

# Schoolgids Aloysiusschool

Uitgave 2011-2012



Dupontplein 14  
3817 DV Amersfoort

## Inhoud

Woord vooraf	2
Over de schoolgids	3
1. Een schets van onze school	4
2. Waar de school voor staat	6
3. Onderwijs	8
4. Zorg voor kinderen	12
5. Leerkrachten	15
6. Ouders	16
7. Kwaliteitszorg	18
8. Resultaten van het onderwijs	20
9. Praktische zaken	21
Bijlage 1 Plattegrond	
Bijlage 2 Beschrijving plattegrond	

## Woord vooraf van de samenstellers

Voor u ligt de hernieuwde versie van de **schoolgids** van de Aloysiusschool. De schoolgids is bedoeld voor ouders en dient een beeld te geven van de school en het onderwijs. Het beschrijft de concrete werkwijze van de school voor het komende schooljaar op een aantal gebieden.

Naast de schoolgids bestaat het **schoolplan**.

Het schoolplan en de schoolgids vormen samen de documenten die de school hanteert met betrekking tot beleid en uitvoering. Het schoolplan is bedoeld voor een periode van vier jaar. Het omvat het onderwijskundig beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs en het personeelsbeleid. De schoolgids wordt na vaststelling door de MR, opgestuurd naar het bestuur. Voordat de gids wordt vastgesteld is de MR in de gelegenheid om adviezen ten aanzien van de inhoud voor te dragen aan de directie.

Zowel de schoolgids als het schoolplan kunt u vinden op onze website:

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

## Over de schoolgids

### Waarom een schoolgids voor ouders?

Deze schoolgids is bedoeld om u te informeren over het onderwijs op onze school. De gids laat zien wat wij als school de kinderen te bieden hebben. Ouders van toekomstige leerlingen kunnen in de schoolgids lezen waarom onze school een goede keuze is. De schoolgids geeft aan waar onze school voor staat en wat u van ons mag verwachten. Aan ouders die al leerlingen op onze school hebben, leggen wij verantwoording af over onze manier van werken. U kunt ons altijd aanspreken op de inhoud van de gids. Zo kunnen we samen met u werken aan een nog betere kwaliteit van ons onderwijs.

Wat staat er in deze schoolgids?

Na een korte schets van onze school vindt u in deze schoolgids informatie over:

- ons onderwijsprogramma;
- de zorg voor de kinderen;
- wat ouders en school van elkaar mogen verwachten.

De schoolgids bevat ook veel praktische informatie en sluit aan bij het schoolplan. Dit kunt u vinden op onze website [www.aloyssiusschool.nl](http://www.aloyssiusschool.nl)  
Hier vindt u ook de jaarkalender met vakanties.

Wie hebben aan de schoolgids gewerkt?

Deze schoolgids is geschreven door een werkgroep van leerkrachten op de Aloysiusschool.

Het concept is aangeboden aan collega's, directie en ouders (MR) voor commentaar. Na het verwerken van het commentaar is het concept ter goedkeuring aangeboden aan de medezeggenschapsraad van de school.

Heeft u suggesties voor onze schoolgids?  
Laat het ons weten.

## 1 Een schets van onze school

### De Aloysiusschool

Dupontplein 14  
3817 DV Amersfoort

Telefoon: 033-4617191  
E-mail: [aloyssiusschool@kpoa.nl](mailto:aloyssiusschool@kpoa.nl)  
Website: [www.aloyssiusschool.nl](http://www.aloyssiusschool.nl)

### Geschiedenis

De Aloysiusschool is een katholieke basisschool in het Vermeerkwartier in Amersfoort-Zuid. De school telt ongeveer 350 leerlingen verdeeld over 13 groepen. Het schoolteam bestaat uit 27 personeelsleden: 22 vrouwen en 5 mannen. De Aloysiusschool is gebouwd in 1933 en genoemd naar Aloysius, een kloosterling uit Italië, die ondermeer bekend stond om zijn studie-ijver. Na een aantal uitbreidingen van het gebouw en enkele interne verbouwingen beschikt de school over 13 leslokalen en extra ruimten waarvan er 2 zijn ingericht als computer-lokaal en mediatheek. Al meer dan 10 jaar gebruiken we computers op school. De Aloysiusschool was de eerste basisschool in Amersfoort met een eigen website. In het schooljaar 2010-2011 zijn de computers uitgebreid met drie smartboards.

### Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort en omstreken

De Aloysiusschool valt onder verantwoordelijkheid van de Stichting KPOA. Deze stichting omvat 16 basisscholen en een school voor speciaal basisonderwijs. Meer informatie over de stichting vindt U op haar website: [www.kpoa.nl](http://www.kpoa.nl)

<b>Bezoekadres</b>	:	<b>Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort en omstreken</b> Matthias Withoosstraat 34 3812 ST Amersfoort
<b>Telefoon</b>	:	033-2570645
<b>Fax</b>	:	033-2570646
<b>E-mail</b>	:	Algemeen: <a href="mailto:info@kpoa.nl">info@kpoa.nl</a>
<b>Postadres</b>	:	<b>Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort en omstreken</b> Postbus 930 3800 AX Amersfoort

## 1.4 Directie en team

Ons team bestaat uit de volgende personen

<b>Directie</b>	Nina Bouwman Trees Börger (adjunct)
<b>Groepsleerkrachten</b>	
Groep 1/2	Ina van de Schepop
Groep 1/2	Joke de Bruijn en Marisa Buis
Groep 1/2	Antoinette van Rossum en Annie Zweedijk
Groep 1/2	Cuny Nijhuis
Groep 3	Reineke Boon en Brigit Schalkx
Groep 3/4	Marjolein Bosman
Groep 4	Marjolein van Hamersveld
Groep 5	Freke Rietberg en Jarka Delhez
Groep 5/6	Adrie Kok
Groep 6	Yvonne Habets en Linda de Vries
Groep 7a	Wendy van Renesse
Groep 7b	Steven van der Maas
Groep 8	Rob Vis en Helga Lemain
<b>Interne begeleiding</b>	Frank Aerts (groep 4 t/m 8) Plonie Besselink (groep 1 t/m 3)
<b>Vakleerkracht muziek</b>	Grietje Landsman
<b>Administratrice</b>	Wendy Hartkamp
<b>Conciërge</b>	Wim Brouwer

## 1.5 Situering van de school

De school ligt op loopafstand van het centrum van Amersfoort, in een wijk die gebouwd is in de dertiger jaren, aangevuld met hoogbouw uit de vijftiger jaren. De meeste ouders wonen relatief dicht bij de school. Veel kinderen komen dan ook lopend of fietsend naar school.

## 1.6 Schoolgrootte

De Aloysiusschool heeft rond de 350 leerlingen verdeeld over 13 groepen, wat neer komt op gemiddeld 27 kinderen per groep. De schoolgrootte is een bewuste keuze. We kiezen voor kwaliteit en niet voor kwantiteit. Om deze reden hebben wij ook geen dislocatie. We streven ernaar om een veilige school te zijn, waar de leerkrachten en de kinderen elkaar bij naam kennen. Door deze kleinschaligheid blijven schoolontwikkelingen en persoonlijke aandacht controleerbaar en beheersbaar.

## **2 Waar de school voor staat**

### **2.1 Onze missie “Ontwikkelen met passie”**

Omdat er een wisseling van directie heeft plaats gevonden in schooljaar 2009 / 2010 en dit een cultuurverandering teweegbrengt in de school, zijn we een missie / visie traject gestart. Onze missie hebben we in april 2010 op een studiedag gezamenlijk geformuleerd op basis van 4 kernwaarden:

#### *1. Passie*

Passie voor het onderwijs is onze drijfveer. Wij willen anderen inspireren en geïnspireerd worden om met plezier kwaliteit te leveren.

#### *2. Samenwerking*

Wij maken actief gebruik van elkaars talenten en kwaliteiten.

#### *3. Veiligheid*

Wij creëren voor iedereen een veilige omgeving, waarin mensen elkaar respectvol ontmoeten, elkaar in hun waarde laten en vertrouwen hebben in elkaar.

#### *4. Ontwikkeling*

Wij zijn een leeromgeving, waarin een ieder de kans krijgt en aangemoedigd wordt om zich optimaal en doelgericht te ontwikkelen.

### **2.2 Onze visie**

Op twee studiedagen in juni en augustus 2010 hebben we onze missie en kernwaarden gecomplementeerd met onze (zo kort en bondig mogelijke) visie op onze school en ons onderwijs.

#### **Algemeen**

Onze school is een katholieke school, waarin zowel kinderen als volwassenen onderwijs ontwikkelen met passie, levend in de wereld van vandaag en inspelend op de samenleving van de toekomst.

Onze school staat open voor iedereen, wij hebben wederzijds respect voor ieders culturele en/of levens- beschouwelijke achtergrond.

#### **Pedagogiek**

We sluiten met ons onderwijs aan bij de belevingswereld en de onderwijsbehoeften van de kinderen.

Zij voelen zich veilig en gaan met plezier naar school. Samen kunnen zij leren leren, rekening houdend met verschillen. Naast scholing hebben we aandacht voor de (sociale) vorming van de leerlingen.

**Didactiek**

De school draagt zorg voor een kwalitatief goed onderwijsaanbod. Belangrijk vinden wij doorgaande leerlijnen in de groepen 1 t/m 8. Leerstrategieën bieden we uniform aan. We bieden afwisselende werkvormen, waarin samenwerking, zelfstandig werken en -planning een belangrijke rol spelen. Het is onze intentie om kinderen meer invloed te geven in hun eigen leerproces. Nieuwe ICT- ontwikkelingen in het onderwijs nemen we hierin mee.

**Leerlingenzorg**

We dragen samen zorg voor de leerlingen. We willen afstemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Onderwijs op maat willen we leveren binnen van te voren helder aangegeven grenzen en met gebruik van interne en externe expertise.

**Leerstofaanbod**

We bieden de kinderen een zo breed mogelijk basispakket aan, uitgaand van de kerndoelen, waarbij we rekening houden met en inspelen op verschillen tussen kinderen. Methodes, projecten en thema's zijn onze leidraad, 'we halen hiermee de wereld in de klas' op het niveau (belevingswereld) van de kinderen.

NB! [www.slo.nl/primair/kerndoelen](http://www.slo.nl/primair/kerndoelen) en [www.taalenrekenen.nl /ref\\_niveaus\\_taal](http://www.taalenrekenen.nl/ref_niveaus_taal) en rekenen

**Ouders**

Ouders zijn betrokken bij de zorg en het onderwijs aan hun kind. Een goede relatie met ouders, waarbij wederzijds respect en vertrouwen sleutelwoorden zijn, is hiervoor belangrijk.

### 3 Onderwijs

#### 3.1 Organisatie van de school

Op onze school is het onderwijs in twee 'bouwen' georganiseerd. De groepen 1, 2, 3 en 4 vormen de onderbouw, de groepen 5, 6, 7 en 8 de bovenbouw. De klas is de vaste en veilige plek voor de leerling.

#### 3.2 Groepering, groepsgrootte en lesorganisatie

In onze school werken we veel met combinatiegroepen. Dit heeft als voordeel dat kinderen in aanraking komen met kinderen die al verder in hun ontwikkeling zijn. Zo kunnen ze elkaar stimuleren en ondersteunen.

In de klas werken de kinderen vaak zelfstandig of in kleine groepjes. Op die manier stimuleren we het zelfvertrouwen, de zelfstandigheid en de samenwerking van de kinderen.

Om recht te doen aan verschillen tussen kinderen is vanaf het schooljaar 2006-2007 begonnen om jaargroepen te verdelen in meerdere niveaus. Er is gestart bij groep 3. Elk jaar komt er een groep bij. Op de Aloysiuschool wordt gewerkt met taken die wekelijks in de onderbouw op het planbord staan en in de bovenbouw wekelijks schriftelijk verstrekt worden.

De mate van instructie hangt nauw samen met het niveau van het kind. De kinderen die werken op het hoogste niveau krijgen een korte instructie, de kinderen van het middenniveau krijgen een normale instructie en de overige kinderen krijgen instructie aan de instructietafel. De niveaus verschillen per leerstofgebied.

#### 3.3 Onderwijsprogramma

Vakken	Methode
Taal/spelling	Taal in Beeld /Spelling in Beeld/ Raai de kraai
Aanvankelijk lezen (groep 3)	Veilig Leren Lezen/ Leeslink
Voortgezet technisch en begrijpend lezen (groep 4 t/m 8)	Ondersteboven Van Lezen en Leeslink
Schrijven	Groep 1 en 2 Schrijfdans Groep 3 t/m 5 Pennenstreken Groep 6 t/m 8 Handschrift
Rekenen	Wereld in Getallen Remediërend Maatwerk groep 3 en 4 Extra: Kien en Rekenweb
Godsdienst en levensbeschouwing	Trefwoord
Oriëntatie op mens en wereld	Aardrijkskunde: Land in Zicht en Ei van Columbus Geschiedenis: Een Zee van Tijd Natuur: In vogelvlucht . NME leskisten en excursies School tv: Nieuws uit de natuur Techniek: techniekcoach BB 1x per jaar
Bewegingsonderwijs	Basislessen Bewegingsonderwijs
Expressievakken	Moet Je Doen. Vakleerkracht muziek en dans
Cultuureducatie	Kunst Centraal

Bevordering sociaal gedrag en sociale redzaamheid ( waaronder gedrag in het verkeer)	Start schooljaar: Prettig geregeld Kanjertaining, 1x per 2 jaar project Lentekriebels (seksuele voorlichting)
Engels	The team on the move en the team in action (groep 7 en 8)

### 3.3.1 Groepen 1 en 2

Onze school heeft 4 gemengde kleutergroepen (1\2). Door veel overleg tussen de verschillende leerkrachten is de basis van werken in de groepen hetzelfde. Er wordt vooral thematisch gewerkt. Bij de keuze van de thema's wordt rekening gehouden met de belangstelling van de kinderen. Aan de thema's worden de andere activiteiten gekoppeld zoals inrichten van de thematafel, muziek, dans, beeldend werken, kringgesprekken, taalactiviteiten en gymles.

Verder is er ontwikkelingsmateriaal voor de stimulering van de leergebieden, zoals taal en rekenvaardigheden, zintuiglijke ontwikkeling, kleur en vorm. In de letterhoek (lees-/schrijf-/stempelhoek) komen de kinderen op een speelse manier in aanraking met de eerste lees- en taalactiviteiten. Naast de letterhoek is er een bouw- en constructiehoek, huishoud/poppenhoek, verf- en tekenbord, zandtafel en computerhoek. We praten met de kinderen over allerlei onderwerpen, zodat ze veel woorden leren en goed leren spreken. Daarnaast is er veel aandacht voor samen spelen en werken, zelfstandigheid en expressie. Zo merken de kinderen dat leren leuk is en wordt hun zelfvertrouwen door succeservaringen in sociale interactie ("coöperatief leren") en het bereiken van resultaat vergroot.

De ontwikkeling van het kind wordt zo als het ware uitgelokt. Aan de hand van de tussendoelen volgt de leerkracht de ontwikkeling van elk kind op de voet. Dit gebeurt met het digitale leerlingvolgsysteem "KIJK".

### 3.3.2 Basisvaardigheden voor groep 3 t/m 8

In de groepen 1 en 2 is spelenderwijs een begin gemaakt met taal en rekenen. In de groepen 3 t/m 8 ontwikkelen de kinderen zich verder aan de hand van bestaande leermethoden.

Vanaf groep 7 krijgen de kinderen ook Engels.

Natuurlijk verschilt het tempo van de kinderen waarin ze zich ontwikkelen door bijvoorbeeld hun achtergrond, aanleg en motivatie. Zowel de leerkrachten als de methoden die we gebruiken spelen in op die verschillen.

Het taalonderwijs bestaat naast het maken van taal oefeningen en dictees, uit grote aandacht voor spreken en luisteren. Ons taalonderwijs is interactief. Dat wil zeggen dat de leerkracht situaties creëert waarin de kinderen zo veel mogelijk samen in reactie op elkaar met taal bezig kunnen zijn. Zo leren de kinderen bijvoorbeeld goed hun eigen mening onder woorden te brengen. De kinderen leren kortom veel van en met elkaar. Het maken van werkstukjes, het houden van spreekbeurten en een presentatie op het "groeps podium" zijn hierbij goede hulpmiddelen.

Bij het rekenen wordt de meeste tijd besteed aan het inzichtelijk rekenen bij het aanleren van optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen, cijfersommen, breuken, en procenten. Hiernaast leren de kinderen rekenen door het oplossen van praktische rekenproblemen die ze in het dagelijks leven kunnen tegenkomen. De

zogenaamde projecttaken. In groep 3 gebeurt dit het eerste half jaar nog spelenderwijs.

Bij het taal- en rekenonderwijs gebruiken we niet alleen leerboeken, maar ook media die de kinderen in hun dagelijks leven tegenkomen, zoals internet. De computer speelt een belangrijke rol bij het leren en oefenen.

### **3.3.3 Oriëntatie op mens en maatschappij**

De wereldoriënterende vakken (aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en natuurkunde/techniek), zijn bij uitstek geschikt om gebruik te maken van de eigen inbreng van kinderen bij de inhoud van de methode.

Daarnaast brengt de leerkracht de leerlingen uiteraard ook in contact met nieuwe kennis en informatie. Hierbij zijn de nieuwe kerndoelen voor het basisonderwijs het uitgangspunt. Deze staan ook verwoord in ons beleidsplan: Natuur en Milieu Educatie (NME) Dit kunt u vinden op onze website.

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

### **3.3.4 Expressie, waaronder muziek en lichamelijke opvoeding**

Op onze school nemen expressie en beweging een belangrijke plaats in.

Alle leerlingen hebben minstens één keer per week muziekles, tekenen of handvaardigheid en twee keer gymnastiek of zwemmen (groep 4 en 5).

Zwemonderwijs en muziek worden verzorgd door vakleerkrachten.

Er wordt regelmatig een voorstelling georganiseerd (groeps podium) waar u kunt zien wat de kinderen hebben gemaakt en geleerd.

## **3.4 Huiswerk**

In de hoogste leerjaren van onze school wordt soms huiswerk opgegeven.

De bedoeling daarvan is de leerlingen te laten oefenen met het zelfstandig verwerken van de lesstof en bij de leerlingen een taakbewustzijn te ontwikkelen ter voorbereiding op het huiswerk dat ze in het voortgezet onderwijs zullen krijgen.

We besteden ook aandacht aan de juiste aanpak van het huiswerk. Hierbij geven we tips.

## **3.5 Voorzieningen in het schoolgebouw**

De belangrijkste ruimtes in ons schoolgebouw zijn de klaslokalen. Maar daarnaast zijn er veel andere voorzieningen. Zo zijn er 2 speelzalen die samen een gemeenschapsruimte vormen, waarin we samen met de hele schoolbevolking vieringen en feesten bijwonen.

Daarnaast zijn er ruimtes voor de directie, voor interne begeleiding en remedial teaching, een bibliotheek en twee mediaruimtes. De nissen in de gangen worden gebruikt als werkplek (b.v. computers). Op de plattegrond ziet u hoe de school is ingedeeld (zie bijlage). Hierop kunt u ook zien waar de nooduitgangen zijn en waar de vluchtwegen lopen in geval van nood.

Op de benedenverdieping in de nieuwe aanbouw bevinden zich de groepen 1/2 en de interne begeleiders.

De rest van de benedenverdieping wordt bemenst door de groepen 3, 3/4, 4, 5, 5/6 en de directie.

Op de bovenverdieping vinden we de groepen 6, 7a, 7b en 8.

Om de veiligheid van kinderen en personeel te bewaken maken we gebruik van:

- een arbo-plan
- een ontruimingsplan
- iedere leerkracht is opgeleid tot bedrijfshulpverlener
- ongevallen registratie

## **4 Zorg voor kinderen**

### **4.1 Aannamebeleid en toelatingsprocedure**

Jaarlijks krijgt de Aloysiuschool een kleine 80 aanmeldingen voor een kleutergroep, terwijl er maar 42 plaatsen beschikbaar zijn. We kunnen onmogelijk alle kinderen die aangemeld worden, plaatsen op onze school. Onze groepen zitten al te vol en we hebben geen ruimte om een nieuwe groep te maken. Momenteel hebben we 13 groepen en een verdere uitbreiding van het gebouw met nieuwbouw is niet meer mogelijk.

#### **4.1.1 De aanmelding.**

Elke ouder kan zijn/haar kind aanmelden op de Aloysiuschool. Dit gebeurt bij voorkeur via onze website: [www.aloyssiusschool.nl](http://www.aloyssiusschool.nl) Of een kind ook werkelijk geplaatst zal worden is afhankelijk van de eigen postcode en van de postcode van de overige aangemelde kinderen. (Postcode moet gelezen worden als "afstand tot de school")

#### **4.1.2 Welke kinderen worden geplaatst?**

Alle aangemelde kinderen worden op de aanmeldlijst geplaatst in volgorde van postcode (afstand van woonadres tot de school), waarbij ook de aanmelddatum meetelt in de volgorde. Kinderen die dichterbij de school wonen, krijgen voorrang voor plaatsing, boven kinderen die verder van de school wonen. Daarnaast blijft de aanmelddatum gelden als tweede criterium bij plaatsing. De school krijgt zo een specifieke wijkfunctie.

Ruim een jaar voordat het schooljaar start waarin het kind naar school zal gaan, krijgen ouders bericht of hun kind wel of niet geplaatst zal kunnen worden op de Aloysiuschool. Die plaatsing is dus afhankelijk van het aantal aanmeldingen en de postcode van de kinderen die aangemeld zijn voor een bepaald schooljaar.

Is de plaatsingslijst van een bepaald jaar eenmaal vastgesteld, dan wordt die lijst niet meer gewijzigd en kunnen er ook geen kinderen meer tussenkomen die andere "verdringen", ook al komen zij gezien de postcode hiervoor in aanmerking..

Kinderen die niet geplaatst worden, komen, indien de ouders dat aangeven, op een wachtlijst. Indien er plek in een groep beschikbaar is, krijgen de ouders hiervan bericht.

#### **4.1.3 Afkomstig van andere school**

Als uw kind op een andere school heeft gezeten, ontvangen wij graag het leerlingdossier. Dit heeft u bij het vertrek op de vorige school ontvangen. In het leerlingdossier zijn onder andere opgenomen:

- Het onderwijskundig rapport
- Bewijs van uitschrijving van de vorige school

Leerlingen van andere scholen worden eerst door de interne begeleider getoetst om vast te stellen in welke groep zij het best kunnen functioneren, waarbij uiteraard het onderwijskundig rapport van de andere school een rol speelt.

#### 4.1.4 Naar een andere school

Verlaat een kind de school tijdens de basisschoolperiode dan stelt de leerkracht een onderwijskundig rapport op voor de nieuwe school.

#### 4.2 Volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

Om de vorderingen van de leerlingen te volgen en vast te leggen maken wij gebruik van een zogenaamd 'leerlingvolgsysteem'. Op vaste tijden en/of na afloop van bepaalde onderwijsonderdelen worden de leerlingen getoetst. De resultaten daarvan worden opgenomen in het systeem. Afname van de toetsen vindt plaats volgens een signaleringskalender. Deze wordt in het begin van het schooljaar vastgesteld.

Tot nu toe werden de toetsen verzameld in mappen. Vanaf het schooljaar 2007-2008 hebben we een start gemaakt met het digitaal opslaan en verwerken van toetsen.

Leerkrachten bekijken deze gegevens en gaan voor elk kind na of hij of zij de lesdoelen heeft bereikt. Is dit niet het geval dan zal de leerkracht (indien nodig, samen met de intern begeleider) een actieblad opstellen. Meer hierover leest u in hoofdstuk 4.3. De leerkrachten worden gestimuleerd met collega's te overleggen over de voortgang van 'hun' kinderen. Dit overleg levert vaak goede suggesties op voor een nog betere begeleiding van de kinderen. Als een groep les krijgt van meerdere (vak)leerkrachten overleggen deze regelmatig over de vorderingen van de groep en de individuele kinderen. De intern begeleider overlegt regelmatig met de groepsleerkrachten over de kinderen die extra zorg krijgen.

Onderdeel van het leerlingvolgsysteem is de leerlingenmap,. Daarin worden naast de personalia, afschriften bewaard van leerling-besprekingen, gesprekken met ouders, afspraken, speciale onderzoeken en handelingsplannen. De leerlingenmap is alleen toegankelijk voor de groepsleerkracht, de intern begeleider en de directie.

Ouders kunnen de leerlingenmap van hun kind inzien.

De leerlingenmap wordt in de toekomst digitaal op Dotcomschool.

#### 4.3 Zorg op maat: de speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Soms heeft een kind extra zorg nodig. Daarom heeft onze school een systeem voor leerlingenzorg ontwikkeld. Onderwijs op maat betekent voor ons ook zorg op maat. Vanaf 2012 moet passend onderwijs op onze school aanwezig zijn.

Om eventuele problemen snel op te sporen, bespreken de leerkrachten samen met de intern begeleider na iedere toetsperiode de resultaten van de leerlingen. Zowel zwakke resultaten als heel goede resultaten kunnen aanleiding zijn voor extra zorg. Uiteraard wordt u als ouder hierover geïnformeerd. Voor kinderen met hele goede resultaten worden extra materialen en leeractiviteiten ingezet. Voor kinderen met zwakke resultaten wordt in overleg met de leerkracht en de intern begeleider een zogeheten actieblad opgesteld. Hierin staat welke extra zorg het kind krijgt en op welke manier. Na enige tijd wordt nagegaan of het actieblad werkt. Als het nodig is wordt het plan bijgesteld. Werkt het niet dan volgt aanmelding bij het **zorgteam** van de school. Dit team, bestaande uit de directie en de intern begeleiders kijkt of het kind in aanmerking komt voor remedial teaching met behulp van een handelingsplan. Hiervan worden de ouders in kennis gesteld. Zo krijgt ieder kind de zorg die het nodig heeft. De zorg via het actieblad vindt plaats in de klas, waarbij

ook de eigen, vertrouwde leerkracht een belangrijke rol speelt. De zorg via een handelingsplan vindt meestal buiten de klas plaats.

Op onze school wordt zittenblijven zo veel mogelijk vermeden. Het gebeurt alleen wanneer de leerresultaten en de sociaal emotionele ontwikkeling van een kind opvallend achterblijven bij die van de meeste klasgenoten en de school hiervoor geen andere oplossing gevonden heeft.

Een groep overslaan gebeurt alleen wanneer de resultaten van het kind opvallend veel beter zijn (een jaar voorsprong) dan die van de groep en het kind dit sociaal emotioneel aan kan.

De extra zorg, voor leerlingen die dat nodig hebben, vindt zo veel mogelijk plaats in de eigen school. Als het nodig is zal echter, in overleg met u als ouder en na uw toestemming – hulp buiten de school gezocht worden. Zo is soms verder onderzoek zinvol (desgewenst door de Schoolbegeleidingsdienst Eduniek ). Na een orthopedagogisch onderzoek is er een gesprek met de ouders en de leerkracht over de uitkomsten van het onderzoek. Een enkele keer kan het zo zijn dat het in het belang van het kind is dat het kind beter speciaal (basis) onderwijs kan volgen. Een andere mogelijkheid is het aanvragen van een rugzakje. Zie hiervoor [www.oudersenrugzak.nl](http://www.oudersenrugzak.nl) Ouders van kinderen met een beperking kunnen hier een beroep op doen en kiezen voor het reguliere onderwijs. De school krijgt dan extra geld voor de bekostiging van speciale materialen of voorzieningen. Een “rugzak” wordt alleen toegekend voor kinderen die anders naar het speciaal onderwijs zouden zijn verwezen.

Onze school maakt deel uit van het Nieuw Interzuilair Samenwerkingsverband (NIS), wat activiteiten ontplooit om kinderen met leer- of gedragsproblemen zoveel mogelijk in het basisonderwijs op te vangen. Leerlingen waar wij handelings - verleggen mee zijn worden met toestemming van de ouders aangemeld bij het Onderwijs Loket Bovenschoolse Zorg. Dit OLBZ bezit veel expertise, zodat zij snel in staat zijn ondersteuning te bieden, waarbij de ouders vanaf het begin betrokken worden.

Het NIS zorgt voor de voortdurende bijscholing van de interne begeleider(s) en stelt via de coördinator van Amersfoort-Zuid in overleg met de school ieder jaar een zorgplan op, wat dan geldt voor Amersfoort Zuid.

Zie ook [www.niswsns.nl](http://www.niswsns.nl) .

#### **4.4 Begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

Als leerlingen enkele maanden in groep 8 zitten, geeft de leerkracht een voorlopig schoolkeuzeadvies voor het voortgezet onderwijs. Dit op basis eigen schoolbevindingen (eerste criterium) en van de entreetoets die gemaakt is in groep 7 (tweede criterium) Na de Cito-eindtoets in februari worden de resultaten van deze toets en het schooladvies met ouders en leerlingen besproken en volgt het uiteindelijke schoolkeuzeadvies. Op de speciale ouderavond, die halverwege dit leerjaar plaatsvindt, wordt u geïnformeerd over de mogelijkheden die u heeft bij de keuze voor de juiste school van voortgezet onderwijs voor uw kind en zaken waarop u daarbij moet letten. Voor de procedure zie [www.bavoeemland.nl](http://www.bavoeemland.nl) BAVO Eemland is een samenwerkingsorgaan van basis en voortgezet onderwijs.

## **5 Leerkrachten**

### **5.1 Personeelsbeleid**

Om ervoor te zorgen dat onze leerkrachten hun werk goed kunnen doen, hebben wij een zogenaamd integraal personeelsbeleid. Dit betekent dat we de kennis en de vaardigheden van de leerkrachten steeds afstemmen op het onderwijs en de zorg voor de kinderen en waar nodig extra scholing volgen. Verder worden de leerkrachten, net als de ouders, direct betrokken bij de ontwikkeling van de school.

### **5.2 Scholing van leerkrachten**

Leerkrachten zijn nooit uitgeleerd. Het is belangrijk dat zij de ontwikkelingen in het onderwijs blijven volgen en steeds werken aan het vergroten van hun deskundigheid. Daarom volgen onze leerkrachten in de loop van het schooljaar scholingscursussen. Sommige scholing organiseren we op onze school zelf. Dat gebeurt tijdens studiedagen wanneer de kinderen geen school hebben. We bieden studenten en stagiaires de mogelijkheid om praktijkervaring op te doen.

### **5.3 Wijze van vervanging bij ziekte, (studie)verlof of scholing**

Bij afwezigheid van leerkrachten, bijvoorbeeld door ziekte, familieomstandigheden, bijscholing of een andere vorm van verlof, zorgt de school voor vervanging. Wij sturen de kinderen in principe niet naar huis en we proberen de afwezigheid van een afwezige leerkracht intern op te vangen. Het is mogelijk dat er een leerkracht uit de bovenschoolse invalpool komt.

Er worden geen kinderen naar huis gestuurd bij afwezigheid van de leerkracht zonder dat de ouders hierover geïnformeerd zijn.

### **5.4 Verlof leerkracht**

Sommige leerkrachten hebben een aantal dagen per jaar compensatieverlof. Er komt dan een andere leerkracht in de groep. Meestal steeds dezelfde en een bekende van de leerlingen.

Een enkele keer volgen leerkrachten cursussen onder schooltijd of hebben zij een dag buitengewoon verlof. In dergelijke gevallen wordt de groep door een andere leerkracht overgenomen. Wie dat is, is niet altijd tevoren te plannen. We proberen dit intern op te lossen.

## **6 Ouder(s) en/of verzorg(st)er(s)**

### **6.1 Belang van betrokkenheid van ouders**

Wij vinden een goede samenwerking erg belangrijk. Om daarvoor te zorgen, maken we de school voor u zo toegankelijk mogelijk en doen we ons best u goed te informeren. Heeft u als ouder vragen aan de school, dan kunt u die altijd stellen aan de groepsleerkracht of de directie. Voor een goede communicatie tussen u en ons is het van belang dat we elkaar vertrouwen en begrip en respect voor elkaar hebben. Op school zijn de leerkrachten de eerstverantwoordelijken voor de kinderen; de directeur heeft de eindverantwoordelijkheid.

### **6.2 Contactouders**

Elke klas heeft een of meer contactouders. Dit zijn vaders of moeders die onder andere helpen bij de organisatie van allerlei feestelijkheden. Zaken die te maken hebben met het schoolwerk van uw kind bespreekt u vanzelfsprekend rechtstreeks met de groepsleerkracht. Wel kan de contactouder veel van de vragen die u heeft over de gewone gang van zaken op de school beantwoorden. Voor de meest recente namen van contactouders vraag de leerkracht.

### **6.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school**

Wij vinden het van groot belang om de ouders zo veel mogelijk te informeren over de gang van zaken op school. Daarom ontvangt u elke week een nieuwsbrief. Deze wordt aan de kinderen meegegeven. De nieuwsbrief en andere informatie vindt u ook op de website van onze school. [www.aloyssiusschool.nl](http://www.aloyssiusschool.nl) Het tweeweeknieuws kan ook digitaal toegestuurd worden. U kunt zich opgeven op bovenstaande website. Daarnaast vindt aan het begin van het schooljaar een groepsgerichte informatieavond plaats. Tijdens deze avond krijgt u informatie over alle zaken die met het onderwijs in de betreffende groep te maken hebben.

De leerlingen van groep 1 en 2 krijgen in juni een schriftelijk rapport en twee keer per jaar een 15-minutengesprek.

Bij de kleuterbouw is er regelmatig "5 minuten informatie". De ouders mogen om 14.55 uur in de klas komen en worden geïnformeerd over praktische zaken.

In november worden alle ouders van groep 3 t/m 7 uitgenodigd voor een 10-minutengesprek. In januari wordt een rapport meegegeven, waarna in de regel een 10-minutengesprek plaats vindt. Bij het rapport in juni is ook een 10-minutengesprek mogelijk, vaak op initiatief van de ouders.

De ouders van groep 8 worden voor een 15-minutengesprek uitgenodigd in november en krijgen eveneens 2 rapporten mee. De overige gesprekken staan in het teken van de overgang naar het middelbaar onderwijs.

### **6.4 Ouderactiviteiten**

De ouders worden uitgenodigd voor informatieavonden, het jaarlijkse familiefeest, bijwonen van optreden van hun kind, bekijken van producten enz. Ouders die zelf actief willen zijn, hebben veel mogelijkheden. Als contactouder, computerouder, leesmoeder/vader in groep 3, bibliotheek, schoolreisje, diverse feesten, groepsuitstapjes, schoolraad, medezeggenschapsraad en oudervereniging kunnen zij de school met raad en daad bijstaan.

## 6.5 Klachtenregeling

Onze school heeft een klachtenregeling. Wanneer u een klacht heeft over een andere ouder, een leerling of een medewerker van de school, dan kunt u hiervan gebruikmaken. Uitgangspunt van de klachtenregeling is dat klachten, problemen, vragen en dergelijke in eerste instantie worden aangekaart bij degene die direct met de kwestie te maken heeft. De volledige procedure vindt U op onze website. De interne contactpersonen op onze school zijn Antoinette van Rossum en Frank Aerts.

## 6.6. Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is een bijdrage aan de activiteiten die door school en ouders georganiseerd worden en niet door de overheid gesubsidieerd worden. De ouderbijdrage bedraagt € 28,00 per kind.

We denken hierbij aan Sinterklaas, Kerst, Carnaval, Pasen, schoolreisjes en de familiedag. Deze bijdrage is wettelijk niet verplicht, dus vrijwillig.

## 6.7 Medezeggenschapsraad

Onze school heeft een Medezeggenschapsraad (MR). Hierin zitten drie vertegenwoordigers van de ouders/verzorgers en drie van het personeel. De bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in de Wet op de Medezeggenschap op Scholen (WMS).

De MR moet bij veel beslissingen van de directie om advies worden gevraagd. Bij enkele beslissingen is de instemming van de MR vereist. De MR controleert en adviseert de directie, waarbij gestreefd wordt naar een goede communicatie.

### Leden namens personeel :

Freke Rietberg  
Adrie Kok  
Ina van de Schepop

### Leden namens de ouders:

Martijn Babeliowsky (voorzitter)  
Trude de Vroomen  
Marja Vos

## 6.8 Oudervereniging

De oudervereniging van de Aloysiuschool is De STAM. De STAM symboliseert een boom waaraan takken zitten. Deze takken zijn onder meer de Activiteitencommissie ter ondersteuning van speciale activiteiten als Sinterklaas, Kerst, Carnaval, Pasen, familiedag, schoolreisje en avondvierdaagse. Dan ook de verkeerscommissie, de bibliotheekcommissie en de contactouders.

Het kernbestuur wordt gevormd door:

Voorzitter: Bert Harmsen  
Secretaris: Hans Blom  
Penningmeester: Ann Noë

Voor meer informatie zie de website van De Stam: [www.stam-aloysius.nl](http://www.stam-aloysius.nl)

## 7.0 Kwaliteitszorg

Bij het vormgeven van ons kwaliteitszorgbeleid gaan we ons in de komende beleidsperiode baseren op het model dat is ontwikkeld door het Instituut Nederlandse Kwaliteit.

In dit model is een onderverdeling gemaakt in middelen en processen (Organisatie) en tevredenheid betrokken en eindresultaten (Resultaat)

Door systematisch na te gaan of de gewenste effecten en resultaten gehaald worden, wordt het mogelijk waar nodig het beleid bij te sturen. In die zin wordt ook gebruik gemaakt van de plan-do-check-act cyclus.

Alle leerkrachten zijn mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs in hun groep maar hebben tevens een aandeel in de kwaliteitsbewaking van het onderwijs in de school als geheel. Dit vanuit de opvatting, dat het ontwikkelen van goed onderwijs slechts mogelijk is als er sprake is van een professionele cultuur. Kenmerkend daarvoor zijn: ontwikkeld vakmanschap, betrokkenheid, verantwoordelijkheid, bereidheid tot reflecteren op eigen handelen en niet alleen voor de eigen taak, maar ook voor het onderwijs op de school als totaliteit.

### Inrichting van onze kwaliteitszorg

Bij de inrichting van onze kwaliteitszorg is het schoolplan het richtinggevend document bij de kwaliteitsverbetering. Daarnaast gebruiken een jaarlijks op te stellen jaarplan om te monitoren en het school(ontwikkelings)plan bij te stellen. Beide documenten hangen nauw met elkaar samen en zijn een belangrijk hulpmiddel bij het systematisch doorlopen van de kwaliteitscyclus.

### Schoolplancyclus

Voor het samenstellen van een schoolplan hanteren we de volgende werkwijze. We starten met een nauwgezette bepaling van hoe de stand van zaken met betrekking tot alle beleidsaspecten van school is:

- **Analyse van de leerling populatie:** Ieder jaar stellen we vast wat de onderwijsbehoeften van onze leerlingen zijn.
- **Overzicht van de positie in de wijk/regio**
- **Het bepalen van de doelen van de school**
- **Analyse van de huidige situatie aan de hand van doelstellingen**
- **Evaluatie schoolplan**

## PDCA

We gaan komende beleidsperiode ervaring opdoen met het continu cyclisch proces van voortdurende kwaliteitsverbetering. Hiervoor gebruiken we het PDCA model:

**Plan** : plannen van activiteiten en het stellen van doelen

**Do** : uitvoeren van geplande activiteiten

**Check**: nagaan en meten in hoeverre de afgesproken doelen zijn behaald

**Act** : analyse van de afwijkingen en het nemen van maatregelen

Met het team hebben we onze voornemens in een tijdsplan voor de volgende vier jaren opgenomen en vastgesteld. Tijdens de opzet van ons schoolwerkplan hebben we ons de vragen gesteld:

- Waar zijn we sterk en zwak in?
- Hoe staan we ervoor?
- Wat gaan we de komende jaren doen?

Dit heeft geleid tot een schoolplan dat richting zal geven aan ons handelen. De beleidsvoornemens worden in het jaarplan zo SMART mogelijk geformuleerd. We hebben ervaren dat onderwijsveranderingsprocessen binnen de school processen zijn welke jaarlijks om bijstelling vragen. In de evaluatie van het jaarplan zal een eventuele bijstelling van het tijdspad worden opgenomen.

## 8 Resultaten van het onderwijs

Elk schooljaar wordt in het laatste Tweeweeknieuws verteld waar de leerlingen die de school verlaten naar toe gaan. De Cito scores van groep 8 liggen al vele jaren boven het landelijk gemiddelde. De uitstroom geven we in de volgende tabel aan:

Uitstroom leerlingen groep 8		Aloysiusschool				CITO
2005/2006	0%	10%	29%	38%	24%	541,6
2006/2007	5%	7%	29%	36%	24%	539,2
2007/2008	5%	5%	25%	45%	20%	540,2
2008/2009	10%	5%	15%	54%	17%	541,3
2009/2010	13%	8%	18%	47%	13%	538,7
2010/2011	10%	12%	20%	39%	20%	540,0
	VMBO	Mavo	brugklas Mavo/Havo	brugklas Havo/VWO	VWO	Scores

## **9 Praktische zaken**

### **9.1 Jaarkalender.**

Aan het begin van het schooljaar kunnen alle ouders de jaarkalender waarop de schoolweken, de vakanties en een aantal activiteiten staan op internet bekijken.

### **9.2 Schooltijden**

De schooltijden voor alle groepen zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30 tot 11.45 en van 12.45 tot 15.00 uur. Op woensdag zijn er verschillen, dan zijn alle kleutergroepen vrij. De begintijd is 8.30 uur en de eindtijd van is 11.45 uur voor de groepen 3 en 4. De eindtijd van de groepen 5 t/m 8 is 12.30 uur vanwege het te maken aantal lessen. De groepen 3 en 4 hebben zeven keer per schooljaar een vrije woensdag. De nieuwe wettelijke regeling staat scholen toe om voor de groepen 3 en hoger hoogstens zeven vierdaagse schoolweken te hanteren, behoudens weken waarin een Christelijke) feestdag valt.

De lessen van de onderbouw zijn 880 uur per schooljaar. (groep 1 t/m 4)

De lessen van de bovenbouw zijn 1000 uur per schooljaar (groep 5 t/m 8)

### **9.3 De deur open**

's Morgens vóór schooltijd is er geen surveillance op het schoolplein. De deuren van de school gaan 's morgens tien minuten voor aanvang van de lestijd open, zodat U uw kind rustig naar binnen kunt brengen. We willen graag om half 9 beginnen.

's Middags is er tien minuten voor schooltijd toezicht op het plein en gaat de deur vijf minuten voor aanvang van de les open. Kinderen die niet overblijven mogen 's middags 10 minuten voor schooltijd het plein op. Voor de kleuters is er een aparte ingang. De kleuters gaan iets eerder uit om grote drukte te voorkomen.

### **9.4 Schoolongevallenverzekering leerlingen**

Alle leerlingen zijn middels een schoolongevallenverzekering (dus geen ziektekosten of W.A.-verzekering) tijdens de schooluren en op weg naar en van school verzekerd tegen de financiële gevolgen van een ongeluk. Ook bij uitstapjes of sporttoernooien van de school, zijn deelnemers en begeleiders verzekerd.

### **9.5 Schoolkamp**

Aan het eind van het schooljaar gaan de leerlingen van groep 8 drie dagen op schoolkamp. Dit is voor hun, naast de afscheidsmusical, het eindpunt van hun verblijf op de Aloysiusschool.

### **9.6 Verlof leerling**

De leerplichtige leeftijd is vijf jaar. Dat betekent dat u uw kind vanaf deze leeftijd niet zomaar thuis mag houden. In voorkomende gevallen zult u dus verlof moeten aanvragen. Dit zijn de richtlijnen die we bij het aanvragen van verlof hanteren.

*Verlof voor bezoek aan arts, ziekenhuis of therapie.*

Zo'n bezoek hoeft u slechts mede te delen aan de betrokken leerkracht. We vragen u wel om dergelijke afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te maken. Indien de afspraak onder schooltijd valt, dan bent u verplicht om uw kind op school te komen ophalen en weer terug te brengen. We sturen geen kinderen naar huis. Dit geldt ook voor leerlingen van groep 7 en 8. Ouders blijven verantwoordelijk voor de veiligheid van hun kind onderweg naar of van school, ook al zijn de kinderen verzekerd door school.

#### Verlof voor huwelijken, jubilea, begrafenissen enz.

Voor een trouwerij, een jubileum van ouders, of grootouders, een begrafenis of een zeer speciale gelegenheid in de familie (tot de 2<sup>e</sup> graad) heeft de leerling recht op één dag verlof per gelegenheid. Dit verlof hoeft niet aangevraagd te worden bij de directeur maar meldt u bij de leerkracht van uw kind. Graag even een briefje, zodat we de afwezigheid van uw kind kunnen verantwoorden aan inspectie of leerplichtambtenaar. Voor bedoeld verlof krijgt u altijd toestemming met een maximum van tien dagen per schooljaar. Wordt het aantal van 10 dagen overschreden dan dient u het verlof, via de directeur middels een apart formulier, aan te vragen bij de leerplichtambtenaar van de gemeente.

#### Verlof voor vakantie

Hiervoor kan in uitzonderingsgevallen toestemming gegeven worden. Een verzoek hiervoor dient minstens zes weken voor aanvang van het gevraagde verlof schriftelijk met een toelichting ingediend te worden bij de directeur. De directeur is op dit punt gebonden aan wettelijke regelingen. Indien u bezwaar heeft over de afwijzing van het verlof door de directeur kunt u in beroep gaan bij de kantonrechter. Vandaar deze termijn. Verzoeken die niet tijdig (dus minstens 6 weken voor de gewenste verlofdatum) worden ingediend worden afgewezen.

#### Verlof voor Suikerfeest en Slachtfest.

Kinderen die vanwege hun religie het Suikerfeest en het Slachtfest vieren mogen daarvoor één dag per feest, per schooljaar verlof nemen, mits het vooraf door de ouders wordt gemeld.

### **9.7 Ongeoorloofd verzuim**

Is een leerling afwezig zonder reden of toestemming, dan spreken we van ongeoorloofd verzuim en dient de school dit te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Gelukkig komt dit verzuim op de Aloysiuschool slechts bij uitzondering voor.

### **9.8 Vakanties**

De schoolvakanties voor het schooljaar 2011-2012 zijn:

Herfstvakantie:	17 oktober	t/m 21 oktober	2011
Kerstvakantie	23 december	t/m 6 januari	2012
Studiedagen:	30/9, 14/10, (2011) 23/1, 24/1, 29/5		2012
Voorjaarsvakantie	20 februari	t/m 24 februari	2012
Paasweekend	6 april	t/m 9 april	2012
Meivakantie	30 april	t/m 4 mei	2012
Hemelvaart	17 mei	t/m 18 mei	2012
Pinksterweekend	13 juni		2012
Zomervakantie	9 juli	t/m 17 augustus	2012

## 9.9 Ziekte leerling

Bij ziekte van uw kind verzoeken we u de leerkracht van de betreffende groep op de hoogte te stellen. Dit kan per briefje via broertje of zusje of buurkinderen, of telefonisch gebeuren. Ziekmelding per telefoon graag vóór 8.20 uur. Ook als u een leerkracht per telefoon wilt spreken, dan graag vóór 8.20 uur, want na dit tijdstip zijn alle leerkrachten in hun eigen lokaal en kunnen dan niet meer aan de telefoon komen.

Uw kind kan natuurlijk ook tijdens de schooluren ziek worden of gewond raken. Als een kind op school ziek wordt, proberen we de ouders of verzorgers van het kind te bereiken. We vragen u dan het kind op school te komen ophalen.

We sturen kinderen niet zelf naar huis. Als we geen gehoor krijgen, blijft het kind op school. Als het zodanig ziek is, dat verzorging onmiddellijk nodig blijkt, dan schakelen we zelf op kosten van de ouders medische hulp in.

## 9.10 Medicijnen

Soms heeft u als ouder informatie die voor de leerkracht van groot belang kan zijn. Zoals bij ziekte, medicijngebruik, allergie, dieet, verandering in de thuissituatie. Wilt u deze (soms vertrouwelijke) informatie wel aan de groepsleerkracht doorgeven? Als de leerkracht op de hoogte is kan hij/zij hier rekening mee houden. Wijzigingen in medicijngebruik of allergieën graag doorgeven.

Bij specifieke allergieën is het raadzaam een eigen trommeltje met traktaties voor uw kind te maken.

In geval van toedienen van medicijnen door de leerkracht tekenen de ouders een verklaring, dat zij nimmer de leerkracht, school of bestuur verantwoordelijk of aansprakelijk zullen stellen voor de gevolgen van verkeerd toedienen van medicatie. Hiervoor zijn wij niet opgeleid. Wij geven de kinderen geen medicijnen zonder overleg met ouders, ook geen paracetamol bij hoofdpijn.

## 9.11 Schoolmelk

De schoolmelkvoorziening op onze school wordt geregeld door Campina. U kunt via internet: [www.schoolmelk.nl](http://www.schoolmelk.nl) zelf aangeven of u wil beginnen met schoolmelk of er mee wil stoppen. U kunt daarbij kiezen uit halfvolle melk of drinkyoghurt. De inhoud van de pakjes is respectievelijk 25 of 20 cl. In de school staat een koelkast waarin de schoolmelk gekoeld bewaard wordt. Betaling vindt rechtstreeks plaats aan Campina.

## 9.12 Snoep en trakteren

Leerlingen mogen geen snoep of geld mee naar school nemen. Ook geen blikjes frisdrank of zakken chips voor in de pauze. Bij verjaardagen willen we de keuze van traktaties aan u overlaten. Onze voorkeur gaat uit naar een 'gezonde' traktatie. Houd ook rekening met kinderen die vanwege een dieet, een allergie of om geloofsredenen iets niet mogen eten. Navraag bij de leerkracht kan U verder helpen. Afwisseling in de traktatie voorkomt hier een probleem. Zorg er ook voor dat de traktatie niet te overdadig is.

We vragen ouders om uitnodigingen voor kinderfeestjes niet in de klas uit te (laten) delen.

### 9.13 Bereikbaarheid

Op het inschrijfformulier van uw kind staan naast vertrouwelijke, persoonlijke gegevens ook telefoonnummers van thuis en (eventueel) werk. Als er in deze gegevens een wijziging optreedt, wilt u dat dan schriftelijk doorgeven aan de groepsleerkracht? Op deze manier bent u onder schooltijd altijd bereikbaar. Ook gegevens over een eventuele oppas zijn voor ons belangrijk.

### 9.14 De schoolfotograaf

Jaarlijks aan het begin van het schooljaar komt de schoolfotograaf op school. Hij maakt dan groepsfoto's en individuele foto's. Broertjes en/of zusjes die bij ons op school zitten worden ook samen gefotografeerd. U bent niet verplicht deze foto's te kopen. Daar beslist u pas over als u de foto's gezien heeft.

### 9.15 Sponsoring

De school voert een zeer terughoudend beleid ten aanzien van de aanvaarding van materiële of geldelijke bijdragen van sponsors. We doen het zeker niet wanneer daar naar de leerlingen toe bepaalde verplichtingen aan verbonden zijn.

### 9.16 Abonnementen

De school wordt vaak benaderd door uitgevers om als postadres voor de verspreiding van allerlei abonnementen te fungeren. Dat kinderen meer in de gelegenheid gesteld worden om te gaan lezen, is natuurlijk een prima zaak. En wij willen de kinderen van onze school (en hun ouders) best laten profiteren van allerlei leuke en mooie aanbiedingen op dit gebied. We stellen ouders via een oproep in het tweeweeknieuws in de gelegenheid via school een abonnement voor hun kind te nemen als het abonnementen betreffen die geen verdere administratieve verwerking voor de leerkrachten met zich meebrengen.

### 9.17 Folders

Regelmatig wordt de school benaderd voor het verspreiden van folders en ander (al dan niet reclamegetint) materiaal onder de kinderen.

Indien er een erg opvallende commerciële bedoeling achter steekt, delen wij deze folders niet uit. Soms worden deze folders dan wel eens aan het hek van de school uitgedeeld. Daartegen kunnen wij wettelijk niets doen.

Soms worden folders of informatie over activiteiten op het prikbord in de school gehangen. Soms melden we dit nog eens speciaal in het tweeweeknieuws, maar niet altijd. Blijf dus de prikborden in de school in de gaten houden.

Folders in de daarvoor bestemde houders kunt u meenemen als het uw belangstelling heeft.

### 9.18 Buitenschoolse sportactiviteiten

Jaarlijks doen we met school mee aan een aantal buitenschoolse sportactiviteiten. Het meedoen is afhankelijk van de opgave van kinderen en ouders. Bij voldoende deelnemers kunnen we een team inschrijven. We vragen bij elk team ook altijd een

ouder ter begeleiding. Ook doen we als school ieder jaar mee met de avondvierdaagse.

### 9.19 Hoofdluis

Soms krijgt een leerkracht van ouders te horen dat hun kind luizen heeft. Steeds een vervelende situatie, maar u hoeft zich hiervoor echt niet te schamen. Iedereen kan immers hoofdluis oplopen.

Wanneer op school hoofdluis wordt geconstateerd worden de ouders/verzorgers van het betreffende kind en de betreffende groep geïnformeerd. Het kind dient dan eerst thuis te worden behandeld voordat het weer naar school komt. Over de behandeling bestaan op dit moment nieuwe inzichten. Informatie kunt u krijgen bij [www.ggdeemland.nl](http://www.ggdeemland.nl)

Op school zijn ter voorkoming van de verspreiding van hoofdluizen, luizenzakken te koop. Deze zijn bij Wendy van de administratie voor € 2,50 te koop. Informatie over een "luizenplaag" volgt steeds in het tweeweeknieuws.

### 9.20 Overblijven.

Het overblijven op de Aloysiuschool wordt verzorgd door de stichting LOS.  
[www.lunchenopschool.nl](http://www.lunchenopschool.nl)

#### **Tussenschoolse Opvang: 'Stichting Lunchen op School (LoS)'**

Lunchen op school wordt geregeld via de 'Stichting Lunchen op School'.

#### **Stichting Lunchen op School (LoS)**

Postbus 11155, 3505 BD Utrecht 030 2440065

#### **De coördinator:**

Liane Huizen tel: 06-48214801

#### **De vakkracht:**

Mechtela de Baat tel. 06-48214795

#### **1. De tso**

De tso wordt als volgt georganiseerd: Het overblijven vindt plaats in de school; De kinderen worden begeleid door een vakkracht en vrijwilligers; De groepen bestaan uit 25 - 30 kinderen, met twee begeleiders; De kinderen kunnen na het eten kiezen of zij buiten of binnen willen spelen; Lunchen op School organiseert tijdens de overblijf regelmatig leuke activiteiten, inspelend op de behoefte van de kinderen; De regels tijdens de overblijf komen overeen met de regels die op school gelden; De overblijfmedewerkers worden begeleid door een pedagoge en ontvangen scholing; De vakkracht is vier dagen per week aanwezig.

#### **Inschrijven:**

Inschrijfformulieren zijn te downloaden via de website

<http://www.lunchenopschool.nl> of te verkrijgen via de vakkracht. U wordt verzocht zelf het inschrijfformulier op te sturen naar Lunchen op School. Voor verder informatie kunt u ook een email sturen naar [info@stlos.nl](mailto:info@stlos.nl).

#### **2. De kosten voor de tso:**

Het tarief voor de structurele tso is € 2,65 per kind per keer. Voor incidentele tso is het tarief hoger: € 3,15. U betaalt per kind eenmalig inschrijfgeld van € 6,-. Korting van € 0,20 krijgt u voor ieder tweede en volgende kind uit één gezin. Ouders die in het bezit zijn van een pas voor minder draagkrachtigen kunnen ook rekenen op een korting van € 0,20 voor hun eerste kind. Deze kortingen zijn alleen geldig voor structurele tso en gelden niet in combinatie met elkaar. De kosten worden iedere

twee maanden (rond de 24ste) vooraf via automatische incasso geïncasseerd.

### **3. Aanmelden en afmelden:**

Aan- en afmelden kunt u doen door en briefje in de brievenbus of middels een berichtje op nummer 06-48214801: *vóór 09:00* uur. Vermeld hierbij de naam van uw kind, de groep en voor welke dag u uw kind wilt aan- of afmelden. *Als uw kind niet afgemeld is, moet u wel betalen. Afmelden via de leerkracht kan niet.*

### **4. Bij een vriendje eten?**

Kinderen mogen alleen met andere kinderen mee naar huis gaan als hiervoor schriftelijk toestemming is gegeven door de ouders (met handtekening), óf na telefonisch contact.

### **5. Wie benadert u voor wat?**

Voor aan- en afmelden en de dagelijkse gang van zaken op de school: Vakkracht Liane Voor algemene vragen of klachten: Voor financiële en administratieve vragen e.a.: Centraal Bureau van LoS. Op schooldagen telefonisch bereikbaar van 09.00 tot 14.00 uur op 030-2440065.

## **9.21 Mobiele telefoons en mp3\4 spelers.**

Het is niet toegestaan dat kinderen mobiele telefoons mee naar school nemen. Als een leerling moet bellen kan hij gebruik maken van de schooltelefoon. Eveneens is het de kinderen niet toegestaan om foto's of films te maken van klasgenoten of het personeel.

Mp3\4spelers staan wij ook niet toe omdat deze de kinderen afleiden van het werk.

## **9.22 Video-opnames**

Ten behoeve van de voortdurende (bij)scholing van de leerkrachten kan het voorkomen dat uw kind opgenomen wordt tijdens een lessituatie. Deze opnames blijven op school en worden niet elders vertoond. Na een jaar worden deze opnames vernietigd. Als u uw kind bij ons inschrijft gaan wij er van uit dat u hiervoor toestemming verleent.

## **9.23 BSO Buitenschoolse Opvang**

Veel kinderen maken na schooltijd gebruik van SKON: de Blauwe Tapir. Andere kinderen maken gebruik van andere buitenschoolse opvang in of buiten de wijk. Ouders regelen dit zelf. Adressen vindt U in de gemeentegids of op Google.

## **9.24 De GGD voor kinderen in het basisonderwijs**

De afdeling Jeugdgezondheidszorg van GGD Midden-Nederland werkt preventief aan een gezonde groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0 tot 19 jaar. Daarom onderzoekt de GGD alle kinderen op verschillende leeftijden, om zodoende mogelijke problemen in het opgroeien tijdig op te sporen. Mochten er problemen gesignaleerd zijn, dan helpt de GGD bij het bewandelen van de juiste weg. Aan elke school is een jeugdgezondheidszorgteam van de GGD verbonden. Dit team bestaat uit een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige en een doktersassistente.

### **Gezondheidsonderzoeken**

U krijgt van ons bericht als uw kind aan de beurt is voor onderzoek. De standaard preventieve onderzoeken vinden plaats op school. In principe is het eerste

onderzoek in de basisschoolleeftijd onderzoek in groep 2, daarna in groep 7. Na het onderzoek worden de ouders schriftelijk geïnformeerd over de bevindingen. Hierbij staat ook vermeld of er nog een vervolcontact komt met een jeugdarts of jeugdverpleegkundige. U krijgt dan een uitnodiging om samen met uw kind naar het spreekuur te komen.

### **Spreekuur jeugdarts/jeugdverpleegkundige**

De spreekuren vinden plaats in het wijkgebouw. Alle ouders en kinderen kunnen gebruik maken van het spreekuur. U kunt er terecht met vragen over de ontwikkeling of gezondheid van de kinderen of voor onderzoek of een gesprek.

U kunt gebruik maken van het spreekuur, als:

§ U zelf vragen hebt over de ontwikkeling of gezondheid van uw kind.

§ Het consultatiebureau aangeeft dat onderzoek of een gesprek gewenst is.

§ De leerkracht zich zorgen maakt, en in overleg met u een afspraak op het spreekuur voorstelt en dit doorgeeft aan de GGD.

§ Het onderzoek op school aanleiding geeft tot extra onderzoek of een gesprek. In het eerste geval maakt u zelf een afspraak. In de overige drie gevallen ontvangt u een uitnodiging van de GGD.

### **Telefonisch spreekuur voor opvoed- en gezondheidsvragen**

Heeft u een vraag over de opvoeding of de ontwikkeling van uw kind, dan kunt u contact met de GGD opnemen van maandag t/m vrijdag tijdens kantoortijden. U wordt dan altijd dezelfde dag nog teruggebeld door een jeugdverpleegkundige. U kunt de GGD bereiken op telefoonnummer 033 – 4600046.

### **Vaccinaties DTP en BMR**

In het jaar dat uw kind negen jaar wordt, krijgt u een oproep om uw kind te laten vaccineren. Kinderen krijgen twee vaccinaties.

De DTP prik tegen difterie, tetanus en polio en de BMR-prik tegen bof, mazelen en rode hond.

### **Meer informatie:**

[www.ggdmn.nl](http://www.ggdmn.nl) of mail naar [jeugdgezondheidszorg@ggdmn.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@ggdmn.nl)

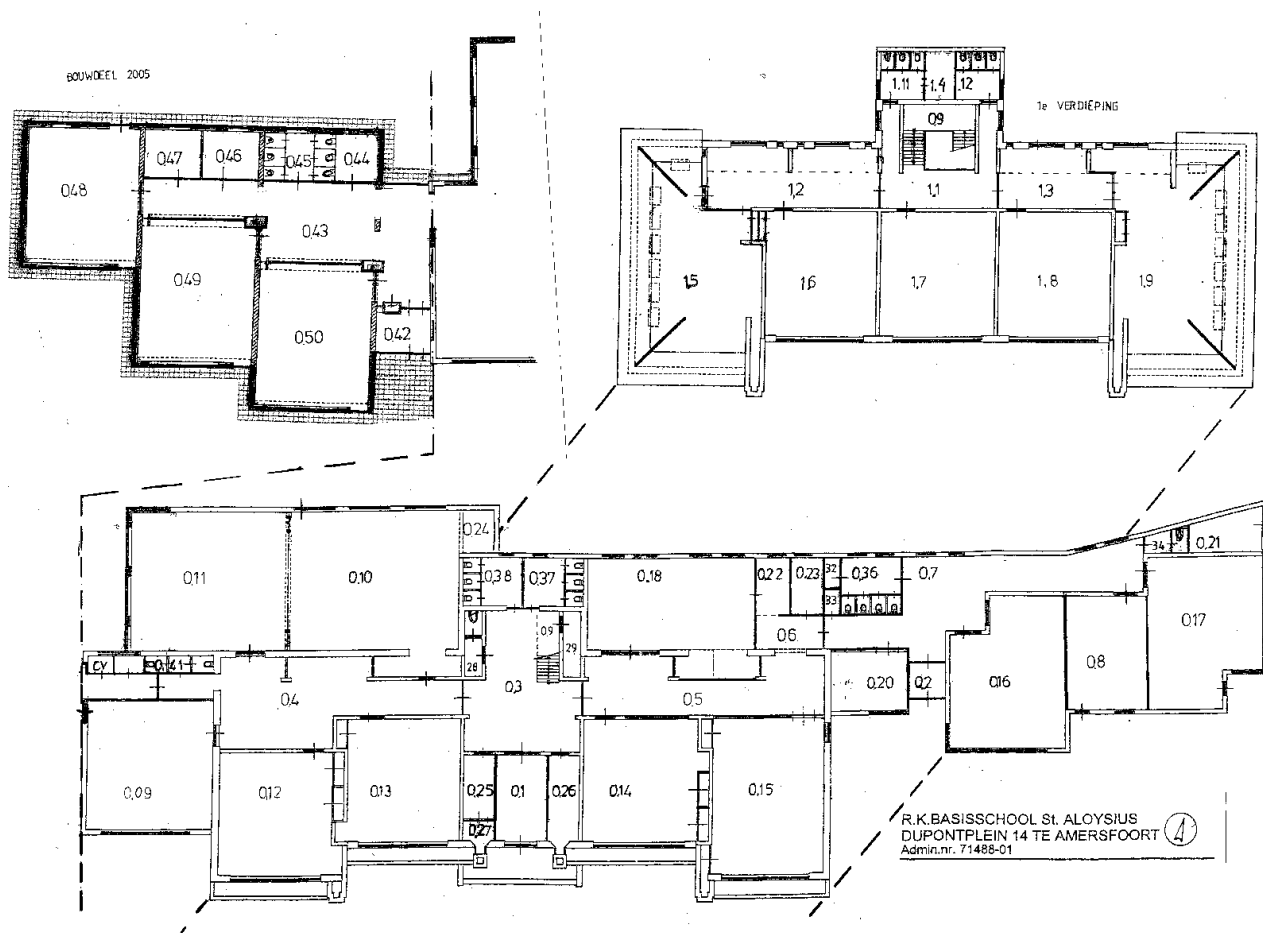
## **25. Kleding**

De overheid verplicht besturen om kledingvoorschriften op te stellen. Op de Aloysiuschool moeten kinderen, leerkrachten, medewerkers, studenten, ouders/verzorgers en andere bezoekers passend gekleed zijn.

Een basisschool is een ontmoetingsplaats voor jong en oud. We verwachten dat iedereen daar ook in zijn/haar kleding mee houdt. Op de Aloysiuschool gelden de volgende regels:

- Kleding mag niet aanstootgevend, kwetsend of uitdagend zijn op politiek, godsdienstig en/of seksueel vlak. Hierbij kunt u denken aan te korte truitjes, laag decolleté of te korte rokjes, het zichtbaar dragen van strings of kleding met aanstootgevende teksten of tekens.
- Tijdens de lessen mogen geen jassen, petten, mutsen e.d. worden gedragen. Het dragen van een hoofddoek op grond van een religieuze overtuiging is toegestaan, behalve in situaties waarbij gevaar voor de persoon zelf en/of anderen kan ontstaan (bijvoorbeeld gymnastiek en handenarbeid).
- Het is niet toegestaan kleding te dragen die het gezicht bedekt omdat zo de onderlinge communicatie wordt belemmerd.
- Tijdens bewegingsonderwijs mogen voor de veiligheid geen sieraden gedragen worden.

Bijlage 1 Plattegrond van de school.



Zie volgende bladzijde voor uitleg:

Begane grond:

0.1	entree (voordeur)
0.2	entree groep 5 en 5/6
0.3	hal
0.4	gang groep 3 en 3/4
0.5	gang
0.6	gang voor de keuken
0.7	gang groep 5 en 5/6
0.8	tussenlokaal
0.09	lokaal groep 1/2
0.10	speellokaal 1
0.11	speellokaal 2
0.12	lokaal groep3
0.13	lokaal groep 3/4
0.14	lokaal groep 4
0.15	aula
0.16	lokaal groep 5
0.17	lokaal groep 5/6
0.18	teamkamer
0.19	
0.20	directiekamer
0.21	buitenberging
0.22	keuken
0.23	magazijn
0.24	berging speellokaal
0.25	schoonmaakwerkkast
0.26	kluis
0.27	meterkast
0.28	toilet personee
0.29	kelderkast
0.30	
0.31	
0.32	werkkast schoonmaak
0.33	werkkast schoonmaak
0.34	toilet personeel
0.35	
0.36	toiletten leerlingen
0.37	toiletten meisjes
0.38	toiletten jongens
0.39	werkkast schoonmaak
0.40	c.v. kleutergroepen
0.41	toiletten personeel

Bouwdeel 2000

0.09 t/m 0.11

Bouwdeel 2004:

0.42	entree kleuters
0.43	hal kleuters
0.44	magazijn kleuters
0.45	toiletten kleuters
0.46	spreekkamer
0.47	spreekkamer
0.48	lokaal groep 1/2
0.49	lokaal groep 1/2
0.50	lokaal groep 1/2

Verdieping:

1.1	hal/gang
1.2	gang
1.3	gang
1.4	werkkast
1.5	lokaal groep 7/8
1.6	lokaal groep 8
1.7	lokaal groep 7
1.8	lokaal groep 6

- 1.9 mediatheek, les- en  
vergaderruimte
- 1.11 toiletten jongens
- 1.12 toiletten meisjes

In de kap boven de lokalen 1.6 t/m 1.8 is de opberg zolder gesitueerd, waar ook de drie CV.ketels zijn geplaatst.