

Voorwoord

De schoolgids geeft u de eerste indruk van onze school, het onderwijs en betrokkenen. We hopen, dat wij met deze schoolgids een duidelijk beeld geven. Ook dit schooljaar hebben we ons best gedaan om de meest belangrijke informatie voor u in deze schoolgids op te nemen. Wij willen u zo laten zien wat u van onze school kan en mag verwachten en wat de school voor uw kind kan betekenen.

Daarnaast is de schoolgids een naslagwerk waar u alle informatie die van belang is kunt terugvinden. De schoolgids wordt jaarlijks opnieuw bijgesteld. Er zijn verschillende momenten waarop ouders een schoolgids kunnen ontvangen: bij inschrijving van uw kind, bij verhuizing en aan het begin van het nieuwe schooljaar. De schoolgids staat dit schooljaar op onze website. Ouders kunnen bij het begin van het schooljaar aangeven of zij een papieren versie willen. Zij ontvangen kort na de vraag de schoolgids via hun oudste kind. Op onze website vullen wij de schoolgids als het ware aan met actuele informatie.

Verder ontvangen ouders van kleuters een boekje met als titel "Uw kind in de kleuterbouw" en bij de overgang naar groep 3 een boekje met als titel "Uw kind en groep 3". Naast de schoolgids heeft de school ook een schoolplan. Dit schoolplan wordt telkens voor een periode van vier jaar opgesteld en ingediend bij de inspectie van het onderwijs. In dit schoolplan worden beleidskeuzes beschreven ter verbetering van de kwaliteit van ons onderwijs. Het schoolplan hebben wij ook geactualiseerd en ligt voor belangstellenden op school ter inzage.

Als u opmerkingen of suggesties heeft voor verbetering van deze schoolgids dan horen wij dit graag. U kunt hiervoor bij het managementteam terecht. Hopelijk zijn wij erin geslaagd om er voor u een handzaam en bruikbaar exemplaar van te maken.

Adresgegevens:

Basisschool St. Martinus
Chopinstraat 2
6566 DV Millingen a/d Rijn

Telefoon: 0481-431596

Fax: 0481-434163

E-mail: info@martinusschoolmillingen.nl

Schoolsite: www.martinusschoolmillingen.nl

Namens het team van de Martinusschool



Inhoud

Voorwoord	3
1. Identiteit van de Martinusschool en algemene visie	7
1.1 Een basisschool voor katholiek onderwijs	7
1.2 Algemene visie	7
1.3 Visie op het kleuteronderwijs	7
1.4 Handelingsgericht werken. (HGW)	7
1.5 Bewegingsonderwijs	8
1.6 Computers	8
2. Betrokkenen bij school	9
2.1 Directie en managementteam	9
2.2 Het zorgteam	9
2.3 Centrum voor jeugd en gezin (CJG)	9
2.4 Het team	11
2.5 Beeldende vorming	12
2.6 Onderwijs ondersteunend personeel (OOP)	12
2.7 Het schoolbestuur	12
2.8 Oudervereniging Basisschool St. Martinus	12
2.9 Medezeggenschapsraad	13
3. Schooltijden en vakantierooster 2011 – 2012	15
3.1 De schooltijden	15
3.2 Vakantierooster schooljaar 2011 – 2012	15
3.3 Studiedagen	15
3.4 Aanmelden en toelating leerlingen	15
4. Procedures	16
4.1 Procedure aanvraag extra verlof	16
4.2 Procedure ziekmelden	16
4.3 Procedure vervanging afwezige leerkrachten	16
4.4 Procedure ontruiming	16
4.5 Procedure schorsing en verwijdering	16
4.6 Procedure bestrijding van hoofdluis	17
4.7 Procedure medewerking bij vervoer	17
4.8 Procedure groepsindeling	17
4.9 Klachtenprocedure	17
5. Extra activiteiten	19
5.1 Sint Martinusfeest	19
5.2 Sinterklaasfeest	19
5.3 Kerst- en Paasviering	19
5.4 Carnaval	19
5.5 Martinusvieringen	19
5.6 Musical	19
5.7 Projectweken	19
5.8 Techniek	20
5.9 Afscheidsdagen	20
5.10 Uitstapjes	20
5.11 Eerste Communie	20
5.12 Vormsel	20
5.13 Verkeersexamen	20
5.14 Sportdag	20



Inhoud

6.	Oudercontacten	21
6.1	Informatieavond	21
6.2	Oudergesprekken kleuterbouw	21
6.3	Oudergesprekken groepen 3 tot en met 7	21
6.4	Andere ouderavonden	21
6.5	Weekbrief en website	21
7.	Afspraken en regels	23
7.1	Pauzetijden	23
7.2	Speelplaats	23
7.3	Tussendoortjes	23
7.4	Snoepen en traktaties	23
7.5	Toezicht halen en brengen	23
7.5	Fietsen op school	23
7.6	Gevonden voorwerpen	23
7.7	Milieu	23
7.8	Kledingvoorschrift en accessoires	24
7.9	Excursies – verzekeringen en aansprakelijkheid	24
7.10	Wijziging van gegevens	24
8	Voorschoolse, tussenschoolse en naschoolse opvang	25
8.1	Stichting Humanitas	25
9	Algemeen	26
9.1	Resultaten van ons onderwijs	26
9.2	Uitstroomgegevens	26
9.3	Resultaten eindtoets basisonderwijs	27
10	De e-mailadressen van de teamleden	28



1. Identiteit van de Martinusschool en algemene visie

1.1 Een basisschool voor katholiek onderwijs

Onze school heeft een katholieke grondslag. Niet alle ouders zijn praktiserend katholiek, maar zij onderschrijven wel de doelstellingen van de school. Zoals zoveel katholieke scholen heeft onze school ook te maken met leerlingen die niet in een levensbeschouwelijke traditie zijn opgegroeid of die een ander geloof belijden. Daarom hebben wij ervoor gekozen om de aandacht binnen het godsdienstonderwijs te verbreden naar levensbeschouwelijke vorming. Daarnaast werken wij op onze school met de methode "Goed gedaan". Deze methode heeft als uitgangspunt om de sociaal- emotionele ontwikkeling van kinderen te stimuleren en te prikkelen. Deze methode heeft veel raakvlakken met de levensbeschouwelijke identiteit die wij onderschrijven en sluit er prima op aan. Op onze school hanteren wij het volgende belangrijke uitgangspunt: In de goede dingen willen wij een voorbeeld zijn voor elkaar.

1.2 Algemene visie

Elk kind is uniek! Basisschool St. Martinus werkt adaptief, hetgeen betekent dat wij tegemoet willen komen aan de verschillen tussen kinderen. Ieder kind mag zich op zijn eigen wijze ontwikkelen. Dit willen wij bereiken door gedifferentieerd onderwijs aan te bieden, binnen en buiten de groep. Daarnaast staat het zelfverantwoordelijk leren centraal. Als er meer verantwoordelijkheid aan kinderen wordt gegeven dan krijgt het kind de mogelijkheid om zelfstandig te leren en werken. Dit willen we bereiken door een veilige, inspirerende leer- leef en werkomgeving te creëren. Binnen deze leer- leef en werkomgeving is er ruimte voor een zo goed en positief mogelijke ontwikkeling van het kind in al zijn facetten.

1.3 Visie op het kleuteronderwijs

Wij proberen tijdens de kleuterperiode een zo goed mogelijke balans te creëren tussen enerzijds de sociaal-emotionele ontwikkeling en anderzijds de cognitieve ontwikkeling van kinderen. Wij werken in heterogene groepen, omdat wij vinden dat kinderen van en met elkaar leren. Het bevordert het zelfvertrouwen en verantwoordelijkheidsgevoel, wat hun sociaal-emotionele ontwikkeling weer ten goede komt. We hechten veel belang aan het werken met ontwikkelingsmateriaal omdat je hierbij alle specifieke cognitieve vaardigheden aanbiedt. Daarnaast proberen wij door middel van uitdagende en goed ingerichte hoeken aan te sluiten bij de ervarings- en belevingswereld van kinderen, om zo spelenderwijs hun algemene ontwikkeling te stimuleren. We houden zoveel mogelijk rekening met de individuele ontwikkeling van het kind en streven naar "onderwijs op maat". We verliezen daarbij de creativiteit en het eigene van het kind niet uit het oog.

Onderwijs is voortdurend in ontwikkeling en onder invloed van maatschappelijke veranderingen. Dat vraagt het nodige van de school. Onze school is een lerende organisatie. Dat betekent dat we vanuit onze visie op kinderen en onderwijs voortdurend aan het leren zijn van en met elkaar en ons onderwijs daarop aanpassen.

Dit betekent dat onze visie op kinderen niet voor eeuwig vastligt.



1.4 Handelingsgericht werken. (HGW)

De laatste jaren is er in het onderwijs veel aandacht voor Handelingsgericht werken. Met behulp van handelingsgericht werken willen we de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor alle leerlingen verbeteren. HGW is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij de leerkrachten de volgende zeven uitgangspunten toepassen. Schooljaar 2010 -2011 heeft het team zich geschoold in HGW. Het komende schooljaar wordt deze werkwijze verder uitgewerkt en toegepast.

1. De onderwijsbehoefte van leerlingen staat centraal.
2. Afstemming en wisselwerking tussen leerling, leerkracht, groep en omgeving. Hoe goed is de omgeving afgestemd op wat dit kind nodig heeft?
3. Leerkrachten realiseren passend onderwijs en leveren daarmee een cruciale bijdrage op het gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren.
4. Positieve aspecten van kind, leerkracht, groep, school en ouders zijn van groot belang.
5. Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren.
6. Doelgericht werken, evalueren en planmatig handelen.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.

1.5 Bewegingsonderwijs

Wij geven aan onze leerlingen per week 1 uur en 30 minuten bewegingsonderwijs. Deze lessen bestaan uit functielessen en spellessen. Tijdens functielessen oefenen we de vaardigheden zoals bokspringen, touwklimmen enz. De spellessen bestaan uit spellen zoals slagbal, volleybal enz. De leerkracht van de groep geeft de gymlessen.

Het kan zijn dat er bij afwezigheid van de leerkracht geen gym gegeven kan worden door de vervanger. Dit heeft ermee te maken dat de vervanger niet bevoegd is om de gymles te geven. Dit is een vervelende aangelegenheid waarbij wij als school ons best zullen doen om dit zoveel mogelijk te voorkomen en te zoeken naar oplossingen.

1.6 Computers

Wij beschikken in alle groepen en in ons gebouw over meerdere computers.

Wij hebben de beschikking over 24 computers op de vide. Dit maakt het mogelijk om met een hele groep tegelijkertijd te werken. Op alle computers staan speciale programma's die aansluiten bij de leerstof van de klas.

De programma's variëren van rekenen, taal, lezen en spelling tot wereldoriëntatie en geschiedenis.

2. Betrokkenen bij school

2.1 Directie en managementteam

De directeur, de bouwcoördinatoren en de intern begeleiders vormen samen het managementteam van de school. Dit team bestaat uit de volgende personen:

Interim directeur

Jos Stehmann

Bouwcoördinatoren

Coördinator onderbouw: Loes Zonneveld

Coördinator middenbouw: Mariëlle Jongbloed

Coördinator bovenbouw: Michèl de Vries

Intern begeleiders

Intern begeleider onder-middenbouw: Jeanette Arts

Intern begeleider bovenbouw: Petra de Kleijn

Zij zijn het aanspreekpunt voor de ouders, kinderen en leerkrachten, die tot die bouw behoren. Zij overleggen wekelijks met de directeur en zorgen ervoor dat vragen en opmerkingen op een goede manier worden afgehandeld. In goed overleg zijn zij nauw betrokken bij verschillende managementtaken.

2.2 Het zorgteam

Binnen onze school is een zorgteam actief. Ieder lid heeft zijn of haar specifieke taak. De leden van het zorgteam houden zich o.a. bezig met het bieden van zorg aan de leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.

Daarnaast adviseren en ondersteunen zij de groepsleerkrachten.

Ook hoort het bespreken en volgen van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften tijdens een overleg van het intern zorgteam of centraal overleg (voor leerlingen met een leerling gebonden financiering of wel rugzakje) tot hun taak.

Het zorgteam bestaat uit:

Jeanette Arts, intern begeleider. Zij heeft de dagelijkse leiding t.a.v. de leerlingenzorg.

Petra de Kleijn, intern begeleider. Zij richt zich voornamelijk op de bovenbouw.

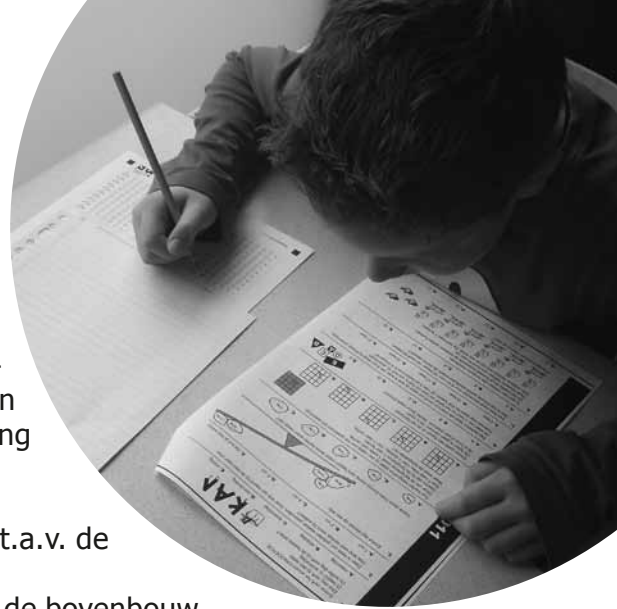
Jan Hubbers, remedial teacher. Hij is verantwoordelijk voor hulp aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Rita van Haren, remedial teacher met specialisatie kleuters. Zij is verantwoordelijk voor de hulp aan kleuters met specifieke onderwijsbehoeften.

Rachel Dicks, leerkracht met specialisatie sociaal emotionele ontwikkeling (SEO). Zij is verantwoordelijk voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van SEO. Rachel geeft o.a. sociale vaardigheidstraining aan leerlingen in de speelclub.

Karin Hendriks, onderwijsassistente. Zij begeleidt leerlingen met een LGF (rugzakje) en geeft daarnaast sociale vaardigheidstraining aan leerlingen in de speelclub.

In de zorgbrochure leest u verder hoe de leerlingenzorg bij ons op school georganiseerd wordt.



2.3 Centrum voor jeugd en gezin (CJG)

Wat is het CJG?

Millingen aan de Rijn heeft een eigen Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), waar o.a. de St. Martinusschool, Kinderdagverblijf Humanitas, NIM, Bureau Jeugdzorg en de GGD in samenwerken.

Het CJG is er voor kleine en grote vragen over opvoeden en opgroeien. Zoals een kind dat niet wil slapen, luisteren of eten, ruzie tussen broertjes en zusjes, omgaan met een scheiding, huiswerk, zakgeld of puberteit. Maar ook gezinnen met problemen waar zij zelf niet meer uitkomen, kunnen bij het CJG advies en praktische hulp krijgen.

Eén aanspreekpunt

Het CJG biedt een luisterend oor, geeft advies of informatie. Het CJG is ook een ontmoetingsplek waar ouders ervaringen kunnen delen en elkaar op weg kunnen helpen. En natuurlijk zorgt het CJG ervoor dat je - als dit nodig is - snel geschikte hulp krijgt van de juiste organisaties. Je wordt niet doorverwezen van de één naar de ander, maar het CJG zorgt ervoor dat alle benodigde hulp voor jou beschikbaar komt: je krijgt één aanspreekpunt voor je vragen.

Voor wie is het CJG?

In het CJG kunnen alle kinderen en jongeren tot 23 jaar en ouders of opvoeders uit Millingen aan de Rijn terecht.

Contact met het CJG

- Telefoon: 088-0011360 (lokaal tarief). Maandag t/m vrijdag tussen 9.00 en 17.00 uur. En maandag t/m donderdagavond tussen 19.00 en 22.00 uur.
- Chat: Via de website www.cjgmillingenaanderijn.nl. Maandag t/m donderdag tussen 19.00 en 22.00 uur.
- Mail: info@cjgmillingenaanderijn.nl
- Website: www.cjgmillingenaanderijn.nl



Netwerk 12-

Wat is het Netwerk 12-?

Het Netwerk 12- bespreekt kinderen tussen 0 en 12 jaar waarbij het thuis, op school of op het kinderdagverblijf niet goed gaat omdat er opvoed- of opgroei problemen zijn. Meestal gaat het om kinderen met moeilijk gedrag, leerachterstand, ontwikkelingsproblemen of een lastige thuissituatie.

Wie nemen er deel aan het Netwerk 12-?

De vaste deelnemers van het Netwerk 12- zijn: St. Martinusschool, Kinderdagverblijf Humanitas, GGD, NIM, Stuw, Politie, Bureau Jeugdzorg en de Leerplichtambtenaar.

Weet ik het wanneer mijn kind wordt besproken?

Ja! Voordat een kind in het Netwerk 12- wordt besproken heeft de leerkracht/pedagogisch medewerker zijn/haar zorgen met de ouders gedeeld en is er al geprobeerd om het samen op te lossen. Ouders worden altijd om toestemming gevraagd om hun kind in het Netwerk 12- te bespreken. En na het overleg hoor je altijd wat het advies van het Netwerk 12- is.

Heeft u nog vragen?

Hebt u nog vragen over het Netwerk 12-? Neem dan gerust per mail contact op met de coördinator: brechtje.bandell@stuwwelzijn.nl



2.4 Het team

In de onderstaande tabel staan de groepen vermeld met de bijbehorende leerkrachten en de dagen waarop zij aanwezig zijn in de groep.

Groep	Naam	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1/2a	Loes Zonneveld	X	X			
	Dolinda Vermeulen			X	X	X
1/2b	Cindy Hendriks	X	X			
	Helma Gerritse			X	X	X
1/2c	Rita van Haren	om en om		X	X	X
	Vacature	om en om	X			
1/2d	Ineke Rieken	X	X	X	X	
1/2e	Judith Sanders	X	X	X	X	
	Susan van Leeuwen					X
1/2f	Instroomgroep					
3a	Cynthia Kersten	X	X	X	X	X
3b	Marloes Theunissen	X	X	X	X	X
3c	Kathlijn Wolfs	X	X	om en om		
	Annelies Kersten			om en om	X	X
4a	Hannie van Tienen		X	X	X	X
	Rachel Dicks	X				
4b	*Marieke Janssen					
	Tamara van der Leij	X	X	X	X	X
4c	Esther Lörx	X	X	Gonnie S.	X	X
5a	Mariëlle Jongbloed	X	X			
	Elly Koenders			X	X	X
5b	Petra de Kleijn	X			X	X
	*Kees Broens		X	X		
5c	Willian Verwijst	X	X	X	X	
	Gonnie Egelmeers					X
6a	Thea Sanders	om en om	X	X	X	X
	Elly Koenders	om en om				
6b	*Vera Sibon	X	X	X		
	Gonnie Schmitjes	X			X	X
6/7	Ineke Story	X	X	X	X	X
7a	Geert Ubbink	X	X	X	X	
	Rachel Dicks					X
7b	Marcel Engelen	om en om		X	X	X
	Michèl de Vries	om en om	X			X
8a	Saskia Hendriks	X	X	X	X	
8b	Lotte de Beijer	X	X	X	X	X
8c	Jolanda Hendriks	X	X	X	X	X

*: Marieke heeft zwangerschapsverlof en dit verlof wordt opgevangen door Tamara van der Leij. Als Marieke terugkomt dan werkt zij op maandag, dinsdag en woensdag. Tamara op donderdag en vrijdag.

*: Kees Broens is gedurende langere tijd afwezig. Hij wordt vervangen door Tamara Blom.

*: Vera is voor onbepaalde tijd afwezig. Zij wordt vervangen door Guido Peters.

2.5 Beeldende vorming

Vakleerkracht: Hannie van Aernsbergen

Zij geeft binnen de school aan de groepen 3 t/m 7 per drie weken twee keer één uur beeldende vorming. Tijdens deze lessen is er aandacht voor speciale technieken o.a. textiele werkvormen, tekenen en schilderen, handenarbeid en techniek. Deze lessen worden in het handenarbeidlokaal gegeven. Daarnaast begeleidt zij de technieklessen. Deze lessen vinden in het klaslokaal plaats en worden door de leerkracht zelf gegeven.

2.6 Onderwijs ondersteunend personeel (OOP)

Conciërge

Willy Hendriks

Hij is verantwoordelijk voor vele werkzaamheden die met school te maken hebben. Bijvoorbeeld het uitvoeren van kleine reparaties en voor de verzorging van terrein en gebouw.

Repromedewerker

Cor van Haren

Hij is verantwoordelijk voor al het drukwerk van de school. Hij neemt 's ochtends de telefoon op voor de registratie van de kinderen, die die dag door de ouders worden afgemeld.

2.7 Het schoolbestuur

Het bestuur geeft leiding op hoofdzaken. Het stelt het algemene beleid vast, schept voorwaarden voor de uitvoering en legitimeert en sanctioneert acties die daaruit voortvloeien.

Bestuurssamenstelling:

Voorzitter	: Jeroen Peters
Secretaris	: Vacature
e-mail	: bestuur@martinusschoolmillingen.nl
Penningmeester	: Herbert Janssen
Leden	: Pieter Schouten
Postadres	: Postbus 10, 6566 ZG Millingen aan de Rijn

2.8 Oudervereniging Basisschool St. Martinus

Een ouder/verzorger van een kind op onze school is automatisch lid van de oudervereniging van basisschool St. Martinus. De oudervereniging wordt voorgezeten door het Bestuur Oudervereniging, kortweg genoemd BOV. Het takenpakket van de BOV omvat onder andere:

- overleg met schooldirectie en Medezeggenschapsraad omtrent binnen- en buitenschoolse activiteiten die niet binnen het reguliere lesprogramma vallen, bijv. Sinterklaas, Kerst, Sportdag, Carnaval, diverse klassenuitjes etc.;
 - overleg over de ouderbijdrage van waaruit o.a. bovengenoemde activiteiten worden gefinancierd;
 - direct communicatiekanaal tussen ouders en directie/managementteam, MR en Bestuur van de school.
- Ouders kunnen via de BOV eventuele problemen, verbeterpunten en/of andere suggesties kenbaar maken.

Door bovenstaande takenpakket adequaat uit te voeren beoogt het bestuur van de oudervereniging voor alle ouders en leerlingen een prettige leeromgeving te creëren en de betrokkenheid van ouders bij binnen- en buitenschoolse activiteiten te vergroten.

De BOV vergadert 8 per jaar in een vergaderruimte op school. De vergaderingen worden, naast de bestuursleden, bijgewoond door minimaal één leerkracht en door klassenouders uit bij voorkeur elke jaargroep. Verder staat het iedere ouder vrij om deze vergaderingen bij te wonen. Indien er zaken aan de orde zijn waarbij andere personen dan leden van de oudervereniging aanwezig dienen te zijn, kunnen zij uitgenodigd worden door de BOV voor de vergadering.



Momenteel bestaat het bestuur uit de volgende personen:

Angela Reijnen	voorzitter	0481-433574
Irma van Haren	secretaris	0481-434689
Emily Kievits-Lörx	penningmeester	06-52287772

Bestuursleden:

Meriam Hendriks
Saskia Thijssen
Petra Bach

Vergaderdata schooljaar 2011-2012:

Woensdag 7 september 2011
Woensdag 12 oktober 2011, tevens algemene jaarvergadering
Woensdag 23 november 2011
Woensdag 11 januari 2012
Woensdag 15 februari 2012
Woensdag 28 maart 2012
Woensdag 9 mei 2012
Woensdag 20 juni 2012

De vergaderingen beginnen om 20.00 uur

Mocht u vragen en/of opmerkingen hebben, zaken aan de orde willen stellen, dan kunt u contact opnemen met een van de bestuursleden of kunt u een e-mail zenden aan:
bovmartinusschool@hotmail.com

2.9 Medezeggenschapsraad

Binnen de MR worden zaken besproken die de school betreffen. De MR-leden worden gekozen voor een periode van twee jaar. De MR bestaat uit vijf ouders en vijf leerkrachten. Onderwerpen waar de MR zich mee bezig houdt zijn o.a. Arbo-zaken, vaststelling vakantieregeling, het zorgplan, het schoolplan, buiten- en tussenschoolse opvang, schooltijden, het managementstatuut, taakbeleid etc. De MR kan met betrekking tot deze zaken advies uitbrengen of instemming verlenen aan de directie. Wij vergaderen over het algemeen op de tweede dinsdag van de maand in een open, constructieve sfeer. De vergaderdata voor het schooljaar 2011-2012 zijn:

- 13 september 2011
- 11 oktober 2011
- 8 november 2011
- 13 december 2011
- 17 januari 2012 (derde dinsdag)
- 14 februari 2012
- 13 maart 2012
- 10 april 2012
- 15 mei 2012 (derde dinsdag)
- 12 juni 2012

De aanvangstijd is 19.30 uur. Eventuele wijzigingen vindt u op de website van onze school.

Mocht u een keer aanwezig willen zijn bij één van de vergaderingen dan bent u van harte welkom. U heeft dan ook de mogelijkheid om mee te praten. U dient zich minimaal 3 schooldagen voor de vergadering aan te melden bij de secretaris. Als er vragen zijn, kunt u altijd contact opnemen met één van de MR-leden, dat stellen wij zeer op prijs. Wij horen graag wat er in onze achterban speelt. Mocht u een punt hebben dat u graag ingebracht wilt zien in de vergadering dan kunt u dit voor die datum mailen naar:

secretariaatmr@martinusschoolmillingen.nl



De MR bestaat uit de volgende leden:

Personeelsgeleding

Willian Verwijst (voorzitter)
Marcel Engelen
Jolanda Hendriks
Elly Koenders
Esther Lörx

pmr@martinusschoolmillingen.nl

willian.verwijst@martinusschoolmillingen.nl
marcel.engelen@martinusschoolmillingen.nl
jolanda.hendriks@martinusschoolmillingen.nl
elly.koenders@martinusschoolmillingen.nl
esther.lörx@martinusschoolmillingen.nl

Oudergeleding

Wendy Vos (secretariaat)
Wendy Gerards (secretariaat)
Jan-Willem van der Velden
Malinda de Bruin
Ron Verheijen

omr@martinusschoolmillingen.nl

wendytomvos@kpnmail.nl
wendy.gerards@gmail.com
jwvandervelden@chello.nl
eversdebruin@gmail.com
familieverheijen@upcmail.nl

3. Schooltijden en vakantierooster 2011 – 2012

3.1 De schooltijden

De schooltijden voor de groepen 1 t/m 8

Maandag	08.30 – 11.45	12.45 – 15.00 uur
Dinsdag	08.30 – 11.45	12.45 – 15.00 uur
Woensdag	08.30 – 12.15	
Donderdag	08.30 – 11.45	12.45 – 15.00 uur
Vrijdag	08.30 – 12.15	

3.2 Vakantierooster schooljaar 2011 – 2012

Herfstvakantie	24 oktober t/m 28 oktober
Kerstvakantie	26 december t/m 6 januari
Voorjaarsvakantie	20 februari t/m 24 februari
Goede Vrijdag	6 april
Pasen	9 april
Meivakantie	30 april t/m 4 mei
Hemelvaart	17 t/m 18 mei
Pinksteren	28 mei
Zomervakantie	2 juli t/m 10 augustus

3.3 Studiedagen

31 augustus 2011
16 november 2011
25 januari 2012
21 maart 2012
13 juni 2012

Wendag nieuwe kleuters:

27 juni 2012

Uitstapje oudste kleuters:

28 juni 2012

3.4 Aanmelden en toelating leerlingen

De inschrijving van jongste kleuters gebeurt op een zaterdagmorgen. Er komt tijdig een uitnodiging te staan in de "Rozet". Tijdens deze ochtend wordt uw kind ingeschreven door een lid van het managementteam. Tijdens de inschrijving op school neemt u als ouder een identiteitsbewijs van uw kind mee. Wij maken er een kopie van. U krijgt de schoolgids en een ouderverklaring mee naar huis. Deze ouderverklaring kunt u downloaden van de website en vast thuis invullen. Als de ingevulde ouderverklaring weer terug is op school en er zijn geen problemen rond de inschrijving



te verwachten, zijn de kinderen officieel ingeschreven.

Er zijn zes instroommomenten per schooljaar.

1. Begin nieuwe schooljaar
2. Per 1 november
3. Na de Kerstvakantie
4. Per 1 maart
5. Per 1 mei
6. Per 1 juni

De kinderen die vanaf januari instromen komen dat schooljaar alleen de ochtenden naar school. Ongeveer zes weken voor ieder instroommoment krijgen de ouders bericht dat hun kind op school geplaatst is en in welke groep het kind komt.

Voor verhuiskinderen geldt het voorgaande niet. Zij kunnen tussentijds ingeschreven worden. Dit gebeurt wel op afspraak. Mocht er bij het invullen van het inschrijfformulier blijken dat er problemen rondom de ontwikkeling spelen, dan nodigen wij de ouders nogmaals uit voor een gesprek. De intern begeleider van de school is hierbij aanwezig.

4. Procedures

4.1 Procedure aanvraag extra verlof

Op 1 augustus 1985 is de Wet op het basisonderwijs van kracht geworden. Voor de vierjarige kleuter geldt nog geen leerplicht. Dat komt pas als het kind 5 jaar is geworden. Op de eerste schooldag van de maand, die volgt op de maand, dat uw kind 5 jaar is geworden, is het leerplichtig. Extra verlof wordt nog al eens gevraagd om wat eerder op vakantie te gaan of een lang weekend te hebben. Hiervoor kunnen wij u geen toestemming geven. Heeft u een gewichtige reden om verlof aan te vragen, dan kunt hiervoor via de groepsleerkracht een formulier vragen of downloaden van de website en de reden(en) duidelijk vermelden. De directeur ontvangt het formulier graag minstens 10 dagen voor het moment van verlof en dan bekijkt hij de aanvraag. Iedere aanvraag wordt individueel beoordeeld. U ontvangt de aanvraag altijd terug via de leerkracht van uw oudste kind met daarop de toe- of afwijzing.

4.2 Procedure ziekmelden

Als uw kind ziek is, wilt u dit dan bij voorkeur telefonisch tussen 8.15 en 8.30 uur doorgeven. De ouders/verzorgers van leerlingen die afwezig zijn en waarover geen bericht van verhindering is ontvangen worden gebeld. Bij langdurige ziekte van kinderen is het mogelijk dat kinderen thuis les krijgen. Mocht u hiermee te maken krijgen dan kunt u hierover inlichtingen krijgen bij de directeur van de school.

Het kan voorkomen dat een kind tijdens schooltijd plotseling ziek wordt. U wordt dan opgebeld en gevraagd uw kind op school op te halen. Het kan voorkomen dat een kind aangeeft alleen naar huis te mogen, in dit geval controleren wij of er iemand thuis is.

Heeft u ook maar enige twijfel over de besmettelijkheid van een aandoening, ziekte of anderszins, wilt u dan in overleg gaan met uw huisarts en de school daar tijdig over informeren. Wij willen en kunnen dan anderen tijdig en zorgvuldig informeren, waardoor preventieve maatregelen beter mogelijk worden.

4.3 Procedure vervanging afwezige leerkrachten

Het kan voorkomen dat wij door omstandigheden te maken krijgen met afwezigheid van leerkrachten. Deze afwezigheid proberen wij op te lossen door te werken met vaste vervangers en vervangers van de vervangingspool die bijspringen daar waar nodig is. Wij zullen er alles aan doen om dit op onze school zo goed mogelijk te regelen.

Op onze school zijn er een aantal collega's die gebruik maken van de Bapo-regeling. Deze regeling houdt werkvermindering voor de oudere leerkracht in. De vervanging van deze collega's hebben we geregeld met vaste leerkrachten.



4.4 Procedure ontruiming

In overleg met de commandant van de plaatselijke brandweer heeft de directie een "calamiteitenplan" opgesteld. Dit plan, een ontruimingsplan, is opgesteld om bij een eventuele alarmmelding goed te kunnen handelen. Voor iedereen zijn er duidelijke instructies op papier gezet hoe er in geval van nood gehandeld moet worden.

Bij een alarm tijdens schooltijd kunt u ervan uitgaan dat de kinderen veilig zijn bij de leerkrachten. Het is niet de bedoeling dat u naar school komt om uw kind op te halen.

We oefenen jaarlijks met alle kinderen de ontruiming van het schoolgebouw zodat het voor iedereen enigszins bekend overkomt.

4.5 Procedure schorsing en verwijdering

Op school werken wij met een protocol voor een time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen. Time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen is iets waar geen school op zit te wachten. Niemand voelt zich er lekker bij, kind niet, ouders niet en leerkrachten niet. Helaas kan het gedrag van een kind zo erg worden dat de directie van de school wordt gedwongen tot het nemen van zware maatregelen. Het protocol wordt dan in werking gesteld en wij volgen dan de procedure die in het protocol omschreven is. Het moet wel duidelijk zijn dat dit protocol pas in werking wordt gesteld als er zich onhoudbare situaties voordoen en er in gesprekken met kind, ouders en leerkracht al aangegeven is dat er zich grote problemen voordoen met betrekking tot het gedrag van het kind.

4.6 Procedure bestrijding van hoofdluis

Wij hanteren op onze school een protocol "Bestrijding van hoofdluis". Dit protocol beschrijft de manier waarop de school in samenwerking met ouders het hoofdluisprobleem zo beperkt mogelijk probeert te houden. Na elke schoolvakantie die langer dan een week duurt worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis. De controles worden uitgevoerd door luizenouders die hier vaardig in zijn en bovendien discreet omgaan met de bevindingen. In de daaropvolgende week worden de kinderen gecontroleerd die bij de eerste controle afwezig waren. Na twee weken is er een hercontrole in de groepen waar bij een of meerdere kinderen hoofdluis en/of neten zijn gevonden.

4.7 Procedure medewerking bij vervoer

Als u uw bijdrage levert als chauffeur tijdens de uitvoering van een klas- of schoolactiviteit dan moet u door de groepsleerkracht de mogelijkheid worden geboden in te tekenen voor een vergoeding van € 5,00 per rit. Wij kunnen per jaargroep twee keer een vergoeding aanbieden.

4.8 Procedure groepsindeling

Aan het einde van ieder schooljaar wordt bekeken of het gewenst is om de samenstelling van de groep te mixen of de groep te laten zoals hij is. Hiervoor hebben wij op school een protocol en hanteren o.a. de volgende criteria:

Aantallen van kinderen

Verdeling van zorgleerlingen

Aantallen jongens en meisjes.

In het schooljaar 2010-2011 is er door terugloop van leerlingen een combinatiegroep 6/7 ontstaan.



4.9 Klachtenprocedure

Als er vragen of problemen zijn betreffende het eigen kind is het gebruikelijk dat de ouder contact opneemt met de klassenleerkracht. Is het probleem niet op te lossen in het contact met de klassenleerkracht dan kunt u iemand van het managementteam raadplegen. In eerste instantie wordt het probleem besproken met de bouwcoördinator. Indien nodig dan wordt de directeur betrokken bij het probleem of om advies gevraagd. We gaan er van uit dat we er met elkaar wel uitkomen maar mochten er ondanks alle voorgaande pogingen, onoplosbare problemen zijn dan kunt u zich wenden tot de klachtencommissie. Het schoolbestuur heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de KBO. Dit is de werkgeversorganisatie van katholieke schoolbesturen.



Adres:

Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs
Postbus 82324, 2508 EH Den Haag
tel : 070 3925508 (Bereikbaar: van 9.00 uur – 12.00 uur)

Het schoolbestuur heeft een klachtenregeling vastgesteld. Deze regeling ligt bij de directie van de school ter inzage. Daarnaast heeft het schoolbestuur twee interne en één externe vertrouwenspersonen aangesteld. Deze vertrouwenspersonen functioneren als aanspreekpunt bij klachten.

Vertrouwenspersonen intern:

Ineke Story (ineke.story@martinusschoolmillingen.nl)
tel: 0481 431456

Marieke Jansen (marieke.jansen@martinusschoolmillingen.nl)
tel: 06 46340804

Vertrouwenspersoon extern:

Mw.C.Leen
GgD Nijmegen
Groenewoudseweg 275
Postbus 1120
6524 TV Nijmegen
Tel : 024 3297297

5. Extra activiteiten

Op onze school worden er jaarlijks een aantal bijzondere activiteiten gepland. Deze activiteiten vinden op school of buiten school plaats.

5.1 Sint Martinusfeest

Op 11 november is het de gedenkdag van de patroonheilige van onze school. Rond deze datum vieren wij ons Martinusfeest. Dit houdt in dat wij een kleine Martinusviering in de groepen houden. De dag wordt voor de leerlingen van de groepen 1 t/m 5 's avonds afgesloten met een lampionoptocht. De lampion wordt door de leerling zelf gemaakt. De groepen 6 t/m 8 lopen geen lampionoptocht maar zijn gewoon op school. Zij krijgen andere activiteiten aangeboden.

5.2 Sinterklaasfeest

Sinterklaas brengt jaarlijks een bezoek aan onze kinderen. De groepen 1 t/m 5 verzorgen een programma voor de Sint en zijn Pieten. De kinderen treden op met zang, dans en spel. Aan de groepen 6 t/m 8 brengt Sinterklaas een kort bezoekje in de klas.

5.3 Kerst- en Paasviering

Deze twee vieringen vinden meestal plaats in de eigen groep. De leerkracht verzorgt deze vieringen eventueel in samenwerking met de klassenouders.

Ook kan het voorkomen dat leerkrachten van een bepaalde jaargroep samen met hun leerlingen een buitenschoolse activiteit organiseren rondom het thema Kerst. Vaak laten zij dan een musical zien aan ouders en belangstellenden. Dit is echter geen jaarlijks terugkerende activiteit.

5.4 Carnaval

Samen met de Millingse Carnavalsvereniging 'de Deurdouwers' wordt elk jaar een carnavalsviering georganiseerd op de vrijdag voorafgaand aan het carnavalsfeest. Op deze dag wordt de Millingse jeugdprins of jeugdprinses bekend gemaakt. Het gaat hier om een leerling van de school uit de groepen acht. Deze leerling vervult tijdens de carnavalsdagen een belangrijke rol binnen de carnavalsvereniging. Daarnaast wordt er ook in de onderbouw een prins of prinses gekozen. Dit gaat om een leerling uit de kleuterbouw en een leerling uit de groepen 3 of 4. Deze leerlingen hebben geen verdere verplichtingen richting de carnavalsvereniging.

5.5 Martinusvieringen

Elke maand wordt er door een aantal groepen gezamenlijk een afsluiting verzorgd. Deze afsluiting vindt plaats in de aula. Iedere groep die aan de afsluiting deelneemt, treedt op met zang, dans, spel, muziek of toneel. Dit komt ongeveer neer op drie optredens per jaar. De maandafsluiting wordt door de leerlingen verzorgd. Door plaatsgebrek kunnen ouders hier helaas niet bij aanwezig zijn.

5.6 Musical

Aan het einde van groep acht verzorgt elke groep een musical voor ouders en andere belangstellenden. Iedere groep voert een andere musical op. De leerlingen besteden, in samenwerking met de leerkracht, veel tijd en aandacht aan de musical. De musical is een leuke afsluiting van een leerzame tijd op onze school is geweest.

5.7 Projectweken

Wij streven ernaar om jaarlijks één of meerdere projecten te organiseren waar alle jaargroepen aan mee doen. De onderwerpen kunnen zeer verschillend zijn. In de weekbrief leest u wanneer de groep van uw kind een project heeft.

Dit jaar zijn wij genooddaakt om kritisch naar projecten te kijken en zullen dan ook niet alle projecten uit kunnen voeren.

5.8 Techniek

Het vak techniek is een onderdeel van ons lesprogramma. Er komen verschillende onderwerpen aan bod die te maken hebben met elektriciteit, water en het klimaat. De leerkrachten maken gebruik van speciale techniektorens. Deze torens zijn qua materialen afgestemd op de leeftijd van de leerlingen. Er is een techniektoren voor de onder-midden-en bovenbouw.

5.9 Afscheidsdagen

In groep 8 gaan de kinderen begeleid door hun leerkrachten en een aantal vrijwilligers op schoolkamp. De afscheidsdagen bestaan uit een verblijf van vier dagen en drie nachten in een jeugdvakantieoord. We gaan dit jaar naar een nieuwe bestemming

"De Panoven" in Zevenaar. Het doel van deze dagen is om de basisschooltijd op een gezellige en zinvolle manier af te sluiten.

De ouders van de groepen 8 krijgen een aparte rekening van dit afscheidsuitje.

5.10 Uitstapjes

In alle groepen van onze school worden er uitstapjes georganiseerd. De uitstapjes variëren van bioscoopbezoek tot een bezoek aan een museum. De uitstapjes die gemaakt worden hebben bijna altijd een educatieve achtergrond. Onze school werkt samen met de stichting Edu-art. Deze stichting houdt zich bezig met culturele en kunstzinnige vorming op scholen.



Zij ondersteunen en begeleiden scholen en zorgen ervoor dat cultuur en kunst gestalte krijgt binnen de school. Het uitstapje wat geen educatieve achtergrond heeft is het uitstapje in het kader van het einde van het schooljaar. Onze kinderen gaan dan voor de gezelligheid een dagje met elkaar weg. Dit gebeurt echter niet in alle jaargroepen, wel zorgt elke jaargroep voor een gezellige afsluiting van het schooljaar.

5.11 Eerste Communie

De voorbereiding voor de eerste communie vindt geheel buiten de school plaats. De school werkt wel mee aan de voorbereidingen. Pastoor, ouders en leerkrachten ondersteunen elkaar om er voor de kinderen een zinvolle dag van te maken. De eerste communie vindt plaats in de groepen 4. De viering is meestal eind april, begin mei.

5.12 Vormsel

In groep 8 worden de kinderen, die zich daarvoor hebben opgegeven, voorbereid op het sacrament van het Vormsel. De voorbereidingen gaan buiten de school om. De ouders van deze kinderen spelen een belangrijke rol in de voorbereiding. Deze viering vindt meestal plaats rondom het Pinksterfeest.

5.13 Verkeersexamen

Het verkeersexamen wordt in de maand april afgenomen in de groepen 7. Het examen bestaat uit een theoretisch en praktisch gedeelte. Het wordt afgenomen door de leerkrachten met de inzet van ouders. Het examen wordt samengesteld door Veilig Verkeer Nederland.

5.14 Sportdag

We streven er naar om één keer per jaar een sportdag te organiseren voor de gehele school.

6. Oudercontacten

Het contact tussen u en school vindt op verschillende manieren plaats.

Dit contact varieert van gesprekken tussen ouders en leerkracht tot hulp van u tijdens verschillende klassenactiviteiten. Er wordt in het begin van het nieuwe schooljaar een klassenouder(s) gevraagd. Deze klassenouder regelt in overleg met de leerkracht verschillende zaken. Een voorbeeld is het regelen van hulpouders voor een knutselactiviteit of het regelen van ouders die willen rijden naar een buitenschoolse activiteit.

6.1 Informatieavond

Aan het begin van het nieuwe schooljaar houden alle groepen een informatieve ouderavond. Het doel van deze avond is om ouders op de hoogte te brengen van het reilen en zeilen van de jaargroep waarin uw kind zit. Deze ouderavond heeft een algemeen karakter. Oudergesprekken hebben wij anders geregeld.

6.2 Oudergesprekken kleuterbouw

Als uw kind in de kleuterbouw komt krijgen de ouders na een paar weken een intake gesprek met de leerkracht. Tijdens dit gesprek worden de indrukken van uw kind besproken en kunt u informatie geven over uw kind.

Twee keer per jaar worden de ouders van de kleuters uitgenodigd voor een tien minuten gesprek. De bedoeling van dit gesprek is de ouders op de hoogte te brengen van het functioneren van hun kind in de groep. De ouders van de oudste kleuters worden drie keer per jaar uitgenodigd voor een tien minuten gesprek. De eerste twee gesprekken gaan over het functioneren van het kind, het derde gesprek gaat over de overgang naar groep drie. Natuurlijk kunt u altijd tussendoor een afspraak maken als u een gesprek wenst over uw kind.

6.3 Oudergesprekken groepen 3 tot en met 7

De groepen 3 tot en met 7 houden twee of drie keer per jaar een gesprek met de ouders. Het eerste gesprek vindt plaats naar aanleiding van het eerste rapport. Tijdens dit gesprek ligt de nadruk op zaken zoals taak- werkhouding en sociaal en emotionele ontwikkeling. Het tweede gesprek vindt

plaats naar aanleiding van het tweede rapport. Dit rapport ontvangen de kinderen rond de maand februari. De kinderen krijgen op het einde van het schooljaar hun laatste rapport. Ouders kunnen dan op eigen verzoek nog een gesprek aanvragen. Het kan ook zijn dat de leerkracht ouders uitnodigt voor een gesprek.

In groep 8 is er een ouderavond waarbij het advies voor de schoolkeuze van het kind wordt besproken.

Als ouders gescheiden zijn dan zal de leerkracht hier rekening mee houden. Mocht het nodig zijn dan zal er een aparte afspraak gemaakt worden om over uw kind te praten. Wij gaan ervan uit dat informatie over uw kind aan beide ouders gegeven kan worden. Mocht dit niet zo zijn dan kunnen wij dat alleen weigeren als er een bevel van de rechter ligt.

Soms is het nodig om wat vaker met u te praten over uw kind. U ontvangt dan een uitnodiging voor een gesprek via de leerkracht van uw kind. U kunt ook zelf een afspraak maken voor een gesprek met de leerkracht.

6.4 Andere ouderavonden

We streven er naar om jaarlijks andere ouderavonden naar aanleiding van een bepaald thema te organiseren.

6.5 Weekbrief en website

Via de weekbrief en de website willen wij u snel en duidelijk informeren. De weekbrief wordt iedere vrijdag digitaal opgestuurd en ook op de website geplaatst. De ouders die geen mailadres hebben krijgen de weekbrief via hun oudste kind mee naar huis. In de weekbrief staat informatie over de groep en de schoolorganisatie. MR, BOV, bestuur en anderen kunnen uiteraard ook stukjes plaatsen.

7. Afspraken en regels

7.1 Pauzetijden

We hanteren op onze school gescheiden pauzetijden. Hierdoor hebben de kinderen alle ruimte om fijn te spelen en te rennen.

De groepen 3 t/m 5 hebben pauze van 9.45-10.00 uur en de groepen 6 t/m 8 van 10.00-10.15 uur.

7.2 Speelplaats

In het schooljaar 2010-2011 heeft de werkgroep pedagogisch klimaat zich bezig gehouden met het aankleden van de speelplaats. Dit heeft geleid tot een vaste indeling.

De speelplaats is in 3 zones verdeeld. Deze zones staan niet op zich, want elke zone heeft een eigen betekenis. Zone rood staat voor rennen. Hier kunnen de kinderen voetballen of andere tikspelletjes spelen. Zone blauw staat voor spelzone. Daar zijn spelletje zoals twister, hinkelen e.d.

De laatste zone is zone geel. Deze staat voor rust. Dit betekent dat kinderen die rustig met elkaar willen praten of lekker willen zitten hier terecht kunnen zonder omver gelopen te worden.

7.3 Tussendoortjes

De kleuters eten en drinken hun fruit rond tien uur in de eigen groep.

De groepen 3 t/m 8 nemen hun eten en drinken in de pauze mee naar buiten.

7.4 Snoepen en traktaties

Het snoepen willen we graag zoveel mogelijk beperken. Bij verjaardagen maken we een uitzondering en mag er getrakteerd worden op verantwoord en veilig snoep. Als uw kind zijn of haar verjaardag viert bent u van hart welkom om hierbij aanwezig te zijn. Na groep 4 wordt de verjaardag alleen samen met de kinderen en de leerkracht gevierd.

7.5 Toezicht halen en brengen

Vanaf 8.15 uur en 12.30 uur houden enkele leerkrachten uit de groepen 3 tot en met 8 toezicht op de verschillende speel-



plaatsen. Als de zoemer gaat gaan de kinderen via hun eigen ingang naar binnen. De leerkrachten letten erop dat het een en ander op een gemoedelijke manier verloopt. De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de kinderen op het moment dat zij binnen de hekken van de speelplaatsen zijn.

7.5 Fietsen op school

Kinderen die met de fiets naar school komen zetten deze fietsen op de daarvoor bestemde plaatsen. Voor iedere jaargroep is er een ruimte ter beschikking bij de hekken van de speelplaats. Op een stoeptegels staat aangegeven waar welke groep de fiets kwijt kan. Kinderen die dicht bij de school wonen komen uiteraard lopend naar school. Hierdoor houden wij voldoende ruimte over om alle fietsen op een fatsoenlijke manier te kunnen stallen.

7.6 Gevonden voorwerpen

Voorwerpen en kledingstukken bewaren wij in een daarvoor bestemde verzamelbak. Deze bak kunt u vinden in de repropuimte naast de hoofdingang van onze school.

7.7 Milieu

Wij vinden het belangrijk om een steentje bij te dragen aan een schoon milieu. We besteden er aandacht aan door kinderen te wijzen op deze problematiek door middel van projecten. We proberen op school het afval zoveel mogelijk te beperken. We stimuleren de kinderen hun eten en drinken zoveel mogelijk mee te nemen in trommeltjes en bekers.

7.8 Kledingvoorschrift en accessoires

Het dragen van een petje is in de klas niet toegestaan. Ook mobiele telefoons mogen niet mee naar school genomen worden. Kinderen die om een bepaalde reden naar huis moeten bellen mogen gebruik maken van de schooltelefoon. Mochten er dringende redenen zijn om toch een mobiele telefoon aan uw kind mee te geven dan vragen wij u om daarvoor toestemming te vragen bij de leerkracht van uw kind. Heeft u kind zonder reden een gsm bij zich dan wordt deze ingenomen en twee dagen bewaard in een kluisje. Daarna krijgt het kind zijn gsm weer terug. Het gebruik van gameboys, ipods en dergelijke is ook verboden. Er is wel een uitzondering op deze regel. Soms kan een leerkracht, bijvoorbeeld vlak voor een vakantie, besluiten dat de leerlingen deze spullen voor een keer mee mogen nemen. De leerkracht neemt dit dan op in zijn of haar dagprogramma. De kinderen zijn wel zelf verantwoordelijk voor hun spullen en het omgaan hiermee.

7.9 Excursies – verzekeringen en aansprakelijkheid

De leerlingen, leerkrachten en overig personeel zijn zowel verzekerd tegen aansprakelijkheid als ook tegen de gevolgen van een ongeval. Een uitleg is op zijn plaats. Aansprakelijkheid: Indien leerlingen en de overige genoemden schade aanbrengen aan andere mensen of eigendommen van andere mensen onder schooltijd, dan wordt de schade vergoed door de verzekering. Als leerlingen elkaar schade toebrengen, dan vergoedt de verzekering dat niet. U kunt zich dan beroepen op uw W.A. verzekering. Indien leerlingen, leerkrachten en overig personeel betrokken zijn geraakt bij een ongeval kunnen bepaalde kosten vergoed worden of wordt er een uitkering gegeven al naar gelang of de aard van het ongeval. Deze verzekering geldt gedurende de schooltijd inclusief de heen- en terugreis. Mocht u de ongevallenverzekering willen uitbreiden tot een zogenaamde 24-uurs dekking dan kan dat op individuele basis via uw eigen verzekeringsadviseur.

7.10 Wijziging van gegevens

Wilt u bij wijziging van persoonlijke gegevens deze doorgeven aan school. Wij kunnen deze wijzigingen dan aanbrengen in onze administratie.



8. Voorschoolse, tussenschoolse en naschoolse opvang

8.1 Stichting Humanitas

De voorschoolse, tussenschoolse en naschoolse opvang wordt verzorgd door Kinderopvang Humanitas. TSO-medewerkers vangen de kinderen op. Voor de tussenschoolse opvang worden de kleuters in de klas opgehaald en weer teruggebracht. De kinderen van de groepen 7 en 8 blijven op school over. We verzoeken u om aan de leerkracht door te geven wanneer uw kind gebruik maakt van "De Kinderkantine". Er wordt gezamenlijk gegeten en daarna is er tijd om buiten te spelen, te voetballen, een spelletje te doen, lekker een half uurtje te lezen of gewoon te tuffen met vriendinnen. We beschouwen de tussen de middagtijd als vrije tijd, de keus is aan de kinderen. Om de "Kinderkantine" voor iedereen naar wens te laten verlopen hebben we een aantal spelregels opgesteld. Deze kunt u bij ons navragen. We gaan er vanuit dat iedereen zich hieraan houdt.

Het informatiepakket heeft u via de school ontvangen en is een naslagwerkje waarin u alles kunt vinden over de tussenschoolse opvang (TSO). Het informatiepakket kan ook via de mail opgevraagd worden. We raden u ook aan deze brochure goed te bewaren. Voor vragen kunt u terecht bij de TSO-coördinatoren.

De kosten

De kosten van het overblijven voor het schooljaar 2011/2012 bedragen:

€ 2,00 per overblijfmoment bij vaste afnamen van een half jaar.

€ 2,50 per overblijfmoment bij afname middels knipkaart

Aanmelden en afmelden

Ieder schooljaar is het noodzakelijk om uw kind aan te melden door middel van het aanmeldingsformulier dat u aan het eind van het schooljaar hebt ontvangen. Dit aanmeldingsformulier met machtiging moet vóór het nieuwe schooljaar ingeleverd zijn bij de TSO-coördinatoren. Later aanmelden is mogelijk maar dan moet er gebruik gemaakt worden van knipkaarten. Bij gebruik van een knipkaart is het noodzakelijk dat u uw kind minstens 24 uur van te voren aanmeldt, telefonisch of per e-mail. Afmelden van kinderen kan voor aanvang van de TSO door dit in te spreken op het antwoordapparaat of af te melden via de mail: **tsokinderkorfmil@kinderopvanghumanitas.nl**

Eten en drinken

De kinderen brengen zelf hun lunchpakketje mee, voor melk wordt gezorgd. Lust uw kind geen melk dan dient u zelf ander drinken mee te geven. Wij verzoeken u uw kind geen snoep mee te geven. Wilt u de tassen, broodtrommels en bekertjes voorzien van de naam van uw kind.

Wij vertrouwen erop dat uw kind(eren) een fijne tijd zal/zullen hebben tijdens de middagpauze.

Voor meer informatie kunt u terecht bij Marian Baijards en Angelique Ponsioen, coördinatoren tussenschoolse opvang.

Postadres: Chopinstraat 5, 6566DV Millingen a/d Rijn.

Telefoonnummer: 0481 454086

e-mail: **tsokinderkorfmil@kinderopvanghumanitas.nl**



9 Algemeen

9.1 Resultaten van ons onderwijs

De prestaties van onze leerlingen worden goed in de gaten gehouden. Wij laten de kinderen allerlei proefwerken en toetsen maken die horen bij de onderwijsleerpakketten van onze school. Deze proefwerken geven u en ons een beeld van de behaalde resultaten over een korte periode. In de schoolrapporten staan deze resultaten.

Om de prestaties van onze leerlingen te meten over een langere periode maken wij gebruik van de producten van het CITO. De producten die wij gebruiken zijn: toetsen van het leerling onderwijs volg systeem LOVS, de entreetoets aan het eind van groep 7, de eindtoets basisonderwijs in groep 8.

Zoals eerder vermeld gebruiken wij de toetsen van het LOVS om de resultaten van onze leerlingen goed in de gaten te houden. De entreetoets en de eindtoets gebruiken we als hulp bij het maken van een goede keuze voor de kinderen van het vervolgonderwijs na de basisschool. Voor de school als geheel zijn deze toetsen echter ook van belang. Wij kunnen de resultaten die wij bereiken vergelijken met de gemiddelde resultaten van de andere basisscholen in ons land. Ook kunnen wij dan zien of de onderwijsleerpakketten, die wij gebruiken tot voldoende resultaat leiden.

Op onze school worden de volgende toetsen van het leerling onderwijs volg systeem afgenomen:

groepen 1/2: Rekenen voor kleuters
Taal voor kleuters

groepen 3-8: Technisch lezen (AVI en drie minuten toets)
Begrijpend lezen
Woordenschat
Spelling
Rekenen en wiskunde

De scores die de kinderen op de toetsen behalen geven ons onmisbare informatie over hun vorderingen. Kinderen die onvoldoende presteren komen in aanmerking voor verlengde instructie. Aan de uitslagen van deze toetsen kunnen we na een aantal jaren ook zien of de prestaties van onze leerlingen beter of minder worden. Het computerprogramma dat wij voor de verwerking van de toetsresultaten hebben aangeschaft heeft de mogelijkheid om de ontwikkeling over een aantal jaren in beeld te brengen.

9.2 Uitstroomgegevens

Hieronder vindt u een overzicht van de schooltypen voor voortgezet onderwijs waar onze leerlingen van groep 8 naartoe zijn gegaan in de afgelopen drie jaar.

Schooltype	2008-2009	2009-2010	2010-2011
Praktijkonderwijs	0	0	0
VMBO B / LWOO	5	4	8
VMBO BK evt. LWOO	2	3	7
VMBO K evt. LWOO	6	3	0
VMBO KT	8	13	12
VMBO T	2	5	4
VMBO T / HAVO	15	10	7
HAVO	11	11	12
HAVO / VWO	6	10	6
VWO	0	4	8
Gymnasium	0	3	3

9.3 Resultaten eindtoets basisonderwijs

2008-2009 St. Martinus	2008-2009 Landelijk gemiddeld	2009-2010 St. Martinus	2009-2010 Landelijk gemiddeld	2010-2011 St. Martinus	2010-2011 St. Martinus
529,9	535,2	531,6	535,2	532,7	535,3

10 De e-mailadressen van de teamleden

Angela Groothuizen	angela.groothuizen@martinusschoolmillingen.nl
Annelies Kersten	annelies.kersten@martinusschoolmillingen.nl
Cindy Hendriks	cindy.hendriks@martinusschoolmillingen.nl
Cynthia Kersten	cynthia.kersten@martinusschoolmillingen.nl
Directie St Martinus	directie@martinusschoolmillingen.nl
Dolinda Vermeulen	dolinda.vermeulen@martinusschoolmillingen.nl
Elly Koenders	elly.koenders@martinusschoolmillingen.nl
Esther Lörx	esther.lorx@martinusschoolmillingen.nl
Geert Ubbink	geert.ubbink@martinusschoolmillingen.nl
Gonnie Egelmeers	gonnie.egelmeers@martinusschoolmillingen.nl
Gonnie Schmitjes	gonnie.schmitjes@martinusschoolmillingen.nl
Hannie van Aernsbergen	hannie.vanaernsbergen@martinusschoolmillingen.nl
Hannie van Tienen	hannie.vantienen@martinusschoolmillingen.nl
Helma Gerritse	helma.gerritse@martinusschoolmillingen.nl
Ineke Rieken	ineke.rieken@martinusschoolmillingen.nl
Ineke Story	ineke.story@martinusschoolmillingen.nl
Jan Hubbers	jan.hubbers@martinusschoolmillingen.nl
Jeanette Arts	jeanette.arts@martinusschoolmillingen.nl
Jolanda Hendriks	jolanda.hendriks@martinusschoolmillingen.nl
Jos Stehmann	jos.stehmann@martinusschoolmillingen.nl
Judith Kaykaç	judith.kaykac@martinusschoolmillingen.nl
Karin Hendriks	karin.hendriks@martinusschoolmillingen.nl
Kathlijne Wolfs	kathlijne.wolfs@martinusschoolmillingen.nl
Kees Broens	kees.broens@martinusschoolmillingen.nl
Loes Zonneveld	loes.zonneveld@martinusschoolmillingen.nl
Lotte de Beijer	lotte.debeijer@martinusschoolmillingen.nl
Marcel Engelen	marcel.engelen@martinusschoolmillingen.nl
Marieke Jansen	marieke.jansen@martinusschoolmillingen.nl
Mariëlle Jongbloed	marielle.jongbloed@martinusschoolmillingen.nl
Marloes Theunissen	marloes.theunissen@martinusschoolmillingen.nl
Michèl de Vries	michel.devries@martinusschoolmillingen.nl
Petra de Kleijn	petra.dekleijn@martinusschoolmillingen.nl
Rachel Dicks	rachel.dicks@martinusschoolmillingen.nl
Rita van Haren	rita.vanharen@martinusschoolmillingen.nl
Saskia Hendriks	saskia.hendriks@martinusschoolmillingen.nl
Susan van Leeuwen	susan.vanleeuwen@martinusschoolmillingen.nl
Tamara Blom	tamara.blom@martinusschoolmillingen.nl
Tamara van der Leij	tamara.vanderleij@martinusschoolmillingen.nl
Thea Sanders	thea.sanders@martinusschoolmillingen.nl
Vera Sibon	vera.sibon@martinusschoolmillingen.nl
Willian Verwijst	willian.verwijst@martinusschoolmillingen.nl
Willy Hendriks	willy.hendriks@martinusschoolmillingen.nl
Yvonne van der Veer	yvonne.vanderveer@martinusschoolmillingen.nl

