

INHOUDSOPGAVE

	Een woord vooraf	blz. 2
1	De school	blz. 3
2	Waar de school voor staat	blz. 4
3	De organisatie van het onderwijs	blz. 8
4	De zorg voor de kinderen	blz. 12
5	De leraren	blz. 19
6	De ouders	blz. 20
7	De ontwikkeling van het onderwijs in de school	blz. 23
8	De resultaten van het onderwijs	blz. 24
9	Regeling school- en vakantietijden	blz. 27
10	Namen en adressen	blz. 32
11	Praktische informatie	blz. 35
	Bijlage 1 Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage	blz. 38
	Bijlage 2 Pestprotocol	blz. 39

EEN WOORD VOORAF

Deze schoolgids is bestemd voor de ouder(s) en verzorger(s) van de leerlingen van de Oranje Nassauschool.

De schoolgids heeft tevens een functie naar de ouder(s) en verzorger(s) van toekomstige leerlingen. Voor hen geeft deze schoolgids een beschrijving van wat zij van de school mogen verwachten om op grond daarvan een beslissing te kunnen nemen of hun kind op onze school past.

In deze schoolgids schetsen wij u een beeld van onze Oranje Nassauschool.

In de eerste plaats betreft dat de identiteit van waaruit we het onderwijs geven. Daarnaast schetsen we het pedagogisch klimaat op de school, de wijze waarop het onderwijs georganiseerd wordt, hoe de contacten met u onderhouden worden, hoe de leerlingen gevolgd worden in hun ontwikkeling en hun leervorderingen en op welke wijze gehandeld wordt als er zich knelpunten in de ontwikkeling voordoen.

Tot slot geeft de schoolgids antwoord op vele praktische vragen, zoals wanneer er vrije dagen en vakanties zijn, op welke gronden leerlingen verlof kunnen krijgen, hoe het overblijven geregeld is, wat we doen met uw vrijwillige ouderbijdrage en op welke wijze u klachten over de school kunt indienen.

Heeft u opmerkingen over de inhoud of de vorm van deze schoolgids, dan vernemen wij die graag van u. Heeft u vragen naar aanleiding van deze gids of anderszins over het onderwijs op onze school, schroom dan niet hierover contact op te nemen met de directie van de school. Wij staan u graag te woord.

D.J. Hoekman

directeur

1 DE SCHOOL

1.1 Naam en adres

Oranje Nassauschool
Hardenbergh 4
Postbus 40
4264 ZG Veen
Tel. 0416 691350

De school gaat uit van de Vereniging tot stichting en instandhouding van scholen met de Bijbel te Veen.

P/a: dhr. A. Treure, Postbus 46, 4264 ZG, Veen tel. 696262

De grondslag van de school luidt:

De grondslag van de vereniging is de Heilige Schrift als Gods Woord naar de belijdenis van de Kerk hier te lande, vastgelegd in de Drie Formulieren van Enigheid.

1.2 Directie:

Directeur:

Dhr. D.J.C. Hoekman

De Vlijt 14

4261 XB Wijk en Aalburg

Adjunct-directeur:

Mevr. G. Steenhuis

Het Fort 66

5146 CJ Waalwijk

1.3 Voedingsgebied van de school:

Nagenoeg alle leerlingen komen uit het dorp Veen.

1.4 Schoolgrootte

De school werd op 1 oktober 2010 bezocht door 268 leerlingen. De verwachting is dat in de komende jaren het leerlingenaantal zal krimpen naar 250.

Momenteel wordt er gewerkt met zeventien onderwijsgevenden, twee IB'ers en twee onderwijsassistentes.

2 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

2.1 Doel, uitgangspunten en prioriteiten

- Doel

De school heeft als doel de leerlingen op te voeden en te onderwijzen vanuit en overeenkomstig Gods Woord en de daarop gegronde Drie Formulieren van Enigheid. Het doel van onze school verwoorden wij naar een omschrijving van dr. J. Waterink als volgt: het door God geschapen kind op te voeden en te onderwijzen, in afhankelijkheid van de zegen des Heeren, tot een zelfstandige, God naar Zijn Woord dienende persoonlijkheid, geschikt en bereid om al de gaven, die hij van zijn Schepper ontving, te besteden tot Zijn eer en tot heil van het scepseel, in alle levensverbanden waarin God hem plaatst.

Vanuit het bovenstaande doel zien wij de volgende opdracht voor de school:

Verskil mag er zijn

Onderwijskundig gezien heeft de school als doel de leerlingen zodanig op te leiden dat ze in het vervolgonderwijs hun leerweg kunnen vervolgen.

- Uitgangspunten

De school heeft een opvoedende en onderwijzende taak. De school geeft hieraan vorm vanuit dezelfde grondslag als de schoolvereniging. Van ouders wordt dan ook gevraagd de grondslag en het doel van de school te onderschrijven en -indien zij andersdenkend zijn- deze ten minste te respecteren.

In de beschermde omgeving die de school biedt, heeft de school de taak de leerlingen waarden en normen bij te brengen en deze te leren gebruiken als toetsingskader voor alles wat in de maatschappij op hen af komt.

- Prioriteit

De school wil vanuit de grondslag vorm geven aan het onderwijs zoals dat tot uitdrukking gebracht wordt in het begrip adaptief onderwijs. Dat betekent dat wij uit willen gaan van een aantal basisbehoeften van het lerende kind. We noemen er drie:

- het hebben van goede relaties met leerkrachten en medeleerlingen;
- het hebben van een competentiegevoel, het gevoel hebben dat je de opdracht die je krijgt aankan;
- een gevoel van onafhankelijkheid hebben, het zonder anderen zelf tot iets in staat zijn.

Dit vraagt vaardigheid van de leerkracht in het scheppen van een leerklimaat waarin hij weet om te gaan met de verschillen van leerlingen.

De zorg voor het kind staat centraal in het onderwijs op onze school.

2.2 Het klimaat van de school

In het klimaat van de school komt tot uitdrukking dat wij de Bijbel centraal stellen in het onderwijs. Dit blijkt niet alleen uit het dagelijks reserveren van een half uur Bijbelonderwijs en het vieren van de Christelijke feestdagen, maar doortrekt het gehele onderwijs.

Het leven naar en vanuit Gods Woord moet merkbaar zijn in de school. De leefregels zoals deze in de Tien Geboden tot ons komen, zijn voor ons norm en uitgangspunt voor het leven op school.

Vanuit dit uitgangspunt wil de school vormgeven aan een pedagogisch klimaat waarin het bieden van ondersteuning, het wederzijds vertrouwen en het scheppen van uitdagende leersituaties begrippen zijn.

Onze school -de Oranje Nassaschool- is een christelijke basisschool en het is de enige school in het dorp. Het grootste deel van de ouders laat hun kinderen onze school bezoeken.

- Het bestuur

De schoolvereniging in ons dorp is nog niet zo oud. Pas in 1948 werd de openbare lagere school in Veen omgezet in een christelijke lagere school. Aan het eind van de vijftiger jaren werd door het toenmalige bestuur een christelijke kleuterschool opgericht. Vanaf de oprichtingsdatum is de grondslag van de schoolvereniging het Woord van God, te weten de Heilige Schrift naar de verklaring daarvan gegeven in de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld op de Nationale Synode te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619. Vanuit deze gereformeerde grondslag is het bestuur aan het werk gegaan om een school te stichten en in stand te houden waar kinderen opgevoed en geleerd worden in aansluiting op de doopbelofte van de ouders.

Om dit in praktijk te brengen had en heeft het bestuur een grote verantwoordelijkheid, vooral in onze tijd, waarin gewaakt moet worden voor de identiteit van de school.

Deze identiteit is goed weergegeven in de statuten van de schoolvereniging. Het is van groot belang dat er afspraken zijn voor het toelatingsbeleid van nieuwe leden voor de schoolvereniging. Zij moeten schriftelijk instemmen met de grondslag van de vereniging en kerkelijk meelevend zijn. Nieuwe leden kunnen zich aanmelden door het invullen van een inschrijfformulier. Dit inschrijfformulier is te verkrijgen bij de secretaris.

Het is onze opdracht om geschikte en kundige bestuursleden te vinden, die op alle terreinen van het onderwijs mee kunnen denken, dit toetsend aan Gods Woord. Naast een van harte instemmen met de grondslag van de vereniging moet er ook kennis van zaken zijn. Steeds meer komt er op de schoolbesturen af. Schoolbesturen dragen een grote verantwoordelijkheid.

- Het personeel

De meest verantwoordelijke en moeilijkste taak van het bestuur is het benoemen van personeel. Zij moet uitzien naar positief christelijke leerkrachten, die van harte achter de grondslag van de school staan in leer en leven. Het bestuur moet volgens de statuten streven naar een evenredige verdeling naar kerkgenootschap zoals vastgelegd is in de statuten. Daaraan vooraf moeten gesprekken zijn geweest in een open, eerlijke sfeer, waaruit iets mag blijken van het innerlijk van de sollicitant, zoals hij/zij bijv. het kind ziet tegenover God (mensbeeld). Ook zal in zo'n gesprek de sollicitant de nodige informatie gegeven moeten worden over het leefklimaat van de school en haar omgeving om in het benoemingsbeleid mensen in de school te krijgen, die bij de gemeenschap passen. Daarnaast mag van de sollicitant gevraagd worden een positieve inzet, kwaliteiten op het gebied van het onderwijs, aandacht voor het kind.

Na de benoeming begint het begeleiden van de nieuwe leerkracht. Dit is een taak die onder verantwoordelijkheid van de directie gebeurt, die zich moet gesteund weten door haar bestuur.

Belangrijk is het wederzijds vertrouwen. Daar zal steeds aan gewerkt moeten worden om met elkaar de identiteit van de school te bewaren.

Het beleid van het bestuur zal van dien aard moeten zijn dat het werkbaar is voor het onderwijzend personeel. Dat dient een voorwaardenscheppend beleid te zijn. Het bestuur zal zich uitspreken over principiële zaken, zodat het team binnen begrensde lijnen kan werken.

- De school

Onze school wordt tot nu toe gekenmerkt door een open karakter: ieder kind uit het dorp wordt toegelaten. De kinderen hebben ouders met verschillende kerkelijke achtergronden, waarvan de meesten instemmen met de grondslag van de school. Ook kinderen van randkerkelijken en buitenkerkelijken worden toegelaten. Wanneer bij de laatste de identiteit van de school niet bekend is wordt daar in een gesprek op gewezen. In dit gesprek worden heel concreet zaken genoemd over het godsdienstonderwijs, het leren van de psalmen en welke bijbelvertaling wordt gebruikt. Van deze ouders wordt verwacht, dat zij hun kinderen in dit alles mee zullen laten doen.

Er moet op school worden gestreefd naar eenheid van handelen. Zo wordt op school de Statenvertaling gebruikt en gezongen uit de berijming van 1773.

Het is vandaag de dag geen eenvoudige zaak om het onderwijs in te richten naar de normen van Gods Woord. In het onderwijs zijn allerlei hulpmiddelen en methoden nodig. Zo valt het niet mee om methodes te kopen die verantwoord zijn naar inhoud en achtergrond. Zelfs moeten de illustraties kritisch worden bekeken.

Vaak is het noodzakelijk om een zogenaamde neutrale methode aan te schaffen en deze bruikbaar te maken voor onze school. Dat is dan een taak voor het team van de school.

Het schoolteam zal steeds weer inhoud moeten geven aan het onderwijs: met elkaar zoeken naar een verantwoorde invulling. Bij dat alles kan de schoolbegeleidingsdienst van advies dienen.

Niet alleen over de inhoud van het onderwijs moet nagedacht worden, maar ook telkens weer moeten we ons bezinnen op de eventuele buitenschoolse activiteiten.

De grondslag van de school komt in de allereerste plaats tot uiting bij de godsdienstles en bij het beginnen en eindigen van elk dagdeel met gebed. Maar niet alleen daar! We hebben de dankbare taak de Bijbelse noties door te geven daar waar mogelijk is, zeker ook in de zaakvakken.

We moeten vooral denken aan het voorbeeld van de leerkrachten. Alleen al door hun houding naar de kinderen hebben ze een belangrijke taak. Hoe spreken ze en denken ze over de kinderen, ook over de minderbegaafde leerlingen. Leerkrachten moeten ook een voorbeeld geven voor wat betreft de stijl van kleden, zonder dat het bestuur hiervoor al te extreme regels stelt.

- Ouders

Ook ouders hebben een taak ten aanzien van de invulling van de identiteit van de school. Zij hebben voor de school gekozen. Bewust, omdat zij achter de identiteit staan; onbewust (of minder bewust) omdat het de enige school in het dorp is. Daarom dienen ouders geïnformeerd te worden over de identiteit van de school. Dat zal moeten gebeuren bij het aanmelden van hun kind.

Ouders hebben bepaalde verwachtingen van de school. Zo kan het zijn dat zij vinden dat hun kinderen met plezier naar school moeten gaan en goede resultaten moeten behalen. De indruk ontstaat dan wel eens dat de school dan goed is als zij daaraan voldoet. We willen dat allemaal niet ontkennen. Toch mag ook van de school verwacht worden dat de kinderen meer meegegeven wordt. De school is er in de allereerste plaats voor dat de kinderen voorbereid worden vanuit Gods Woord op een maatschappij die steeds goddelozer wordt. Dat gebeurt bij het godsdienstonderwijs, maar ook bij de andere vakken. Zo is taalonderwijs heel belangrijk, maar ook bij de zaakvakken speelt in belangrijke mate mee vanuit welke identiteit de leerstof gegeven wordt.

De ouders moet erop gewezen worden dat de godsdienstige opvoeding in de allereerste plaats hun taak is. Dat de school (de leerkrachten) ook een belangrijke rol speelt is zonneklaar, maar toch... het is allereerst de taak van de ouders.

Ook wordt ouders erop gewezen dat er zaken zijn waarin bestuur en school vrijwel machteloos staan. Zo hebben ouders hun eigen verantwoordelijkheid hoe zij hun kinderen kleden, hoewel de school niet alles goed hoeft te vinden. Dat is niet altijd een gemakkelijke zaak voor de ouders. Zij zullen steeds in gesprek moeten zijn met hun kinderen over het hoe en waarom van hun taalgebruik, hun leefwijze.

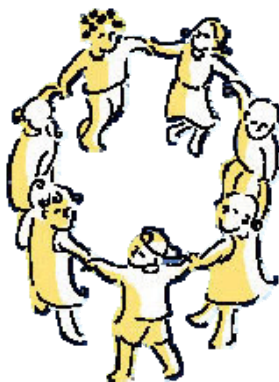
De kinderen komen op school ook in aanraking met andersdenkenden. De taak van de ouders is daarbij dat zij met hun kind op een liefdevolle en eerlijke wijze met en over die anderen spreken.

- Ten slotte

Het is van wezenlijk belang hoe we in en rondom de school met elkaar omgaan: in liefde vanuit Gods Woord. Daarbij hebben wij onze naaste te respecteren. We dienen in liefde elkaar aan te spreken.

Bovenal mag van alle betrokkenen (bestuur, personeel en ouders) gevraagd worden om de school in al zijn geledingen in de voorbede te gedenken.

Uiteindelijk zal het moeten gaan om het ene doel, namelijk de noodzaak van geloof en bekering en dat alles tot eer van God en tot heil van onze naaste.



3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 De organisatie van de school

- Schoolorganisatie

De schoolorganisatie gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat in elk leerjaar een afgesproken leerstofpakket gevolgd moet worden door de leerlingen. Het onderwijs op de school is dusdanig ingericht dat een leerling nadat hij geplaatst is in groep 1 de school in acht jaar kan doorlopen. We zeggen dat de school er zorg voor draagt dat er basisonderwijs wordt gegeven in een ononderbroken ontwikkelingsproces.

In de groepen 1 en 2 wordt projectmatig gewerkt. De leerstof is verwerkt in thema's voor projectonderwijs. Op deze wijze wordt vanuit een thema gewerkt aan de ontwikkeling van het kind.

In de groepen 2 en 3 vindt een geleidelijke overgang plaats van het ontwikkelingsgericht werken naar het programmagericht werken zoals dat in de hogere leerjaren plaatsvindt. Het programmagericht werken houdt in dat de leerstof een centrale plaats inneemt. De leerstof wordt in vakken aangeboden. Elk cursusjaar wordt een pakket uit het totale leerprogramma aan de kinderen aangeboden.

- Groepering

Binnen de school wordt gestreefd naar het bieden van onderwijs in jaargroepen.

- Het onderwijs in de groep

In de groepen wordt veel waarde toegekend aan klassikaal onderwijs. Dit geeft ordelijkheid en overzicht. Het biedt de leerkracht gelegenheid een goede instructie te geven over de leerstof die aan de orde is. Binnen het aanbieden van dezelfde leerstof aan de leerlingen van de groep, heeft de leerkracht de opdracht goed om te gaan met de verschillen tussen leerlingen.

Leerlingen die extra instructie nodig hebben, krijgen die terwijl de andere kinderen al aan de verwerking bezig zijn. Ook in de verwerking wordt gedifferentieerd.

- Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Voor de leerlingen die specifieke behoeften hebben om zich de leerstof eigen te maken, is een intern begeleider aangesteld die tot taak heeft de hulp voor deze leerlingen te coördineren en te bewaken. Zie voor meer informatie hierover hoofdstuk 4.

3.2 De samenstelling van het team

- Wie werken er in de school?

directeur

De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgesteld beleid. De directeur is vrijgesteld van lesgevende taken om zijn directietaken uit te voeren.

adjunct-directeur

De adjunct-directeur staat de directeur ter zijde bij de uitvoering van directietaken. Hij heeft hiervoor een aantal dagdelen per week beschikbaar. Tevens vervangt hij de directeur bij diens afwezigheid.

groepsleraar

De groepsleraar is de verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij creëert een pedagogisch klimaat in de groep zoals eerder omschreven is. De groepsleraar geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert intern aan de directie en extern aan de ouders. De groepsleraar is de eerst aanspreekbare voor de ouders als het over het onderwijs aan hun kind gaat.

intern begeleider

De intern begeleider is belast met de coördinatie van de zorgstructuur op school. Aan de hand van uitslagen van afgenomen toetsen wordt bepaald wie extra begeleiding nodig heeft. De intern begeleider coördineert en bewaakt deze hulp en neemt zo nodig contacten op met externe deskundigen, zoals een maatschappelijk werker, een orthopedagoog.

De intern begeleiders zijn mevrouw Grünbauer (groep 0 t/m 3) en mevrouw Van Ooijen (groep 4 t/m 8).

ict-coördinator

De ict-coördinator stimuleert de overige leerkrachten zo veel als mogelijk is in het gebruik van de computer, zowel in het persoonlijk gebruik als het groepsgebruik. Hij lost kleine voorkomende technische of programmatische problemen op, begeleidt en biedt hulp (aan) leerkrachten die dat nodig hebben en zorgt ervoor dat zijn eigen bekwaamheid up-to-date blijft. Op onze school zijn twee ict-coördinatoren: mevr. G. Steenhuis en dhr. D.J. Hoekman.

onderwijsassistent

De onderwijsassistent assisteert bij het geven van onderwijs. Hij functioneert onder leiding van de interne begeleider en de leraar en verricht allerhande activiteiten die de goede gang van het onderwijs bevorderen. De onderwijsassistente wordt in de eerste plaats ingezet om leerlingen extra stimulansen te bieden in hun ontwikkeling en om hun kansen te bieden om achterstanden in het leerproces in te halen. De twee onderwijsassistenten op onze school zijn mevrouw I. op den Brouw - Verdoold en mevrouw E. Luteijn.

3.3 De activiteiten voor de kinderen

- Kerndoelen

De overheid heeft voor de basisschool kerndoelen vastgesteld. Wij moeten aan deze kerndoelen voldoen. Naast de vakken die genoemd worden in de kerndoelen, besteedt de school per week 2,5 uur aan godsdienstige vorming. Deze godsdienstige vorming krijgt gestalte in de vakken bijbelse geschiedenis en kerkgeschiedenis.

Bijbelse geschiedenis

De doelstelling van het bijbels onderwijs is: Door het bijbels onderwijs worden de leerlingen gewezen op de noodzaak om met hun hart, verstand en wil God lief te hebben boven alles en hun naaste als zichzelf; daaruit vloeit voort dat hen geleerd worden verantwoord met de schepping om te gaan. Kort gezegd houdt dit in, dat de leerlingen wordt gewezen op het leven in relatie tot God, in relatie tot de mensen en in relatie tot de natuur.

De leerstof bestaat uit:

- de berijmde psalmen;
- vragen en antwoorden uit de Heidelbergse Catechismus in een aangepaste versie van dr. W. Verboom;
- geschiedenissen uit de bijbel die behandeld worden volgens de methode;
- enige bijbelse feiten die gememoriseerd worden volgens de methode.

We gebruiken de methode 'Hoor het Woord'.

Kerkgeschiedenis

De doelstelling van het onderwijs in de kerkgeschiedenis is:

- de leerlingen kennis aangaande de kerkgeschiedenis bijbrengen;
- de leerlingen duidelijk maken dat de Heere door alle tijden heeft bevestigd: "Ik ben met u al de dagen tot de voleinding van de wereld";
- het bevorderen van een houding die, met behoud van identiteit, andersdenkenden als mens in hun waarde laten;
- het leren toetsen van andere geloofsovertuigingen aan de hand van de bijbel.

Naast de leerstof die aangeboden wordt tijdens de geschiedenisles, is er een aparte leergang kerkgeschiedenis voor de groepen 7 en 8. Hiervoor wordt de methode 'Hoor het Woord' gebruikt.

- Activiteiten in onderbouw

In de onderbouw wordt het onderwijs vormgegeven vanuit ontwikkelingsgebieden, waaronder zintuiglijke ontwikkeling, taalactiviteiten, werken met ontwikkelingsmateriaal, bewegingsactiviteiten, expressie activiteiten en sociale ontwikkeling.

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, bijbelverhaal, werkles, fruit eten, bewegingsonderwijs, middagpauze, arbeid naar keuze en spelles.

In de kleutergroepen wordt gewerkt met de methode "Kleuterplein".

- Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)

Nadat in groep twee gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden, wordt in groep drie begonnen met het leren lezen, schrijven, taal en rekenen. Deze basisvaardigheden hebben een centrale plaats in het onderwijs op onze school en omvatten minstens de helft van de onderwijstijd.

- Wereldoriënterende vakken

De wereldoriënterende vakken komen in de groepen 1 en 2 geïntegreerd aan de orde.

Vanaf groep 3 worden de vakken afzonderlijk aangeboden. Naast de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en biologie is er ook aandacht voor milieueducatie, techniek en burgerschapskunde.

- Burgerschapskunde

Het vak burgerschapskunde, waarbij aandacht wordt besteed aan democratie, actieve participatie en identiteit, zal in ieder geval aandacht krijgen tijdens de vakgebieden die behoren bij wereldoriëntatie zoals geschiedenis en aardrijkskunde. Ook bij de godsdienstige vorming, de lessen sociaal-emotionele vorming en het bezig zijn met normen en waarden komen onderdelen van burgerschapskunde aan bod. Het moet eigenlijk al zichtbaar zijn in de manier waarop we ons pedagogisch klimaat dagelijks gestalte geven. Burgerschapskunde is bijna iedere dag wel aan de orde: wat zijn leefregels, waarom zijn er leefregels, en waarom is het zo belangrijk om je aan regels te houden. Vrijheid betekent dat je een ander niet in zijn vrijheid en veiligheid belemmert en dat je vriendelijk met elkaar omgaat. Weten dat iedereen anders is en daarvoor waardering hebben is een groot

goed. Weten dat je niet zomaar alles kunt zeggen, maar dat je zorgvuldig je woorden kiest.

- Expressie activiteiten

Bij de expressievakken richten wij ons op het leren gebruiken van technieken en materialen. Vanuit deze invalshoek willen we de creativiteit van de leerlingen bevorderen en ontwikkelen.

- Bewegingsonderwijs

Tijdens de lessen bewegingsonderwijs willen we vooral veel bewegen. Per week wordt aandacht besteed aan balspellen en aan een les met toestellen. Er wordt vaak in groepen gewerkt om wachttijden te voorkomen.

3.4 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

De school is aangepast voor rolstoelgebruikers.

De centrale hal is multifunctioneel. Deze ruimte wordt o.a. gebruikt voor ICT-onderwijs. Het documentatiecentrum is er in ondergebracht. Ouderavonden vinden hier plaats en het kinder- en tienerkoor repeteert hier.

De onderwijsassistentes hebben een eigen ruimte waar zij apart kunnen werken met leerlingen. Tevens is er een ruimte voor gesprekken met ouders, de schoolarts enzovoort. De personeelskamer kan door een schuifwand in tweeën worden verdeeld.



4 DE ZORG VOOR KINDEREN

4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

- De plaatsing van een kind op school

Na aanmelding van een kind op onze school krijgen de ouders en het kind enige weken voor plaatsing een uitnodiging voor een kennismakingsbezoek.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

Om de ontwikkelingen en de leervorderingen van het kind te volgen wordt op school gebruik gemaakt van een observatie- en toetssysteem.

In de groepen 1 en 2 worden de leerlingen geobserveerd aan de hand van observatielijsten. Aan het eind van groep 1 en halverwege groep 2 worden de toetsen Rekenen en Taal voor kleuters van het leerlingenvolgsysteem van het CITO afgenomen. Aan het eind van groep 2 wordt getoetst welke leesvoorwaarden een leerling beheerst. De verzamelde gegevens geven een beeld van de ontwikkeling van het kind en geven de leerkracht zicht op de aandachtspunten voor de verdere ontwikkeling.

In de groepen 3 tot en met 8 worden op regelmatige tijden objectieve toetsen van het leerlingenvolgsysteem van het CITO afgenomen. Het betreft toetsen voor technisch lezen, begrijpend lezen, taal, spelling en rekenen. Verder worden er regelmatig toetsen afgenomen, die bij een methode horen. Zo zijn er methode gebonden toetsen voor rekenen, taal, spelling, lezen, geschiedenis, aardrijkskunde en natuuronderwijs. Ook deze gegevens geven aanwijzingen over het verloop van de vorderingen en op welke onderdelen speciale aandacht gegeven moet worden.

- De verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleraar

Van elk kind is een leerling-dossier aanwezig. In het dossier worden die zaken opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dit betreft toetsuitslagen, verslagen van onderzoeken door de intern begeleider, hulp- en handelingsplannen e.d.. Dit dossier is alleen voor de leerkrachten toegankelijk. Ouders van het kind hebben het recht inzage in het dossier te vragen. De ouders worden op de hoogte gesteld van de resultaten van hun kind(eren) bij de CITO toetsen.

- Teamleden die in de school de vorderingen van de leerlingen doorspreken

De intern begeleider heeft regelmatig een bespreking met de leerkrachten over de vorderingen van het kind. Deze besprekingen zijn vooral gericht op extra zorg die nodig is voor een kind.

Daarnaast hebben we een aantal keren per jaar een leerlingenbespreking in deelteamverband. Naast de voortgang t.a.v. het leren komt hier ook het welbevinden van de leerlingen aan de orde.

- De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen besproken wordt met ouders

De leerlingen krijgen tweemaal per jaar een rapport mee naar huis; eind januari en aan het eind van het cursusjaar. Tweemaal per jaar, in november en maart, is er een spreekavond. Voor elke ouder is er dan gelegenheid om tien minuten met de leerkrachten te spreken over de vorderingen van hun kind. Mochten er speciale problemen zijn, dan neemt de leerkracht contact met de ouder(s) op en wordt een afspraak gemaakt voor een gesprek.

- Toetskalender

Week	Datum	Toets
41	10/11- 15/11	Herfstsignalering gr 3
47	21/11-25/11	Toets Begrijpend Lezen groep 8
3	16/01-20/01	Leerling Volg Toetsen (LVS) gr 2; Rekenen en Wiskunde 3-8 Begrijpende Lezen 4 t/m 7 ; Spelling (SVS) 3 - 8
4	23/01-27/01	Leestechniek gr 3; leestempo gr 4; DMT gr 3-8
5	07/02-09/02	Cito Eindtoets gr 8
19	07/05-11/05	Kennismaking Entreetoets gr 6 en 7
20	14/05-18/05	Leerling Volg Toetsen (LVS) gr 1; Entreetoets groep 6 en 7
21	21/05-25/05	Rekenen en Wiskunde 3-7; Begrijpende Lezen 4 t/m 7 ; Spelling (SVS) 3 - 7; Begrijpend Lezen 3 en 4; Leestechniek en Leestempo groep 3 en 4
22	28/05- 01/06	DMT groep 3-7
24	11/06-15/06	Leesvoorwaardentoets groep 2

4.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

- De zorg voor leerlingen in schema

Bij de beschrijving van de zorg voor leerlingen op onze school gaan we uit van het beschrijvingsmodel voor binnenschoolse en bovenschoolse hulp, zoals dat in het samenwerkingsverband WSNS waarbij onze school is aangesloten, gehanteerd wordt.

- De dagelijkse zorg binnen de groep

Onderwijs op maat gaat uit van preventieve zorg voor leerlingen. Preventieve zorg krijgt gestalte door het realiseren van adaptief onderwijs.

- Adaptief onderwijs

a. Basisbehoeften bij leerlingen

Adaptief onderwijs gaat uit van een aantal basisbehoeften van leerlingen. Dat zijn: competentie, relatie en onafhankelijkheid.

Iedere leerling heeft een competentiegevoel, een gevoel de dingen die gevraagd worden aan te kunnen. Voorkomen moet worden dat incompetentiegevoelens gaan overheersen. Ieder kind heeft behoefte aan relaties met mensen van wie het kind weet dat ze hem waarderen, respecteren en met hem om willen gaan. Elk kind heeft ook behoefte aan een zekere mate van onafhankelijkheid, het gevoel dat het iets kan ondernemen zonder daarbij van anderen afhankelijk te zijn.

Deze drie basisbehoeften worden wel de voorwaarden genoemd voor een actieve en gemotiveerde leerhouding bij kinderen.

Vanuit deze drie basisbehoeften van leerlingen proberen wij vorm te geven aan een goed evenwicht tussen wat kinderen wel of niet aankunnen.

b. De rol van de leerkracht

De leraar gaat uit van de basisbehoeften voor het lerende kind en schept door het goed omgaan met het klassenmanagement, de instructie en de interactie een adaptief pedagogisch klimaat in de klas dat zich laat kenmerken door de woorden uitdaging, vertrouwen en ondersteuning. De leraar erkent dat de behoeften bij ieder kind anders kunnen liggen en geeft vorm aan het omgaan met deze verschillen.

Onder klassenmanagement verstaan we het geheel van de inrichting van de leeromgeving en de manier waarop het verloop van de lessen georganiseerd wordt. Onder interactie verstaan we de wijze waarop de leerkracht met de kinderen omgaat en contacten met hen onderhoudt. Bij instructie denken we aan de wijze waarop de leerkracht uitleg geeft en daar variatie in aanbrengt, aan de doelen die de leerkracht wil bereiken en aan de wijze waarop de methode gehanteerd wordt. Bij instructie gaan we binnen onze school uit van het hanteren van het model effectieve instructie waarin de volgende stappen in het lesverloop te herkennen zijn: dagelijkse terugblik, presentatie, begeleide oefening, zelfstandige verwerking en terugkoppeling.

c. Het pedagogisch klimaat

Er wordt gewerkt in een goed pedagogisch klimaat. Enkele trefwoorden voor een adaptief pedagogisch klimaat zijn: uitdaging, vertrouwen en ondersteuning. Leerkrachten dagen leerlingen uit om op verkenning uit te gaan, dingen uit te zoeken en te ontdekken. Het ondersteunen is van belang om de leerlingen het gevoel te geven op verkenning uit te kunnen gaan naar dat wat ze nog niet geheel op eigen kracht kunnen. Deze twee begrippen worden dan ook wel samengenomen in 'uitdagende ondersteuning'. Dit heeft echter alleen betekenis als er gevoel van wederzijds

vertrouwen aan ten grondslag ligt. Het geven van vertrouwen moet leiden tot een gevoel van zelfvertrouwen bij het kind.

Wij vinden het realiseren van adaptief onderwijs van groot belang en werken aan een verdere uitbouw van het adaptief onderwijsconcept in onze school.

- Het volgen van de leerlingen

Voor het volgen van de ontwikkelingen van de leerlingen hanteert de school een observatie- en toetssysteem.

- Observatiesystemen

In de groepen 1 en 2 wordt geobserveerd aan de hand van ontwikkelingslijnen die verdeeld zijn naar drie niveaus. Voor elk niveau is een representatief item op de observatielijst opgenomen. Op de lijst wordt aangetekend wanneer aan het item voldaan wordt. Op deze wijze ontstaat een beeld ten aanzien van de ontwikkeling van het kind op basis waarvan de leerkracht sturend kan handelen in de richting van het kind.

Van verschillende ontwikkelingslijnen worden de vorderingen van de leerlingen door de groepsleerkrachten bijgehouden.

- Toetssysteem

In groep 1 en 2 worden enkele genormeerde toetsen afgenomen ter aanvulling op de observatiegegevens: de Cito-toetsen ordenen, taal voor kleuters en ruimte en tijd. Aan het eind van groep 2 wordt getoetst welke leesvoorwaarden de leerlingen beheersen.

Vanaf groep 3 wordt gewerkt met een systeem van toetsing voor de onderdelen: lezen, spelling en rekenen. De toetsgegevens worden verwerkt naar dle-scores. Deze scores geven een duidelijk overzicht van de vorderingen van de groep en van individuele leerlingen. Op

basis van deze gegevens kan de leerkracht bezien of extra zorg voor een leerling noodzakelijk is.

Ook hebben de methodes voor rekenen, lezen, taal, spelling, aardrijkskunde, geschiedenis en natuuronderwijs toetsen. Deze worden telkens afgenomen als er een bepaald gedeelte van de leerstof is behandeld en geoefend.

- Planmatig handelen

Indien de uitslagen van het observatie- dan wel het toetssysteem daartoe aanleiding geven wordt een nadere analyse uitgevoerd om nauwkeuriger te weten wat het probleem is bij deze leerling.

De analyse kan leiden tot het bedenken van oplossingen. Naast de leerkracht heeft ook de intern begeleider een belangrijke taak bij het bedenken van mogelijkheden om de problemen aan te pakken.

Als een mogelijkheid gekozen is om de problemen aan te pakken vindt de uitvoering plaats. Afhankelijk van de aard van het probleem en de gekozen oplossing zal dit via extra zorg binnen de groep plaatsvinden of via speciale zorg binnen of buiten de groep.

Deze extra zorg binnen de groep en de speciale zorg binnen of buiten de groep worden vastgelegd in een hulplan.

Elk hulplan wordt na een in het plan vastgestelde termijn geëvalueerd.

- De extra zorg binnen de groep

Wanneer een leerling een beperkte extra zorgbehoefte heeft, richt de leerkracht het onderwijs voor deze leerling anders in. Dit gebeurt na overleg met de intern begeleider en het vastleggen van de aanpassing in een hulplan. Deze aanpassingen worden beschreven in een hulplan. Hulplannen worden in het leerlingvolgsysteem bewaard.

De intern begeleider kan de orthopedagoog consulteren om gerichte handelingsuggesties te verkrijgen.

- De speciale zorg binnen of buiten de groep

Op grond van een onderzoek, uitgevoerd door de intern begeleider, kan besloten worden tot speciale zorg binnen of buiten de groep. Deze hulp wordt gegeven door de desbetreffende leerkracht of de onderwijsassistente. De hulp wordt zoveel als mogelijk is binnen de groep gegeven. Extra instructie wordt door de groepsleerkracht gegeven. Indien het vooral om het aanbieden van veel oefening gaat, voert de onderwijsassistente de speciale zorg uit. Dit laatste is voornamelijk het geval bij het leesonderwijs.

De speciale zorg staat onder coördinatie van de intern begeleider, zij dient planmatig te verlopen, wordt zo mogelijk aan meerdere leerlingen tegelijkertijd gegeven en draagt een tijdelijk karakter. De speciale zorg wordt in een hulplan vastgelegd.

Het kan een specifieke behoefte zijn van een leerling dat hij of zij meer tijd nodig heeft voor het verwerken van de leerstof. Dit kan leiden tot een jaar langer basisonderwijs voor die leerling.

- De speciale hulp in de kleutergroepen

Twee keer tijdens de kleuterperiode, aan het eind van groep 1 en halverwege groep 2 wordt er een drietal toetsen afgenomen: rekenen voor kleuters, lichaamsdelen, kleur, taal voor kleuters. Eind groep 2 wordt de leesvoorwaardentoets afgenomen. Aan de hand van de uitslag van deze toets wordt bekeken welke onderdeel onvoldoende is gemaakt. Na een nader onderzoek van dat onvoldoende onderdeel wordt bepaald of een leerling extra hulp krijgt aangeboden om dat onderdeel te verbeteren. Die extra hulp kan gegeven worden door de groepsleerkracht in de klas of door de onderwijsassistent buiten de klas.

- Orthopedagoog

Vier keer per jaar komt de orthopedagoog van de schoolbegeleidingsdienst op school voor een consultatie. De orthopedagoog wordt geconsulteerd over leerlingen die volgens de leerkracht daarvoor in aanmerking komen. Dit alles gebeurt natuurlijk in overleg met de ouders. Zij ontvangen een uitnodiging voor het gesprek met de orthopedagoog.

- De bovenschoolse hulp

Wanneer de extra en speciale zorg op school tot onvoldoende resultaat leiden, wordt besloten, na toestemming van de ouders, de leerling aan te melden bij de Permanente Commissie Leerlingen Zorg (PCL) van het samenwerkingsverband waarin de school participeert.

De PCL kan diverse vormen van hulp inzetten:

- a. een consultatie door de schoolbegeleider of de orthopedagoog;
- b. de middelen van de commissie van onderzoek (schoolarts of maatschappelijk werker);
- c. nader onderzoek door een orthopedagoog/psycholoog;
- d. verwijzing naar een andere instelling (GLIAGG, RIAGG, maatschappelijk werk, etc.)

De bovengenoemde vormen van hulp leiden tot het opstellen van een handelingsplan. Een handelingsplan heeft dezelfde opbouw als een hulpplan, maar wordt vastgesteld in overleg met de ouders, de intern begeleider en de vertegenwoordiger van het PCL.

Het handelingsplan kan aanwijzingen geven voor speciale zorg in de school, maar we kunnen ook gebruik maken van de mogelijkheid om ambulante begeleiding door een leerkracht van de school voor speciaal onderwijs te laten plaatsvinden. Het PCL beslist over de toewijzing van de ambulante begeleiding.

Als uit onderzoek blijkt dat het kind binnen een school voor speciaal basisonderwijs geholpen kan worden, wordt binnen de PCL besproken of dit advies overgenomen wordt. Als de ouders daartoe toestemming verlenen, kan een beschikking worden afgegeven voor toelating tot een school voor speciaal basisonderwijs.

- Samenwerkingsverband WSNS

Onze school maakt deel uit van het reformatorisch samenwerkingsverband WSNS, regio Barendrecht. Bij de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg) van dit samenwerkingsverband kan de school, wanneer zij dit nodig acht, vragen om deskundige hulp voor een leerling, in geval de reeds gegeven hulp ontoereikend is. Deze hulp bestaat uit het uitvoeren van psychologisch of didactisch onderzoek dat uitmondt in een advies en/of handelingsplan, of uit het volgen van de leerling via ambulante begeleiding of schoolbegeleiding. Wanneer alle hulp er niet toe leidt dat het kind te helpen is binnen de school, kan deze PCL, uiteraard met toestemming van de ouders, toelaatbaarheid van een kind tot één van beide speciale scholen voor basisonderwijs bepalen. Zij geeft daarvoor in dat geval een beschikking af. De beide reformatorische speciale scholen voor basisonderwijs staan in Barendrecht, te weten De Akker en De Wijngaard. De Akker heeft een dependance in Werkendam. Wanneer ouders uitdrukkelijk wensen dat hun kind naar een speciale school voor basisonderwijs gaat, terwijl de basisschool die mening niet deelt, kunnen zij zich ook zelfstandig wenden tot deze PCL. Uiteraard kan dit pas als er voldoende is geprobeerd met de school tot overeenstemming te komen over de te volgen koers voor hun kind. In dit laatste geval kunnen ouders zich wenden tot het secretariaat van de PCL, de heer drs. C.J. v.d. Beek, bereikbaar via nummer 0180-442617. Hier is ook een folder aan te vragen betreffende de werkwijze van deze PCL.

4.4 Leerlingen met een leerling gebonden financiering

Onze school vindt de opvang van kinderen met een leerling gebonden financiering een waardevol gegeven. Dit echter alleen als het kind, net als alle andere kinderen, zich op onze school gelukkig kan voelen.

De opvang van een specifieke zorgleerling is afhankelijk van de groep waarin de leerling eventueel geplaatst gaat worden. Een LGF-leerling dient zindelijk te zijn. Per LGF-leerling wordt vastgesteld hoeveel tijd er beschikbaar gesteld kan worden. Dit in relatie tot de hoeveelheid rugzakgeld. Wel moet bedacht worden dat de school over weinig faciliteiten beschikt om deze kinderen op te vangen.

Als school moeten wij erkennen dat opvang van leerlingen met een ernstige auditief en/of taal/spraakstoornis moeilijk zal zijn en veel investeringen zal vergen.

Wat betreft leerlingen met een lichamelijke en/of verstandelijke handicap kan toelating alleen in overweging worden genomen als zij tot een zeer lichte categorie behoren. Ook hier geldt dat vooral wat het schoolgebouw betreft en qua menskracht er veel investeringen gepleegd moeten worden.

Leerlingen met gedrag- en/of psychiatrische stoornissen zijn bij een lichte handicap acceptabel.

4.5 Pestprotocol

Op school wordt een pestprotocol gehanteerd. Het pestprotocol vindt u in bijlage 2.

4.6 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

- De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van voortgezet onderwijs van leerlingen

Eens per jaar organiseert het samenwerkingsverband primair onderwijs en voortgezet onderwijs een voorlichtingsavond. Ouders krijgen hiervoor een uitnodiging. In februari bespreekt de leerkracht van groep 8 met de ouders de mogelijkheden van hun kind. In februari nemen alle leerlingen van groep 8 deel aan de Cito-eindtoets. De uitslag van deze toets komt een paar weken na de afnamedatum beschikbaar. Op de uitslag staat een advies voor het vervolgonderwijs.

De ouders melden hun kind aan bij het vervolgonderwijs.

De Cito-eindtoetsgegevens worden met een advies van de directeur betreffende de plaatsing, aan de school voor voortgezet onderwijs verstrekt.

Uiteindelijk beslist de school voor voortgezet onderwijs of een leerling al dan niet wordt toegelaten.

4.7 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

Ieder jaar gaan de leerlingen van groep 1 en 2 een dag op excursie in de naburige omgeving van de school.

De groepen 3 tot en met 7 gaan jaarlijks op schoolreisje. Naast een educatief onderdeel is er ook altijd een recreatief gedeelte in het reisplan opgenomen.

De leerlingen van groep 8 hebben in een van de laatste weken een schoolkamp van drie dagen.

Voor het schoolkamp en het schoolreisje kan op school gespaard worden.

In de even jaren wordt een sport- en spelletjesdag georganiseerd. Voor groep 0 t/m 4 vindt die plaats in en rond en het schoolgebouw, voor de groepen 5 tot en met 8 op het sportveld.

In de oneven jaren wordt een projectweek georganiseerd. Deze wordt afgesloten met een open avond.

4.8 Schoolregels

Op school worden de volgende regels gehanteerd:

- In de gangen en in de gemeenschapsruimte zijn we rustig. Hollen is gevaarlijk en schreeuwen hinderlijk. Een ongeluk is gauw gebeurd en rumoer in de gangen stoort de lessen.
- In de pauze gaan we allemaal naar buiten. Je hebt in de lessen immers hard gewerkt, het is belangrijk om een frisse neus te halen.
- Alleen als je toestemming hebt van de juf of de meester mag je tijdens de pauze binnenblijven.
- Op het schoolplein zijn geen rolschaatsen, skeelers of skateboards toegestaan. Die zijn veel te gevaarlijk. Daarom fietsen we op het schoolplein ook niet.
- We hebben een schoolpleinschrift. De namen van de kinderen die zich niet aan de regels houden komen daarin te staan. Als je naam driemaal is vermeld, volgt er een gesprek met je juffrouw of meester. Er worden dan afspraken gemaakt die moeten voorkomen dat je nog een keer dezelfde fout maakt.
- Niet alleen op het schoolplein, maar ook in de klas moet iedereen zich veilig en gelukkig voelen. Als iemand iets heeft te vragen, moet hij of zij dat zeker doen. We willen dat iedereen goed luistert als een leerkracht iets uitlegt. Ook willen we dat leerlingen goed naar elkaar luisteren. Vandaar dat elkaar uitlachen, pesten, schelden en vechten niet zijn toegestaan. We houden daar streng de hand aan.
- Het klaslokaal, de gangen, de gemeenschapsruimte en het plein willen we graag netjes houden. Afval hoort in een afvalbak.
- Als de bel gaat, gaan alle leerlingen in de rij staan. Iedereen zorgt ervoor dat hij of zij op tijd op school is.
- Iedereen heeft zijn eigen spullen. Gebruik alleen de jouwe. Hoe zou je het vinden als anderen steeds aan jouw spullen komen?
- Iedere leerling is verplicht om in de klas, in de gangen, op het schoolplein en in de nabije omgeving van de school de aanwijzingen van alle leerkrachten op te volgen. Ook de aanwijzingen van het onderwijsondersteunend personeel en de vrijwilligers die in de school werken worden opgevolgd. Dat bevordert het leren en de veiligheid rond de school.
- Geen enkele leerling mag een mobieltje bij zich hebben. Voor uitzonderingen moet toestemming worden gevraagd bij de directeur.



5 DE LERAREN

- Wijze van vervanging bij ziekte, ADV en verlof

Elke groep heeft een leraar als eindverantwoordelijke. Deze geeft het meest les in de groep. Bij ADV of ander verlof wordt de eerstverantwoordelijke zoveel mogelijk door steeds dezelfde leerkracht vervangen. Dit wordt ook geprobeerd bij ziekte van de leerkracht. Het is begrijpelijk dat dit niet altijd lukt.

Voor vervanging van leerkrachten kan een beroep gedaan worden op de Vervangingspool van de VGS. De school is per 1 augustus 2010 bij de pool aangesloten.

Soms wordt intern een oplossing worden gezocht. Zo kan bij afwezigheid van een leerkracht een combinatiegroep opgesplitst worden over de twee aparte groepen. De directie kan invallen op dagen dat zij ambulante is.

We proberen altijd te voorkomen dat een groep naar huis wordt gestuurd. Mocht dit toch nodig zijn dan vragen wij daarvoor uw begrip.

- De inzet van onderwijsassistenten

Onze onderwijsassistenten hebben onderwijsondersteunende taken voornamelijk in de groepen 1 tot en met 4. Incidenteel hebben zij die taken ook in de hogere groepen. Zij helpen kinderen die bij een bepaald onderdeel van de leerstof een achterstand hebben.

Daarvoor beschikken zij over een aparte ruimte. Daarnaast verlenen de onderwijsassistenten ook onderwijsondersteunende taken in de groep. Dat laatste gebeurt hoofdzakelijk in de kleutergroepen.

- De begeleiding en inzet van stagiaires

Onze school is stageschool voor studenten van Pabo De Driestar te Gouda. Dat betekent dat een stagiaire in een klas activiteiten verricht om het lesgeven te leren onder toezicht van de leraar.

De studenten van het laatste studiejaar aan de Pabo komen een aantal weken achtereen de hele week lesgeven. Hierbij is het de bedoeling te leren de klas zelfstandig te leiden. Om die reden zal de leerkracht in die situatie wat langer buiten het klaslokaal verblijven en andere taken binnen de school verrichten.

Tevens zijn we ook stageschool van het Hoornbeekcollege te Amersfoort. Studenten van deze school volgen een opleiding tot onderwijsassistent.

- Scholing van leraren

Ieder jaar kiezen we als team een onderwerp waarop wij specifieke aandacht richten. Dit kan betekenen dat wij voor dat onderwerp als team nascholing volgen of begeleiding vanuit de schoolbegeleidingsdienst vragen.

Daarnaast wordt gericht gebruik gemaakt van het nascholingsaanbod voor individuele leerkrachten.



6 DE OUDERS

- Het belang van de betrokkenheid van ouders

Voor het goede verloop van het onderwijs aan het kind is de betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs aan hun kind van groot belang. Zo is het goed, dat zij regelmatig aan het kind vragen wat er op school gedaan wordt, hoe het gaat, of er huiswerk gemaakt moet worden. Wij stellen het op prijs dat ouders thuis met hun kind napraten over de vertelling uit de Bijbel of helpen bij het leren van huiswerk of van een psalm.

- Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Naast het genoemde over contacten tussen ouders en leerkrachten over het kind wordt er elk jaar een ouderavond gehouden over een principiële, een pedagogisch of een onderwijskundig onderwerp.

Vier keer per jaar voor de herfst-, kerst-, mei- en zomervakantie wordt er een schoolkrant uitgegeven waarin wetenswaardigheden uit de verschillende groepen staan. Regelmatig wordt een nieuwsbrief meegegeven, eens per maand of meer als daar aanleiding toe is. Verder staat er veel informatie op de website: www.oranjenassauschool-veen.nl.

- Onderwijskundig rapport

Van elke leerling, die de school verlaat, wordt een onderwijskundig rapport opgesteld ten behoeve van de nieuwe school. De ouders krijgen een afschrift van dit rapport.

Voor het opstellen van een onderwijskundig rapport voor de Permanente Commissie Leerlingenzorg zal overleg plaatsvinden met de ouders.

- Lidmaatschap vereniging

Ouders die lid willen worden van de schoolvereniging kunnen zich opgeven bij de secretaris van het bestuur. Leden moeten instemming betuigen met de grondslag van de vereniging. Op de jaarlijkse ledenvergadering legt het bestuur verantwoording af van het gevoerde beleid aan de leden van de vereniging.

- Medezeggenschapsraad

Met ingang van het cursusjaar 2009/2010 heeft onze basisschool een medezeggenschapsraad geïnstalleerd. Deze raad bestaat uit ouders, leerkrachten en een adviseur vanuit het bestuur. De medezeggenschapsraad is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden de school betreffende. Zij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bevoegd gezag voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Eens per jaar maakt zij een jaarverslag van haar werkzaamheden. Dit verslag is ter inzage voor alle belangstellenden.

- Buitenschoolse opvang

De mogelijkheden voor voor-, tussen- en naschoolse opvang heeft het schoolbestuur uitbesteed aan kinderdagverblijf 't Spektakel te Wijk en Aalburg. Ouders, die hiervan gebruik willen maken kunnen hun kind(eren) opgeven bij kinderdagverblijf 't Spektakel, Tulpstraat 5, 4261 CL Wijk en Aalburg, tel. nr. 694146.

- Klachtenprocedure

Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. We hanteren de eenvoudige, bijbelse regel dat ouders bij klachten allereerst contact opneemt met de betrokken groepsleerkracht. Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, staat de weg open om hierover de directeur, het schoolbestuur of de vertrouwenspersoon te benaderen.

Hoewel het de klager vrijstaat om naar eigen keuze de directeur, het bestuur of de vertrouwenspersoon te benaderen, ligt het ons inziens voor de hand dat bijvoorbeeld klachten op onderwijskundig terrein bij de directeur aan de orde gesteld worden en klachten op bestuurlijk terrein bij het bestuur. In eerste instantie worden klachten langs deze weg afgehandeld. Leidt ook dit overleg niet tot resultaat of overeenstemming, dan staat de weg open naar de klachtencommissie. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie verloopt via de vertrouwenspersoon, de directeur of het schoolbestuur.

Het indienen van een klacht

Een door de directeur, de vertrouwenspersoon of bevoegd gezag ontvangen klacht wordt in principe door hen afgehandeld. Indien de klager dit terstond wenst of in de loop van de afhandeling, wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie.

De klacht wordt direct doorgestuurd naar de klachtencommissie indien de klacht naar het oordeel van de directeur, de vertrouwenspersoon of het schoolbestuur betrekking heeft op een vermoeden van enig strafbaar feit. Het doorsturen van de klacht geschiedt uiterlijk twee weken na het indienen of het blijkt geven van de wens de klacht door te zenden.

Vertrouwenspersoon en contactpersoon

Indien het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken kan de klager zich wenden tot de vertrouwenspersoon of contactpersoon. Hun namen staan in hoofdstuk 9. De klacht kan met hen besproken worden, waarbij gekeken wordt of zij de klacht kunnen oplossen of deze doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen de klager en de school en/of de klachtencommissie.

Klachtencommissie

De ingediende klachten worden behandeld door de klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging van Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. Deze landelijke klachtencommissie werkt met verschillende regionale kamers. Onze school valt onder de kamer die in de regio Ridderkerk functioneert. Het adres van deze klachtencommissie staat in hoofdstuk 9.

Klachtenregeling

De vertrouwenspersoon, de directeur, het schoolbestuur en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van een klachtenregeling. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school.

Strafbaar feit

Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrijf, heeft het bevoegd gezag, op grond van het oordeel over de klacht door de klachtencommissie en in overleg met de vertrouwensinspecteur de plicht aangifte daarvan te doen bij de politie. Aan de vertrouwensinspecteur wordt gemeld dat aangifte is gedaan.

- Ouderbijdragen

Van ouders wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd. Van de opbrengst krijgen de leerlingen met het Kerstfeest een leesboek en bij het verlaten van de school een aandenken. Daarnaast worden uitgaven gedaan ten nutte van de kinderen die niet direct ten laste van de exploitatie kunnen komen. Zo zijn er diverse speeltoestellen op het schoolplein geplaatst. Verder wordt van de ouders een bedrag gevraagd in de groepen 0 t/m 7 voor het schoolreisje en in groep 8 voor het schoolkamp.

Met de ouders moet een overeenkomst worden gesloten voor de vrijwillige ouderbijdrage. Een model van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage 1.

De hoogte van de ouderbijdrage is voor het eerste kind € 11,50, voor het tweede kind € 7,- en voor het derde kind € 4,50. Vanaf het vierde kind wordt geen bijdrage meer gevraagd. Hoewel het mogelijk is dat leerlingen worden uitgesloten van activiteiten die betaald worden uit de ouderbijdrage, heeft de vroegere oudercommissie besloten dit niet te doen. Dit is gedaan gezien het feit dat in het verleden zowat alle ouders de ouderbijdrage betaalden. Dat geldt niet voor de bijdrage, die gevraagd wordt voor het schoolreisje en het schoolkamp. Als dit niet wordt betaald, kan uw zoon of dochter niet mee met het schoolreisje of het schoolkamp.

- Sponsoring

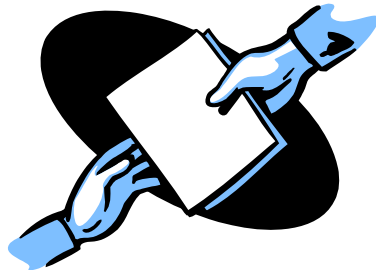
De school maakt geen gebruik van sponsors.

- Schoolverzekering voor leerlingen

Door de school is het kind verzekerd tegen ongevallen gedurende de schooltijden. Dit geldt niet voor de duur dat het kind op weg is van huis naar school en omgekeerd. Tijdens de schoolreisjes en het schoolkamp is een doorlopende ongevallenverzekering van kracht.

- Procedure bij schorsing en verwijdering van leerlingen

Wanneer een leerling van school verwijderd en/of geschorst wordt, moet er een zorgvuldige procedure gevolgd worden. Zo moet het schoolbestuur wanneer het een leerling van school wil verwijderen de ouders van de leerling, de groepsleerkracht en de directeur horen. Ook heeft het bestuur als het besluit tot verwijdering, de plicht om een andere basisschool voor die leerling te zoeken. Deze procedure is beschreven in een stappenplan en ligt op school ter inzage.



7 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL

7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

In de komende periode wil het team zich verder bekwamen in het gebruik van het digibord. De basis is afgelopen jaren gelegd, we gaan de komende tijd meer kennis en vaardigheid opdoen in de vele mogelijkheden die het digitale schoolbord biedt.

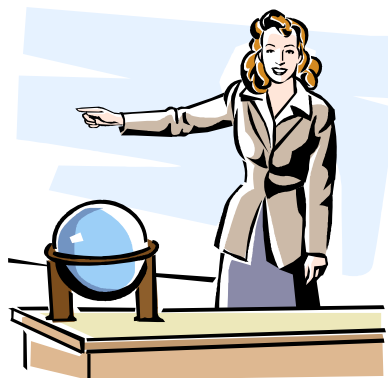
In het schooljaar 2011-2012 gaat de school nadrukkelijk aan de slag met handelings - en opbrengstgericht werken. Hiervoor zal het team worden begeleid door de schoolbegeleidingsdienst Driestar educatief. Het invoeren van handelingsgericht werken zal meerdere jaren in beslag nemen. Zowel ouders als kinderen zullen in de toekomst nadrukkelijker bij het leerproces worden betrokken.

In de kleutergroepen zal worden begonnen met het invoeren van het leerling volgsysteem KIJK. Ook in de kleutergroepen geldt 'verschil mag er zijn', daarom willen we in de komende schooljaren de omslag van programmagericht naar ontwikkelingsgericht onderwijs bij de kleuters realiseren. Ook dit ontwikkeltraject zal worden begeleid door een medewerker van Driestar educatief.

In de groep 3 t/m 8 wordt in het schooljaar 2011- 2012 de nieuwe versie van de rekenmethode Pluspunt ingevoerd. Een nieuwe rekenmethode invoeren is best een complex iets. We hebben dit dan ook zorgvuldig voorbereid. Er zal nauwkeurig worden onderzocht waar mogelijke hiaten tussen beide versies zitten.

In groep 7 en 8 gaan we nadrukkelijk aan de slag met Engels. Allereerst gaan we werken met de nieuwste versie van de methode Hello World. De leerlingen zullen voor het vak Engels ook meer huiswerk mee gaan krijgen.

Er zijn natuurlijk leerlingen die meer aan kunnen dan andere leerlingen. De school werkt dit schooljaar aan een protocol om deze leerlingen meer uitdaging te bieden. U kunt dan denken aan het inzetten van leermateriaal voor hoogbegaafde leerlingen op het gebied van rekenen, taal en wereldoriëntatie.



8 DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

8.1 Onderwijsverbetering

In de achterliggende cursusjaren is het schoolteam actief geweest met het verder werken aan adaptief onderwijs in de school. Er werden nascholingscursussen over onder andere zelfstandig werken, gedifferentieerde instructie, gedifferentieerde verwerking en intervisie gevolgd. Deze cursussen werden gegeven door een docent van de hogeschool De Driestar te Gouda.

Door te werken met gedifferentieerde instructie en verwerking is de leerkracht beter in staat tijdens de les hulp naar behoefte te bieden. Ook als de leerlingen na de instructie zelfstandig werken, kan de leerkracht nog extra instructie geven aan leerlingen, die dat nodig hebben.

8.2 De zorg voor de leerlingen

De zorg voor de leerlingen krijgt in de allereerste plaats vorm binnen de groep. Daarnaast worden kinderen geholpen buiten de groep. Daarvoor wordt een hulplan opgesteld. Dit extra helpen buiten de groep wordt vooral gedaan door de onderwijsassistenten. Het gaat dan voornamelijk om het hulp bieden aan leerlingen uit groep 2 die een achterstand hebben en om het leesonderwijs in de groepen 3 tot en met 5.

Ook komt het voor dat we hulp inroepen van extern deskundigen, werkzaam bij de schoolbegeleidingsdienst. Dat kan hulp zijn omdat leerlingen heel veel moeite hebben met de leerstof of omdat er gedragsproblemen zijn. Deze hulpverlening leidt tot adviezen aan de leerkracht hoe het beste met het leer- en/of gedragsprobleem kan worden omgegaan. Wanneer extern deskundigen worden ingeschakeld moeten de ouders hiervoor toestemming geven.

8.3 Leerresultaten

De leerresultaten worden voortdurend gemeten via toetsen van het leerlingen volgsysteem. In de kleutergroepen worden de toets ordenen, taal voor kleuters en ruimte en tijd afgenomen. In de groepen 3 tot en met 8 worden de volgende toetsen afgenomen: rekenen en wiskunde, spelling, begrijpend lezen en technisch lezen. Deze toetsen zijn allereerst bedoeld om leerlingen op te sporen die een achterstand hebben met de leerstof. Ze kunnen dan extra worden geholpen. De resultaten van deze toetsen kunnen vergeleken worden met een landelijk gemiddelde. De resultaten van deze toetsen worden in de schoolkrant gepubliceerd.

Naast de toetsen van het leerlingen volgsysteem vindt in groep 5, 6 en 7 de Entreetoets en in groep 8 de Cito-eindtoets plaats. Hieronder vindt u ons gemiddeld schoolresultaat van de afgelopen drie cursusjaren.

De uitslag van de entreetoets wordt uitgedrukt in een percentielscore tussen de 0 en de 100. Het landelijk gemiddelde ligt rond de 50%.

Op onze school werden de volgende gemiddelde scores behaald in de jaren 2008 tot en met 2010.

De uitslag van de eindtoets groep 8 levert een gemiddelde op. Dat noemen we de standaardscore. Deze score ligt tussen de 500 en 550.

De eindresultaten van groep 8 over de laatste 6 jaar. Het schoolgemiddelde over deze 6 jaar ligt met uitzondering van 2008 steeds (ruim) boven of op het landelijk gemiddelde. In een schema weergegeven ziet het er als volgt uit:

Uitslagen CITO Eindtoets		
	Landelijk gemiddelde	Schoolgemiddelde
2005	534,5	541,3
2006	535,0	538,8
2007	535,1	537,1
2008	535,4	533,6
2009	535,0	535,6
2010	535,2	537,3
2011	535,3	535,3

Zoals u ziet kunnen we best tevreden zijn over deze resultaten.

8.4 Bevindingen inspectie

Op 3 april 2006 bezocht de inspecteur van het basisonderwijs onze school in het kader van een periodiek kwaliteitsonderzoek (PKO). Bij dit PKO doet de inspectie onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs door zich te richten op de kern van goed onderwijs op de school. De inspecteur geeft een oordeel over het aanbod, de onderwijstijd, het pedagogisch handelen van leerkrachten, de afstemming op de onderwijsbehoeften van de leerlingen, het schoolklimaat, de begeleiding, de zorg, de resultaten en de ontwikkeling van de leerlingen.

Om tot dat oordeel te komen, bestudeert de inspecteur een aantal documenten zoals de schoolgids en schoolplan, bezoekt hij een aantal groepen, voert hij gesprekken met leerkrachten, directie en de interne coördinator leerlingenzorg.

De inspecteur spreekt zijn oordeel uit over een dertigtal indicatoren. Hij gaat daarbij na in welke mate zo'n onderdeel bijdraagt aan de kwaliteit van het onderwijs. Zijn conclusie was dat 17 onderdelen in voldoende mate bijdroegen en 13 onderdelen in hoge mate. Geen enkel onderdeel werd als onvoldoende gekwalificeerd.

Op de website van de inspectie, www.owinsp.nl, kunt u het volledige schoolrapport t.z.t. inzien. De resultaten van andere scholen kunt u daar ook bekijken. Zo kunt u zien hoe onze school scoort ten opzichte van scholen in de omgeving en in de rest van ons land.

8.5 Verwijzingen

De uitstroomgegevens naar het voortgezet onderwijs. In de achterliggende drie cursusjaren hebben de leerlingen de volgende adviezen gekregen voor het voortgezet onderwijs.

	LIn. 2009	Perc. 2009	LIn. 2010	Perc. 2010	LIn. 2011	Perc. 2011
VMBO lwoo + bb	1	4%	2	4%	7	20%
VMBO-kb	4	17%	8	18%	5	15%
VMBO-g/th	8	33%	12	27%	13	38%
VMBO-th/HAVO	2	8%	3	7%	3	9%
HAVO	6	25%	16	35%	2	6%
VWO	3	13%	4	9%	4	12%
Totaal	24	100%	45	100%	34	100%

Verwijzingspercentage speciaal onderwijs

Het percentage verwijzingen naar het SBO/SO. De school heeft als doelstelling een percentage van maximaal 0,7% overeenkomend met het landelijk gemiddelde. In onderstaande tabel worden de verwijzingspercentages weergegeven

jaar	percentage
2011	0,7
2010	0,3
2009	0,3
2008	0,3
2007	0,3
2006	0,7

Het percentage doublures

In het afgelopen cursusjaar is twee leerlingen doorverwezen naar het speciaal onderwijs. Het percentage doublures. De school heeft als doelstelling dat minimaal 97% van de leerlingen de school in 8 jaar moet afronden. In onderstaande tabel zijn de doorstroompercentages van de afgelopen jaren opgenomen.

jaar	percentage
2010	97,20
2009	98,20
2008	98,20
2007	98,20
2006	98,30

8.6 Ten slotte

Kinderen komen naar school om te leren. Dat is een duidelijke zaak. De taak van de school is om ieder kind de beste leerresultaten, die binnen zijn of haar bereik liggen, te laten behalen. Maar om alleen de kwaliteit van de school te meten aan de hand van leerresultaten is niet juist. We moeten bedenken dat er - en dat geldt zeker voor een christelijke school - belangrijker zaken spelen op school. Hoe is de sfeer op school? Voelt een kind zich thuis op school? We dragen waarden en normen over op de kinderen. En het allerbelangrijkste: we proberen kinderen ook te wijzen op hun eeuwige bestemming. Het belangrijkste is hoe we tegenover de Heere Jezus staan. U mag er van verzekerd zijn dat al deze zaken de aandacht van het schoolteam, de medezeggenschapraad en het bestuur hebben.

9 REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

9.1 Schooltijden

De schooltijden zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag 's morgens van half negen tot kwart voor twaalf en 's middags van kwart over een tot half vier. De groepen 0 tot en met 4 hebben vrijdagmiddag vrij. 's Woensdags is er school van half negen tot kwart over twaalf.

De groepen 3 tot en met 8 hebben 's morgens pauze van tien uur tot kwart over tien. De kleutergroepen hebben 's morgens ook pauze. Dan wordt het eten en drinken dat van thuis is meegenomen, genuttigd.

- Regels voor aanvang en einde schooltijd

Voor de groepen 0, 1 en 2 is de schooldeur tien minuten voor de aanvang van de schooltijd open. De ouders kunnen hun kinderen dan in de klas brengen.

Voor de overige groepen geldt dat de kinderen vijftien minuten voor de aanvang van de morgen- en middagschooltijd op het schoolplein mogen. Vanaf dan is er ook pleinwacht aanwezig.

- Calamiteiten

Het kan gebeuren dat er door onvoorziene omstandigheden geen school is, bijv. als in de winter de verwarming uitvalt. Vanaf een kwartier voor schooltijd staat dan een leerkracht bij het hek om dat aan de ouders mee te delen.

9.2 Regels in geval van schoolverzuim

De leerplichtwet 1969

Een kind mag vanaf zijn vierde jaar naar school, maar in de maand nadat het vijf jaar wordt, is de ouder verplicht hem of haar bij een school te laten inschrijven. Hij of zij is dan leerplichtig. Dit is geregeld in de leerplichtwet. Deze wet wordt uitgevoerd door de gemeente. De leerplichtambtenaar ziet er namens het college op toe dat de Leerplichtwet wordt uitgevoerd. In deze wet staat ook dat ouders hun kind niet zonder toestemming van de school mogen weghouden. Verlof, of het nu voor een dag is of voor een week, moet worden aangevraagd. De zeven basisscholen in Aalburg en de gemeente hebben het volgende afgesproken:

Als een ouder extra vakantieverlof wil aanvragen, buiten de gewone vakanties om, moet dat verzoek minstens 8 weken van te voren worden ingediend. Op school is hiervoor een formulier te krijgen. Nadat dit is ingevuld en ingeleverd op school, stuurt de directeur dit door aan de gemeente. Binnen enkele weken krijgt de ouder een beschikking, waarin staat of er wel of geen toestemming voor extra verlof wordt verleend. Verzoeken die niet op deze manier worden gedaan, kunnen niet in behandeling worden genomen.

Er zijn twee soorten verlof. Vakantieverlof buiten de schoolvakanties om en verlof in verband met gewichtige omstandigheden en beide zijn gebonden aan richtlijnen.

Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties

Algemeen

In de leerplichtwet wordt de leerplicht geregeld. Volgens deze leerplichtwet hebben ouders of verzorgers de verplichting ervoor te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt. Leerplicht geldt voor kinderen van 5 tot en met 16 jaar. Vanaf de eerste dag van de maand nadat een kind 5 jaar wordt tot het einde van het schooljaar waarin het 16 jaar is geworden. Of aan het einde van het twaalfde schooljaar. De meeste kinderen gaan al naar school als ze 4 jaar zijn. Ze vallen dan nog niet onder de Leerplichtwet. Voor hen gelden wel de regels die de school voert over aanwezigheid en het volgen van het onderwijs. Volgens de leerplichtwet dient een kind de school geregeld te bezoeken. Het 'geregeld bezoeken' van de school houdt in dat geen lestijd verzuimd mag worden, zonder dat er gewichtige omstandigheden in het geding zijn en/of geldige redenen voor het schoolverzuim aanwezig zijn. Met alle scholen in de gemeente Aalburg zijn daarover afspraken gemaakt. De school is verplicht absentielijsten bij te houden en de leerplichtambtenaar bij 'problemen' te waarschuwen.

De volledige versie van de verlofregeling vindt u op de website van de school en op de gemeentelijke website. Daarnaast ligt de volledige versie ter inzage op de scholen. Ouders dienen zich bij vragen eerst te richten tot de directeur.

De contactgegevens van de leerplichtambtenaar basisschool gemeente Aalburg zijn Emile Dijkstra: 0416-698716 of e.dijkstra@aalburg.nl

Procedure aanvraag verlof

1. De aanvraag voor verlof/geoorloofd verzuim moet ruim van tevoren (bij voorkeur minimaal zes weken van te voren) worden ingediend bij de directeur van de school aan de hand van het formulier (bij vakantieverlof dienen ouders eerst verlof aan te vragen en daarna eventueel de boeking te regelen);
2. De directeur hanteert bij het beantwoorden van de aanvraag onderstaande criteria voor toekennen of weigeren van het verlof, conform de wetgeving;
3. In geval van twijfel neemt de directeur persoonlijk contact met de ouders op;
4. Bij een overschrijding van een totaal van tien dagen (in één keer of in totaal in één schooljaar) is goedkeuring van de leerplichtambtenaar nodig.

Criteria voor toekennen van verlof

De directeur van de school mag voor ten hoogste tien lesdagen (aaneengesloten of in totaal gedurende één schooljaar) verlof geven bij gewichtige omstandigheden. Een verlofaanvraag voor meer dan tien dagen wordt behandeld door de leerplichtambtenaar. In een dergelijke situatie wordt er wel overlegd met de schooldirecteur. Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van het kind en zijn gezin. Let op: Toestemming voor verlof mag nooit gegeven worden in de eerste twee weken van een nieuw schooljaar.

Gewichtige omstandigheden zijn:

- Verhuizing
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad
- 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders en grootouders
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders en grootouders

Als uw kind plichten vervult die voortvloeien uit godsdienst/levensovertuiging. Een leerling krijgt geen verlof voor carnaval, omdat dit, ondanks de religieuze oorsprong geen religieus feest is. Carnaval duurt van vrijdag- tot dinsdagavond en binnen deze periode zijn er voldoende mogelijkheden om na schooltijd iets voor schoolkinderen te organiseren.

- Ernstige ziekte van ouder(s), bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10 lesdagen verlof is een beslissing van de leerplichtambtenaar noodzakelijk.
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad, de tweede, de derde en vierde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10 lesdagen verlof is een beslissing leerplichtambtenaar noodzakelijk.
- Verlof vanwege door school noodzakelijk geachte therapie welke niet op school plaats kan vinden. In voorkomende gevallen dient op verzoek een verklaring van een arts, psycholoog of maatschappelijk werker te worden ingeleverd, waaruit blijkt dat het verlof noodzakelijk is.
- Verlof vanwege, naar het oordeel van de directeur, belangrijke redenen.

Bijzondere talenten

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Het kan zijn dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Wel is het mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur. Deze afspraken worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar gemaakt. Incidentele verzoeken vallen buiten deze regeling. Bij een overschrijding van tien lesdagen is overleg met de leerplichtambtenaar een vereiste.

Vakantie onder schooltijd

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan een schooldirecteur op verzoek extra vakantie toestaan:

1. Als tenminste één van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden. Bijvoorbeeld in de agrarische sector en de horeca. Hiervan dient bewijs overlegd te worden, bijvoorbeeld een werkgeversverklaring.
2. Als het gezin in geen van de schoolvakanties (dus zowel niet in de zomer-, herfst-, kerstvakantie als tijdens een van de andere vakantieperiodes) in één schooljaar 2 weken aansluitend met vakantie kan.
3. De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.

Geen gewichtige omstandigheden zijn:

- Vakantiebezoek in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie tijdens schooltijden bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan of om huwelijksjubileum van ouders/grootouders in het buitenland te vieren voor meer dan het aantal toegestane dagen, zoals hierboven is vermeld.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn of nog vrij zijn.
- Het niet gelijk samenvallen van vakanties van kinderen. Bijvoorbeeld men wil op vakantie met familie/vrienden uit midden- of noord Nederland of eigen kinderen zitten op verschillende scholen en dan kan het voorkomen dat vakantieroosters afwijken.

- Eerder afreizen, omdat men voor een bepaalde tijd het vakantieadres bereikt moet hebben (wegens huurperiode vakantiehuis bijvoorbeeld).
- De vakantie is al geboekt (en betaald) voordat toestemming van de school is gevraagd en verkregen. Ook al zijn er geen annuleringsmogelijkheden.
- Vakantie in verband met gewonnen prijs.
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband zoals activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp, tenzij Nederland officieel wordt vertegenwoordigd. (m.u.v. bijzondere talenten).

Procedure melding ongeoorloofd verzuim

Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim of het vermoeden van ongeoorloofd verzuim dan wordt dit gemeld te worden bij de leerplichtambtenaar. Naar aanleiding van deze melding ontvangen de ouders een waarschuwingsbrief met het verzoek contact op te nemen met de leerplichtambtenaar. Tijdens het contact met de leerplichtambtenaar moeten zij uitleggen wat de reden was dat hun kind/kinderen afwezig was/waren. Naar aanleiding van dit contact volgt er een oordeel van de leerplichtambtenaar. Dit wordt zowel ouders als school schriftelijk medegedeeld. Er zijn de volgende resultaten mogelijk:

- Het contact heeft geleid tot afdoende verklaring en er worden verder geen stappen ondernomen.
- Er volgt een waarschuwing.
- Er wordt een zorgmelding gedaan (indien het verzuim een signaal is van een zorgelijke situatie).
- Er volgt een Halt-verwijzing (mini-procesverbaal).
- Er volgt een procesverbaal.

Indien ouders al eerder een waarschuwing hebben gehad wegens ongeoorloofd verzuim dan wordt bij wederom een oordeel van ongeoorloofd verzuim een proces verbaal opgemaakt.

Bezwaar

Tegen besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht zijn bezwaar en beroep mogelijk. Dit geldt ook in het geval van een aanvraag voor verlof. Ouders moeten een bezwaarschrift binnen zes weken indienen bij het bestuursorgaan (directeur of leerplichtambtenaar) dat het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en ten minste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende;
 - dagtekening (datum);
 - omschrijving van het besluit dat is genomen;
 - argumenten die duidelijk maken waarom de aanvrager niet akkoord gaat met het besluit;
- De indiener krijgt de gelegenheid om het bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt de aanvrager schriftelijk bericht van het besluit dat over het bezwaarschrift is genomen. Dit gebeurt binnen acht weken.

Zijn de ouders het dan nog niet eens met het besluit, dan kunnen ze op grond van de AWB binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Een beroepschrift indienen heeft geen schorsende werking.

9.3 Vakantietijden

Vakanties 2011/2012

Herfstvakantie	24/10-28/10
Kerstvakantie	26/12 - 6/1
Voorjaarsvakantie	20/2 - 24/2
Pasen	6/4 - 9/4
Meivakantie	23/4 - 4/5
Hemelvaart	17/5 - 18/5
Pinksteren	28/5
Extra vakantie groep 0-4	4/6 - 8/6
Zomervakantie	2/7 - 13/8

- Vrije middagen

De leerlingen zijn vrij op donderdagmiddag 20 oktober en vrijdagmiddag 9 december 2011

10 NAMEN (en eventueel adressen)**10.1 Van de school****- Teamleden****Directeur:**

Dhr. D.J.C. Hoekman, De Vlijt 14, 4261 XB Wijk en Aalburg

Adjunct-directeur:

Mevr. G. Steenhuis Het Fort 66 5146 CJ Waalwijk

Groepsleerkrachten:

Mw. A. Altena-Nieuwenhuize, Vogelenzang 121, 4261 ZE Wijk en Aalburg

Mw. P. Breure-de Rooij, Paukenslag 13, 3286 TD Klaaswaal

Mw. L. Deurloo, Grotestraat 9, 5256 PA Heusden

Mw. C. van Eck-van Klei, Polderzicht 19, 4261 KK Wijk en Aalburg

Mw. S. Grünbauer-de Jong, Watertorenlaan 18, 4141 HT Leerdam

Mw C. Hofland, Wesyende 11, 3466 NK Waarder

Mw. M. Hol, Van Naaldwijcklaan 16 4143 BW Leerdam

Mw. M.Y. Jongsma, Dorpsstraat 66, 4284 EJ Rijswijk

Mw. T.T. Konijnenburg-Schuitemaker, J. van Arkelstraat 24, 4141 CX Leerdam

Mw. W.A. Koning-Kraaijeveld, Kerkstraat 31, 4265 JD Genderen

Mw. W. Kreijkes, Sperwerlaan 33, 4143 AM Leerdam (vanaf 20-10-2011)

Mw. D. F. Noorloos, Kruispad 16, 5306 AN Brakel (vanaf 9-12-2011)

Mw. W.G. Paans-van der Meijden, Werkina 28, 4251 HL Werkendam

Mw. E. Simons, Hoogaarslaan 4, 2957 EL Nieuw-Lekkerland

Mw. N. van Son-van der Knijff, De Vlijt 79, 4261 XA Wijk en Aalburg

Mw. T. den Tek, Kruispad 6, 5306 AN Brakel

Mw. H. Teuling-van Tilborg, Meerhoek 4a, 4265 HC Genderen

Mw. G.M. Timmermans-Massink, Veldstraat 3, 4261 TA Wijk en Aalburg

Interne begeleiders:

Mw. S. Grünbauer-de Jong, Watertorenlaan 18, 4141 HT Leerdam

Mw. D.A. van Ooijen-Hakkesteege, Vogelenzang 25, 4261 ZC Wijk en Aalburg

Onderwijsassistentes:

Mevr. I. op den Brouw-Verdoold, W. de Zwijgerstraat 1, 4264 ST Veen

Mevr. E.H.C. Luteijn, Bakkerskilstraat 45, 4251 ZK Werkendam

- Schoolbestuur**Dagelijks bestuur:**

Voorzitter: Dhr. N. van Vliet, Tuinstraat 16. tel. 695610.

Secretaris a.i.: Dhr. A. Treure, Postbus 46, 4264 ZG Veen

Penningmeester: Dhr. G.A. van Ballegooijen, Maasdijk 349, tel. 692450

Overige leden van het bestuur:

Dhr. C.J. van Doorn, Fred. Hendrikstraat 2b, tel. 694186

Dhr. A.G. den Hartog, Emmastraat 7, tel. 691374

Dhr. A. Timmermans, Maasdijk 369, tel. 691265

- Medezeggenschapsraad

Namens de ouders:

Dhr. J.W. Duijster, Rivelstraat 64, Veen, voorzitter
 Mw. N.A. Duijster-Versteeg, Willem de Zwijgerstraat 27, Veen
 Mw. M. van de Mooren-van Tilborg, H. Schreudershof 41, Veen, secretaris,
 e-mail: medezeggenschapsraad@oranjenassauschool-veen.nl
 Mw. R. van Wette, Bagijnhof 8, 4264 AZ Veen

Namens het personeel:

Mw. A. Altena-Nieuwenhuize, Vogelenzang 121, 4261 ZE Wijk en Aalburg
 Mw. M.Y. Jongsma, Dorpsstraat 66, 4284 EJ Rijswijk
 Mw. D. F. Noorloos, Maasdijk 34A, 5307 HP Poederloijen
 Mw. G.M. Timmermans-Massink, Veldstraat 3, 4261 TA Wijk en Aalburg

- Oudercommissie

Contactpersoon

Mw. C. Duijster, Witboomstraat 6, 4264 RW Veen
 E-mail: info@oranjenassauschool-veen.nl

- Externe vertrouwenspersoon

De heer W.L. Lubbers, Perzikstraat 34, 4261 KD Wijk en Aalburg, tel. 0416-692171

- Interne vertrouwenspersoon

Mevr. G. Steenhuis, Het Fort 66, Waalwijk

10.2 Van externe personen

- Rijksinspectie

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 - 8051 (gratis)

Klachtmeldingen seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteur 0900 - 1113111 (lokaal tarief)

- Schoolbegeleidingsdienst

Driestar-Educatief, Burgemeester Jamessingel 2, 2803 PD Gouda

- Schoolarts

De schoolarts is te bereiken via de GGD West-Brabant, Postbus 3369, 4800 DJ Breda, tel. (076)5282000

- Vertrouwensinspecteur

Mevr. drs. M.A. Pas, Rijksinspectiekantoor Rotterdam, tel. (010)2861255

10.3 Overige namen en adressen

- Klachtencommissie

Klachtencommissie ingesteld door de VGS, Postbus 5, 2980 AA Ridderkerk

- Klachtencommissie WSNS

WSNS-regio Barendrecht

De secretaris is dhr. mr. A. van der Veer, Diepenbrockstraat 2, 3247 EJ Dirksland

11. PRAKTISCHE INFORMATIE

- Ingang

Er zijn drie ingangen die toegang geven tot het schoolterrein. Twee zijn er gelegen naast de gymnastiekzaal. Dit zijn de ingangen voor de groepen 1 t/m 4. Voor schooltijd kunnen de kinderen van groep 3 en 4 op dit schoolplein spelen.

De derde ingang is gelegen op het schoolplein naast het kerkgebouw van de Ger. Gem. Hierdoor komen de leerlingen van groep 5 t/m 8 op hun schoolplein.

Als er in de avonduren wat in de school te doen is, wordt de ingang naast het gymnastieklokaal gebruikt.

- Fietsen

Voor een beperkt aantal fietsen is er een stalling aanwezig. De kinderen, die in de volgende straten wonen, mogen op de fiets komen: Maasdijk lager dan huisnr. 88 of 289 en hoger dan huisnr. 371 of 110, Rivelstraat voorbij de Korvertweg, Den Oudert, Engelse Stoof, Groeneweg, Tuinstraat, Bagijnhof, Hoge Uitakker, Hoefakker, Wielstraat, Kortakker, Hoefakker en Veensesteeg.

I.v.m. de beperkte ruimte moeten wij ons streng aan deze regels houden.

- Geen mobieltjes

Het meenemen van een mobiele telefoon naar school is voor de kinderen verboden.

Bij uitzondering wordt toestemming verleend aan een kind een mobiele telefoon mee te mogen nemen naar school. Daartoe dient u schriftelijk een verzoek in bij de directeur met opgaaf van redenen. De directeur bepaalt of ontheffing wordt verleend.

Kinderen aan wie ontheffing is verleend, leveren hun telefoontje in bij de leerkracht aan het begin van de lestijd en halen die aan het eind van de ochtend of middag weer op.

- Ziektemelding

Wilt u in geval van ziekte de school voor schooltijd bellen? Voor alle groepen is dat nummer 0416 691350. U kunt de ziektemelding doorgeven aan degene, die de telefoon opneemt. Op maandag willen we vragen niet tussen 8.00 en 8.15 uur te bellen. Als team hebben we dan weekopening.

- Verkeersexamen

In de tweede helft van de maand april leggen de leerlingen van groep 7 de schriftelijke Verkeersproef van Veilig Verkeer Nederland af. Daarnaast wordt er in samenwerking met Veilig Verkeer Nederland en hulp van enkele ouders een praktisch verkeersexamen afgenomen. De geslaagden krijgen het verkeersdiploma uitgereikt.

- Psalm en catechismus

Regelmatig leren de kinderen op school een psalmversje of een vraag en antwoord uit de Heidelberger Catechismus. We gebruiken hiervoor de aangepaste versie van prof. W. Verboom. In de groepen 4 t/m 8 wordt dit 's maandagsmorgens overhoord. Een psalmvers is om te zingen. Vandaar dat het gezongen moet worden. Het "wijs houden" is niet van invloed op het cijfer. Voor het cijfer wordt gekeken in hoeverre het kind het vers uit het hoofd kent.

- Zending

Iedere maandagmorgen wordt er zendingsgeld opgehaald. Onze school heeft een meisje via de stichting "Woord en Daad" geadopteerd. Dit kost per jaar 480 euro. Het overschot wordt

verdeeld tussen de Gereformeerde Zendingsbond in de Protestantse Kerk in Nederland, de Zending van de Hersteld Hervormde Kerk en de Zending van de Gereformeerde Gemeenten. De ontvangsten en uitgaven worden in de schoolkrant verantwoord. Het zou fijn zijn als alle kinderen 's maandagmorgens geld meenemen voor dit doel.

- Schoolarts

De zorg voor de gezondheid van de jeugd wordt door de GGD uitgevoerd door de afdeling Jeugdgezondheidszorg. Op de afdeling JGZ werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten, voorlichtingsdeskundigen en gedragsdeskundigen. Aan elke school is een JGZ-team verbonden.

De GGD handhaaft per 2009/2010 een andere werkwijze. Leerlingen worden opgeroepen op geboortjaar. Dit cursusjaar krijgen leerlingen die geboren zijn in de jaren 2006, 2005, 2004, 2000 en 1999 een oproep. Bij de jongere leerlingen onderzoekt de logopedist stem, spraak, taal en gehoor. De oudere leerlingen worden onderzocht door de jeugdverpleegkundige en eventueel als dat noodzakelijk blijkt door de schoolarts. Dit onderzoek gebeurt meestal op school. Ouders worden tijdig ingelicht wanneer het onderzoek plaatsvindt. Ter voorbereiding op deze onderzoeken ontvangen de ouders van de GGD informatiemateriaal.

Ook als ouders bezorgd zijn over de gezondheid of de ontwikkeling van hun kind, kunnen zij altijd een extra onderzoek of gesprek aanvragen. Dit kan via de school of er kan rechtstreeks telefonisch contact opgenomen worden met de jeugdverpleegkundige. Net als van alle activiteiten van de afdeling JGZ zijn hieraan geen kosten verbonden. Het adres van de GGD is: GGD Stadsgewest Breda, afd. JGZ, Postbus 3215, 4800 DE Breda, tel. (076)5282000. Het bezoekadres is: Zijlstraat 7, 4811 RZ Breda.

- Luizencontrole

Na elke schoolvakantie worden alle leerlingen gecontroleerd op hoofdluis. Een aantal moeders komt dan op school om de hoofden te inspecteren. Als hoofdluis wordt geconstateerd, worden de ouder(s) ingelicht en kunt u de nodige maatregelen nemen. Om de luizen nog minder kans te geven, heeft elke leerling een luizencape op school om de jas onder te hangen.

- Verjaardag

Als een kind jarig is mogen, naast de kinderen uit de eigen groep, ook de broertjes en zusjes uit de andere groepen getraakteerd worden; dus geen vriendjes. De leerlingen uit de groepen 0 t/m 4 mogen de leerkrachten uit die groepen trakteren. Een leerling uit de groepen 5 t/m 8 mag de leerkrachten uit deze groepen trakteren.

Als een kind op iets trakteert wat op school gebracht wordt, verzoeken wij dit te doen in overleg met de leerkracht van het kind. We hebben de voorkeur voor gezonde traktaties en geen cadeautjes.

- Eten en drinken

De leerlingen mogen voor in de pauze drinken en/of eten meenemen. Drinken moet meegegeven worden in een goed afsluitbare beker. **Pakjes drinken zijn niet toegestaan.** Als een kind zelf nog niet een appel of sinaasappel kan schoonmaken, verzoeken wij deze schoongemaakt mee te geven. Het is niet de bedoeling dat het eten en drinken in de plaats komt van het ontbijt. **Snoep mag niet worden meegenomen.** Graag fruit of een verantwoord tussendoortje!

- Kinderlunch

Kober kinderlunch, een goed begin van de middag

Overblijven moet leuk en gezellig zijn, net als thuis, maar dan met vriendjes en vriendinnetjes van school. Overblijven geeft kinderen de kans om tussen de middag rustig te eten, tot rust te komen, hun verhaal te vertellen of zich buiten uit te leven. De primaire taak van een overblijfteam is om simpelweg klaar te staan voor de kinderen. Om kinderen onder verantwoorde begeleiding zichzelf te laten zijn en ook rekening met elkaar te leren houden.

Wij verzorgen, in nauwe samenwerking met de school, het overblijven. Een gezellige en ontspannen lunchpauze kan eraan bijdragen dat uw kind weer fris aan de middaglessen kan beginnen. Op de school van uw kind(eren) of bij Lineke van der Pol kunt u een informatiepakket met aanmeldingsformulieren ophalen. Heeft u vragen? Neem contact op met Lineke van der Pol of bel of mail Kober kinderlunch: (076) 504 56 12 of overblijven@kober.nl Kijk ook een op www.koberkinderlunch.nl

- Fotograaf

De fotograaf komt jaarlijks op school. In het ene jaar worden alleen groepsfoto's en een afscheidsfoto van groep 8 gemaakt, in het andere jaar individuele foto's en groepsfoto's. Dit schooljaar alleen groepsfoto's. Voor de goede orde: alleen kinderen die op school zitten, kunnen gefotografeerd worden.

- Verloren en gevonden

Is een kind iets kwijt, laat het er direct naar vragen. Dan is het meestal nog te achterhalen. Bij de kleuteringang vindt u de mand met gevonden voorwerpen. Eens per maand - op de laatste vrijdag in de maand - wordt de mand door ons geleegd.

- Bewegingsonderwijs

Gymnastiek doen wij met alle groepen in een daarvoor geschikte ruimte. Voor de groepen 1 en 2 is dat het speellokaal en voor de groepen 3 t/m 8 het gymnastieklokaal naast de school.

Voor de leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 is geschikte kleding nodig. Voor de meisjes is dat een gypakje en voor de jongens een korte broek. Gymschoenen worden sterk aangeraden (ook voor de kleuters). Dit om voetwratte te voorkomen.

De gymnastieklessen voor de groepen 3 t/m 8 worden op de volgende dagen gegeven:

Groep 3A: dinsdag- en donderdagmiddag
Groep 3B/4B: dinsdag- en donderdagmiddag
Groep 4A: dinsdag- en donderdagmorgen
Groep 5: dinsdagmorgen en vrijdagmiddag
Groep 6A: dinsdag- en donderdagmorgen
Groep 6B/7B: dinsdag- en donderdagmiddag
Groep 7A: maandag- en vrijdagmorgen
Groep 8A: maandag- en vrijdagmorgen
Groep 8B: maandag- en vrijdagmiddag

BIJLAGE 1 - OVEREENKOMST VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

De ondergetekenden

Het bestuur van de vereniging tot stichting en instandhouding van scholen met de Bijbel te Veen, hierna te noemen de school,
en

De heer/mevrouw zijnde de wettelijke vertegenwoordiger van,
wonende te aan de, hierna te noemen 'de ouder',

in aanmerking nemende:

dat de ouder de leerling heeft ingeschreven bij de school, welke inschrijving de school onder de daarvoor geldende door de school gehanteerde voorwaarden heeft aanvaard;
dat de school op vrijwillige basis voorzieningen treft en activiteiten aanbiedt, die niet door de overheid worden vergoed;

dat het de ouder vrij staat al dan niet (voor het gehele pakket dan wel een deel of delen daarvan) gebruik te maken van de door de school aangeboden voorzieningen en activiteiten;

dat de ouder bereid is de door de school te maken extra kosten, die niet door de overheid worden vergoed, aan de school te voldoen;

dat de ouder door het aangaan van deze overeenkomst ook gehouden is de daarin opgenomen bijdrage aan de school volledig en tijdig te voldoen;

zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1

De ouder wenst de leerling gebruik te laten maken van c.q. deel te laten nemen aan de volgende voorzieningen en activiteiten, van welke voorzieningen en activiteiten een beschrijving is opgenomen in de schoolgids:

<i>Voorziening</i>	<i>max. kosten</i>	<i>akkoord</i>
a. vrijwillige bijdrage	€ 11,50 per kind	ja/nee
b. schoolreisje en schoolkamp. Hiervoor kunnen de ouders hun kind ieder jaar opgeven; dan zal ook bekend zijn hoeveel de onkosten zijn.		

Artikel 2

De ouder zal de school de gevraagde ouderbijdrage tot maximaal het hierboven vermelde totaalbedrag voldoen.

Het niet opteren van een voorziening of activiteit of niet tijdige betaling kan leiden tot uitsluiting van de leerling van de desbetreffende voorziening of activiteit.

Artikel 3

Ten aanzien van de vrijwillige bijdrage hanteert de school een reductieregeling die is gebaseerd op het aantal bij de school ingeschreven kinderen van de ouder.

Voor het tweede kind is een bijdrage verschuldigd van maximaal € 7,--.

Voor het derde kind is een maximale bijdrage verschuldigd van € 4,50.

Voor het vierde en volgende kind is geen bijdrage verschuldigd.

Ten aanzien van de bijdrage aan het schoolreisje en schoolkamp hanteert de school de volgende regels.

- a. Voor het schoolreisje kan wekelijks gespaard worden na de kerstvakantie.
- b. De bijdrage aan het schoolkamp kan ineens betaald worden. Wanneer hiervoor wordt gekozen, moet aan het begin van de cursus een aanbetaling van € 20,00

gedaan worden. Wanneer gekozen wordt voor wekelijks te sparen vanaf het begin van de cursus, is geen aanbetaling nodig.

Artikel 4

Indien bijzondere omstandigheden een goede toepassing van een of meer onderdelen van deze overeenkomst in de weg staan, kan de school op verzoek van de ouder gehele of gedeeltelijke kwijtschelding verlenen overeenkomstig het bepaalde in het tweede en derde artikel.

Artikel 5

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van een schooljaar en wordt behoudens opzegging door één der partijen voor 1 mei voorafgaande aan het volgend schooljaar, telkens stilzwijgend met een schooljaar verlengd.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te Veen op

De ouder,

De school,

.....

.....

Dhr. D.J. Hoekman,
directeur

PESTPROTOCOL

GEBEURTENIS	ACTIE	WIE VERANTWOORDELIJK	WIE WORDT GEINFORMEERD?	Dossiervorming
Kind klaagt over pesten.	De leerling wordt altijd gehoord. Afhankelijk van situatie: <ul style="list-style-type: none"> - Lk houdt (conflict)-gesprek. - 'Lk op stuk' - Bespreking in de groep. - Na twee dagen komt de leerkracht op het incident terug. 	❖ Leerkracht	❖ Bij derde keer ouders	LVS
Leerkracht observeert pesten van kinderen in <i>eigen</i> groep.	Idem	❖ Leerkracht		LVS
Leerkracht observeert pestgedrag van kinderen in <i>andere</i> groep	Idem	❖ Leerkracht van kind		LVS
Pestsituatie is bevestigd.	Als er een pestsituatie geconstateerd is, reflecteert de leerkracht met behulp van een collega op de eigen klassensituatie. Welke (verborgen) negatieve codes zijn er in de groep? Hoe is de eigen houding naar de klas en eventueel specifiek naar	❖ Leerkracht	❖ Intern Begeleider ❖ Ouders	LVS

	bepaalde leerlingen toe? Hoeveel ruimte en verantwoordelijkheid krijgen de leerlingen zelf? Hoe veilig zijn de leerlingen in de klas? Waar nodig, brengt de leerkracht wijzigingen aan in zijn of haar functioneren.			
Tijdens leerlingenbespreking komen signalen dat het kind zich niet wel bevindt.	Afhankelijk van situatie: <ul style="list-style-type: none"> - (Extra) contact ouders. - Consultatie Driestar Educatief 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Leerkracht voor aanmelding ❖ Intern Begeleider 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ouders ❖ Driestar Educatief ❖ Schoolmaatschappelijk werkster 	LVS
Ernstig tekort aan sociale vaardigheden	Bij een leerling bij wie het zondebok of pester zijn duidelijk samenhangt met een gebrek aan weerbaarheid, gebrek aan invoelingsvermogen in anderen en sociale vaardigheden, kan met de ouders gesproken worden over aanmelding voor een sociale vaardigheidstraining, zoals die bijvoorbeeld gegeven wordt door het schoolmaatschappelijk werk.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Leerkracht in samenwerking met Intern Begeleider ❖ Ouders 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Schoolmaatschappelijk werker i.v.m. verwijzing 	LVS