



# Schoolgids 2024-2025





## VOORWOORD

Het team van de Sint Andreasschool heeft deze schoolgids samengesteld om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. In deze gids beschrijven we waar we voor staan, welke uitgangspunten we hanteren en hoe wij proberen de kwaliteit van ons onderwijs hoog te houden en te verbeteren.

Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders die nu hun kinderen op onze school hebben. Aan hen leggen we verantwoording af over onze manier van werken en voor de resultaten die we op de Sint Andreasschool halen. In deze gids schrijven we over identiteit, doelen, en werkwijze van onze school, de zorg voor de kinderen en de resultaten van het onderwijs.

Wij kiezen ervoor om de informatie zo beknopt mogelijk te houden en verder te verwijzen naar de (digitale)jaarkalender, facebook/instagram en onze website. Daar vindt u een overzicht van activiteiten, foto's en nieuwtjes, maar ook het schoolplan en deze schoolgids.

Wij hopen dat u onze schoolgids met veel plezier leest. Als u tijdens of na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel ze ons! Op die manier draagt u bij aan de ontwikkeling van een effectieve en waardevolle schoolgids.

Namens ons team, medezeggenschapsraad en de oudervereniging wens ik iedereen een fijn schooljaar.

Lieuwke Mulder  
Directeur Sint Andreasschool

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>SINT ANDREASSCHOOL IN HET KORT</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>MISSIE EN VISIE</b>	<b>8</b>
2.1	Missie:	8
2.2	Visie:	8
2.3	Een school op de toekomst gericht	9
2.4	Een school óók voor ouders	9
2.5	Een school met combinatiegroepen	10
2.6	Een school met een levensdoel	10
<b>3.</b>	<b>ORGANISATIE</b>	<b>11</b>
3.1	Stichting Catent	11
3.2	Directeur	12
3.3	De groepsleerkracht	12
3.4	Intern begeleider	12
3.5	Onderwijsondersteunend personeel (OOP)	12
3.6	Leerlingenraad	13
3.7	Medezeggenschapsraad (MR)	13
3.8	Bestuur van de oudervereniging (ov)	13
3.9	Opleidingsschool/stages	13
<b>4.</b>	<b>ONDERWIJS</b>	<b>15</b>
4.1	Inleiding	15
4.2	Adaptief onderwijs	15
4.3	Meer- en hoogbegaafdheid	16
4.4	Organisatie	17
4.5	Inhoud	18
4.6	Extra didactische ondersteuning:	20
4.7	Leerlingvolgsysteem	20
4.8	Verwerking Leerling gegevens	21
4.8.1	Algemeen	21
4.8.2	Aanmelden en inschrijven leerlingen	22

4.8.3	Gebruik van digitaal leermateriaal	23
4.8.4	Gebruik foto's en video's	24
4.8.5	Gegevens inzien	25
4.9	Rapportage	25
4.10	Sportactiviteiten	25
4.11	Schoolreisje en schoolkamp	26
4.12	Culturele activiteiten	26
4.13	Schooltijden	26
<b>5.</b>	<b>KWALITEIT EN ZORG</b>	<b>28</b>
5.1	Bewaking van de kwaliteit	28
5.2	Schoolplan	28
5.3	Entree- en eindtoets	29
5.4	Opbrengsten	29
5.5	Passend Onderwijs	31
5.6	School Ondersteuningsprofiel	32
5.7	Catent Commissie voor Arrangeren en Toewijzen (CCAT)	32
5.8	Bezwaar	33
5.9	Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief	33
5.10	Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan	33
<b>6.</b>	<b>OUDERS</b>	<b>34</b>
6.1	Contact met de ouders	35
6.2	Informatievoorziening gescheiden ouders	36
6.3	Ouderbijdrage	37
<b>7.</b>	<b>AFSPRAKEN EN PROTOCOLLEN</b>	<b>38</b>
7.1	Aanmelding nieuwe leerlingen	38
7.2	Buitenschoolse opvang	38
7.3	Doorstroming	38
7.4	Externe remedial teaching (RT)	38
7.5	Schoolfotograaf	38
7.6	Gedragscode Catent	39
7.7	Privacy	39

7.8	Hoofdluis	40
7.9	Infectieziekten	40
7.10	Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	41
7.11	Klachtenregeling	43
7.12	Leerplicht	44
7.13	Lesuitval	45
7.14	Medicatie	45
7.15	Mobiele telefoon	46
7.16	Pestprotocol	47
7.17	Schoolmaatschappelijk werk	47
7.18	Crisisopvang, time-out, schorsing en verwijdering	47
7.19	Speeltoestellen	47
7.20	Sponsoring	48
7.21	Uitschrijven van leerlingen	48
7.22	Vakantieregeling	48
7.23	Veiligheid	49
7.24	Verjaardagen	49
7.25	Verlof (kortdurend)	49
7.26	Verzekering	51
7.27	Wapens	51
7.28	Ziekmelding	51
7.29	Zwemmen	51



## 1. SINT ANDREASSCHOOL IN HET KORT

De Sint Andreasschool is een katholieke basisschool met een open levensvisie. We staan open voor iedereen die onze Katholiek-Christelijke achtergrond respecteert en waardeert.

Wij streven ernaar om kinderen de ruimte te geven zich te ontwikkelen op een manier die bij ze past, waarbij zij zoveel mogelijk het eigen tempo inzetten. Dat doen we door rekening te houden met verschillen. Daarnaast werken de kinderen veel samen aan opdrachten die betekenisvol zijn.

De school, die is aangesloten bij de stichting Catent, blinkt al jaren uit in onderwijs op maat binnen een kleinschalige en geborgen omgeving. De school ligt vlakbij het centrum van Hattem, dichtbij het zwembad en de sporthal. De school beschikt over twee grote schoolpleinen en is omgevend door veel groen.

Wij vinden goed contact tussen de leerkracht en het kind heel belangrijk. We investeren daarom in een sterk, professioneel leerkrachtenteam bestaande uit mensen die dit contact mogelijk maken. De leerkrachten volgen naast de Pabo eventueel een post

HBO of masteropleiding (of hebben die gevolgd) gericht op een specifiek thema. Zo hebben we een gedragspecialist, cultuurcoördinator, BHV-ers en een ICT-specialist op school.

Kinderen ouders en leerkrachten geven aan dat de school een veilige plek voor ze is. Er is veel aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling. Wij gebruiken de methode KiVa voor het sociaal emotioneel leren en om ons te helpen bij een prettig pedagogisch klimaat. KiVa staat voor 'Samen maken we een fijne school. Voor groep 7/8 wordt om het jaar een weerbaarheidstraining Marietje Kessels gegeven.

Naast de basisvaardigheden neemt sport- en cultureel onderwijs een steeds grotere plek in, in ons onderwijs. Kinderen krijgen juist bij deze vakgebieden de kans om hun talent te laten zien en dat vinden we waardevol. We nemen deel aan het aanbod voor cultuureducatie uit Hattem, de leerlijn Erfgoed, we doen mee aan de sportdagen in Hattem, groep 5/6 heeft om de week zwemles en natuurlijk de landelijke Koningsspelen. Om de week hebben de leerlingen muziekles van een vakdocent, in de week die er op volgt is herhaling van het geleerde aan bod. De lessen bewegingsonderwijs worden eens in de week door de buurtsportcoach gegeven.

We richten ons op het inzetten van ICT-middelen. We gebruiken de software passend bij de methodes, daarvoor maken we gebruik van eendigitale onderwijsomgeving waarop zowel leerkrachten als leerlingen kunnen inloggen. Daarmee willen we effectief onderwijs richting de toekomst realiseren. De basis blijft wel het schrijven en uitwerken op papier. Het rekenonderwijs is vanaf groep 7 digitaal.

Naast een fijn team en leerlingen hebben we ook zeer betrokken ouders die op allerlei gebieden actief zijn. Het "samen voor onze kinderen" is een belangrijke waarde.

Kortom: De Sint Andreasschool is een school waar kinderen met veel plezier naar toe gaan en waar we met z'n allen trots op zijn.

A hand holding a white card with text, set against a background of colorful children's drawings. The card is the central focus, with the hand visible from the left side. The background shows various drawings, including blue circles, a green teardrop, and a red teardrop, all on a light-colored surface.

## 2. MISSIE EN VISIE

De missie en visie van de school wordt hieronder kort beschreven. De visie geeft ons richting voor ons onderwijs en samen geven we hier vorm en inhoud aan.

### 2.1 Missie:

We zien ons geplaatst voor de uitdagende opdracht om kinderen te begeleiden in hun groei naar volwassenheid. Wij willen onze leerlingen helpen om zich te ontwikkelen tot zelfbewuste, zelfstandige individuen, die in staat zijn om weloverwogen beslissingen te nemen, die van invloed zijn op hun leven én dat van anderen.

### 2.2 Visie:

Op de Sint Andreas werken we doelgericht samen aan een stevige basis. We leren van en met elkaar in een rijke leeromgeving onze verantwoordelijkheid te nemen.



Alle organisatorische en beleidsmatige keuzes zijn gebaseerd op deze visie en onze bijpassende kernwaarden. De kernwaarden van onze school zijn:

**Betrokkenheid:**

Een ieder wordt bij ons op school gezien. Leerkrachten zijn makkelijk benaderbaar en zoeken verbinding met leerlingen en ouders. Zowel leerlingen, ouders als leerkrachten zetten zich in om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van ieder kind. De inzet van al deze mensen en kinderen zorgt voor een gevoel van saamhorigheid, zowel binnen als buiten de school.

**Vertrouwen:**

We hebben vertrouwen in leerlingen, ouders en team. De ontwikkeling van het kind staat voorop, we zien de ouders daarin als partner. Wanneer je vertrouwt op de mogelijkheden van kinderen zie je nieuwe kansen.

**Ambitie:**

Wie ambitieus is, denkt in kansen en mogelijkheden. We hebben hoge verwachtingen van leerlingen. We zoeken altijd naar een manier waarop het onderwijs nog beter kan.

**2.3 Onderwijs op de Sint Andreas**

Vanuit onze visie werken we aan een stevige basis op de vakgebieden lezen, taal, spelling en rekenen. Dit doen we

conform de kwaliteitskaarten die we hiervoor hebben opgesteld met bijbehorende doelen. We stellen de doelen gelijk of hoger dan het landelijke gemiddelde wat past bij onze populatie. Dit doen we omdat we geloven in het positieve effect van het hebben van hoge verwachtingen van onze leerlingen.

Daarnaast werken we voor wereldoriëntatie thematisch, dit combineren we waar mogelijk met de creatieve vakken. Daarnaast vinden we bewegen erg belangrijk, tussen de lessen door als energizers, 2-wekelijks tijdens de gymles en buiten op ons uitdagende schoolplein.

Onze doelstellingen voor schooljaar 2024-2025:

1. Doorontwikkelen opbrengst en handelingsgericht werken, IEP toetsen verder implementeren en rapportfolio hierop laten aansluiten.
2. Aanpassen schoolplein, uitdagend en vergroenen. Samen met de buurtbewoners de moestuin integreren in ons lesaanbod.
3. Doorgaande lijn van peuteropvang naar school creëren.
4. Leesplezier en leesmotivatie verbeteren en aansluiten bij de thema's.

Het afgelopen schooljaar 2023-2024 hebben we aan bovenstaande doelen gewerkt en we zetten deze lijn het komende schooljaar door. We leggen onze werkwijze vast in kwaliteitskaarten vanuit het waarderingskader van de inspectie en in afsprakenkaarten voor onze school.



#### 2.4 Een school op de toekomst gericht

Wij zien onze school als een thuis waar we uw kind(eren) gedurende 8 jaar intensief begeleiden. Wij bereiden uw kind (eren) samen met u voor op de toekomst en het voortgezet onderwijs. Wij leren de leerlingen eigen verantwoordelijkheid te dragen, en samen te leven. Het uitgangspunt is jij bent oké en ik ben oké. Bovendien wordt hun creativiteit ontwikkeld.

De kinderen kunnen daarmee opgroeien tot respecterende, evenwichtige en weerbare mensen, met een grote mate van zelfstandigheid en sociale redzaamheid. Dit is ons doel met ons burgerschapsonderwijs.

Aangezien de maatschappij en daarmee inzichten voor wat betreft het onderwijs steeds sneller veranderen, is het onderwijs ook op onze schoolvoortdurend in ontwikkeling.

#### 2.5 Een school óók voor ouders

Ouders zijn onze educatieve partners. Voor zowel de ouders als de school staat de cognitieve ontwikkeling en het welbevinden van het kind centraal. Door veelvuldig met de ouders in gesprek te gaan en belangrijke beslissingen samen te nemen, werken we aan een succesvolle en vooral ook een gelukkige schoolperiode van alle kinderen. In onze school hebben

veel ouders een zeer gewaardeerde rol in de ondersteuning van schoolactiviteiten. Hun grote enthousiasme bevordert de warme sfeer in de school.

## 2.6 Een school met combinatiegroepen

Wij werken in combinatiegroepen. In de afgelopen decennia is geblekendat de combinatiegroepen een positieve uitwerking hebben op de kinderen zelf: jaarlijks wisselen ze van rol in de groep van jongste naar oudste. Mede door de kleine jaargroepen zien we tussen de leerlingen vaak een band ontstaan die gedurende de basisschoolperiode sterker wordt. Iedereen kent elkaar. Dat bevordert het sociale contact en het gevoel erbij te horen. Daarnaast krijgen kinderen in combinatiegroepen de kans om elkaar te helpen en leerstof uitleggen aan een ander is de meest effectieve manier van leren en bevordert een goed zelfbeeld!

## 2.7 Een school met een levensdoel

Wij werken vanuit een bewust gekozen levensdoel: Uw kind te laten zien wat zingeving in hun leven betekent. Onze school heeft een boodschap: het is belangrijk dat je openstaat voor anderen om je heen. Door dat te vertellen en voor te leven dragen we eraan bij dat kinderen breed georiënteerd en evenwichtig zijn.

De identiteit van onze school krijgt vorm vanuit de verhouding school- samenleving en daarmee gepaard gaande ontwikkelingen, én door pedagogische- en onderwijskundige keuzes die we als school/stichting maken. Het strekt zich uit over drie met elkaar samenhangende domeinen: leren, leven en samenleven. De vormgeving van onze identiteit is een interactief – constructief proces, dat zich richt op communicatie tussen leerlingen, met een blik op tradities. Door kinderen te laten ervaren wat verhalen van anderen met hun doen. En hoe die verhalen hun eigen levensverhaal beïnvloeden. Daarbij staat centraal de wisselwerking tussen 'wat vind ik zelf', en 'wat betekent hetgeen ik vind voor het perspectief van samenleven met anderen.

Stichting Catent heeft een brochure waarin de levensbeschouwelijke visie van de stichting uiteen wordt gezet. Deze brochure is te downloaden op onze website.



## 3. ORGANISATIE

### 3.1 Stichting Catent

Onze school is aangesloten bij Stichting Catent. Onder deze stichting vallen 34 scholen in de provincies Friesland, Drenthe, Overijssel en Gelderland. De dagelijkse leiding van onze Stichting en het bevoegd gezag over alle scholen is in handen van het College van Bestuur (CvB).

Het CvB legt verantwoording af aan een Raad van Toezicht (RvT). Het CvB is integraal verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting. De RvT houdt toezicht op het CvB en diens beleid en staat het CvB met advies terzijde. Het CvB heeft een verdeling aangebracht in portefeuilles en aandachtsgebieden.

Deze mate van sturing is afhankelijk van criteria als kwaliteit, efficiëntie, en benodigde innovatieruimte of flexibiliteit op schoolniveau. Het College van Bestuur bestaat uit:

- Y De heer E. (Eddy) Verrips (voorzitter)
- Y De heer J. (Jan) Kroon

De directeuren van scholen hebben een adviserende,

beleidsvoorbereidende en uitvoerende rol m.b.t. het Catent beleid. Het CvB en de directeuren worden ondersteund door twee stafafdelingen te weten het Expertiseteam en team Mens & Organisatie.

### 3.2 Directeur

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. Hij/zij doet dit in nauw overleg met de intern begeleider en het team.

De directeur overlegt met de medezeggenschapsraad (MR) over schoolzaken zoals vastgesteld in het MR-reglement van Catent. Hij/zij laat zich adviseren door de school-adviescommissie over zaken met betrekking tot onderwijs, opvoeding, levensbeschouwelijke identiteit en andere zaken die de school betreffen.

### 3.3 De groepsleerkracht

De groepsleerkracht heeft de verantwoordelijkheid voor een groep. Ingeval van een duobaan wordt de verantwoordelijkheid gedeeld. De leerlingen hebben dan les van twee leerkrachten. Dit kan het geval zijn indien een leerkracht in deeltijd werkt, of wanneer een leerkracht naast lesgevende taken ook nog andere taken binnen school uitoefent. Iedere leerkracht heeft binnen het team ook andere taken. We doen dan een beroep op de specifieke kwaliteiten van leerkrachten.

### 3.4 Intern begeleider

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school een intern begeleider. Zijn/haar belangrijkste taken zijn:

- Y Zorg voor het leerlingvolgsysteem.
- Y Het regelmatig onderhouden van contact met de leerkrachten over de ontwikkeling van de kinderen.
- Y Het voorbereiden en leiden van groepsbesprekingen en het verzorgen van de verslaglegging.
- Y Het coachen van leerkrachten in de begeleiding van leerlingen

metspecifieke onderwijsbehoeften

Y Het leggen en onderhouden van contacten met externe instanties.

Y Het adviseren bij gesprekken met ouders.

Binnen de formatie van de school wordt ruimte gemaakt voor de functie van intern begeleider. Natuurlijk blijft de leerkracht de eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn/haar groep. Binnen Catent wordt er de aankomende jaren toegewerkt naar de veranderende rol van IB'er naar Kwaliteitscoördinator.

### 3.5 Onderwijsondersteunend personeel (OOP)

De onderwijsassistent voert onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht allerlei activiteiten uit die bijdragen aan een betere ontwikkeling van de leerlingen. De werkzaamheden variëren van het begeleiden van individuele of kleine groepen leerlingen bij hun leertak tot het organiseren van excursies.

### 3.6 Leerlingenraad

Wij hebben een actieve leerlingenraad. Vanuit groep 3 tot en met groep 8 neemt een leerling deel. Deze leerling wordt jaarlijks gekozen vanuit de eigen groep. De leerlingenraad vergadert regelmatig met de directeur.

Het heeft al geresulteerd in bijvoorbeeld voetbaldoelen op het plein en de ideeënbus. In een brievenbus kunnen leerlingen ideeën en berichten doen, deze worden tijdens de leerlingenraad besproken.

### 3.7 Medezeggenschapsraad (MR)

In het primair onderwijs is de medezeggenschap van personeelsleden en ouders op het schoolbeleid geregeld door de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO). De vertaalslag daarvan is vastgelegd in het MR-reglement binnen Stichting Catent. Het reglement ligt voor ouders ter inzage bij de directeur, is te vinden op onze website, en op de website van Stichting Catent, ([www.catent.nl](http://www.catent.nl)).

In onze MR hebben 2 ouders en 2 teamleden zitting. In de MR zijn



oudersen teamleden gelijkwaardige gesprekspartners. De directeur van de school is adviseur van de MR. De zittingsduur van een MR-lid is 4 jaar.

Onze MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar en geeft advies als zowelinstemming gericht op het schoolbeleid vanuit een constructieve en proactieve houding.

Leden van de MR zijn:

Niek de Vos (voorzitter, ouder)

Rozemarijn Toorn (ouder)

Nienke Dasselaar (leerkracht)

Martin Gelderman (leerkracht)

### 3.8 Bestuur van de oudervereniging (ov)

Het bestuur van de ov ondersteunt het team bij het uitvoeren van een groot aantal activiteiten tijdens de schooluren. Zij organiseert bovendien zelfstandig een aantal buitenschoolse activiteiten en wil hiermee de ouders bij de school betrekken en de saamhorigheid bevorderen. Het bestuur van de ov wordt gevormd door ouders van de leerlingen. Alle ouders waarvan de kinderen staan ingeschreven op de Sint Andreasschool zijn automatisch lid van de oudervereniging.

### 3.9 Opleidingsschool/stages

Catent voelt zich medeverantwoordelijk voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. Daarom worden jaarlijks binnen de scholen van

Catent stageplaatsen aangeboden aan stagiaires van verschillende lerarenopleidingen, opleidingen voor onderwijsassistenten, en van andere onderwijs gerelateerde opleidingen.

Ook onze school is opleidings-/stageschool. In dit kader hebben wij een samenwerkingsverband met de Katholieke Pabo te Zwolle. Elk jaar komener vanuit deze opleiding stagiaires uit verschillende leerjaren. De studenten vormen samen een leergroep. De leergroep wordt begeleid door onze opleider in school.

Wij werken binnen Catent met een zorgvuldig uitgezet traject voor zij-instromers. In samenwerking met hogeschool Windesheim wordt voor iedere zij-instromer een passende opleiding gemaakt waardoor men theorie en praktijk gecombineerd leert met als gevolg een onderwijsbevoegdheid.

A child is shown from the side, focused on painting a colorful abstract artwork. The child's hand is visible, holding a paintbrush and applying paint to a canvas. The background is a soft, out-of-focus view of the child's face and the vibrant colors of the artwork.

## 4. ONDERWIJS

### 4.1 Inleiding

Onze school biedt steeds meer adaptief onderwijs; een model waarbinnen aan elk kind de mogelijkheid wordt gegeven zich zo goed mogelijk te ontplooien en tot haar/zijn recht te komen.

### 4.2 Adaptief onderwijs

Adaptief onderwijs betekent onderwijs dat uitgaat van verschillen. Elk kind leert op zijn eigen manier en in zijn eigen tempo. Adaptief werkengewezen we vorm middels het instrument Handelingsgericht Werken (HGW). HGW gaat uit van steeds dezelfde vraag:

Wat heeft dit kind, in deze groep, bij deze leerkracht en bij dit vakgebied nodig?

Op die vraag wordt voor alle kinderen een antwoord geformuleerd voor de basisvaardigheden in een notitie in ParnasSys. Daarin staan de stimulerende en belemmerende factoren vermeld en relevante zaken uit de gezinssituatie of medische gegevens. Daarnaast staan de scores van de(niet) methode toetsen ook in het administratiesysteem. Op basis van het overzicht is de leerkracht in staat om per vakgebied een groepsplan op te stellen voor een

periode van acht weken. Na deze acht weken worden de resultaten geëvalueerd, het groepsoverzicht aangepast en nieuwe plannen geschreven.

De doorgaande cyclus van HGW is: waarnemen, plannen, realiseren en evalueren.

Kinderen volgen bij ons in principe acht jaar basisonderwijs, maar indien nodig is langer of korter ook mogelijk. Voorzichtigheid is hierbij geboden.

Een alternatief voor doubleren of versnellen is het aanbieden van een aangepast leerstofpakket. Het aangepaste leerstofpakket wordt gemaakt op basis van het ontwikkelingsperspectief van de leerling. We doen dit in overleg met de ouders/verzorgers.

Individuele verschillen worden geaccepteerd, maar niet als een voldongenfeit: kinderen worden uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen.

Leerkrachten bieden zowel ondersteuning als vertrouwen, zodat aan het competentiegevoel van het kind recht wordt gedaan. Leerlingen worden gestimuleerd zich mondig en kritisch op te stellen, maar we waken voor egocentrisch gedrag.

De rol van de leerkracht is naast die van leider steeds meer die van begeleider. Daardoor komt er ruimte om kinderen die dat nodig hebben individueel te begeleiden. Bovendien krijgen kinderen door deze werkwijze ook werkelijk een kans zelf verantwoordelijkheid te nemen voor eigen houding, gedrag en vorderingen. Binnen het proces van zelfstandig werken wordt ruimte geschapen voor feedback tussen leerlingen onderling en tussen leerkracht en leerling.

Ook zijn de leerkrachten ten opzichte van elkaar, vooral wat betreft het pedagogisch klimaat en het didactisch handelen, zowel kritisch als ondersteunend.

#### 4.3 Meer- en hoogbegaafdheid

Bij adaptief werken past ook aandacht voor het meer- en

hoogbegaafde kind. Omdat meer- en hoogbegaafde kinderen de neiging hebben om 'mee te kleuren' met hun omgeving is het belangrijk om op tijd te signaleren. Dat doen we door tijdens de intake een vragenlijst aan de ouders voor te leggen. Zo hebben we bij de start direct een helder beeld, en kunnen vermoedens van meer- hoogbegaafdheid bevestigd of ontkracht worden. We beschikken voor deze specifieke doelgroep over een aanbod in alle groepen.

Voor enkele meer begaafde kinderen in de groepen 7 en 8 van de basisscholen in Hattem bestaat de mogelijkheid tot deelname aan de "Poort-classes". Binnen dit project wordt een wisselend pakket aangeboden waaronder kunstbeschouwing.

Tevens hebben we op school een plusklas, een ochtenddeel per week. Een leerkracht geeft dan middels de pittige plustorens extra uitdaging aan deze leerlingen.

#### 4.4 Organisatie

We kiezen er bewust voor om met combinatiegroepen te werken. Volgens de principes van adaptief onderwijs wordt instructie over de lesstof, afhankelijk van het onderwerp, klassikaal, groepsgewijs en/of individueel aangeboden. Bij deze instructie wordt gebruikgemaakt van het EDI-model. EDI staat voor Expliciete Directe Instructie. EDI bestaat uit een aantal vaste lesonderdelen, aangevuld met technieken. Het doel van EDI is om de leerstof succesvol aan te leren aan alle leerlingen. De sterke, de gemiddelde én de risicoleerlingen.

De verwerking vindt zowel individueel als d.m.v. samenwerkingsvormen plaats. We maken tijdens instructie en verwerking ook gebruik van coöperatieve werkvormen. Waar nodig leren wij de kinderen vaste, logische denkpatronen en strategieën aan die daarbij kunnen helpen. Zij die de stof beheersen krijgen de mogelijkheid om er dieper op in te gaan of er breder mee om te gaan; de zogenaamde verdiepings- of verbredingsstof.

Voor de kinderen die moeite hebben met bepaalde onderdelen van de lesstof wordt er een programma op maat gemaakt. Zie

hierover verder in § 4.6.

Zelfstandig werken, meestal in de vorm van taakwerken, neemt op onze school een belangrijke plaats in. Dit dient twee doelen: de kinderen stimuleren tot zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Bovendien schept dat mogelijkheden voor de leerkracht kinderen individueel en/of in groepjes te begeleiden en/of te observeren.

#### 4.5 Inhoud

In de Wet op het Primair Onderwijs staat wat de kinderen moeten leren. Daarbij zijn voor elk vak kerndoelen geformuleerd. Wij zorgen ervoor ruimschoots aan deze kerndoelen te voldoen door voldoende onderwijstijd aan de verschillende vakgebieden te besteden. Daarnaast sluiten de methodes die we gebruiken aan bij de kerndoelen.

Wij vinden de zorg voor het jonge kind heel belangrijk. In de eerste jaren wordt de basis gevormd voor een succesvolle schoolcarrière. In de dagelijkse praktijk blijkt dat de ontwikkeling van kinderen niet gelijkmatig is, maar vaak sprongsgewijs verloopt. Na een volgend stapje in de ontwikkeling volgt een stabiliseringsfase. Sommige kinderen ontwikkelen zich niet conform de beschreven ontwikkelingsfasen. Sommigen slaan fasen of delen van fasen over zonder gevolgen. Bij anderen is het niet “uitontwikkelen” van fasen wel van grote invloed op het vervolg. Ze bouwen geen stevige basis op met alle gevolgen van dien.

De betrokkenheid van de kinderen bij hun werk is voor de leerkracht een belangrijk richtsnoer voor haar/zijn handelen. Door de kinderen emotioneel vrij te laten worden, hun zelfvertrouwen te bevorderen en nieuwsgierig te maken, wordt de basis gelegd om tot leren te komen.

Het al eerdergenoemde adaptief onderwijs dient niet alleen een onderwijskundig, maar ook een pedagogisch doel. Het wordt in groep 1-2vormgegeven middels de methode Kleuterplein.

Iedere 6-8 weken wordt in de groep aan een specifiek thema gewerkt dat aansluit bij de belevingswereld van de kinderen. De

hoeken waarin gewerkt wordt worden ingericht zodat ze passen bij het thema. Daarnaast krijgen



de kinderen op hun eigen niveau taal en rekenactiviteiten aangeboden door de leerkracht.

Dat gebeurt in de zogenaamde 'kleine' kring. De andere kinderen werken op dat moment in kleine groepjes in de hoeken aan het thema. Ieder kind doet dit op zijn eigen manier en in eigen tempo.

In hoeken kunnen kinderen ontdekken en spelen op hun eigen niveau en daar kunnen ze hun eigen ervaringen een plaats geven. We proberen meer initiatief en verantwoordelijkheid bij de kinderen te leggen. Dat doen we bijvoorbeeld door de kinderen aan elkaar te koppelen. Zij hebben een 'maatje' die ze om hulp kunnen vragen.

De vakken lezen, taal en rekenen nemen een belangrijke plaats in en de vorderingen bij die vakken worden dan ook nauwlettend gevolgd. Deze vakken worden per leerjaar apart gegeven. Het vak lezen geven we methodisch, het is een combinatie van voortgezet technisch lezen en begrijpend lezen.



#### 4.6 Extra didactische ondersteuning:

Naast de genoemde werkwijze en aanpak in de groepen, bieden we een aantal kinderen extra ondersteuning bij lezen, rekenen, spellen en de sociaal emotionele ontwikkeling. Daarvoor worden onder andere de volgende methodieken gebruikt:

- Y Verlengde instructie Lijn 3 en Staal
- Y Instructielezen: Voor-Koor-Door
- Y Met sprongen vooruit
- Y Bouw!
- Y Atlantis Vooruit

Bovenstaande methodieken worden o.a. aangeboden door een ambulante leerkracht of onderwijsassistent.

#### 4.7 Burgerschap

De wereld van kinderen wordt steeds groter naarmate ze ouder worden. In de leeftijd van 4 tot 12 is het belangrijk om daar als school in de ontwikkeling in bij te dragen. We leren kinderen een stem te hebben en deze op de juiste manier te gebruiken. We vragen naar hun mening, bijvoorbeeld in de leerlingenraad, en nemen die mee in onze besluiten. Kinderen leren ook een onderdeel te zijn van de gemeenschap door regelmatig actief te zijn buiten school. Kinderen leren voor elkaar te zorgen in de combigroepen en tijdens groep doorbroken samen te lezen en andere projecten. We laten kinderen nadenken over wie ze zijn en welke keuzes ze maken. Hierover praten we met elkaar in de kringmomenten en tijdens de lessen van KiVa, Houvast, Faqta en Kleuterplein.

De Sint Andreas is een oefenplaats voor goed burgerschap. In de school, op het plein en in de wijk krijgen de leerlingen te maken met situaties en gedragingen waarbij sociale vaardigheden, meningsverschillen en bewustwording van de eigen rol en gedrag belangrijk zijn. We vinden het belangrijk om onze leerlingen de kennis, vaardigheden en waarden/normen mee te geven. Dit is nodig om een actieve rol te spelen in de samenleving.

Op de Sint Andreas werken we doelgericht samen aan een stevige basis. We leren van en met elkaar in een rijke leeromgeving onze verantwoordelijkheid te nemen. Op onze kleinschalige school ervaren ouders, leerlingen en team de verbondenheid met elkaar. We zorgen voor elkaar en vieren met elkaar. Samen maken we de school. Vanuit onze kernwaarden: betrokkenheid, ambitie en vertrouwen begeleiden we onze leerlingen om zich te ontwikkelen tot zelfstandige individuen die in staat zijn weloverwogen beslissingen te nemen. We laten ons hierbij inspireren door o.a. de uitgangspunten van KiVa en het Katholieke geloof (methode Houvast).

#### 4.8 Leerlingvolgsysteem

De resultaten die de leerlingen behalen worden m.b.v. de methodetoetsen gevolgd. De resultaten worden geregistreerd en geven ons inzicht in de mogelijkheden en belemmeringen van de leerlingen. In het Handelingsgericht Werken maken we met deze informatie weer nieuwe groepsplannen, zodat de leerkracht de leerling op de juiste manier verder kan begeleiden.

Ook worden er in januari en juni landelijk genormeerde toetsen, de Cito- toetsen, afgenomen. De toets resultaten worden op individueel-, groeps- en schoolniveau vastgelegd. In de groepsbespreking worden, met het hele team, de resultaten besproken.

Verder worden afspraken gemaakt over handelingsplannen op groeps- en individueel niveau en over extra ondersteuning. Dit is een goed moment om de kindnotities van het Handelingsgericht Werken aan te vullen of te wijzigen. Het hele proces rond ons leerlingvolgsysteem en zorgverbreding wordt bewaakt door de intern begeleider.

Voor kinderen waarbij de aanpak meer overleg vraagt, wordt een leerlingbespreking gehouden. In deze bespreking verduidelijken de teamleden aan elkaar de problemen en ontvangen van elkaar suggesties voor een aanpak. Ook kan een leerling worden ingebracht in de consultatieve leerlingbespreking met de

onderwijsspecialist die is aangesteld binnen ons samenwerkingsverband Catent.

Beide soorten bespreking kunnen leiden tot het opstellen van een Ontwikkelingsperspectief (OPP). In §4.6 meer informatie hierover.

## 4.9 Verwerking Leerling gegevens

### 4.8.1 Algemeen

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met gegevens van leerlingen. We hebben leerlinggegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden leerlinggegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. Demeeste leerlinggegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw zoon/dochter op onze school. Het betreft dan vooral NAW-gegevens (naam-adres-woonplaats) en gegevens over u als ouder/verzorger. In verband met de identiteit van onze stichting/school vragen we u ook of we de geloofsovertuiging mogen registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden.

Tot het geven van deze laatste informatie aan de school bent u nietverplicht.

Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijv. de orthopedagoog of de internbegeleider) ook gegevens vast, zoals bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. En soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie, ASS of ADHD) geregistreerd. Dit gebeurt met name als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw zoon/dochter.

Algemene leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. Beide systemen zijn beveiligd entoeegang tot de gegevens is beperkt tot medewerkers van onze

school. Omdat onze school deel uitmaakt van stichting Catent worden (een beperkt aantal) leerlinggegevens met het College van Bestuur gedeeld. Het delen van gegevens richt zich op benodigde gemeenschappelijke administratie, de leerling-ondersteuningsstructuur op Catent niveau, en/of plaatsingsbeleid.

De wijze waarop we met leerlinggegevens omgaan is uitvoerig beschreven in het "(privacy)reglement verwerking leerlinggegevens Stichting Catent". Hierin staat ook wat de rechten en plichten zijn van u als ouder/verzorger ten aanzien van de op school geregistreerde en gebruikte gegevens. Het reglement is met instemming van de GMR door het College van Bestuur van Stichting Catent vastgesteld. Het reglement is in te zien op [www.catent.nl](http://www.catent.nl) onder "organisatie". Op de website van Catent vindt u ook de voor de stichting en scholen geldende privacyverklaring. Tevens worden daar indien nodig nieuwe berichten/documenten over het waarborgen van privacy geplaatst".

#### 4.8.2 Aanmelden en inschrijven leerlingen

Aanmelden van kinderen voor toelating op onze school kan plaatsvinden vanaf de dag dat uw kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. Vanaf het moment dat uw kind vier jaar wordt, mag het onze school bezoeken. In verband met de organisatie vinden wij het prettig als u uw kind vroegtijdig aanmeldt. Bij onze planning kunnen we daar dan rekening mee houden. Als u na het lezen van de schoolgids of na een informatief gesprek besluit uw kind(eren) aan te melden op onze school, kunt u een peuterochtend bezoeken en/of een informatiegesprek in (laten) plannen met de directeur. U krijgt tijdens dat gesprek informatie over de school, we laten u de school zien en we wisselen informatie uit over uw kind waarbij we een gespreksleidraad gebruiken. Op deze manier krijgen wij als school via de kennismaking zicht op de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter. Zijn er geen specifieke onderwijsbehoeften dan ontvangt u van ons het inschrijfformulier met het verzoek dit in te vullen en aan ons terug te sturen. Hiermee kan uw kind ingeschreven worden op onze school.

Wanneer uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft moeten

wij eerst onderzoeken of wij als school kunnen bieden wat uw kind nodig heeft. Om dit te kunnen bepalen wordt u gevraagd toestemming te geven om eventueel gegevens op te vragen bij andere organisaties.

Het besluit voor wel/geen acceptatie maken wij op basis van ons School Ondersteunings Profiel (SOP). Binnen 6 weken (met een uitloop van 4 weken) doen wij een schriftelijk aanbod voor extra ondersteuning op onze of een andere school. Uiteindelijk beslist de directeur of inschrijving kan plaatsvinden. Wanneer de school niet aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen, dan kijkt de directeur met u mee naar een school die een passend antwoord kan geven op datgene wat uw zoon/dochter nodig heeft.

Nadat uw kind op de school is ingeschreven, voert de directeur de gegevens van uw kind in de schooladministratie in. Met de leerkracht van de groep maakt met u vervolgens een afspraak. Samen met uw zoon/dochter gaat u de klas bekijken en krijgt u ook alle informatie over de groep.

#### 4.8.3 Gebruik van digitaal leer materiaal

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leer materialen. Veelal op het niveau van Stichting Catent worden strikte afspraken gemaakt met uitgevers, distributeurs en leveranciers van leermiddelen over het gebruik van bepaalde leerlinggegevens. Op basis van een modelbepalersovereenkomst behorend bij de sector primair onderwijs leggen we deze afspraken schriftelijk vast. Een voorbeeld van een dergelijke modelovereenkomst is te vinden op [www.catent.nl](http://www.catent.nl) (zie verwijzing eerder genoemd).

Onder andere geven we leerlingen eenvoudig toegang tot digitaal leer materiaal via 'Basispoort'. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. Het gaat dan om gegevens als een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey,

groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Er worden bij instanties als ‘Basispoort’ geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Leerlinginformatie delen met andere organisaties, niet zijnde organisatiesgericht op digitale leermaterialen, wordt alleen gedaan als u daar toestemming voor geeft, tenzij de uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Jaarlijks ontvangen de leerlingen een setje oordopjes in de bovenbouw. Bij verlies of beschadiging is de leerling zelf verantwoordelijk voor een nieuw setje dopjes.

#### 4.8.4 Gebruik foto’s en video’s

Onze schoolgids, website, nieuwsbrieven etc. zijn belangrijke informatiebronnen voor ouders die op zoek zijn naar een school voor hun kind(eren). Met foto’s e.d. laten we zien waar we als school mee bezig zijn. Voor het gebruik van foto’s en filmpjes waar leerlingen opstaan vragen wij (vooraf) uw toestemming. U als ouder/verzorger mag 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 het beeldmateriaal omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto/filmpje te plaatsen. Gericht op het vragen van toestemming vragen wij u aan het begin van het schooljaar dit via Parro in te vullen.

#### 4.8.5 Gegevens inzien

U als ouder/verzorger heeft te allen tijde het recht om de door ons geregistreerde gegevens van en over uw zoon/dochter in te zien. Als gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij – op uw verzoek - de informatie verbeteren of aanvullen. Als gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur. En we verwijzen nogmaals naar het “(privacy)reglement verwerking leerlinggegevens Stichting Catent”

[\(https://www.catent.nl/privacyverklaring/](https://www.catent.nl/privacyverklaring/)

#### 4.9 Rapportage

In alle groepen worden de leerlingen getoetst, zij het in groep 1 en 2 in beperkte mate. In deze groepen worden observaties uitgevoerd m.b.v. leerlijnen. De resultaten worden besproken tijdens de voortgangsgesprekken en/of portfoliogesprekken (zie §. 5.1). De leerlingen krijgen tweemaal per jaar een portfolio mee. Daarin wordt gedurende het jaar het werk verzameld en tweemaal per jaar wordt een rapportage toegevoegd. Daarin worden naast gedrag en werkhouding, alle vak- en vormingsgebieden beoordeeld. Dit is een bestanddeel van het leerlingvolgsysteem.

#### 4.10 Sportactiviteiten

Ieder jaar wordt door de Sportkoepel een sportdag georganiseerd voor alle kinderen in Hattem. Tijdens deze sportdag komen de kinderen in aanraking met allerlei, vaak niet alledaagse sporten. Op Koningsdag doen we mee met het landelijke bewegingsfeest. Daarnaast organiseert de ov de jaarlijkse deelname aan de avondvierdaagse. Groep 5/6 heeft om de week een zwemles. Vanuit de gemeente Hattem hebben alle scholen een buurtsportcoach. Deze is aangesloten bij JOGG (jongeren op gezond gewicht). Bij ons op school wordt één gymles in de week, voor iedere groep, verzorgd door de buurtsportcoach. Voor groep 1/2 is dat in het speellokaal. Voor groep 3 tot en met 8 een les in de sporthal naast onze school. Daarnaast organiseert de buurtsportcoach vele naschoolse activiteiten waar de leerlingen aan kunnen deelnemen.

#### 4.11 Schoolreisje en schoolkamp

Eén keer per jaar wordt er voor de kinderen van groep 1-6 een schoolreisje georganiseerd. Het team kiest de bestemming en zorgt voor de begeleiding. Voor groep 7 en 8 is er ieder jaar het schoolkamp. Dat vindt aan het begin van het jaar plaats. Onze eerste zorg tijdens het schoolreisje of het kamp gaat uit naar het welbevinden van uw kind. Wij kunnen niet garanderen dat er beeldmateriaal gemaakt wordt van de kinderen.

#### 4.12 Culturele activiteiten

Ten behoeve van de culturele vorming van de leerlingen, worden jaarlijksactiviteiten georganiseerd. Een van de leerkrachten, heeft de taak van cultuurcoördinator. Zij kijkt welk aanbod binnen het budget mogelijk is. We zijn gestart met een zgn. “cultuurmenu” om een dekkend aanbod te krijgen over meerdere jaren verspreid. Samenwerking met andere Hattemer basisscholen en begeleiding door een cultuurmakelaar zijn hierbij van belang.

#### 4.13 Schooltijden

In het basisonderwijs is van groep 1 tot en met 8 het minimum aantal lessen (verplichte onderwijstijd) dat leerlingen moeten ontvangen 7.520 uur. Gedurende de eerste vier schooljaren is dat minimaal 3.520 uur, voor de laatste vier schooljaren is dat 3.760 uur, de overige 240 uur mogen de scholen zelf verdelen over de verschillende bouwen.

Wij hanteren sinds vier jaar een continuooster met vier gelijke dagen vanaf groep 2. De schooltijden voor groep 2 tot en met groep 8 zijn als volgt:

Dag	Start schooldag	Einde schooldag
Maandag	08:30 uur	14:30 uur
Dinsdag	08:30 uur	14:30 uur
Woensdag	08:30 uur	12:30 uur
Donderdag	08:30 uur	14:30 uur
Vrijdag	08:30 uur	14:30 uur

Groep 1 is op vrijdag om 12.00 uur vrij.

De kinderen lunchen op school onder leiding van de leerkracht. In het informatieboekje dat elk jaar wordt verstrekt wordt uitgelegd hoe het halen, brengen en lunchen op onze school geregeld is.





## 5. KWALITEIT EN ZORG

### 5.1 Bewaking van de kwaliteit

Het meten van kwaliteit is belangrijk, omdat het ons helpt de kwaliteit van ons onderwijs te verbeteren. Tegelijkertijd zijn kwaliteitsmetingen niet het enige dat telt. Daarvoor zijn er te weinig objectieve indicaties.

Bovendien geven kwaliteitsmetingen meestal geen totaalbeeld van de leerling. Dat totaalbeeld krijgen wij daarom op andere manieren.

Wij gebruiken:

- Y kwaliteitszorgsysteem
- Y leerlingvolgsysteem (zie hoofdstuk 3)
- Y teamvergaderingen (inhoudelijk overleg)
- Y scrumsessies (organisatorisch overleg)
- Y klassenbezoeken en/of coaching door directeur en/of internbegeleider
- Y collegiale consultatie (leerkrachten kijken onderling bij elkaar)
- Y ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken
- Y scholing door het team en directie
- Y externe begeleiding
- Y oudervragenlijst
- Y leerlingenvragenlijst

### 5.2 Schoolplan

In het schoolplan staat hoe de school wordt bestuurd, wat het onderwijsbeleid van de school is en hoe het onderwijs op onze school wordt ingevuld. Daarnaast is hierin opgenomen welke

onderwijskundige veranderingen en plannen voor de toekomst wij voor ogen hebben.

Tevens staat in het schoolplan hoe de zorg voor/begeleiding van leerlingen wordt vormgegeven. Ons huidige schoolplan is in 2023 vastgesteld en heeft een looptijd van drie jaar. Het schoolplan is te vinden op onze website: [www.sintandreasschool.nl](http://www.sintandreasschool.nl).

### 5.3 Doorstroomtoest

In groep 8 maken alle leerlingen in februari van het laatste jaar de IEP-doorstroomtoets. De leerkracht van groep 8 bespreekt de resultaten met het kind en de ouders, waarna de schoolkeuze wordt bepaald. Hierbij spelen de resultaten van de voorgaande jaren uiteraard een rol, evenals de sociaal-emotionele ontwikkeling en de niet-cognitieve vaardigheden van het kind.

### 5.4 Opbrengsten

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven naar optimale opbrengsten op de gebieden taal, rekenen, begrijpend lezen, informatieverwerking en sociaal emotionele ontwikkeling. We vinden het van belang dat kinderen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend en succesvol vervolgonderwijs.

Bij de beoordeling kijkt de inspectie naar de behaalde referentieniveaus op de eindtoets in de laatste drie schooljaren. Gekeken naar onze opbrengsten van de afgelopen driejaars-gemiddelde voldoen wij aan de norm die de inspectie voor onze school stelt.

Schoolweging: 28,13	Score van de school 3-jaarlijks	Signaleringswa arde 3-jaarlijks	Landelijk gemiddelde 3- jaarlijks
1F (basisniveau)	99%	85%	96,1%
2F/1S (streefniveau)	61%	50,6 %	60,9%

Bijna al onze leerlingen behalen het gewenste basisniveau 99% en daarnaast behaalt meer dan de helft het streefniveau 61%.

We proberen er voor te zorgen, dat onze leerlingen hun schoolloopbaanvervolgen op het niveau dat mag worden verwacht op grond van hun kennis, vaardigheden, motivatie en werkhouding.

De adviezen die we geven zijn gebaseerd op de gegevens uit ons leerlingvolgsysteem, de observatie(s) van de leerkrachten en de mening van de leerling en zijn (haar) ouders. Het advies voor het voortgezet onderwijs dat een leerling krijgt wordt vergeleken met de eerder vastgestelde verwachting die eind groep 7. Vanaf schooljaar 2023-2024 is de naam van de eindtoets veranderd naar de 'doorstroomtoets'. Leerlingen uit groep 8 van de basisschool maken vanaf eind januari een doorstroomtoets. Leerlingen ontvangen in januari hun voorlopig schooladvies. En ze melden zich eind maart aan voor de middelbare school. Hierdoor maken leerlingen met en zonder bijgesteld schooladvies even veel kans op een plek op de school van hun voorkeur. En op het voor hen best passende niveau.

In verband met de bescherming van privacy van onze leerlingen, beperken we ons tot het vermelden van de gemiddelde uitstroomgegevens. Bron: DUO, schooljaar 2022-2023.

Schooltype	Percentage afgelopen 5 jaar
VMBO basis / kader	25 %
VMBO g-t	37,5 %
HAVO	25 %
VWO	12,5 %

Met deze cijfers behalen we ruimschoots onze doelstelling om minimaal 50% van onze leerlingen te laten uitstromen naar een niveau van HAVO of hoger.

Met alle ontvangende scholen voor voortgezet onderwijs hebben we na verwijzing nog contact. Van de eerste jaren ontvangen we de rapportcijfers van onze oud-leerlingen. Mede hierdoor kunnen we zien of onze schooladviezen op maat zijn (geweest).

### 5.5 Passend Onderwijs

Passend Onderwijs is de naam voor hoe we er binnen het onderwijs voorzorgen dat alle kinderen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Onze school hoort bij samenwerkingsverband:

SWV Hanzeland Ossenkamp 8 in Zwolle/  
Cluster Veluwe Noord  
[SWV Hanzeland » Samen voor passend onderwijs \(swv-hanzeland.nl\)](http://swv-hanzeland.nl)

Vanuit de verschillende regionale verbanden worden middelen aan Stichting Catent verstrekt om passend onderwijs in de scholen van Stichting Catent te realiseren.

De afgelopen jaren is binnen Stichting Catent flink ingezet op een stevige 'basisondersteuning'. Dit betekent dat iedere leerling in onze scholen kan rekenen op zorgvuldige begeleiding gericht op een optimale ontwikkeling. Bij sommige leerlingen zien we dat er specifieke onderwijsbehoeften zijn die vragen om wat extra ondersteuning. Stichting Catent zorgt ervoor dat het merendeel van deze extra ondersteuning gerealiseerd kan worden. De extra ondersteuning, veelal afkomstig van leerkrachten binnen Catent die zeer specifieke expertise hebben opgebouwd en/of onderwijsspecialisten van het Expertiseteam van Catent, wordt pas ingezet na overleg met u als ouder(s). De groepsleerkracht en/of de

intern begeleider gaat hierover met u als ouder(s) in gesprek. Indien we binnen Catent niet de gewenste expertise hebben, werken we met scholen in de regio samen die de gewenste deskundigheid kunnen bieden.

### 5.6 School Ondersteuningsprofiel

In het kader van Passend Onderwijs heeft onze school een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dat wil zeggen dat we in kaart hebben gebracht waar onze kwaliteiten liggen en waar we als school tegen grenzen aanlopen bij de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Als school sluiten we aan bij het basis ondersteuningsprofiel van het SWV waarbinnen we vallen. Aanvullend daarop hebben we als school een School Ondersteunings Profiel (SOP) opgesteld waarin is opgenomen wat we daarbij als school extra aan zorg kunnen aanbieden. Ons ondersteuningsprofiel ligt ter inzage bij de directeur. Een samenvatting kunt u vinden op onze website van de school [www.sintandreasschool.nl](http://www.sintandreasschool.nl).

### 5.7 Catent Commissie voor Arrangeren en Toewijzen (CCAT)

De CCAT is een commissie waar leden van het Expertiseteam van Catent aan deelnemen en heeft als taak: het arrangeren en toewijzen van ondersteuning op basis van onderwijs(zorg)behoeften van een leerling wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid van de school. Sinds 2023 werken we binnen Catent met Ondersteuningsgeld Passend Onderwijs. Dit betekent dat scholen aan het begin van het kalenderjaar een bedrag ontvangen gebaseerd op een vast bedrag per school én een vast bedrag per leerling. De school heeft een plan op welke manier zij deze gelden inzetten voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften. Wanneer er toch extra middelen nodig zijn voor een leerling, kunnen scholen een beroep doen op het solidariteitsbudget. Dit kunnen zij doen door een aanvraag in te dienen bij de CCAT. Voordat een leerling wordt besproken in de CCAT, vindt een gesprek plaats tussen de onderwijsadviseur/orthopedagoog (en eventueel een onderwijsspecialist) vanuit het Expertiseteam van Catent, ouders, leerkracht(en) en intern begeleider. De in het gesprek besproken punten worden door de IB-er genotuleerd, en worden vervolgens met alle betrokkenen gedeeld. Naast dat er een gesprek plaatsvindt vullen

ouders en school (ieder een deel van) een door hen ondertekend aanvraagformulier in.

Binnen de CCAT worden de onderwijs(zorg)behoeften van de leerling en de handelings-verlegenheid van onze school besproken, gewogen en afgezet tegen het school-ondersteuningsprofiel. De CCAT besluit vervolgens over het toekennen van begeleiding en ondersteuning aan de school, in de vorm van een “arrangement”.

Tevens kan de CCAT beslissen over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) indien plaatsing op een school voor S(B)O het beste arrangement voor de leerling is. Voor de meeste scholen geldt dat deze taak ligt bij een commissie van het samenwerkingsverband, waarbij veelal ook onderwijsadviseurs vanuit Catent aansluiten. In elke landelijk vastgestelde regio Passend Onderwijs is er (naast de CCAT) een “Commissie Toewijzing”, die zorgt voor het afgeven van de wettelijk vastgestelde toelaatbaarheidsverklaring voor het S(B)O.

Voor vragen over Passend Onderwijs kunt u terecht bij de directeur of intern begeleider van onze school. Meer informatie vindt u op de website van Catent: Passend onderwijs Catent en op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

## 5.8 Bezwaar

Tegen de beslissing van de CCAT over de toelaatbaarheid van een leerling tot het S(B)O kan door ‘belanghebbenden’ bezwaar worden aangetekend. Belanghebbenden zijn de school en/of de ouders, verzorgers of voogden van de leerling. Voor de behandeling van een bezwaar is Stichting Catent via de regionale verbanden Passend Onderwijs aangesloten bij de landelijke bezwaarcommissie Toelaatbaarheidsverklaring S(B)O. We verzoeken echter alle betrokkenen zich eerst tot de voorzitter van de CCAT te wenden indien een hiervoor genoemd bezwaar zich voordoet.

## 5.9 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief

Soms zal een kind bij één of meerdere vakken met een aangepast programma gaan werken: een eigen leerlijn. De leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar we stellen het aangepaste programma zo op dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs waarvan we verwachten dat de betreffende

leerling na de basisschool zal instromen. We proberen de minimum eindoelen zoveel mogelijk te behalen. De school stelt samen met de onderwijsadviseur/orthopedagoog uit het Expertiseteam van Catent dan wel met andere experts binnen de stichting en met u als ouders een ontwikkelingsperspectief op. Het ontwikkelingsperspectief geeft o.a. de specifieke begeleiding op school, de verwachte leeropbrengst en het te verwachten uitstroom resultaat weer van een leerling in het basisonderwijs.

#### 5.10 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan

Af en toe komen we tot de conclusie dat een leerling er nog niet aan toe is om naar de volgende groep te gaan. Dit kan verschillende redenen hebben, op cognitief of sociaal emotioneel gebied. We nemen dan, in overleg met de ouders, het besluit om de kleuterperiode te verlengen of het kind de groep een jaar over te laten doen. We doen dit alleen als alle overwegingen maken dat dit de beste keuze voor een leerling is.

Ondanks de differentiatie kan het zo zijn dat de aangeboden lesstof structureel als te gemakkelijk wordt ervaren. We kunnen dan overwegen of het in het belang van een leerling is om te versnellen (klas overslaan). De procedure van overleg en het bekijken van de mogelijkheden kent dezelfde duidelijke structuur als bij de beslissing tot een klas overdoen, waarin ouders, de groepsleerkracht en de intern begeleider betrokken zijn.



## 6. OUDERS

Ouders nemen een bijzondere plek in op de Sint Andreasschool. Via hun kinderen zijn de ouders met de school verbonden. De verantwoordelijkheid voor de opvoeding van het kind is naar onze mening een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en leerkrachten. Dit betekent dat het team nadrukkelijk op de hoogte wil zijn van de thuissituatie van de kinderen en ook dat wij verwachten, dat de ouders betrokken zijn bij het reilen en zeilen van hun kind binnen onze school.

Omdat onze school een relatief kleine school is, is het contact tussen ouders en school laagdrempelig. Wij stellen het op prijs als ouders ons informeren over bijzonderheden wat betreft het functioneren van hun kind en omgekeerd zal de school tijdig contact zoeken met de ouders indien dit van belang is.

Binnen de groepen wordt aandacht besteed aan bijzondere gebeurtenissen die zich bij de kinderen thuis hebben voorgedaan. Zowel bij vreugdevolle als verdrietige gebeurtenissen mag u op de inzet van het team rekenen. De sterke groepsband is bovendien een warm nest voor het kind.

Een actieve inbreng en deelname van de ouders aan activiteiten van uiteenlopende aard wordt gestimuleerd en zeer gewaardeerd. Ze is enerzijds noodzakelijk vanwege het financiële

aspect, anderzijds om het karakter van een grote betrokkenheid te behouden.

Dat geldt voor zowel aan het onderwijs gerelateerde als buitenschoolse activiteiten. De school doet voor verschillende vakgebieden een beroep op ouders als hulpouders tijdens de lessen. De leerkracht blijft echter verantwoordelijk en geeft de beoordelingen. Alleen de leerkracht geeft informatie over de kinderen door aan de ouders.

Bij het onderhoud van de school aan de binnen- en buitenkant wordt ook voor een deel een beroep gedaan op de inzet van ouders. De school beschikt over een actieve kluscommissie die een aantal keer per jaar aanpassingen doet aan de school. Het bestuur van de ov verwacht van ouders, dat ze zich minimaal 1x per jaar inzetten voor de school.

### 6.1 Contact met de ouders

Wij vinden een goede informatievoorziening aan de ouders belangrijk. Aan het begin van het schooljaar wordt er naast het plaatsen van deze schoolgids op de website een jaarkalender gedeeld via de app Parro. Hierop staan vakanties, vieringen, culturele uitjes en andere evenementen aangegeven.

Tussentijdse informatievoorziening vindt plaats via de app Parro. De nieuwsbrief verschijnt ook maandelijks via deze app. Aan het begin van elk schooljaar is er een informatiemarkt. Met uw kind kijkt u in de klas en wordt u voorzien van informatie.

De ouders van groep 3 en groep 8 worden ook geïnformeerd over praktische zaken op een informatiemoment. Verspreid over het schooljaar worden de ouders in de gelegenheid gesteld om tijdens de zogenaamde voortgangsgesprekken en/of rapportfoliogesprekken met de leerkracht te spreken over de ontwikkeling van hun kind. De rapportfoliogesprekken vinden plaats met leerling-ouder-leerkracht. Hierin worden gestelde doelen besproken en het werk wordt bekeken.

Bij de ouders groep 1 wordt een huisbezoek gedaan. Om zo goed mogelijk een kind te leren kennen bezoeken de leerkrachten de

nieuwe leerlingen thuis. Daardoor kunnen we het onderwijs nog beter aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen. Deze huisbezoeken zijn erop gericht de thuissituatie te leren kennen en de kennis die de ouders over hun kind hebben over te dragen aan de leerkracht.

De groepsleerkrachten maken, zoals gezegd, gebruik van Parro, dit is een app waarmee informatie en foto's kunnen worden gedeeld met de aangemelde ouders van de groep. Het kan een mooie aanleiding bieden voor een gesprek. U ontvangt een inlogcode per mail en ziet alleen die informatie die de groepsleerkracht van uw kind plaats. Ook is het mogelijk een gesprek te starten met de leerkracht van uw kind.

De foto's die erop staan mogen niet verspreid worden!

## 6.2 Informatievoorziening gescheiden 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.

Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste: het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/toets-resultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling; uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is; verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan; inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.

De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op zijn/haar verzoek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden.

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.

De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit. Partners worden uitgenodigd indien de andere ouder hiertoe schriftelijke toestemming heeft gegeven. Bij inschrijving van de leerling wordt door de ouders melding gedaan van de gezinsrelatie, alsook van de gezagsrelatie met betrekking tot het kind. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij ons bekend.

### 6.3 Ouderbijdrage

Onze school vraagt ter financiering van haar activiteiten per leerling een vrijwillige ouderbijdrage. Deze wordt via de oudervereniging geïnd. Met deze bijdrage worden verschillende activiteiten gerealiseerd. U kunt denken aan de verjaardag van Sinterklaas, de vieringen van Pasen, Carnaval en Kerst. Het afgelopen jaar bedroeg de ouderbijdrage €26,00. Zonder de inkomsten van deze vrijwillige bijdrage is het voor de oudervereniging moeilijk om alle activiteiten aan te blijven bieden. Deelname van uw kind aan de activiteiten staat los van de betaling van devrijwillige ouderbijdrage.



## 7. AFSPRAKEN EN PROTOCOLLEN

Voor veel regels en afspraken is onze school afhankelijk van de beleidsafspraken die gelden binnen de Stichting Catent. Als voorbeeld noemen we hier de klachtenregeling. Maar ook binnen onze school zijn veel zaken vastgelegd in afspraken en protocollen. De meest belangrijke vindt u hieronder in alfabetische volgorde terug:

### 7.1 Aanmelding nieuwe leerlingen

Ouders kunnen hun kind aanmelden na een kennismakingsgesprek met de directeur, aanmelding kan alleen plaatsvinden binnen ons toelatingsbeleid.

### 7.2 Buitenschoolse opvang en peuteropvang

Om buitenschoolse opvang (BSO) en peuteropvang aan te kunnen bieden hebben wij een samenwerking met kinderopvang “Bij Lotte”, die de uitvoering hiervan verzorgt op onze school. Meer informatie is op school verkrijgbaar, maar uiteraard ook bij Lotte Brouwer, tevens de persoon voor aanmelding.

### 7.3 Doorstroming

Het protocol “Vertraagd en vervroegd doorstromen”.

### 7.4 Externe remedial teaching (RT)

Deze door ouders ingekochte hulp dient bij voorkeur buiten schooltijd te worden gerealiseerd. Onder bepaalde voorwaarden kan de directeur toestemming verlenen voor het realiseren van de hulp onder schooltijd. Deze voorwaarden staan beschreven in het document Externe RT, dat op school ter inzage ligt.

### 7.5 Schoolfotograaf

Eens per jaar komt een schoolfotograaf om een foto van uw kind (en eventueel broertjes en zusjes) te maken en een groepsfoto. De kostendaarvan zijn voor de ouders.

## 7.6 Gedragscode Catent

Aangezien het onderwijs geen beroepscode kent, beroept StichtingCatent zich o.a. op de Landelijke Norm Publieke taak.

Deze is door de brancheorganisatie waartoe Catent behoort ondertekend. De algemeen geldende gedragsnorm die daarin wordt gehanteerd en die ook voor Catent geldt is:

- Y Agressie en geweld tegen werknemers met een publieke taak worden nooit getolereerd.
- Y Werknemers in de publieke sector moeten de ruimte krijgen om hun werk goed te doen.
- Y Hun aanwijzingen moeten altijd worden opgevolgd.
- Y De orde mag niet worden verstoord.

Als vervolg op deze code heeft Catent afspraken gericht op de omgang met elkaar vastgelegd in de "Gedragscode Catent". De volledige tekst van de code kunt u lezen op de website van Catent: [Gedragscode Catent](#)

## 7.7 Privacy

Onze school is onderdeel van Stichting Catent. Binnen Catent wordt zorgvuldig omgegaan met privacy en persoonsgegevens. We hebben persoonsgegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden persoonsgegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. Bijvoorbeeld voor de leerling administratie en gegevens die gedeeld worden met onze ouderraad/oudervereniging aangezien zij deze gegevens nodig heeft om de vrijwillige ouderbijdrage voor de school te innen. De persoonsgegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de medewerkers van onze organisatie.

De meeste persoonsgegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw kind op onze school. Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijvoorbeeld de intern

begeleider van de school) ook gegevens vast, zoals cijfers en vorderingen. Ook worden soms bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie geregistreerd. Soms wordt door de school extra begeleiding gevraagd vanuit het Expertiseteam van Catent. Het Expertiseteam van Catent bestaat uit onderwijsadviseurs en onderwijsspecialisten. De aan de school verbonden onderwijsadviseur (orthopedagoog of schoolpsycholoog) heeft vanwege zijn/haar brede inzetbaarheid binnen de school toegang tot de gegevens in Parnassys van alle leerlingen binnen onze school. De onderwijsadviseur zal echter nooit een leerling dossier openen alvorens u als ouder/verzorger hier door de school van op de hoogte bent gesteld. Onderwijsspecialisten hebben geen standaard toegang tot dossiers. Hen wordt toegang gegeven nadat u als ouder/verzorger akkoord bent gegaan met de betrokkenheid van de onderwijsspecialist. De gegevens worden gebruikt om de begeleiding voor uw kind zo goed mogelijk vorm te geven. Tenslotte wordt door de school soms extra begeleiding gevraagd van de Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen (aanvraag arrangement) voor een leerling. Voor de beoordeling van deze aanvraag worden leden van het Expertiseteam gevraagd om mee te lezen zodat er een besluit genomen kan worden over de aanvraag. Hiervoor krijgen deze leden toegang van maximaal een week om het betreffende deel van het leerling dossier in te zien. Dit gebeurt alleen als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind.

Voor meer informatie over de wijze waarop we met persoonsgegevens omgaan, verwijzen we naar de privacyverklaring en overige informatie over privacy gepubliceerd op de website van Catent (Privacyverklaring). Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u een bericht sturen naar [privacy@catent.nl](mailto:privacy@catent.nl)

## 7.8 Hoofdluis

De preventie en aanpak van hoofdluis is de eerste verantwoordelijkheid van de ouders. De school wil middels het uitvoeren van het "Protocol Hoofdluis" (zie website) de besmetting met hoofdluis zo klein mogelijk maken. De belangrijkste punten uit dit protocol, die te vinden is op de



website, zijn:

Hoofdluiscontrole op school door het luizenteam op elke eerste dag na een vakantie van minimaal een week (zie jaarkalender). Het informeren van de ouders van de groep kinderen bij wie hoofdluis is vastgesteld (of door ouders gemeld). Zie verder bij: Infectieziekten

### 7.9 Infectieziekten

Voor het protocol infectieziekten volgen wij de richtlijnen van de GGD. Dit protocol staat op onze website. Omdat het nogal eens voorkomt, dat

kinderen hoofdluis of krentenbaard oplopen, is het van belang om hier te benadrukken, dat de kinderen in die gevallen alleen naar school mogen komen ná behandeling. Alle ouders hebben een afschrift van dit protocolontvangen.

### 7.10 Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

Onze school valt onder de GGD Noord- en Oost Gelderland.

U kunt bij ons terecht met vragen over uw kind in ontwikkeling. Lichamelijke ontwikkeling, zoals groei en motoriek, maar ook voor opvoedingsvragen, gezonde voeding, eetgedrag en psychosociale ontwikkeling. In overleg met ouders en kinderen kunnen we verwijzen naar andere vormen van ondersteuning of naar een huisarts/specialist. Wat we belangrijk vinden, is dat wij er voor u zijn voor allerlei vragen rondom opgroeien van uw kind. Elk kind wordt een aantal keren door ons uitgenodigd, maar u kunt ook zelf bij onze jeugdverpleegkundige binnenlopen op een inloopsprekbeurt.

Bij calamiteiten op school kan de jeugdverpleegkundige en/of jeugdarts de school ondersteunen.

### Chatten

Elke werkdag van 19.00-21.00 uur kunt u chatten met één van onze jeugdverpleegkundigen of jeugdartsen over de opvoeding, gezondheid van uw kind.

### Wat doet de jeugdgezondheid

- Logopedie: Onze logopedisten verzorgen voor de GGD de logopedie op vrijwel alle basisscholen in Noord- en Oost-Gelderland.
- Gezondheidsonderzoek groep 2: De jeugdverpleegkundige ziet alle kinderen uit groep 2 voor een gezondheidsonderzoek. Door de uitbraak van het coronavirus en het sluiten van de scholen per half maart 2020, hebben wij niet alle gezondheidsonderzoeken kunnen uitvoeren. Wij onderzoeken momenteel welk alternatief we u en de kinderen kunnen bieden.
- Meten en wegen groep 6: De assistente jeugdgezondheid meet en weegt alle kinderen in groep 6.

- Les Gezonde Leefstijl: De assistenten jeugdgezondheid geven in groep 7 een interactieve les over gezonde leefstijl.
- Vaccinaties: De vaccinaties uit het rijksvaccinatieprogramma gaan, in aangepaste vorm, gewoon door. Als uw kind hiervoor in aanmerking komt, krijgt u hier vanzelf bericht over. Kinderen van 9 jaar krijgen een uitnodiging voor de DTP en de BMR-prik.

Meisjes van 12 jaar voor de HPV-vaccinatie.

- Inloopspreekuur: Naast de reguliere contactmomenten, is het mogelijk om zonder afspraak bij de jeugdverpleegkundige binnen te lopen.

### Meer informatie?

Neem voor vragen over de ontwikkeling, gezondheid of opvoeding van uw kind contact op met de jeugdverpleegkundige, jeugdarts of logopedist van de school van uw kind. Of stuur een mail naar [jgz@ggdnog.nl](mailto:jgz@ggdnog.nl) en vermeld daarbij hoe wij u kunnen bereiken en op welke school uw kind zit.

Kijk voor actuele informatie over de jeugdgezondheid en het coronavirus op [www.ggdnog.nl](http://www.ggdnog.nl) en op [www.ggdsamengezond.nl](http://www.ggdsamengezond.nl)



### 7.11 Klachtenregeling

Mocht u klachten hebben over de dagelijkse gang van zaken op school, dan worden die vrijwel altijd in goed overleg opgelost. In eerste instantie is de leerkracht de aangewezen persoon voor dit overleg. Wanneer dit overleg niet het gewenste resultaat brengt, kunt u contact opnemen met de directeur. U kunt het probleem ook bespreken met de interne vertrouwenspersoon van de school. Dit is Prita Latif. De contactpersoon kan u vertellen wat mogelijke vervolgstappen voor u zijn.

Informatie hierover is eveneens terug te vinden op de website van stichting Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder het kopje Organisatie.

### Vertrouwenspersonen

Aan Stichting Catent is tevens een vertrouwenspersoon -Integriteit verbonden. Mevrouw Sonja Tettero is vertrouwenspersoon - Integriteit op stichtingsniveau. Zowel medewerkers, ouders als externen kunnen bij mevrouw Sonja Tettero terecht voor vertrouwenskwesaties. Ook kan zij in de voorfase van een klacht door de klager om advies worden gevraagd met als doel om een klacht met behulp van bemiddeling, succesvol op te lossen. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon- integriteit van Catent en meer informatie is terug te vinden op de website van stichting Catent via Klachten.

### Klachtencommissie

Aan Catent is een klachtencommissie verbonden (Interne KlachtenCommissie).

Deze bestaat uit:

Voorzitter: de heer MR. S.M.C.

VerheydenLid: mevrouw. A.

Zandbergen

Lid: de heer H. Slabbekoorn

De IKC is te bereiken via e-mailadres [IKC@catent.nl](mailto:IKC@catent.nl)

In uitzonderlijke gevallen (indien een klager niet over e-mail beschikt) kan gebruik worden gemaakt van het adres IKC, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

Een klacht die wordt ingediend bij de IKC wordt conform het reglement IKC behandeld. Het reglement is terug te vinden op de website van stichting Catent via Klachten.

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die naar aanleiding van een klacht ingediend bij de klachtencommissie al dattet worden genomen.

#### Landelijke klachtencommissie

Behalve dat Catent een eigen klachtencommissie heeft (de IKC) is er vanuit Catent ook aansluiting bij de landelijk opererende klachtencommissie: Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO). Meer informatie over deze organisatie staat op [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl).

#### 7.12 Leerplicht

Alle leerlingen in Nederland moeten naar school. Dat geldt natuurlijk ook voor uw kind. Dat staat in de Leerplichtwet 1969 die in 1994 is herzien. Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool. Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand volgend op die, waarin het vijf jaar wordt. Op de site [www.leerplicht.net](http://www.leerplicht.net) kunt u veel extra informatie vinden.

De gemeente let erop dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben een controlerende taak. Van alle leerlingen, die een of meerdere dagen afwezig zijn, wordt een geautomatiseerd registratiesysteem bijgehouden. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaren. Deze kunnen u in geval van ongeoorloofd verzuim een boete opleggen.

Ditzelfde geldt voor de registratie van leerlingen die te laat komen. Wanneer een leerling meer dan zestien uur ongeoorloofd verzuimt, zonder hierover de school te informeren, wordt een melding gedaan van ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar.

### 7.13 Lesuitval

Bij afwezigheid van leerkrachten stellen we alles in het werk om het naarhuis sturen van kinderen te voorkomen. Dit betekent concreet het volgende:

We benutten alle mogelijkheden om een of meer vervangers te vinden, zowel intern als extern.

Bij het niet beschikbaar zijn van vervanging kan een groep worden verdeeld over de andere groepen.

Bij langere afwezigheid kan het zijn, dat groepen thuis zullen moeten blijven. Dat zal dan wel wisselend per groep gebeuren om de continuïteit van het onderwijsproces niet in gevaar te brengen. Tevens zal de inspectie hiervan op de hoogte worden gesteld.

Als KNMI code rood afgeeft voor een regio in Nederland adviseert het CvBaan directeuren om de school te sluiten. De directeur neemt het uiteindelijke besluit. De veiligheid van zowel leerlingen als ook personeel wordt daarbij afgewogen. Als de school sluit is er geen opvang voor leerlingen. De directeur zoekt bij de afweging contact met collega (Catent) scholen in de nabije omgeving, en zorgt voor goede afstemming/eenduidig handelen.

### 7.14 Medicatie

Binnen onze stichting is er opnieuw gekeken- in samenspraak met een jurist- naar ons gezamenlijke protocol medisch handelen. De conclusie die daaruit getrokken dient te worden, is dat leerkrachten/ onderwijzend personeel te allen tijde behoed moeten worden om medische handelingen te verrichten. Zij zijn immers niet medisch onderlegd, maar worden in (gerechtelijke) procedures wel verantwoordelijk gehouden en hoofdelijk aansprakelijk gesteld.

Op stichtingsniveau is daarom besloten dat het team geen medische handelingen, in de zin van incidenteel of structureel gedoeerde kuurtjes of pilletjes geven op verzoek van ouders. Ook kunnen we geen paracetamol geven aan uw kind, met of zonder toestemming van u. De handeling moet het kind of ouders/verzorgers zelf doen.

We willen verwijtbaar gedrag/ nalatigheid hiermee uitsluiten. Leerkrachten zijn niet BIG-geregistreerd, d.w.z. dat zij wettelijk, geen medische handelingen mogen uitvoeren. We gaan deze lijn volgen met ingang van heden. We willen verwijtbaar gedrag/ nalatigheid hiermee uitsluiten.

Uiteraard mogen en moeten we wel eerste hulp verlenen, in de vorm van een pleister plakken, een verbandje leggen of bij een ernstige acute vorm van medische noodzaak volgens onze burgerplicht handelen, de huisarts inschakelen of desgewenst 112 bellen. Uiteraard nemen we dan ook onmiddellijk contact met u als ouders op. Het reglement waarin het hiervoor genoemde is vastgelegd is te vinden op onze website [www.sintandreasschool.nl](http://www.sintandreasschool.nl).

### 7.15 Mobiele telefoon

Het dragen van een mobiel device door leerlingen is niet toegestaan. In de bovenbouw mag een mobiele telefoon in overleg met de leerkracht of directeur worden meegenomen, maar deze dient dan wel (tijdelijk) te worden ingeleverd bij de leerkracht.

Alle audiovisuele opnamen, gemaakt tijdens schooltijden of op het schoolterrein of elders onder auspiciën van de school blijven ten allen tijde eigendom van de school en mogen niet zonder toestemming van de school worden gepubliceerd.



### 7.16 Pestprotocol

Onze school werkt met een duidelijk pestprotocol (zie website). Daarin wordt behalve aan preventie aandacht geschonken aan het handelen bijvoorkomend pestgedrag.

### 7.17 Schoolmaatschappelijk werk

Op de basisscholen in Hattem wordt schoolmaatschappelijk werk aangeboden. Ouders, maar ook leerkrachten, die (opvoedings)vragen hebben, kunnen terecht bij Marike Vis, die het schoolmaatschappelijk werk uitvoert. Ouders kunnen met haar rechtstreeks contact zoeken via onze IB-er.

De schoolmaatschappelijk werker kan in een gesprek met ouders adviesgeven of hen de weg wijzen naar andere instanties.

Uitgebreide informatie ligt op school ter inzage.

### 7.18 Crisisopvang, time-out, schorsing en verwijdering

Crisisopvang, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen valt

onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.

Middels de mandaatregeling (onder 2.2 en 2.3) heeft het College van Bestuur de bevoegdheid tot schorsing overgedragen aan de directeur. De directeur stelt echter het College van Bestuur onmiddellijk schriftelijk in kennis van een schorsing van een leerling.

Bij verwijdering van een leerling is er vooraf overleg tussen de directeur en het College van het Bestuur, waarbij het College van Bestuur uiteindelijk het besluit neemt tot de verwijdering. Het beleid 'Schorsing en Verwijdering' en het protocol crisisopvang zijn te vinden op de website van Catent: [Crisisopvang, time-out, schorsing of verwijdering.](#)

### 7.19 Speeltoestellen

Op het gebruik van de speeltoestellen is onder schooltijd toezicht. Despeeltoestellen worden tweejaarlijks wettelijk gekeurd.



### 7.20 Sponsoring

In het basisonderwijs neemt het aantal scholen dat sponsoring ontvangt toe. Ook bij ons op school is sponsoring een feit. Sponsoring moet op een zorgvuldige manier gebeuren. We willen niet dat de onderwijsinhoud door sponsoring wordt beïnvloed. Ook mag de continuïteit van het onderwijs niet in gevaar komen. Als er niet meer gesponsord wordt, moeten de lessen gewoon door kunnen gaan, van eenzelfde kwalitatief goed niveau. Aan de andere kant vinden we het goed dat bedrijven de ruimte krijgen om voor eigen rekening bij te dragen aan het onderwijs. Daarom heeft Stichting Catent beleid gericht op sponsoring vastgesteld, waarmee zij aansluit bij het Convenant “Scholen voor primair- en voortgezet onderwijs en sponsoring” (d.d. april 2015).

Dit convenant bevat gedragsregels die besturen/scholen als richtlijnen dienen te gebruiken bij hun beleid. Het binnen Stichting Catent vastgestelde beleid en de doorvertaling daarvan naar onze school is bij de directeur op te vragen en in te zien. Mocht u als ouder(s) klachten hebben over ongewenste reclame-uitingen die u (in schoolverband) tegenkomt, dan kunt u schriftelijk een klacht indienen bij de klachtencommissie van Catent, dan wel bij de Reclame Code Commissie. De klachtenregeling/- procedure van Catent is te vinden op [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder het kopje Organisatie.

### 7.21 Uitschrijven van leerlingen

Bij het verlaten van de school (bij verhuizing en/of doorstroming naar een andere school) ontvangt de nieuwe school een uitschrijfformulier en een onderwijskundig rapport van de school. Daarin staat vermeld hoe de ontwikkelingen en vorderingen van het kind zijn geweest.

### 7.22 Vakantieregeling

De vakantiegegevens worden in de gemeente Hattem zoveel mogelijk gezamenlijk door de basisscholen vastgesteld en sluiten aan op die van het voortgezet onderwijs in Zwolle. In de nieuwsbrief worden deze gegevens tijdig bekend gemaakt. Dat geldt ook voor (losse) studiedagen.

### 7.23 Veiligheid

Een school is veilig als gedurende de schooldag de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen/medewerkers niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Leerlingen en medewerkers van Catent moeten met plezier naar school/werkgaan om er in alle veiligheid te kunnen leren/te kunnen werken. Iedereen heeft daarbij het recht zichzelf te kunnen zijn. Men mag openlijk uitkomen voor wat men denkt, gelooft, voelt, wil en kan. We hanteren daarbij wel duidelijke grenzen van wat we wel en niet acceptabel vinden en hebben daarover duidelijke afspraken. We lossen conflicten zonder geweld op. Waar nodig vragen we anderen om te bemiddelen. We helpen elkaar om ons aan gemaakte afspraken te houden en spreken elkaar er op aan als dat niet lukt. Als stichting/school/mens treden we op tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag dat zich voordoet binnen of in de directe omgeving van de scholen, en we doen er alles aan om deze zaken zoveel mogelijk te voorkomen. Om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en met plezier naar school gaat heeft onze school een veiligheidsplan opgesteld. Ons veiligheidsplan kunt u vinden op onze website/is op te vragen bij de directeur. Ieder jaar monitoren we de veiligheidsbeleving van onze leerlingen d.m.v. vragenlijsten vanuit de methode KiVa. In geval van pestgedrag is Marike Tempelman ons aanspreekpunt. Zij is ook verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

### 7.24 Verjaardagen

Als uw kind jarig is, wordt hier op school aandacht aan besteed. Uw kind mag dan in de groep trakteren. We geven de voorkeur aan gezonde traktaties. Suggesties: kaas, worst, fruit, rozijnen of broodje. Denkt u ook aan kinderen met een allergie. Een diëtenlijst kan worden opgevraagd.

### 7.25 Verlof (kortdurend)

Voor het aanvragen van kort verlof (bruiloft, begrafenis, jubilea van familieleden) kunt u het extra verlof formulier op onze website invullen.

Ook kan in bijzondere gevallen voor een leerling van vijf jaar afgeweken worden van de schoolweek van 22 uur.

Om vrij te vragen dient u – met het formulier - zich schriftelijk te richten tot de directeur. U mag er niet als vanzelfsprekend van uitgaan dat iederverzoek voor verlof zal worden goedgekeurd. Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim zal dit volgens afspraakdoorgegeven worden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

### Vakantieverlof

Toestemming voor (extra) vakantieverlof voor een gezinsvakantie dient u minimaal acht weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de schoolaan te vragen en mag alleen worden verleend wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens een schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof binnen één van de officiële schoolvakanties mogelijk is. Bij de “specifieke aard van het beroep” moet gedacht worden aan ouders die werkzaam zijn in de horeca, camping of in de agrarische sector (seizoensgebonden bedrijven).

Het verlof:

- ÿ mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend;
- ÿ mag niet langer duren dan tien schooldagen;
- ÿ mag niet in combinatie met ander verlof worden verleend. Is er éénmaal voor een kortere periode verlof verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakantie worden verleend;
- ÿ mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar; Dit om te voorkomen dat een leerling met eenachterstand begint.
- ÿ bij bijzondere gebeurtenissen kunt u voor meer dan 10 dagen vrij vragen. U moet toestemming vragen aan de leerplichtambtenaar van de gemeente en hiervan melding doen bij de directeur. De leerplichtambtenaar controleert of de kinderen naar school gaan.

Het formulier voor het aanvragen voor het vakantieverlof is aan te vragen bij de directeur.

Wanneer een kind sport op hoog niveau kan hiervoor bijzondere vrijstelling aangevraagd worden bij de directeur. In overleg worden met de school afspraken gemaakt over de momenten waarop een leerling hiervoor afwezig is. Meer informatie is opgenomen in de notitie Topsport onder schooltijd. Deze is op te vragen bij de school.

### 7.26 Verzekering

Voor activiteiten van de school, binnen en buiten de school bij o.a. excursies en schoolreisjes is voor uw kind gedurende het hele jaar een collectieve scholieren-ongevallenverzekering afgesloten. Zaken die eigendom zijn van u of uw kind vallen niet onder de verzekering van school. Het is daarom belangrijk dat u zelf een goede verzekering afsluit voor dit soort gevallen. Op het moment dat uw kind schade toebrengt aanzaken die eigendom zijn van de school worden de kosten op u verhaald.

### 7.27 Wapens

Als school willen wij uitstralen dat wij vreedzaam met elkaar omgaan. Het is niet wenselijk dat leerlingen (speelgoed)wapens mee nemen naar school. Wij vermijden het onderwerp van gebruik van wapens niet; denk aan de geschiedenis of actualiteiten. Wij willen het echter niet verheerlijken en staan wapens niet toe in school.

### 7.28 Ziekmelding

Wanneer uw kind ziek is en de school niet kan bezoeken ontvangen we daarvan graag bericht via Parro. U kunt daar zelf de ziekmelding doorgeven, graag voor 8.30 uur 's morgens.. Deze melding nemen wij op in het leerlingvolgsysteem. Wanneer we zien dat een kind regelmatig verzuimt nodigen we u uit voor een gesprek.

### 7.29 Zwemmen

Het tweewekelijkse uurtje schoolzwemmen is bestemd voor de leerlingen in de groepen 5 en 6. Dit vindt plaats onder schooltijd onder leiding van twee zweminstructeurs en mede onder toezicht van de groepsleerkracht. De verantwoordelijkheid tijdens het schoolzwemmen is vastgelegd in eenschoolzwem werkplan, dat op school ter inzage ligt. Daarbij is sprake van een gedeelde verantwoordelijkheid.

## BIJLAGE 1: Toelatingsbeleid

Ieder kind is welkom en moet zich kunnen ontwikkelen en prettig voelen binnen een groep op school. Het kind moet in verhouding gebruik kunnenmaken van de aanwezige kennis en aandacht en mag uiting geven aan eigen identiteit zolang dat niet in strijd is met de regels die voor alle kinderen gelden.

Er kunnen zich situaties voordoen waarin kan worden besloten uw kind niet toe te laten omdat het niet in het belang is van uw kind of van onzeschool. Als voorbeeld noemen we:

- A ) Ernstige gedrag- en/of leerproblemen waarvoor wij niet de deskundigheid in huis hebben om die problemen op een goede envakkundige manier aan te pakken.
- B ) Kinderen met een zodanige handicap dat een goede opvang nietmogelijk is.
- C ) Een groepssamenstelling en/of -grootte die een aanname niet toestaat

Een kind is pas aangenomen als u het bewijs van inschrijving, door dedirecteur ondertekend, ontvangen heeft.

Op het moment dat uw kind niet plaatsbaar is op onze school op grond van één van de genoemde redenen, begeleiden we u graag bij het vinden van een geschikte school voor uw kind.

Check ook het Aanneame en toelatingsbeleid op  
[www.catent.nl](http://www.catent.nl)

## Formulier "Instemming met schoolgids"

School: Sint Andreasschool

Adres: Spoorstraat 22

Postcode/plaats: 8051 MZ Hattem



### VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de schoolgids voor het schooljaar 2024-2025

Namens de MR,  
Hattem,

20-06-2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Niek de Vos', is written over a white background.

Voorzitter: Niek de Vos



