

Basisschool Antonius  
De Goeijstraat 1, 5823 AH Maashees  
0478-636584 [dir.antonius@skov-onderwijs.nl](mailto:dir.antonius@skov-onderwijs.nl)  
[www.antoniuschool.nl](http://www.antoniuschool.nl)



**“Een school die de ruimte biedt die bij je past”**

Schoolgids 2016-2017



## Inhoud

1. Onze school .....	3
2. Inhoud van ons onderwijs .....	5
3. De organisatie- en communicatiestructuur “Wie doet wat?” .....	7
4. Externe personen en instanties .....	12
5. Tussenschoolse opvang, overblijfgelegenheid.....	14
6. Rooster en afspraken .....	16
7. Gedragscode voor personeel, ondersteunende ouders en leerlingen .....	18
8. De opbrengsten van ons onderwijs.....	19
9. Bijzondere activiteiten .....	20

## 1. Onze school

Basisschool St. Antonius,  
0478 – 636584

De Goeijstraat 1 ,  
[dir-antonius@skov-onderwijs.nl](mailto:dir-antonius@skov-onderwijs.nl)

5823 AH Maashees  
[www.antoniussschool.nl](http://www.antoniussschool.nl)

Basisschool St. Antonius is een kleine school en de enige in Maashees. De kinderen huizen in een ruim en veilig gebouw, dat midden in het dorp staat. De meeste kinderen uit het dorp komen naar deze school en bijna alle kinderen van de school wonen in het dorp. Er is sprake van veel en goed contact met ouders. Het team bestaat uit zes parttime leerkrachten, een onderwijsassistente, een interieurverzorgster, een bovenscholings conciërge en een tweescholendirecteur.

### Onze missie:

Een basisschool, waar kinderen worden gestimuleerd en uitgedaagd om zich naar hun kunnen en interesses te ontwikkelen, binnen betekenisvolle activiteiten en door leren van en met elkaar.

### Onze visie:

Kinderen ontwikkelen zich en leren kennis en vaardigheden door:

- een goed aanbod; basiskennis en vaardigheden met daarnaast toepassing en naar interesse
- goede, passende instructie; zo intensief als nodig, zo gedetailleerd als nodig
- ruimte en tijd; flexibiliteit in werkplek, ruimte voor fouten en leren, tijd om in te slijten
- met en van elkaar; door de leerkracht, maatjeswerk, groepswerk, individueel werk, leren door uitwisselen en hardop denken, steeds een stapje verder
- (zelf-) reflectie; terug leren kijken op product en proces,

### Kinderen ontwikkelen zich en leren kennis en vaardigheden indien:

- Zij zich veilig voelen; positieve benadering en open groeps sfeer, respectvolle omgang
- zij autonomie ervaren; zelfverantwoordelijk leren passend bij de individuele mogelijkheden.
- Zij ruimte krijgen voor creativiteit; denken, probleemoplossend, verwerken en presenteren, uitwisselen en vergelijken.

### Onze waarden:



### Identiteit

Onze school werkt vanuit een katholieke grondslag en heeft vooral oog voor andere levensbeschouwingen en geloofsopvattingen. Bij ons op school zijn alle kinderen welkom. Van ouders, die hun kind op onze school plaatsen, verwachten we dat ze zich in onze uitgangspunten kunnen vinden.

## Het concept

Onze missie, visie en waarden vertalen we door naar de dagelijkse gang van onderwijs. We hebben 3 groepen: groep 1-2-3, groep 4-5 en groep 6-7-8. Elke groep heeft dagelijks 1 leerkracht en we streven naar wekelijks maximaal 2 verschillende leerkrachten. Leerkrachten van groep 1-2-3 en 6-7-8 hebben samen voor een groot deel van de week ondersteuning van een onderwijsassistente.

De basis is het jaarstofklassensysteem, waarin we tevens gebruik maken van het concept van “kansrijke combinatie-groepen”. Binnen dit concept zoekt de leerkracht steeds naar overlap van lesdoelen binnen de groepen en maakt daar gebruik van.

Alle kinderen werken met een taakbrief. Daarop kan de leerkracht o.a. het onderwijs structureren en differentiëren. Kinderen kunnen zien welke opdrachten zij moeten maken en mogen zelf bepalen in welke volgorde ze dat doen. Natuurlijk gaat dat gepaard met een aantal afspraken en de nodige reflectie en feedback.

In alle groepen wordt gewerkt met een planbord, waarop vervolgvacatures naar keuze van de leerling of de leerkracht gepland worden.

De kinderen werken met maatjes of groepjes voor bepaalde vakken en/of voor bepaalde tijd. Met dit maatje leren ze zelfverantwoordelijk leren. Ook hier met reflectie en feedback van de leerkracht en van elkaar.

We maken gebruik van ICT als ondersteuning van het leren. Kinderen kunnen bepaalde doelen extra inoefenen m.b.v. software of internet.

## Leerlingaantal

Onze school heeft te maken met afname van het aantal leerlingen als gevolg van afname van geboortes in het dorp. Deze afname heeft geleid tot het veranderen van het schoolconcept per augustus 2015, van 4 combinatiegroepen naar 3 heterogene groepen zoals hierboven beschreven. De verwachting op grond van huidige gegevens is dat het leerlingaantal nog verder afneemt. SKOV is voor het behouden van de scholen in kleine dorpen. Wij zullen er als school alles aan doen om kwalitatief goed onderwijs te bieden. In 2016-2017 kunnen we 3 heterogene groepen formeren. Komend schooljaar zullen wij verder onderzoeken hoe we in de toekomst het onderwijs kwalitatief goed op peil kunnen houden.

Prognoses van aantal kinderen op 1 oktober:

1-10-2015	1-10-2016	1-10-2017	1-10-2018
70	60	56	47

## Aanname van leerlingen

Zodra kinderen de leeftijd van 4 jaar bereikt hebben, mogen ze naar de basisschool. In het Maasankertje komt een uitnodiging voor het moment waarop leerlingen aangemeld kunnen worden. Ook tussentijds kunnen kinderen worden aangemeld. U kunt op school een inschrijfformulier aanvragen.

Als uw kind aangemeld is, neemt de leerkracht van groep 1 een tijdje voordat uw kind 4 jaar wordt, contact op om een afspraak te maken voor een huisbezoek.

In principe kunnen kinderen op school terecht op de dag dat ze 4 jaar worden. Voorafgaand mogen de kinderen drie dagdelen naar school om te wennen. Deze dagdelen worden in overleg met de groepsleerkracht gepland.

De eerste twee weken gaan de kinderen indien gewenst alleen 's ochtends naar school. Deze periode van halve dagen kan, in overleg met de leerkracht, verlengd worden wanneer blijkt dat hele dagen voor de kinderen nog te vermoeiend zijn. De laatste weken van het schooljaar starten er geen kinderen meer. In verband met een rustige start stromen deze kinderen in het nieuwe schooljaar in.

## Visie op samenwerking met ouders

**Missie:** Het in samenwerking creëren van optimale omstandigheden voor de ontwikkeling en het leren van kinderen, thuis, op school en in het dorp.

**Kwaliteit:** vanuit de wil tot samenwerken samen optimale omstandigheden creëren voor de (brede) ontwikkeling en het leren van alle kinderen, thuis, op school en zo mogelijk in het dorp.

**Gedeelde verantwoordelijkheid:** samenwerking in een gemeenschap waarin het belang van kinderen voorop staat en iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt en iedereen een eigen inbreng heeft: team, kinderen en ouders.



**Samenwerken** in dialoog op basis van (groei in) wederzijds vertrouwen en wederzijdse betrokkenheid en respect voor elkaar, in een school in ontwikkeling waar iedereen in zijn eigen kwaliteiten wordt erkend en gewaardeerd.

### Waarom Partnerschap tussen ouders en school?

We kiezen voor een intensieve samenwerking tussen school en ouders vanuit de overtuiging (door internationaal onderzoek bevestigd) dat we samen meer kunnen betekenen voor kinderen dan ieder voor zich. School en ouders hebben een gezamenlijk belang: zo gunstig mogelijke omstandigheden creëren voor de ontwikkeling en het leren van kinderen, thuis en op school (en in de buurt).

Daarmee is het perspectief van partnerschap gegeven. Het is geen doel op zich. Binnen dat perspectief richt het zich op drie algemene doelen:

#### Doelen van educatief partnerschap:

Doelen	Invulling
<b>Pedagogisch doel</b>	afstemming in de benadering van leerlingen thuis en op school
<b>Organisatorisch doel</b>	Ouders helpen en denken mee en delen hun kennis en vaardigheden.
<b>Democratisch doel</b>	Ouders denken en beslissen informeel en formeel mee met de school. De school legt verantwoording af aan de ouders.

## 2. Inhoud van ons onderwijs

### Methodes:

Schriftelijk en mondeling taalonderwijs:	Taalverhaal.nu (aug 2016)
Aanvankelijk lezen (groep 3):	Veilig Leren Lezen
Begrijpend en technisch lezen (vanaf groep 4):	Nieuwsbegrip (aug 2015)
Rekenen en wiskunde:	RekenZeker (aug 2015)
Engels (gr. 6-7-8):	The team
Verkeer:	Wijzer door het verkeer
Wereldoriëntatie (groep 1-3):	Jeelo, Schatkist en Wijzer
Wereldoriëntatie (groep 4-8):	Jeelo (nov 2015)
Sociaal emotionele ontwikkeling:	Goed Gedaan
Kunstzinnige oriëntatie:	Moet je doen, Eigenwijs digitaal, DoeJeMee,

We willen kinderen leren leren en maken gebruik van zelfverantwoordelijk leren, positieve wederzijdse afhankelijkheid, individuele verantwoordelijkheid, directe interactie, samenwerkingsvaardigheden en evalueren van het individueel en groepsproces. Deze vaardigheden hebben we onder andere gevonden in Jeelo.

### Jeelo

In schooljaar 2015-2016 hebben een pilot Jeelo gedraaid en er vervolgens voor gekozen om met Jeelo te gaan werken. Jeelo is een community waarin scholen en experts samen werken aan permanente verbetering van het basisonderwijs in Nederland. Jeelo gaat uit van drie pijlers: Samen leven, Samen werken en Zelfstandig leren. Jeelo-scholen krijgen een eigen elektronische leeromgeving met kerndoeldekende leerstof, die is ontwikkeld in samenspraak met Jeelo-scholen. Wij maken gebruik van Jeelo voor de vakgebieden wereldoriëntatie, techniek, kunstzinnige oriëntatie, leefstijl, EHBO en verkeer. Meer informatie over Jeelo vindt u op <http://www.jeelo.nl/wat-is-jeelo/>

In schooljaar 2016-2017 volgen wij de projecten:

Verwachte Looptijd	project	Aansluiting ander thema's
5 sept – 11 nov	Omgaan met elkaar	Kinderboekenweek 5 – 16 oktober: Voor altijd jong (opa's en oma's) Kinderpostzegels
14 nov- 3 feb	Omgaan met geld	Kerstmarkt ??
6 feb- 21 april '17	Zorgen voor dieren	
8 mei - 7 juli '17	Inrichten van je eigen omgeving	Techno promo

### Interne begeleiding en zorgstructuur



Iedereen is gelijkwaardig, maar niet iedereen is het zelfde. Kinderen verschillen van elkaar in aanleg, interesse, tempo, emoties, ontwikkeling enz. Op onze school respecteren we die verschillen. Omgaan met verschillen betekent dat er meer aandacht is voor de specifieke onderwijsbehoefte van ieder kind.

De stappen voor zorg op onze school zijn de volgende:

De eerste hulp komt van de groepsleerkracht. Middels observaties, nakijken van gemaakt werk en toetsing signaleert de leerkracht of er extra uitleg, ondersteuning, verdieping of hulp nodig is. Om de hulp gericht te kunnen bieden wordt voor 'n aantal vakgebieden een groepsplan gemaakt.

Als de groepsleerkracht vindt dat de geboden hulp niet het gewenste effect oplevert, schakelt zij de intern begeleider (IB-er) in. De IB-er helpt de leerkracht met het opstellen van een handelingsplan. Een handelingsplan beslaat in de regel een periode van 6 à 8 weken. Ouders worden daarvan op de hoogte gebracht.

Een handelingsplan kan na evaluatie een vervolg krijgen, maar niet eindeloos herhaald worden. Soms is de hulp van een externe deskundige nodig om een bepaalde problematiek helder te krijgen en tot een betere afstemming te komen. In dat geval wordt een onderzoek aangevraagd. De school heeft beperkte middelen om deze onderzoeken.

Soms heeft alle geboden hulp niet het gewenste resultaat. In overleg met de ouders kan het kind aangemeld worden bij ons zorgplatform van Stromenland. Daarbij zijn gegevens nodig om een goed beeld te krijgen van de mogelijkheden en de beperkingen van het kind en de school. Relevante gegevens van alle leerlingen worden gedurende de hele schoolloopbaan vastgelegd in een leerlingvolgsysteem (ParnasSys). Stromenland (platform voor passend onderwijs) geeft de ouders en de school een advies en mogelijk een beschikking voor plaatsing op een sbo- of SO-school. Uiteindelijk beslissen de ouders hoe ze met het advies en de beschikking willen omgaan. De mogelijkheden met betrekking tot begeleiding op onze school spelen daarin vrijwel altijd mee.

Het coachen van leerkrachten, de begeleiding van zorgleerlingen, de bewaking van het leerlingvolgsysteem en de uitvoering van het zorgplan behoren tot de voornaamste taken van de intern begeleider.

## **ICT**

ICT wordt hoofdzakelijk ingezet ter ondersteuning en bevordering van de ontwikkeling van kinderen. Kinderen verwerken en oefenen lesstof o.a. digitaal. Tevens leren zij om te gaan met het opzoeken en verwerken van informatie op internet. De ontwikkelingen op ICT-gebied gaan snel. Wij willen kinderen leren om daar flexibel en verantwoord mee om te kunnen gaan.

In ons onderwijs zijn we gestart met het gebruik van chromebooks. Via deze mobiele device kunnen kinderen in de klas werken op het internet, met oefenprogramma's, Jeelo, nieuwsbegrip, ambrasoft en diverse internetopdrachten. Kinderen krijgen een beschermde google-account ... @skovedu.nl. Daarmee kunnen ze inloggen in een redelijk beschermde omgeving, waarbij hun documenten van buitenaf niet in te zien zijn. Binnen die omgeving kunnen zij documenten opslaan. Het wachtwoord van de kinderen is bij de leerkracht bekend. De leerkracht kan dus meekijken wat er gebeurt. Er is nog veel meer mogelijk, zoals bijv google-classroom. Die opties gaan we dit schooljaar nader onderzoeken. Wanneer een kind onze school verlaat, wordt de account opgeheven. Indien het kind de opgeslagen documenten wil bewaren, kan een andere opslag gekozen worden.

## **Burgerschap**

Onze kinderen groeien op in een klein dorp, dat onderdeel is van een klein land in een grote wereld. Zij zijn onderdeel van die wereld. Burgerschap komt bij ons vooral aan de orde in de projecten van Jeelo en daarnaast door in te gaan op de dagelijkse nieuwsberichten; het jeugdjournaal wordt gevolgd en er vinden nieuwskringen plaats. Door middel van gesprekken wordt kennis uitgebreid en leren kinderen hun mening te vormen.

## **De gezonde en veilige school**

Wij hebben gekozen voor 'De Gezonde en Veilige School' (van de GGD). Een Gezonde en Veilige School heeft aandacht voor educatie, maar ook voor de organisatie en de omgeving. Werken volgens deze methode draagt bij aan de kerndoelen van het ministerie: Een Gezonde en Veilige School is een randvoorwaarde om het primaire proces efficiënt en effectief te kunnen uitvoeren. De volgende thema's komen binnen De Gezonde en Veilige School aan bod: Gezonde voeding en beweging; Genotmiddelen: alcohol, roken, drugs; Multimediagebruik; Psychosociale gezondheid; Relaties en seksualiteit; Eigen lijf (fysieke gezondheid); Veiligheid school(omgeving).

### 3. De organisatie- en communicatiestructuur “Wie doet wat?”

Als eerste omschrijven we hier de directe communicatiekanalen met onze leerlingen. Zij bepalen een essentieel deel van de leeromgeving. Het zijn de belangrijkste lijnen waarin we onze herkenbare manier van omgang met elkaar tot uiting willen brengen. De manier waarop wij willen dat leerlingen zich gedragen is voor ons het uitgangspunt voor ons eigen gedrag.

Het accent van onze communicatie ligt dus op de directe relatie met de kinderen van onze school. Het onderling overleg tussen groepsleerkrachten, leerlingen en ouders dient zo open en transparant mogelijk te zijn. Voor iedere betrokkene is het van belang dat er eenduidigheid in handelen is. Dit voorkomt onnodige ruis en komt ten goede aan ons uiteindelijke doel om onze kernwaarden veiligheid (empathie), autonomie (verantwoordelijkheid), creativiteit en samenwerken, zo goed mogelijk uit te dragen en over te brengen.

#### Leerlingen

Wij willen leerlingen leren mede verantwoordelijk te zijn voor hun ontwikkelingsproces. Dit vraagt van leerlingen een betrokken, gemotiveerde en nieuwsgierige houding. Er wordt in de loop van de schoolloopbaan steeds meer van ze verwacht dat ze aangeven waar knelpunten op cognitief of sociaal terrein liggen. Op die manier wordt het voor de leerkrachten beter mogelijk om kinderen op een zo effectief mogelijke wijze te begeleiden bij hun ontwikkelingsproces.

#### Ouders

Ouders zijn samen met leerkrachten verantwoordelijk voor de ontwikkeling van hun kind. Wij willen benadrukken dat we een goede communicatie van wezenlijk belang achten. Wij verwachten van ouders dan ook een betrokken houding. Bij onduidelijkheden of ontevredenheid verwachten we van ouders dat zij in eerste instantie contact op zullen nemen met de leerkracht en indien gewenst met de IB-er of directie.

#### Het team / De groepsleerkrachten

De leerkrachten hebben primair een uitvoerende, lesgevende taak naar de leerlingen. De leerkrachten vormen samen een team. Ze hebben op diverse terreinen een adviserende taak naar de directie. De leerkrachten hebben ook uitvoerende taken op inhoudelijk en organisatorisch terrein op teamniveau. De directie beslist op terreinen, de school betreffende.

De groepsleerkracht is eerste verantwoordelijke voor de groep leerlingen. Daarnaast wordt er van de leerkrachten verwacht dat zij zich met de andere teamleden verantwoordelijk voelen voor de andere leerlingen van onze school. De verantwoordelijkheid voor kinderen is alleen dan te dragen als er goed overleg met ouders plaatsvindt. De leerkracht is hier mede verantwoordelijk voor.

#### Inzet in de groepen in schooljaar 2016-2017:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	vrijdag
groep 1-2-3	Carina	Carina	Carina	Carina / Christel	Christel
Groep 4-5	Marcella	Melanie	Melanie	Melanie	Marcella
Groep 6-7-8	Carel	Annemiek	Carel	Carel	Annemiek
IB / Flexleerkracht		Carel	Annemiek		
OOP	Manon	Manon	Manon	Manon	Manon

#### Groep 1-2-3

		
Carina Röttgering <a href="mailto:c.vrottgering@skov-onderwijs.nl">c.vrottgering@skov-onderwijs.nl</a> leerkracht ma-di-wo-do	Christel Mennema <a href="mailto:c.mennema@skov-onderwijs.nl">c.mennema@skov-onderwijs.nl</a> leerkracht do – vr	Manon Loonen <a href="mailto:m.loonen@skov-onderwijs.nl">m.loonen@skov-onderwijs.nl</a> onderwijsassistent ma-di-wo-do- vr

## Groep 4-5

	
Melanie van de Manakker <a href="mailto:m.vdmanakker@skov-onderwijs.nl">m.vdmanakker@skov-onderwijs.nl</a> leerkracht_di,wo,do	Marcella Gerrits <a href="mailto:m.gerrits@skov-onderwijs.nl">m.gerrits@skov-onderwijs.nl</a> leerkracht ma-vr

## Groep 6-7-8

		
<b>Carel van Elst</b> <a href="mailto:c.velst@skov-onderwijs.nl">c.velst@skov-onderwijs.nl</a> ma, wo, do 6-7-8 di Intern begeleider	<b>Annemiek Timmermans</b> <a href="mailto:a.timmermans@skov-onderwijs.nl">a.timmermans@skov-onderwijs.nl</a> di, vr groep wo flexleerkracht	Manon Loonen <a href="mailto:m.loonen@skov-onderwijs.nl">m.loonen@skov-onderwijs.nl</a> onderwijsassistent ma-di-wo-do-vr

### De directeur

De directeur vormt de directie. De directeuren van de scholen van de Stichting Katholiek Onderwijs Vierlingsbeek zijn integraal directeur en daarmee op de eigen school verantwoordelijk voor alle beleidsterreinen. Beleidsvoorstellen betreffende de school worden door de directeur ter accordering aan de MR voorgelegd. De directie betreft de MR zo vroeg als mogelijk in haar activiteiten. Wanneer de directeur afwezig is een teamlid aanspreekpunt.

**Linda Verberkt** [dir.antonius@skov-onderwijs.nl](mailto:dir.antonius@skov-onderwijs.nl) 06-83044080



### Conciërge / Huishoudelijke dienst

Paul Stiphout, in principe wekelijks op dinsdag een aantal uren op school.

Jolanda Cremers zorgt vrijwel dagelijks buiten schooltijd voor een schoon en fris gebouw.

### Stagiaires

Op onze school zijn regelmatig stagiaires aanwezig. De eindverantwoording voor de kinderen wordt in alle gevallen door de groepsleerkracht gedragen. Ook bij stagiaires geldt dat zij door iedereen aangesproken kunnen worden wanneer ze ongewenst gedrag vertonen. Stagiaires worden geacht onze visie/missie en kernwaarden en de manier waarop wij met onze leerlingen omgaan te onderschrijven.

### Vrijwilligers

Op onze school maken we graag gebruik van vrijwilligers. Vrijwilligers worden geacht onze visie/missie en kernwaarden en de manier waarop wij met onze leerlingen omgaan te onderschrijven. Zij dienen zich aan onze gedragscode en visie / missie te conformeren. Wij hechten hier waarde aan, omdat het voor iedereen duidelijkheid biedt.

### Bestuur SKOV (Stichting Katholiek Onderwijs Vierlingsbeek)

Onze school is een katholieke school en valt daarom onder het "bijzonder onderwijs". Onze school ressorteert sinds 1 januari 1998 onder het schoolbestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs Vierlingsbeek (SKOV). Hiertoe behoren ook de scholen in Vortum-Mullem, Vierlingsbeek, Holthees en Overloon. De vier directeuren van deze scholen vormen samen het dagelijks bestuur van de stichting. Sinds augustus 2014 is er een bovenschools directeur; Henny Cremers. Het algemeen bestuur toetst het bovenschools beleid en de uitvoering daarvan. Meer informatie op: <http://www.skov-onderwijs.nl/>





## Algemeen directeur

Henny Cremers, bestuurskantoor te Vortum Mullem [h.cremers@skov-onderwijs.nl](mailto:h.cremers@skov-onderwijs.nl) Telnr: 0478-722005  
bs St. Anna, Sint Cornelisstraat 14, 5827 Vortum-Mullem  
Voorzitter toezichthoudend bestuur; Mevr. A van den Heuvel, [angelevandenheuvel@hetnet.nl](mailto:angelevandenheuvel@hetnet.nl)

## (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad

Onze medezeggenschapsraad behartigt het algemene belang van onze school en de algemene belangen van de geledingen ouders en personeel. De medezeggenschapsraad brengt advies uit aan de directie van de Antoniuschool. De MR heeft in veel zaken instemmingsrecht, dan wel adviesrecht.

Op onze school is de MR de geleding waar ouders en leerkrachten samen invloed hebben op de ontwikkeling van onze school. Het is daarom ook van groot belang dat we door constructief met elkaar samen te werken komen tot adviezen en voorstellen. Naast dat wij zelf initiatieven nemen zullen we open staan voor ideeën, voorstellen van ieder die betrokken is bij onze school.

Onze MR-vergaderingen zijn te vinden in de jaarkalender. We starten om 19.30 uur met een vooroverleg en vanaf 20.00/20.15 uur zijn alle ouders welkom om mee te denken op de openbare MR vergadering. We streven ernaar om agenda's een week voorafgaand aan de vergadering op onze website te plaatsen gekoppeld aan de datum in de jaarkalender en onder het kopje MR.

De algemene belangen binnen onze stichting SKOV worden behartigd door de GMR.

Carina Röttgering	MR/GMR	(leerkracht)
Melanie van de Manakker	MR/GMR	(leerkracht)
Miriam Hoeijmakers	MR/GMR	(ouder)
Jürgen Marti	MR	(ouder)

## De Activiteitencommissie (AC)

Voorzitter: Heidi Goemans Penningmeester: Ilse Marti Secretaris: Ingrid Kremers  
Mailadres AC: [ac.antonius@skov-onderwijs.nl](mailto:ac.antonius@skov-onderwijs.nl)

De AC bestaat uit ouders die zich inzetten bij het mede-organiseren van diverse activiteiten op school. Haar taak ligt voornamelijk op het mede gestalte geven aan ondersteunende activiteiten. Alle activiteiten worden in overleg met een leerkracht georganiseerd en uitgevoerd. Financiering van de ondersteunende schoolse activiteiten geschiedt middels een vrijwillige ouderbijdrage die jaarlijks in de MR vastgesteld wordt. Voor 2016-2017 is de ouderbijdrage €30,00 per kind. Het AC reglement is te vinden op de website van de school.

## Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage

Indien een basisschool een ouderbijdrage vraagt aan ouders, om bepaalde (minder schoolse) activiteiten te kunnen bekostigen, dan is de school verplicht hiervoor een overeenkomst met de ouders te sluiten.

Deze overeenkomst, die de schoolbijdrage van de ouders formeel regelt, wordt door de ouders bij de inschrijving van hun kind, ondertekend.

De ouders van de medezeggenschapsraad hebben instemmingsbevoegdheid bij de vaststelling of wijziging van de vrijwillige ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage is vrijwillig en een school mag een leerling niet weigeren als de ouders de ouderbijdrage niet willen betalen. Als ouders de bijdrage niet betalen, kan de school besluiten de leerling niet te laten deelnemen aan activiteiten waarvoor niet betaald is.

De bijdrage is exclusief de bijdrage aan de schoolverlatersdagen voor groep 8.

## Taken AC (ActiviteitenCommissie, Steunstichting van de ouders voor de school)

De taak van de AC is het organiseren van schoolactiviteiten met het team. Elke schoolactiviteit wordt geregeld door ouders en leerkrachten. Hieronder valt ook het vervoer en de vergoeding. Voor elke activiteit is een contactpersoon van het team en een van de AC. Deze contactpersonen overleggen samen over de gewenste invulling en omvang van de activiteit. De organisatie en voorbereiding van de activiteit is in handen van de contactpersonen in samenwerking met andere ouders.

## Hoe kun je je aanmelden voor activiteiten?

Aan het begin van het schooljaar krijgen alle ouders een overzichtje van activiteiten waarbij gedurende het schooljaar mogelijk ouderhulp gevraagd wordt. Ouders kunnen daarop aangeven wanneer zij kunnen/willen helpen bij een activiteit. De AC beheert het lijstje en maakt daarvan gebruik om de ouderhulp te regelen. Zij nemen daarvoor contact op met betreffende ouders.

Indien tussentijds activiteiten gepland worden waarbij ouderhulp gewenst is, dan wordt dat in het Schoolnieuws gemeld.

Als ouder kun je dan via het volgende mailadres aanmelden: [ac.antonius@skov-onderwijs.nl](mailto:ac.antonius@skov-onderwijs.nl) of via de leerkracht.

Indien meer ouders zich aanmelden dan gevraagd, dan zal de volgorde van aanmelding doorslaggevend zijn. Hier krijgt u dan ook bericht van. Indien er te weinig aanmeldingen zijn, wordt bekeken of een bepaalde activiteit doorgang kan vinden. Ook hier krijgt u dan bericht van.

Voor het schoolreisje wordt afgeweken van deze werkwijze, omdat hier als regel geldt dat één van de ouders tenminste één maal mee mag als begeleiding.

### **Werkgroep bibliotheek / leescoördinator**

Omdat lezen erg belangrijk is voor de ontwikkeling van kinderen, willen we u hier nog eens op onze bieb attenderen. Onze schoolbieb is wekelijks geopend op **vrijdag**middag. Een aantal enthousiaste ouders staat dan op toerbeurt voor uw kinderen klaar om de bieb te beheren. Alle kinderen kunnen dan boeken lenen en terugbrengen. Het is de bedoeling dat de boeken uiterlijk **vrijdagochtend** in de daarvoor bestemde bak in de eigen groep gelegd zijn.

De kinderen krijgen onder schooltijd tijd om naar de bieb te gaan. Het is wel prettig als de boeken tijdig (na 3 weken) weer mee teruggebracht worden. Er zijn voldoende boeken van alle niveaus, zelfs voor peuters!

Veel leesplezier toegewenst !

Voor peuters is de bibliotheek ook geopend op **vrijdag** van 13.00 uur – 13.30 uur.

Contactpersoon: Evelien Frederix  
Leescoördinator in samenwerking met Biblioplus: Marcella Gerrits  
Leesconsulent vanuit Biblioplus: Conny Teunissen



### **Werkgroep hoofdluis**

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen, kan deze besmetting gemakkelijk van de ene persoon naar de andere overgebracht worden. De school is ongewild zo'n plaats. Ter preventie van dit lastige probleem heeft onze school bugbags ingevoerd waaronder de kinderen hun jas ophangen. Daarnaast bestaat er een werkgroep hoofdluis. De werkgroep, bestaande uit ouders en de schoolcontactpersoon, controleert regelmatig alle kinderen op hoofdluis. De schoolcontact-persoon zal, indien noodzakelijk, met de ouders contact opnemen.

U kunt bij vragen over behandeling ook altijd contact opnemen met de GGD of de huisarts. De controles vinden in principe na elke vakantie plaats. Het is prettig als ieder kind op die dagen gel en frutsel-vrije haren heeft.

Schoolcontactpersoon: Linda Verberkt.

### **Werkgroep BVL/ brigadiers**



Sinds november 2006 is onze school in het bezit van het Brabants Verkeersveiligheidslabel. Kijk voor meer informatie op [www.bvlbrabant.nl](http://www.bvlbrabant.nl). Samen met de andere scholen van SKOV hebben we een werkgroep opgericht voor verkeerseducatie. In deze werkgroep zit van iedere school één (of twee) leerkracht(en) en één (of twee) verkeersouder(s).

Onze verkeersbrigadiers staan een kwartier vóór schooltijd op de kruising Mgr. Geurtsstraat - Rieterweg - De Goeijstraat. Alle kinderen (en ouders!) die de Mgr.

Geurtsstraat oversteken, zijn verplicht dit te doen onder leiding van de brigadiers. Aan het eind van elk schooljaar krijgen alle leerlingen van groep 6 instructie van de wijkagent over het brigadiëren. Tijdens die les leren kinderen om veilig over te steken en hoe zij kunnen waar te nemen of/hoe verkeer reageert op een stopteken. De school is van mening dat het van belang is dat kinderen al jong leren dat eenieder een steentje bij moet dragen om de leefbaarheid van het dorp hoog in het vaandel te houden. Brigadiëren door kinderen is daarvan een mooi voorbeeld. Wij gaan er van uit dat ALLE kinderen van groep 7 en 8 zich aanmelden als verkeersbrigadier (kinderen brigadiëren altijd samen met een volwassene). Ouders krijgen een kaart waarop zij toestemmen in het brigadiëren. De verkeersouder maakt een schema waarin kinderen (en de volwassen brigadiers) kunnen zien wanneer ze aan de beurt zijn. Contactpersoon, tevens verkeersouder: Joyce de Ruijter-Janssen ([brigadier.antoniuschool@hotmail.com](mailto:brigadier.antoniuschool@hotmail.com))

## **Bedrijfs hulpverlening (BHV)**

De wet schrijft voor hoe de bedrijfs hulpverlening op school geregeld dient te zijn. Naast scholing van enkele teamleden, stelt de wet eisen aan het gebouw t.a.v. (signalering van) vluchtwegen, branddeuren, compartimenten, e.d. Ook zal er jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden worden. Als aan alle condities is voldaan, krijgt de school van de gemeente de zg. gebruikersvergunning. Hierin is vastgelegd dat het gebouw aan de eisen voldoet en dat personeel en kinderen weten hoe zij moeten handelen in geval van calamiteiten. BHV-ers op onze school: Annemiek Timmermans, Marcella Gerrits, Linda Verberkt.

## **Contactpersonen en klachtenregeling**

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen worden opgelost. Indien dit niets oplevert, kan daarna overleg met de directie plaats hebben. Pas wanneer ook deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kan men een beroep doen op de klachtenregeling. Om een en ander in banen te leiden is er een duidelijke klachtenprocedure ontwikkeld. In eerste instantie proberen betrokkenen het zelf op te lossen. Indien dat niet lukt, wordt de directie erbij betrokken. Wanneer dat ook niet tot een oplossing leidt, van de contactpersoon worden ingelicht. Deze ouder of leerkracht begeleidt u verder door middel van de klachtenprocedure van SKOV. Deze procedure is op school in te zien.

## **De contactpersoon**

De contactpersoon zal samen met u beoordelen om al dan niet de vertrouwenspersoon in te schakelen. Op elke school binnen onze Stichting zijn 2 contactpersonen aangesteld. Een ouder en een leerkracht.

Dit betekent niet dat u als ouder naar de oudercontactpersoon moet en de leerkracht naar de leerkrachtcontactpersoon. U bent hier vrij in. Het gaat tenslotte om u!

Voor onze school zijn de volgende contactpersonen benoemd:

Ouder: Trea Akkermans (ouder) tel. 0478-636227

Leerkracht: Marcella Gerrits (leerkracht)



## **De vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Mocht de vertrouwenspersoon tot de conclusie komen dat dit niet wenselijk is, dan gaat deze na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

Verder begeleidt de vertrouwenspersoon de klager desgewenst bij de verdere procedure. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding.

Voor alle scholen van onze Stichting hebben we 2 vertrouwenspersonen.

Voor ouders: GGD Hart voor Brabant, medewerker van Preventie Macht Misbruik, 073-6404090

Voor personeel: Arbo Unie in de persoon van Roel Potrafke 024-3722722

## **De klachtencommissie**

Ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen neemt de klachtencommissie de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van alle zaken. Ook de leden van de klachtencommissie hebben geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Stichting SKOV is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de Bond KBO (Katholieke Besturen Organisatie)

## **Bevoegd gezag = managementteam**

Binnen ons bestuur is bewust gekozen voor een toezichthoudend bestuur en een managementteam. Het MT is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken. Klachten worden altijd behandeld door het MT SKOV, waaronder algemeen directeur Henny Cremers.

## **De algemeen directeur van het managementteam is het aanspreekpunt.**

Wanneer een klacht ingediend wordt aangaande een van de directeuren die zitting heeft in het managementteam, zal de aangeklaagde directeur vanaf het moment dat de klacht binnen komt, geen deel uitmaken van het managementteam inzake de behandeling van die klacht. Dit om de klacht zo objectief mogelijk te kunnen behandelen voor zowel de klager dan wel de aangeklaagde. De algemeen directeur informeert het toezichthoudend bestuur.

## 4. Externe personen en instanties

Behalve het leer- en opvoedingsproces dat zich binnen de school, onder begeleiding van de leraar afspeelt, heeft onze school talrijke lijnen naar instanties, scholen, organisaties buiten de school en omgekeerd komen initiatieven van "buiten" de school binnen.

### Inspectie

Heeft u algemene vragen over onderwijs? Dan kunt u terecht bij de Inspectie van het onderwijs. [info@winsp.nl](mailto:info@winsp.nl) [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) tel. 0800-8051 (gratis)



### Parochie

De voorbereiding van de Eerste Communie en het Vormsel is in handen van de parochie. Op haar verzoek en in overleg met de werkgroep communievoorbereiding waarin parochiemedewerkers en ouders zitting hebben, verleent de school, in het kader van de voorbereiding, hand- en spandiensten.

### Jeugdgezondheidszorg/schoolarts

De JGZ (jeugd gezondheidszorg) onderzoekt de kinderen die in het jaar 2016 6 jaar worden. Het onderzoek wordt gedaan door de jeugdarts. Aan bod komt hier: ogen, oren, lichamelijke ontwikkeling, houding, motoriek, lengte en gewicht, spraak en psycho-sociale ontwikkeling. Dit onderzoek vindt plaats op de dependance van de GGD, consultatiebureau in Vierlingsbeek. Voor meer informatie: [www.ggdhvb.nl](http://www.ggdhvb.nl)

De kinderen die in 2016 10 jaar worden, worden gezien door de jeugdverpleegkundige. Ook dit onderzoek vindt plaats op de dependance van de GGD in Vierlingsbeek. Aan bod komt hier: ogen en kleurenblindheid, lengte en gewicht.

**Schoolarts:** Mw. M.Peperkamp 0900-4636443

### Jeugd tandverzorging/ mondzorgvoorkids.nl



Uw kind kan voor tandheelkundige hulp terecht bij de schooltandarts. U moet uw kind zelf aanmelden op dit nummer: 0412-625967 (in weekend en na 17.00 wordt dit nummer automatisch doorgeschakeld naar spoedeisende hulp)

U krijgt van tevoren bericht, zodat u bij het onderzoek aanwezig kunt zijn. De schooltandarts komt onder schooltijd. De aandachtspunten zijn: controle en het geven van poetsinstructie. Voor meer informatie: [www.mondzorgvoorkids.nl](http://www.mondzorgvoorkids.nl)

### Logopedie

Bij de schoolartsdienst is ook een logopediste werkzaam. Zij onderzoekt bij kinderen (die gekozen worden uit een screeningslijst van leerkrachten) de stem-, spraak- en taalontwikkeling en eventueel het gehoor van de kinderen die in 2016 6 jaar worden.

Lang niet alle kinderen worden dus onderzocht. Als een kind logopedische behandeling nodig heeft, wordt dit altijd overlegd. U moet dan zelf naar de huisarts voor een verwijzing naar een particulier gevestigde logopedist. In de loop van het schooljaar wordt er door de leerkrachten van alle groepen gelet op spraak en taal. Zij geven gevonden "afwijkingen" door aan u, zodat u contact op kunt nemen met uw huisarts.

Onze logopediste: Mevr. Eveline Wyers: 0900-4636443

Voor aanvullende informatie: [www.ggdhvb.nl](http://www.ggdhvb.nl)



### Sociaal verpleegkundige op school

Mijn naam is Ingrid Giesbers. Ik werk als sociaal verpleegkundige bij de GGD Hart voor Brabant en ben verbonden aan de school van uw kind(eren). Ik ondersteun de school als het gaat om de gezondheid van de leerlingen. Dit doe ik onder andere door aan te schuiven bij het overleg tussen de intern begeleider(s) en schoolmaatschappelijk werk. Het gaat dan om leerlingen waar school en/of ouders zorgen over hebben. Zo kijkt de school niet alleen naar schoolprestaties maar houdt ook het lichamelijke en psychosociale welbevinden van uw kind in de gaten. Bijvoorbeeld als er zorgen zijn over gewicht, zindelijkheidsproblemen, vermoeidheidsklachten, hygiëne, seksualiteit, genotmiddelen. Maar ook als een kind vage klachten heeft zoals buikpijn, hoofdpijn of niet lekker in zijn/haar vel zit. Het overleg vindt ongeveer 6 keer per schooljaar plaats en dan ben ik ook op school te vinden.

### Schoolmaatschappelijk werk

Op school wordt het over het algemeen snel opgemerkt als er iets minder goed gaat met uw kind. Om zo snel mogelijk iets aan de situatie te verbeteren, kan er op school hulp geboden worden als de ouders daar behoefte aan hebben. Dit is gemakkelijk voor u: er kan snel op school of thuis een afspraak gepland worden.

### **Een aantal voorbeelden:**

- Mijn kind wordt gepest op school, hoe kan er voor zorgen dat hij/zij weerbaarder wordt?
- Mijn kind luistert niet naar mij, wat kan ik doen?
- Wij hebben als ouders hele verschillende ideeën over de opvoeding; hoe kunnen we samen tot overeenstemming komen over de opvoeding?
- Mijn zoon/dochter van 8 jaar slaapt nog iedere avond bij ons in bed, omdat ze bang is in het donker. Is dit normaal?
- Mijn zoon/dochter zit wel 3 uur per dag achter de computer. Moet ik dat goed vinden?
- Op school zeggen ze dat mijn kind niet lang genoeg met een taakje bezig kan zijn en dat ik hulp moet zoeken. Waar kan ik naar toe?

### **Wat kan het schoolmaatschappelijk werk doen?**

De schoolmaatschappelijk werker gaat eerst samen met u onderzoeken wat precies de vragen zijn en welke hulp er nodig is. Deze hulp kan bijvoorbeeld zijn: het geven van informatie, het samen bespreken hoe moeilijke situaties aangepakt kunnen worden en dat oefenen. Als de inschatting gemaakt wordt dat er meer nodig is dan het schoolmaatschappelijk werk kan bieden dat weet de schoolmaatschappelijk werker waar u verder geholpen kunt worden. De schoolmaatschappelijk werker heeft beroepsgeheim en zal dus in principe niet zonder uw toestemming met anderen over uw kind spreken.

### **Hoe werken de maatschappelijk werker en de school samen?**

De maatschappelijk werker heeft regelmatig overleg met de intern begeleider op school. De intern begeleider kan advies vragen als er zorgen zijn over een leerling. Als het nodig is kan de intern begeleider voor u contact opnemen met het schoolmaatschappelijk werk om een afspraak te plannen. Voordat het schoolmaatschappelijk werk wordt ingeschakeld, zal de school van te voren toestemming aan u vragen.

### **Hoe krijgt u contact met het schoolmaatschappelijk werk?**

Neem contact op met de leerkracht of de intern begeleider (Carel van Elst) om een afspraak te maken met het schoolmaatschappelijk werk. **Contactpersoon voor onze school is: Tanja Jeucken**





## **5. Tussenschoolse opvang, overblijfgelegenheid**

Op onze school kunnen kinderen gebruik maken van de tussenschoolse opvang. Wij werken met een vast team bestaande uit, Monica Priem en Susanne van Bommel en reservekracht Yvonne Pingen. Susanne regelt, naast haar overblijftaken, het administratieve gedeelte en is tevens het aanspreekpunt. Als het nodig is zorgen we voor vervanging.

### **Structureel overblijven**

Voor alle kinderen die op vaste dagen overblijven, bestaat de mogelijkheid om een strippenkaart te kopen van 10 of 20 strippen. U betaalt dan €2 per keer overblijven. De kosten voor deze strippenkaarten bedragen € 20 voor 10 keer overblijven en € 40 voor 20 keer overblijven.

U wordt verzocht om van te voren via een standaard inschrijfformulier te laten weten op welke vaste dagen uw kind aanwezig zal zijn. Een inschrijfformulier is te verkrijgen via de overblijfkrachten.

Als Uw kind structureel (wekelijks op dezelfde dag) overblijft, wordt het kind op de gewenste vaste dagen ingepland. U hoeft dan niet steeds opnieuw uw kind voor het overblijven op te geven.

De strippenkaarten van deze vaste overblijvers blijven op school en worden door de overblijfkrachten bewaard in de groepsmap. De kaart wordt steeds afgetekend op de datum dat uw kind ingepland is en gebruik maakt van de tussenschoolse opvang. Wanneer uw kind op die vaste dag voor een keer niet naar de TSO gaat, dan dient u uw kind af te melden! Indien dat niet gebeurt raakt het overzicht zoek. Er zal toch een strip worden afgeschreven om dat de personele planning uit gaat van kinderen op vaste dagen.

### **Incidenteel overblijven**

Blijft uw kind af en toe over, dan kunt u een strippenkaart voor incidenteel overblijven kopen. Deze kaart van 6 strippen kost €13,20. Dit kan door middel van een briefje, met naam en data en €13,20 in een gesloten envelop in onze overblijfbrievensbus te deponeren.

Contante betaling voor incidentele opvang is natuurlijk ook mogelijk op de dag dat uw kind overblijft. Dit als u dus geen incidentele strippenkaart heeft. De kosten hiervoor zijn ook €2,20 per kind per keer. U kunt dan een briefje met duidelijk de naam van uw kind, de datum van overblijven, een telefoonnummer waar u bereikbaar bent en €2,20 in een gesloten envelop in de overblijfbrievensbus doen en wel 's ochtends vóór 10:00 u.

### **Volle strippenkaart**

Als een strippenkaart vol is, krijgt u deze thuis in de brievensbus. Zo weet u meteen dat er eventueel een nieuwe kaart moet worden aangeschaft.

Wanneer u een nieuwe kaart hebt gekocht krijgt u een kwitantie. De strippen van de dagen welke het kind geen kaart meer had worden dan dus ook meteen afgeschreven van de nieuwe kaart. Deze gegevens staan vermeld in de bijlage van de kwitantie. Hier kunt u ook zien hoeveel strippen er na deze dag nog over zijn.

Vóór elke vakantie wordt aan alle ouders van kinderen met een strippenkaart een overzicht gestuurd van de stand van zaken rondom de strippenkaart. Zo bent u helemaal op de hoogte.

Wij verzoeken u om strippenkaarten in het voren te betalen. Dit voorkomt onnodige administratieve uren.

### **Verkoop strippenkaarten**

Op onze school kunt u op alle overblijfdagen een strippenkaart kopen. In onze brievensbus kunt u dagelijks een briefje met duidelijk de naam van het kind(eren) en uiteraard het gepaste bedrag deponeren. Dit alles in een gesloten envelop om verwarring te voorkomen! Het is mogelijk om meerdere kaarten tegelijk te kopen. Let wel: de kaarten van €20 en €40 zijn alléén voor de kinderen die structureel overblijven. Het is niet mogelijk om de overblijfbijdrage via uw bank te regelen.

### **Afmelden**

Afmelden gebeurt eveneens via de overblijfbrievensbus. De kinderen die 'vast' overblijven, maar een keertje tussen de middag niet komen, verzoeken wij af te melden. Wanneer u dit daags van te voren of meteen 's ochtends om 8.30 uur doet, zijn we tijdig op de hoogte. Indien u zelf verhinderd bent het kaartje in te vullen, verzoeken wij u dit dan door een andere ouder voor u te laten doen. Dit afmelden kan niet via de mail! Geef het briefje ook niet aan uw kind mee. Het gebeurt namelijk geregeld dat we zo'n briefje pas na 12 uur krijgen of soms zelfs helemaal niet! Dat betekent dus dat we dan misschien onnodig met meer overblijfkrachten aanwezig zijn.

### **De overblijfbrievensbus**

Deze witte brievensbus voor het overblijven hangt rechts naast het whiteboard op de gang, tegenover de ingang voor groep 4 t/m 8.

## Lunchbox

De kinderen nemen hun eigen lunch mee in een broodtrommel of broodzakje. Het wordt op prijs gesteld als ouders er rekening mee houden dat gezonde voeding erg belangrijk is voor jonge kinderen (brood/fruit). Daarnaast mag er geen snoep worden meegenomen naar het overblijven. Verantwoorde broodvervangers zijn toegestaan.

Contactpersoon: Susanne v. Bommel: 636576

## Overblijfregels

Tijdens het overblijven gelden dezelfde regels als tijdens schooltijd:

- We gaan respectvol met elkaar om
- De overblijfkracht begeleidt het overblijven.
- Iedereen is er verantwoordelijk voor om er samen een gezellige overblijftijd van te maken
- Binnen is een wandelgebied
- Kinderen brengen een gezonde lunch mee; geen koekjes of snoepjes.
- Om 12.00 uur gaan de kinderen een kwartiertje met de overblijfkracht buitenspelen.
- Rond 12.15 uur start de lunchtijd, bij goed weer kan besloten worden om buiten te lunchen.
- Voor het eten worden de handen gewassen
- Kinderen blijven zitten tot ze het eten op hebben.
- We streven er naar om binnen 20 minuten te lunchen.
- Iedereen ruimt direct na het eten zijn/haar eigen spullen op (bekers en bakjes in de tas, tas aan de kapstok, afval in de juiste bak)
- Iedereen draagt zorg voor zijn/haar eigen spullen en is voorzichtig met spullen van anderen
- Kinderen die klaar zijn mogen gaan spelen
- Alle kinderen bevinden zich in dezelfde ruimte, kinderen gaan dus gezamenlijk naar buiten.
- Kinderen gaan tijdens het overblijven naar het toilet (niet tijdens het eten)

Buiten:

- Op de schommel mag je niet staan, alleen zitten.
- Een balspel is oké, maar geen ballen op het dak gooien
- In verband met veiligheid moet zand in de zandbak blijven.
- Bij goed weer: om 13.00 uur is het overblijven afgelopen en neemt een leerkracht surveillance over.
- Bij buitenspelen blijf je op de speelplaats en is er toezicht door TSO-krachten

Binnen:

- Er zijn diverse spelletjes en knutselactiviteiten om binnen mee te spelen
- Tijdens TSO wordt niet op de computers gewerkt/gespeeld
- Indien slecht weer: om 12.55 uur wordt alles opgeruimd en om 13.00 gaan kinderen naar de het eigen lokaal



## 6. Rooster en afspraken

### Schooltijden voor alle groepen

maandag	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur
dinsdag	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur
woensdag	8.30 – 12.00 uur	
donderdag	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur
vrijdag	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur

### Vakanties en vrije dagen

Op onze jaarkalender vindt u zoveel mogelijk data van vrije dagen. Noodzakelijke wijzigingen worden via “het schoolnieuws” bekend gemaakt. De kalender is ook op de website te vinden.

### Gymtijden

Groep 1-2-3		do 13.30 tot 14.15
Groep 4-5	di 13.30-14.15	do 14:30 tot 15:15 uur
Groep 6-7-8	di 14.15 – 15.00	do 11.15u - 12.00u.

Tijdens de gymlessen is gymkleding verplicht (korte broek, t-shirt en gym schoenen zonder zwarte zolen). De gymkleding wordt in een tas mee naar school genomen en gaat na elke gymles weer mee naar huis.

Groep 1-2-3 gymt één keer per week in de sportzaal. Daarnaast spelen zij buiten vrij of geleid spel. Tevens hebben zij in de groep een beweeghoek.

Elke groep heeft dit schooljaar twee keer een sportinstuif. Ze hebben dan een heel dagdeel gym samen met de leeftijdsgenootjes uit Holthees. Deze sportinstuif wordt begeleid door de juf Esther Buunen en de eigen leerkrachten.

### Belsysteem

#### Ochtend

Van 8.15 tot 8.20 uur blijven de kinderen buiten en wordt er door een leerkracht gesurveilleerd.

Om 8.20 uur gaat de deur open, kinderen mogen naar hun eigen klaslokaal. Ouders nemen zoveel mogelijk buiten afscheid. Indien kinderen nog niet alleen naar binnen durven of indien een ouder noodzakelijke informatie aan de leerkracht door wil geven, kunnen ouders mee naar binnen.

Om 8.25 uur gaat de 1e bel en gaan kinderen die buiten aan het spelen zijn naar hun eigen klaslokaal.

Om 8.30 uur gaat de 2e bel en start de les.

#### Middag

Vanaf 13.00 uur is er surveillance door een leerkracht op het schoolplein. Het is i.v.m. het overzicht op de speelplaats de bedoeling dat ouders dan niet op de speelplaats blijven.

Vanaf 13.00 uur zijn indien nodig de overige aanwezige leerkrachten binnen aanspreekbaar.

Om 13.10 uur gaat de 1e bel en gaan de kinderen naar hun eigen klaslokaal.

Om 13.15 uur gaat de 2e bel en start de les.

### Bereikbaarheid ouders

Bij ongeval, ziekte of problemen van andere aard van uw kind, is het noodzakelijk dat de school met u of uw plaatsvervaarders contact kan opnemen. Als u beiden voor uw werk gedurende (delen van) de week afwezig bent, wilt u er dan voor zorgen dat de school over adres en telefoonnummer beschikt waar u (of anderen) bereikbaar bent.

### Beleid meenemen spullen en vervoer

Kinderen mogen een etui van thuis meebrengen. Verder is het niet de bedoeling dat leerlingen spullen van thuis mee naar school nemen. Uitzonderingssituaties kunnen met de leerkracht besproken worden. Kinderen krijgen op school het benodigde schrijfgerei. We willen u vragen om hier op toe te zien, omdat kinderen anders een erg onoverzichtelijke etui krijgen en eigendommen kwijt kunnen raken.

Steppen en fietsen mogen als vervoersmiddel gebruikt worden om naar en van school te komen:

- Het schoolplein en de route vanaf de straat ernaar toe, is een wandelgebied.
- Steppen en fietsen worden geparkeerd in de fietsenstalling.
- Voor veilig vervoer van b.v. gymspullen adviseren we een rugzak.
- I.v.m. beperkte ruimte in de fietsenstalling alleen een step of fiets meenemen als het echt nodig is.



## Drinken en fruit



Alle kinderen mogen voor de ochtendpauze fruit en/of drinken meenemen. De kinderen van groep 1-2-3 mogen ook 's middags drinken (in een drinkbeker, geen pakjes) meebrengen. Net zoals wereld gezondheidsorganisaties adviseren we drankjes met zo weinig mogelijk suiker. Water is een goed alternatief. We willen het gezond eten bevorderen en staan daarom alleen fruit of groente toe.

## Rookvrije school

Er is een algeheel rookverbod in onze hele school, ook in de pauzes, na schooltijd en als ruimten gebruikt worden door derden. Ook wanneer ouders activiteiten begeleiden, mag niet gerookt worden in zicht van de kinderen.



## Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van schoolverzuim

In de leerplichtwet van 1994 staan de wettelijke bepalingen van de leerplicht in Nederland. T.a.v. de handhaving van de leerplicht werken de gemeenten in het Land van Cuijk samen.

## Leerplichtomschrijving

De leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand, volgende op die waarin het kind de leeftijd van vijf jaar bereikt. De wet geeft aan dat er op de leerplichtregeling een uitzondering gemaakt wordt voor een "vermoede" kleuter. De regeling bestaat hierin dat een vijfjarige kleuter nog vijf uur per week thuis mag blijven zonder toestemming van de directeur en vijf uur met toestemming van de directeur. In totaal kan er dus tien uur worden afgeweken van de leerplichtregel. Deze uren mogen niet opgespaard worden voor een extra vakantie.

## Verlof

Ten aanzien van verlof buiten de schoolvakanties zijn, conform de regelgeving, door de directies van SKOV afspraken gemaakt. In principe kan extra verlof gegeven worden:

- wegens bepaalde familie omstandigheden
- wegens medische redenen
- wegens de specifieke aard van het beroep en de verplichtingen die dit beroep met zich meebrengt, van een van de ouders

U kunt bij de directeur een formulier opvragen om een gemotiveerd schriftelijk verzoek te doen met vraag om verlof buiten de schoolvakanties.

Dit verlof mag slechts een keer per schooljaar worden gegeven. In de eerste twee weken van het schooljaar mag geen verlof gegeven worden. Ten aanzien van een bezoek aan een arts, e.d. volstaat een mededeling aan de school. Wij verwachten van ouders dat ze dergelijke afspraken indien mogelijk buiten schooltijd plannen. De afwezigheid van kinderen vergt voor leerkrachten extra alertheid bij planning van instructies en toetsen. Van extra verleend verlof wordt een registratie bijgehouden.

## Wettelijk verplicht aantal uren onderwijs

In maart 2016 is na een ouderenquête door de MR besloten om de bestaande schooltijden te handhaven. We streven naar alle kinderen op gelijke tijden naar school. Schooltijden zie hoofdstuk 6.

<b>SCHOOLNAAM</b> bs Antonius Maashees	<b>MIJN OVERZICHT</b> <b>BASISBESTAND</b>	<b>BS ANTONIUS MAASHEES</b>																						
		Overzicht van het schooljaar 1 augustus 2016 - 31 juli 2017																						
<b>BASISROOSTER</b>	<b>De leerlingen</b>																							
<table border="1"><thead><tr><th>ma</th><th>di</th><th>wo</th><th>do</th><th>vr</th></tr></thead><tbody><tr><td>5,5</td><td>5,5</td><td>3,5</td><td>5,5</td><td>5,5</td></tr></tbody></table>	ma	di	wo	do	vr	5,5	5,5	3,5	5,5	5,5	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Doordeweekse dagen in deze periode</th><th>Lesuren deze periode</th></tr></thead><tbody><tr><td>Les dagen</td><td>189</td><td rowspan="4"><b>962</b></td></tr><tr><td>Vrije dagen</td><td>72</td></tr><tr><td>Deels vrije dagen</td><td>-</td></tr><tr><td>Totaal</td><td>261</td></tr></tbody></table>	Doordeweekse dagen in deze periode		Lesuren deze periode	Les dagen	189	<b>962</b>	Vrije dagen	72	Deels vrije dagen	-	Totaal	261	
ma	di	wo	do	vr																				
5,5	5,5	3,5	5,5	5,5																				
Doordeweekse dagen in deze periode		Lesuren deze periode																						
Les dagen	189	<b>962</b>																						
Vrije dagen	72																							
Deels vrije dagen	-																							
Totaal	261																							
Het totaal aantal uren per week is 25,5																								

## Vakantiedagen

Bij het vaststellen van de vakanties van onze school wordt uitdrukkelijk rekening gehouden met de vakanties in het voortgezet onderwijs. Vakanties en studiedagen in 2016-2017 staan op de jaarkalender en op de kalender op de website.

## Onderwijskundig rapport bij overgang naar een andere school

Als kinderen onze school verlaten, bijv. bij de overgang naar het voortgezet onderwijs, naar een andere basisschool of naar een speciale basisschool, verstrekt de school digitaal een onderwijskundig rapport. Hierin staan relevante gegevens betreffende de ontwikkeling van het kind, die noodzakelijk zijn voor een goede overgang naar de andere school. Ouders worden daarvan op de hoogte gebracht. Gelijktijdig met het verstrekken van het onderwijskundig rapport aan de ontvangende school, ontvangen ook de ouders hiervan een afschrift.

## 7. Gedragcode voor personeel, ondersteunende ouders en leerlingen

Op onze school onderschrijven wij het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn. Daarom vinden wij de volgende aspecten van belang:

- de school schept een klimaat, waarin kinderen zich veilig voelen
- op school hebben we respect voor elkaar de school creëert ruimte om verschillend te zijn; deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen
- de school schept voor kinderen voorwaarden om een positief zelfbeeld te ontwikkelen.
- er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaam en weerbaar gedrag

Van alle geledingen binnen de school (directie, leraren en hulpouders) wordt verwacht dat zij zich houden aan die gedragsregels.

Wij gaan uit van het principe dat iedereen mee mag spelen bij spelletjes op de speelplaats.

Wij stimuleren verdraagzaamheid. Onenigheden los je op door met elkaar te praten of je gaat naar één van de leerkrachten, die je daarbij kan helpen. Als je iemand bijv. per ongeluk pijn doet, maak je excuses.

### Schriftelijk en beeldend materiaal binnen de school.

Onze school distantiëert zich van beeldend en schriftelijk materiaal, waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject. Hieronder verstaan we ook leer- en hulpmiddelen, die een rolbevestigend karakter hebben. Dit betekent dat materiaal met een dergelijk karakter niet worden aangeschaft of verspreid.

### Schoolse situaties

**Knuffelen/ op schoot nemen** Op school kan het voorkomen dat leerlingen op schoot worden genomen. Dit gebeurt alleen wanneer leerlingen dit zelf aangeven.

**Aan- en uitkleden** In groep 1-2-3 worden - indien nodig – kinderen geholpen met aan- en uitkleden. In de bovenbouw gebeurt dit niet meer.

**Gymnastieklessen** Bij het omkleden voor en na de gymles houdt de leraar toezicht met inachtneming van de algemeen geldende gedragsregels.

**Leerlingen thuis uitnodigen** Kinderen worden nooit alleen bij een leraar thuis uitgenodigd. Wanneer een of meerdere kind(eren) de leraar bezoekt (bezoeken), gebeurt dit alleen met wetenschap én instemming van de ouders.

**Een-op-een situaties** Wanneer kinderen langer dan een kwartier moeten nablijven, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld.

**Schoolkampen** Op schoolkampen bestaat de leiding uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Tijdens de schoolkampen gelden dezelfde regels als in de schoolsituatie.

**Bespreken van onacceptabel gedrag** Kinderen die gedrag vertonen dat als onacceptabel wordt ervaren, worden hierop aangesproken. Bedoeld wordt: gedrag, zoals beschreven in deze gedragscode. Afhankelijk van de situatie gebeurt dit individueel of in klassenverband.


Onacceptabel gedrag van leraren wordt individueel met betrokkene besproken. Dit gebeurt door de directie of door de contactpersoon van de school.



## 8. De opbrengsten van ons onderwijs

De resultaten van ons onderwijs zijn op verschillende manieren in te schatten en in kaart te brengen. Ook hier wordt dan weer uitgegaan van “gemiddelden”. Wij volgen kinderen in hun ontwikkeling en reageren met interventies wanneer een stagnatie in deze voortgang blijkt. Wij zien kinderen als een persoon en de totale ontwikkeling van het kind als belangrijk. We maken gebruik van de toetsen van Cito, zowel voor tussenresultaten (tijdens de schoolloopbaan) al voor het eindresultaat (de cito-eindtoets in groep 8). Deze cito-toetsen gaan na in hoeverre een kind op vakgebieden scoort t.o.v. het landelijk gemiddelde. Daarnaast nemen we methodetoetsen af. Deze gaan na in hoeverre een kind de lesstof van het afgeronde lesblok beheerst. Naast kennis toetsen we door middel van observaties of een kind groeit in vaardigheden en in creatieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. Over de uitslagen van de toetsingen en observaties vindt regelmatig een oudergesprek plaats.

In het onderzoek van de inspectie van juni 2015 komt de inspectie voor wat betreft de resultaten van onze school tot de conclusie dat de resultaten gedurende de schoolperiode op of boven het niveau liggen dat van de school mag worden verwacht.



College voor Toetsen en Examens

	Schoolscores		Landelijke gemiddelden	
	Aantal leerlingen	Zonder correctie	Zonder correctie	Correctie LG
2016:	12 van 12	535,8	534,5	534,6
2015:	9 van 9	535,1	534,8	534,9

Gegevens cito-eindtoets.

### Rapporten en gesprekken met ouders

Aan het begin van het schooljaar zijn in alle groepen informatiebijeenkomsten. Op die manier hebben ouders de gelegenheid om kennis te maken met de leerkracht van de groep. En op dat moment kunnen ouders al veel vragen stellen. We hopen dat dit voldoende drempelverlagend werkt om tussentijds eventueel een afspraak te maken met een leerkracht over de ontwikkeling van een kind.

De kinderen krijgen twee keer een rapporten en twee keer grafieken van de cito-toetsen. Daarnaast zijn er gespreksrondes gepland. Op de schoolkalender is te zien welke data daarvoor gereserveerd zijn.

Indien er tussen de vaste gespreksrondes door behoefte is om te overleggen over een kind, dan wordt er bij voorkeur een afspraak gemaakt. Initiatief voor een afspraak kan zowel bij de leerkracht als bij de ouder liggen. Wij nodigen u van harte uit om een afspraak te maken indien u daar behoefte of aanleiding toe heeft.

### Leerlingvolgsysteem

Wij werken met het leerlingvolgsysteem “ParnasSys”, waarin alle leerlingen gevolgd worden t.a.v. hun ontwikkeling. In groep 1-2 werken we met “KIJK”. Aan het einde van de schoolloopbaan op onze school worden deze gegevens in een onderwijskundig rapport doorgegeven aan de school waar de leerlingen naar toe gaan.

## 9. Bijzondere activiteiten

### Verjaardagen

Verjaardagen van kinderen worden met de hele klas gevierd. Het kind wordt in het zonnetje gezet; in groep 1-2-3 een groot feest, in 4-5 een iets minder groot feest en in 6-7-8 gepaste gezellige aandacht. Voor elke jarige is er een surprise. Er wordt op school niet getrakteerd.

### Verjaardag leerkracht

De leerkrachten vieren hun verjaardag in hun eigen groep. De datum wordt met ouders gecommuniceerd. Op die dag mag er door de leerkracht getrakteerd worden. Heeft uw kind een voedselallergie? Geef dit dan ten alle tijden op school door aan de leerkracht.

### Kindermarkt

Eén keer in de twee jaar organiseert de school in samenwerking met de AC een kindermarkt. In 2015-2016 was er geen markt.

### Carnaval

Carnaval wordt geregeld in overleg met de ouders van groep 7-8. De ouders van de kinderen van de jeugdraad worden uitgenodigd bij de carnavalsmiddag op school.

### Sport- en spellendag op 'Koningsdag'

We organiseren de sport- en spellendag op de dag van de landelijke Koningsdagen. De scholen van SKOV organiseren de Koningsdagen samen. Kinderen van de scholen sporten op basis van leeftijd op diverse locaties binnen het SKOV-gebied.



### Techniekochtend/middag

Jaarlijks wordt vanaf groep 4 een techniekochtend / middag georganiseerd. De bedoeling van deze ochtend dat kinderen uitgedaagd worden om een onderzoekende houding te ontwikkelen. Ouderhulp is daarbij zeer welkom. We zoeken voor deze activiteit naar aansluiting bij een Jeelo-thema.

### Schoolverlatersdagen / eindejaarsuitstapjes

Bij gelegenheid van het afscheid van de basisschool nemen de leerlingen van groep 8 deel aan het schoolverlaterskamp. Samen op pad, in een blokhut, met een zowel educatief als recreatief programma. Ter afsluiting van het schooljaar gaan de kinderen van de andere groepen op schoolreis, passend binnen het budget van de activiteitencommissie.

### Naschoolse Activiteiten

Ook dit schooljaar kunnen basisschoolkinderen op een laagdrempelige manier kennismaken met een grote verscheidenheid aan sport- natuur- en creatieve activiteiten, zonder meteen lid te hoeven worden. Veel activiteiten zijn gratis, soms wordt er een kleine vergoeding gevraagd. In oktober worden de "Doejemee met Sjors" boekjes uitgedeeld in de klassen. Hierin staan allerlei leuke sportieve en creatieve activiteiten.

Alle kinderen van de basisschool kunnen zich hiervoor inschrijven via [www.sjorssportief.nl](http://www.sjorssportief.nl) Ook voor mensen met minder inkomen is het mogelijk om mee te doen, voor meer informatie: [www.sjorssportief.nl](http://www.sjorssportief.nl) of [www.doejemee.nu](http://www.doejemee.nu), of stuur een e-mail naar [info@doejemee.nu](mailto:info@doejemee.nu)



### Inleveren lege cartridges, lege toners, gebruikte kleding en batterijen

Het is mogelijk om lege cartridges en lege toners in te leveren op school. Je kunt ze afgeven in een plastic zakje bij de leerkracht. De batterijen kunnen ingeleverd worden in de blauwe ton die bij het witte bord staat. Voor de vergoeding die we daarvoor krijgen kunnen we leuke schoolmaterialen aanschaffen.

De oudercommissie zamelt gebruikt kleding in. Deze kunt u in een plastic zak in het portaalte neerzetten. De ophaaldata staan op de kalender vermeld.

Heeft u na het lezen van deze schoolgids nog vragen? Neem dan contact op met directie of leerkrachten!