

SCHOOLGIDS

Van Harte School Houten

schooljaar 2017 – 2018

Een woord vooraf....

Beste ouders/verzorgers

Voor u ligt de schoolgids van de Van Harte School. Met deze gids willen wij u informeren over allerlei zaken betreffende de school. Voor een aantal ouders/verzorgers is de schoolgids een eerste kennismaking met de school. In alle gevallen hopen wij dat deze gids u de informatie geeft die u wenst. Als u in het vervolg van deze gids ouders leest worden daarmee ook verzorgers bedoeld.

De schoolgids bevat informatie over de uitgangspunten en doelstellingen van de school; over het onderwijsaanbod, het contact met ouders, hoe er extra hulp gegeven wordt en op welke momenten de ouders worden ingelicht over de resultaten van hun kind. Bij deze gids hoort een bijlage, de jaarkalender, die elk jaar wordt aangepast. Hierin staat informatie over de leerkrachten, de schooltijden, de klassenindeling en bezetting, vakantiedagen en studiedagen.

Niet alles staat in deze gids, daarom nodigen wij nieuwe ouders graag uit voor een bezoek. Dan kunnen wij de school laten zien en nog meer over de school vertellen. En u kunt een beetje proeven van de sfeer van de Van Harte School.

Deze schoolgids is zorgvuldig samengesteld. We raden u aan de schoolgids door te lezen en goed te bewaren. Naast de schoolgids bestaat er ook een schoolondernemingsplan. In het schoolondernemingsplan is een meerjarenbeleid opgenomen. Het is een groeidocument dat ter inzage ligt bij de directie. Daarnaast verwijzen wij graag naar www.scholenopdekaart.nl hier vindt u de meest actuele informatie over de school. Op deze site vindt u ook veel informatie terug die ook in deze schoolgids is opgenomen.

Als u tijdens het lezen nog vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel het ons.

Mede namens het team, de MR en de OV

Martijn van Kooten
Directeur

Volledige gegevens van de school:

Naam: Van Harte School
Adres: Loerikseweg 11A
Postcode: 3991 AA
Plaats: Houten
Tel: 030 - 6371418
E-mail: info@vanharteschool.nl
Website: www.vanharteschool.nl

HOOFDSTUK 1	DE SCHOOL	5
1.1	RICHTING EN SITUERING	5
1.2	SCHOOLGROOTTE	5
1.3	K.S. FECTIO EN DE SCHOOL	5
HOOFDSTUK 2	WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT	7
2.1	MISSIE EN UITGANGSPUNTEN	7
2.2	HET KLIMAAT VAN DE SCHOOL.....	8
2.3	IDENTITEIT	9
HOOFDSTUK 3	DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	10
3.1	DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	10
3.2	SCHOOLTIDEN.....	10
3.3	DE FUNCTIES BINNEN HET TEAM	10
3.4	EXTERNE DESKUNDIGEN	11
3.5	HET ONDERWIJS IN DE VERSCHILLENDE GROEPEN	12
3.6	VERDELING VAN DE LESUREN	15
3.7	SPECIALE VOORZIENINGEN IN HET SCHOOLGEBOUW.....	15
3.8	PROTOCOL FOTO, VIDEO- EN TV-OPNAMEN, TOEPASSINGEN INTERNET OP SCHOOL.....	16
HOOFDSTUK 4	DE ZORG VOOR DE LEERLINGEN	18
4.1	DE AANMELDING VAN NIEUWE LEERLINGEN	18
4.2	HET VOLGEN VAN DE KINDEREN IN HUN ONTWIKKELING	18
4.3	RAPPORTEN EN OUDERGESPREKKEN	19
4.4	DE PASSENDE ZORG VOOR KINDEREN MET SPECIEFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE.....	21
4.5	BEGELEIDING VAN KINDEREN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS	24
4.6	ZITTENBLIJVEN.....	24
4.7	SCHORSING EN VERWIJDERING	25
4.8	EXTRA ZORG EN EXTERNE HULP	25
5	DE OUDERS	27
5.1	HET BELANG VAN BETROKKENHEID VAN OUDERS.....	27
5.2	OUERVERENIGING	27
5.3	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)	28
5.4	GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR)	28
5.5	CONTACT EN OVERLEG LEERKRACHT EN OUDERS	28
5.6	INTERNE CONTACT- EN VERTROUWENSPERSONEN	29
5.7	PROTOCOL VERANTWOORDELIJKHEDEN SCHOOL – OUDERS.....	32
6	PRAKTISCHE INFORMATIE	34
6.1	ALGEMENE COMMUNICATIE (WEBSITE, JAARPLANNER EN NIEUWSBRIEF)	34
6.2	OVERBLIJVEN.....	34
6.3	BUITENSCHOOLESE OPVANG (BSO).....	36
6.4	ZIEKMELDEN EN DOKTERSBEZOEK	36
6.5	LEERPlicht EN VERLOF	36
6.6	VAKANTIEROOSTER.....	37
6.7	VERVANGING BIJ AFWEZIGHEID VAN LEERKRACHTEN	37
6.8	SCHOLING VAN LEERKRACHTEN	37
6.9	SCHOOLVERZEKERING VOOR LEERLINGEN	38
6.10	SPONSORING.....	38
6.11	VERVOER VAN EN NAAR SCHOOL.....	38
6.12	SNOEP	39
6.13	VEILIGHEID.....	39
6.14	HOOFDLUISCONTROLE.....	39
6.15	TEVREDENHEIDSONDERZOEK ONDER OUDERS, LEERLINGEN EN PERSONEEL	39
6.16	GEVONDEN VOORWERPEN	39

6.17	NIET LESGEBONDEN ACTIVITEITEN.....	40
6.18	NASCHOLSE ACTIVITEITEN	40
7	DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS	41
7.1	DE UITSTROOM.....	41
7.2	INSPECTIEBEZOEK	41

Van Harte School

Hoofdstuk 1 De school

1.1 Richting en situering

De Van Harte school is een katholieke school voor basisonderwijs en ligt in de oude kern van Houten, tegenover de R.K. kerk. Het gebouw is verdeeld in twee vleugels, met elkaar verbonden door een centrale ruimte: de aula. In de vleugel aan de Julianastraat bevinden zich de lokalen voor de kleutergroepen, de groepen 3, 4 en 5 en de speelzaal. Hier is ook de ingang voor de kleuters. Ook is hier de Peuterspeelzaal gevestigd.

De vleugel aan de Loerikseweg heeft zowel boven als beneden drie lokalen en heeft de ingang aan de speelplaatskant van de Loerikseweg. In deze vleugel krijgen de leerlingen van de groepen 6 t/m 8 les. Op de begane grond is één lokaal verhuurd aan de Naschoolse Opvang van KMN Kind en Co. In de aula vinden lessen muzikale vorming plaats, bevinden zich het documentatiecentrum en de orthotheek, een verzameling leerboeken en materialen voor speciaal en/of individueel onderwijs. Ook wordt de aula gebruikt voor podiumactiviteiten als feesten, musicals en andere activiteiten. Tenslotte vinden we in de aula ook het stiltehoekje, waar kinderen even stil kunnen staan bij alledaagse of religieuze onderwerpen.

1.2 Schoolgrootte

Op basis van de beschikbare formatie én de fusiegelden worden het schooljaar 2017-2018 negen groepen geformeerd. Aan de Van Harte School zijn werkzaam:

- 1 directeur
- 1 teamleider
- 1 intern begeleidster
- 1 remedial teacher
- 13 groepsleerkrachten
- 1 secretariael medewerkster

1.3 K.S. Fectio en de school

Onze school valt onder het bestuur van de Katholieke Scholenstichting Fectio. Deze scholenstichting beheert dertien katholieke basisscholen in de gemeenten Houten en Bunnik. Welke scholen dit zijn, vindt u op www.ksfectio.nl. In totaal krijgen er binnen Fectio ongeveer 3500 leerlingen les van 325 leerkrachten.

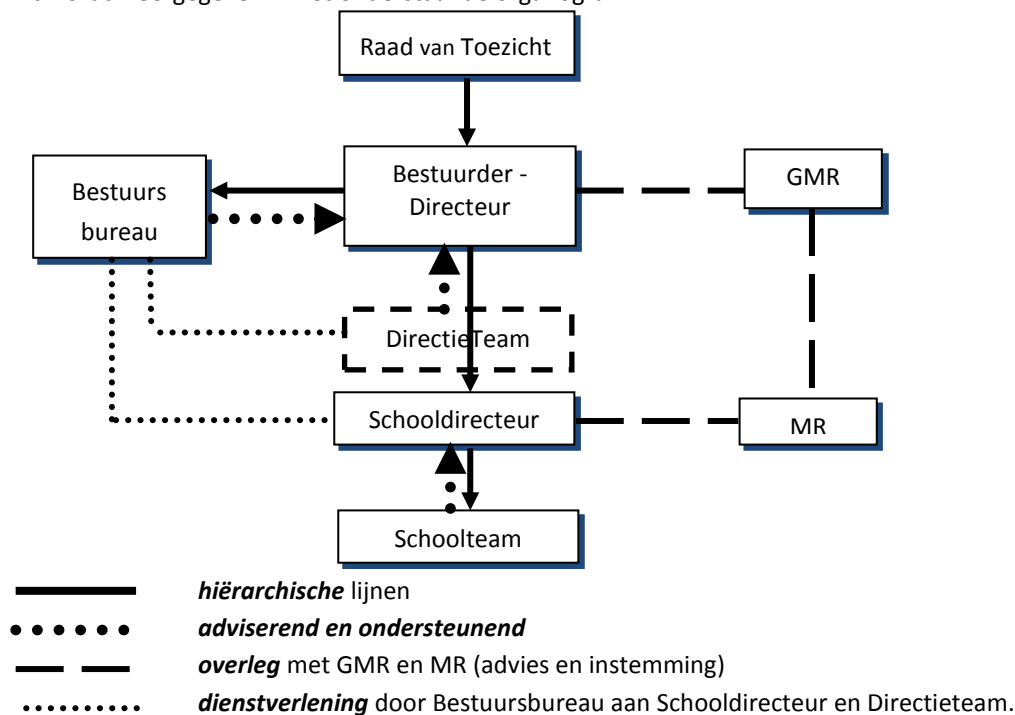
De organisatiestructuur van KS Fectio

KS Fectio heeft als taak om erop toe te zien dat de aangesloten scholen goed functioneren, dat de kwaliteit van het onderwijs wordt geborgd en verbeterd en dat de beschikbare middelen doelmatig en efficiënt worden ingezet. De Stichting werkt met een Bestuursmodel waarin een Bestuurder – Directeur (BD) het *bevoegd gezag* is en waarop wordt toegezien door een Raad van Toezicht. Deze Bestuurder - Directeur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de Stichting en de daaraan verbonden scholen. Daarmee is Bestuur en toezicht effectief van elkaar gescheiden.

De BD en de scholen worden ondersteund door een Bestuursbureau. De BD is tevens leidinggevende van het Bestuursbureau.

Het directieteam wordt gevormd door alle directieleden van de scholen die onder K.S. Fectio vallen.

Dit wordt weergegeven in het onderstaande organogram:



Voor vragen over of aan het bestuur kunt u terecht bij de Bestuurder - Directeur:

Rob Boerman p/a Pelmolen 19 030-6381121
3994 XX Houten info@ksfectio.nl

Mobiliteit binnen Fectio

Binnen Katholieke Scholenstichting Fectio vinden wij mobiliteit van het personeel erg belangrijk. Waarom stimuleren wij dan mobiliteit onder ons personeel? De uitgangspunten voor mobiliteitsbeleid zijn duidelijk. Mobiliteit is een middel om doelen te bereiken, niet een doel op zich. Door mobiliteit streven wij de volgende doelen na:

a) de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren door een flexibele schoolorganisatie te creëren.

De rol van mobiliteit hierbij is dat de instroom van nieuwe personeelsleden met hun eigen ervaring en deskundigheid vernieuwend kan werken op een school. Daarnaast kan op deze manier specifieke deskundigheid ingezet worden waar het nodig is.

b) een evenwichtige samenstelling van personeelsleden op de scholen te krijgen en daarmee personeelsleden van alle leeftijden plezier in het werk te laten houden.

Met een evenwichtige samenstelling van personeelsleden ten aanzien van de verhoudingen man/vrouw, leeftijd, vol- en deeltijders op een school wordt een gemêleerde personeelsbezetting per school gecreëerd. Dit heeft een positieve invloed op de cultuur binnen de school. En door het bieden van loopbaanperspectief kan de motivatie en het plezier in het werk vergroten.

c) ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en wachtgelders zoveel mogelijk terug te dringen

In de huidige samenleving is kwaliteit van arbeid belangrijk geworden. Het bieden van afwisseling en het verhogen van loopbaanperspectief geeft een positieve impuls aan deze kwaliteit. Ziekteverzuim en arbeidsconflicten kunnen hiermee verminderen.

HOOFDSTUK 2 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

2.1 Missie en uitgangspunten

De missie waar de school vanuit gaat luidt:

Ruimte en aandacht. Voor jou en iedereen.

Op school is er ruimte voor de ontwikkeling van ieder kind op zijn eigen niveau, ieder kind heeft talenten. Wij begeleiden kinderen om hun eigen talenten te ontdekken en te benutten. Daarnaast is er aandacht voor iedere leerling als persoon: hoe gaat het met je en wat heb je nodig? De Van Harte school is een school waar iedereen ertoe doet.

Onze missie krijgt vorm in een aantal belangrijke uitgangspunten die doorgevoerd worden in ons onderwijs. De uitgangspunten die in schooljaar 2017-2018 centraal staan en waar extra aandacht aan besteed wordt, zijn:

- Taakspel, een door de CED-groep ontwikkeld spel om te werken aan de werk- en luisterhouding van kinderen. Vanaf schooljaar 2017-2018 wordt Taakspel ook ingezet in de kleutergroepen.
- De kanjertraining en de coöperatieve werkvormen waardoor kinderen leren op een positieve manier met elkaar om te gaan, samen te werken, zichzelf te uiten en hun verantwoordelijkheid te nemen.
- Het ontwikkelen van zelfstandig leren en hieraan gekoppeld het werken met een weektaak in de bovenbouw.
- Ons onderwijs in Engels van groep 1 tot en met groep 8.

Onderbouw

In de kleutergroepen wordt gewerkt met de methode *Kleuterplein*. Deze methode werkt met thema's die in cycli van twee jaar aan bod komen. De thema's zijn afwisselend binnen de thema's komt een grote variatie aan activiteiten en werkvormen aan bod, zoals kring- spel-, schrijf- en rekenactiviteiten.

Binnen het thematisch onderwijs passen wij invloeden van het Ontwikkelingsgericht Onderwijs (OGO) in. OGO is een onderwijsconcept dat de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen aanspreekt en verder uitbreidt, een brede, veelzijdige persoonsontwikkeling nastreeft en uitgaat van herkenbare, betekenisvolle activiteiten. De invloeden van het OGO zijn vooral terug te vinden tijdens spelactiviteiten en het opstarten van thema's.

Bovenbouw

In de bovenbouw streven wij ernaar de inbreng en de betrokkenheid van de kinderen bij het onderwijsaanbod te vergroten. Wij proberen het onderwijs zo te organiseren dat de kinderen afwisselend zelfstandig leren, in kleine groepjes werken of instructielessen van de groepsleerkracht volgen. De leerkrachten zijn speciaal begeleid om deze coöperatieve werkvormen goed te kunnen toepassen en begeleiden. Het onderwijs wordt voor de kinderen door deze toepassingen ook afwisselend en aantrekkelijker. Kinderen leren van elkaar en met elkaar.

Taakspel

Op de Van Harte School werken we in alle groepen met Taakspel. Het doel van taakspel is het verbeteren van de werk- en luisterhouding van de kinderen door gewenst gedrag te stimuleren. Met Taakspel houden leerlingen zich beter aan klassenregels, daardoor neemt onrustig en storend gedrag af. Daarnaast wordt in teams gewerkt en zijn leerlingen hierdoor verantwoordelijk voor elkaar. Door taakspel kunnen de leerlingen de leerkracht rustiger, efficiënter en taakgerichter werken. De leerkracht geeft tijdens het spelen van Taakspel zoveel mogelijk complimenten en negeert ongewenst gedrag.

In september start elke groep met het maken van de teams, dit gebeurt aan de hand van observaties. Na een week of zes start de invoeringsfase. Taakspel wordt dan drie keer per week gespeeld bij verschillende vakgebieden. Op de Van Harte School heeft elke leerkracht een scholingstraject taakspel gevolgd. Nieuwe leerkrachten op de Van Harte School zijn verplicht een scholingstraject Taakspel te volgen. Op school zijn er 2 taakspelbegeleiders. Deze leerkrachten hebben een opleiding tot taakspelbegeleider gevolgd bij de CED-groep en hebben als taak de borging en kwaliteit van taakspel te bewaken. Zij observeren Taakspel 2 keer per jaar in elke groep en deze observaties worden als team geëvalueerd.

2.2 Het klimaat van de school

Op de Van Harte School staan zorg en respect voor elkaar hoog in het vaandel. Wij willen ieders (eigen)aardigheden accepteren. Wij werken samen met ouders aan de totale ontwikkeling van het kind vanuit een katholieke levensovertuiging.

Voor de ontwikkeling van uw kind vinden wij de volgende aandachtspunten van belang:

- een prettige sfeer
- het accepteren van en kunnen omgaan met verschillen tussen mensen
- een duidelijk en gestructureerd onderwijsaanbod
- aandacht voor de verschillende aspecten van de ontwikkeling.

Om de prettige sfeer en de acceptatie van de verschillen te bevorderen, besteden we daar het gehele schooljaar door aandacht aan. We hebben met elkaar bepaald dat zowel leerkracht als leerling daarbij eigen verantwoordelijkheden heeft. We maken met de kinderen duidelijke afspraken over die verantwoordelijkheden en hoe we daarnaar handelen. We verbinden er ook consequenties aan. Gedurende het schooljaar komen die verantwoordelijkheden steeds weer aan de orde, zodat het aandachtspunten blijven.

Heel belangrijk voor ons is het contact tussen ouders en de school. Aan het begin van elk schooljaar houden wij een groepsouderavond waarop het leerstofprogramma van de nieuwe groep wordt gepresenteerd. Op deze ouderavond kunnen de ouders tevens kennismaken met de leerkracht. Daarnaast zijn we gestart met het voeren van startgesprekken in alle groepen. Bij de gesprekken van groep 5 t/m 8 is ook het kind aanwezig. In de loop van het schooljaar zijn er regelmatig gesprekken over de vorderingen van uw kind (zie ook hoofdstuk 4).

Wanneer de ontwikkelingen binnen de school daarom vragen, organiseren wij een algemene ouderavond rond een bepaald thema. Ouders ontvangen van ons altijd een schriftelijke uitnodiging voor elke informatieavond, veelal via de wekelijkse digitale nieuwsbrief. Wij stellen de komst van beide ouders zeer op prijs.

2.3 Identiteit

Het bestuur van de Katholieke Stichting Fectio heeft haar visie op identiteit in 2009 vastgelegd in een notitie: “Ik geloof dat het er echt toe doet”. (Deze notitie is in 2014 geactualiseerd en opnieuw vastgesteld.) Daarin wordt aangegeven dat verschillende partijen een rol spelen bij het vormgeven van die identiteit.

1. De ouders voeden hun kind op en kiezen daarbij al of niet voor een geloofsopvoeding. Ouders zijn de eerstverantwoordelijken voor de geloofsopvoeding. School en parochie hebben daarbij een ondersteunende rol. Door het plaatsen van hun kind op een R.K. basisschool geven zij aan het programma van de school te onderschrijven.
2. De parochie zorgt waar nodig voor geestelijke bagage voor de ouders en voor de leerkrachten. Zij zorgt voor verdieping, legt de link naar de bron en geeft uitleg over de traditie. Waar nodig zorgt zij voor inspiratie voor ouders en leerkrachten, zodat deze beter in staat zijn kinderen gelovig op te voeden.
3. De parochie neemt initiatieven, die de kinderen in de gelegenheid stellen iets goeds te doen voor hun medemensen. De scholen kunnen daaraan deelnemen.
4. De leerkrachten dragen het schoolprogramma. In de lesstof maken zij de vertaalslag naar het kinderlijke belevingsniveau. In hun gedrag hebben de leerkrachten een voorbeeldfunctie naar de kinderen toe.
5. De bovenschoolse werkgroep identiteit heeft een bijzondere taak in relatie tot de identiteit van de scholen. De werkgroep is een platform waar ervaringen kunnen worden uitgewisseld en waar inspiratie kan worden opgedaan en versterkt.
6. Het directeurenoverleg (DT), onder leiding van de Bestuurder Directeur, bewaakt de uitgangspunten die over identiteit zijn afgesproken. Zij bekijken of men nog steeds dezelfde ankers heeft, of er nog aangesloten wordt op de doelgroep en of de doelgroep nog wel steeds dezelfde is.

De volledige tekst van de notitie Identiteit is op school verkrijgbaar.

Onze katholieke identiteit is in de dagelijkse praktijk terug te vinden in een aantal activiteiten en aandachtsgebieden:

- de school speelt een actieve rol bij de voorbereiding op de Eerste Heilige Communie en het H. Vormsel.
- we staan uitgebreid stil bij kerkelijke feestdagen zoals Kerstmis en Pasen.
- de wereld om ons heen: er is aandacht voor de leefomstandigheden van mensen in derde wereldlanden. Daarbij sluiten wij aan bij de plaatselijke werkgroep Vastenactie.
- kennis van andere geloven en culturen naast het eigen geloof.
- de identiteit is ook te ‘proeven’ in de cultuur van onze school, de normen en waarden en de manier waarop wij met elkaar omgaan.

Wij verwachten dat ouders die hun kind bij ons op school plaatsen bovenstaande aspecten respecteren.

HOOFDSTUK 3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 De organisatie van de school

Binnen de organisatie van de school maken we onderscheid tussen:

- onderbouw (de groepen 1 t/m 4) en de
- bovenbouw (de groepen 5 t/m 8).

Groepering.

De Van Harte School werkt met jaargroepen. De groepen 1 en 2 zitten bij elkaar in één lokaal. De overige groepen zijn samengesteld naar leeftijd en daaraan gekoppeld hoort een onderwijsprogramma. Bij een relatief hoog leerlingenaantal voor een bepaalde groep kan het voorkomen dat een combinatiegroep gemaakt moet worden.

Bij de klassenbezetting en het toewijzen van leerkrachten aan groepen, spelen o.a. de volgende factoren een rol:

- het aantal beschikbare arbeidsplaatsen voor de school
- de onderwijsinhoudelijke mogelijkheden van de groepen
- zorgdruk per groep

3.2 Schooltijden

Groep 1 t/m 4:

- 's Ochtends van 8.30 uur – 12.00 uur (woensdagochtend tot 12.15 uur)
- 's Middags van 13.15 uur – 15.15 uur
- Woensdagmiddag en vrijdagmiddag zijn vrij

Groep 5 t/m 8:

- 's Ochtends van 8.30 uur – 12.00 uur (woensdagochtend tot 12.30 uur)
- 's Middags van 13.15 uur – 15.15 uur
- Woensdagmiddag is vrij

Vijf minuten voor aanvang van de lessen wordt er gebeld en mogen de kinderen naar binnen, zodat om half negen, resp. kwart over een, met de lessen begonnen kan worden.

3.3 De functies binnen het team

De samenstelling van het team kan aan verandering onderhevig zijn. Om die reden is ervoor gekozen de namen van directeur, groepsleerkrachten, de leerkrachten en het onderwijs ondersteunend personeel te vermelden in de jaarkalender.

Directeur

De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het onderwijskundig, pedagogisch, personeels- en financieel beleid.

Teamleider en bouwcoördinator

De Teamleider en bouwcoördinator ondersteunen de directeur m.b.t. verschillende managementtaken binnen de school. Zij zitten ook het bouwoverleg voor, waarbij specifiek aandacht besteed wordt aan zaken die spelen in onder- of bovenbouw.

Managementteam

Het Managementteam wordt gevormd door de directeur, de teamleider, de bouwcoördinator en de intern begeleider. Samen voeren zij het beleid van de school uit.

Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten zijn voornamelijk belast met lestaken. Daarnaast hebben zij ook taken binnen de schoolorganisatie en hebben zij inbreng in het opstellen van het beleid van de school.

Intern Begeleider (IB-er)

De Interne Begeleider coördineert de leerlingenzorg, is voorzitter van de leerlingenbesprekingen en stelt samen met de leerkracht de handelingsplannen op voor de kinderen die bijzondere zorg nodig hebben. De IB-er overlegt met de groepsleerkracht, de ouders, de RT-er en andere deskundigen.

Remedial Teacher (RT-er)

De Remedial Teacher geeft kinderen individuele extra hulp. In overleg met de Intern Begeleider en de leerkracht wordt een handelingsplan opgesteld.

ICT-er

De ICT-er is de coördinator bij het gebruik van de computers in de school en de programma's/software die erop draaien. ICT-coördinator is vormgegeven in het taakbeleid van de school en betreft dus geen aparte functionaris.

Administratief medewerkster

De administratief medewerkster regelt allerlei administratieve zaken, zoals de boekhouding, leerlingenadministratie, contact met het administratie kantoor, de bestellingen, de financiële kant van het overblijven en ondersteunt de directie.

Stagiair

Onze school heeft van verschillende opleidingen stagiaires die bij ons op school hun praktijk ervaring op doen. De stagiaires geven les en doen opdrachten in de groepen onder begeleiding van de groepsleerkracht.

3.4 Externe deskundigen*Schoolbegeleidingsdienst*

Onze school maakt gebruik van de CED-groep; dit instituut helpt ons bij de onderwijskundige ontwikkeling van de school en individuele leerlingenhulp. Zo ondersteunen zij de school bij de invoering en borging van Taakspel.

Jeugdgezondheidszorg Midden Nederland

Elk kind maakt een grote lichamelijke en geestelijke ontwikkeling door. Tijdens dit groeiproces wil de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD graag samen met de leerkrachten de gezondheid, de groei en de ontwikkeling begeleiden. In groep 2 van de basisschool wordt u samen met uw kind uitgenodigd door de jeugdarts (schoolarts) en in groep 7 door de jeugdverpleegkundige. Tijdens het onderzoek bekijken zij de groei van uw kind, bespreken met u de psychosociale aspecten van de ontwikkeling en testen zo nodig het gezichtsvermogen en het gehoor. Ook als uw kind niet in groep 2 of groep 7 zit, kunt u contact opnemen met de GGD. Bijvoorbeeld als u vragen heeft over inenting, de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind. U kunt de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en de logopedist bereiken via de GGD Midden Nederland, telefoonnummer 033 – 4600046.

De GGD voert het rijksvaccinatieprogramma uit, waarbij kinderen worden ingeënt tegen een aantal infectieziekten. In het jaar dat uw kind negen wordt, krijgt u een oproep om uw kind te laten vaccineren. Kinderen krijgen twee vaccinaties. De DTP-prik tegen difterie, tetanus en polio en de BMR-prik tegen bof, mazelen en rode hond.

Logopedie

Bij een (vermoedelijke) achterstand/spraakstoornis zal de leerkracht de ouders adviseren contact op te nemen met een logopediste.

Inspectie

Onze basisschool valt onder het Rijksinspectiekantoor (RIK) De Meern. De inspecteur heeft een controlerende en stimulerende functie. Hij bezoekt regelmatig de school, bespreekt de ontwikkelingen en toetst de kwaliteit van het onderwijs.

PABO

De school biedt studenten van de Marnix Academie de gelegenheid praktische ervaring op te doen. Jaarlijks wordt in de teamvergadering vastgesteld in welke groepen stagiair(e)s geplaatst kunnen worden. De dagelijkse begeleiding ligt bij de groepsleerkracht, de coördinatie bij de intern coördinator (ICO).

Daarnaast onderhoudt de school ook contacten met:

- gemeente – kerk - bibliotheek - schoolleverancier(s)
- scholen voor voortgezet onderwijs en speciaal basisonderwijs
- andere specialistische hulpdiensten

3.5 Het onderwijs in de verschillende groepen

Groep 1 en 2

Zoals al eerder gemeld, wordt in de kleutergroepen gewerkt op basis van thema's en projecten, zoals deze beschreven staan in de methode "Kleuterplein". In elke kleutergroep zijn permanente hoeken: de huishoek, bouwhoek, leeshoek, speelhoek, schrijfhoek, constructiehoek.

De kinderen werken aan werktafels. Tijdens de werkles kunnen kinderen meestal zelf kiezen waarmee ze bezig gaan. Ze kunnen ook meer keren achter elkaar in dezelfde hoek spelen. De afspraak is dat kinderen die ergens aan begonnen zijn en daarmee verder willen voorrang krijgen. Tijdens het werken is het de taak van de leerkracht om te observeren waar iedereen mee bezig is. Daarbij letten we op de kwaliteit van het spel: is er sprake van betrokkenheid en ontwikkeling. Indien nodig geven we het spel een impuls door een probleem te stellen waardoor het spel op een hoger niveau wordt getild, of waardoor er een leerelement wordt toegevoegd. De materialen in de kasten staan op ontwikkelingsgebied bij elkaar. Het aanbod wisselt regelmatig.

Lezen

In groep 3 wordt het leesonderwijs gegeven aan de hand van de methode Veilig Leren Lezen.

Tijdens de lessen wordt zo mogelijk gebruik gemaakt van de principes van het ontwikkelingsgericht werken. Vanaf januari worden kinderen in groep 3 ingedeeld in leesniveaus. Vanaf dat moment oefenen de kinderen meerdere keren per week voor zichzelf op het eigen niveau.

In de groepen 4 en 5 wordt een aantal keren per jaar de AVI-leestest afgenomen om te bepalen in welk niveau de kinderen verder kunnen oefenen. In de groepen 6, 7 en 8 wordt veel aandacht besteed aan het begrijpen van teksten. Dit als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

Taal

Naast foutloos leren schrijven (spelling) besteden we veel aandacht aan de onderdelen spreken en luisteren. We leren de kinderen goed naar elkaar te luisteren en daarop te reageren. Belangrijk is dat de kinderen leren hun mening onder woorden te brengen. Het voorbereiden en uitvoeren van spreekbeurten helpt de kinderen hierbij. De schriftelijke taalvaardigheid wordt na de eerste oriëntatie in groep 3 en 4, in de hogere groepen verder ontwikkeld door het opstellen van werkstukken. Dit gebeurt in combinatie met de informatieverwerking binnen de wereld oriënterende vakken.

Schrijven

Vanaf groep 3 wordt een begin gemaakt met het aanleren van een verzorgd handschrift. Niet alleen aan de verzorging, ook aan het schrijftempo wordt aandacht besteed.

Alle kinderen schrijven vanaf groep 4 met een vulpen. Voor die tijd wordt geoefend met potlood. De eerste vulpen krijgen de kinderen van school. De school heeft er jaren geleden al voor gekozen om een wat duurdere, solide vulpen te verstrekken, waarmee de kinderen tot in groep 8 vooruit kunnen.

Bij verlies of stukgaan van deze pen zal er een nieuwe vulpen moeten worden aangeschaft. Deze tweede (of meerdere) vulpen wordt door ouders dan zelf betaald. De vulpennen zijn op school verkrijgbaar.

Rekenen

Rekenen is meer dan het maken van sommen alleen. De rekenmethode besteedt nadrukkelijk veel tijd aan oplossingsmethodieken die kinderen gebruiken om tot een antwoord te komen. Daardoor is de leerkracht beter in staat het kind verder te helpen. Wij houden er rekening mee dat niet ieder kind op dezelfde manier de basisstof zal doorlopen. De verwerking, het tempo en de hoeveelheid oefenstof kan daarom per kind verschillen.

Speciale aandacht wordt besteed aan het automatiseren. (bijv. van de tafelsommen)

Wereld oriënterende vakken

In de onderbouw worden onderwerpen aangesneden die kinderen interessant vinden en die aansluiten bij hun belevingswereld. Verschillende onderwerpen worden aan de hand van een thema belicht. In de bovenbouw staan de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en biologie apart op het lesrooster. Naast kennisoverdracht vinden wij het belangrijk dat kinderen ook praktische vaardigheden opdoen.

Vanaf groep 6 wordt aan het eind van een hoofdstuk een toets afgenomen om te bepalen of de kennis en de vaardigheden toereikend blijken.

Verkeer

Bij het verkeersonderwijs staan vooral de dagelijkse ervaringen van de kinderen centraal. Ter ondersteuning van het verkeersonderwijs heeft de school een abonnement op enkele periodieken van Veilig Verkeer Nederland. In groep 7 doen de kinderen mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen.

In 2009 heeft de school hiervoor het Utrechts Verkeersveiligheidslabel (UVL) uitgereikt gekregen. Ook na herijking in 2012 heeft het ROV een positieve beschikking afgegeven.

Engels

Vanaf groep 1/2 wordt het vak Engels gegeven. De kinderen gaan spelenderwijs om met de Engelse taal. In de opvolgende jaren wordt dit steeds verder uitgebouwd. Eind schooljaar 2017-2018 ligt er een leerlijn die is afgestemd en aansluit op het Voortgezet Onderwijs (VO).

Catechese

Catechese, godsdienstonderwijs in de vorm van vraag en antwoord, is geen schoolvak in de zin van rekenen of taal. Geloven is een levenshouding; liever spreken we daarom van 'godsdienstige vorming' of 'geloofsopvoeding'. De methode voor catechese is Trefwoord.

Expressieactiviteiten

Elke week is op het lesrooster tijd ingeruimd voor expressieactiviteiten als handvaardigheid, tekenen, dramatische vorming en muzikale expressie. Drie keer per jaar laten de kinderen hun kunsten zien op verschillende onderwerpen tijdens een open podium.

Handvaardigheid, tekenen en textiele werkvormen

Bij deze vakgebieden proberen we de kinderen kennis te laten maken met verschillende technieken. De eigen inbreng (creativiteit) van de kinderen neemt een belangrijke plaats in en wij proberen die verder te ontwikkelen (onder andere door nabespreking van de werkstukjes). De school hanteert hiervoor bronnenboeken en regelmatig wordt met behulp van ouders in een circuitvorm gewerkt.

Lichamelijke opvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding worden door de groepsleerkracht gegeven. Wij werken met een plan waarin de opbouw van de activiteiten is vastgelegd. Alle aspecten van bewegingsonderwijs komen aan bod en sluiten op elkaar aan.

Groep 1 en 2:

De kleuters bewegen dagelijks. Bij goed weer 'spelen' zij regelmatig buiten en enkele keren per week hebben zij ook bewegingslessen in de speelzaal. Deze lessen bestaan uit spel/dans en bewegen met materialen. Hiervoor hebben de kinderen gymschoenen nodig (liefst met een gemakkelijke sluiting, bijv. elastiek of klittenband). Eventueel aangevuld met een gymbroekje of gympakje. Deze spulletjes blijven de hele week op school (behalve als deze gewassen moeten worden!).

Groep 3 t/m 8:

De lessen bewegingsonderwijs voor de groep 3 t/m 8 worden gegeven in de gymzaal aan de Julianastraat zijde van de school. De lessen voor deze groepen zijn gepland op alle maandagen en donderdagen. Wilt u ervoor zorgen dat uw kind op die dagen gymspullen bij zich heeft? Als uw kind niet mag of kan gymmen, dan graag even mondeling of schriftelijk bij de leerkracht melden.

Kunstzinnige vorming

De stichting Kunst Centraal, gevestigd in Bunnik, stelt jaarlijks een programma samen rond aspecten van kunstzinnige vorming, bestemd voor alle groepen van de basisschool. Ook onze school doet hieraan mee. Via onze wekelijkse nieuwsbrief wordt u hiervan op de hoogte gehouden.

Seksuele voorlichting

Sinds het schooljaar 2008-2009 doet onze school actief mee met de 'Week van de Lentekriebels' in de maand maart. De 'Week van de Lentekriebels' gaat over relaties en seksualiteit. Het programma is geschikt voor groep 1 t/m 8. In elke groep wordt elke dag een les relationele en seksuele vorming gegeven, passend bij de leeftijd. Het gaat over kriebels in je buik, het verschil tussen vriendschap en verliefdheid en waar die schattige lammetjes, maar ook de baby's vandaan komen.

Kortom, onderwerpen die jong en oud aangaan. In de hoogste groepen kunnen hierbij ook bijv. voorbehoedsmiddelen en vormen van seksuele geaardheid aan bod komen.

Overzicht van gebruikte methodes:

<u>Vakgebied:</u>	<u>Naam methode:</u>
Kleuters (algemeen)	Kleuterplein
Lezen	Veilig Leren Lezen
Rekenen	Pluspunt (nieuwe versie)
Taal	Taaljournaal (versie 2)
Begrijpend lezen	Goed Gelezen (Vernieuwde versie)
Schrijven	Schrijfsleutel en Handschrift
Aardrijkskunde	Meander
Geschiedenis	Brandaan
Biologie	Naut
Verkeer	Rondje Verkeer/Stap Vooruit/Op voeten en fietsen/Jeugd Verkeerskrant
Bewegingsonderwijs	Methode van het SLO
Engels	Take It Easy
Creatieve vakken	Moet Je Doen

Sociale vaardigheden

Voor het stimuleren van vertrouwen, veiligheid, rust en wederzijds respect wordt in de school gewerkt met Kanjertraining. Deze Kanjertraining bestaat uit een aantal lessen met bijbehorende oefeningen die de leerkracht in de eigen groep geeft met het doel de sfeer in de groep goed te houden of te verbeteren.

Bij de Kanjertraining hoort ook een leerlingvolgsysteem waarmee de kinderen in hun sociale ontwikkeling gevolgd kunnen worden.

Computergebruik

In alle klassen kunnen de leerlingen gebruik maken van computers. De kinderen gebruiken de computer voor de verwerking van lessen, automatiseren van aangeboden leerstof, het maken van werkstukken en het verzorgen van spreekbeurten. Met name bij de spreekbeurten wordt vaak het digitale schoolbord gebruikt, waarover de groepen 3 t/m 8 beschikken. Al doende leren de kinderen werken met onderwijsondersteunende programma's, algemene programma's als Word en PowerPoint en natuurlijk het internet. Voor informatie over het protocol computer- en internetgebruik zie hoofdstuk 3.8.

3.6 Verdeling van de uren

Urentabel per leerjaar.

Vakgebieden/klokuren	Groep 1/2	Groep 3	Groep 4	Groep 5/6	Groep 7/8
Taal	4	4	5	5,5	5,75
Lezen	2,25	5,5	4,5	5	5
Rekenen	3	5	5	5	5
Schrijven	1	2	1,5	1	0,5
Zaakvakken	2	1,5	2	3,5	3,5
Engels	0,5	0,5	0,5	0,5	1
Expressie/ cultuureducatie	3,5	2,5	2,5	2,75	2,5
Bewegingsonderwijs/ motorische ontwikkeling	4,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Buitenspel	3	1,25	1,25	1,25	1,25
Totaal	23,75	23,75	23,75	26	26

NB:

Lezen: voorbereidend / aanvankelijk / technisch / begrijpend

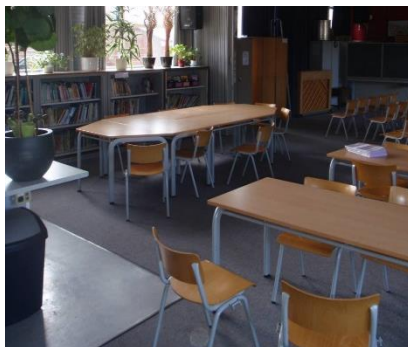
Taal: spreken / luisteren / woordenschat / spellen / stellen / taalbeschouwing

Zaakvakken: geschiedenis / aardrijkskunde / natuuronderwijs / verkeer / techniek

Expressie /Cultuureducatie: handvaardigheid / tekenen / muziek / dans / drama / cultuur

3.7 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

In het gebouw beschikken wij naast groepslokalen over een aula. Deze ruimte gebruiken wij bijvoorbeeld voor schooltelevisie, muziek en documentatie, of om even apart met een groepje kinderen te werken. Er is een aparte speelzaal voor de kleuters en we maken gebruik van de aangebouwde gymzaal. Daarnaast is er een aparte ruimte voor de intern begeleider, de remedial teacher, een directiekamer, een administratieruimte en een koffie/vergaderkamer voor de teamleden.



3.8 Protocol foto, video- en tv-opnames, toepassingen internet op school

Onze school dient rekening te houden met de privacy van leerlingen, ouders en personeel. We zijn gehouden ouders te informeren over opnames. Onderstaand protocol wil hierin voorzien.

Algemene regel

Aan het begin van elk schooljaar kunnen ouders in de eerste schoolweek kenbaar maken niet met bepaalde, onderstaand vermelde, opnamen van hun kind akkoord te gaan. Deze kinderen worden in dat geval buiten de opnames gehouden.

Video

We onderscheiden de volgende video-opnames:

1. Video-opnames voor intern gebruik:

- opnames voor professionalisering van de leerkracht (Video Interactie Begeleiding). De opnames worden alleen bekeken door en besproken met de betreffende leerkracht en de (intern) begeleider en na bespreking gewist. Voor deze reguliere opnames wordt geen aparte melding naar de ouders gedaan.
- Ten behoeve van een specifiek kind (bijv. voor begeleiding door de schoolbegeleidingsdienst van de CED-groep en motorische remedial teaching). In voorkomende gevallen wordt vooraf toestemming gevraagd aan de betreffende ouders. De banden worden na bespreking gewist.
- Ten behoeve van informatieverstrekking, bijv. tijdens voorlichtingsavonden op school. De ouders worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld.
- Ten behoeve van een specifieke gebeurtenis zoals kerst- en afscheidsmusical. Indien gewenst wordt een kopie van deze banden tegen vergoeding beschikbaar gesteld aan de ouders van de betreffende groepen.

2. Video- opnames voor extern gebruik:

- de ouders wordt vooraf altijd om toestemming gevraagd.

TV – filmopnames

Ook t.a.v. tv – of filmopnames lichten we altijd vooraf de ouders van de betreffende groepen in. Het is dan aan ouders om aan te geven of hun kind wel/niet aan de opname mag deelnemen.

Foto's

T.a.v. het maken van foto's voor intern gebruik voor de ouders (denk hierbij aan sportdag, kamp e.d.) wordt geen toestemming gevraagd. Dit geldt ook voor het maken van foto's t.b.v. interne activiteiten zoals bijv. ter illustratie voor een voorlichtingsavond voor de ouders, voor in de wekelijkse nieuwsbrief en/of op de website. Wij gaan ervan uit dat ouders hiertegen geen bezwaar hebben. Indien u beslist niet wenst dat uw kind herkenbaar op de website in beeld komt, verzoeken wij u dit op school kenbaar te maken.

Voor het gebruik van foto's buiten de school in bijv. een tijdschrift wordt toestemming gevraagd aan de ouders. Dit geldt niet voor een foto in de plaatselijke krant die een bepaalde (buitenschoolse) activiteit zoals carnaval en de avondvierdaagse wordt gepubliceerd.

Computergebruik

Al vanaf groep 1 maken de leerlingen gebruik van computers om vaardigheden en/of kennis in te oefenen met speciale educatieve programma's. Later leren zij ook informatie op zoeken en te verwerken voor werkstukken en presentaties.

Voor de hogere groepen is er een protocol opgesteld, waarin de afspraken voor computer- en internetgebruik staan opgesteld. Aan het begin van het schooljaar ondertekenen alle kinderen dit. Tevens hangt het protocol in elke groep op een zichtbare plaats.



Hoofdstuk 4 DE ZORG VOOR DE LEERLINGEN

4.1 De aanmelding van nieuwe leerlingen

Voorafgaand aan de aanmelding vindt op school een intakegesprek plaats. De ouder/verzorger komt met de aanstaande leerling tijdens schooluren naar school voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dat gesprek wordt een toelichting gegeven op onze werkwijze. De ouder/verzorger is tevens in de gelegenheid de school 'in bedrijf' te zien. Ook kan de ouders gevraagd worden naar een eventuele beperking (denk aan: epilepsie, PDD Nos, ADHD, faalangst, etc.) van het kind. Samen kan dan bekeken worden of plaatsing op de school mogelijk en ook wenselijk is, of dat een andere school een beter alternatief kan bieden. Bij deze overweging spelen onder andere het welbevinden van het kind en de zelfredzaamheid een belangrijke rol. Maar ook bijv. de veiligheid binnen de groep en de omvang van de zorg binnen de groep.

Toelating vierjarigen

Een kind mag op zijn/haar vierde verjaardag naar de basisschool. Zodra u uw kind heeft opgegeven, wordt uw kind ingedeeld in één van de kleutergroepen. Dit is een *voorlopige* plaatsing. Na een bepaalde tijd bestaat de mogelijkheid dat een of meerdere leerlingen naar een andere kleutergroep overgezet worden i.v.m. de gelijke zorgwaarde van elke groep.

De kinderen die zijn aangemeld krijgen ca. zes weken voordat ze 4 jaar worden een uitnodigingskaart toegestuurd. Ouders worden uitgenodigd een afspraak te maken met de groepsleerkracht voor een kennismakingsgesprek en een afspraak om het kind alvast een aantal keren te laten wennen op school. Als uitgangspunt hanteren wij de afspraak dat de kinderen in de maand voordat ze 4 jaar worden minimaal twee keer een ochtend mogen komen kennismaken.

4.2 Het volgen van de kinderen in hun ontwikkeling

Onze school volgt de kinderen nauwgezet in hun ontwikkeling. De jongste worden intensief geobserveerd tijdens hun werk met het materiaal, maar vooral ook in hun spel en hun omgang met andere kinderen.

Methode (on)afhankelijke toetsen

Vanaf groep 1 worden 'methode-onafhankelijke' toetsen afgenomen, waarmee de ontwikkeling van het kind in kaart wordt gebracht. Vanaf groep 3 komen daar de met enige regelmaat af te nemen 'methode-afhankelijke' toetsen bij. De leerkracht en de intern begeleider (IB-er) bespreken samen enkele keren per jaar de voortgang van alle kinderen. Tijdens zo'n gesprek bepalen beiden of leerlingen in aanmerking komen voor extra hulp of ondersteuning en zo ja, welke specifieke hulp dan het meest gewenst is. Als er inderdaad een voornemen is het kind extra begeleiding te geven, stellen de intern begeleider en de groepsleerkracht samen een *handelingsplan* op, waarover de ouders geïnformeerd worden. Wij houden u op de hoogte wat voor hulp we geven, want wellicht kunt u thuis ook meehelpen.

Dyslexie

Wij hebben als school op het gebied van dyslexie een poortwachtersfunctie. Dit houdt in dat we een inschatting maken of een leerling in aanmerking komt voor een vergoede diagnose en behandeling door de zorgverzekeraar. Als wij vermoeden dat een leerling hiervoor in aanmerking komt dan bespreken we dat met ouders en zorgen we ervoor dat het dossier in orde is. De ouders melden hun kind dan aan voor onderzoek.

Wanneer wij de inschatting maken dat een leerling niet in aanmerking komt voor vergoede diagnose en behandeling door de zorgverzekeraar, maar we zien wel dat de leerling spelling of leeszwak is, dan zullen we de leerling ook zonder dyslexieverklaring de benodigde ondersteuning bieden.

Wanneer u, als ouders, in dat geval een dyslexieverklaring toch een belangrijke aanvulling vindt, dan kunt u uw kind aanmelden bij diverse onderzoeksbureaus. Er is dan wellicht sprake van een lichtere vorm van dyslexie, maar ook daarvoor wordt in sommige gevallen wel een dyslexieverklaring afgegeven. Dit onderzoek wordt niet door de school vergoed. In sommige gevallen kunt u dit onderzoek toch declareren. Informeert u hiervoor bij uw zorgverzekeraar.

Extra begeleiding

Leerlingen met specifieke problemen, voor wie eerder genoemde hulp niet toereikend is, worden extra begeleid door de remedial teacher (RT-er) en de leerkracht. De groepsleerkracht heeft in eerste instantie de taak signalen op te pikken aan de hand van observatie- en/of toetsgegevens.

Voor de signalering wordt, naast de toetsgegevens vanuit de methode, een aantal instrumenten gebruikt, te weten:

Groep 1 en 2:	KIJK leerlingvolgsysteem CITO Rekenen en taal voor kleuters
Groep 3 t/m 8:	Kanvas (Kanjertraining) AVI en DMT leestoetsen CITO spelling / rekenen / begrijpend lezen*

* Bij de CITO uitslagen wordt de volgende norm gehanteerd: I= beste 20% (ver boven het gemiddelde), II= beste 40% (boven het gemiddelde), III= de gemiddelde groep, IV= onder het gemiddelde en V= ver onder het gemiddelde (zwakste 20%).

Al deze gegevens worden per leerling én per groep ingevoerd in het centrale leerlingvolgsysteem. De intern begeleider heeft het totaaloverzicht. Ook de groepsleerkracht beschikt over de gegevens.

Tijdens de eerder genoemde groepsbespreking tussen intern begeleider en groepsleerkracht zijn de gegevens van de CITO-toetsen van belang. Op school hebben we daar de volgende afspraak over:

- bij leerlingen die in het IV of een V-niveau hebben gescoord proberen wij te achterhalen wat daarvan de oorzaak kan zijn.
- bij leerlingen die een V-score haalden, wordt bovendien een toetsanalyse gemaakt aan de hand waarvan een handelingsplan wordt opgesteld. Dat plan geldt voor een aantal weken en er wordt een tijdstip van evaluatie afgesproken.

Meer- en hoogbegaafde leerlingen

Daarnaast zijn er op school ook afspraken met betrekking tot meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Kenmerken van zo'n leerling:

- scoort altijd in het I-niveau bij CITO
- behaalt bij methode gebonden toetsen de hoogste score
- heeft een opvallend werktempo en
- ligt qua woordgebruik en kennis duidelijk voor op leeftijdgenoten.

Bij signalering van een meer- of hoogbegaafd kind nemen wij contact op met de ouders om af te spreken of en hoe de (mate van) begaafdheid vastgesteld gaat worden. Het is vooral de bedoeling na te gaan op welke wijze het kind het best begeleid kan worden. Wij bieden meerbegaafde kinderen de mogelijkheid ook andere opdrachten te doen. Op dit moment is er op school op reken- en taalgebied de mogelijkheid om zelfstandig en min of meer op eigen tempo door de leerstof te gaan.

4.3 Rapporten en oudergesprekken

Wij vinden het belangrijk dat de ouders periodiek inzicht krijgen in de leerprestaties van hun kind(eren) op school. Aan het eind van elk schooljaar krijgen de kinderen van groep 1 en groep 2 een rapport mee naar huis. In het rapport staat hoe de ontwikkeling tijdens de afgelopen periode verlopen is. In de groepen 3 t/m 8 worden de ouders twee keer per schooljaar middels een uitgebreid rapport geïnformeerd.

Met ingang van het schooljaar 2017-2018 gaat de cyclus van 10 minutengesprekken veranderen. Het veranderen van de gesprekscyclus is een onderdeel van het vergroten van ouderbetrokkenheid. Door de cyclus op deze wijze in te richten hopen we nog beter in te kunnen spelen op de ontwikkeling van de kinderen.

In onderstaande tabel ziet u hoe de gesprekken dit schooljaar vorm gaan krijgen. Dit betekent dat er minder vaste gespreksmomenten zijn, maar meer maatwerk per kind mogelijk is. Het is helaas voor parttimers niet haalbaar om bij alle gesprekken aanwezig te zijn, dus heeft uw kind meerdere leerkrachten, dan zal het gesprek met één van hen plaatsvinden.

Wat	Wanneer	Wie aanwezig	Doel
------------	----------------	---------------------	-------------

<i>Kennismakings- en 6-wekengesprek groep 1.</i>	Ongeveer 6 weken voordat het kind op school komt en na ongeveer 6 weken nadat het kind op school is gestart.	Bij het kennismakings-gesprek zijn ouders en leerling aanwezig. Bij het 6-wekengesprek alleen de ouders.	Kennismaken, relatieopbouw en ervaringen delen.
<i>Startgesprek vanaf groep 2.</i>	De gesprekken worden met de leerkracht in de maand september ingepland.	Leerkracht, ouders en leerling (bij groepen 5 t/m 8).	Kennismaken en relatieopbouw. Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt hoe de samenwerking vorm gegeven wordt.
<i>Doelgesprek voor alle leerlingen</i> Bij groep 8 is dit tevens het adviesgesprek.	In de week van 19 t/m 23 februari.	Leerkracht, ouders en indien gewenst ook de leerling bij groep 5 t/m 8.	De voortgang van de leerling wordt besproken en er worden doelen gesteld voor de komende periode.
<i>Overige gesprekken.</i>	Verspreid over het jaar.	Leerkracht en ouders. Indien wenselijk ook de leerling of andere betrokkenen.	Wanneer er zorg is vanuit ouders, leerling of leerkracht wordt er een afspraak gemaakt om deze zorg te bespreken. Samen wordt er gekeken wat de vervolgstappen en afspraken hieromtrent zijn.
<i>Adviesgesprekken in groep 7.</i> voorlopig adviesgesprekken.	In juni.	Bij het voorlopig adviesgesprek in groep 7 zijn alleen de ouders aanwezig.	Het bespreken en toelichten van het advies.
<i>Afsluitingsgesprek.</i> Indien leerkracht, ouders en/of leerlingen behoefte hebben kunnen ze inschrijven voor een afsluitingsgesprek.	Deze vinden plaats van 25 t/m 29 juni en zo nodig in de voorlaatste week van het schooljaar.	Leerkracht, ouders en indien wenselijk leerling.	Dit gesprek heeft <u>niet</u> als doel om de leerkracht te bedanken, maar om wellicht nog zaken te bespreken die van belang zijn voor de overgang naar de volgende groep.

Er worden geen inhoudelijke gesprekken via de mail gevoerd. De inhoud wordt hiervan soms onbedoeld anders geïnterpreteerd. Afspraken kunnen wel per mail worden gemaakt.

In schooljaar 2017-2018 geldt het startgesprek niet voor alle groep 2 leerlingen. Zij hebben een uitgebreid rapport gesprek gehad eind van het schooljaar. De startgesprekken voor een deel van groep 2 vervallen daarom. Er zullen wel startgesprekken gepland worden met juf Karla. De gesprekken vinden vooral 's middags aansluitend aan schooltijd plaats.

4.4 De passende zorg voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften

Wat is passend onderwijs?

Alle kinderen verdienen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Onderwijs dat leerlingen uitdaagt, dat uitgaat van hun mogelijkheden en rekening houdt met hun beperkingen. Kinderen gaan, als het kan, naar het regulier onderwijs. Zo worden ze zo goed mogelijk voorbereid op een vervolgopleiding en op een plek in de samenleving. Als leerlingen ondersteuning nodig hebben, wordt dat georganiseerd, als het even kan op de reguliere basisschool. Bijvoorbeeld extra begeleiding of aangepast lesmateriaal.

Als onderwijs op een speciale (basis) school nodig is, is dat ook mogelijk.

Wat is een samenwerkingsverband?

Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Het samenwerkingsverband maakt onder meer afspraken over welke begeleiding de reguliere scholen bieden (opgenomen in de schoolondersteuningsprofielen, het zogenaamde SOP), welke kinderen een plek kunnen krijgen in speciaal (basis) onderwijs en over de verdeling van de ondersteuningsmiddelen. Het samenwerkingsverband stemt de plannen af met de gemeenten in de regio.

Alle scholen voor regulier en speciaal (basis) onderwijs (met uitzondering van instellingen cluster 1 en 2) maken deel uit van een samenwerkingsverband. Dat samenwerkingsverband ontvangt vrijwel al het geld voor de ondersteuning in het onderwijs. Zij hebben vastgelegd in het ondersteuningsplan hoe ze het geld voor die extra ondersteuning inzetten.

Het onderwijs aan blinde en slechtziende leerlingen (cluster 1) en aan kinderen met gehoorproblemen of een taalontwikkelingsstoornis (cluster 2) wordt in een landelijk systeem georganiseerd.

Wat is de zorgplicht?

Schoolbesturen hebben zorgplicht. Dit houdt in dat ze verplicht zijn om een passende onderwijsplek te vinden voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Deze zorgplicht is opgenomen in de Wet passend onderwijs.

Profi Pendi, het samenwerkingsverband (SWV), waar onze school bij hoort

Bij samenwerkingsverband Profi Pendi horen alle vestigingen van basisscholen en de scholen voor speciaal basisonderwijs in de gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vianen en de vestiging in Houten van de Berg en Boschschool voor speciaal onderwijs cluster 4. Ook behoren tot het samenwerkingsverband scholen voor speciaal onderwijs van cluster 3 en 4 waarvan de vestigingen gelegen zijn buiten het gebied van Profi Pendi. Deze scholen hebben ervoor gekozen aan het samenwerkingsverband deel te nemen, omdat er kinderen naartoe gaan die in onze regio wonen.

Doelstelling

Profi Pendi heeft als doel een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen, binnen en tussen de deelnemende scholen, te realiseren en wel zo dat alle leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en dat leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

Profi Pendi, uitvoering van de doelstelling

De schoolbesturen in het gebied van SWV Profi Pendi zijn zich bewust van hun zorgplicht.

Het uitgangspunt is dat kinderen thuisbij onderwijs volgen op de reguliere basisschool. Daar zal men zich sterk voor maken. Het zal niet altijd mogelijk zijn, want niet alle gespecialiseerde vormen van ondersteuning kunnen worden geboden binnen de scholen die gevestigd zijn in de regio. Doordat naast de scholen voor SBO en SO binnen Profi Pendi ook SO-scholen buiten deze regio deelnemen aan het samenwerkingsverband, kan worden voldaan aan de wettelijke plicht om voor leerlingen, die in verband met hun ondersteuningsbehoeften niet worden toegelaten tot een school in het gebied van het SWV, een andere school te vinden die bereid is de leerling toe te laten. Voor leerlingen die naast specifieke onderwijsbehoeften ook vormen van jeugdzorg nodig hebben, zijn met de gemeenten in de regio afspraken gemaakt. Maar dat niet alleen, de gemeenten en het onderwijs trekken nauw samen op als onderwijs en zorg elkaar nodig hebben.

Basisondersteuning op de scholen van Profi Pendi

Basisondersteuning omvat de ondersteuningsvoorzieningen die alle scholen in het gebied moeten kunnen bieden. In het SOP van de school staat vermeld wat de school kan bieden.

Extra ondersteuning in het SWV

Naast de ondersteuning die de basisscholen kunnen bieden, kan het SWV meedenken over mogelijkheden voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit kan vaak worden gegeven op de eigen basisschool. Het kan ook dat plaatsing elders passender is, op één van de vier scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO). Daarnaast zijn er verschillende soorten scholen voor speciaal onderwijs (SO).

De route naar extra ondersteuning – Multidisciplinair overleg (MDO)

Overleg op de basisschool met ouders, leerkracht, IB'er en de Collegiaal Consultant uit het onderwijsexpertisecentrum (OEC) noemen we het Multidisciplinair Overleg (MDO). In de meeste van onze gemeenten is het ook gebruikelijk dat een lid van het jeugd/sociaal team (of breed sociaal loket) aanwezig is. Om ter plekke af te stemmen of afspraken te maken over een aanpak waar onderwijs en zorg elkaar raken. Ook andere deskundigen kunnen deelnemen. Het gaat er om dat alle belanghebbenden met elkaar komen tot een werkwijze om aan de benodigde ondersteuning tegemoet te komen.

Naar SBO of SO – toelaatbaarheidsverklaring

Om onderwijs te mogen volgen op een school voor SBO of SO, moet het SWV de leerling toelaatbaar verklaren. Daaraan vooraf gaan altijd enkele MDO's, waarin de deelnemers uiteindelijk met elkaar vinden dat plaatsing op een SBO of SO de beste ondersteuning biedt. Er worden altijd afspraken gemaakt tussen basisschool en de speciale (basis) school voor evaluatie en informatie om de leerling te volgen en zo mogelijk terug te plaatsen naar het regulier basisonderwijs.

Samenwerking met ouders

De concrete invulling van educatief partnerschap tussen school en ouders is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van school en ouders samen. In de standaarden voor de basisondersteuning heeft het SWV wel een aantal voorwaarden benoemd voor constructieve samenwerking met ouders.

Medezeggenschap en passend onderwijs

Ouders en personeel van de scholen in het SWV hebben op twee niveaus medezeggenschap.

- Advies over het schoolondersteuningsprofiel (SOP) door de MR van de school
- Instemming met het ondersteuningsplan door de Ondersteuningsplanraad (OPR) van Profi Pendi. Zie voor de actuele samenstelling van de OPR: www.profipendi.nl

Op www.steunpuntpassendonderwijs.nl staat veel informatie over medezeggenschap.

Bronnen: www.passendonderwijs.nl, www.profipendi.nl en www.steunpuntpassendonderwijs.nl

Interne begeleiding en remedial teaching

De groepsleerkracht blijft de eerstverantwoordelijke persoon voor de zorgleerling. Voor de ouder is hij/zij het eerste aanspreekpunt. Eventuele gesprekken met de intern begeleider/remedial teacher vinden steeds plaats in het bijzijn van de groepsleerkracht. Hij/zij is namelijk degene die dagelijks met uw kind te maken heeft. De leerkracht is tevens degene die melding maakt van problemen bij uw kind en die u op de hoogte houdt van plannen die gemaakt worden om de problemen in de ontwikkeling van uw kind aan te pakken. Het oplossen van problemen bij kinderen is iets wat we samen met u doen.

De intern begeleider en remedial teacher zijn belast met de opzet, coördinatie en monitoring van de leerlingenzorg (i.b.) en het naast de leerkracht extra ondersteunen en begeleiden van de zorgleerlingen binnen of buiten de groep (r.t.).

Om het begeleiden van zorgleerlingen meer structuur te geven heeft elke basisschool ten minste één intern begeleider.

Deze heeft meerdere taken:

- het bewaken van de zorgstructuur binnen de school;
- het onderhouden van contacten met externen, die zo nodig onderzoek kunnen doen bij een leerling en adviezen kunnen geven;
- het onderhouden van contacten met de scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs, die eventueel preventief ambulant kunnen komen begeleiden;
- het coördineren van 'grote overleggen' indien meerdere partijen, zowel intern als extern, bij de ondersteuning van een leerling betrokken zijn;
- het bewaken van het leerlingvolgsysteem, waarin vorderingen en ontwikkelingen op het gebied van lezen, rekenen, spelling en de sociaal-emotionele ontwikkeling van ieder kind worden geregistreerd;

- het participeren in het overleg van alle intern begeleiders binnen het Samenwerkingsverband Profi Pendi en de onderwijskoepel Fectio;
- het bespreken van groepsresultaten en individuele leerlingen met de leerkrachten en proberen samen oplossingen te vinden voor leer- en ontwikkelbelemmeringen die gesignaleerd worden;
- het onderhouden van contacten met de scholen voor speciaal (basis)onderwijs bij het verwijzen van een leerling;
- het onderhouden van contacten met externe experts zoals: de schoolarts, het schoolmaatschappelijk werk, onderzoeksinstanties en andere hulpverlenende instanties.

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. Soms nemen we dan in overleg met de ouders het besluit om een leerling 2 jaar over een groep te laten doen. Dit gebeurt vooral als een kind om speciale redenen op veel punten achterblijft maar er een gegronnd vermoeden bestaat dat het kind deze achterstand binnen een jaar blijvend kan inhalen.

Samenwerking met ouders

De concrete invulling van partnerschap tussen school en ouders is de verantwoordelijkheid van school en ouders samen. Dit schooljaar zal meer invulling worden gegeven aan ouderbetrokkenheid op de Van Harte School.



4.5 Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs

In groep 8 krijgen de leerlingen in de maand januari een advies over het type vervolgonderwijs dat het meest geschikt lijkt. Aan de hand van de toets uitslagen kan een onafhankelijk advies worden opgesteld. Onafhankelijk betekent dat de toets uitslagen los van de school geïnterpreteerd worden.

Ook de school komt tot een eigen advies. De bouwstenen daarvan zijn de ervaringen met uw kind op school, met name in de laatste twee schooljaren, aangevuld met gegevens uit het CITO leerlingvolgsysteem over de gehele basisschoolperiode. Het voorlopig adviesgesprek vindt in de maand november van groep 8 plaats. De school maakt dan kenbaar welke vorm van voortgezet onderwijs het meest geschikt wordt geacht voor uw kind.

In januari volgt het definitieve schooladvies van een commissie bestaande uit de leerkrachten van de groepen 7 en 8, de intern begeleidster en de directeur, zodat dit definitieve advies in uw bezit is voordat de inschrijving bij het voortgezet onderwijs van start gaat. Met ingang van schooljaar 2014-2015 wordt de CITO-eindtoets in de tweede helft van april afgenomen. De uitslag hiervan is daardoor niet meer van doorslaggevende invloed op de schoolkeuze. Alleen in het geval dat de uitslag van de cito-eindtoets zou leiden tot een opwaartse heroverweging van het schooladvies, is bijstelling van dat advies mogelijk. Dit gebeurt op aangeven van school, in overleg met ouders.

Eind januari organiseert de gemeente Houten een Scholenmarkt, waar veel scholen voor voortgezet onderwijs uit de regio zich presenteren. De leerkracht van groep 8 onderhoudt met verschillende scholen voor voortgezet onderwijs contacten. Bij inschrijving van de leerlingen stuurt de leerkracht van groep 8 een onderwijskundig rapport van de leerling naar de desbetreffende school. De ouders ontvangen hiervan een afschrift. Na het verlaten van de basisschool ontvangen wij van de meeste vervolgscholen een overzicht van de rapportcijfers uit het eerste jaar op de nieuwe school.

4.6 Zittenblijven

Hoewel het niet vaak voorkomt, kan het incidenteel gebeuren dat wij als team toch besluiten een leerling te laten doubleren. Wij houden rekening met de altijd aanwezige onderlinge verschillen in aanleg en werktempo, maar als een leerling over de hele linie achterblijft in ontwikkeling kan het soms goed zijn het kind een jaartje 'door te laten groeien'. Er dienen dan gegronde redenen te zijn, zoals bijvoorbeeld grote achterstand in de leesontwikkeling, de rekenontwikkeling en/of in de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Dit is nog wel eens het geval bij oudste kleuters. Er moet geen sprake zijn van een beperkte aanleg, of falen op onderdelen van de leerstof, maar louter van een ontwikkelingsachterstand die naar verwachting ingelopen kan worden. Zittenblijven gebeurt pas na overleg met de ouders, leerkracht en IB'er. Het definitieve besluit tot doubleren wordt tenslotte genomen door de schooldirectie.

4.7 Schorsing en verwijdering

Schorsing

Schorsing geschiedt door de directie na overleg met de Bestuurder Directeur van de Stichting. De leerplichtambtenaar en de inspectie worden hierover geïnformeerd. Het geschiedt ten hoogste voor 5 lesdagen en alleen na zeer ernstige gedragsmoeilijkheden.

Verwijdering

Verwijdering kan plaatsvinden nadat leerkrachten, Interne Begeleider en directie constateren dat het wegens leer- of gedragsmoeilijkheden niet langer verantwoord is een leerling op school te laten blijven. Het voornemen tot verwijdering wordt door (een vertegenwoordiging van) het bevoegd gezag met de ouders besproken. Tevens wordt de leerplichtambtenaar en de inspectie voor het onderwijs ingelicht.

4.8 Extra zorg en externe hulp

Verwijsindex

De verwijsindex is een systeem waarin leerkrachten, hulpverleners en andere professionals de persoonsgegevens registreren van de jeugdigen (0 tot 23 jaar) over wie zij zich zorgen maken. Het is een hulpmiddel om u en de mensen die uw kind begeleiden snel met elkaar in contact te brengen. Hierdoor is het gemakkelijker om snel hulp te regelen voor jeugdigen met wie het niet goed gaat of niet goed dreigt te gaan. Uw kind kan bijvoorbeeld zijn ingeschreven omdat er zorgen zijn over het gedrag. Of vanwege een problematische gezinssituatie. Misschien is er nog iets heel anders aan de hand. Hoe dan ook: er is bezorgdheid over de ontwikkeling van uw kind.

Het is bij wet geregeld dat organisaties vanaf 2011 met de Verwijsindex moeten werken. Degene die uw kind in de verwijsindex zet, informeert u als eerste hierover. Als uw kind in de verwijsindex is opgenomen, gebeurt er in eerste instantie nog niets. Degene die hem of haar heeft ingeschreven, gaat gewoon verder met het bieden van hulp, onderwijs of begeleiding zoals afgesproken. Pas als een tweede hulpverlener, beroepskracht of instelling uw kind registreert, ontstaat er een match.

Met uw instemming, bespreken de partijen samen met u hoe de best passende hulp voor uw kind en eventueel het gezin, geregeld kan worden. U wordt daar natuurlijk bij betrokken, want het gaat over uw kind en gezin. Eén persoon coördineert alle hulp.

Zo zorgt de Verwijsindex voor overzicht, samenwerking en goede afspraken tussen de verschillende hulpverleners en uw gezin. En dat betekent dat de hulp aan uw kind en/of uw gezin verbetert. De Verwijsindex zorgt ervoor dat uw kind zo snel mogelijk, zo eenvoudig mogelijk en zo goed mogelijk geholpen wordt.

In de Verwijsindex staan alleen de naam van degene die registreert en de naam, adres en geboortedatum van uw kind. Dus géén inhoudelijke informatie. Na een bepaalde periode wordt het signaal inactief gemaakt en na maximaal 7 jaar is het signaal niet meer zichtbaar. Op de volgende websites kunt u meer lezen over de Verwijsindex:

www.verwijsindexmiddennederland.nl

Meldcode huiselijk geweld

Op 1 juli 2013 wordt de Wet Meldcode Huiselijk Geweld Kindermishandeling ingevoerd. Hiermee worden alle professionals die werken met gezinnen en kinderen verplicht om met een protocol te werken bij vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld. Doel van de meldcode is dat instellingen vaker, sneller en adequater ingrijpen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling en het voorkomen van handelingsverlegenheid bij professionals zodat er iets wordt gedaan met vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld. De meldcode beschrijft in 5 stappen wat bijvoorbeeld een huisarts, leerkracht, verpleegkundige, begeleider in de kinderopvang of hulpverlener moet doen bij vermoedens van geweld. Organisaties en zelfstandige beroepsbeoefenaren stellen een eigen meldcode op, gebaseerd op de 5 stappen:

- Stap 1: in kaart brengen van signalen.
- Stap 2: overleggen met een collega en eventueel raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) of het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG).
- Stap 3: gesprek met de cliënt.
- Stap 4: wegen van het geweld of de kindermishandeling.
- Stap 5: beslissen: hulp organiseren of melden.

Meer informatie over de meldcode kunt u vinden op www.utrecht.handelingsprotocol.nl



5 DE OUDERS

5.1 Het belang van betrokkenheid van ouders

Wij vinden een intensief contact tussen ouders en school van wezenlijk belang voor de ontwikkeling van het kind. Zowel school als ouders hebben invloed op het leerproces. Goede onderlinge communicatie is daarvoor een voorwaarde. De school verwacht van de ouders dat zij daadwerkelijk interesse hebben in schoolse zaken die betrekking hebben op hun kinderen.

Na een echtscheiding houden in het algemeen beide ouders het gezag over het kind. Onze school hanteert de volgende drie uitgangspunten:

- Het belang van het kind staat voorop.
- De school gaat ervan uit dat de ouder waar het kind woont, alle informatie over het kind doorgeeft aan de andere ouder.
- De school mengt zich niet in conflicten tussen ouders.

De school volgt de wettelijke regels m.b.t. de informatieplicht jegens gescheiden ouders.

Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Een goede informatievoorziening van de school naar de ouders is belangrijk. Dat proberen wij op onderstaande wijze tot stand te brengen:

- het uitgeven van de schoolgids (1 per jaar)
- het uitbrengen van nieuwsbrieven (1 per week)
- het organiseren van algemene informatieavonden
- het onderhouden en actualiseren van de website (www.vanharteschool.nl)

5.2 Oudervereniging

De oudervereniging is opgericht op 24 november 1971.

U wordt lid van deze OV op het moment dat uw kinderen op de Van Harte School komen. Op het moment dat u geen kinderen meer op onze school heeft, bent u automatisch geen lid meer.

Het doel van de oudervereniging is de relatie tussen de ouders en de school te bevorderen. De oudervereniging helpt bij de diverse activiteiten en heeft ook een klankbord functie. Zonder ouderhulp kan een school niet draaien en de leuke dingen kunnen zonder de helpende handen van ouders niet doorgaan.

Financiële middelen

De activiteiten van de OV worden gefinancierd door middel van de (vrijwillige) ouderbijdrage aangevuld met de opbrengst inzameling oud papier. De financiële middelen zouden aangevuld kunnen worden met sponsorgelden. Hierbij houden wij ons aan de algemene richtlijnen t.a.v. sponsoring, waarbij geldt dat er geen tegenprestatie van kinderen of ouders gevraagd mag worden.

(Vrijwillige) ouderbijdrage

De hoogte van de ouderbijdrage wordt formeel vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering van de OV in de eerste weken van het betreffende schooljaar. Een (vrijwillige) hogere bijdrage is uiteraard zeer welkom! In de loop van het schooljaar ontvangt iedere ouder/verzorger een mail vanuit Digiduif met het verzoek de ouderbijdrage te voldoen. De bijdrage wordt vastgesteld naar aanleiding van de jaarvergadering die eind oktober plaats vindt. Het rekeningnummer van de oudervereniging is:

NL60INGB0004799179.

Opbrengst inzameling oud Papier

De OV van de Van Harte School is al vele jaren actief op het gebied van inzameling van oud papier. De opbrengst van de inzameling lag sinds de invoering van de klico's op ca. € 6.000,- per schooljaar.

De algehele coördinatie van de inzameling van oud papier op onze school is dit schooljaar in handen van Jantine Schrader en Suzanne van Miltenburg. Zij vertegenwoordigen de Van Harte School in OPA.

Naast de vrijwillige ouderbijdrage is de opbrengst van het oud papier dus een zeer belangrijke bron van inkomsten, die ervoor zorgt dat de (vrijwillige) ouderbijdrage relatief laag kan blijven.

Besteding vrijwillige ouderbijdrage en opbrengst oud papier

De (vrijwillige) ouderbijdrage wordt o.a. gebruikt voor schoolzaken die niet regulier worden bekostigd, zoals bijv. schoolreisjes en de aankleding van het schoolplein. Een deel van de bijdrage wordt ook gebruikt voor de aanschaf van extra leermiddelen. Tijdens de algemene ledenvergadering in september wordt verantwoording afgelegd voor de besteding. Voor de namen van de bestuursleden van de oudervereniging verwijzen wij u graag naar de jaarplanner.

5.3 Medezeggenschapsraad (MR)

Veel beslissingen die door het schoolbestuur en door de directie genomen worden, zijn van belang voor het personeel en de leerlingen van onze school. Over vrijwel alle beslissingen vindt overleg plaats met de MR. De argumenten van de MR wegen zwaar mee in de uiteindelijke besluitvorming. Voor een aantal zaken heeft de MR instemmingsrecht. In andere gevallen heeft de MR adviesrecht. In de MR wordt dus daadwerkelijk meegepraat, meegedacht en meebeslist. Voor de MR geldt dat de rechten per wet zijn geregeld en vastgelegd in het MR-reglement.

In de MR zitten 3 ouders en 3 leerkrachten. De MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar. De vergaderdata staan vermeld in de jaarkalender. Voor de namen van de leden van de Medezeggenschapsraad verwijzen we u graag naar het werkplan van de MR.

Vergaderingen zijn openbaar voor de ouders en leerkrachten van de school. In sommige gevallen, bij reglement bepaald, kan van openbaarheid worden afgezien. Notulen worden meegestuurd met de nieuwsbrief.

5.4 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Scholen die onder één bestuur vallen mogen een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in het leven roepen. Katholieke Scholienstichting Fectio heeft voor elk van haar scholen een eigen MR. In de GMR zit van elke school een afgevaardigde: een teamlid of een ouder. De MR heeft als taak relevante beleidszaken van de school door te spreken: de GMR bespreekt alle *bovenschoolse* aspecten van het beleid. Ook de GMR heeft soms instemmingsrecht, soms adviesrecht. Ook voor de GMR geldt dat de rechten bij wet zijn geregeld en vastgelegd in het GMR-reglement.

5.5 Contact en overleg leerkracht en ouders

U bent van harte welkom als u een van de leerkrachten wilt spreken. Wij stellen het wel op prijs als u na schooltijd komt. Geeft u eventueel even een berichtje mee, dan kan er rekening worden gehouden met uw komst. Wilt u de directeur spreken dan kunt u hiervoor een afspraak maken.

5.6 Interne contact- en vertrouwenspersonen

Op onze school zijn twee interne contactpersonen aangesteld. Zij zijn als intern contactpersoon aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en iedereen die in de school werkt of stage loopt.

Interne contact- en vertrouwenspersonen in onze school zijn:

Elma van Schaik tel. 06-49858649/030-6372421; e-mail: elma.vanschaik@gmail.com

Ekke Mulder tel. 06-20201988/030-6373027, e-mail: ej.mulder@casema.nl

Zij zijn per mail of telefoon te bereiken maar kunnen ook worden aangesproken op het schoolplein. Daarnaast hebben de interne contactpersonen ook een brievenbus direct naast de hoofdingang van de school.

De interne contact- en vertrouwenspersonen zijn (direct) aanspreekbaar voor

- vragen, opmerkingen, verhalen van vertrouwelijke aard (a);
- klachten, zoals omschreven in het klachtenprotocol van de school (b).
- beleid rond gedragsregels, vertrouwenskwesaties en pesten (c)

Leerlingen, ouders en personeel met verhalen, vragen en opmerkingen van vertrouwelijke aard over bijvoorbeeld pesten, onveiligheid in of rond de school, of over zaken waar zij, of hij in vertrouwen over wil praten en geen gehoor vindt, of durft te vinden, bij leerkracht, ouders, collega, directie, kunnen zich wenden tot de interne contact- en vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht en dienen discreet met gegeven informatie om te gaan.

Hieronder kunt u lezen hoe de werkwijze is bij vragen van vertrouwelijke aard (a), bij klachten (b) en bij preventieve maatregelen rond beleid (c).

a. Vragen, verhalen en opmerkingen van vertrouwelijke aard

Eerste opvang:

kinderen, ouders en personeelsleden (in brede zin) kunnen naar de interne contact- en vertrouwenspersoon met hun verhaal of hun klacht, die vertrouwelijk van aard zijn. We zijn direct te benaderen, hiervoor is geen procedure, of protocol.

Vervolg:

Na melding volgt het liefst zo snel mogelijk een afspraak.

- De vertrouwenspersoon onderhoudt contact met de leerling en bespreekt volgende stappen. Eventueel is er samenspraak met andere interne vertrouwenspersoon (dit alleen na instemming). De vertrouwenspersoon begeleidt de leerling eventueel bij gesprekken met direct betrokkenen, of begeleiders binnen, of buiten de school.
- De vertrouwenspersoon onderhoudt contact op met de ouder/verzorger en bespreekt volgende stappen. Eventueel is er samenspraak met andere interne vertrouwenspersoon (dit alleen na instemming). De vertrouwenspersoon begeleidt de ouder/verzorger eventueel bij gesprekken met direct betrokkenen, of begeleiders binnen, of buiten de school.
- Indien nodig verwijst de interne contact- en vertrouwenspersoon naar anderen in de school of naar de externe vertrouwenspersoon, mevr. E. Rietveld, CED-groep, tel. 010-4071510 e.rietveld@cedgroep.nl

Opmerking: De interne contact- en vertrouwenspersoon van de school heeft meldplicht naar het bestuur als het gaat om seksuele intimidatie.

b. Klachten en wat te doen bij verschillende klachten

De school wil ontevredenheid van iedereen serieus nemen. Streven is om klachten op te lossen binnen de school.

Klachten zijn er in alle soorten en maten. Het is niet voor iedereen duidelijk wat met een klacht te doen.

Indien u als ouder vragen heeft met betrekking tot de ontwikkeling van uw kind en het onderwijsaanbod in de groep, neemt u dan zélf onmiddellijk contact op met de groepsleerkracht(en) van uw kind. Heeft u het gevoel dat er onvoldoende op uw vraag of klacht wordt gereageerd, dan heeft u de mogelijkheid zelf rechtstreeks een afspraak te maken met de directie voor overleg.

Heeft u vragen, problemen of klachten over algemene schoolaangelegenheden of andere zaken, neem dan meteen zélf contact op met de directie. Deze zal proberen het probleem, in overleg met u en eventueel andere betrokkene(n), zo snel mogelijk op te lossen.

Als voorgaande niet naar tevredenheid lukt, dan is het ook mogelijk om contact op te nemen met één van de interne contact- en vertrouwenspersonen. De interne contactpersonen hebben als taak zorg te dragen dat klachten van

kinderen of ouders altijd serieus worden genomen en op een zorgvuldige manier worden afgehandeld. In het onderstaande schema wordt duidelijk welke plaats wij als vertrouwenspersonen in het geval van klachten innemen. Voor de duidelijkheid: voor vragen van vertrouwelijke aard zijn we direct bereikbaar (zie onder a). De klachtenregeling is in te zien op school of op de website van de Stichting: www.ksfectio.nl

c. Beleid rond gedragsregels, vertrouwenskwesties en pesten

Hier hebben de interne contact- en vertrouwenspersonen in eerste instantie een preventieve functie door op beleidsniveau binnen het schoolteam zaken rond gedrag, vertrouwen en pesten aan de orde te stellen.

De interne contactpersoon van de school zorgt voor bekendheid van haar/zijn taak en verantwoordelijkheid bij leerlingen, ouders, personeelsleden, stagiaires en andere personen die taken hebben in onze school. Ieder ontvangt jaarlijks de opgestelde gedragsregels waaraan zij zich dienen te houden.

Elk jaar maken de interne contact- en vertrouwenspersonen aan het begin van het schooljaar een kennismakingsronde langs de groepen 3 t/m 8 van de school. Wij vertellen dan wanneer en hoe leerlingen ons kunnen bereiken, of kunnen aanspreken en bij welke situaties. We wijzen de leerlingen op “de blauwe brievenbus” in de hal bij de hoofdingang (groep 8) van de school. De leerlingen vanaf groep 3 krijgen ook informatie op papier, die ze in hun map kunnen bewaren en nog eens terug kunnen lezen. Leerlingen van groep 1 en 2 krijgen deze informatie op hun eigen niveau van hun groepsleerkracht.

KLACHTROUTES

1	2	3	4
Klacht van onderwijskundige aard o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Methode • Aanpassing programma • Toetsing, beoordeling ↓	Klacht van school-organisatorische aard o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Vakanties, vrije dagen • Schoolbijdrage • Inzetten toetscapaciteit/RT ↓	Klacht over ongewenst gedrag o.a. <ul style="list-style-type: none"> • Agressie • Geweld • Racisme • Discriminatie • Pesten ↓	Klacht over ongewenst gedrag; seksueel misdrijf MELDPlicht voor ieder personeelslid, bij vermoeden van seksueel misdrijf naar een kind/ minderjarige AANGIFTEPLICHT voor bevoegd gezag bij redelijk vermoeden ↓
Gesprek met leerkracht ↓		Gesprek leerkracht ↓	
Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met schoolleiding ↓	Gesprek met schoolleiding ↓	Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met de schoolleiding ↓	
Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met / klacht bij Bestuurder Directeur ↓	Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met / klacht bij Bestuurder Directeur ↓	Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met / klacht bij Bestuurder Directeur ↓	
Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met interne contactpersoon ↓	Indien geen bevredigend resultaat: Klacht bij onderwijsinspecteur OF Gesprek met interne contactpersoon ↓	Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met interne contactpersoon ↓	Gesprek met interne contactpersoon (indien personeel: meldplicht) en/of vertrouwensinspecteur ↓
Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met externe vertr. persoon ↓	Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met externe vertrouwenspersoon ↓	Indien geen bevredigend resultaat: Gesprek met externe vertr. persoon ↓	Gesprek met externe vertrouwenspersoon en/of vertrouwensinspecteur ↓
Indien geen bevredigend resultaat: Klacht indienen bij klachtencie.	Indien geen bevredigend resultaat: Klacht indienen bij klachtencie.	Indien geen bevredigend resultaat: Klacht indienen bij klachtencie	Indien geen bevredigend resultaat: Klacht indienen bij klachtencie.

Uitgangspunt is dat klachten volgens bovenstaande routes (en met een bevredigend resultaat) worden opgelost; klager moet zich wel realiseren dat er bij route 4 voor personeelsleden de meldplicht is en voor het bevoegd gezag de aangifteplicht.

Overigens beslist de klager zelf of hij / zij zich aan bovenstaande route wil houden; hij / zij kan ervoor kiezen alle 'stappen' over te slaan en rechtstreeks een klacht in te dienen bij de Landelijke Klachtencommissie;

Volledigheidshalve volgt hieronder het adres van de klachtencommissie waar de scholen van KS Fectio bij aangesloten zijn:

Landelijke klachtencommissie Katholiek onderwijs

Raamweg 2

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel: (070) 392 55 08

Fax: (070) 302 08 36

E-mail: info@geschillencies-klachtencies.nl

Internet: www.geschillencies-klachtencies.nl



5.7 Protocol verantwoordelijkheden school – ouders

De school informeert u regelmatig over allerlei zaken. Deze informatie kan betrekking hebben op de leerprestaties van uw kind, over onderwijskundige ontwikkelingen, organisatorische zaken etc... Daarnaast heeft de school ook verwachtingen van de ouders. In het overzicht op de volgende pagina zijn die verwachtingen in de vorm van een protocol uitgewerkt.

De school draagt zorg voor goed onderwijs zoals beschreven in het schoolplan en in de schoolgids	De ouders onderschrijven de inhoud en uitgangspunten van de schoolgids en het schoolplan. Het schoolplan ligt op school ter inzage.
De school heeft een aantal protocollen opgesteld die in de schoolgids kort beschreven zijn: <ul style="list-style-type: none"> - Algemene klachtenregeling - Ontruimingsplan - Internet- en e-mailprotocol - Protocol video en foto - Leerplicht - Protocol toelating- en verwijdering van leerlingen - Privacyreglement De volledige protocollen zijn op school verkrijgbaar.	De ouders stellen zich op de hoogte van de inhoud van deze protocollen en onderschrijven deze. Ze steunen de school indien nodig bij de uitvoering ervan.
De school informeert in ieder geval 2 x per jaar de ouders over de vorderingen en het welbevinden van hun kind. Eventuele gedragsproblemen worden direct met de ouders besproken.	De ouders(verzorgers) informeren de school als hun kind problemen heeft in de thuissituatie of op school. De ouders tonen belangstelling in de vorderingen van hun kind door o.a. op rapportavonden te komen.
Bij leer- en/of gedragsproblemen reageert de school alert. Het zorgplan is hierbij uitgangspunt. De school informeert de ouders van tevoren over de te nemen stappen, het eventuele plan van aanpak en evalueert een en ander op vastgestelde tijden.	De ouders(verzorgers) verlenen toestemming indien nodig het kind op te nemen in een zorgtraject en eventueel de leerling te bespreken met beroepskrachten of hulpverleners van buiten de school. De ouders geven toestemming voor het afnemen van die testen en toetsen bij hun kind die nodig zijn voor een juiste diagnose.
In dit kader zijn individueel gemaakte afspraken bindend	In dit kader zijn individueel gemaakte afspraken bindend
De school zorgt ervoor dat de lessen zo lang mogelijk doorgaan. Indien nodig treedt de vervangingsprocedure in werking.	De ouders(verzorgers) maken afspraken met externe hulpverleners buiten schooltijd.
De ouders worden tijdig geïnformeerd over zaken die de school en de leerlingen betreffen.	De ouders (verzorgers) lezen de informatie en vragen indien nodig om toelichting.
De school zorgt voor een aantal activiteiten die de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen bevordert.	Alle ouders (verzorgers) betalen in principe de vrijwillige ouderbijdrage.
De school houdt zich aan de leerplichtwet. De kinderen krijgen alleen bij bijzondere gelegenheden verlof.	De ouders (verzorgers) vragen voor hun kind tijdig bij de directie verlof aan en houden zich aan de leerplichtwet.
De school respecteert elke cultuur en geloofsovertuiging van de ouders.	De ouders (verzorgers) respecteren de grondbeginselen van de school, zoals beschreven in het schoolplan en de schoolgids.
De school probeert conflicten op te lossen. Samen met de ouders werkt de school aan een leefbare en veilige school.	De ouders (verzorgers) werken mee aan een leefbare en veilige school.

6 PRAKTISCHE INFORMATIE

6.1 Algemene communicatie (website, jaarplanner en nieuwsbrief)

Website

De school heeft een eigen website: www.vanharteschool.nl

In de loop van het schooljaar worden van allerlei schoolse- en buitenschoolse activiteiten digitale opnames gemaakt, welke voorzien van een tekst, op de website worden geplaatst. Zie voor fotobeleid hoofdstuk 3.7.

Jaarkalender

Deze kalender met een overzicht met de diverse contactpersonen en een planning van de belangrijkste activiteiten vormt een aanvulling op deze schoolgids.

Nieuwsbrief

De nieuwsbrief verschijnt wekelijks op vrijdag en bevat activiteiten, mededelingen en de agenda voor de komende tijd. U ontvangt deze via e-mail. Ook is er op de school een exemplaar te verkrijgen voor degene die (tijdelijk) geen e-mail kan ontvangen.

6.2 Overblijven

Op de Van Harte School kan ieder kind tussen de middag overblijven. De tussenschoolse opvang wordt door de school georganiseerd. Ten aanzien van beleidszaken heeft deze werkgroep overleg met (en krijgt ondersteuning van) de directie, maar opereert verder zelfstandig. De dagelijkse, operationele, verantwoordelijkheid voor de geldstromen ligt bij de penningmeester van de werkgroep. De *eind*verantwoordelijkheid t.a.v. de financiën ligt bij de school. De namen van de contactpersonen voor het overblijven staan vermeld in de jaarplanner.

De school heeft haar visie op het overblijven neergelegd in een protocol, waarvan hier een korte samenvatting:

De 'Werkgroep Overblijven' is verantwoordelijk voor het overblijven. Deze werkgroep 'hangt' rechtstreeks onder de school, onder eindverantwoordelijkheid van de directie.

Bezetting van de overblijfwerkgroep:

- Coördinatoren overblijf
- directielid,
- 1 of 2 leden

Bezettingsgraad overblijfkrachten

De regel voor de bezetting is 1 overblijfkracht op 15 kinderen. Voor de onderbouw wordt zo mogelijk een extra overblijfkracht ingezet. Deze norm geldt gedurende de volledige overblijftijd (dus zowel binnen (eten en spelen) als buiten spelen).

Overblijfruimte

De volgende eisen gelden:

- Een grote of meerdere aparte overblijfruimte(n) met goed afneembare vloer
- Meerdere toiletten in de buurt met gelegenheid tot wassen van handen
- Aanwezigheid van buitenspeelplaats met speelattributen
- De overblijfruimte is alleen voor overblijfkinderen en -krachten en docenten toegankelijk.

Presentie kinderen

De coördinatrice registreert welk kind wanneer 'standaard' overblijft. Ouders vullen hiertoe aan het begin van het jaar een aanmeldingsformulier Overblijf in waarin ze hun kind(eren) aanmelden voor één of meer dagen in de week (standaard) overblijven.

- Wijzigingen per dag moeten door de ouders vooraf worden doorgegeven aan de contactpersoon. Dit kan per e-mail: overblijvenfamilieschool@gmail.com
- Op de dag zelf worden alle kinderen 'geturfd' of ze wel of niet bij het overblijven aanwezig zijn. Als een kind niet aanwezig is terwijl het er wel had moeten zijn, wordt direct actie ondernomen: nagegaan wordt wat de reden van de afwezigheid is.
- De contactpersoon of de overblijffouder zelf belt direct de ouders.

- Eigen kinderen van overblijfouders blijven in principe in de groep waar ze ‘thuishoren’ en gaan dus niet mee met de eigen ouder. Tenzij in overleg met de coördinator.

Voedselallergieën en medicijngebruik

Ouders geven op het aanmeldingsformulier informatie over eventuele voedselallergieën en medicijngebruik van hun kind(eren). De informatie over voedselallergieën en medicijngebruik van bepaalde kinderen is voor elke overblijfkraft terug te vinden in de centrale ‘overblijf’ map, die tijdens het overblijven op een vaste, bekende plaats ligt. Hoewel de overblijfkraften mee willen werken aan het door de ouders aangegeven medicijngebruik, blijven de ouders zelf eindverantwoordelijk hierin. Zonder schriftelijk verzoek van de ouders zullen daarom ook geen medicijnen worden verstrekt aan kinderen. (Ook geen “onschuldige” paracetamol.)

Sociale veiligheid

Bij weglopen van een kind van het schoolplein, is het de taak van de overblijfkraft ervoor te zorgen dat er ouders/volwassenen op het schoolplein achterblijven om toezicht te houden.

- Vervolgens is het aan de overblijfkraft om achter het kind aan te gaan. Vervolgprocedure: coördinator inlichten die de ouders belt om hen te informeren.
- Bij gemeente en herhaaldelijke brutaliteit van kinderen meldt de overblijfkraft dit aan de coördinator. Bij geen verbetering nogmaals melding bij coördinator, bij voorkeur schriftelijk, zodat deze de ouders kan aanspreken. De coördinator bepaalt wanneer hij/zij terugvalt op de directie (gem. na 2 a 3 waarschuwingen en een telefoontje naar de ouders)
- Bij ruzie onder de kinderen en evt. fysiek ‘geweld’ is het de taak van de overblijfkraft te sussen, de betrokken partijen aan te spreken en evt. apart te nemen in de aula en daarna weer terug te brengen naar het schoolplein. Bij herhaling of extremen, licht de overblijfkraft de coördinator (bij voorkeur schriftelijk) in zodat hij/zij de ouders kan aanspreken. De coördinator bepaalt wanneer hij/zij terugvalt op de directie en/of leerkracht (ernstige gevallen). De directie neemt zo nodig contact op met ouders. Eventueel volgt een periode van uitsluiting van overblijf.
- Herhaaldelijke brutaliteiten en incidenten (pesten, ruzies, ‘geweld’) worden altijd door de betreffende overblijfkraft die getuige is geweest, objectief en feitelijk vastgelegd in de centrale overblijfmap die tijdens het overblijven op een vaste, voor de overblijfkraften bekende, plaats ligt.

Regels in en om het overblijflokaal

- voor het eten wassen de kinderen hun handen
- als iedereen binnen is en zit is er een moment van bezinning alvorens te gaan eten
- het eten van chips en snoep is niet toegestaan
- spullen in de tafellades mogen er niet uitgehaald worden
- de kinderen helpen zo veel mogelijk bij het opruimen van het gebruikte lokaal
- overblijfkraften maken tafels schoon etc.; zijn er verantwoordelijk voor dat het lokaal schoon wordt achtergelaten.

Financiën

Operationeel verantwoordelijk is de penningmeester van de Werkgroep Overblijven.

De financiële eindverantwoording ligt bij de directeur van de school.

Betaling

Betaling geschiedt op rekening. U krijgt een mail met het verzoek tot betaling.

Er zijn stempelkaarten van:

24 keer	€ 30,00
52 keer	€ 65,00
76 keer	€ 95,00
100 keer	€ 125,--

Incidenteel overblijven kost € 2 ,--

Onvoorzien

In geval van omstandigheden, situaties of vraagstukken die niet zijn beschreven in dit protocol beslist de overblijfcoördinator.

6.3 Buitenschoolse opvang (BSO)

De Van Harte School heeft de organisatie van de voor- en naschoolse opvang uitbesteed aan KMN Kind en Co. Deze kinderopvangorganisatie heeft een accommodatie in school welke toereikend is tot een maximum van 30 kinderen. Met deze organisatie is een overeenkomst aangegaan; ouders die gebruik willen maken van de opvangmogelijkheden, kunnen zich hiervoor schriftelijk aanmelden. Inschrijfformulieren kunt u verkrijgen bij school of bij de leid(st)ers van KMN Kind en Co.

Voor meer informatie over KMN Kind en Co kunt u de site www.kmnkindenco.nl raadplegen.

Ouders zijn er vrij in om gebruik te maken van een andere aanbieder voor Naschoolse Opvang. De volgende aanbieders komen ook kinderen halen bij onze school: Kids Lodge, de Notedop, Kindergarden en de Blauwe Dino.

6.4 Ziekmelden en doktersbezoek

Als uw kind ziek is, wilt u dit dan vóór schooltijd (liefst via Digiduif) aan ons meedelen. Als uw kind voor onderzoek of behandeling naar dokter, tandarts of specialist moet, wordt u verzocht een afspraak voor ná schooltijd te maken. Is dat niet mogelijk dan zijn we graag tijdig op de hoogte van de afwezigheid van uw kind.

Als uw kind medicijnen nodig heeft of, bijvoorbeeld als gevolg van een allergie, iets niet mag doen of gebruiken, geeft u dit dan door aan de leerkracht. Ook is het voor ons belangrijk te weten welke kinderen oog- en/of oorklachten hebben.

6.5 Leerplicht en verlof

Vanaf zijn vierde verjaardag mag een kind naar school. Op vijfjarige leeftijd begint de leerplicht en moet u voor verlof, buiten de reguliere vakanties, een aanvraag indienen.

Vakantieverlof buiten de schoolvakanties

Buiten de schoolvakanties om is het niet mogelijk om verlof aan te vragen voor vakantie. Hierop is één uitzondering en dat is als men door specifieke aard van het beroep van de ouders alleen buiten de schoolvakanties om op vakantie kan gaan. Hierbij kunt u denken aan een beroep in het toerisme of in de agrarische sector waarbij de piek in de zomermaanden ligt.

Er gelden wel een paar voorwaarden:

- Het moet in het betreffende jaar de enige vakantie zijn, die de ouders en de leerling gezamenlijk kunnen doorbrengen;
- Het verlof mag geen betrekking hebben op de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar;
- Het verlof kan maximaal 10 lesdagen duren.

Het verlof is uitdrukkelijk niet bedoeld voor het oplossen van roosterproblemen van de werkgever.

Een aanvraag voor vakantieverlof moet minimaal acht weken voor het ingaan van het verlof bij de directeur van de school ingediend worden. Een aanvraagformulier is verkrijgbaar bij de directeur of te downloaden via de site van de gemeente Houten (www.houten.nl).

De directeur bespreekt het verzoek om verlof, als het om minder dan 10 dagen gaat, met u en neemt vervolgens een beslissing. Bij een negatief besluit wordt de reden hiervan aangegeven. Als u het niet eens bent met het besluit, kunt u zich schriftelijk wenden tot K.S. Fectio.

Verlof wegens 'gewichtige omstandigheden'

Wegens 'gewichtige omstandigheden' kan extra verlof aangevraagd worden. Hieronder geven we enkele voorbeelden:

- wettelijke verplichtingen
- verhuizing
- huwelijk
- overlijden
- sommige jubilea

Als 'gewichtige omstandigheden' gelden dus bijvoorbeeld niet:

- weekend- en vakantieverlenging
- midweekaanbiedingen
- een 'tweede' vakantie
- een dagje winkelen of pretpark.

Als het om minder dan 10 dagen gaat, moet u een aanvraag om verlof wegens gewichtige omstandigheden indienen bij de directeur. Gaat het om meer dan 10 dagen, dan moet u de aanvraag, zo mogelijk minimaal 6 weken van tevoren indienen bij leerplichtambtenaar van de gemeente Houten. U kunt een aanvraagformulier krijgen bij de directeur of downloaden van de site van de gemeente; www.houten.nl en sturen aan de leerplichtambtenaar (postbus 30, 3990 DA Houten)

De leerplichtambtenaar beslist op de aanvraag na overleg te hebben gevoerd met de directeur.

Tegen een afwijzende beslissing kunt u schriftelijk bezwaar maken bij de Bezwarencommissie van de afdeling leerplichtzaken.

Ongeoorloofd verzuim

Ongeoorloofd verzuim wordt aan de leerplichtambtenaar gemeld. De gemeente Houten is extra alert op het verschijnsel 'luxe schoolverzuim'. Hiervan is sprake als ouders hun kinderen zonder toestemming van de schoolleiding, buiten de schoolvakanties om, mee op vakantie nemen. Als u zich schuldig maakt aan luxe verzuim zult u door de leerplichtambtenaar uitgenodigd worden voor een gesprek op het gemeentehuis. Bij onterecht verzuim zal de ambtenaar een proces-verbaal opmaken. Op grond van dit proces-verbaal zal het openbaar ministerie een boete van € 50,- per kind per dag opleggen (een zogenaamd transactievoorstel). U kunt er dan voor kiezen om te betalen of om de zaak te laten voorkomen bij de rechter.

6.6 Vakantierooster

Het vastgestelde vakantierooster voor het schooljaar 2016– 2017:

VAKANTIE	EERSTE VRIJE DAG	LAATSTE VRIJE DAG
Herfstvakantie	16 oktober	20 oktober
Kerstvakantie	25 december	5 januari
Voorjaarsvakantie	26 februari	2 maart
Paasvakantie	30 maart	2 april
Koningsdag	27 april (valt in meivakantie)	
Tulp- meivakantie	23 april	4 mei
Hemelvaart	10 mei	11 mei
Pinkstervakantie	21 mei	
Zomervakantie	16 juli	24 augustus

De vrijdagmiddagen voor de kerstvakantie en de zomervakantie zijn ook vrije middagen.

Naast deze vakanties zijn enkele studiedagen voor de leerkrachten gepland. Op deze dagen zijn de kinderen van de betreffende groepen vrij. De data van deze studiedagen staan vermeld in de jaarkalender.

6.7 Vervanging bij afwezigheid van leerkrachten

Bij afwezigheid van leerkrachten wordt vervanging gezocht en gaat het lesprogramma zoveel mogelijk door. In dergelijke situaties wordt een keuze gemaakt uit de volgende mogelijkheden:

1. De regionale invallerspooi wordt benaderd.
2. De groep wordt opgedeeld over de andere groepen, mits de betreffende groep niet te groot is en maximaal voor twee dagdelen.
3. Als bovenstaande mogelijkheden niet tot een oplossing leiden, gaan de leerlingen naar huis. Als tot deze maatregel wordt overgegaan, worden ouders schriftelijk of mondeling op de hoogte gesteld. Als de ouders geen opvang kunnen regelen, draagt de school zorg voor opvang.

6.8 Scholing van leerkrachten

Om de vele onderwijskundige ontwikkelingen te volgen en de eigen deskundigheid te vergroten moeten leerkrachten zich regelmatig bijscholen. Dat kan op verschillende manieren:

- door het volgen van cursussen
- door als team studie- en werkbijeenkomsten te organiseren
- door meerjarige opleidingen te volgen (onderwijskunde, orthopedagogiek, remedial teaching, enz.)
- door individueel of in de groep werkbezoeken af te leggen (collegiale consultatie)
- door het bijwonen van seminars en conferenties
- door aan een opleidingsinstituut ondersteuning te vragen bij het invoeren van een onderwijsvernieuwing.

Elk jaar wordt met het team een nascholingsplan opgesteld. Teamleden worden in staat gesteld gerichte nascholing bij diverse instituten te volgen. Deze nascholing ontstaat uit schoolwensen en/of persoonlijke wensen. Op deze wijze streven wij naar een goed geschoold team. De dagen waarop deze scholing plaatsvinden, staan vermeld in de jaarplanner.

6.9 Schoolverzekering voor leerlingen

De schoolverzekeringen zijn gebundeld in een 'totaalpakket'. Leerkrachten, kinderen en (hulp)ouders zijn voor schoolactiviteiten verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. In het pakket zit voorts een schoolongevallen verzekering voor alle door de school georganiseerde activiteiten. Mocht u een beroep moeten doen op deze verzekering, dan kunt u contact opnemen met de directeur. De kosten van het verzekeringspakket worden gedragen door school, schoolbestuur en OV.

6.10 Sponsoring

De school hanteert geen eigen beleid ten aanzien van sponsoring, maar richt zich in voorkomende gevallen naar de gemaakte afspraken tussen de Staat der Nederlanden en de diverse overkoepelende onderwijsorganisaties. Deze afspraken zijn neergelegd in een convenant. De tekst van het convenant ligt op school ter inzage.

6.11 Vervoer van en naar school

In verband met de veiligheid van onze leerlingen geven wij er de voorkeur aan dat de kinderen lopend naar school komen. Daarbij is de ruimte in de fietsenstalling beperkt en eigenlijk alleen bedoeld voor die kinderen die noodgedwongen met de fiets moeten komen vanwege de afstand.

De afspraak is dat we op het schoolplein niet fietsen.



6.12 Snoep

Tijdens de lessen mogen de kinderen niet snoepen. Als uw kind jarig is mag hij/zij op snoep trakteren, hoewel fruit of een hartig hapje onze voorkeur geniet. Kiest u voor snoep, dan vinden wij het gewenst dat de traktatie weinig geur-, kleur- en smaakstoffen bevat. En jaagt u elkaar vooral niet op kosten.

Informeert u van tevoren even bij de leerkracht of er kinderen zijn die zich aan een bepaald dieet moeten houden, zodat er iets anders geregeld kan worden.

6.13 Veiligheid

Veiligheid op school vinden we erg belangrijk. De eisen van de ARBO-wet en het Besluit Veiligheid Speeltoestellen zijn ons richtsnoer. Eens per vier jaar houdt de Arbocommissie (directie + leerkracht) een zgn. Risico-Inventarisatie en Evaluatie. Dit wordt besproken met de MR. De resultaten hiervan zet de directie om in een Plan van Aanpak dat ter goedkeuring aan de Arbodienst wordt voorgelegd. Jaarlijks wordt de voortgang en uitvoering van dit plan gecontroleerd.

Een van de leerkrachten is Arbocoördinator/preventiemedewerker. Een aantal leerkrachten heft een diploma BedrijfsHulpVerlening (BHV). Jaarlijks frissen deze leerkrachten hun kennis op. De school voldoet aan de meest recente eisen m.b.t. de brandveiligheid en beschikt over een zgn. gebruiksvergunning. De school heeft een ontruimingsplan. Elk schooljaar houden we een of meer ontruimingsoefeningen. Jaarlijks worden alle speeltoestellen gecontroleerd en onderhouden.

Wanneer een kind onverhoopt een ongeluk(je) overkomt, waarvoor we naar de Eerste Hulpafdeling van het ziekenhuis moeten, proberen we een van de ouders te bereiken en het kind te laten ophalen. Lukt dat niet of is het ongeval zo ernstig dat wachten niet verantwoord is, gaan we zelf naar de Eerste Hulp. We brengen de ouders dan alsnog z.s.m. op de hoogte. De school houdt een ongevallenregister bij. Zo komt aan het licht, wat de gevaarlijke situaties/speeltoestellen zijn, waarop we dan weer adequaat kunnen reageren.

Een en ander staat beschreven in het Veiligheidsprotocol dat bij de directie ter inzage ligt.

6.14 Hoofdluiscontrole

Bij ons op school zijn de kinderen verplicht regelmatig de hoofdharen op hoofdluis te laten controleren. Dit gebeurt door ouders. Wanneer er hoofdluis wordt geconstateerd, dan geeft de controlerende ouder dit door aan de leerkracht. Deze zal dit dan schriftelijk of telefonisch doorgeven aan de ouders. Na een week volgt er een nacontrole.

6.15 Tevredenheidsonderzoek onder ouders, leerlingen en personeel

Binnen Fectio is de afspraak gemaakt om in een cyclus van tweejaar een onderzoek te doen naar de tevredenheid van ouders, leerlingen en personeel t.a.v. (het onderwijs op) de school. In de praktijk betekent dit dat de enquêtes in de even jaren in het najaar worden uitgezet.

6.16 Gevonden voorwerpen

Regelmatig blijven er spullen op school liggen waarvan de eigenaar niet te achterhalen is. De spullen worden geruime tijd bewaard in een bak bij het kopieerapparaat (kleine spullen in de koffiekamer). Na verloop van tijd worden de gevonden voorwerpen opgeruimd. Dit wordt altijd een week van tevoren aangekondigd in de Nieuwsbrief. In die week worden de gevonden voorwerpen op een centrale plaats uitgesteld.

6.17 Niet lesgebonden activiteiten

Door het hele schooljaar heen zijn er ook andere activiteiten, die onder schooltijd gebeuren maar niet onder het reguliere rooster vallen.

- Excursies naar de (kinder)boerderij, de bibliotheek, de brandweer etc.
- Sportdag
- Verjaardagen van leerkrachten
- Sinterklaasfeest
- Kerstfeest
- Carnaval
- Pasen
- Schoolreisje groep 1 t/m 8
- Schoolkamp groep 8
- Enz.

De data van niet lesgebonden activiteiten staan vermeld in de jaarplanner of worden bekend gemaakt via de wekelijkse nieuwsbrief.

6.18 Naschoolse activiteiten

De school en de ouders organiseren ook activiteiten waar kinderen vrijwillig aan deel kunnen nemen. De bedoeling is dat kinderen zich ontplooiën in zaken waar ze plezier aan beleven of bijzonder goed in zijn. Deelname is gratis of er wordt een kleine bijdrage in de onkosten gevraagd. Het betreft hier onder andere de Avondvierdaagse en diverse (sport)toernooien.

Toelichting deelname aan (sport)toernooien

Diverse (sport)verenigingen in de gemeente Houten organiseren jaarlijks toernooien voor de kinderen van de basisscholen. Basisscholen hebben met elkaar afgesproken dat jaarlijks wordt deelgenomen aan een beperkt aantal (sport)toernooien, verspreid over het schooljaar. Deze (school)toernooien vinden meestal op woensdagmiddag plaats. Bij voldoende deelname (en als de begeleiding door ouders geregeld kan worden) zorgt de school voor inschrijving van teams. Deelname aan een toernooi geschiedt steeds op vrijwillige basis.



7 DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

7.1 De uitstroom

Om een beeld te geven van de uitstroom van onze leerlingen uit groep 8 volgen hier overzichten van de afgelopen vijf jaren:

Advies\afscheidjaar	2012	2013	2014	2015	2016	2017
VWO	5	9	10	9	7	6
HAVO	12	11	7	16	7	12
VMBO-T (voorheen Mavo)	7	7	6	6	4	6
VMBO-BB (voorheen VBO)	4	5	6	3	2	4
Totaal	28	32	29	34	20	28

Vanaf schooljaar 2013-2014 is overgestapt op de Eindtoets van CITO. De inspectie bekijkt de uitslagen van de CITO-eindtoets om de resultaten van de school te beoordelen. In onderstaande tabel ziet u de resultaten van het afgelopen 3 schooljaren,:

CITO- eindtoets	Schooljaar 2014-2015	Schooljaar 2015-2016	Schooljaar 2016-2017
Landelijk gemiddelde	534,8	534,5	535,6
Schoolscore	536,5	537,2	537,7

Onze leerlingen gaan doorgaans naar de volgende scholen:

College De Heemlanden in Houten
 Gregorius College in Utrecht
 Bonifatius College in Utrecht
 Stedelijk Gymnasium in Utrecht
 Christelijk Gymnasium in Utrecht

Anna van Rijn College in Nieuwegein
 Cals College in Nieuwegein
 ORS Lek en Linge in Culemborg
 Koningin Wilhelmina College in Culemborg
 Openbaar Zeister Lyceum in Zeist

7.2 Inspectiebezoek

In februari 2015 heeft de Inspectie van het Onderwijs onze school bezocht om te controleren of het onderwijs op onze school op orde was. Op grond van de aangeleverde gegevens komt de inspectie tot de conclusie dat het onderwijs op de (toen genoemde) Heilige Familieschool voldoet aan de normen die de inspectie stelt. Ook heeft de inspectie op stichtingsniveau de toetsresultaten onder de loep genomen. De inspectie was tevreden en besloot daarom geen nader onderzoek te verrichten. Het volledige verslag van het inspectiebezoek is te vinden op: www.onderwijsinspectie.nl



Voor vragen, aan- en/of opmerkingen
betreffende de inhoud van deze schoolgids:

info@vanharteschool.nl