



# De Kleine Schoolgids 2011/2012

## Contactgegevens school

Basisschool St. Jozef  
Oude Trambaan 19  
6017BK Thorn  
Tel. 0475 568011  
e-mail: [directie@wittestad.nl](mailto:directie@wittestad.nl)  
website: [www.bsthorn.nl](http://www.bsthorn.nl)

Deze schoolgids is uitgegeven na advies/instemming  
van de MR-Thorn.



## **1. Voorwoord en Visie**

Geachte ouders en opvoeders,

De scholen van SKO-Maasdal, te weten:

de St. Martinusschool te Beegden,

de Sleye te Heel,

de St. Medardusschool te Wessem,

de St. Jozefschool te Thorn,

dienen te voldoen aan de onderwijswetgeving. Erg eenvoudig samengevat zegt de Wet op het Primair Onderwijs dat elke school(organisatie) verplicht is te zorgen voor 'Goed Onderwijs'. Wat is (dan) goed onderwijs? Allereerst en natuurlijk onderwijs dat voldoet aan de landelijk gestelde eisen die de wet stelt en die worden gecontroleerd door de Inspectie van het Onderwijs. Daarnaast stelt de organisatie SKO-Maasdal, waartoe de hierboven genoemde scholen behoren, zijn eigen norm(en).

Bij SKO-Maasdal staat het KIND centraal. Vanuit deze centrale gedachte is een onderwijskader gevormd, dat als basis dient voor de verdere en verdergaande - onderwijskundige- ontwikkelingen op de vier scholen. We zijn daarbij uitgegaan van de zogenaamde basisbehoeften. Door diverse pedagogen wordt gesteld dat kinderen (pas) leren als aandacht wordt besteed aan enkele belangrijke basisaspecten. Dit zijn:

- competentie
- relatie
- autonomie
- veiligheid

Competentie: het besef van kinderen dat ze een taak of opdracht die past bij hun niveau, zelfstandig, zelfbewust en met een grote kans van slagen kunnen uitvoeren.

Relatie: het gevoel dat de kinderen lekker in hun vel zitten en dat ze zich gerespecteerd en gewaardeerd voelen.

Autonomie: de behoeften van kinderen aan zelfstandigheid, persoonlijke vrijheid om de leer- en leefomgeving zoveel mogelijk naar eigen wens in te richten.

Veiligheid: zich veilig weten en voelen om relatieve onveiligheid die leren nu eenmaal met zich meebrengt, het iets nog niet kennen en/of kunnen, aan te durven gaan.

Indachtig de missie van SKO-Maasdal, 'onderwijskwaliteit door blijvend te bewegen', willen wij het onderwijs voortdurend verbeteren. Dat vraagt van de scholen dat ze rekening houden met in de wet aangegeven criteria, maar nog meer met de onderwijsbehoeften van de kinderen. De uitdaging voor de scholen is om deze onderwijsbehoeften te onderkennen en een hierbij passend onderwijsaanbod te realiseren. Enthousiaste en professionele medewerkers zorgen elke dag voor kwalitatief goed en passend onderwijs. In gezamenlijkheid met de schooldirectie, de algemeen directeur, het bestuur, de (G)MR wordt continu gewerkt aan de verbetering van het onderwijs aan en voor uw kind. Daarenboven is de relatie die de school met u ouders heeft van zeer groot belang als het gaat om het welbevinden en de ontwikkeling van uw kind. Door wederzijds betrokken te zijn investeren ouders en school gezamenlijk in 'ONZE' kinderen.

Ik wens de kinderen, u ouders en alle medewerkers een gelukkig, goed en leerzaam schooljaar 2011-2012 toe.

Marcel Janssen, algemeen directeur SKO-Maasdal.

**De visie van de school:**

In 2009/2010 is de visie van de school opnieuw beschreven. De visie is geen beschrijving van de huidige situatie, maar een beschrijving van de gewenste situatie. Alle veranderonderwerpen worden getoetst aan de visie.

Basisschool Sint Jozef wil in een veilig pedagogisch klimaat, professioneel richting geven aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

We doen dit vanuit de gedachte van handelingsgericht werken waarbij we de leerling eigenaar willen laten zijn van zijn eigen leerproces, gebruikmakend van een gevarieerd leerstofaanbod.

We sluiten, vanuit de filosofie van de "Vreedzame school" aan bij de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

Doordat we goed luisteren naar en communiceren met de kinderen, hun ouders, de teamleden, onze kernpartners in de brede school, externe partners, toetsen we continu de opbrengsten en kwaliteit van ons onderwijs. We evalueren deze en brengen waar nodig verbeteringen of vernieuwingen aan om daarmee ons ambitieniveau te vergroten. Het enthousiasme waarmee we dat als team doen, is de basis voor een goed leer- en werkklimaat.

We investeren continu in onze deskundigheid bij nieuwe ontwikkelingen op onderwijsgebied en willen daarbij de beschikbare middelen en ieders individuele kwaliteiten en ambities zo optimaal mogelijk benutten.

Als team willen we transparant en naar buitengericht zijn en onze toegevoegde waarde tonen bij plaatselijke/regionale gebeurtenissen en festiviteiten die in het belang zijn voor de bredere maatschappelijke, culturele en persoonlijke ontwikkeling van het kind.

## **2. Inhoud van deze kleine schoolgids**

- 1 Voorwoord
- 2 Inhoud van deze kleine schoolgids
- 3 Kleine schoolgids en de website
- 5 Enquêtes
- 6 Terugblik 2009/2010
- 7 De zorgstructuur
- 8 Prioriteiten schooljaar 2010/2011
  - 8.1 Opbrengstgericht werken
  - 8.2 Omgaan met hoogbegaafdheid
  - 8.3 Onderwijs en ICT
  - 8.4 Zorgbreedte
  - 8.5 Personeel
- 9. Organisatie
  - 9.1 Gymnastiek
  - 9.2 Handvaardigheid/techniek
  - 9.3 Financiën, beheer en huisvesting
  - 9.4 Kwaliteit en kwaliteitszorg
  - 9.5 Inloop
- 10 Bibliotheekvoorziening
- 11 Resultaten
- 12 Buitenschoolse opvang in basisschool St. Jozef
- 13 Adressen
  - 13.1 Directie
  - 13.2 Personeel
  - 13.3 Bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs Maasdal (SKOM)
  - 13.4 Vertrouwenspersonen
  - 13.5 Klachtenprocedure
  - 13.6 Medezeggenschapsraad
  - 13.7 De GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad)
  - 13.8 Ouderraad
  - 13.9 Ondersteunende Instanties
  - 13.10 Diverse contactpersonen
- 14 Vakanties en vrije dagen
  - 14.1 ADV-regeling
- 15 Inspectie van het onderwijs
- 16 Urenverdeling vak- en vormingsgebieden
- 16.1 Organisatie:
- 17 Activiteiten
- 18 E-mail works

### **3. Kleine schoolgids en de website.**

Alle ouders krijgen elk jaar deze "kleine schoolgids". In deze schoolgids willen we u een globaal beeld geven van onze school. Verder verwijzen we naar onze website [www.bsthorn.nl](http://www.bsthorn.nl), waar we in combinatie met deze schoolgids verder ingaan op bepaalde aspecten. Deze "kleine schoolgids" vormt in combinatie met de website van school dus feitelijk de volledige schoolgids.

#### Verlof leerlingen

Regelmatig vragen ouders extra verlof voor hun kinderen. Zij vullen hiervoor een formulier in. Een directielid geeft op het formulier aan of er sprake is van geoorloofd of ongeoorloofd verzuim. Als een kind regelmatig en/of langer dan 3 aaneengesloten dagen de school ongeoorloofd verzuimt, wordt dit doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

In het verleden zijn in sommige twijfelgevallen enkele verlofgronden verkeerd geïnterpreteerd:

#### 1. Vakantieverlof

Wanneer een ouder vanwege de aard van het werk het hele jaar niet in de gelegenheid is om op vakantie te gaan met het kind, kan daarvoor verlof verleend worden, doch niet in de 1<sup>e</sup> twee weken na de zomervakantie. Hier gaat het er niet om, dat een ouder in een bepaalde vakantie geen vrij krijgt en daarom graag op een ander tijdstip op vakantie wil gaan. Het betreft alleen ouders, die in het gehele jaar in geen enkele vakantie met hun kinderen vakantie kunnen vieren (bepaalde horecaberoepen, sommige agrariërs e.d.).

Wanneer een ouder dus vraagt om vrije dagen voor het kind buiten een bepaalde vakantie, zal de school géén geoorloofd verlof toekennen. Alleen in het uitzonderlijke geval dat een ouder middels een werkgeversverklaring of anderszins kan aantonen, dat deze **in geen enkele schoolvakantie** met het kind op vakantie kan gaan.

#### 2. Ontluikend talent

Regelmatig komt het voor, dat ouders verlof vragen om hun geselecteerde kind mee te kunnen laten doen aan sporttoernooien, muzieklessen, trainingen, repetities e.d. Dit zijn echter geen geldige redenen om verlof te verlenen. Ook niet wanneer er bijvoorbeeld onderwijskundigen worden meegenomen om in die periode extra huiswerkondersteuning e.d. te geven. Organisatoren en ouders zullen er voor moeten zorgen dat deze activiteiten buiten de schooltijden worden gepland.

Wanneer wordt een verzoek zeker afgewezen?

Familiebezoek in het buitenland

Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.

Vakantie in verband met een gewonnen prijs

Uitnodiging van familie e.d. om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Vakantie bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden

Eerder vertrekken of later terugkeren vanwege (verkeers)drukke.

Verlof voor een kind omdat een ander kind nog vrij heeft.

Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband.

Wanneer bestaat er wel het recht op extra verlof

- Bij ziekte of artsenbezoek.
- Bij verhuizing (1-2 dagen)

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad. (1-2 dagen)
- 12,5 – 25 – 40 – 50 of 60 jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders. (1 dag)
- 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders. (1 dag)
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m derde graad. (in overleg)
- Overlijden bloed- of aanverwanten t/m 4<sup>e</sup> graad (1-4 dagen)
- Kinderden die afwezig zijn, zonder dat ouders dit hebben gemeld (ziekte) of aangevraagd, worden genoteerd als ongeoorloofd afwezig.
- Ouders kunnen tegen een afgewezen verzoek om verlof een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag.

## **5. Enquêtes**

In 2010/2011 is wederom een tevredenheidonderzoek afgenomen onder ouders, leerkrachten en kinderen. De gegevens zijn verwerkt in een verslag, dat aan alle ouders is uitgereikt. De verslaglegging is ook afgedrukt op de website van school. De directie heeft actiepunten geformuleerd en besproken met een werkgroep van ouders en teamleden (o.a. MR). De actiepunten zijn verwerkt in het schoolplan. In 2013/2015 zal opnieuw een algemeen tevredenheidonderzoek worden gehouden.

## **6. Terugblik 2010/2011**

Wanneer we terugblikken op 2010/2011 kunnen we wederom stellen, dat er hard gewerkt is om de doelen die we ons hadden gesteld, ook te verwezenlijken. Een uitvoerig jaarverslag, dat is besproken binnen de medezeggenschapsraad en vastgesteld is namens het bestuur, ligt in school ter inzage. Op deze plaats halen we de belangrijkste punten even aan.

Onderwijs, ICT en samenwerking:

- Ook op sociaal-emotioneel gebied wordt de ontwikkeling van kinderen gevolgd door gebruik te maken van het registratiesysteem "KIJK" in de groepen 1 en 2 en SCOL voor de groepen 3 t/m 8.
- In 2010/2011 is een begin gemaakt met lessen in het kader van ICT. De kinderen worden vaardig gemaakt in het gebruik van de computer (windows, de muis, word, powerpoint, excel). Vanaf 2011/2012 wordt dit onderdeel vast opgenomen in het lesprogramma.
- De kinderen van de groepen 7 en 8 hebben een workshop gevolgd van Lei Seuren over veilig internet
- De methode voor Taal is geïmplementeerd in de school (Taal actief).
- De rekenmethode "Wereld in getallen" is ingevoerd t/m groep 4 en zal fasegewijs verder worden ingevoerd in de groepen 5 t/m 8
- Bovenschools is het beleidsstuk "hoog- en meerbegaafdheid" vastgesteld. Het beleidsstuk zal in de komende jaren op schoolniveau verder worden geïmplementeerd. Jack Munnecom, basisschool Wessem, geldt binnen SKO-Maasdal als deskundige en zal het proces van invoering begeleiden.
- Bij de teamscholing hebben we ons dit jaar gericht op het zelfstandig werken. Dit zelfstandig werken is geïmplementeerd binnen het onderwijs.
- De visie op de Katholieke identiteit is opnieuw beschreven.
- Het zorgbeleid voor SKO-Maasdal is opnieuw opgesteld. Dit beleid is terug te vinden bij [www.sko-maasdal.nl](http://www.sko-maasdal.nl)
- Binnen de school is een werkgroep "samenwerking school ouders" (educatief partnerschap) opgericht. Deze groep, bestaande uit ouders en medewerkers,

houdt zich bezig met aspecten die de samenwerking school-ouders moeten versterken. De werkgroep werkt vooral op schoolniveau, maar heeft enkele malen per jaar ook bovenschoolse bijeenkomsten.

- Als themabijeenkomst met ouders is er het afgelopen schooljaar gekozen voor "veilig internet". Dit was een boeiende bijeenkomst die er in geresulteerd heeft, dat er ook in de groepen 7 en 8 een workshop is georganiseerd o.l.v. Lei Seuren met dezelfde titel.

Personeel:

Diverse medewerkers hebben hun opleiding voor specifieke deskundigheden afgerond:

- De BHV-ers (bedrijfs hulpverleners) hebben allen wederom hun herhalingscursus afgerond. Carla Hendriks, Linda Hendriks en Joëlle Orbons hebben met succes de BHV-cursus basiscursus gevolgd.
- Individuele teamleden hebben gebruik gemaakt van het aanbod voor workshops. Middels teamscholing hebben alle teamleden deelgenomen aan:

- Traject Handelingsgericht werken in combinatie met het verbetertraject Taal-lezen. Dit is gebeurd samen met het team van Wessem.
- De kleuterleidsters hebben samen met de leidsters van de Peuterspeelzaal en de buitenschoolse opvang deelgenomen aan het VVE traject (voor- en vroegschoolse educatie). Er zijn afspraken gemaakt over aspecten die de doorgaande lijn moeten versterken. Ook deze scholing heeft plaatsgevonden samen met Wessem.
- De kleuterleidsters van SKO-Maasdal hebben scholing gevolgd in het kader van beredeneerd aanbod met inzet van het instrument "Kijk".

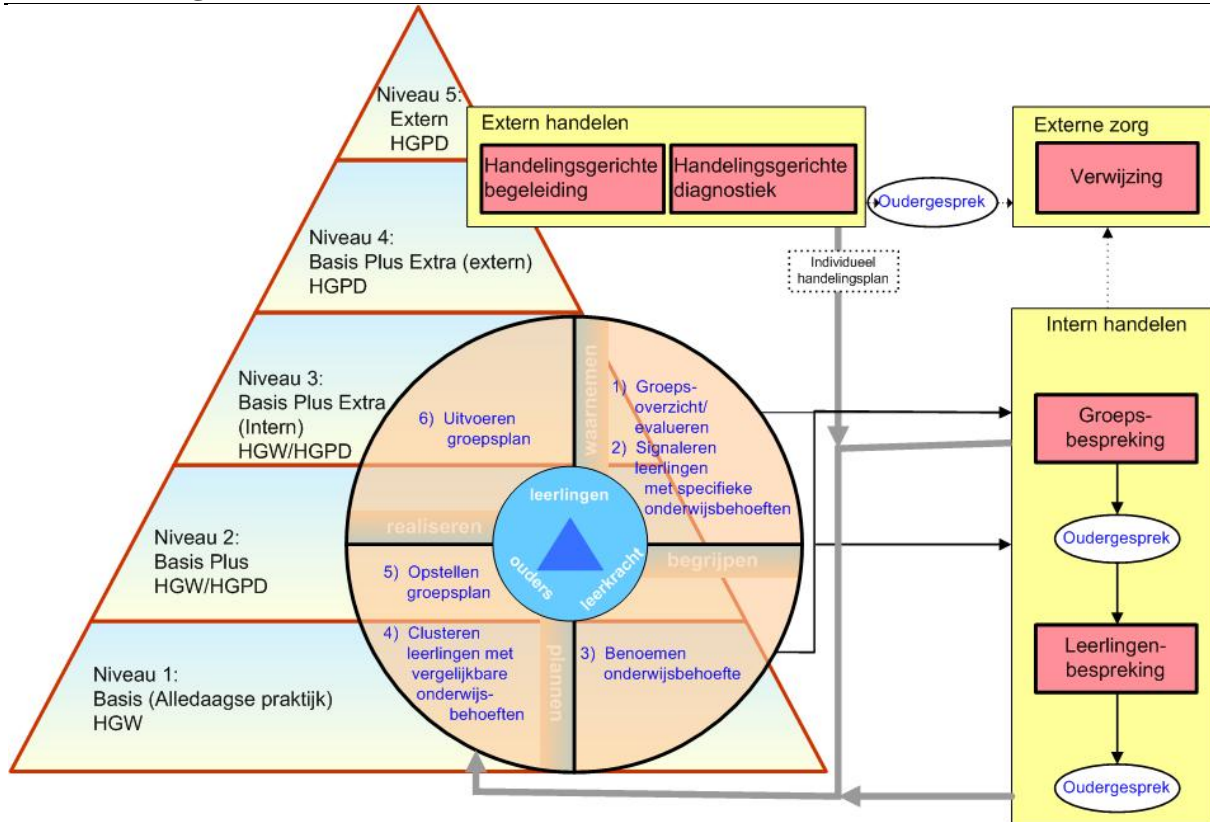
Kwaliteit en kwaliteitszorg:

- In 2010/2011 is wederom intensief werk gemaakt van het interpreteren van trendanalyses en het vastleggen van acties die in de groep nodig zijn om het rendement van de resultaten te verhogen.
- Er zijn diverse protocollen samengesteld c.q. bijgewerkt om de zaken die we met elkaar afspreken ook vast te leggen (borging).
- De algemeen directeur heeft weer 2 monitorrondes uitgevoerd. Deze monitoring is in een verslag samengevat (managementrapportage), zodat ook verantwoording is afgelegd door de school aan het bestuur.
- Door het evalueren van het schooljaarplan (jaarverslag) en het plan van inzet van de IB-er hebben we vastgelegd welke zaken zijn afgehandeld (en geborgd) en welke zaken in de komende schooljaren verder onder de aandacht staan.

Gebouw en financiën:

- In of vlak na de zomervakantie worden in diverse groepen cockpittafels geleverd. Dit zijn instructietafels om individueel of met een klein groepje aan te werken.
- De offertes t.a.v. "touchscreens" zijn goedgekeurd en binnen afzienbare tijd hopen we gebruik te kunnen maken van deze digitale borden.

## **7. De zorgstructuur**



Binnen het cascademodel onderscheiden wij 5 niveaus van zorg en dient als een beslissingsschema voor interne en externe zorg. Het beslissingsschema wordt gebruikt om handelingsplannen op te stellen. Daarnaast biedt het beslissingsschema ondersteuning bij het maken van een onderwijskundig rapport voor de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg).

Ook geeft het cascademodel de intensiteit van zorg weer. De niveaus die in het beslissingsschema staan corresponderen met de niveaus van het cascademodel. Bij het nemen van beslissingen op basis van dit schema is steeds de interne begeleider en de groepsleerkracht betrokken. Belangrijk vinden wij de ouders te betrekken bij de te nemen beslissingen

### Niveau 1: basis (de alledaagse praktijk)

Kenmerken:

De leerling wordt gevolgd in de groep. De leraar is verantwoordelijk voor leerstofaanbod en begeleiding, waarbij het groepsplan het uitgangspunt vormt. De IB-er fungeert als klankbord voor de leraar en hij heeft een stimulerende en bewakende taakstelling t.a.v. het leerling volgen/ de leerlingenzorg. Pedagogisch optimisme vormt een belangrijke peiler in het denken en handelen naar kinderen.

Activiteiten:

De leerling wordt gevolgd:  
 middels observatie  
 middels groepsoverzichten  
 middels groepsplannen  
 in de groepsbesprekingen  
 middels de resultaten van het LVS en andere toetsen (trendanalyses)  
 gesprekken met leerlingen en ouders

**Algemeen:**

We hebben het over de alledaagse praktijk, de lessen van iedere dag. In het onderwijs van alledag staat zelfstandig werken en zelfstandig leren, coöperatief leren en werk maken van het principe van meervoudige intelligentie centraal. Leerkrachtvaardigheden die te maken hebben met het geven van effectieve instructie en klassenmanagement zijn de basis voor het vormgeven van het primaire proces. Hierbij is de rol van de leerkracht vooral coachend en begeleidend. De leerkracht volgt het leer- en ontwikkelingsproces van de leerling middels observatie, gesprekken en toetsgegevens. Deze gegevens worden door de leerkracht gebruikt om de onderwijsbehoeften van de leerling in kaart te brengen. Naar aanleiding van de onderwijsbehoeften maakt de leerkracht een groepsplan om zowel didactisch als pedagogisch zijn onderwijsaanbod af te stemmen. Het groepsplan wordt 3x per jaar geëvalueerd met de IB-er binnen de groepsbespreking. Waar nodig wordt, na iedere evaluatie, het groepsplan bijgesteld.

Belangrijk bij het primaire proces is het cyclisch werken volgens de methodiek van HGW (waarnemen, begrijpen, plannen en realiseren). De leerkracht is verantwoordelijk voor de dossiervorming op groepsniveau en leerlingniveau. Hij/zij is en blijft hiermee eigenaar van het proces

**Niveau 2: Basis plus**

**Kenmerken:**

De leraar signaleert dat de ontwikkeling van een leerling cq. leerlingen op één of meer ontwikkelingsgebieden stagneert.

De leerkracht stemt zijn onderwijsaanbod af op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling(en). In het groepsplan beschrijft de leerkracht concreet op welke wijze (doelen, activiteiten, materialen) het onderwijsaanbod vorm wordt gegeven.

De leraar is eigenaar van het primaire proces en wordt hierin actief gecoacht door de IB-er.

Uitgangspunt vormt het handelingsgericht werken waarbij het cyclisch proces centraal staat.

**Activiteiten:**

De leerling wordt gevolgd:

middels observatie

middels groepsoverzichten

middels groepsplannen

in de groepsbesprekingen

middels de resultaten van het LVS en andere

toetsen (trendanalyses)

gesprekken met leerlingen en ouders

De leerkracht voert analyses van het werk en van de toetsgegevens uit en neemt indien nodig nog andere toetsen af.

De leerkracht analyseert de gegevens uit het dossier, vanuit observaties en van gesprekken met leerlingen en ouders.

Het denken in kansen staat centraal in het analyseren van alle gegevens (HGPD-gedachte).

Vanuit deze analyses worden de onderwijsbehoeften van de leerling(en) in kaart gebracht en vervolgens vertaald in het groepsplan naar een concrete aanpak.

Algemeen:

De geconstateerde stagnatie binnen een of meerdere ontwikkelingsgebieden vraagt nadrukkelijk actie van de leerkracht. Analyse van de verzamelde gegevens is noodzakelijk om de specifieke onderwijsbehoeften in kaart te brengen.

Binnen de groepsbespreking wordt samen met de IB-er gereflecteerd op de analyses en onderwijsbehoeften. De leerkracht en IB-er vertalen de voorgenomen aanpak naar het groepsplan. De leerkracht is verantwoordelijk en hiermee eigenaar van het groepsplan.

Wanneer de RT-er en/of andere interne deskundigen onderdeel uitmaken van het groepsplan, vindt de ondersteuning bij voorkeur in de groep plaats.

Leerkracht staat centraal en de leerkrachtvaardigheden zijn het uitgangspunt voor de uitvoering van het groepsplan. De IB-er is de coach van de leerkracht en hanteert een oplossingsgerichte werkwijze.

### **Niveau 3: Basis plus extra (intern)**

Kenmerken:

Wanneer een leerling, na de evaluatie in het cyclisch proces, de doelen onvoldoende bereikt heeft, wordt de leerling ingebracht middels het HGPD-formulier in de leerlingbespreking.

Het HGPD-formulier wordt ter voorbereiding van de leerlingbespreking ingevuld door de leerkracht waarbij een heldere vraagstelling van de leerkracht het uitgangspunt is.

De leraar en de IB-er zijn samen verantwoordelijk voor het invullen en analyseren van het HGPD-formulier. Op basis hiervan worden doelen en acties op korte en lange termijn geformuleerd.

Bij de uitvoering van de acties vormt het HGPD-formulier een onderdeel van het groepsplan.

De leerling en de ouders worden nadrukkelijk betrokken bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van het HGPD-traject.

Activiteiten:

De activiteiten van niveau 1 en 2 vormen de basis bij het inzetten van een HGPD-traject.

Het HGPD-formulier wordt besproken binnen de leerlingbespreking.

De leerling-bespreking vindt plaats met de leerkracht en IB-er eventueel aangevuld met andere leerkrachten, RT-er, teamleider of directeur .

Gesprekken met ouders en leerling.

Algemeen:

Het HGPD-formulier is het uitgangspunt bij dit cyclisch traject. Het traject is gericht op de hulpvraag van de leerkracht. De geformuleerde korte en lange termijn doelstellingen voor de leerling worden geëvalueerd en waarnodig bijgesteld binnen de leerlingbespreking.

Pedagogisch optimisme en eigenaarschap van leerkracht, leerling en ouders zijn ook binnen dit niveau belangrijke pijlers.

### **Niveau 4: basis plus extra (extern)**

Kenmerken:

Wanneer een leerling, na de evaluatie van het HGPD-formulier, de doelen onvoldoende bereikt heeft, wordt de leerling ingebracht middels het aangevulde HGPD-formulier in de externe consultatie.

De IB-er heeft een coördinerende en bewakende rol op dit niveau. Leerkracht en IB-er zijn samen verantwoordelijk.

Een intensieve samenwerking met ouders is van groot belang. Zij moeten bij inschakelen van externe deskundigheid (bij voorkeur) hiervoor toestemming geven.

Hiertoe moeten de ouders / verzorgers het HGPD-formulier tekenen.

Het HGPD-traject vormt het uitgangspunt voor de externe consultatie

Mogelijke activiteiten:

consultatie met schoolbegeleider OPMAAT

observatie, gesprek met leerling en ouders door externe partner

pedagogisch-didactisch onderzoek

psychologisch onderzoek

schoolarts, logopediste, fysiotherapeute

aanvraag preventieve ambulante begeleiding (PAB) bij PCL

Algemeen:

Het HGPD-formulier vormt het uitgangspunt voor de externe consultatie.

Op grond van de evaluatieve gegevens van het cyclisch proces worden mogelijke vervolgstappen in kaart gebracht en uitgevoerd door leerkracht, IB-er en/of extern begeleider. De hulpvraag en het handelen van de leerkracht staat centraal binnen de externe consultatie. Oplossings- en handelingsgerichte adviezen worden in concrete acties omgezet.

Analyse van het probleem kan ook leiden tot het direct aanvragen van bovenschoolse vormen van zorg, bijv. preventieve ambulante begeleiding. Ook het aanvragen van een rugzak en vervolgens inzetten van AB-diensten vanuit REC 1-2-3-4 is een mogelijkheid. Hiertoe moet een beschikking aangevraagd worden bij de CVI.

Bij aanvragen om bovenschoolse zorg wordt door de school een onderwijskundig rapport ingevuld. Het HGPD-formulier vormt een onderdeel van het onderwijskundig rapport.

### **Niveau 5: extern**

Kenmerken:

De school kan onvoldoende afstemmen op de (specifieke) onderwijsbehoefte van deze leerling; Er is sprake van handelingsverlegenheid van de school.

Deze leerling heeft speciale zorg nodig. Denk bijvoorbeeld aan: SBO, REC 1 - 4. Voor plaatsing op het SBO wikt en beschikt de PCL, voor plaatsing binnen een REC-school de CvI. Ouders melden aan en hebben de keuzevrijheid voor plaatsing.

Basis voor deze beoordeling is het onderwijskundig rapport waarvan het HGPD-formulier een onderdeel uitmaakt.

De IB-er is verantwoordelijk voor de aanvraag en leerkracht en IB-er zijn samen verantwoordelijk voor het invullen van het onderwijskundig rapport. Ouders zijn de aanmelder!

Activiteiten:

De leerkracht en IB-er zorgen voor de benodigde rapportage t.b.v. de aanvraag bij PCL of CvI.

Algemeen:

De aanmelding bij PCL of CvI gebeurt door de ouders / verzorgers. Zij worden daarin ondersteund door de school.

Op dit niveau kan het Dienstencentrum ingeschakeld worden om te onderzoeken, te adviseren en waar nodig te begeleiden.

Ook kan de ambulante dienst van het betreffende REC worden ingeschakeld voor trajectbegeleiding.

Bij een plaatsing in het SBO zal jaarlijks beoordeeld worden of terugplaatsing in het basisonderwijs mogelijk is. Ook het afgeven van een tijdelijke beschikking SBO door de PCL kan hierbij een rol spelen.

## **8. Prioriteiten schooljaar 2010/2011**

De school is voortdurend in ontwikkeling. Elk jaar opnieuw proberen we ons onderwijs verder gestalte te geven, daarbij gebruik makend van allerlei nieuwe ontwikkelingen en zienswijzen.

De plannen (beleidsvoornemens) voor de komende 4 schooljaren zijn verwerkt in het schoolplan 2011/2015. Dit schoolplan is in de MR besproken en vastgesteld namens het bestuur.

De beleidsvoornemens die in het schoolplan zijn vermeld worden jaarlijks omgezet in aparte actiepunten / doelstellingen en beschreven in het schooljaarplan en het plan van inzet (zorgplan van de school). Ook dit schooljaarplan en plan van inzet worden elk jaar besproken in de MR en vastgesteld namens het bestuur. De schooljaarplannen/ plannen van inzet worden ook jaarlijks geëvalueerd en monden dan uit in een jaarverslag.

Mensen die graag het volledige schoolplan en het jaarlijkse schooljaarplan/plan van inzet willen inzien; deze plannen liggen in de school ter inzage.

In het onderstaande artikel beperken we ons tot het aangeven van de speerpunten voor komend jaar.

### **8.1 Opbrengstgericht werken:**

Ook in voorgaande jaren is er aandacht geweest voor de opbrengsten bij kinderen. Kinderen verdienen het om hun vaardigheden en kennis op een zo hoog mogelijk peil te krijgen.

De komende 4 jaar gaan we ons nog sterker focussen op het verbeteren van de opbrengsten. Daarbij hanteren we de volgende definities van opbrengstgericht werken:

“Opbrengstgericht werken is het systematisch en doelgericht werken aan het maximaliseren van de prestaties van de kinderen door beschikbare data te benutten”; ofwel,

“Opbrengstgegevens gebruiken om het leerproces te verbeteren waardoor de leerling-resultaten toenemen”.

In de jaarlijkse schooljaarplannen wordt aangegeven op welke manier we dit willen gaan doen. In ieder geval betekent deze ambitie, dat er gewerkt wordt aan:

Systematisch analyseren van de gegevens.

Doelgericht werken (effectiviteit van de instructie en de leertijd)

Vaardigheden van leraren.

Monitoring van het proces en de medewerkers door directie en IB-ers (van onderwijskundig leiderschap naar opbrengstgericht leiderschap).

Voortdurend bijstellen van het aanbod, de instructie, de leertijd, het klassenmanagement.

De leerkrachtvaardigheden zijn het belangrijkste werktuig om de opbrengsten te verbeteren echter: er moet wel degelijk rekening gehouden worden met het feit, dat onze school kinderen herbergt die t.g.v. mindere capaciteiten en/of een stoornis intensieve aandacht nodig hebben om kleine stapjes te kunnen maken; ook op deze kinderen willen we ons aanbod afstemmen. Voor onze school betekent dit een voortdurend spanningsveld tussen onze ambities en de mogelijkheden van individuele kinderen.

Ondanks het voorgaande echter willen we ook voor de kinderen "de lat hoog leggen"; we denken dat er ook voor deze kinderen "meer te halen valt", wanneer we ons focussen op de genoemde uitgangspunten van opbrengstgericht werken.

Het opbrengstgericht werken geven we vorm samen met de andere school binnen ons cluster.

Voor schooljaar 2011/2012 ligt de focus op:

Optimaliseren van de trendanalyses → activiteiten beschrijven ter verbetering van de resultaten → evalueren van het resultaat van de inspanning → bijstellen van de activiteiten c.q. beschrijven van nieuwe activiteiten op groepsniveau

Het opnieuw inzoomen op de effectieve instructie (hiervoor worden we begeleid door scholing door begeleidingsdienst "Opmaat".

Handelingsgericht werken en verbetering van het taal/leesonderwijs.:

Al enkele jaren zijn we bezig om met inzet van HGW ons onderwijs gestalte te blijven geven.

Even een verduidelijking:

Handelingsgericht werken gaat uit van de onderwijsbehoeften van kinderen (bijvoorbeeld meer instructie, inzet van concrete materialen, extra leertijd, ...) en niet (alleen) van niveaus. Deze gegevens worden in kaart gebracht in een groepsplan. De leerkracht verdeelt de groep (meestal) in 3 groepen en gaat aan de hand van het groepsplan gedurende een periode van een aantal weken (3 periodes per jaar) met de kinderen aan de slag, waarbij wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften van die groepen. Na de periode wordt opnieuw de balans opgemaakt en ontstaat er een nieuw groepsplan.

Tot nu toe, werd vooral het taal/leesonderwijs aangepakt. In 2011/2012 starten we met toepassing van het HGW-model met het onderdeel rekenen. Bij het HGW zoeken we uiteraard ook de verbinding met het opbrengstgericht werken.

Dit traject vindt plaats binnen alle scholen van het samenwerkingsverband Leudal en Thornerkwartier. In de uitvoering werken we voortdurend samen met de school van Thorn.

## **8.2 Omgaan met hoogbegaafdheid:**

Bovenschools is het beleidsstuk "hoogbegaafdheid" gereed. In samenwerking met het andere bestuur (SPOLT) binnen het samenwerkingsverband. Komt nu de volgende klus om het bovenschoolse beleid te vertalen naar schoolniveau. Jack Munnecom, leerkracht basisschool St. Medardus te Wessem, is volop bezig om het beleid voor alle Skom-scholen voor te breiden en op dit moment vinden er al diverse acties plaats die betrekking hebben op dit beleid.

Wanneer we het hebben over kinderen die meerbegaafd en soms hoogbegaafd zijn, betekent dit, dat de scholen hier rekening mee moeten houden in hun aanbod t.o.v.

deze kinderen. Aandachtspunten waarmee we aan de slag gaan in het komende jaar en de komende jaren:

- Signaleren / diagnosticeren van meer- en hoogbegaafde kinderen.
- Contacten met ouders in dit kader
- Aanbod naar deze kinderen binnen de lespraktijk op school.
- Extra aanbod waar deze kinderen behoefte aan hebben. Welke materialen, middelen en instructiebehoeften hebben deze kinderen.
- Sociale aspecten die verband houden met meer- of hoogbegaafdheid.
- Beleid t.a.v. verbreding/verrijking van het aanbod of de overweging om versnelling van het onderwijsproces na te streven (klas overslaan?) ook in relatie met HGW (handelingsgericht werken).

Al deze aspecten vragen ook van de medewerkers een verdieping t.a.v. de kennis over begaafdheid.

### **8.3 Onderwijs en ICT**

- Samen met de andere scholen van het WSnS-verband<sup>1</sup> wordt uitvoering gegeven aan het zorgplan 2011/2012. De school heeft dit vertaald in haar eigen plan van inzet.
- Voor het volgen van de ontwikkeling van kinderen worden in de groepen 1 en 2 het observatie-instrument "KIJK" en het CITO leerlingvolgsysteem gehanteerd. In de groepen 3 t/m 8 wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling gevolgd aan de hand van SCOL en de schoolvorderingen met het CITO-leerlingvolgsysteem.
- De school zoomt ook dit jaar weer in op het taal/leesproces. De methode voor voortgezet technisch lezen Estafette is volledige ingevoerd in alle groepen evenals de taalmethode Taal actief.
- Voor begrijpend lezen hebben we gekozen voor een nieuwe methode te weten Nieuwsbegrip XL.
- De rekenmethode wordt geleidelijk vervangen. Vanaf januari 2011 werkt groep 3 met de nieuwe methode Wereld in Getallen. In groep 4 wordt in aansluiting op groep 3 mt ingang van schooljaar 2011-2012 ook de nieuwe rekenmethode ingevoerd. De komende jaren volgen de andere groepen.
- Het ICT-beleidsplan wordt uitgevoerd. De aanschaf van digitale borden zal met een zestal borden in 2011/2012 verwezenlijkt worden. De website wordt verder uitgebouwd, zodat de website feitelijk de algemene schoolgids vormt.
- Bovenschools wordt het meerbegaafdenbeleid opgesteld en ingevuld op schoolniveau.
- De ontwikkeling van de eigen competenties van medewerkers neemt een centrale plaats in.
- Er is bovenschools beleid t.a.v. gedragscodes. Het geheel is uitvloeien in een statuut dat geldt voor ouders, leerlingen en medewerkers.
- De school gaat concreet invulling geven aan aspecten van adaptief onderwijs door middel Handelingsgericht werken en Handelingsgerichte Proces Diagnostiek. Dit project gaat meerdere jaren duren.

### **8.4 Zorgbreedte**

De zorg voor kinderen wordt verder verdiept volgens de afspraken die gemaakt zijn in het plan van inzet van de IB-er en het bovenschools zorgbeleid.

De zorg voor meerbegaafden is een speerpunt.

---

<sup>1</sup> WSnS-verband: De scholen van SKO-Maasdal, SBO-Op de Tump en de scholen van SPOLT werken samen in het Weer Samen Naar School verband. Alle scholen concentreren zich hierbij vooral op het vorm geven van de zorg binnen het verband (19 scholen).

In het kader van passend onderwijs werkt de school nauw samen met de andere scholen van het samenwerkingsverband.

De verbetering van het leerlingendossier blijft een kernactiviteit.

### **8.5 Personeel**

Medewerkers werken systematisch aan hun eigen competenties, gebruikmakend van een portfolio/bekwaamheidsdossier een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP).

Medewerkers ontwikkelen waar mogelijk hun eigen ambities middels persoonlijke nascholing.

Uitvoering van het taakbeleid vindt o.a. plaats door het concreet maken van een heldere taakverdeling.

De school kent een duidelijke planning en vergaderstructuur.

De scholen worden ondersteund door een administratieve kracht.

In de scholen is een facilitair medewerker werkzaam.

## **9. Organisatie**

In het vakantierooster zijn nog niet alle studiemiddagen opgenomen.

De lestijden voor alle groepen zijn 's morgens op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.30 tot 12:05 uur en 's middags van 13.15 uur tot 15.15 uur.

Woensdag van 08.30 uur tot 12.15 uur.

De school gaat verder met het verbeteren van de communicatie met en naar ouders.

De oudervereniging neemt een prominente plaats in bij de ondersteuning van activiteiten. Tevens fungeert de ouderraad als klankbord van ouders waardoor we weten wat er onder ouders leeft. Maandelijks vindt er een overleg plaats tussen de voorzitter van de ouderraad en de directie.

Er wordt gebruik gemaakt van een uitvoerige jaarplanning.

Medewerkers van school nemen deel aan bovenschoolse kwaliteitsgroepen.

In de scholen werken wij bij een tweetal vakken vanuit het gedachtegoed handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent, dat we niet meer in eerste instantie willen inzoomen op "problemen" bij kinderen, maar veel meer op zoek gaan naar de "kansen" van de kinderen. In de klassen wordt gewerkt in 3 niveaus geformeerd naar onderwijsbehoeften van de kinderen. Door observatie en gesprekken met de kinderen worden kinderen steeds meer eigenaar van hun eigen leerproces gemaakt. De vakken waarin dit expliciet gebeurt zijn rekenen en technisch lezen.

Voor de "Vreedzame school" wordt wederom een groep kinderen opgeleid die meehelpen om kleine conflictjes en meningsverschillen tussen kinderen te helpen aanpakken en oplossen. De implementatie is met succes doorgevoerd en we kunnen dan ook met recht spreken van een "Vreedzame school". In alle groepen wordt op vaste tijden per week gewerkt met de projecten van de "Vreedzame school", zodat de elementen die in alle groepen aan bod komen steeds meer gaan behoren bij de routines van de school.

### **9.1 Gymnastiek**

De lessen vinden plaats in de sporthal De tump aan de Thornerweg te Wesse. De leerlingen worden per bus naar de sporthal vervoerd.

Op de maandagen:

08.45-09.30 uur: groep 7 (toestelles)

groep 8 (spelles)

09.30-10.15 uur: groep 5 (toestelles)

groep 6 (spelles)

10.30-11.15 uur: groep 3 en 4 samen combinatie van toestel- en spelles o.l.v. mevr. Claar Janssen-Peeters met assistentie van juffrouw Linda.

Op de vrijdagen:

08.45-09.30 uur: groep 8 (toestelles)                      groep 7 (spelles)

09.30-10.15 uur: groep 6 (toestelles)                      groep 5 (spelles)

10.30-11.15 uur: groep 3 en 4 samen combinatie van toestel- en spelles o.l.v. mevr. Claar Janssen-Peeters met assistentie van juffrouw Linda.

Toestellenlessen worden verzorgd door mevrouw Claar Janssen-Peeters, vakleraar lichamelijke oefening; de groepsleerkracht verzorgt de spelles.

De gymnastieklessen voor de groepen 1 en 2 vinden plaats op school in de speelzaal van de kleuters en worden op donderdagmorgen gegeven door Rachel Vogels. Rachel is evenals Claar Janssen een vakleraar lichamelijke oefening. De gymlessen voor de kleuters op maandag worden gegeven door de groepsleerkrachten.

De ouders wordt verzocht voor de gymspullen van hun kind te zorgen en die op betreffende dagen aan het kind mee te geven. Wilt u erop toezien dat uw kind gymschoenen meeneemt die uitsluitend binnen gedragen worden?

De gymkleding van de kinderen van de groepen 1 en 2 blijft op school en wordt regelmatig mee naar huis gegeven om te wassen.

Deze gymkleding bestaat uit: korte broek, T-shirt en schoentjes met elastiek of klittenband.

Indien u wenst dat uw kind, om welke reden dan ook, niet aan een gymnastiekles deelneemt, zouden wij dat graag schriftelijk of telefonisch willen vernemen.

## **9.2 Handvaardigheid/techniek**

De handvaardigheid- en technieklessen van de groepen 3 t/m 8 zijn overwegend op de donderdag en vrijdag. Als het wenselijk is dat leerlingen daarvoor oude kleren aantrekken, dan wordt dat tijdig medegedeeld.

De groepen 1 en 2 kunnen in de betreffende lessen gebruik maken van door de school verstrekte schortjes.

## **9.3 Financiën, beheer en huisvesting**

Samen met de kernpartners (Kinderopvang en peuterschool) gaan we in 2010/2011 onze visie bepalen m.b.t. de uitvoering van de brede school gedachte. Op deze manier willen we de eerste stappen gaan zetten naar een systematische samenwerking tussen deze drie kernpartners.

Het werken met budgetten voor de diverse werkgroepen wordt verder verfijnd.

De ontwikkelingen naar een nieuwe brede-school-gebouw worden voortgezet in nauwe samenwerking met de kernpartners.

## **9.4 Kwaliteit en kwaliteitszorg**

Kwaliteitsmetingen en voortgangsgesprekken (trendanalyses, inspectieverslagen, POP, functioneringsgesprekken, monitorgesprekken, voortgangsgesprekken, leerlingenbesprekingen, managements-rapportages, jaarverslagen) en de daaropvolgende vervolgfafspraken c.q. ontwikkelpunten en evaluaties vormen een voortdurende cyclus van "planning and control".

De kwaliteit wordt geborgd door het opstellen van kengetallen, borgingsdocumenten en protocollen.

De Medezeggenschapsraad bespreekt ontwikkelingen in haar vergaderingen.

### **9.5 Inloop:**

M.i.v. 2011/2012 starten we in alle groepen met de "inloop". De data staan in de activiteitenkalender en worden telkens opgenomen in "t Gezètje". Tijdens de inloop kunt U het werk van uw kinderen inzien. Op de inlooptmomenten is een leerkracht in de groep aanwezig; u kunt daar dan met uw vragen terecht. Het is tijdens de inloop NIET de bedoeling om een "oudergesprek over uw kind" te voeren, omdat de school van haar medewerkers vraagt, dat zij een oudergesprek goed voorbereiden en niet ad hoc bepaalde uitspraken doen over het functioneren van een kind. Wel kunt U uiteraard een afspraak maken voor een oudergesprek. Indien het inlooptmoment u niet schikt kunt u op andere momenten ook even binnenlopen; dit kan echter soms betekenen, dat de leerkracht u niet (uitgebreid) te woord kan staan, omdat deze andere verplichtingen heeft op dat moment (oudergesprek, vergadering, werkgroepoverleg e.d.).

## **10. Bibliotheekvoorziening**

Schoolstraat 29

Postbus 3523, 6017 ZG Thorn.

Tel. 561720

E-mail adres: obthorn@biblionet.nl

Openingsuren voor de jeugd:

woensdag 14.00-18.00 uur.

vrijdag 14.00-20.00 uur

Op feestdagen en gedurende de aangekondigde vakantieperiode is de bibliotheek gesloten.

De contributie voor de jeugdleden t/m 17 jaar is gratis.

Bij een bezoek aan de bibliotheek kunnen 10 media worden geleend. Dit is tevens het aantal media dat een lener maximaal in leen kan hebben.

De uitleentermijn bedraagt drie weken en de vervaldatum staat vermeld op de datumbriefjes die u kunt meenemen. Op verzoek kan deze termijn worden verlengd tenzij het betreffende boek/medium is gereserveerd. Bij overschrijding van de uitleentermijn is een boete verschuldigd.

Zijn er nog vragen? De medewerkers van de bibliotheek zijn graag bereid u verder te helpen.

De bibliotheek is ook op internet te vinden: [www.schoolbieb.nl](http://www.schoolbieb.nl).

Spreekbeurt of presentatie ? zie [www.schoolbieb.nl](http://www.schoolbieb.nl)

## **11. Resultaten**

Eindtoets CITO

Groep 8 van onze school neemt jaarlijks deel aan de CITO-eindtoets basisonderwijs. Als we het resultaat van dit schooljaar vergelijken met de gemiddelde resultaten van de voorbij jaren, zien we dat er het afgelopen schooljaar weer op een niveau is gescoord dat op grond van de kenmerken van onze leerlingen mag worden verwacht.

De schoolscore is niet alleen afhankelijk van het aanbod van leerlingen in enig schooljaar. Andere factoren als taakgerichtheid en de werkhouding/werksfeer van

## Kleine schoolgids Basisschool St. Jozef, Thorn

de ene groep ten opzichte van een andere jaargroep. De kwaliteit van een school wordt door veel meer gegevens bepaald dan alleen de uitslag op de Cito Eindtoets.

Hieronder ziet u een overzicht van de resultaten van de laatste twee jaren. Vanaf het vorige schooljaar krijgen we de toetsgegevens binnen waarbij het gemiddelde aantal goed gemaakte opgaven per vakgebied is opgenomen. Dit schoolgemiddelde kunnen we vergelijken met ons ambitieniveau. Ons ambitieniveau ligt duidelijk hoger dan de landelijke norm, bijvoorbeeld wat landelijk voldoende is, vinden wij matig. Onderstaand ziet U de scores van de Eindtoets, afgezet tegen ons ambitieniveau:

Schooljaar	Onderdeel	Onvold.	Matig	Vold.	Goed	Aantal opgaven	Gemiddeld goed
2010 Totaal gecorr. op leerlinggewicht score 531,9	Taal			x		100	72,6
	Rekenen		x			60	37,5
	Studievaardig			x		40	29,5
	Totaal		x			200	139,4
2011 Totaal gecorr. op leerlinggewicht score 536,6	Taal		x			100	74,6
	Rekenen			x		60	44,9
	Studievaardig			x		40	30,6
	Totaal			x		200	150,3

Het afgelopen jaar zijn de schoolverlaters geplaatst in de volgende brugklas in het voortgezet onderwijs (brugklas):

VMBO (B.K)	: 3 leerlingen
VMBO-GT LWOO	: 1 leerling
VMBO GT	: 1 leerling
VMBO-T	: 2 leerlingen
VMBO-T-Havo	: 2 leerlingen
HAVO-kansklas	: 1 leerling
HAVO	: 3 leerlingen
HAVO/VWO	: 1 leerling
VWO-kansklas	: 4 leerlingen
VWO	: 5 leerlingen

Entreetoets groep 7:

In groep 7 wordt de entreetoets afgenomen. Deze toets wordt vergeleken met de gemiddelden van alle kinderen in Nederland. Vanaf het vorige schooljaar krijgen we de toetsgegevens binnen waarbij het gemiddelde aantal goed gemaakte opgaven per vakgebied is opgenomen. Dit schoolgemiddelde kunnen we vergelijken met ons ambitieniveau.

Onderstaand ziet U de scores van de entreetoets, afgezet tegen ons ambitieniveau:

Schooljaar	Onderdeel	Onvold.	Matig	Vold.	Goed	Aantal opgaven	Gemiddeld goed
------------	-----------	---------	-------	-------	------	----------------	----------------

## Kleine schoolgids Basisschool St. Jozef, Thorn

2010 Totaal gecorrigeerd 319,8	Taal				x	220	174,3
	Rekenen				x	120	97,0
	Studievaardigheid				x	80	67,5
	Totaal				x	420	338,8
2011 Totaal gecorrigeerd 315,3	Taal				x	220	166,0
	Rekenen			x		120	88,1
	Studievaardigheid				x	80	60,4
	Totaal				x	420	315,3

### Leerlingenvolgsysteem (LVS):

Het overzicht van de niet methode gebonden toetsen, de Citotoetsen, zoals die in de groepen 1 t/m 8 worden afgenomen.

De toetsen ordenen/rekenen en taal voor kleuters is enkel voor de groepen 1 en 2. De andere toetsen zijn voor de groepen 3 t/m 8. Opgemerkt dient te worden dat begrijpend lezen een keer per schooljaar wordt getoetst in de bovenbouw groep 5 t/m 8 in januari (midden) en in juni (eind) in de onderbouw groep 3 en 4. De andere toetsen worden twee keer per jaar afgenomen in de groepen 3 t/m 7. Groep 8 wordt in verband met de deelname aan de Cito eindtoets slechts een keer getoetst voor de genoemde onderdelen in januari.

NB. De dmt (drie minuten test) is een toets voor technische leesvaardigheid op woordniveau. Lt&LT (Leestempo & Leestechiek) is een technische leesvaardigheidstoets op tekstniveau.

De andere toetsen spreken voor zich.

Vakgebied	Mid 2009-2010			Eind 2009-2010			Mid 2010-2011			Eind 2010-2011		
	%AB	%C	%DE	%AB	%C	%DE	%AB	%C	%DE	%AB	%C	%DE
rekenen voor kl.	45%	26%	29%	60%	29%	11%	57%	14%	29%	50%	23%	27%
taal voor kleuters	15%	35%	50%	46%	26%	28%	52%	30%	18%	55%	19%	26%
rekenen/wiskunde	55%	25%	10%	82%	12%	6%	79%	16%	5%	85%	11%	4%
spelling	75%	13%	12%	65%	24%	11%	68%	19%	13%	52%	28%	20%
begrijpend lezen	59%	27%	14%	63%	23%	14%	59%	29%	12%	64%	18%	18%
dmt	48%	18%	34%	51%	20%	29%	55%	25%	20%	45%	30%	25%
lt & lt	52%	30%	18%	67%	21%	12%	73%	19%	8%	62%	24%	14%
woordenschat	59%	27%	14%	64%	21%	15%	59%	21%	20%	68%	19%	13%
luisteren	63%	29%	8%	75%	20%	5%	68%	23%	9%	68%	26%	6%

Het ambitieniveau dat voor het schooljaar 2010/2011 werd nagestreefd is het volgende:

Goed : 75% of hoger op AB.

Voldoende : >80% op ABC en <75%AB

Onvoldoende : <80% op ABC-niveau

Deze scores komen tot stand na analyse van de diverse Cito-toetsen.

Zoals u kunt zien scoren we op alle onderdelen dit schooljaar voldoende en is rekenen/wiskunde het vakgebied waarop het hoogst wordt gescoord. Aandacht verdienen taal en ordenen/rekenen voor kleuters en dmt (woordlezen), woordenschat en begrijpend lezen.

Wat het begrijpend lezen betreft maken we komend schooljaar gebruik van een nieuwe methode.

Zorgleerlingen:

## **Kleine schoolgids Basisschool St. Jozef, Thorn**

Voor zorgleerlingen worden handelingsplannen (individueel of groepjes) gehanteerd. Er zijn kinderen die een eigen leerlijn volgen (die hoger of lager dan "de groep" kan liggen). Enkele handelingsplannen hebben betrekking op grotere groepen kinderen. De taalontwikkeling (taal, lezen, spelling) blijft onze extra aandacht houden.

Verwijzing leerlingen naar andere vormen van onderwijs:

- SBO<sup>2</sup> verwijzing : 0 leerling

- SO-REC 4<sup>3</sup> : 0 leerling

Bij de aanvang van 2011-2012 zijn er twee leerlingen met een Leerling Gebonden Financiering (rugzakje) binnen onze school.

### **12. Buitenschoolse opvang in basisschool St. Jozef**

De buitenschoolse opvang wordt geregeld door 't Thorretje in Thorn. Ouders die gebruik willen maken van deze opvang kunnen contact opnemen met:

Kinderopvang 't Thorretje, Oude Trambaan 29, 6017 BK Thorn

Telefoon: 0475-562724

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

U betaalt de kosten van de opvang zelf. Als u arbeid en zorg combineert krijgt u minimaal een derde tot ruim 90 procent terug via de kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst. Via de website [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) kunt u berekenen wat u terugkrijgt.

Voor vragen en/of anderszins kunt u altijd contact opnemen met de school, de kinderopvangorganisatie, of het landelijk informatiecentrum voor ouders 5010, telefoon 0800-5010 en op de website [www.50tien.nl](http://www.50tien.nl).

### **13. Adressen**

#### **13.1 Directie**

Schoolleider : Hans Smeets

Teamcoördinator : Lambert Lalieu

[directie@wittestad.nl](mailto:directie@wittestad.nl)

#### **13.2 Personeel**

Groep 1/2	Carla Hendrikx
Groep 2/3	Marjo van Ool Mia Bongers-Sniekers
Groep 4	Linda Hendriks
Groep 5	José Curvers-Corsten Gabby Sniekers-v.d.Braak
Groep 6	Joëlle Orbons
Groep 7	Hein Bongers Gabby Sniekers-v.d.Braak
Groep 8	Xandra Borjans
IB-er	Lambert Lalieu
BHV <sup>4</sup>	Hein Bongers Lambert Lalieu

<sup>2</sup> SBO: Speciaal BasisOnderwijs (Op de Tump in Heel)

<sup>3</sup> SO-REC 4: Speciale school voor leerlingen met een sociaal emotionele problemen.

<sup>4</sup> BHV: Bedrijfshulpverlener.

## Kleine schoolgids Basisschool St. Jozef, Thorn

	Linda Hendriks Carla Hendrikx Marjo van Ool
Administratie	Claire Vogels
Conciërge	Jan Spee
Rugzakbegeleiding	Inge Beek

### 13.3 Bestuur Stichting Katholiek Onderwijs Maasdal (SKOM)

Postadres: Postbus 5104, 6097 ZJ, Heel

Algemeen directeur: Dhr. M. Janssen marceljanssen21@home.nl  
06-46154077

Voorzitter	M. Dings Doormanweg 9 6097 BH, HEEL 0475-573408	Leden: J.J.M. Peters, Personeel, managementondersteuning en secretaris P.van de Boel, 2 <sup>e</sup> secretaris, juridische zaken en financiën M. van Lierop, Huisvesting, ARBO, Beheer en WSNS W.M.G.Vromen, Penningmeester M.H. Hintzen, aspirant bestuurslid
Ambt. secr.	H. Schiffelers	

### 13.4 Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersoon : T. Jaspers (GGD Roermond)  
Postbus 1150,5900 BD Venlo 077-8504848

Contactpersoon school : H.Smeets (namens school) 0475 568011  
A.Corstjens (namens de ouders) 0475-564288

De vertrouwenspersonen werken onder verantwoordelijkheid van de directie van de school. De directeur ondersteunt en adviseert hun, indien nodig.

### 13.5 Klachtenprocedure.

Zowel team als directie hechten er veel waarde aan dat klachten op een bevredigende manier kunnen worden ingekaderd en opgelost. Daarbij staat niet alleen het belang van de school voorop, maar ook het welzijn van leerkrachten, ouders en kinderen.

Het is voor alle betrokkenen belangrijk dat correct en consequent omgegaan wordt met geuite klachten. Om deze reden heeft het team en de directie onderstaande afspraken gemaakt. Op school ligt een uitgebreide klachtenregeling ter inzage.

Deze regeling is vastgesteld in samenspraak tussen team, bestuur en medezeggenschapsraad.

Hieronder volgt de procedure hoe met klachten omgegaan wordt.

#### Algemeen:

1. Algemeen standpunt is dat degene, die een klacht heeft allereerst direct met de betrokkene contact opneemt. Wanneer de klager dit moeilijk vindt, zal geprobeerd worden belemmerende factoren hierin weg te nemen.

2. Wanneer degene, die een klacht heeft er toch bijzonder tegenop ziet om met de klacht naar de betreffende persoon te stappen, neemt de directeur dit op zich. Doel daarbij is, dat de betrokkene contact opneemt met de klager en een gesprek arrangeert om het geschil op te lossen.

3. Met anonieme klachten of opmerkingen kan de school niets doen. Immers, degene op wie het betrekking heeft, krijgt daardoor niet de gelegenheid zijn visie te uiten en bij te dragen aan de oplossing van het geschil. Dit wordt duidelijk aan de klager bekend gemaakt.

4. Klachten die bij collegae binnenkomen, worden op dezelfde manier behandeld als boven beschreven. Deze klachten worden rechtstreeks aan betreffende persoon doorgegeven of aan de directeur, waarna deze een gesprek tussen beide partijen probeert te regelen.

5. Degene die de klacht uit, dient op de hoogte te worden gebracht van het verdere verloop van de procedure.

6. Het is belangrijk dat de directie op de hoogte is van de aard en frequentie van de klachten.

### **Welke klachten?**

1. Ouder(s) met een klacht over de handelswijze van een leerkracht/directielid.
2. Een leerkracht met een klacht over een leerkracht/directielid.
3. Ouder(s) met een klacht over het gedrag van kinderen op school.
4. Leerling(en) met een klacht over een leerkracht.
5. Leerling(en) met een klacht over een andere leerling

Hoe de afwikkeling plaatsvindt van klachten kunt U nalezen op de website van school: [www.bsthorn.nl](http://www.bsthorn.nl) → ouderinformatie

*Wanneer alles normaal verloopt, kunnen kinderen terecht bij hun eigen leerkracht. Met hem of haar hebben zij een vertrouwensband en kunnen hun plezierige en minder plezierige dingen bij hem of haar kwijt.*

*Toch kan het ook anders gaan. Wanneer een kind een probleem ervaart dat het niet wil delen met de eigen leerkracht, kan het terecht bij de vertrouwenspersoon. Deze vertrouwenspersoon zal een luisterend oor bieden en het kind proberen te helpen. In elke groep maakt de leerkracht de kinderen duidelijk in welke situaties het verstandig is te gaan praten met de vertrouwenspersoon.*

### **Meldpunt vertrouwensinspecteurs**

Betrokkenen bij het onderwijs kunnen bij dit meldpunt terecht met klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, zoals grove pesterijen. Besloten is om aan deze aandachtspunten toe te voegen: signalen van discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, extremisme etc. Wordt u binnen, of in relatie tot onze school geconfronteerd met dergelijke signalen dan kunt u contact opnemen met een van de vertrouwensinspecteurs. Het meldpunt is telefonisch te bereiken onder nummer: 0900-1113111.

#### **13.6 Medezeggenschapsraad**

Ouders:	Voorzitter/penningmeester: Dhr.E. Dehing 564755 Leden: Dhr. Geraeds 465291 Dhr.E. Berkvens 561543	Personeel:	Secretaris: Mw. X.Borjans Leden: Mw. M. Bongers Mw. J.Orbons
---------	---	------------	--

#### **13.7 De GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad)**

## **Kleine schoolgids Basisschool St. Jozef, Thorn**

De wet medezeggenschap op scholen regelt dat er een GMR dient te zijn als het bevoegd gezag meer dan één school telt.

Vanuit elke medezeggenschapsraad is minimaal één lid afgevaardigd. De leden worden gekozen door de MR. Evenals bij de MR zit altijd een gelijk aantal ouders en personeel in de raad.

Het GMR-reglement ligt voor u ter inzage op school en is tevens gepubliceerd op de website van SKO Maasdal ([www.sko-maasdal.nl](http://www.sko-maasdal.nl)).

De GMR van SKO-Maasdal bestaat uit 8 leden:

Dhr. Emiel Berkvens	Oudergeleding MR Thorn	561543	voorzitter
Mw. Marjo van Ool	personeelsgeleding MR Thorn	568011	secretaris
Dhr. René Smeets	personeelsgeleding MR Beegden	562075	penningmeester
Mw. Lini Tonnaer	personeelsgeleding MR Heel	571586	
Mw. Monique Morssinkhof	oudergeleding MR Beegden	573020	
Mw. Marieke de Wit	personeelsgeleding MR Wessem	568068	notuliste
Mw. Mieke Krüs	oudergeleding MR Wessem	568323	
Mw. Ineke van der Stoel	oudergeleding MR Heel	571071	

### **13.8 Ouderraad**

Voorzitter	Angèle Corstjens
Secretaris	vacant
Penningmeester	Desiree Kamp

#### Doelstelling

Doel van de ouderraad is om de betrokkenheid van ouders bij de school te vergroten.

Omdat ouders verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kind, is hun betrokkenheid bij de school en het gegeven onderwijs belangrijk. Bovendien vinden kinderen het fijn als ze merken dat hun ouders belangstelling tonen. Het stimuleert hen en kan leiden tot betere resultaten.

#### Samenstelling

In de ouderraad wordt iedere groep vertegenwoordigd door 2 ouders. De ouderraad bestaat derhalve uit 16 personen. Er kan slechts één ouder tegelijk per gezin zitting nemen in de ouderraad.

#### Taakomschrijving

- schakelfunctie tussen ouders en school;
- klankbordfunctie;
- betrokkenheid van ouders bij school vergroten;
- bevorderen contacten andere geledingen;
- meedenken over nieuwe ontwikkelingen en activiteiten binnen de school;
- activiteiten opzetten, uitwerken en begeleiden;
- het beheren van de vrijwillige ouderbijdrage.

#### Vrijwillige ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage wordt o.a. besteed aan:

- Het financieren van diverse activiteiten die in schoolverband worden georganiseerd. Zowel het aantal activiteiten als de kosten daarvan zijn de laatste jaren aanmerkelijk gestegen. Het gaat hierbij vooral om activiteiten die

## Kleine schoolgids Basisschool St. Jozef, Thorn

---

niet door de overheid worden gesubsidieerd en die door de school en de ouders toch belangrijk gevonden worden.

- Het verzorgen van activiteiten zoals sinterklaas, Kerstmis, carnaval, Pasen, musicals en sport- en spelldagen.
- Het verzorgen van attenties bij ziekte en diverse feestelijke aangelegenheden.
- Lidmaatschap van de koepelorganisatie NKO (Nederlandse vereniging van Katholieke Ouders).
- Het leveren van een bijdrage i.g.v. grotere uitgaven die alle leerlingen ten goede komen zoals b.v. aanschaf TV, geluidsinstallatie, speeltoestel e.d..

De bijdrage bedraagt per schooljaar:

- € 15,00 voor het eerste kind;
- € 12,50 voor het tweede kind en
- € 10,00 voor het derde en alle volgende kinderen.

NB:

Ten behoeve van de organisatie van de jaarlijkse schoolreis (of spelldag) voor groep 1 t/m 7 en voor het schoolverlaterkamp van groep 8 wordt een aparte bijdrage gevraagd.

Uw bijdrage dient uiterlijk vóór 31 oktober van het nieuwe schooljaar te worden overgemaakt naar rekeningnummer 691352747 Regiobank t.n.v. Ouderraad basisschool Thorn.

Het innen van geldelijke bijdragen

De school vraagt aan de ouders **geen geldelijke bijdragen in de vorm van bijv. schoolgeld.**

De ouderraad vraagt aan de ouders **wel** een **vrijwillige** bijdrage om daarmee jaarlijks een aantal extra activiteiten voor kinderen te kunnen ontplooiën.

Het niet betalen van de vrijwillige bijdrage aan de ouderraad is geen rede om kinderen uit te sluiten van deelname aan activiteiten die onder schooltijd plaatsvinden. Bovendien is het niet betalen van die bijdrage geen rede om aanneming van een kind te weigeren op school.

Voor enkele specifieke activiteiten (t.w. schoolreis en schoolkamp groep 8) vraagt de school wel een bijdrage in de kosten, aan de ouders. Kinderen, waarvan deze bijdrage niet betaald wordt door de ouders, kunnen niet deelnemen aan deze specifieke activiteit. Deze kinderen worden tijdens de activiteit in de schooluren dan opgevangen op school en krijgen alternatieve werkzaamheden.

Voor ouders, die mogelijk een bijdrage niet **kunnen** betalen verwijzen wij graag naar het artikel op onze website [www.bsthorn.nl](http://www.bsthorn.nl) → info ouders → "Meedoen voor kinderen", waarin wordt uitgelegd, dat er in speciale gevallen een beroep gedaan kan worden op een tegemoetkoming van de gemeente t.b.v. dergelijke kosten.

### 13.9 Ondersteunende Instanties

Bureau Jeugdzorg	Roermondseweg 10, 6004 AS Roermond 0495-596565, dagelijks bereikbaar van 09.00-17.00 uur	PCL OBD Opmaat	SBO Op de Tump Panheelderweg 29 6097 AH Heel tel: 0475 571215 fax: 0475 573263 e-mail: secretariaat@sbo-
------------------	--	-------------------	--

## Kleine schoolgids Basisschool St. Jozef, Thorn

GGD	Orlanjelaan 21 6040BA Roermond 0475-352161	Centrum voor Jeugd Gezin Maasgouw	opdetump.nl Zandkuilweg 2 en 6051 HV Maasbracht Tel. 0475-572910. Website : www.cjg-maasgouw.nl
Schoolarts Verpleegkundige Logopedist Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	Mevr. Hoeberigs Mevr.A.Swinkels Dhr.P.van Wersch maandag t/m vrijdag van 9.00-12.00 uur via telefoonnummer 077-8504949. Met dringende vragen kunt u ook buiten deze tijden contact opnemen met de GGD afdeling Jeugdgezondheidszorg (telefoonnummer 077-8504848).		

### 13.10 Diverse contactpersonen

Buitenschoolse opvang

Kinderopvang "t Thorretje", Oude Trambaan 29, 6017 BK Thorn

Tel: 0475-562724 Website: [www.thorretje.nl](http://www.thorretje.nl)

Werkgroep "Hoofdluis".

Contactpersoon: Gabby Sniekers, tel. 561395

Bibliotheek-servicepunt

Tel: 0475-561720 (alleen bereikbaar tijdens openingstijden)

Website: : [obthorn@biblionet.nl](mailto:obthorn@biblionet.nl)

Website van de school:

Voor het plaatsen van informatie op de website van school door de diverse geledingen: Lambert Lalieu [l.lalieu@wittestad.nl](mailto:l.lalieu@wittestad.nl)

### 14. Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	24/10 t/m 28/10	Kermis	09/10
Kerstvakantie	26/12 t/m 06/01	St.Nicolaas	06/12
Carnaval	20/02 t/m 24/02	Pasen	09/04
Meivakantie	23/04 t/m 04/05	Pinksteren	28/05
Hemelvaart	17/05 t/m 18/05		
Zomervakantie	02/07 t/m 10/08		

Studiemiddagen groep 1 t/m 8 : 26/09, 24/01

Studiemiddagen groep 1 en 2 : 11/10, 17,01, 20/03 en 5/06

Studiedag WSNS : 30/01

#### 14.1 Adv-regeling.

## Kleine schoolgids Basisschool St. Jozef, Thorn

Deze regeling groep 1 t/m 4 komt is in het schooljaar 2011/2012 wederom van kracht. Dat betekent dat de leerlingen van de groepen 1 t/m 4 de tweede vrijdag van de maand een vrije dag hebben.

De leerlingen van de groepen 1 en 2 hebben elke vrijdag vrij, dat betekent dat zij een schoolweek hebben van 4 dagen.

### 15. Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs : 0800-8051 (gratis)

Vertrouwensinspecteurs : 0900-1113111 (lokaal tarief)

Voor vragen van ouders of leerlingen, wordt U verwezen naar postbus 51.

### 16. Urenverdeling vak- en vormingsgebieden

Urenverdeling vak- en vormingsgebieden		20:35	20:35	26:05	26:05	26:05	26:05	26:05	26:05
		Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Taal Spelling	(Taal, spelling, voorbereidende taalactiviteiten, ontleden, voorbereidend taal)	2:45	2:45	zie lezen	5:20	4:15	4:50	4:50	4:40
Lezen:	(TL, BL, Boekbespreking, stillezen, voorlezen, groepslezen, aanv. Lezen,)	zie taal	zie taal	9:30	4:30	3:40	3:25	3:25	2:45
Technisch schrijven		0:30	0:45	1:45	1:30	1:00	1:00	0:45	0:30
Rekenen en wiskunde		1:45:	1:45	5:20	4:40	4:40	4:30	4:40	4:30
Engels								1:00	1:00
WO	Aardrijkskunde, geschiedenis, projecten, thema's, dagopening, verkeer,	1:15	1:15	1:45	1:45	5:15	5:15	5:00	5:00
Expressie	HAVATEK, Muziek, expressief taalgebruik, drama	2:30	2:30	3:00	4:20	3:45	3:20	2:50	3:00
Sociale vorming en burgerschap	Burgerschap, pestprojecten, Katechese, lessen SEO	0:45	0:45	1:45	1:00	1:00	1:00	1:00	1:45
Ontw. Materialen / zintuigl. Ontw.		4:35	4:20						
Spel en beweging / gymnastiek		5:30	5:30	1:45	1:45	1:30	1:30	1:30	1:30
Ochtendpauze		1:00	1:00	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15

**16.1 Groepsorganisatie:**

Elke ochtend hebben de kinderen 15 minuten pauze (van 10.15 – 10.30)

Bij de aanvang en einde van de lestijden en pauze klinkt een belsignaal dat aangeeft dat de kinderen rustig naar binnen/buiten mogen komen/gaan.

Hoofdverdeling van leerkrachten over de groepen

	1/2	2/3	4	5	6	7	8
Ma	Carla	Marjo	Linda	José	Joëlle	Hein	Xandra
	Carla	Marjo	Linda	José	Joëlle	Hein	Xandra
Di	Carla	Marjo	Linda	José	Joëlle	Hein	Xandra
	Carla	Marjo	Linda	José	Joëlle	Hein	Xandra
Wo	Carla	Marjo	Linda	José	Joëlle	Gabby	Xandra
Do	Carla	Marjo	Linda	Gabby	Joëlle	Hein	Xandra
	Carla	Marjo	Linda	Gabby	Joëlle	Hein	Xandra
Vr		Mia	Linda	Gabby	Joëlle	Hein	Xandra
		Mia	Linda	Gabby	Joëlle	Hein	Xandra

Gabby vult in de Bapo op dinsdag (7x) van Hein, een deel van de ADV van Joëlle (7x) en Xandra (6x)

Carla vult in een deel van de ADV's van Joëlle (7x) en van Xandra (8x)

Ambulante tijden / Aanwezigheid

Hans Smeets: aanwezig op maandag en woensdag

Lambert Laliou: ambulante op dinsdag en donderdag

**17. Activiteiten**

Elk jaar wordt er een groot beroep gedaan op ouders en leerkrachten voor het regelen van allerlei activiteiten. Om een en ander in de juiste proporties te stellen is het van belang, dat er keuzes gemaakt worden; de primaire taak van de school moet daarbij niet uit het oog verloren worden. Dit houdt dan in, dat welbedoelde suggesties niet altijd gehonoreerd kunnen worden.

Lijst van activiteiten

Schoolfotograaf

Kinderpostzegels groep 8

St. Nicolaasproject

Sportdag Skom 6 t/m 8

Sportdag school 1 t/m 5

Carnaval

Schoolreis

Kamp groep 8

Eindviering groep 8

Kerstviering/activiteit

Techniekactiviteiten

Leesprojecten

Goede Vrijdagviering

Thema-excursies

Vorbereiding 1<sup>e</sup> H. Communie

Verkeersexamen groep 7

CITO entreetoets groep 7 en eindtoets groep 8

Kom op voor jezelf groep 7 en herhaling groep 8

Kledinginzamelingsactie

Afsluiting schooljaar met ouders

Vreedzame school

Actuele gegevens betreffende activiteiten en data kunt u vinden in ons schoolblad "t Gezètje", dat elke 1<sup>e</sup> woensdag van de maand aan de leerlingen wordt uitgereikt en op de schoolwebsite [www.bsthorn.nl](http://www.bsthorn.nl).

## **18. E-mail Works**

In 2009 is een gedeelte van de communicatie naar ouders geschied middels e-mail. Deze manier van communiceren is geëvalueerd en het blijkt een effectieve toevoeging te zijn van de communicatie met ouders.

Nieuwe ouders kunnen zich via de website van school [www.wittestad.nl](http://www.wittestad.nl) aanmelden door te klikken op de knop met de zonnebloem. Als gebruikersnaam en als wachtwoord typen ze dan vervolgens ouderjosef in, waarna ze hun eigen account kunnen aanmaken (eigen gebruikersnaam en eigen wachtwoord) en hun kinderen (voornaam) kunnen activeren in de juiste groep.

Ouders van wie de gegevens reeds zijn ingevoerd kunnen deze gegevens altijd wijzigen; tevens kunnen ze "nieuwe kinderen" toevoegen en activeren.

In de zomervakantie worden door de webmaster automatisch de groepen aangepast. Ouders hoeven de wijzigingen m.b.t. de nieuwe groep dus niet zelf aan te passen.