Ze geven daarvoor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af.

## VISIE VAN DE SCHOOL IN UITGANGSPUNTEN EN STREEFFORMATIE

Onze uitgangspunten van de formatie zijn:

- We werken, waar mogelijk, met maximaal twee verantwoordelijke leerkrachten per groep;
- Onze school kent twee *bouwen*: de onderbouw (de groepen 1 t/m 4) en de bovenbouw (de groepen 5 t/m 8). Kinderen in de onderbouw leren vooral door spelend en ontdekkend te leren. Leerlingen in de bovenbouw leren vooral planmatig onderzoekend;

- De directeur is vrijgesteld van lesgevende taken.
- De Intern Begeleider coördineert de zorg rond leerlingen. Daarnaast bewaakt ze onze leerlijnen en onze onderwijsresultaten;
- De school heeft een administratief medewerker, een ICT-er en een conciërge om ondersteunende werkzaamheden te kunnen uitvoeren;

De Sint Joris is een gecertificeerde opleidingsschool .We leiden studenten van de PABO (Pedagogische Academie Basisonderwijs) en de ALPO (Academische Leraren Opleiding Primair Onderwijs) op tot leerkracht. Daarnaast doen de studenten onderzoek en leveren op deze manier een bijdrage aan onze schoolontwikkeling. Daarnaast lopen er, als er nog plaats is studenten stage die de opleiding tot onderwijsassistent volgen. Onze studenten worden begeleid door onze schoolopleider.

### **KPOA plusklassen**

Binnen KPOA bieden al onze scholen passend onderwijs, zo is er onder andere een passend aanbod voor leerlingen die extra instructie nodig hebben én is er passend aanbod voor kinderen die iets anders nodig hebben naast de reguliere leerstof. Soms is het aanbod en de ondersteuning op de eigen school echter niet voldoende voor kinderen die meer- en hoogbegaafd zijn. Als de eigen school van een meer- en hoogbegaafde leerling het passend aanbod niet kan verzorgen, dan kan deze leerling geplaatst worden in een KPOA plusklas, waar kinderen ontwikkelingsgelijken elkaar treffen.

Binnen KPOA zijn er twee scholen waar een bovenschoolse plusklas wordt aangeboden: in Amersfoort Zuid is dat School op de Berg en voor Amersfoort Noord is dat de Langenoord.

### ***Plaatsing in de Plusklas***

Leerlingen die hiervoor in aanmerking komen worden aangemeld door onze school en ook de kosten worden door onze school gedragen.

Binnen de Sint Joris hebben wij beleid voor begaafde leerlingen en bieden wij ook extra uitdaging en ondersteuning, zowel in de groep als soms een deel van een dag in een extra verrijkingsgroep.

### 3. DE SINT JORIS: EEN PLEK VOOR LEERLINGEN OM ZICH TE ONTWIKKELEN

#### AANNAMEPROCEDURE

Binnen KPOA geldt voor alle scholen hetzelfde aanname- en toelatingsbeleid. U kunt dit nalezen op de website van KPOA. Kort samengevat zijn er 3 stappen in de inschrijfprocedure:

##### ***Aanmelding***

Kort samengevat zijn er 3 stappen in de inschrijfprocedure:

De ouders van een kind zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en ontwikkeling van het kind. Zij kiezen voor hun kind de naar hun mening meest passende school. De aanmeldcriteria die gelden zijn:

- Het kind is niet aangemeld op een andere school;
- Indien een kind reeds op een school zit, voldoet aanmelding aan de criteria van het “convenant tussentijds overstappen”;
- Ouders respecteren of onderschrijven de katholieke grondslag van de school;
- Er is fysiek plek op de school;
- Indien de school ‘vol’ is kan een kind wel op de wachtlijst worden geplaatst;
- Ouders verklaren de gegevens over hun kind volledig en naar waarheid te hebben ingevuld

De school beoordeelt of er fysiek plaats is voor toelating van de aangemelde leerling. Indien er fysiek ruimte is voor de leerling, dan heeft de school zorgplicht.

Aanmelden van een leerling kan vanaf de dag dat hij de leeftijd van drie jaar heeft bereikt tot 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd.

##### ***Vooraanmelding***

Ouders van kinderen jonger dan drie jaar kunnen hun interesse voor de school wel kenbaar maken, in dat geval is er sprake van een ‘vooraanmelding’. De school mag dan echter nog geen toelatingsbeslissing nemen omdat op jongere leeftijd nog niet kan worden ingeschat of extra ondersteuning nodig is in het kader van passend onderwijs.

Een vooraanmelding wordt niet automatisch een aanmelding, er moet nog een schriftelijke aanmelding worden gedaan. In principe ligt het initiatief hiervoor bij de ouders, maar de school zal ook vragen of u de aanmelding definitief wilt maken.

##### ***2. Intake***

Nadat ouders hun kind hebben aangemeld, nodigt de directeur of degene die belast is met de intake, de ouders uit voor een intakegesprek. Ouders vullen hiervoor, al dan niet samen met de school, het intakeformulier in.

Op grond van alle relevante informatie beslist de directeur of de school het kind kan toelaten en indien nodig de juiste onderwijssteuning kan bieden of op zoek gaat naar een andere, passende school. In het laatste geval geeft de directeur op basis van dit onderzoek een advies aan de ouders.

### **3. Toelating en inschrijving**

Een kind wordt toegelaten als na aanmelding aan de criteria voor toelating is voldaan. De school is bijv. in staat om de extra ondersteuning die een kind nodig heeft te bieden of er is een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven voor S(B)O.

Indien aan alle aanmeld- en toelatingscriteria is voldaan beslist de directeur om een kind definitief in te schrijven. Dit gebeurt op basis van de datum, waarop de aanmelding ontvangen is. De ouders ontvangen een bewijs van inschrijving.

Een kind wordt tijdelijk ingeschreven indien de formele termijnen om de toelaatbaarheid te bepalen zijn overschreden. Kortom: Er is nog geen passende school gevonden, binnen de termijn van tien weken. Het kind wordt dan tijdelijk geplaatst op de school, waar het kind aangemeld is en die de zorgplicht heeft.

Vier keer per jaar is er een informatieochtend met rondleiding voor nieuwe ouders. De data staan vermeld op onze website. Dit schooljaar zijn de informatiemomenten op:

woensdag 16 september 2020

Maandag 30 november 2020,

Vrijdag 15 januari 2021 en

Donderdag 20 mei 2021.

Deze ochtend start om 9.00 en zal ongeveer tot 10.15 uur duren. De invulling van de ochtend is in principe niet geschikt voor jonge kinderen.

Mochten de Covid-19 maatregelen nog gelden dan zal het informatiemoment naar 16.30 verschoven worden.

Op 12 maart 2021 is er een open dag van alle basisscholen in Amersfoort.

#### ***Aanmelden op de Sint Joris***

Aanmelding van kinderen kan het gehele jaar plaatsvinden. Voor aanmelding wordt onderscheid gemaakt tussen onder instroom (4-jarigen) en neveninstroom (5 jaar en ouder). Broertjes en zusjes hebben altijd voorrang bij plaatsing op onze school. Voorwaarde hierbij is dat we de aanmelding/interesse direct na de geboorte ontvangen.

Voordat de leerling 4 jaar is ontvangen de ouders een informatief "welkomstpakket". In de begeleidende brief staat wanneer de leerling gaat starten en bij welke leerkracht hij of zij komt. Leerlingen die tijdens het schooljaar instromen, krijgen een uitnodiging om vier dagdelen te komen wennen.

Aan de ouders wordt gevraagd een lijst met vragen over hun kind in te vullen. Deze lijst wordt door de leerkracht(en) met de ouders besproken. In dit gesprek wordt verder informatie gegeven over de gang van zaken op school. Ouders kunnen specifieke informatie over hun kind doorgeven aan de leerkracht.

#### ***Neveninstroom***

- Regelmatig worden er kinderen aangemeld voor de groepen 2 tot en met 8. Voor de toelating van deze kinderen hanteren we de procedure 'neveninstroom'. Er wordt allereerst gekeken of er plek is in de gewenste groep(en). Op onze website staat vermeld in welke groepen er nog plek is.

Als er plek is volgen we de onderstaande procedure waarbij voorwaardelijk is dat ouders bij de huidige school hebben aangegeven op zoek te gaan naar een nieuwe school.

De procedure in stappen:

- Een gesprek met de ouders/verzorgers van het nieuwe kind;
- Een telefonisch gesprek met de huidige leerkracht of de Intern Begeleider van het nieuwe kind;
- Het kind wordt besproken binnen het zorgoverleg (overleg van Intern Begeleiders en directie);
- In het zorgoverleg wordt een besluit genomen over de plaatsing van het kind;
- De Intern Begeleider bericht de ouders over de plaatsing, afwijzing van een kind gebeurt altijd gemotiveerd;
- Bij de plaatsing van kinderen wordt altijd gekeken naar de zorgcapaciteit van een groep in relatie tot de ondersteuningsbehoefte van de nieuwe leerling.

## TUSSENTIJDs WISSELEN VAN SCHOOL

De schoolbesturen in Amersfoort hebben een afspraak gemaakt over het wisselen van school gedurende het schooljaar. Uit ervaring blijkt dat tussentijds wisselen meestal niet in het belang is van de leerling. Afgesproken is daarom dat wisselen van school in principe alleen per nieuwe schooljaar mogelijk is, tenzij er sprake is van een verhuizing. In een enkel geval kan van deze regeling worden afgeweken, maar alleen als beide schooldirecteuren van mening zijn dat het in het directe belang van de leerling is om direct en tussentijds te wisselen van school. Dit kan bijvoorbeeld zijn omdat de huidige school niet kan voorzien in de speciale onderwijsbehoefte van de leerling, terwijl de nieuwe school dat wel kan.

Wanneer ouders contact opnemen met een school over de plaatsing van een leerling lopende het schooljaar, dan verwijst de directeur de ouders/verzorgers altijd terug naar de eigen school, daarbij verwijzend naar bovenstaande afspraken.

## RECHTEN EN PLICHTEN

### ***Rechten van het kind:***

Op de St. Joris gelden de universele rechten van het kind, vastgelegd in het handvest van de Verenigde Naties. Daarin is onder andere opgenomen, dat kinderen recht hebben op goed onderwijs en een veilige plek op school.

### ***Plichten van het kind:***

Het kind houdt zich op school, in de groep, in onze gebouwen en op het plein aan de schoolregels en afspraken.

### ***Rechten van de ouders:***

Ouders hebben het recht geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun kind. Dat gebeurt in groep 3 t/m 8 tweemaal per schooljaar middels de schoolverslagen, op de ouderavonden en via individuele gesprekken na schooltijd.

Iedere ouder kan meehelpen om de school beter te laten functioneren door hulp te bieden via deelname aan onze Ouderraad. Daarnaast kunnen ouders meedenken en beslissen via de vertegenwoordiging in de Medezeggenschapsraad.

### ***Plichten van de ouders:***

Ouders dienen te voldoen aan de wet op de leerlicht.

Ouders dienen te voldoen aan onze schoolregels, zoals in deze schoolgids beschreven. Het is noodzakelijk dat kinderen bij ziekte **voor 8.20** uur worden ziek gemeld.

***Rechten van de school:***

De school heeft het recht om, binnen het door het bevoegd gezag (schoolbestuur) gestelde kader, met inachtneming van wettelijke regels van medezeggenschap, een eigen beleid te voeren. Daarbij kunnen accenten worden gelegd op bijvoorbeeld onderwijskundig gebied. Op veel terreinen heeft de school een grote mate van zelfstandigheid. Het spreekt voor zich dat er verantwoording wordt afgelegd aan geledingen en bevoegd gezag. Zie ook: "Bevoegd gezag", hieronder.

***Plichten van de school:***

De school moet zich houden aan de in de Wet Primair Onderwijs gestelde eisen. Daarin staat onder andere in welke vakken er les gegeven moet worden. Ook staat vermeld welke doelen er gehaald moeten worden: de zogenaamde 'Kerndoelen basisonderwijs'. Daarnaast moet de school de kinderen vaardigheden en inzichten bijbrengen die nodig zijn in deze moderne tijd.

De school heeft de plicht om de ouders te informeren over de vorderingen van de kinderen. Zie hiervoor bij 'De rechten van ouders'.

De school is verplicht de ouders te betrekken bij het samenstellen van onderwijskundige rapporten over hun kind. Een voorbeeld hiervan is een rapport dat ingevuld dient te worden wanneer een kind verwezen wordt naar een vorm van speciaal onderwijs, evenals het rapport dat bestemd is voor de verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs. In beide gevallen wordt ouders om een handtekening gevraagd, waarmee men akkoord gaat met wat er in het betreffende rapport staat vermeld. Dit geldt ook voor het aanvragen van een psychologisch en/of didactisch onderzoek.

***Rechten van het bevoegd gezag (schoolbestuur):***

Het bevoegd gezag heeft het recht een eigen identiteit te hebben. Van de school en ouders wordt verwacht dat zij zich conformeren aan deze identiteit.

***Plichten van het bevoegd gezag:***

Het bevoegd gezag heeft de plicht om voorwaarden te scheppen waarin het personeel van de school optimaal kan functioneren. De zorg voor goede arbeidsomstandigheden, goede gebouwen en materialen zijn belangrijke voorwaarden. Daarnaast is het bevoegd gezag verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op onze school, maar ook op de andere scholen van de Stichting KPOA.

Het realiseren van een klimaat waarin het personeel zich optimaal kan ontplooiën behoort tot de plichten van het bevoegd gezag. Dit kan in de vorm van studiemogelijkheden en specialisatie.

## **LEERPLICHT**

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand na zijn vijfde verjaardag. Kinderen van vier mogen naar school maar zijn nog niet leerplichtig. Als een kind vanaf zijn vierde verjaardag naar school gaat dan gaan we ervan uit dat het kind ook regelmatig de school zal bezoeken. Alleen dan zal het kind ook wennen aan regelmaat. Wel kan, als het kind nog maar pas op school is, met de leerkracht worden afgesproken dat het kind kortere schooldagen maakt. Een kind van vijf is leerplichtig en zal tijdens de schooluren op school moeten zijn.



Het kan gebeuren dat een volledige schoolweek voor een vijfjarige nog wat vermoeiend is, er kan dan gebruikt worden van een speciale regeling. Deze houdt in dat een vijfjarige kleuter ten hoogste vijf uur per week thuis mag blijven, mits de ouders dat tijdig doorgeven aan de schoolleiding.

## **GOUDEN SCHOOLREGELS**

Voor onze leerlingen hanteren we een aantal “gouden” schoolregels. Komend schooljaar worden deze herzien en daar waar nodig aangepast vanuit onze nieuwe methode voor sociaal emotionele ontwikkeling.

1. *“Stop!” Hou op!*
2. *Iets mis? Praat het uit.*
3. *Bel? Stop het spel.*
4. *We helpen elkaar.*
5. *We luisteren naar elkaar.*
6. *We spelen samen.*
7. *We zijn aardig voor elkaar.*
8. *We zijn zuinig op alle spullen.*
9. *Binnen lopen we rustig.*
10. *Binnen praten we rustig.*
11. *Mobiel uit en in je zak.*

## **OVERIGE REGELS VOOR LEERLINGEN EN OUDERS**

- We verwachten dat iedereen Nederlands spreekt op onze pleinen en in onze gebouwen.
- Leerlingen hebben gedurende de hele schooldag hun mobiele telefoon uit en opgeborgen. Wanneer een mobieltje onder schooltijd wel aan staat of in gebruik is, nemen we het in en kan het alleen door de ouders afgehaald worden. De Sint Joris is niet verantwoordelijk voor vermissing, schade of verlies. Het is voor leerlingen niet toegestaan foto's of filmpjes te maken, tenzij dit bij de les gewenst is.
- Skeelers, stepjes, skateboards en schoenen op wieltjes zijn vanwege de veiligheid op het plein en in de schoolgebouwen niet toegestaan. Kleuters mogen wel fietsen en steppen op het plein van aug-dec.
- Steppen en andere vervoersmiddelen dienen op het plein geparkeerd te worden. Gelieve deze niet te parkeren bij de ingang van de hekken.
- Honden zijn niet toegestaan op onze pleinen en in onze gebouwen.
- Ouders roken niet op en rond onze pleinen en in onze gebouwen.
- Om gevaarlijke situaties te voorkomen is het niet toegestaan op onze pleinen te fietsen.

## **KLACHTENREGELING**

Overal waar gewerkt wordt zijn er wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt. In eerste instantie kunt u zorgen of klachten met de groepsleerkracht bespreken en met elkaar zoeken naar een passende oplossing. Lukt dit niet dan kunt u de zaak voorleggen aan de directie van de school. Tijdens dit proces kunt u informatie inwinnen of zich laten begeleiden door de externe vertrouwenspersoon. Meer informatie over de klachtenregeling kunt u lezen op

<https://www.kpoa.nl/voor-ouders/klachtenregeling>

## **BESTEDING VAN HET AANTAL UREN ONDERWIJS, VRIJE DAGEN, VAKANTIES**

De leerlingen van onze school hebben wettelijk recht op een vast aantal uren onderwijs per schooljaar. Voor de groepen 1 t/m 8 is dat 940 uur. Om dit aantal uren vast te stellen wordt er

gerekend van 1 oktober tot 30 september in het volgende schooljaar. Van dit aantal worden de vakanties en studiedagen afgetrokken.

Het vakantierooster en de studiedagen zijn hieronder te vinden. Ze staan ook in de jaarkalender voor ouders en op de website. Per vakgebied wordt bepaald hoeveel uren er les wordt gegeven. Uiteraard moet er een redelijke verhouding zijn tussen de vakgebieden. Als team hebben we hier afspraken over gemaakt.

## SCHOOLTIJDEN

### Groep 1 t/m 8:

|           |                        |            |                        |
|-----------|------------------------|------------|------------------------|
| Maandag:  | 8.30 uur tot 14.15 uur | Donderdag: | 8.30 uur tot 14.15 uur |
| Dinsdag:  | 8.30 uur tot 14.15 uur | Vrijdag:   | 8.30 uur tot 14.15 uur |
| Woensdag: | 8.30 uur tot 14.15 uur |            |                        |

## VAKANTIEREGELING EN STUDIEDAGEN

| Vakantie schooljaar 2020-2021 | Periode                   |
|-------------------------------|---------------------------|
| Herfstvakantie                | 19-10-2020 t/m 23-10-2020 |
| Kerstvakantie                 | 21-12-2020 t/m 01-01-2021 |
| Voorjaarsvakantie             | 22-02-2021 t/m 26-02-2021 |
| Pasen                         | 02-04-2021 t/m 05-04-2021 |
| Koningsdag                    | 27-04-2021                |
| Meivakantie                   | 03-05-2021 t/m 14-05-2021 |
| Hemelvaart                    | 13-05-2020 t/m 14-05-2020 |
| Pinksteren                    | 24-05-2021                |
| Zomervakantie                 | 19-07-2021 t/m 27-08-2021 |

| Overige lesvrije dagen 2020-2021 | Datum      |
|----------------------------------|------------|
| Studiedag groep 1 t/m 8          | 28-09-2020 |
| Studiedag groep 1 t/m 8          | 18-12-2020 |
| Studiedag groep 1 t/m 8          | 01-03-2021 |
| Studiedag groep 1 t/m 8          | 02-03-2021 |
| Studiedag groep 1 t/m 8          | 25-05-2021 |
| Studiedag groep 1 t/m 8          | 26-05-2021 |
| Studiedag groep 1 t/m 8          | 17-06-2021 |
| Studiedag groep 1 t/m 8          | 16-07-2020 |

| Studiedagen kleuters |            |
|----------------------|------------|
| Studiedag groep 1/2  | 18-09-2020 |
| Studiedag groep 1/2  | 16-10-2020 |
| Studiedag groep 1/2  | 20-11-2020 |
| Studiedag groep 1/2  | 07-12-2020 |
| Studiedag groep 1/2  | 15-01-2021 |
| Studiedag groep 1/2  | 19-02-2021 |
| Studiedag groep 1/2  | 19-03-2021 |
| Studiedag groep 1/2  | 16-04-2021 |
| Studiedag groep 1/2  | 21-05-2021 |
| Studiedag groep 1/2  | 18-06-2021 |

**NB De leerlingen van gr 1 t/m 4 zijn na de viering van Sint, Kerst, Carnaval en Pasen om 12.00 uit**

## LANGER OP SCHOOL

Het kan soms gebeuren, dat kinderen langer op school moeten blijven. Dit kan te maken hebben met hun houding/gedrag in de groep. Het is ook mogelijk, dat kinderen na schooltijd extra hulp krijgen, of hun werk af moeten maken. Het team streeft ernaar om dit 'nablijven' zo veel mogelijk te beperken. Indien een kind langer dan vijftien minuten op school moet blijven, dan hoort u dit te weten. Is dat niet mogelijk, dan wordt u gebeld.

Het kan voorkomen, dat kinderen na schooltijd afspraken hebben. Indien er sprake is van nablijven door ongewenst gedrag houden we daar geen rekening mee, omdat we in bepaalde situaties grenzen trekken. Bij onduidelijkheden over genomen maatregelen kan altijd contact worden opgenomen met de betreffende leerkracht.

## MAATREGELEN TER VOORKOMING VAN LESUITVAL

Bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht gaat de volgende procedure in werking:

- Een leerkracht meldt zich 'zo vroeg mogelijk' ziek bij de schoolleiding.
- De schoolleiding gaat op zoek naar vervanging. Ouders krijgen een mail met daarin de melding dat de leerkracht ziek is en dat er vervanging wordt gezocht.
- Lukt deze procedure niet, dan treedt het "noodplan" in werking.

"Noodplan":

- Indien mogelijk wordt een student (minimaal 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> jaars) ingezet om les te geven onder supervisie van een leerkracht/directie. Dit gebeurt hoogstens 3 dagen per student per schooljaar.
- De ouders worden per brief (Social Schools) gevraagd de kinderen thuis te houden. Lukt dit door werk of anderszins niet, dan worden de kinderen op school opgevangen en verdeeld over andere groepen.
- Bij langere afwezigheid dan twee dagen worden de ouders van een andere groep gevraagd hun kinderen thuis te houden en krijgen de leerlingen uit de groep van de zieke leerkracht les van de leerkracht van de groep waarvan die dag de kinderen thuis gehouden zijn.
- Het Bevoegd Gezag en de Inspectie van Onderwijs worden geïnformeerd hoe vaak er voor groepen geen onderwijs verzorgd kon worden.

## VERLOF AANVRAGEN

### ***Verlof tot 10 schooldagen per schooljaar***

Wanneer er sprake is van gewichtige omstandigheden kan verlof van 10 dagen of minder worden aangevraagd. De aanvraag dient vooraf (bij voorkeur 6 weken ervoor) of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering bij de schoolleiding te worden ingediend. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden;
- verhuizing: 1 dag;
- bijwonen van huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad: 1 of 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- ernstige ziekte ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad: in overleg met de directeur;

- overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad: ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad: ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> graad: 1 dag;
- bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag;
- voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

### ***Verlof van meer dan 10 schooldagen per schooljaar***

Verlof wegens gewichtige omstandigheden voor méér dan 10 schooldagen dient minimaal één maand van te voren via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Amersfoort te worden aangevraagd. In de regel is dan een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er nodig waaruit blijkt dat verlof voor de kinderen noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende één van de gezinsleden.

Het is belangrijk dat u (familie)uitstapjes en vakanties regelt in de schoolvakanties. Dit geldt ook voor kinderen die nog niet leerplichtig zijn. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen, als zij eenmaal op school zitten, het hele programma volgen. Juist ook de dagen rond het weekend en vlak voor of na een vakantie.

Is het door de specifieke aard van het beroep van een van de ouders (bijvoorbeeld horeca of agrarische sector) slechts mogelijk om buiten de schoolvakanties weg te gaan, dan kunt u minimaal twee maanden van te voren bij de directeur een verzoek om vakantieverlof indienen. U moet dan een werkgeversverklaring overleggen waaruit blijkt dat u alleen buiten de officiële schoolvakanties weg kunt. Dit vakantieverlof mag:

- Slechts één keer per jaar worden verleend;
- Niet langer duren dan tien schooldagen;
- Niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar
- Buiten het verlof inzake de specifieke aard van het beroep is vakantieverlof niet toegestaan.

### ***Ongeoorloofd verzuim melden***

Als een leerling zonder toestemming niet op school is, dan moet de school dit melden bij de leerplichtambtenaar. Dit wordt gedaan door middel van een melding via een landelijk verzuimregister. De leerplichtambtenaar is een medewerker van de gemeente en hij bewaakt dat alle leerplichtige leerlingen ook echt naar school gaan. Bij ongeoorloofd verzuim stelt hij een proces verbaal op dat verder wordt afgehandeld door de rechter.

Voor meer informatie over de leerplichtambtenaar kunt u kijken op de website van de gemeente. Contactgegevens leerplichtambtenaar Gemeente Amersfoort: T: 033 4695620.  
E: [leerplicht@amersfoort.nl](mailto:leerplicht@amersfoort.nl)

## **MAATREGELEN IN GEVAL VAN ABSENTIE**

Elke leerkracht neemt elke dag de absentielijst op. Als een kind niet aanwezig én niet afgemeld is, nemen we zo spoedig mogelijk contact op met de ouders. Als dit niet lukt wordt op een later tijdstip (wel dezelfde dag) contact opgenomen.

Alle absenties worden administratief verwerkt. Voor elke langere vakantie nemen directie en leerkrachten een overzicht van de absentie van de leerlingen door. Mocht er aanleiding toe zijn, dan worden er gesprekken gevoerd met ouders over dit onderwerp. Zie ook: 'Rechten en plichten van ouders' en 'Verzuim'.

## VERZUIM

Verzuim op de basisschool kan leiden tot voortijdig schoolverlaten in het voortgezet onderwijs. Het voorkomen van voortijdig schoolverlaten van jongeren is een belangrijk aandachtspunt binnen het gemeentelijk onderwijsbeleid. Er is sprake van verzuim als een leerling leestijd verzuimt zonder geldige reden.

Er zijn twee soorten verzuim:

- Luxe verzuim: een leerling blijft zonder toestemming van school weg, vanwege extra vakantie of familiebezoek;
- Signaalverzuim: verzuim met een achterliggende problematiek, waardoor de leerling niet goed op school kan functioneren. Mogelijke oorzaken: problemen met leren op school, motivatieproblemen, gepest worden, persoonsproblemen, gezinsproblemen, misbruik.

Bij 'herhaaldelijk te laat komen' en 'regelmatig ziek zijn zonder duidelijke reden', bestaat het risico dat verzuim toeneemt.

Als een leerling herhaaldelijk zonder geldige reden verzuimt, melden wij dit bij de leerplichtambtenaar. Leerplichtambtenaren hebben een toezichthoudende en een maatschappelijke zorgtaak door oplossingen te vinden voor problemen die de schoolloopbaan van een leerling in gevaar kunnen brengen.

Bij de categorie 'herhaaldelijk te laat komen' en 'regelmatig ziek zijn zonder duidelijke reden', ook wel verborgen verzuim genoemd, kan het voorkomen dat we contact zoeken met de leerplichtambtenaar en/of de schoolarts om hen te raadplegen en onze zorgen uit te spreken.

## REGELS VOOR SCHORSING EN VERWIJDERING

Leerlingen kunnen, in uitzonderlijke situaties, van school worden gestuurd: schorsing (tijdelijk) of verwijdering (voorgoed). Zoiets gebeurt alleen als een kind (ernstig) ongewenst gedrag vertoont en wordt voorafgegaan door een stappenplan. Wij streven er als school, in samenwerking met u als ouder(s), uiteraard naar om het niet zover te laten komen. In voorkomend geval wordt altijd gehandeld conform het protocol 'schorsen en verwijderen' dat door KPOA is opgesteld. U kunt dit protocol lezen op de website van KPOA.

## VERWIJSINDEX RISICOJONGEREN

Kinderen en jongeren waarbij sprake is van problemen, hebben vaak te maken met meerdere instanties die verschillende problemen behandelen. Om deze reden is een soepele samenwerking tussen al deze instanties noodzakelijk. De verwijsindex is een internet applicatie waar professionals die met kinderen en jongeren werken melding kunnen maken van een risico. De meldingen worden samengebracht en dit bevordert een goede, efficiënte en gecoördineerde hulp voor risicjongeren.

In de verwijsindex wordt alleen geregistreerd dat er een melding is gedaan, de aard en inhoud van de melding worden niet vastgelegd. Hiermee wordt de privacy gewaarborgd.

Als wij een melding doen in de verwijsindex dan informeren wij de betrokken ouders daarover, zij mogen desgewenst de geregistreerde gegevens inzien.

## MELDCODE

Als onderwijsinstelling zijn wij verplicht om een handelingsprotocol te hanteren wanneer wij vermoedens hebben van kindermishandeling of huiselijk geweld. Als er binnen de school dergelijke vermoedens zijn dan zullen wij de volgende stappen uit onze meldcode zetten:

- Stap 1. In kaart brengen van de signalen
- Stap 2. Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van professionals, bijvoorbeeld via Veilig Thuis.
- Stap 3. Gesprek met ouders
- Stap 4. De aard en de ernst afwegen
- Stap 5. Beslissen over zelf hulp organiseren of melden

Bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling hebben wij als school meldingsplicht. Er is geen toestemmingsbeginsel van toepassing. Dit betekent dat wij in principe als school altijd eerst met u als ouders/verzorgers contact zullen opnemen. Maar wanneer wij inschatten dat het noodzakelijk is om u niet van tevoren te informeren, dan is het ook mogelijk dit achteraf te doen.

## DOUBLEREN EN VERSNELLEN

Voor sommige leerlingen is extra hulp niet de juiste weg om het gewenste resultaat te behalen. Mogelijk zijn deze leerlingen meer gebaat bij een doublure. Een doublure houdt in dat een leerling de jaargroep waarin hij/zij zit het volgende schooljaar nog een keer zal doen.

De St. Joris hanteert een terughoudend beleid voor wat betreft doubleren: alleen wanneer er een duidelijke leer- en/of ontwikkelingswinst van de leerling wordt verwacht, is doubleren een optie. Wanneer er, na onderzoek door de school en in samenspraak met de ouders, voldoende grond is een leerling te laten doubleren, kan besloten worden tot een doublure. Hoewel een en ander geschiedt in samenspraak met de ouders, ligt de uiteindelijke beslissing in handen van de school.

Wanneer een leerling de capaciteiten heeft meer aan te kunnen dan de aangeboden leerstof, is het mogelijk dat deze leerling gebaat is bij versnellen (een groep overslaan). Bij het nemen van deze beslissing wordt gekeken naar de leerprestaties, sociaal-emotionele aspecten, motivatie en werkhouding.. Wanneer er, na onderzoek door de school en in samenspraak met de ouders, voldoende grond is een leerling te laten versnellen, kan hiertoe besloten worden. Hoewel een en ander geschiedt in samenspraak met de ouders, ligt de uiteindelijke beslissing in handen van de school.

## 4. DE SINT JORIS: WAAR HET INDIVIDUELE KIND ZICH ONTWIKKELT

### DOSSIER

Van ieder kind is op school een leerling dossier. Dat begint met het inschrijfformulier en het formulier bij het intakegesprek in de onderbouw. Alle bijzonderheden over het kind worden opgenomen in dit dossier, zoals de overdrachtsformulieren van de ene naar de andere groep, belangrijke toets gegevens en verslagen van gesprekken met de ouders. Het dossier kan bestaan uit documenten en uit digitale informatie in ons administratiesysteem ParnasSys.

Het dossier is vertrouwelijk. Alleen de groepsleerkracht, de Intern Begeleider en de directie hebben inzage. Ouders kunnen een verzoek indienen om het dossier te bekijken. Alleen met uw toestemming verstrekken wij gegevens aan derden.

### DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

Kinderen op onze school worden gevolgd in leerlingvolgsystemen. In deze systemen worden kinderen op alle vakgebieden (ook sociaal-emotioneel) regelmatig gescreend, getoetst of geobserveerd. Voor een aantal toetsen maken we gebruik van het CITO leerlingvolgsysteem. In deze toetsen geeft het CITO een landelijke norm aan. Hiermee maken we een vergelijking tussen een individueel kind, de groep en de school ten opzichte van het landelijk gemiddelde.

De St. Joris wordt op gezette tijden bezocht door de Inspectie van onderwijs. Voor het laatste rapport hiervan verwijzen wij naar onze website of de website van de Inspectie van onderwijs [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Wij zijn door de Inspectie beoordeeld met een basisarrangement, er is geen reden voor extra toezicht.

### PESTEN

Pesten is een gegeven waar ook wij helaas mee geconfronteerd worden. We vinden het belangrijk om alle betrokkenen inzicht te geven in wat pesten is en welke gevolgen dit kan hebben.

We vinden het echter nog belangrijker om een dusdanig klimaat binnen de school te creëren, dat er voor pesten geen plaats is. Dit doen we met de zogenaamde 'stopmethode'. De stopmethode houdt in het kort voor leerlingen het volgende in:

- Wanneer er iets bij je gebeurt door een ander dat je niet prettig vindt, dan zeg je 'stop'. Dit is het teken voor de ander dat hij/zij met iets bezig is wat niet als prettig ervaren wordt. In het meest gunstige geval houdt het dan op.
- Wanneer dit niet zo is, dan wordt dit gemeld bij een leerkracht. Die zorgt dat beide partijen met elkaar in gesprek gaan. Tijdens dit gesprek moet duidelijk worden waarom het gedrag plaatsvindt en waarom dit gedrag als niet prettig ervaren wordt.

De "stopmethode" wordt gehanteerd van groep 1 tot en met 8. Daarnaast wordt onze methode Kwink preventief ingezet om ongewenste situaties voorkomen.

### OUDERGESPREKKEN EN RAPPORTEN

Aan het begin van het schooljaar vinden de omgekeerde oudergesprekken plaats. Tijdens de eerste ronde oudergesprekken gaat het gesprek over de inhoud van de groepsoverdracht en over uw verwachtingen ten aanzien van het schooljaar. Uw kennis over uw kind is erg belangrijk voor de school.



De ouders van groep 3 tot en met 8 krijgen in februari en juni een rapport over hun kind. Kinderen bij ons op school ontvangen hun eerste rapport als ze naar groep 3 gaan.

U kunt in gesprek gaan over de vorderingen van uw kind en ontvangt hiervoor een uitnodiging via Social Schools. U kiest zelf of u hier gebruik van wilt maken. Indien de leerkracht het belangrijk vindt om u te spreken, dan wordt u hiervoor uitgenodigd. Voor groep 8 geldt, dat de tweede gespreksronde in het teken staat van de verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs (VO).

## **OVERGANG VAN HET BASISONDERWIJS NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS**

BaVo Eemland is een overlegorgaan voor basisonderwijs en voortgezet onderwijs in de regio Eemland. In dit orgaan worden afspraken gemaakt over de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs in de regio Eemland. Ook kunnen problemen aangaande de overgang waar deelnemende scholen tegenaan lopen hier voorgelegd worden. KPOA maakt onderdeel uit van het BaVo en hanteert de afspraken die in het overlegorgaan zijn gemaakt over de overgang van basisonderwijs naar het VO. Onderdelen van de overdracht zijn de koude en de warme overdracht. De koude overdracht is het onderwijskundig rapport (OKR) dat de basisschool opstelt. Dit OKR wordt door middel van digitale uitwisseling aan de VO school toegestuurd. Ouders teken vooraf voor inzage van het onderwijskundig rapport.

Naast de koude overdracht is er voor alle leerlingen ook een warme overdracht. In het kader van de warme overdracht vinden leerling besprekingen plaats tussen de scholen voor voortgezet onderwijs en de basisscholen. In dit gesprek staan twee onderwerpen centraal:

- Speciale aspecten van de begeleiding die in de brugklas zouden moeten worden voortgezet.
- De beste keuze van de soort brugklas.

Vanuit het VO komen brugklascoördinatoren, afdelingsleiders en/of mentoren naar de basisschool. Van de basisschool zijn naast de groep 8-leerkracht meestal ook de intern begeleider en soms de directeur aanwezig. Het schooladvies is immers niet het advies van een groep 8-leerkracht alleen, het is een breed gedragen advies, dat iedere betrokkene vanuit de basisschool vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid kan motiveren.

Ook dit schooljaar is het schooladvies leidend bij de toelating tot het VO. Alle leerlingen op de basisschool maken een verplichte eindtoets voor taal en rekenen. Het resultaat van deze toets is een aanvulling op het advies van de basisschool. Indien het resultaat van het schooladvies sterk afwijkt van het resultaat van de eindtoets dan heroverweegt de school haar advies. Ouders worden hierover geïnformeerd.

### **Verwijzing naar het voortgezet onderwijs**

|           | <b>VMBO praktijk/basis/kader</b> | <b>Algemeen vormend</b> |
|-----------|----------------------------------|-------------------------|
| 2015-2016 | 13%                              | 87%                     |
| 2016-2017 | 15%                              | 85%                     |
| 2017-2018 | 12%                              | 88%                     |
| 2018-2019 | 11%                              | 89%                     |
| 2019-2020 | 20 %                             | 80%                     |

*Onder 'Algemeen vormend' vallen VMBO-t (MAVO), HAVO, VWO, Atheneum en Gymnasium*

**Resultaten Cito eindtoets**

| <b>Schooljaar</b> | <b>Landelijk</b>                  | <b>St. Joris</b> |
|-------------------|-----------------------------------|------------------|
| 2016-2017         | 535,1                             | 538,2            |
| 2017-2018         | 534,9                             | 535,1            |
| 2018-2019         | 536,1                             | 538,2            |
| 2019-2020         | Geen eindtoets door Co-<br>vid 19 |                  |

## 5. DE SINT JORIS: SAMEN MET OUDERS

### INFORMATIE AAN OUDERS

Goede communicatie vinden wij belangrijk. Het overleg met de Ouderraad en de Medezeggenschapsraad is daarbij belangrijk, als “spreekbuis” van veel ouders. Opmerkingen van individuele ouders nemen wij serieus, hierdoor weten wij wat er leeft.

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt van onze school. Er zijn echter wel verschillen. Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en het gezag over hun kinderen hebben is de situatie eenvoudig: zij krijgen beiden gezamenlijk informatie over hun kind.

Voor ouders die gescheiden zijn, niet meer bij elkaar wonen, maar wel beiden het gezag over hun kinderen hebben ligt het niet anders: zij hebben beiden recht op informatie over hun kind. Ouders die geen gezag (meer) hebben over hun kind hebben ook recht op informatie, het burgerlijk wetboek bepaalt dat in dit geval de met gezag belaste ouder verplicht is de andere, niet met gezag belaste ouder, op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan (bijvoorbeeld schoolrapporten of informatie over extra begeleiding).

Als de ouder zonder gezag de school verzoekt om informatie over de leerling dient de school deze ook te verstrekken, hiervoor gelden de volgende bepalingen:

- De informatie wordt niet verstrekt als deze niet in dezelfde vorm aan de met gezag belaste ouder is verstrekt
- De informatie wordt niet verstrekt als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet
- Als een kind op school aangeeft bang te zijn voor de ouder mag een school terughoudend zijn in het verstrekken van informatie
- De informatie kan gaan over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind zoals leerprestaties of medische kwesties. Hieronder valt bijvoorbeeld een schoolrapport, maar niet een uitnodiging voor een algemene ouderavond of een schoolfoto
- Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen
- Een school mag niet verwijzen naar de gezaghebbende ouder als de ouder zonder ouderlijk gezag informatie opvraagt

### SOCIAL SCHOOLS

De Sint Joris verzorgt al haar communicatie met ouders via het digitale platform Social Schools. Op deze wijze borgen we dat berichten ouders bereiken, wat in het verleden via brieven die leerlingen mee naar huis namen vaak niet het geval was. Daarnaast sparen we hiermee veel papier.

Als uw kind start op de Sint Joris ontvangt u een aanmeldingsbrief voor Social Schools. In deze brief staat hoe u zich kunt aanmelden en uw kind kunt activeren.

U beheert zelf uw eigen gegevens in Social Schools. Een overstap naar een nieuw mailadres moet u dus zelf wijzigen.

In Social Schools kunt u zelf kiezen welke gegevens u vrijgeeft voor inzage door andere ouders. Als u de vrijgave hiervan blokkeert, kunnen andere ouders uw gegevens niet zien. De St. Joris verstrekt geen privégegevens van andere ouders.

## VRIJWILLIGE BIJDRAGE VAN OUDERS

In Nederland is het basisonderwijs gratis, toch wordt er een vrijwillige bijdrage aan ouders gevraagd. Deze ouderbijdrage wordt gebruikt om extra activiteiten te organiseren die buiten het verplichte onderwijsaanbod vallen, maar die de school wel belangrijk vindt voor de ontwikkeling van de leerlingen. Denk hierbij aan bijvoorbeeld het schoolreisje, sportdag en Sinterklaas en Kerstfeest. De oudergeleding van de MR van de school stemt in met de hoogte van de bijdrage en de besteding daarvan.

De totaalbedragen voor de ouderbijdrage zijn:

|                  |          |
|------------------|----------|
| Voor 1 kind:     | € 49,00  |
| Voor 2 kinderen: | € 76,00  |
| Voor 3 kinderen: | € 103,00 |
| Voor 4 kinderen  | € 130,00 |

Naast deze bijdrage vragen we soms een bijdrage voor alternatieve activiteiten. We gaan elk schooljaar op schoolreisje of organiseren een feest voor alle kinderen. Groep 8 gaat drie dagen op kamp, waarvoor een aparte bijdrage van €55,- gevraagd wordt.

## KLACHTENREGELING

Overall waar gewerkt wordt zijn er wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt. In eerste instantie kunt u problemen bespreken met de leerkracht en met elkaar zoeken naar een passende oplossing. Lukt dit niet dan kunt u de zaak voorleggen aan de directie van de school. Tijdens dit proces kunt u informatie inwinnen of zich laten begeleiden door de externe vertrouwenspersoon. Meer informatie over de klachtenregeling en de externe vertrouwenspersoon kunt u lezen op [www.kpoa.nl](http://www.kpoa.nl).

## IN- EN EXTERNE CONTACTPERSONEN

De interne contactpersonen zijn medewerkers van de school, bij wie alle leerlingen en ouders terecht kunnen als ze met problemen zitten waarover ze een keer in vertrouwen willen praten. Het gesprek kan bijvoorbeeld gaan over pesten, intimidatie of algemene onvrede. Op de Sint Joris is interne contactpersoon: Agnes Smit.

*Wilt u of uw kind liever praten met iemand buiten de school dan kunt u zich wenden tot de externe contactpersoon. KPOA heeft deze taak belegd bij twee personen: mevrouw Marjon ten Heggeler en meneer Jeroen Meiboom van de CED groep. Zij zijn beiden bereikbaar via:  
T: 010-4071599 of per mail: [evp@cedgroep.nl](mailto:evp@cedgroep.nl)*

## SCHOOLVEILIGHEIDSPAN

We streven ernaar om in alle opzichten een veilige school te zijn. Daarvoor hebben we voor onze school een schoolveiligheidsplan opgesteld. Daarnaast is binnen de school een aantal bedrijfshulpverleners (BHV'er) opgeleid, deze BHV'ers kunnen eerste hulp verlenen bij ongevallen en zullen in actie komen als er ontruiming van het gebouw nodig is bij een calamiteit. Een aantal keer per schooljaar oefenen we met de leerlingen om het gebouw zo snel en ordelijk mogelijk te verlaten bij een calamiteit. Zo zijn we met elkaar voorbereid als het nodig is.

Daarnaast voeren we ieder jaar een QuickScan uit van een risico inventarisatie (RI&E), dat doen we om risico's in de veiligheid in kaart te brengen en op basis van de RI&E maken we een plan van aanpak om te verbeteren waar dat kan.

Tot slot houden we ieder jaar een leerling peiling om de sociale veiligheid van de leerlingen in beeld te hebben en te houden. Ook op basis van deze peiling maken we een analyse en een plan van aanpak om het welbevinden van onze leerlingen te kunnen waarborgen.

## PRIVACY

Stichting KPOA vindt het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met de privacy van onze leerlingen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming, die op 25 mei 2018 van kracht is gegaan, vormt het uitgangspunt van ons privacy beleid.

### ***Welke gegevens worden verwerkt?***

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van de leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op de school). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van de scholen gegevens over de leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Dataminimalisatie is hierbij het uitgangspunt.

### ***Wie heeft toegang tot de data?***

Ons uitgangspunt is dat medewerkers niet méér inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.

### ***Hoe lang wordt de data bewaard?***

Wij hanteren de wettelijke bewaartermijnen met betrekking tot het bewaren en verwijderen van inschrijfgegevens en leerling dossiers. Afhankelijk van de toepasselijke wetgeving is dit verschillend in de termijnen 2, 3, 5, 7 of 10 jaar.

### ***Digitale leermiddelen en privacy***

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt.

De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Met alle softwareleveranciers die persoonsgegevens voor ons verwerken zijn of worden verwerkersovereenkomsten afgesloten. In die overeenkomst beschrijft de leverancier onder andere welke gegevens zij verwerken, met welk doel, op welke manier, wie er toegang heeft en welke beveiligingsmaatregelen

zij getroffen hebben om verlies of misbruik van data te voorkomen.

### ***Uitwisseling leerling gegevens met andere organisaties***

Als er leerling gegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

### ***Rechten van ouders / betrokkenen***

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen.

### ***Beeldmateriaal***

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen.

### ***Beveiligingsincidenten en datalekken***

Er is een Meldpunt beveiligingsincidenten en datalekken ingesteld en een bijbehorend protocol beveiligingsincidenten en datalekken opgesteld dat beschrijft welke stappen genomen dienen te worden wanneer er een (mogelijk) beveiligingsincident wordt geconstateerd waarbij persoonsgegevens betrokken zijn. U kunt een (mogelijk) beveiligingsincident of datalek per mail melden naar het mailadres [datalek@kpoa.nl](mailto:datalek@kpoa.nl).

### ***Interesse, intake en toestemmingsformulier***

De school maakt gebruik van een interesse-, intake- en toestemmingsformulier. Via dit laatste formulier kunt u aangeven of u wel of geen toestemming verleent voor de overdracht van data of het vastleggen van beeld- en geluidsmateriaal.

### ***Dataverwerkingsregister***

In een dataverwerkingsregister leggen wij vast welke persoonsgegevens waar worden opgeslagen, met welk doel en wie hier toegang tot heeft.

### ***Meer informatie***

Op de website van KPOA, [www.kpoa.nl](http://www.kpoa.nl) kunt u nog actuele en aanvullende informatie vinden rondom het thema privacy.

Er is ook een reglement voor het gebruik van Internet door onze kinderen. Die afsprakenlijst staat op de website.

## 6. De Sint Joris: Samen met partners

### SAMENWERKINGSVERBAND (SWV)

#### **Passend Onderwijs**

Sinds 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen in Nederland de plicht om 'passend onderwijs' aan te bieden. Scholen hebben zorgplicht, dat betekent dat scholen er verantwoordelijk voor zijn dat leerlingen zoveel mogelijk thuis nabij onderwijs krijgen, dat recht doet aan hun onderwijsbehoefte. Als de school niet in staat is de leerling de extra benodigde ondersteuning te bieden dan is het de verantwoordelijkheid van de school om ervoor te zorgen dat het kind elders een passende onderwijsplek krijgt.

De zorgplicht geldt niet als er op de school of in een groep geen plaatsruimte is. Het gaat hierbij om 'fysiek vol'. Op onze website melden we als er in een groep geen plaatsruimte meer is.

#### **Samenwerkingsverband**

Om Passend Onderwijs goed vorm te geven is onze school onderdeel van een Samenwerkingsverband. Voor scholen in Amersfoort is dat SWV De Eem.

Met het samenwerkingsverband is een structuur van zorg opgezet, met verschillende niveaus van zorg voor de leerling, deze is gebaseerd op de 6 beloften van het samenwerkingsverband.



| De 6 beloften voor basisondersteuning |  |
|---------------------------------------|--|
| 1.                                    | We voeren helder beleid op het gebied van ondersteuning.             |
| 2.                                    | We realiseren een veilig pedagogisch klimaat.                        |
| 3.                                    | We stemmen het onderwijs af op verschillen in ontwikkeling           |
| 4.                                    | We monitoren de ontwikkelingen van leerlingen.                       |
| 5.                                    | We werken samen met ouders en leerlingen.                            |
| 6.                                    | We werken samen met ketenpartners vanuit eigen verantwoordelijkheid. |

## SCHOOLARTS, GGD EN WIJKTEAMS

De afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD werkt preventief aan een gezonde groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0 tot 18 jaar. Daarom onderzoekt de GGD alle kinderen op verschillende leeftijden om zodoende mogelijke problemen in het opgroeien tijdig te signaleren. Indien er problemen zijn dan helpt de GGD de juiste weg te bewandelen voor hulp en ondersteuning.

Aan elke school is een jeugdgezondheidszorgteam van de GGD verbonden.

U krijgt van de GGD bericht als uw kind aan de beurt is voor een onderzoek. De standaard preventieve onderzoeken vinden plaats op school. In principe is het eerste onderzoek in de basisschoolleeftijd in groep 2, daarna in groep 7. Na het onderzoek worden ouders schriftelijk geïnformeerd over de bevindingen.

Wilt u zelf contact zoeken met de jeugdgezondheidszorg omdat u een vraag heeft of omdat u zich zorgen maakt over uw kind?

U kunt hen bereiken op werkdagen van 8.00-17.00 uur via 033-4600046, of via [jeugdgezondheidszorg@ggdru.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@ggdru.nl)

### **Wijkteam**

Daarnaast kunt u met zorgen over uw kind of over uw privésituatie contact opnemen met het Wijkteam in uw buurt. In het Wijkteam zitten allround hulpverleners van MEE, Kwintes, Welzin, Bureau Jeugdzorg, Youké (jeugdzorg), Amerpoort, SOVEE en GGD. Zij werken samen met huisartsen, Sociale Zekerheid, Stadsring51, scholen en wijkverpleging. Op deze manier is er al tijd een specialist beschikbaar als dat nodig is.

Wijkteam Kruiskamp/Koppel

[wijkteamkruiskampkoppel@amersfoort.nl](mailto:wijkteamkruiskampkoppel@amersfoort.nl)

## VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

De school is verantwoordelijk voor het aanbieden van buitenschoolse opvang (BSO). We vangen zelf geen kinderen op. Er is hiervoor een overeenkomst gesloten met een aantal aanbieders van BSO. Het betreft hier onder andere SKA en de SKON.

Om gebruik te maken van de BSO, neemt u zelf contact op met de instantie. Het contract dat het bestuur (en dus de school) heeft afgesloten met de aanbieders van BSO biedt de ouders geen garantie voor een plaats voor buitenschoolse opvang.

Naschoolse opvang inclusief vakantieopvang vallen onder de Wet Kinderopvang. U kunt een tegemoetkoming van de overheid krijgen: de kinderopvangtoeslag. Voor meer informatie kijkt u op

[www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl).

## OPLEIDINGSSCHOOL

### **Visie op opleiden**

De Sint Joris is een opleidingsschool. Dit biedt een verrijking van ons takenpakket en ruimte voor een brede ontwikkeling van zittend en toekomstig personeel.

De Sint Joris leidt jaarlijks een aantal leerkrachten in opleiding op. Onze partner in opleiden is de Lerarenopleiding basisonderwijs HU Amersfoort/Hogeschool Utrecht Instituut Theo Thijssen (HU-ITT). HU-ITT heeft het "keurmerk opleidingsschool" toegekend aan onze school.



We plaatsen jaarlijks studenten van alle leerjaren. Studenten die in fase 3 of 4 zitten, en/of studenten die een excellentietraject of Academisch traject volgen, zijn 1 tot 2 jaar binnen onze school. Als er na plaatsing vanuit HU-ITT nog leer-werkplekken vrij zijn, stellen we deze beschikbaar voor studenten van andere opleidingen.

Alle groepsleerkrachten met minimaal 3 jaar ervaring kunnen worden opgeleid tot praktijkopleider. We plaatsen bij voorkeur niet meer dan één student per groep. Soms is het mogelijk in één groep een Pabo-student te plaatsen en een student van een ROC, als hun stage niet op dezelfde dagen valt.

Studenten draaien bij ons op school mee als teamlid. We verwachten dat ze deelnemen aan alle activiteiten die plaatsvinden én dat ze een actieve rol spelen. Studenten nemen ook deel aan vergaderingen en werkgroepen en kunnen een bijdrage leveren tijdens oudergesprekken. De begeleiding daarbij wordt verzorgd door de praktijkopleider.

Onze schoolopleider coördineert de stages en onderhoudt contacten met de opleidingen. De schoolopleider begeleidt / coacht daarnaast zowel studenten als praktijkopleiders.

Op de St. Joris wordt onderzoek uitgevoerd door (3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> jaars) studenten. De onderwerpen sluiten aan bij het beleidsplan van de school en behoeften van ons team.

### ***Overige studenten/stagiaires***

De Sint Joris is een erkend leerbedrijf voor stageplaatsen aan studenten van ROC's. We zijn geregistreerd als leerbedrijf voor de kwalificaties AKA en Sociaal Agogisch Werk.

Bij alle bovengenoemde stages loopt het contact in eerste instantie via de schoolopleider. Na een kennismakingsgesprek wordt in overleg bepaald of de stagiair een plek krijgt binnen de school en worden daar afspraken over gemaakt. De begeleiding bij deze stages ligt grotendeels in handen van de praktijkopleider, waarbij de schoolopleider een ondersteunende rol speelt.

## 7. De SINT JORIS: PRAKTISCHE INFORMATIE

### MEDISCH HANDELEN

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding, toedienen van een injectie, het prikken van een bloedsuiker en dergelijke.

Met de komst van Passend onderwijs is het duidelijk dat basisscholen meer met deze vragen te maken krijgen. Maar leerkrachten zijn niet bevoegd om medische handelingen te verrichten. KPOA heeft daarom een protocol gepubliceerd op de website waarin we hebben vastgelegd wat wel en wat niet onder de verantwoordelijkheid van leerkrachten valt, tevens geeft het protocol handvaten voor het maken en vastleggen van afspraken met ouders over medische handelingen in de school. Het protocol 'medisch handelen' is te lezen via de website van KPOA.

### BELEID TEN AANZIEN VAN SPONSORING

Het bestuur van KPOA heeft het Convenant Sponsoring ondertekend, dat is opgesteld door onderwijs- en ouderorganisaties, het ministerie, vertegenwoordigers uit het onderwijs en de Consumentenbond. In dit convenant zijn gedragsregels beschreven rondom sponsoring, zo mag sponsoring niet leiden tot invloed van de sponsor op het onderwijsproces of op de normale gang van zaken op school. Sponsoring moet ook verenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taak van de school. Alle KPOA scholen handelen conform het convenant.

De Sint Joris neemt hierbij het standpunt in dat het hier bedrijven/winkels betreft die een binding met de school hebben (kinderen op school hebben, of gehad hebben) en die geen commercieel belang hebben bij de sponsoring van activiteiten.

### 10 UURTJE

Voorafgaand aan de kleine pauze wordt in de groepen met de kinderen gegeten. Geef uw kind iets kleins mee, een boterham of fruit. Wat kinderen meekrijgen dient ook opgegeten te worden. De school vraagt aan de ouders om **geen** snoep, chips en chocolade mee te geven.

### MILIEUZORG

De zorg voor het milieu vinden wij belangrijk. Wij willen daar een voorbeeldfunctie naar de kinderen toe innemen. Ouders kunnen daar een bijdrage in leveren door eten en drinken in zo weinig mogelijk milieubelastend verpakkingsmateriaal (plastic zakjes en wegwerpflesjes etc.) mee te geven. Bekers en bidons zijn opnieuw te vullen, brood en crackers e.d. kunnen in een broodtrommel.

## VERPLAATSING EN VERVOER ONDER SCHOOLTIJD

Met inachtneming van de adviesrichtlijnen van de ANWB worden onze leerlingen onder strikte voorwaarden onder verantwoordelijkheid van de school verplaatst. Bij beschikbaarstelling en inzet van vervoer door derden, waaronder ouders, zal dat onder onze voorwaarden plaatsvinden:

- Ouders die als begeleider meegaan en kinderen in hun auto vervoeren, moeten beschikken over een inzittendenverzekering.
- Kinderen kleiner dan 1,35 m: een goedgekeurd en geschikt kinderbeveiligingsmiddel is verplicht;
- Kinderen groter dan 1,35 m en volwassenen: autogordel verplicht, zo nodig met een goedgekeurde zittingverhoging.

## VERZEKERING / AANSPRAKELIJKHEID

KPOA heeft voor alle scholen, leerlingen en medewerkers een aantal verzekeringen afgesloten. De collectieve ongevalverzekeringen biedt dekking bij schade, die niet gedekt wordt door uw eigen verzekering veroorzaakt door ongevallen, gedurende alle activiteiten binnen schoolverband, inclusief excursies en schoolreisjes. Ook het komen en gaan van en naar school is hierin meeverzekerd.

Ook is er voor de school een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, indien er sprake is van verwijtbaar gedrag door een medewerker van de school, waarvoor de school aansprakelijk wordt gesteld, dan biedt deze verzekering dekking voor zaak- en letselschade.

De school is niet verzekerd tegen diefstal en verlies. Laat uw kinderen daarom geen kostbare spullen meenemen.

## HOOFDLUIS

Als de scholen weer beginnen komen ook de luizen binnen. Om dit te signaleren, hebben wij een luizenpreventieteam bestaande uit ouders.

We hanteren het volgende luizenbeleid:

- Standaard vindt er na elke zomervakantie en na (bijna) elke vakantie een controle plaats.
- Mocht er bij een kind luis geconstateerd zijn, dan worden ouders geïnformeerd door de leerkracht van dit kind. Afspraak: **Bij lopende luis: naar huis!**
- Alle kinderen uit de desbetreffende groep krijgen via Social Schools een brief dat er luis/netten gesignaleerd zijn en informatie over preventie. Op internet kan de meest recente informatie worden opgevraagd.
- De kinderen krijgen te horen dat ze luis hebben en we proberen daar zo natuurlijk mogelijk mee om te gaan. We geven duidelijk aan dat het niet iets is waarvoor een kind zich hoeft te schamen.
- Na ongeveer drie weken volgt er een nacontrole, waaruit blijkt of de behandeling succesvol is geweest.
- Hoewel het niet bijdraagt aan de bestrijding van luizen worden in veel van onze groepen jassen in een luizenzak bewaard. We stellen het op prijs dat ouders een "luizenzak / jassenzak" aanschaffen (€ 3,00). Deze zijn te verkrijgen bij de directie.

## ICT

Binnen ons onderwijs nemen computers een vaste plek in. Beide schoollocaties beschikken over een computernetwerk met desktops en leerling laptops. Het beheer van dit netwerk is uitbesteed aan een externe partij.

Vanaf groep 1 worden de kinderen vertrouwd gemaakt met het gebruik van de computer. Naast de 'spelletjes' in de groepen 1 en 2 worden vanaf groep 3 taal-, spelling- en rekenprogramma's gebruikt voor ondersteuning en verrijking van de stof die wordt aangeboden. In de hogere groepen wordt de computer verder ingezet als hulpmiddel om informatie te verwerven en te verwerken. Zo worden er werkstukken, klassenkranten maar ook presentaties gemaakt door de kinderen. Dit gebeurt individueel of in de vorm van samenwerkend leren.

Naast didactisch wordt ICT ook organisatorisch ingezet. Leerkrachten en ondersteuners gebruiken verschillende computerprogramma's voor het volgen en signaleren van kinderen.

In de groepen 3 tot en met 8 wordt het (digitale) leerlingvolgsysteem van CITO gebruikt. In de groepen 1 en 2 worden de leerlijnen van Parnassys gebruikt: het digitale volgsysteem voor jonge kinderen.

## BEWEGINGSONDERWIJS / GYM

De leerlingen van de groep 3 t/m 8 krijgen één keer per week anderhalf uur bewegingsonderwijs van een vakdocent. Deze vakdocenten worden ingehuurd via de SRO. Daarnaast hebben we soms leerkrachten, die bezig zijn met de gymopleiding en in dat kader extra gymlessen moeten geven.

Sportivate/SRO organiseert twee keer in de week (tussen de middag) een sport & beweegpauze voor de leerlingen. Hieraan kunnen de leerlingen vrijwillig meedoen.

## MET DE FIETS NAAR SCHOOL

Kinderen die verder van school wonen kunnen met de fiets naar school komen. Op de St. Joris is het aantal fietsrekken echter beperkt. In overleg met de Ouderraad hebben we daarom fietsgrenzen ingesteld. Kinderen die binnen deze grenzen wonen komen te voet naar school. Buiten deze grenzen mogen de kinderen met de fiets komen. Als de fiets voor een schoolactiviteit nodig is zal de leerkracht dat tijdig naar de ouders communiceren.

Groep 1 t/m 8: Hooglandse weg - van Almondestraat - Evertsenstraat - Blankertstraat - van Galenstraat - van Assenraadstraat - Scheltussingel - Kamp - Langestraat - West Singel - Kleine Spui - Kleine Koppel.

Is het voor andere kinderen noodzakelijk om met de fiets te komen, dan dient u hiervoor jaarlijks toestemming te vragen bij de leerkracht. Op de speelplaatsen geldt dat kinderen en ouders niet mogen fietsen.

De leerlingen van groep 1 en 2 mogen tijdens het buiten spelen hun eigen fiets gebruiken. Dit geldt alleen van augustus tot en met december.

## TELEFOONNUMMERS

|  |             |
|--|-------------|
| De Sint Joris                            | 033-4721907 |
| Gemeente Amersfoort, afdeling leerplicht | 033-4695111 |
| Wijkteam Kruiskamp/Koppel                | 06-52513011 |

## ADRESSEN

### **College van Bestuur (Stichting KPOA)**

Dhr. W. Roelofs en mevr. J. Kester  
Postadres:  
Postbus 930  
3800 AX Amersfoort  
Bezoekadres:  
Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs  
Amersfoort e.o.  
Amsterdamseweg 41  
3812 RP Amersfoort  
T: 033-2570645  
E: [info@kpoa.nl](mailto:info@kpoa.nl)  
W: [www.kpoa.nl](http://www.kpoa.nl)

### **Onderwijsinspectie Utrecht**

Inspectiekantoor Utrecht  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
T: 0800-8051  
E: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
W: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

### **GGD Jeugdgezondheidszorg**

Service center JGZ  
T: 033-460 00 46  
E: [jeugdgezondheidszorg@ggdru.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@ggdru.nl)  
Bereikbaar:  
maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

### **Externe contactpersoon KPOA**

Mevrouw Marjon ten Heggelaar,  
Meneer Jeroen Meiboom CED groep  
T: 010-4071599  
M: [evp@cedgroep.nl](mailto:evp@cedgroep.nl)

### **SWV De Eem**

Burgemeester de Beaufortweg 16  
3833 AG Leusden  
T: 033-7601191  
M: [info@swvdeem.nl](mailto:info@swvdeem.nl)  
W: [www.swvdeem.nl](http://www.swvdeem.nl)

## **Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs**

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

T: 070-3861697

M: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

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

### **MR**

[mr@sintjorisschool.nl](mailto:mr@sintjorisschool.nl)

Leden vanuit de ouders:

Kevin Dijkers (voorzitter)

Nanja Jacobs

Leden vanuit het team:

Gepke Kruithof

Agnes Smit