




CHRISTELIJKE BASISCHOOL
'de ark'



**SCHOOLGIDS
2016/2020**

Colofon

Deze schoolgids verschijnt éénmaal per vier jaar en wordt eenmalig per gezin aan het begin van het cursusjaar gratis verstrekt.

De gids is een uitgave van:



Cursusjaar : 2016-2020

Adres : Badhuisstraat 17
2861 XT Bergambacht
(0182) 35 70 75

Webadres : www.cbs-deark.nl

Directie : dhr. V. (Vincent) Geense en dhr. A. (Adriaan) Hanse

Oplage : 300

Redactie : directie en team CBS de Ark

Onderwijs met meer-waarde

*May you have a roof above your head
May your house be home to you, your table filled
with bread
May you have a soft and silent sleep, all through
the night
May your lover in your arms be your delight*

*May you have enough to go around
May you have the wealth to know what you can
live without
May you have a full days work to do,
and time to spend
With all your children's kin 'till your life's end*

*A wall for the wind
And a fire for the cold
A coat for the rain
And a friend for the road*

*May you be at peace with who you are
And may you laugh and cry with those around
you near and far
May your heart be found by love
that will survive
In all the changing seasons of your life*

*I'll protect you from the wind
and I will find a shelter
In the night I'll light a fire
so you won't get cold
In the dark I'll be around you
like a guardian angel
I'll be there, cause together
we will walk the road*

Vooraf

Voor u ligt een gids.

Een wandelgids.

Een boekwerk wat u wil leiden door de wonderlijke wereld van het *Christelijk basisonderwijs in Bergambacht*.

Hierin kunt u alles vinden wat u wilt weten van deze school. Omdat uw kind al op 'de Ark' zit en u even iets op wilt zoeken.

Of omdat u op zoek bent naar een school die past bij uw opvoeding, uw kind, uw wensen. Als het goed is, krijgt u op alle vragen een antwoord.

Met dit boekje willen we u 'gidsen' door onze school. Regels, afspraken en beleid. We willen u beknopt iets vertellen over onze drijfveer en visie op onderwijs. Over de (extra) zorg die we op school bieden.

We informeren u over de schoolontwikkelingen voor de komende jaren. Het boekwerk in uw handen is een uitgave voor vier jaar. Deze loopt parallel met onze schoolplanperiode. Voor belangrijke data en roosters verwijzen we graag naar de bijlage die we ieder jaar uitgeven. Daarin staat alle informatie die per jaar kan wijzigen.

Een leerkracht heeft ook iets van een gids. Hij of zij neemt de kinderen bij de hand. Laat hen verwonderen over dát wat de moeite waard is. Zo hopen wij kwalitatief goed Christelijk onderwijs te realiseren.

Wij proberen dat te doen vanuit een persoonlijk geloof in Jezus Christus. We volgen de Gids met hoofdletter G.

Loopt u met ons mee? U wandelt niet alleen!

Vincent Geense

Adriaan Hanse

Inhoudsopgave

Vooraf	5		
2. De school - uitgangspunten en visie	10		
2.1 Een christelijke basisschool	11		
2.2 De basis van de basisschool	12		
2.2.1 Schoolregels en gedragsprotocol waaronder pestprotocol)	15		
2.2.2 Kledingregels	15		
2.3 De schoolbevolking	15		
2.4 Missie, visie en inrichting van onderwijssysteem	15		
2.5 Gebouw en schoolgrootte	16		
2.5.1 Schoolhof	16		
2.6 Visie op onderwijs en opvoeding	16		
2.7 Visie op ontwikkeling	17		
2.7.1 De lichamelijke ontwikkeling	17		
2.7.2 De verstandelijke ontwikkeling	17		
2.7.3 De sociaal-emotionele ontwikkeling	17		
2.8 School(beleids)plan	18		
2.8.1 Schoolontwikkelpunten	18		
3. Personeel, bestuur, MR en SAR	20		
3.1 Functies en taken	21		
3.1.1 Verenigingsdirecteur	21		
3.1.2 Schooldirecteuren	21		
3.1.3 Het managementteam	21		
3.1.4 Aanspreekpunt	22		
3.1.5 De Intern Begeleider	22		
3.1.6 De leerkrachtondersteuner	22		
3.1.7 De ICT-contactpersoon	22		
3.1.8 Schoolmedewerker/directieondersteuner	23		
		3.2 Schoolvereniging PCPO Krimpenerwaard	23
		3.2.1 PCPO Krimpenerwaard	23
		3.2.2 Bestuur vereniging	23
		3.2.3 Organogram	24
		3.2.4 Visie vereniging	25
		3.2.5 Missie vereniging	25
		3.2.6 Grondslag vereniging	25
		3.2.7 Lid vereniging	26
		3.2.8 Identiteit vereniging	26
		3.2.9 Beleidsdocumenten	26
		3.3 De ouders	29
		3.3.1 Ouderparticipatie	29
		3.3.2 De Medezeggenschapsraad	29
		3.3.3 De Schooladviesraad	29
		4. De organisatie van de school	30
		4.1 Het schoolsysteem	31
		4.2 Indeling van de groepen	31
		4.3 Lesruimten en werkplekken	32
		4.4 De activiteiten voor de kinderen	32
		4.4.1 Onderbouwspecifiek	32
		4.4.2 Midden- en bovenbouw	33
		4.4.3 Expressieactiviteiten	34
		4.4.4 Techniek	34
		4.4.5 Godsdienstonderwijs	34
		4.4.6 Bewegingsonderwijs	35
		4.4.7 Zwemonderwijs	35
		4.4.8 Informatie- en communicatie-technologie	36
		4.4.9 Actief burgerschap en sociale integratie	36
		4.4.10 Gezond gedrag en schoolfruitdagen	37
		4.5 Audiovisuele middelen	38

5. Wettelijke regels en beleidsafspraken	40	6.10 Procedure groep 8 -> voortgezet onderwijs	60
5.1 Leerplicht en kleuters	41	6.11 Scholierenongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering	61
5.2 Aanmelding	41	6.11.1 Medicijnverstrekking	62
5.3 Intakeformulier en -gesprek	42	6.12 Buitenschoolse- en alternatieve activiteiten	63
5.4 Toelating en plaatsing	42	6.12.1 Sportdag/Koningsdag	63
5.4.1 Toelating plaatsing leerlingen met speciale zorg	43	6.12.2 Overige sportactiviteiten	63
5.5 Verlofregeling	44	6.12.3 Verkeersexamen	63
5.6 Schorsing en verwijzing	45	6.12.4 Verkeersbrigadiers	63
5.7 Rijksinspectie	48	6.12.5 EHBO-les	63
6. De zorg voor de kinderen, onderwijs, contacten, activiteiten	50	6.12.6 Kinderboekenweek/Voorleesdagen	64
6.1 Rapportage van de vorderingen	51	6.12.7 Mediawijsheid	64
6.2 Oudercontacten	51	6.12.8 Goede doelen	64
6.2.1 Groepsinformatieavond	51	6.13 Vieringen	65
6.2.2 Contactavonden	51	6.13.1 verjaardagen van kinderen	65
6.2.3 Oudermorgen/-middag groep 1,2 en 3	52	6.13.2 verjaardagen van leerkrachten	65
6.2.4 Schoolkeuzegesprekken leerlingen groep 8	52	6.13.3 verjaardagen van (groot)ouders	65
6.2.5 Inloopkwartiertje groep 3	52	6.13.4 geboorte, huwelijk, afscheid	65
6.2.6 Huisbezoek	52	6.13.5 afscheid groep 8	66
		6.13.6 viering Sinterklaas	66
6.3 Zorgverbreding/schoolprestaties	52	6.13.7 vader- en moederdag	66
6.3.1 Meerbegaafdheid	53	6.13.8 Dierendag	66
6.4 Handelings- en opbrengstgericht werken	54	6.13.9 viering (christelijke) feestdagen	66
6.4.1 Handelingsgericht werken	54	7. De leerkrachten	68
6.5 Passend Onderwijs	55	7.1 Duurzame Inzetbaarheid/Verlof/ziekte	69
6.6 Schoolprestaties	56	7.2 Stagiaires	69
6.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	56	7.3 Teamcursus en individuele scholing	69
6.8 Doorstroombeleid	57	7.4 Vergaderingen	69
6.9 De Cito-eindtoetsscores	59		

8. De ouders	70		
8.1 Het belang van betrokkenheid van ouders	71	10.3 Gevonden voorwerpen	85
8.2 Schriftelijke informatie aan ouders	71	10.4 Laarzen	85
8.3 Mondelinge informatie aan ouders	71	10.5 Besmettelijke ziekten, hoofdluis e.d.	85
8.4 Schriftelijke informatie van ouders	72	10.6 Fietsen	86
8.5 Mondelinge informatie van ouders	72	10.7 Schoolreis en schoolkamp	86
8.6 Gescheiden ouders	72	10.8 Abonnementen	86
8.7 Leerlingdossiers en privacybeleid	73	11. School- en vakantietijden	88
8.8 Foto's/video's en privacybeleid	73	11.1 Schooltijden	89
8.9 Veiligheidsbeleid/calamiteitenplan	74	11.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd	89
8.10 Sponsoringbeleid	74	11.3 Lesvrije dagen en urenverantwoording	89
8.11 Ouderactiviteiten	74	12. Index	90
8.11.1 Doe-ouders en ouderhulp	74		
8.12 Ouders en excursies	75		
8.12.1 Vergoeding en verzekering	75		
8.12.2 Wettelijke richtlijnen voor vervoer van kinderen in schoolverband	75		
8.13 Overblijfregeling - tussenschoolse opvang	76		
8.14 Ouderbijdrage	77		
8.15 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	77		
9. Schoolondersteunende diensten	80		
9.1 Schoolbegeleidingsdiensten	81		
9.2 Het centrum voor Jeugd en Gezin/Jeugdgezondheidszorg	81		
9.3 Logopedie	82		
9.4 Onderzoek op eigen initiatief	82		
9.5 Voor-, na- en buitenschoolse opvang 'De Regenboog'	82		
10. Overige zaken	84		
10.1 De schoolfotograaf	85		
10.2 Zending/adoptie/goede doelen	85		

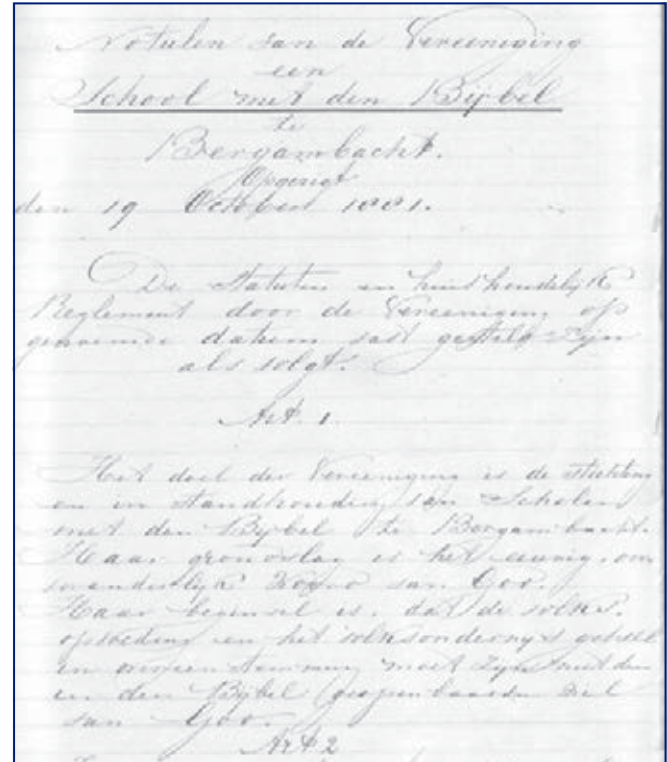
2. De school - uitgangspunten en visie



2.1 Een christelijke basisschool

CBS 'De Ark' is de enige protestants-christelijke basisschool van Bergambacht. De school is in 1884 opgericht door de 'Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met den Bijbel' te Bergambacht. Deze vereniging is opgericht op 19 oktober 1881. Uitgangspunt was en is dat het gegeven onderwijs in overeenstemming moet zijn met de Bijbel, het Woord van God.

'De Ark' valt sinds 1 augustus 2005 onder de Vereniging Protestants Christelijk Primair Onderwijs in de Krimpenerwaard. Per deze datum is de lokale schoolvereniging opgeheven. Meer informatie hierover leest u in Hoofdstuk 3.3.



2.2 De basis van de basisschool

Waar staan we voor?

Basisschool de Ark is een open christelijke dorpschool.

De naam verwijst naar de geschiedenis van Noach die samen met zijn familie door God veilig en wel door de stormvloed van deze wereld werd geloodst. Aan boord waren olifantreuzen en dwergmuizen, jaguar en slak. Een school voor ieder kind. Uniek en in ontwikkeling. Een school waar het fijn en veilig is voor iedereen. Het open karakter van de school kenmerkt zich doordat iedereen hier welkom is.

De Bijbel vormt de basis van ons hele handelen op school. Het spreekt daarom vanzelf dat iedereen de identiteit van de school dan ook respecteert. De uit de Bijbel afgeleide 'Drie Formulieren van Enigheid' geven voor ons richting aan onze identiteit (de Heidelbergse Catechismus, Nederlandse Geloofsbelijdenis en de Dordtse Leerregels).

Het evangelie betekent vandaag de dag voor ons nog steeds hetzelfde. Waar God de mens goed had geschapen, verbrak deze zelf de relatie door te kiezen voor het verkeerde. Een terugkerende thematiek die we steeds in de levens van mensen terug zien. Het evangelie is een reddingsplan. Om de mensheid weer de kans te geven op verzoening en herstel met de Vader. Dat is nodig om niet de eeuwige dood, maar het eeuwige Leven te ontvangen. Het evangelie is de boodschap van Jezus Christus die als Zoon van God naar deze wereld kwam (Kerstfeest), om

*Want also lief heeft
God de wereld gehad, dat Hij
Zijn eniggeboren Zoon gezonden
heeft opdat een ieder die in Hem
gelooft niet verloren gaat, maar
het eeuwige leven heeft.
Johannes 3:16*

de zonden van de hele mensheid op zich te nemen en daar Zijn leven voor gaf (Goede Vrijdag). Na drie dagen stond Hij weer op, zoals voorspeld door de profeten, zodat de weg naar de Vader weer vrij werd gemaakt (Paasfeest) en iedereen die in Hem gelooft zijn niet-zichtbare plaatsvervanger de Heilige Geest kan ontvangen (Pinksterfeest)

die na de terugkeer van Jezus naar zijn Vader (Hemelvaart), als Trooster werd gegeven. We geloven dat het hier niet bij blijft.

Vanuit de hemel zal Jezus terugkomen om de aarde weer helemaal te vernieuwen en te herstellen zoals het was bedoeld (Wederkomst). Jezus sprak over zichzelf als het Levende Woord, het Licht dat in de wereld kwam. We vertellen de kinderen daarom over Jezus Christus als Verlosser.

Waar gaan we voor?

Het begint bij de ontstaansgeschiedenis van deze wereld. Met de kinderen praten we over de schepping en verwonderen ons samen over de pracht en kracht van de natuur. Over de ingenieuze manier waarop alles is bedacht en geschapen door God. Van daaruit spreken we met de kinderen ook over respect en waardering voor álle medemensen en de schepping. Niet als holle begrippen, maar omdat we oprecht geloven dat ieder mens, gelijkwaardig, uniek en waardevol is. Ongeacht *leeftijd, godsdienst, geaardheid, ras, verstandelijke en/of lichamelijke handicaps, enz.* dus. We willen kinderen weerbaar maken in een maatschappij die niet altijd even vriendelijk is.

Kernwaarden voor ons zijn daarbij dankbaarheid, eerlijkheid,

betrokkenheid en bewogenheid. Dankbaar voor alles wat we krijgen, eerlijk over de dingen die we zeggen en doen, betrokken óp en bewogen mét elkaar.

Dat kenmerkt het open karakter van onze school. Duidelijk waar we voor staan, open voor iedereen. We gaan ervoor dat alle kinderen een veilige plek op de Ark kunnen vinden!

Hoe ziet dat er uit/ Hoe weten we dat?

Het team van leerkrachten begint en eindigt de week met een gezamenlijke opening en sluiting d.m.v. Bijbellezen en gebed. Ook is er iedere maand een gebedsbijeenkomst waarbij ouders en leerkrachten betrokken zijn. We bidden met elkaar voor de school en alle onderwerpen die rond de school en alle betrokkenen kunnen spelen. We danken God voor alle rijkdom en mogelijkheden die we van Hem krijgen en leggen de zorgen voor Hem neer. In de klas wordt er iedere dag begonnen en geëindigd met het zingen van psalmen of geestelijke liederen en gebed. Vanaf groep 3 wordt er een liedrooster gehanteerd met 'een lied van de week'. Dit lied (een psalm, gezang of ander geestelijk lied) wordt in de klas aangeleerd. Het is steeds een lied dat aansluit bij de Bijbellessen van die week. Bij de afsluiting van de morgen en de opening van de middag wordt meestal een geestelijk lied gezongen. Bij al deze activiteiten gaan we uit van een positieve deelname van alle kinderen. Ook besteden we iedere dag tijd aan Bijbelonderwijs d.m.v. vertellingen, lezingen en schriftelijke of creatieve verwerkingen. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende Bijbelvertalingen (Statenvertaling, Herziene Statenvertaling en Nieuwe Bijbelvertaling). Als naslagwerk worden er af en toe ook andere Bijbelvertalingen naast de genoemde drie gelegd.

De Psalmen worden gezongen in de berijmingen van 1773 en 1968. De kinderen krijgen in groep 5 een Bijbel in de door hun (ouders) gewenste vertaling (SV, HSV of NBV). Deze Bijbel mag als eigendom worden beschouwd.

De Christelijke feestdagen worden in de klas gevierd. Regelmatig zijn er ook gezamenlijke vieringen onder of buiten schooltijd. Hierbij wordt ook deelname van alle leerlingen verwacht. Om uit te delen van onze rijkdommen en onze maatschappelijk verantwoordelijkheid te nemen, zamelen we bijvoorbeeld op maandag geld in voor een goed doel. Dit heeft overigens geen verplichtend karakter.

In het voorgaande stuk staan vooral de zichtbare activiteiten. Identiteit zit vooral van binnen. Daarom spreken we op een respectvolle manier met elkaar. Het spreken over en oefenen met sociale vaardigheden, heeft wekelijks een plaats in het lesrooster. Vaardigheden als samenwerken, hoe geef ik grenzen aan, maak ik vriendjes en hoe kom ik op voor mijzelf, staan daarin centraal. Daarnaast voeren we kindgesprekken, promoten we de vertrouwenspersonen in de school, is er een geschoolde kindercoach aanwezig en volgen we de kinderen via een sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem. Dit alles zorgt voor een veilig klimaat waarin pesten zoveel mogelijk wordt voorkomen.

Muziek, boeken en spelletjes waarvan wij vinden dat ze de uitgangspunten van onze school doorkruisen, gebruiken we niet in de lessen en worden ook niet door leerlingen meegenomen. In samenwerking met team en Schooladviesraad is een lokaal

identiteitsdocument opgesteld waarin als een lees- en leefwijzer het eigene van de school met betrekking tot de levensbeschouwelijke identiteit is beschreven. Dit hoofdstuk in de schoolgids is daar een onderdeel van. Onze school kent een aantal algemene regels. Regels voor in de klas, in de school en buiten de school. Regels zijn er om het voor iedereen fijn, veilig en leefbaar te houden. Alle regels en afspraken met betrekking tot de sociale veiligheid zijn opgenomen in een gedragsprotocol. Dit protocol is volledig in te zien op de website van de school net zoals het lokale identiteitsdocument.

Bovenstaande elementen zijn menselijke inspanningen. Van onze kant doen we, met vallen en opstaan, ons uiterste best om een veilig klimaat te scheppen. We spreken de hoop uit dat God de Vader, zijn Zoon Jezus Christus en de Heilige Geest zichtbaar werkzaam zijn door alle betrokkenen om de school heen. Zodat (stukjes van) de vruchten van de Geest zichtbaar kunnen worden (Galaten 5).



2.2.1 Schoolregels en gedragsprotocol (waaronder pestprotocol)

Onze school kent een aantal algemene regels. Regels voor in de klas, in de school en buiten de school. Regels zijn er om het voor iedereen fijn, veilig en leefbaar te houden. Bij overtreden van de regels zal consequent en daadkrachtig worden opgetreden door het onderwijspersoneel. Alle regels en afspraken met betrekking tot de sociale veiligheid zijn opgenomen in een gedragsprotocol. Dit protocol is volledig in te zien op de website van de school.

2.2.2 Kledingregels

Bij kinderen, leerkrachten en stagiairs verwachten wij geen aanstootgevende kleding. Denk daarbij aan te kort en te bloot, agressieve of seksueel getinte teksten op shirts. Hoofd- en/of gezichtsbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan.

2.3 De schoolbevolking

De school wordt voornamelijk bezocht door kinderen uit de dorpen Bergambacht en Ammerstol en de omliggende buurtschappen Bovenberg, Benedenberg, Zuidbroek en de Lekdijken. De meeste kinderen komen uit gezinnen met een kerkelijke binding.

2.4 Missie, visie en inrichting van onderwijssysteem

De missie van onze school willen wij graag kort en bondig omschrijven als 'het geven van kwalitatief goed christelijk basis-onderwijs.' Wat wij onder kwaliteit verstaan en de wijze waarop wij dat gestalte geven, is beschreven in ons schoolbeleidsplan. De missie geeft al aan dat wij vóór alles onderwijsinstituut zijn. Hoewel wij ook buitenschoolse opvang verzorgen en inrichten conform onze identiteit, is onderwijs onze primaire taak. Opvoeding, onderwijs en opvang zijn echter wel steeds meer verweven. In onze visie leren kinderen met en van elkaar en van de leerkracht.

Kinderen dienen een plaats te hebben in een sociale groep. De leerkracht leidt en begeleidt. Hij/zij heeft gezag en zeggenschap over de kinderen. Tegelijk is er sprake van respect voor verschillen in inzicht, kennis en kunde. Ieder kind mag er zijn.

In ons onderwijssysteem gaan wij uit van een leerstofjaarklassen-systeem. In dit systeem zijn kinderen in groepen ingedeeld op basis van leeftijd. Dat betekent niet dat de kinderen allemaal tegelijkertijd met dezelfde doelen en onderwerpen bezig zijn. Verschillen in instructie, verwerking en differentiatie van strategieën, worden iedere keer systematisch toegepast en vastgelegd in groepsplannen. De eigen verantwoordelijkheid van kinderen in dit leerproces is daarbij van groot belang. Door het voeren van kindgesprekken en data-analyse worden de kinderen optimaal betrokken. Het onderwijsleerproces is dus 'op maat', hetgeen wil zeggen dat

rekening gehouden wordt met sterke en zwakke kanten van leerlingen. Kinderen die dat nodig hebben krijgen in de klas extra instructie van de leerkracht in een subgroepje of individueel. Een leerstofjaarklassensysteem kent naast de hoge waarde van de socialiteit van de groep ook zijn beperkingen. Daarom passen wij vormen van samenwerkend leren toe. Door kinderen zelf ervaring op te laten doen en zelf zaken uit te laten vinden, leren zij effectiever, zeker voor de langere termijn. Het is bewezen dat kinderen ook elkaar kunnen helpen en bijsturen. Kinderen worden actief ingeschakeld in het onderwijsproces. De leerkracht steedt tussen de rol van leidinggevende en de rol van coach.

2.5 Gebouw en schoolgrootte

Sinds april 2004 zijn alle groepen gehuisvest in het schoolgebouw aan de Badhuisstraat. Het schoolgebouw dateert uit 1954. In 2003-2004 is een dislocatie (voormalige kleuterschool 'De Ark') aan het hoofdgebouw toegevoegd. In 2008-2009 zijn nog eens twee leslokalen en een multifunctionele ruimte toegevoegd. Naast veertien leslokalen is er ook een personeelsruimte met keuken, een gemeenschapsruimte/speellokaal, een computerlokaal, een directieruimte, een documentatiecentrum, een ruimte voor het managementteam en de Interne Begeleider voor de zorgverbreding, een ruimte voor de Remedial Teacher, een reproductie en een spreekkamer. Alle onderbouwlokalen zijn voorzien van een speel-/werkverdieping. Dit geeft het lokaal een extra dimensie: zowel in sfeer als in oppervlakte.

2.5.1 Schoolhof

De speelpleinen rond het schoolgebouw zijn ingericht volgens het model 'schoolhof'. Een schoolhof is een speel- en ontmoetingsruimte waarbij in een gevarieerd spel- en speelaanbod rekening gehouden wordt met de diverse leeftijdsgroepen en seksen. Uit onderzoek is gebleken dat een goed ingerichte schoolhof leidt tot een beter pedagogisch klimaat. Kinderen zullen zich veilig en uitgedaagd voelen zodat leren en spelen vloeiend in elkaar over zullen lopen. Het gevoel van geluk alsmede de schoolprestaties zullen hierdoor positief worden gestimuleerd.

2.6 Visie op onderwijs en opvoeding

Onze visie op onderwijs en opvoeding hangt uiteraard nauw samen met onze identiteit. Ons handelen en zien wordt bepaald door de normen en waarden die de Bijbel aandraagt.

De 10 Woorden uit Exodus 20: 1-17 vormen de grondwet.

Jezus vat deze woorden samen in de bekende woorden:

“U zult God liefhebben boven alles en uw naaste als uzelf.”

Deze woorden houden een opdracht in. De mens wordt door God toegerust om die opdracht, ook als opvoeder en leerkracht, in te vullen.

De identiteit van het onderwijs wordt zichtbaar in de wijze waarop onderwijskundige, pedagogische en levensbeschouwelijke doelen samenhangen en in de praktijk worden gerealiseerd.

- De uniciteit van ieder kind dient gerespecteerd te worden omdat ieder kind beeldrager van God is.
- Ieder kind mag er zijn!
- Het kind dient dan ook zodanig gerespecteerd te worden dat

de eigen ontwikkeling optimale kansen krijgt. Ieder kind heeft recht op hulp-op-maat. De school is echter wel begrensd in haar mogelijkheden. Soms zijn kinderen meer gebaat bij een ander onderwijssysteem.

- Het kind staat in een gezagsrelatie tot zijn/haar leerkracht. Zowel kinderen als leerkrachten hebben rechten en plichten.
- Onderwijzen en opvoeden heeft een sturend en vormend karakter. Wil en interesse van het kind zijn niet per definitie uitgangspunt van ons handelen. Wil en interesse dienen gevormd en gestuurd te worden door stimulerende en motiverende voorbeelden.
- Het kind moet verantwoordelijkheid leren dragen voor de ander en voor zichzelf.
- De school dient een leer- en leefgemeenschap te zijn waar wordt geoefend in gerechtigheid, barmhartigheid en solidariteit met de zwakkeren en kwetsbaren.
- Binnen de school zal een sfeer gecreëerd moeten worden waarbij iedere leerling zich veilig kan voelen. Welzijn is belangrijker dan presteren.
- Voor iedere bij de school betrokkene geldt dat als richtlijn bij al het spreken, denken en doen de vraag gesteld mag worden: wat zou Jezus doen?

2.7 Visie op ontwikkeling

Ieder individueel mens maakt een bepaalde ontwikkeling door. Een deel van deze ontwikkeling is in aanleg aanwezig. Een deel wordt gevormd door prikkels uit de omgeving. De ontwikkeling begint bij de conceptie. Bij de geboorte van een kind is er al zo'n

9 maanden ontwikkeling achter de rug. Ook op deze ontwikkeling had de omgeving al invloed. Als een 4-jarige bij ons op school komt is er al heel veel geleerd. Dit is van grote betekenis voor de vorming van de rest van het leven! We onderscheiden verschillende ontwikkelingssterreinen. Zowel thuis als op school dienen deze terreinen voldoende in evenwicht aan bod te komen.

2.7.1 De lichamelijke ontwikkeling

- van eenvoudig huppelen en een bal vangen tot moeilijke turnoefeningen en ingewikkelde balspelen
- van een dikbuikig kleutertje naar een 12-jarige puber

2.7.2 De verstandelijke ontwikkeling

- van speels leren in de onderbouw naar kennisgericht leren in de bovenbouw
- van nazeggen tot het vormen van een eigen mening

2.7.3 De sociaal-emotionele ontwikkeling

- van op zichzelf gericht naar op de ander gericht
- van ontdekken van zichzelf naar ontdekken van de ander
- van onbevagen tot kritisch vragensteller
- In ons onderwijs willen we ontwikkelingsvolgend én ontwikkelingssturend bezig zijn. De lesstof is leidraad. Daarbij en daarnaast wordt rekening gehouden met de interesses en ontwikkelingsmogelijkheden van kind en groep, maar tegelijkertijd dienen interesses ook ontwikkeld te worden. Het is de leerkracht die enthousiasme en leergierigheid overbrengt. De juiste balans van liefde voor het vak en liefde voor het kind bepalen voor een groot deel het succes van het onderwijs.

2.8 School(beleids)plan

In de achterliggende jaren is uitvoering gegeven aan ingrijpende schoolplannen. Veel vernieuwingen zijn doorgevoerd. Van sterk leerkracht-gestuurd leren, naar meer verantwoordelijkheid voor kinderen. Van voornamelijk individueel-leren naar meer coöperatief. De computer heeft een structurele plek gekregen middels een schoolbrede leerlijn en zorg-op-maat is sterk verbeterd.

Eens in de vier jaar wordt een nieuw schoolplan opgesteld. Bij de totstandkoming van het plan wordt onder andere gekeken naar:

- alle evaluerende gegevens van de achterliggende schooljaren;
- de uitslag van de enquête onder ouders, personeel en leerlingen van groep 5 /tm 8;
- de gescoorde kwaliteitskaarten;
- inspectiegegevens
- een interne analyse van alle toetsresultaten.

Het complete schoolplan ligt op school ter inzage. Ook de uitgebreide uitwerking van het jaarplan (de doelen die we onszelf gesteld hebben voor dit cursusjaar) ligt op school ter inzage.

2.8.1 Schoolontwikkelpunten

In de achterliggende jaren is concreet gewerkt aan o.a. de volgende verbeterpunten:

- Opbrengstgericht werken:
 - begeleiding leerkrachten op gebied van effectieve instructie, kindbetrokkenheid en pedagogisch klimaat;
 - verhogen resultaten spellingonderwijs;
 - werken met groepsplannen voor spelling en rekenen

- Teamontwikkeling - professionele communicatie;
- Implementatie nieuw observatie- en registratiesysteem voor kleuters ('KIJK!');
- Invoering nieuwe rekenmethode 'Pluspunt';
- Invoering Engels in de hele basisschool;
- Voorbereiden beleid eventuele invoering continurooster;
- Invoeren nieuwe lesmethode seksuele vorming;
- Organiseren van schoolnabije buitenschoolse opvang;
- Invoeren nieuwe methode godsdienstonderwijs (Levend Water);
- Afstemmen VVE-beleid gemeentebreed;
- Oriëntatie passend aanbod bovengemiddelde intelligente kinderen;
- Oriëntatie vernieuwing methoden zaakvakkenonderwijs;
- Oriënteren en voorbereiden Passend Onderwijs.
- Opbrengstgericht werken; verhogen spellingresultaten;
- Vernieuwing zaakvakkenonderwijs;
- Implementatie Engels schoolbreed;
- Invoeren passend aanbod hoogintelligente kinderen;
- Herziening leesonderwijs
- Passend Onderwijs;

Voor een uitvoeriger beschrijving van alle ontwikkelpunten in het afgelopen cursusjaar en de ontwikkelpunten in het lopende cursusjaar, zijn jaarverslagen en jaarplannen op school verkrijgbaar of in te zien/te downloaden vanaf de website.

3. Personeel, bestuur, MR en SAR



3.1 Functies en taken

3.1.1 Verenigingsdirecteur

De bovenschools directeur/bestuurder, dhr. G.T. (Gert) Tissink, is eindverantwoordelijk voor de scholen die vallen onder de PCPO Krimpenervaard. Daarbij horen naast onze school, in Schoonhoven: De Ichthus en De Rank, in Ouderkerk aan den IJssel:

De Koningin Wilhelminaschool en de Koningin Julianaschool, in Lekkerkerk: De Eben-Haezerschool, in Krimpen aan de Lek: De Wegwijzer en in Gouderak: De Bron.

De verenigingsdirecteur houdt zich bezig met bovenschoolse bestuurlijke zaken.

3.1.2 Schooldirecteuren

Er zijn twee parttime schooldirecteuren aan de school verbonden. De heren Vincent Geense en Adriaan Hanse geven samen leiding aan de hele lokale schoolorganisatie en zijn eindverantwoordelijk voor het totale onderwijsaanbod.

Tot de taken van de directeur horen onder andere het opstellen van het formatieplan, het activiteitenplan, het schoolplan, het scholingsplan, het jaarplan, het jaarverslag, het bijhouden van de leerlingadministratie, het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken, het schrijven van nieuwsbrieven en andere info's (waaronder deze schoolgids), allerlei externe contacten (SBD, VO, GGD, Gemeente, Hogescholen, Inspectie, toeleverende bedrijven en instellingen), het leiden van de teamvergaderingen, het bijwonen van vergaderingen van Medezeggenschapsraad en Schooladviesraad, het bijwonen van directienetwerkbijeenkomsten,

het bewaken van de doorgaande lijnen, de coördinatie van specifieke leerkracht/niet-leerkrachttaken en het bewaken van de financiën. Dhr. Geense en Dhr. Hanse hebben alle taken zo goed mogelijk verdeeld. Een heel aantal taken staan hierboven nog niet genoemd. Een aantal taken zijn ook niet goed te verdelen maar behoren bij beide directeuren. In het volgende schema is zo concreet en duidelijk mogelijk getracht de verdeling in taken weer te geven.

Adriaan Hanse	Vincent Geense
Communicatie	Administratie
Identiteit	Financiën
Onderhoud	Personeel
Onderwijs	Planning

U kunt uw vraag overigens altijd aan één van deze personen stellen. Desgewenst zorgen we er zelf voor dat uw vraag bij de juiste persoon terecht komt!

3.1.3 Het managementteam

Sinds een aantal jaar werkt de directie in een managementteam. Omdat de directie uit twee personen bestaat, is dit al een team. Naast de directieleden is de intern begeleider informeel lid. Hoewel de bouwcoördinatoren op zichzelf geen deel uitmaken van het MT, vormen ze wel een adviesteam waar de directie regelmatig overleg mee voert.

3.1.4 Aanspreekpunt

In de school zijn mensen werkzaam met een diversiteit aan functies en taken. Deze functies en taken zijn in een intern document uitgebreid beschreven. Voor de ouders is het handig om te weten wie ze aan moeten spreken voor welke zaken.

Als hoofdregel geldt heel eenvoudig dat de leerkracht altijd (eerste) aanspreekpersoon is. Ook als het gaat om specifieke zorg. De leerkracht kan eventueel besluiten om de intern begeleider of de directeur erbij te betrekken om advies/ondersteuning of wat dan ook. Voor de leerlingenzorg gaat u dus niet direct naar een directeur. Deze is belast met alle beheersmatige en schoolbrede onderwijskundige en personele zaken. De directeur wordt in principe wel op de hoogte gehouden van allerlei ontwikkelingen.

3.1.5 De Intern Begeleider

De hoofdtaak van de intern begeleider is te bewaken dat zorgkinderen gesignaleerd en daadwerkelijk geholpen worden. Ons streven is dat leerkrachten zelf zorgdragen voor het specifiek zorgaanbod in de eigen groep. De IB'er begeleidt hier de leerkracht bij. De intern begeleider onderhoudt allerlei externe contacten, bewaakt dat er tijdig en op de juiste wijze getoetst wordt, voert eventueel leerling_observaties uit in de groep, leidt de bespreking van onderwijsopbrengsten in de bouwvergaderingen, ondersteunt de leerkrachten om het onderwijsaanbod af te stemmen op de leerlingen, leidt -indien gewenst- de gesprekken met ouders, zorgt dat orthotheekmaterialen en specifiek naslagwerk bij de leerkrachten komt, reguleert verwijzingen en woont IB-netwerkbijeenkomsten bij.

3.1.6 De leerkrachtondersteuner

Het onderwijsondersteunend personeel assisteert het onderwijsgevend personeel in de begeleiding van de leerlingen en draagt zodoende bij aan zorg-op-maat voor de leerlingen. Bij ons op school wordt deze ondersteuning vooral gegeven bij de grootste groepen en de combinatiegroepen. Daarnaast verzorgt zij soms ook de begeleiding van rugzakleerlingen.

De primaire taak is ondersteuning in de klas bij het primaire proces. Onderwijsondersteunend personeel heeft geen lesbevoegdheid. Incidenteel mogen zij wel lessen waarnemen. De leerkracht blijft eindverantwoordelijk.

3.1.7 De ICT-contactpersoon

De ICT'er draagt er zorg voor dat de informatie- en communicatietechnologie voor onderwijsdoeleinden beschikbaar is. Hij is eerste aanspreekpunt voor alle bij de school betrokkenen op het gebied van ICT. Hij is medeverantwoordelijk voor het functioneren van de computers in het interne- en externe netwerk. Hij wordt hierbij aangestuurd en ondersteund door de directie.

Tot de taken behoren onder andere de supervisie op de computer-ruimte, het opstellen van gebruikersregels, het verhelpen van eenvoudige storingen en problemen en het onderhouden van contacten met leveranciers en organisaties op het gebied van ICT. Verder doet de ICT'er voorstellen voor het aanschaffen van software en het beheer van de webpagina en mailbox.

Het technisch systeembeheer is door de school uitbesteed aan derden.

3.1.8 Schoolmedewerker/directieondersteuner

Onze school kent ook een algemeen medewerker die tevens bevoegd onderwijsassistent is. Zij regelt de inkoop van schoolbenodigdheden en coördineert de tussenschoolse opvang. Daarnaast verricht zij ook enkele lichte administratieve taken en is zij begeleider van leerlingen met specifieke ondersteuning.

3.2 Schoolvereniging PCPO Krimpenerwaard

3.2.1 PCPO Krimpenerwaard

De Ark valt sinds 1 augustus 2005 onder de Vereniging 'Protestants Christelijk Primair Onderwijs' in de Krimpenerwaard, afgekort 'PCPO Krimpenerwaard'.



Vereniging | PCPO Krimpenerwaard

Deze vereniging is ontstaan door een fusie van zes protestants-christelijke schoolverenigingen uit Bergambacht, Gouderak, Krimpen aan de Lek, Lekkerkerk, Ouderkerk aan de IJssel en Schoonhoven. Onder de vereniging vallen in totaal 8 scholen. Er zijn in totaal circa 150 personeelsleden werkzaam. Ongeveer 1450 leerlingen bezoeken één van de 8 scholen. De website van de vereniging is: www.pcpokrimpenerwaard.nl

3.2.2 Bestuur vereniging

Het bestuur van de vereniging 'PCPO Krimpenerwaard' bestaat uit zeven leden. De actuele samenstelling kunt u vinden in de jaarlijkse bijlage bij de schoolgids.

Het bestuur van de vereniging bestuurt op hoofdlijnen en heeft de operationele leiding in handen gegeven van een professioneel directeur/bestuurder de heer G.T. Tissink. De algemeen directeur wordt in zijn werk ondersteund door een stafbureau.

Het stafbureau van de vereniging is gevestigd in Bergambacht.

Het adres is:

Hoofdstraat 69a,

2861 AL Bergambacht.

Telefoon: 0182-350870.

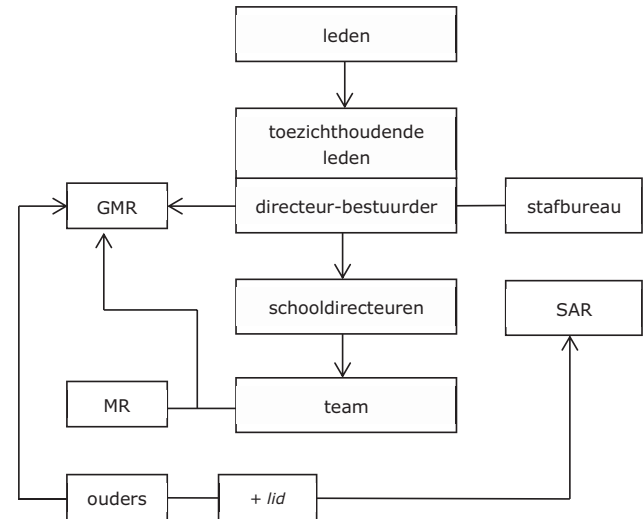
E-mail: info@pcpokrimpenerwaard.nl.

Op het stafbureau worden allerlei zaken, zoals huisvesting, financiën en personeel, gecoördineerd. De directeur/bestuurder nodigt ongeveer één maal per maand alle schooldirecteuren uit om beleid op elkaar af te stemmen en elkaar te ondersteunen. Hierbij wordt er onder andere gesproken over integraal personeelsbeleid en kwaliteitsbeleid.

3.2.3 Organogram

Toelichting:

- leden: de ledenvergadering vormt het hoogste bestuursorgaan;
- toezichthoudende leden: het algemeen bestuur met toezichthoudende taken; samen met de directeur-bestuurder vormen de toezichthoudende leden het bestuur in zin van de wet (bevoegd gezag);
- directeur-bestuurder: het dagelijks bestuur met uitvoerende bestuurstaken; samen met de intern toezichthouders vormt de directeur-bestuurder het bestuur;
- stafbureau: ondersteuning van directeur-bestuurder, algemeen bestuur en scholen;
- schooldirecteuren: integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding op schoolniveau;
- MR (medezeggenschapsraad) en GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad): raad op school- dan wel verenigingsniveau die tot taak heeft instemming of advies te verlenen als het gaat om beleidsstukken;
- SAR (schooladviesraad): raad die tot taak heeft de plaatselijke betrokkenheid tussen school, ouders en achterban te stimuleren en de school te adviseren op het gebied van identiteit;



3.2.4 Visie vereniging

- De vereniging staat voor protestants-christelijk kwaliteit-onderwijs en bevordert dit actief door:
- aan te sluiten bij de uniciteit van elk kind;
- evenwichtige aandacht voor het denken, het doen en het welbevinden en levensbeschouwelijke waarden zoals verwoord in de missie;
- onderwijs in eigen veilige woon- en leefomgeving dat aansluit bij de waarden en normen en identiteit vanuit de lokale gemeenschap;
- De vereniging staat voor goed werkgeverschap en bevordert dit actief door:
- een veilig en inspirerend werkklimaat;
- integraal personeelsbeleid dat stuurt op competenties, waaronder de identiteit;
- ruimte voor initiatief en inspraak.

Om kwaliteitsonderwijs en goed werkgeverschap te realiseren staat de vereniging voor:

- sturing op hoofdlijnen;
- de eigenheid van de afzonderlijke scholen;
- integrale verantwoordelijkheid op elk niveau;
- transparantie en openheid;
- partnerschap van ouders.

Op basis van de visie en missie van de vereniging is strategisch beleid voor de komende jaren ontwikkeld.

Hierin wordt beschreven aan welke doelstellingen wordt gewerkt.

3.2.5 Missie vereniging

De missie (doelstelling) van de vereniging ‘PCPO Krimpenerwaard’ is: ‘De vereniging is een professionele organisatie die kwalitatief goed protestants-christelijk onderwijs verzorgt vanuit het geloof in God, zoals verwoord in de Bijbel als richtsnoer voor het leven.’

3.2.6 Grondslag vereniging

De grondslag van de vereniging is:

- De vereniging ontleent haar identiteit aan een vast geloof in God de Vader, Zijn Zoon Jezus Christus en de Heilige Geest.
- De grondslag is de Bijbel als het onfeilbare Woord van God en de daarop gebaseerde Drie Formulieren van Enigheid.
- Ondanks verschillen in beleving en uitingsvormen weten de scholen zich één door de relatie die er is met de levende God.
- Het bestuur en het personeel spreken met elkaar uit dat Jezus de enige Weg tot behoud en de enige Waarheid is om uit te leven.
- Zij stellen zich als doel dit de kinderen van de scholen voor te leven en hen daarin en van daaruit te onderwijzen.

De visie, missie en grondslag zijn vastgelegd in de statuten van de vereniging ‘PCPO Krimpenerwaard’.

3.2.7 Lid vereniging

U kunt lid worden van de vereniging 'PCPO Krimpenerwaard' als u de grondslag van de vereniging onderschrijft. De contributie hiervoor bedraagt per kalenderjaar € 12,50 per lid. Personeelsleden kunnen geen lid worden van de vereniging. U kunt zich als lid aanmelden bij de schooldirecteur.

De ledenadministratie wordt door het stafbureau beheerd.

Elk schooljaar is er ten minste één ledenvergadering, waarvoor u als lid wordt uitgenodigd. De vereniging rekent graag op uw steun voor het protestants-christelijk onderwijs in de Krimpenerwaard. Wanneer een ouder lid wordt van de Vereniging, is deze verkiesbaar voor de Schooladviesraad binnen de school. Opzeggen kan schriftelijk voor 31 december.

3.2.8 Identiteit vereniging

De identiteit van de vereniging 'PCPO Krimpenerwaard' is vastgelegd in de identiteitsverklaring. De verklaring is een basisstuk waarin de eenheid van de scholen wordt verwoord. Dit stuk wordt gezien als handvat. Vanuit de verklaring geeft iedere school eigen uitgebreidere invulling aan de identiteit van de school door middel van het identiteitsdocument. De identiteitsverklaring en het identiteitsdocument zijn bedoeld om met elkaar in gesprek te blijven over identiteit op de scholen. Naast genoemde visie, missie en grondslag van de vereniging en de identiteitsverklaring heeft iedere school een eigen identiteitsdocument. Hierin worden visie, missie, doel en schoolspecifieke praktische richtlijnen en uitwerkingen op identiteitsgebied nader uiteengezet. Zo blijven opvattingen en gebruiken die een principiële karakter dragen, horend bij de specifieke school, gewaarborgd.

3.2.9 Beleidsdocumenten

Hieronder is in kaart gebracht welke documenten er op school- en verenigingsniveau zijn. Bij de vaststelling van de documenten is steeds de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad betrokken geweest. Ze zijn op te vragen op school dan wel op het stafbureau.

Mocht u interesse hebben in een specifiek beleidsonderdeel, neem dan contact op met de directeur van de school of met het stafbureau.

Algemeen	Onderwijskundig	Integraal Personeelsbeleid
<p>Statuten</p> <p>Visie, grondslag, missie</p> <p>Identiteitsnota PCPO</p> <p>Bestuurlijk toetsingskader</p> <p>Strategisch beleidsplan</p> <p>Code voor goed bestuur</p> <p>Bestuursreglement</p> <p>Huishoudelijk reglement vereniging</p> <p>Reglement schooladviesraden</p>	<p>Schoolplan</p> <p>Jaarplan</p> <p>Schoolgids</p> <p>Doubleren en versnellen</p> <p>Zorgplan WSNS</p> <p>Aansluiting PO-VO</p> <p>Burgerschapskunde</p>	<p>Uitgangspunten</p> <p>Werving en selectie</p> <p>Taakbeleid</p> <p>Func tiedifferentiatie</p> <p>Gesprekscyclus HRM</p> <p>Competentiemanagement</p> <p>Functioneringsgesprekken</p> <p>Beoordelingsgesprekken</p> <p>Professionaliseringsbeleid</p> <p>Doelgroepenbeleid: parttimers, senioren, stagiairs, vrijwilligers, vertrekkend personeel</p> <p>Beleid functiemix</p>

Organisatie/communicatie	Kwaliteitsbeleid	Financiën en beheer
<p>Route beleidsdocumenten</p> <p>Communicatieplan</p> <p>Persbeleidsplan</p> <p>Managementstatuut</p> <p>Reglementen GMR en MR</p> <p>Vakantieregeling</p> <p>Leerlingenadministratie en leerlingdossier</p> <p>Bewaartermijnen</p> <p>Arbo- en veiligheidsbeleidsplan</p> <p>Beleid internetgebruik personeel</p> <p>Taakomschrijvingen BHV'er, preventiemedewerker en vertrouwens- en contactpersoon, aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling + klachtenregeling</p> <p>Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling</p> <p>Rookbeleid</p> <p>Privacyreglement personeelsleden</p> <p>Privacyreglement leerlingen</p> <p>Beleid toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen</p> <p>Beleid voorkomen en bestrijden seksuele intimidatie</p> <p>Ziekteverzuimbeleid en protocollen ziekteverzuim</p>	<p>Verenigingsbeleid kwaliteit</p> <p>Kwaliteitskaart IPB</p> <p>Model managementrapportage</p> <p>Jaarverslag</p> <p>Vragenlijsten tevredenheidsonderzoek</p>	<p>Meerjarenbegroting en begroting</p> <p>Jaarrekening</p> <p>Treasurybeleid</p> <p>Reiskostenbeleid</p> <p>Sponsoringbeleid</p>

3.3 De ouders

3.3.1 Ouderparticipatie

Ook in onze gefuseerde organisatie is de directe betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs gewaarborgd. Hierbij gaat het in de eerste plaats om de betrokkenheid bij het onderwijs op de school van de kinderen. Op verschillende manieren is de ouderbetrokkenheid georganiseerd. Wanneer u mee wilt beslissen, kan dat door lid te zijn van de vereniging, te participeren in het bestuur, zitting te nemen in de medezeggenschapsraad op school (MR) of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Wanneer u de school wilt adviseren - met name op het gebied van de levensbeschouwelijke identiteit, kan dat door lid te worden van de schooladviesraad (SAR). Daarnaast kunt u zich voor ondersteunende taken beschikbaar stellen voor diverse andere (uitvoerende) taken op of rond de school, bijvoorbeeld als 'doe-ouder', een hulpouder gekoppeld aan een groep.

3.3.2 De Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) van de school wordt gevormd door zes personen. Drie vanuit de oudergeleding en drie vanuit de personeelsgeleding. De taak van de MR is in sommige gevallen adviserend en in sommige gevallen instemmend. De MR is betrokken bij sollicitatieprocedures, stemt in met onder andere het formatieplan, geeft tips en denkt mee in diverse schoolzaken. Ouders binnen de MR zijn gekozen uit ouders die één of meer kinderen op school hebben. De leden worden gekozen voor drie jaar en kunnen maximaal twee termijnen aanblijven.

Alle ouders krijgen de gelegenheid om zich kandidaat te stellen. De MR werkt aan de hand van een 'reglement medezeggenschapsraad' dat op school ter inzage aanwezig is.

Op verengingsniveau is er ook een 'gemeenschappelijke medezeggenschapsraad' (GMR). De GMR is samengesteld uit ouders en onderwijsgevend personeel vanuit de plaatselijke medezeggenschapsraden. De GMR adviseert of stemt in op bovenschools niveau. In de jaarlijkse bijlage van de schoolgids kunt u de actuele samenstelling vinden.

3.3.3 De Schooladviesraad

Aan iedere school van de vereniging is een School Advies Raad (SAR) verbonden. De SAR van onze school bestaat uit 5-7 leden. De SAR heeft tot taak de plaatselijke betrokkenheid tussen school, ouders en achterban te stimuleren. De SAR heeft als belangrijke taak de eigen identiteit van de school te bespreken en te bewaken. De SAR heeft een adviserende taak op schoolniveau, ondermeer bij benoemingen van nieuw personeel. Tenslotte doet de SAR voordracht van leden voor het verenigingsbestuur. De SAR draagt geen bestuurlijke dan wel formele medezeggenschapstaak in zich. De ouderbetrokkenheid op dit terrein is via de Medezeggenschapsraad gegarandeerd. De SAR werkt aan de hand van een 'huishoudelijk reglement schooladviesraad'. Leden van de SAR hebben kinderen op de school, zijn kerkelijk betrokken en zijn lid van de vereniging. De leden van de SAR worden gekozen door de plaatselijke leden van de vereniging. In de jaarlijkse bijlage van de schoolgids kunt u de actuele samenstelling vinden. De SAR heeft ook een eigen algemeen e-mailadres: sar@cbs-deark.nl

4. De organisatie van de school



4.1 Het schoolsysteem

De school kun je verdelen in onder-, midden- en bovenbouw. Tot de onderbouw horen de groepen 0, 1, 2 en 3. Bij de middenbouw de groepen 4, 5 en 6. Groep 7 en 8 vormen de bovenbouw. In de vergaderstructuur maken we onderscheid in onder- en bovenbouw, respectievelijk groep 0-3 en 4-8.

Op onze school werken we met het leerstofjaarklassensysteem. Dit houdt in dat in één groep alle leerlingen ongeveer dezelfde leeftijd hebben en in datzelfde jaar de leerstof moeten kunnen doorlopen die bij dat jaar hoort. Het gegeven onderwijs richt zich daarbij op de gemiddelde leerling. Voordeel van dit systeem is de eenduidigheid en de rust in de organisatie. Bovendien leren kinderen ook met onderlinge verschillen in interesse en niveau omgaan. De leerstof ligt vast en zodoende is er een duidelijk en eenduidig meetpunt voor de ontwikkeling van ieder kind.

In een systeem waarin de leerstof en niet de eigen ontwikkeling van het kind leidraad is, zal een kind vrijwel altijd boven- of ondergemiddeld presteren. Middels een twee keer per jaar op te stellen groepsplan worden de verschillende onderwijsbehoeften per vak in kaart gebracht. Op deze wijze krijgen de kinderen toch de leerstof of de instructie die zij nodig hebben.

Als leerlingen ondanks de aangeboden hulp alsnog uit dreigen te vallen, kan gekozen worden voor een aanpak op eigen niveau. Dit kan inhouden: aangepaste normering, vermindering van huiswerk of een eigen programma op een specifiek terrein. Dit laatste kan uiteraard alleen als de leerling zelf, de leerkracht

en de groep hierbij niet onnodig zwaar belast worden. Als dat het geval dreigt te worden, volgt een advisering richting een speciale school voor basisonderwijs waar de groepen kleiner zijn en de begeleiding intensiever en meer specialistisch.

4.2 Indeling van de groepen

Ieder jaar wordt opnieuw de groepensamenstelling bezien. In principe proberen we ieder kind zoveel mogelijk door de jaren heen in dezelfde groep te houden. Dit lukt niet altijd om verschillende redenen:

Het is schoolbeleid om 4-jarigen zo snel mogelijk toe te laten op school. Meestal wordt er dan voor gekozen om deze instroomkinderen een plek te geven in een bestaande groep 1. Het is ook schoolbeleid om zo mogelijk de onderbouwgroepen kleiner te houden dan de bovenbouwgroepen.

Het aantal kinderen dat jaarlijks aangemeld wordt, ligt vaak op een te groot aantal voor een enkele groep en een te laag aantal voor een dubbele groep. Gevolg: vorming van combinatiegroepen.

Het formatieplan (hoeveel juffen en meesters gaan in welke groep werken?) en de verdeling van groepen wordt jaarlijks omstreeks de maand mei vastgesteld. Als hieruit blijkt dat er groepen opnieuw samengesteld moeten worden, maken we een groepenverdeling zoals die volgens ons de beste is en krijgen de betrokken ouders daarna de gelegenheid om schriftelijk en gemotiveerd bij de directie aan te geven welke wensen er zijn.

Daarna wordt gekeken in hoeverre er rekening gehouden kan worden met deze wensen en wordt de verdeling van de kinderen door directie en team vastgesteld.

4.3 Lesruimten en werkplekken

Het schoolgebouw is rijk voorzien van alle benodigde ruimten. Er zijn in totaal 14 leslokalen met een oppervlakte van 56 m². Voor de kleuters is er een speellokaal beschikbaar. Dit lokaal kan tevens dienst doen als aula. Verder is er een personeelsruimte, een keuken met uitgifteloket naar de aula, een ruimte voor de IB'er en de leden van het managementteam, een spreekkamer, een reprovruimte, een infotheek, een multifunctionele ruimte voor handvaardigheid en tussen- en buitenschoolse opvang, een ruimte voor de onderwijsassistenten en een directiekamer.

Bij alle leslokalen zijn in de gangen extra werkplekken aanwezig. Voor sportactiviteiten maakt de school gebruik van het gemeentelijk sportcomplex 'De Waard'. De groepen 3 en 4 maken daarnaast gebruik van zwembad 'De Hofstee'.

4.4 De activiteiten voor de kinderen

4.4.1 Onderbouwspecifiek

Spel is voor het jonge kind de meest geëigende wijze van omgaan met de omgeving om deze te leren kennen en hanteren. Spel is ontwikkelingsnoodzaak. Daarom is spel uitgangspunt voor het werken.

Naast vrij spelen wordt er systematisch en regelmatig materiaal en/of een opdracht aangeboden waardoor het kind gericht gestimuleerd wordt in de ontwikkeling (motorisch, emotioneel, cognitief, zintuiglijk). De activiteiten worden zo op elkaar afgestemd dat er voldoende afwisseling plaatsvindt tussen stilzitten en bewegen, luisteren en spreken, ontspanning en inspanning, individueel en groepsgericht. Allerlei taalactiviteiten vinden plaats zoals voorlezen, luister- en kijkoefeningen, rijmen, prentenboeken en letterherkenningsoefeningen. Ook worden allerlei (rekenkundige) begrippen aangeleerd zoals getallen, kleuren, relaties en voorzetsels. Daarnaast worden de fijne en grove motoriek gestimuleerd en wordt aandacht geschonken aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. Bij dit alles wordt de creativiteit gestimuleerd en bevorderd. In groep 2 worden allerlei voorbereidende activiteiten gedaan voor het aanvankelijk lezen, rekenen en schrijven.

Als leidraad voor de ontwikkelingslijn wordt gebruik gemaakt van het observatiesysteem 'KJJK!'

In dit systeem staan 17 ontwikkelterreinen beschreven met daarbij per periode beschreven het gewenste ontwikkelingsniveau.

In onze visie is de ‘kleuter’ een ander type kind dan het ‘school-kind’. De ontwikkeling van de kleuter is minder maakbaar dan velen willen doen geloven. Het rijpingsproces is moeilijk te versnellen. Versnelling kan zelf frustratie en faalangst teweeg brengen. Wel moeten alle voorwaarden om tot ontwikkeling te komen rijk voorhanden zijn. Het onderwijs-/spelaanbod moet dus gevarieerd en uitdagend ingericht zijn.

4.4.2 Midden- en bovenbouw

De basisvaardigheden, lezen, schrijven, taal en rekenen worden in hoofdzaak met behulp van lesmethoden aangeleerd. Bestaan- de methoden bieden als voordeel dat ze de doorgaande lijn bewaken, een normering van (on)gewenst resultaat geven en kant-en-klaar verwerkingsmateriaal bieden. De methode is voor ons echter geen dwangbuis, maar leidraad. Uiteindelijk bepaalt de leerkracht de lesinhoud.

Vanaf groep 4 krijgen ook wereldoriënterende vakken een steeds grotere plaats. Te denken valt hierbij aan geschiedenis, aardrijks- kunde en biologie. Op peildatum 1 september 2016 maken we gebruik van de volgende lesmethoden:

Vakgebied	Methode	Leerjaar
Engels:	'I-Pockets'	groep 1-4
	'Holmwoods'	groep 5-8
Voortgezet techn. lezen:	'Station Zuid'	groep 4-8:
Lezen:	'Veilig Leren Lezen'	groep 1-3
Schrijven:	'Pennestreken'	groep 3
Aardrijkskunde:	'Grenzeloos'	groep 4-8
Biologie:	'Binnenstebuiten'	groep 3-8
Godsdienst:	'Levend Water'	groep 0-8
Seksuele vorming:	'Wonderlijk gemaakt'	groep 0-8
Rekenen:	'Pluspunt'	groep 0-8
Verkeer:	'Wijzer door het verkeer'	groep 3-8
Taal:	'Taal Actief'	groep 4-8
Sociaal-emotionele ontw.:	'Kinderen en hun sociale talenten'	groep 0-8:
Muziek:	'Muziek moet je doen'	groep 1-8
Techniek:	'De techniektorens'	groep 1-8
Beeldende vorming:	'Uit de kunst'	groep 1-8
Schrijven:	'De Schrijfsleutel'	groep 4-6
Geschiedenis:	'Bij de tijd'	groep 5-8

4.4.3 Expressieactiviteiten

Voor dit vakgebied maken we gebruik van de methode 'Uit de kunst'. Deze methode geeft een doorgaande leerlijn beeldende vorming voor alle groepen. Voor de groepen 1 en 2 zal het materiaal gebruikt worden als bronnenboek.

In de overige groepen zal wekelijks een les met behulp van de methode worden gegeven. De methode voorziet in de deelvakgebieden tekenen, handvaardigheid en textiele werkvormen.

4.4.4 Techniek

Techniek neemt een grote plaats in in onze maatschappij. Toch komen kinderen er steeds minder 'spelend' mee in aanraking. In de basisschool is het soms lastig te organiseren om kinderen kennis te laten maken en te laten experimenteren met allerlei aspecten van techniek. Op onze school werken we daarom met 'De Techniektorens'. Deze kasten bevatten 80 kant-en-klare doe- en experimenteerdozen en -lessen. Voor iedere jaargroep 10 lessen passend bij de leeftijd. Het is de bedoeling dat alle kinderen jaarlijks in kleine groepjes 10 lessen maken.

4.4.5 Godsdienstonderwijs

Voor dit 'vak' wordt gebruik gemaakt van de methode 'Levend Water'. Voor elk leerjaar van groep 4 tot en met 8 is er een lesboek en een werkboek. Elk leerjaar heeft veertig hoofdstukken. Er zijn grofweg drie soorten lessen te onderscheiden: Bijbellessen, groepsthema's en schoolthema's. Elk type les vraagt om een eigen aanpak en eigen werkvormen.

- Per leerjaar komen in ruim 20 hoofdstukken Bijbelverhalen uit het Oude en Nieuwe Testament aan de orde.
- In alle leerjaren wordt aangesloten bij de Christelijke feestdagen: Kerst, Goede Vrijdag en Pasen, Hemelvaart en Pinksteren.
- Vijf thema's zijn in de leerjaren parallel geschakeld, waardoor het mogelijk is deze als schoolthema te gebruiken.
- Per leerjaar zijn er verschillende groepsthema's. Een bepaald thema aan de hand van de bijbel staat centraal.

Elke lesweek bestaat uit vier lessen: drie vertellessen en een verwerkingsles met het lesboek en het werkboek. Voor de groepen 1 t/m 3 is een knieboek ontwikkeld. Bij het knieboek groep 3 is tevens een werkboekje gemaakt.

Het lesboek is bedoeld om de Bijbelvertellingen te verdiepen. Het boek bevat goed leesbare achtergrondinformatie en aansprekend beeldmateriaal. Interactieve vragen geven aanzet tot een klassengesprek over bijbel en geloof. Elke week wordt een begrip uit de bijbel uitgelegd.

Elk hoofdstuk sluit af met een 'dichterbijvraag' die een brug slaat tussen de Bijbelvertaling en de leefwereld van de leerlingen. In enkele groep- en schoolthema's is een schaduwverhaal opgenomen. De verhalen zijn bedoeld om de kinderen aan het denken te zetten over een bepaald thema. Het schaduwverhaal belicht op een alledaagse manier de boodschap uit de bijbel. Op een voor hen herkenbare manier worden de kinderen bepaald bij de toepassing van het onderwijs van Jezus.

Het werkboek is bedoeld voor zelfstandige verwerking. Naast de aandacht die er is voor het uit het hoofd leren van feiten en memoriseren van Bijbelteksten, zijn er opdrachten met een meer open karakter.

Bij deze opdrachten houden leerlingen bijvoorbeeld een interview of zoeken ze informatie op internet of in kranten. Deze verwerking brengt de lesstof in de beleevingswereld van de leerlingen.

Bij voorkeur doen de leerlingen dit thuis.

De werkboeken zijn voorzien van teksten uit de Herziene Statenvertaling. In de lesboeken wordt de Nieuwe Bijbelvertaling gebruikt.

Eén keer per week wordt een lied aangeleerd volgens het schema: week 1: Psalm in oude berijming (wordt gebruikt in hervormde kerk), week 2: geestelijk lied, week 3: psalm in nieuwe berijming (wordt gebruikt in gereformeerde kerk) en in week 4: weer een geestelijk lied. Bij het aanleren krijgt zowel de melodie als de inhoud aandacht. Het aanleren gebeurt in de klas.

Naast dit alles wordt in de hoogste groepen ook kennisgemaakt met andere wereldgodsdiensten.

4.4.6 Bewegingsonderwijs

Afgestudeerde PABO-studenten zijn niet automatisch bevoegd om bewegingsonderwijs te geven. In onze school hebben we dat opgelost door de gymlessen die gegeven worden door een onbevoegde leerkracht steeds parallel te laten lopen met een bevoegde leerkracht.

De lessen bewegingsonderwijs (één keer per week een uur) bestaan uit twee gedeelten: de turn-/toestellessen en de spellessen.

Voor de verschillende midden- en bovenbouwgroepen is een lesrooster opgesteld waarin voor de toestellessen lesschema's voor werken in groepen zijn gemaakt. Door deze manier van werken is de doorgaande lijn bewaakt en is de effectieve lestijd optimaal doordat er geen wachttijd is en er niet voor iedere groep apart klaargezet en afgebroken hoeft te worden.

De groepen 3 en 4 gaan 1 keer per twee weken zwemmen.

Bij mooi weer wordt er buiten op het plein een (bal)spel gedaan of een waterfeest georganiseerd.

Het dragen van gymkleding stellen we voor de kinderen vanaf groep 3 op prijs. Het dragen van gymschoenen is verplicht. Bij de kleuters hebben niet-veterschoenen de voorkeur. Graag gym- en zwemkleding voorzien van naam. Als er 's winters ijs ligt, kan er voor gekozen worden om met de kinderen te gaan schaatsen.

4.4.7 Zwemonderwijs

De leerlingen van groep 3 en 4 krijgen op dinsdagmorgen (eens in de twee weken) zwemonderwijs in zwembad 'De Hofstee' aan de Dijkklaan. De leerlingen worden met de bus van en naar het zwembad vervoerd. Het is niet de bedoeling dat u als ouders naar het zwembad gaat om te gaan kijken. Het badpersoneel stelt dat niet op prijs. Doel van de zwemlessen is het behalen van diploma A. Daarnaast kan de zwemles worden gezien als een 'natte gymles'. Het zwembadpersoneel gaat er van uit dat kinderen bij aanvang van de zwemlessen geen watervrees hebben. Hiervoor dragen de ouders dus zelf de verantwoordelijkheid.

Kinderen die aan het eind van groep 4 nog geen diploma hebben, kunnen niet meer via school naar zwemles. U kunt dan uw kind opgeven voor particulier zwemles.

De kosten voor de lessen (ongeveer 28 euro per kind per cursusjaar) worden door de school betaald vanuit de ouderbijdragegelden. Het door het zwembad opgesteld werkplan ligt op school ter inzage.

4.4.8 Informatie- en communicatie-technologie

De school beschikt over een modern netwerk van computers.

De computers staan opgesteld in het ICT-lokaal, maar ook in alle klassen staan met het netwerk verbonden machines. Vanaf alle PC's is er begeleid toegang tot internet.

De inzet van computers vraagt een aanpassing van de klassenorganisatie. Dit kost tijd. Tegelijkertijd raken hard- en software snel verouderd en de ontwikkelingen in de maatschappij gaan door.

Dit alles maakt het voor het onderwijs een lastige opgave om de computer de plaats te geven die deze toekomt. Als we bedenken dat de investeringen in ICT relatief hoog zijn, moet het rendement ook hoog zijn. Tot voor kort werd de computer nog voornamelijk gebruikt voor allerlei extra oefenopdrachten. Vaak bepaalde de voorhanden zijnde software het aanbod aan mogelijkheden.

Ook is de inzet vaak afhankelijk van de interesse en vaardigheden van de leerkracht.

In vorige cursusjaren werden alle leerkrachten geschoold om de computer zo optimaal mogelijk, maar vooral ook praktisch en zinvol in te zetten. We leven in een veranderende maatschappij waarin informatie een belangrijke rol speelt. Het is de kunst om de juiste informatie te verwerven en dat vervolgens weer op de juiste manier te verwerken.

In de groepen 1 en 2 ligt de nadruk op het thematisch inzetten van software bij de lessen.

Vanaf groep 3 ligt de nadruk op het gebruik van aan de methode gerelateerde software, zodat er didactisch aansluiting is op de reguliere les. Naast dit alles wordt de computer ook ingezet in het kader van individuele begeleiding van kinderen die specifieke training behoeven.

4.4.9 Actief burgerschap en sociale integratie

Bevordering van burgerschap en integratie is vandaag de dag belangrijk.

De betrokkenheid tussen burgers onderling is afgenomen. Plichten en rechten die bij burgerschap horen, lijken soms wat op de achtergrond te zijn geraakt. Scholen zijn om deze reden verplicht bij te dragen aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving. Binnen de PCPO Krimpenerwaard zien we de bevordering van actief burgerschap niet als iets nieuws. Zeker binnen het protestants-christelijk onderwijs heeft het overdragen van normen en waarden altijd een grote plaats gehad.

Op de volgende niveaus besteden we aandacht aan burgerschapsvorming:

- *Identiteitsvorming aan de hand van levensbeschouwing;*
Op grond van onze levensbeschouwing helpen we leerlingen te ontdekken wie ze zelf zijn. Dat is een voorwaarde om goed te kunnen functioneren in de maatschappij. Tijdens de Bijbelonderwijslessen leren kinderen respectvol omgaan met hun Maker, zichzelf, de ander en de omgeving.
- *De school als samenleving en als pedagogisch instituut;*
De school is een waardengemeenschap waarin respect en tolerantie kernbegrippen zijn. Bij de lessen sociale vorming

leren kinderen hoe zij in vrede met elkaar kunnen samenleven.

- *De school midden in de samenleving;*
De scholen maken deel uit van de samenleving en zijn geworteld in de plaatselijke cultuur. Buurt en school kunnen veel voor elkaar betekenen. Middels allerlei excursies of het uitnodigen van mensen van buiten de school, leren kinderen de relevantie van het geleerde in de praktijk.
- *De school in een democratische de samenleving;*
Voor goed burgerschap is enige kennis van politiek en staatsinrichting onmisbaar. In de geschiedenis- en aardrijkskundelessen wordt hier aandacht aan besteed. Rond Prinsjesdag heel expliciet voor wat betreft staatsinrichting en politiek.
- *De school in Europa en de wereld;*
Leerlingen dienen zich ook te oriënteren op Europa en de wereld en te beseffen dat ze in een breder verband leven. Kinderen leren via de media (o.a. schooltv) dat Nederland deel uitmaakt van een groter Europees geheel. Ook hier wordt vanuit de geschiedenis- en aardrijkskundelessen aandacht besteed aan voor- en nadelen van de Europese integratie.

Een document waarin het beleid rond burgerschapsvorming nader is uitgewerkt is op te vragen op school.

De schoolplannen en identiteitsnota's bieden informatie op detailniveau.

4.4.10 Gezond gedrag en schoolfruitdagen

Hoewel de eerste verantwoordelijkheid ten aanzien van gezond gedrag (voeding en beweging) bij de ouders ligt, willen we als school graag aandacht vragen voor dit onderwerp.

Vanuit onze identiteit (zorg voor het lichaam – in de Bijbel genoemd

'een tempel van de Heilige Geest'-), en vanuit een maatschappelijk gesignaleerde noodzaak. Als school werken we mee aan door de overheid gestimuleerde activiteiten in het kader van voorlichting. Ook doen we met de groepen 5 t/m 8 mee met het jaarlijkse project 'Week van de Pauzehap'.

De school is rookvrij. Dit betekent dat in het gebouw niet gerookt mag worden. Dit betekent ook dat personeelsleden buiten het zicht van kinderen roken. Landelijk gezien is er een ontwikkeling gaande dat kinderen op steeds jongere leeftijd met overgewicht te maken krijgen. Dit heeft in te veel gevallen te maken met een ongezond eet- en beweegpatroon. Kinderen zijn gewend om dagelijks op school een hapje en een drankje mee te nemen om te nuttigen rond de pauze. Vaak wordt dan koek, snoep, chips en limonade meegenomen. In 2011-2012 hebben we meegedaan met een Europees project 'Fruit op school'. Tijdens dit project werd gratis fruit aangeboden. Om te voorkomen dat met het einde van het project een net beginnend bewustwordingsproces weer zou verwateren, is besloten om structureel te gaan werken met 'fruitdagen'.

Een peiling onder de ouders leerde dat dit initiatief zeer gewaardeerd werd. Concreet houdt dit de volgende afspraak in:

- Driemaal per week, te weten op maandag, woensdag en vrijdag wordt fruit gegeten;
- Op deze dagen wordt geen koek of een andere versnapering gegeten;
- De groente of het fruit wordt door de ouders schoongemaakt meegegeven;
- Het consumeren gebeurt klassikaal en alle leerlingen doen hier aan mee.

4.5 Audiovisuele middelen

Ter ondersteuning van de lessen wordt gebruik gemaakt van CD's, dvd's, online multimediamateriaal en schooltv-programma's. Met name de wereldoriënterende vakken worden hierdoor ondersteund.

Op vaste tijdstippen worden de volgende schooltv-programma's bekeken:

Groep 1 en 2: 'Koekeloere'

Groep 3 en 4: 'Huisje-Boompje-Beestje'

Groep 5 en 6: 'Nieuws uit de natuur'

Groep 7 en 8: 'Schooltv-weekjournaal'

De leerkracht is hierbij altijd aanwezig en dus op de hoogte van datgene wat vertoond wordt. Hij/zij zal indien nodig een en ander van kritisch commentaar voorzien (Denk aan hoofdstuk 2.2).

5. Wettelijke regels en beleidsafspraken



5.1 Leerplicht en kleuters

Een kind is leerplichtig met ingang van de eerste schooldag van de maand die volgt op die waarin het kind 5 jaar geworden is. Dus als Levi op 16 oktober 5 jaar wordt, is hij leerplichtig op de eerste schooldag in november.

Leerplichtig-zijn wil nog niet zeggen dat de kleuters ook hele dagen naar school moeten. Een kind van 4 jaar mag thuisblijven. U kunt dus zelf beslissen wanneer uw kind naar school komt. Ook als uw kind reeds de school bezoekt, is vrijstelling mogelijk. In dat geval geeft u even bericht door aan de groepsleerkracht wanneer en waarom uw kind niet naar school komt.

Kinderen van 5 jaar, en dus wel leerplichtig, zijn voor 5 uur per week vrijgesteld van verplicht schoolbezoek.

De ouders moeten eventueel verzuim wel officieel meedelen aan de directie en/of de groepsleerkracht. Als er bijzondere redenen zijn, is de directeur overigens bevoegd om nog eens 5 uur vrijstelling te verlenen tot een totaal van 10 uur. Dit laatste moet wel schriftelijk aangevraagd worden.

Alle kinderen van 6 jaar en ouder zijn verplicht om alle lestijden op school aanwezig te zijn. Als uw kind door ziekte of om andere redenen niet op school kan komen, verzoeken wij u dit voor aanvang van de schooltijd telefonisch of persoonlijk bij de leerkracht te melden.

5.2 Aanmelding

In de nieuwsbrief, door middel van advertenties in de plaatselijke weekbladen en door middel van affiches op de peuterspeelzaal, de BSO en in openbare ruimten o.a. van de plaatselijke kerken, worden ouders op de hoogte gesteld van de mogelijkheid tot aanmelding van hun (dan nog 2 of 3-jarige) kind.

Op de uitnodiging tot aanmelding maken we onderscheid tussen twee soorten ouders: ouders die al kinderen op school hebben en ouders die hun eerste kind in willen laten schrijven. Wat de eerste groep betreft, deze kan volstaan met het downloaden van het digitale inschrijfformulier. Met de tweede groep maken wij graag in een persoonlijk gesprek kennis. Ouders die hun eerste kind aanmelden nemen telefonisch contact op met de school om een afspraak te maken voor een gesprek. Ter voorbereiding op dit gesprek, krijgen zij van tevoren een schoolgids toegestuurd.

Aan het begin van het kalenderjaar, dus halverwege het cursusjaar, ergens in het voorjaar plannen we altijd een **Open Huis** en speciale **aanmeldingsavonden**. Voor de exacte data voor het huidige cursusjaar verwijzen we naar het jaarrooster dat in de Schoolgids-bijlage afgedrukt staat.

Op deze avonden kunnen kinderen aangemeld worden die tussen de 2,5 en 4 jaar zijn. De aanmelding gebeurt vaak lang van tevoren. Dit heeft te maken met verplichte prognoses waarmee we het personeels- en huisvestingsbeleid voor de komende jaren kunnen onderbouwen. Ouders die hun eerste kind eerder aan willen melden, kunnen daarvoor een afspraak maken met de directie. Ouders die hun kind later aanmelden zijn niet verzekerd

van een voltijdse plaatsing omdat de te-laot-meldingen in de praktijk kunnen leiden tot te volle groepen waarbij de kinderen die wél tijdig aangemeld waren benadeeld zouden worden.

Het aanmeldingsformulier is te downloaden op de website.

5.3 Intakeformulier en -gesprek

Tijdens het aanmeldingsgesprek met de directie hebben we het over de school. Ongeveer zes weken voordat uw kind daadwerkelijk de school bezoekt, volgt een intakegesprek. Tijdens dit gesprek met de toekomstige leerkracht praten we over uw kind. Hiertoe krijgt u van tevoren een formulier waarop u relevante gegevens betreffende de ontwikkeling van uw kind kunt aangeven. Dit formulier is ook te downloaden op de website. Tevens staat op dit formulier aangegeven waarover wij verder met u van gedachten willen wisselen. Wij zullen u dan informeren over de mogelijkheid van kennismaken en andere afspraken. Ook kunt u dan al uw vragen kwijt. Naast deze gegevens zullen wij (uiteraard met uw toestemming) eventueel ook gebruik maken van observatiegegevens van de peuterspeelzaal. Dit alles om zo snel mogelijk adequaat in te kunnen spelen op de ontwikkelingsbehoeften van uw kind.

5.4 Toelating en plaatsing

Onze school is een christelijke basisschool met een open toelatingsbeleid. Dit betekent dat kerkelijke betrokkenheid of een christelijke achtergrond geen vereiste tot toelating is. Wel vragen wij alle ouders (na kennisgenomen te hebben van de inhoud van de

schoolgids) zich te conformeren aan de grondslag en de hieruit voortvloeiende regels binnen de school. Tenzij er zwaarwegende argumenten zijn en alleen in goed overleg laten wij in principe kinderen niet toe die reeds ingeschreven staan en onderwijs ontvangen op de collegaschool 'Kiezel en Kei' in Bergambacht. Deze beleidsafpraak is in principe wederzijds, hoewel het openbaar onderwijs officieel geen toelatingsbeleid mag hanteren.

Zo spoedig mogelijk na aanmelding (meestal is dat direct na het gesprek) krijgt u van ons bericht over de beslissing tot toelating. In principe gebeurt dat door het aanreiken en weer innemen van het inschrijfformulier.

Bij twijfel ligt de beslissing bij de directie. Tegen het eind van het cursusjaar maken wij bekend welke afspraken zijn gemaakt met betrekking tot de nieuw te vormen groep. Er zijn namelijk verschillende mogelijkheden: Óf de nieuwe in te stromen groep start direct in het nieuwe cursusjaar zelfstandig op, óf de groep start later in het cursusjaar op, óf er komt een (tijdelijke) instroomstop óf de instroomgroep wordt opgevangen binnen de bestaande kleutergroepen. Deze afweging wordt per cursusjaar gemaakt. Dit alles heeft te maken met groeps grootte, snelheid van groeien, lokaal- en formatieruimte.

Normaal gaan wij er van uit dat uw kind geplaatst wordt op de maandag die volgt op de week waarin uw kind 4 jaar is geworden. Voor kinderen die jarig zijn na de zomervakantie maar voor 1 oktober, wordt soms de uitzonderingsregel toegepast dat deze kinderen direct na de zomervakantie welkom zijn.

Kinderen die aangemeld worden in verband met een verhuizing naar Bergambacht worden in principe na overleg altijd meteen toegelaten.

Een randvoorwaarde voor actief schoolbezoek van kleuters is dat zij zindelijk zijn. Als school hebben wij onvoldoende verantwoorde mogelijkheden voor verschoning of een zindelijkheidsstraining.

5.4.1 Toelating plaatsing leerlingen met speciale zorg

Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid alle kinderen welkom die behoren tot het normale voedingsgebied van de school. Onder alle kinderen rekenen wij vanzelfsprekend ook kinderen met een handicap. Er zijn handicaps op verschillende gebieden of combinaties van gebieden:

- Visueel
- Auditief en communicatief
- Verstandelijk en lichamelijk
- Gedrag en kinderpsychiatrie

Genoemde gebieden zijn van belang bij een eventuele verwijzing naar het speciaal onderwijs.

Ouders die een kind met een handicap willen aanmelden kunnen hiervoor contact zoeken met de schoolleiding.

De volgende procedure wordt gehanteerd:

De ouders hebben een gesprek met de schoolleiding en melden een kind aan. Voorwaarde hierbij is dat ouders de grondslag en de identiteit van de school respecteren. (Zie ook 5.4)

- De school vraagt gegevens op over het betreffende kind.
- De school bestudeert de gegevens over het betreffende kind en wint desgewenst advies in.
- De mogelijkheden en onmogelijkheden van de school met betrekking tot de toelating van het betreffende kind worden in kaart gebracht. Het door de school opgestelde zorg- of ontwikkelingsprofiel zal hierbij mede leidraad zijn.

- De school overweegt de mogelijkheid van plaatsing.
- De school neemt een beslissing.
- De school brengt de ouders (mondeling en schriftelijk) op de hoogte van de beslissing. Er wordt een keuze gemaakt uit: plaatsing, voorlopige plaatsing (proefplaatsing) of afwijzing. De totale procedure bedraagt maximaal 3 maanden.

► **Overweging:**

Bij aanmelding wordt onder andere gekeken, of verwacht mag worden dat...

...het team het betreffende kind kan begeleiden zonder dat het betreffende kind of de andere kinderen daardoor te kort komen; ...het betreffende kind, de andere kinderen en het team zich veilig kunnen (blijven) voelen;

...het onderwijsleerproces van het betreffende kind of van de andere kinderen niet belemmerd zal worden.

► **Mogelijkheden:**

Plaatsing van kinderen met extra zorg en aandacht hangt af van de mogelijkheden die er op school zijn. Er kunnen zich omstandigheden voordoen die de mogelijkheden kunnen doen veranderen. Kinderen met extra zorg en aandacht vallen onder speciale leerlingbegeleiding. Dit houdt in dat wij accepteren dat kinderen niet op dezelfde manier en in hetzelfde tempo leren. We gaan uit van verschillen tussen kinderen bij het kiezen van onze leerinhouden en doelen, waarbij verschillen in differentiecapaciteiten van leerkrachten ook een rol spelen.

► Voorwaarden:

Wanneer tot plaatsing wordt besloten, moet duidelijk zijn dat:

- de leerkracht waarbij het betreffende kind wordt geplaatst tijd beschikbaar krijgt voor zaken als begeleiding, bijscholing en contacten met ouders en andere instanties;
- de extra formatie, die voor het betreffende kind wordt ontvangen, benut wordt;
- de ouders en de leerkracht elkaar van goede informatie voorzien;
- de ouders gevraagd zal worden om bij te springen indien nodig;
- de Intern Begeleider regelmatig bij het overleg over het betreffende kind betrokken is;
- er afspraken moeten worden gemaakt over de begeleiding van het betreffende kind.

► Evaluatie:

Met regelmaat zal bekeken worden of er voor het betreffende kind nog voldoende mogelijkheden op de school aanwezig zijn. Het betreffende kind moet namelijk nog vorderingen in zijn/haar ontwikkeling doormaken en zich veilig voelen binnen de school. Is dit niet meer of onvoldoende het geval, dan zal verwijzing naar een school voor speciaal (basis)onderwijs overwogen worden.

5.5 Verlofregeling

In de leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van de school wegblijven. In een aantal gevallen is echter

een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden.

Vakantie onder schooltijd mag niet, tenzij uw kind tijdens de schoolvakantie niet op vakantie kan gaan vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van de) ouders.

In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch één gezinsvakantie kan plaatshebben. Let wel: roosterproblemen op het werk van (één van) de ouders is géén reden voor vakantie.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijkt. Ook dient uit de toelichting te blijken waarom de ouder geen vrij kan nemen in andere reguliere schoolvakanties. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend; tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Verder kan verlof gegeven worden als er 'andere gewichtige omstandigheden' zijn. Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd.

Hierbij moet worden gedacht aan:

- een verhuizing van het gezin;
- het bijwonen en van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten;
- overlijden van bloed- of aanverwanten;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders of het 12 ½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks-) jubileum van ouders of grootouders;
- verplichtingen voor uw kind die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.

De volgende situaties zijn geen ‘andere gewichtige omstandigheden’:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukke;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens ‘andere gewichtige omstandigheden’ dient zo spoedig mogelijk ingediend worden bij de directeur van de school (bij voorkeur minimaal 8 weken van tevoren).

Hiervoor kunt u een aanvraagformulier ophalen bij de directeur of downloaden van de website.

De directeur neemt zelf een besluit over de verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof meer dan 10 schooldagen beslaat wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. Deze neemt een besluit, na de directeur te hebben gehoord.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden.

De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opge maakt.

Op school is een uitgebreidere brochure met alle informatie beschikbaar.

5.6 Schorsing en verwijzing

Het kan zijn dat het leer- en leefgedrag van een leerling dusdanig verstorend inwerkt op een groep en de leerkrachten dat na herhaalde waarschuwingen richting de leerling en/of zijn/haar ouders/verzorgers tot schorsing en eventueel verwijzing moet worden overgegaan. Hierbij valt te denken aan verbaal en/of fysiek geweld ten opzichte van medeleerlingen en/of leerkrachten en/of andere (indirect) betrokkenen bij de school. Wij volgen dan ons beleid ‘Toelating, schorsing en verwijzing’. Er worden vier vormen van maatregelen genomen en het moment waarop ze

worden ingezet is sterk afhankelijk van de situatie. Met andere woorden: een officiële waarschuwing volgt niet speciaal op een time-out of andersom, ze worden ingezet passend bij wat zich voorgedaan heeft. In ernstige gevallen kan direct tot schorsing worden overgegaan. De vier maatregelen worden hieronder beknopt uitgelegd:

De leerling krijgt een officiële waarschuwing:

De desbetreffende leerling krijgt een gesprek met de directeur (eventueel samen met een leerkracht). De ouders/verzorgers van de leerling worden uitgenodigd voor dit gesprek. Van het voorval, het gesprek en de officiële waarschuwing wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt ondertekend door ouders/verzorgers en directeur. Het verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen. De officiële waarschuwing wordt vervolgens op schrift gesteld en aangetekend verzonden.

De leerling krijgt een time-out:

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen stafmaatregel, maar een ordemaatregel in het belang van de school. Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling die dag in een andere groep geplaatst. Als dit niet realiseerbaar is, wordt de leerling door de directeur voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de

ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.

- De time-outmaatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders/verzorgers.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

De leerling wordt geschorst:

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident bijzonder ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling van het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de groepsleerkracht(en) en contact met de leerling en de ouders/verzorgers. De reden voor de schorsing wordt zeer goed gemotiveerd.
- De directeur-bestuurder wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van het voornemen tot deze maatregel en aan de directeur-bestuurder wordt om goedkeuring gevraagd.

- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- Schorsing vindt nooit plaats voor onbepaalde tijd. Een leerling wordt door de directeur van de school voor maximaal een week geschorst. Duurt de schorsing langer dan een dag moet dit worden gemeld bij de Onderwijsinspectie met opgaaf van redenen.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingdossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - o de directeur/bestuurder;
 - o de ambtenaar leerplichtzaken;
 - o de inspectie onderwijs.
- Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij de directeur-bestuurder.
- De directeur-bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Er is een voornemen tot verwijzing van de leerling:

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgaan tot verwijzigen d.m.v. verwijzing. Er kan ook sprake zijn van een verwijzing omdat school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind. In dat geval moet er in overleg met ouders een ontwikkelingsperspectief zijn opgesteld.

- Verwijdering d.m.v. verwijzing van een leerling van school is een beslissing van de directeur-bestuurder.
- In eerste instantie wordt een voorgenomen beslissing tot verwijzing genomen.
- Voordat de directeur-bestuurder deze voorgenomenbeslissing neemt, dient deze de betrokken leerkracht en de directeur te horen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt, die tijdens het gesprek waarin de ouders/verzorgers over het voornemen tot verwijzing worden gehoord aan de ouders/verzorgers ter kennisgeving wordt verstrekt en vervolgens door de ouders/verzorgers voor gezien worden getekend.
- De verslagen worden ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de inspectie onderwijs.
- De directeur-bestuurder informeert de ouders/verzorgers eerst mondeling en vervolgens ook schriftelijk en met redenen omkleed over het voornemen tot verwijzing. Vanaf het moment dat dit voornemen er is dan wel iets eerder, wordt de leerling geschorst. Daarbij worden maatregelen genomen die de voortgang van het leerproces voor de leerling waarborgen.

In de brief waarin het voornemen tot verwijzing aan de ouders/verzorgers wordt meegedeeld, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd om hun zienswijze hierover kenbaar te maken. In deze brief wordt reeds aangekondigd dat er gedurende 8 weken (ingaaande op het moment van het voorgenomen tot besluit tot verwijzing) alles aan gedaan wordt om de leerling op een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs geplaatst te krijgen.

- Bij wijze van de resultaatsverplichting die scholen hebben, gaan deze niet eerder over tot definitieve verwijzing dan voordat een andere school bereid is gevonden de betrokken leerling op te nemen.
- Van het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt, dat door de ouders/verzorgers wordt getekend en ter informatie naar de inspectie en de leerplichtambtenaar wordt gestuurd. Na het gesprek met de ouders/verzorgers wordt gezien of het voorgenomen besluit gehandhaafd wordt. Over de zienswijze van de ouders/verzorgers wordt in ieder geval contact gelegd met de leerkracht, om te bezien of nieuwe feiten het voorgenomen besluit veranderen. Het gesprek met de leerkracht hierover (en het gesprek met de directeur hierover) wordt schriftelijk vastgelegd. Wanneer er geen sprake is van feiten die de situatie wijzigen, wordt het zoeken naar een andere school binnen de eerder genoemde weken voortgezet. Dit geldt eveneens voor de schorsing.
- De correspondentie met andere scholen wordt schriftelijk vastgelegd. Er moet immers bewezen kunnen worden dat er alles aan gedaan is om een andere school te vinden.

5.7 Rijksinspectie

Voor de reguliere contacten tussen de school en de inspectie, bijvoorbeeld voor het jaarlijks onderzoek, zijn de scholen gegroepeerd in toezichtgebieden. Binnen een bepaald toezichtgebied zijn meerdere inspecteurs en medewerkers werkzaam.

Contactgegevens Inspectie van het Onderwijs:

e-mail: info@owinsp.nl
 website: www.onderwijsinspectie.nl
 Bezoekadres: Park Voorn 4, 3544 AC Utrecht
 Postadres: Postbus 2730, 3500 GS Utrecht

Voor algemene vragen over onderwijs kunt u bellen met: 0800 - 8051 (gratis).

Voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:
 Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1 113 111 (lokaal tarief).

6. De zorg voor de kinderen, onderwijs, contacten, activiteiten



6.1 Rapportage van de vorderingen

In de eerste twee groepen krijgen de kinderen alle werkjes per thema mee naar huis, zodat de ouders met regelmaat inzage hebben in het werk. Geadviseerd wordt om de werkjes thuis in een plakboek te verzamelen, zodat een mooi beeld gevormd kan worden van de ontwikkeling van het kind.

In groep 1 krijgen de kinderen aan het eind van het jaar een rapport mee. Ook alle kinderen die gedurende het jaar tot en met de maand april als 4-jarigen ingestroomd zijn, krijgen dan een rapport. Vanaf groep 2 krijgen de kinderen 2 keer per jaar een rapport. Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen cijfers en letters voor hun werk. De groepsleerkracht verkrijgt de cijfers door het resultaat van overhoringen, dagelijks werk, toetsen en repetities te middelen.

Tot en met groep 6 proberen we het aantal overhoringen/repetities te beperken tot maximaal 1 per week. Vanaf groep 7 kunnen dat er twee zijn. Repetities worden minimaal een week van tevoren opgegeven.

Binnen ons onderwijssysteem en uiteindelijk binnen het maatschappelijk denken ligt de nadruk op het verstandelijk presteren. Wij proberen daar echter, denkend aan de gelijkenis van de talenten, steeds meer in wijsheid mee om te gaan.

Het blijft een zoeken naar het evenwicht tussen het-kind-in-zijn-waarde-laten en het bieden van eerlijk vergelijkingsmateriaal. Soms kunnen per kind in overleg tussen leerkracht en ouders andere afspraken worden gemaakt omtrent verwachtingen, becijferen en huiswerk.

Alle vorderingen (toetsopbrengsten, rapporten, gespreksverslagen etc.) kunnen thuis worden gevolgd via het ouderportal van ons leerlingvolg- en administratiesysteem 'ParnasSys'.

6.2 Oudercontacten

6.2.1 Groepsinformatieavond

Aan het begin van de cursus is er in alle groepen een informatieavond over het reilen en zeilen in de groep. In grote lijnen wordt de leerstof en bepaalde groepsspecifieke afspraken doorgenomen. Als ouder kunt u kennismaken met de leerkracht en vragen stellen. U kunt de lesboeken zien en aan den lijve het plekje van uw kind ervaren. Voor de goede orde: deze avond is niet bedoeld om specifieke zaken betreffende uw kind met de leerkracht door te nemen. Uw komst wordt zeer op prijs gesteld.

6.2.2 Contactavonden

Sinds een aantal jaren houden we aan het begin van het cursusjaar een omgekeerde 10-minutenavond, een avond waarop niet wij praten over uw kind, maar de ouder aangeeft wat hun kind nodig heeft om goed te kunnen functioneren. Omdat er veel herhaling optreedt als je dit jaarlijks doet, vindt deze 'luisteravond' om de paar jaar plaats. In de Schoolgids-bijlage van het betreffende schooljaar is te zien óf en wanneer deze avonden worden gehouden. In het andere jaar staat er een inloopavond gepland en is bedoeld voor alle ouders. Na rapport 1 wordt u uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht over de vorderingen en/of het welbevinden van uw kind. Na het tweede en laatste rapport zal er een tweede contactavond zijn. Iedereen is welkom, maar niemand moreel verplicht.

6.2.3 Oudermorgen/-middag groep 1,2 en 3

In de groepen 0- 3 worden een aantal oudermorgens gehouden. De ouders van de kinderen in de groep kunnen dan de lessen meemaken. U kunt via een intekenformulier op school aangeven welke morgen/middag u wilt komen. U volgt op de door u gekozen morgen of middag een gedeelte van het lesprogramma. Van harte welkom!

6.2.4 Schoolkeuzegesprekken leerlingen groep 8

Voor deze ouders worden medio februari op nader te bepalen data aparte avonden belegd om de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs te bespreken.

6.2.5 Inloopkwartiertje groep 3

De ouders van de kinderen uit groep 3 worden iedere vrijdag in de gelegenheid gesteld om tussen 8.15 en 8.30 uur in de klas te komen kijken.

6.2.6 Huisbezoek

Er zijn geen schoolbrede afspraken over het verplicht of vrijwillig afleggen van huisbezoeken. Incidenteel kan er op uw of ons verzoek bij de leerling thuis een bezoek worden afgelegd. Bij ziekte langer dan een week of bijzondere ziekenhuisopname wordt een kind in principe altijd, maar uiteraard na overleg, bezocht.

6.3 Zorgverbreding/schoolprestaties

Zorgverbreding houdt in dat we alle leerlingen zo specifiek mogelijk begeleiden in het leerproces. Kinderen verschillen nu eenmaal en die verschillen maken het nodig het onderwijs zo in te richten dat alle kinderen, hoe hun capaciteiten ook zijn, er optimaal van profiteren. Met name daar waar leerachterstanden optreden, is het van groot belang dat het onderwijs aan deze leerlingen wordt geïntensiveerd. De aanpak van kinderen met leermoeilijkheden richt zich op extra instructie en leertijd; wij noemen dit gedifferentieerde instructie.

In de eerste plaats is het daarom van belang om achterstand tijdig te signaleren. De leerkrachten observeren dagelijks en zien bij correctie het schriftelijk werk. Daarnaast kennen we vaste momenten waarop alle leerlingen getoetst worden. Als je de uitslag van deze toetsen door de tijd naast elkaar zet, krijg je een bepaalde ontwikkeling te zien. Denk aan de groeicurve in het groeiboekje op het consultatiebureau.

Deze gegevens, die wij het Leerlingvolgsysteem (LVS) noemen, kunnen een hulpmiddel zijn om

- *tijdig dreigende achterstand te signaleren*
- *de vorderingen van het kind ten opzichte van zichzelf en*
- *de vorderingen van het kind ten opzichte van de groep en*
- *de vorderingen van een groep in kaart te krijgen.*

Om deze coördinatie en organisatie van de onderwijszorg in de school te sturen en te bewaken, kent het basisonderwijs de functie van 'Intern Begeleider voor de Zorgverbreding', kortweg aangeduid met IB'er.

De IB'er leidt de leerlingbesprekingen in de bouwvergaderingen, onderhoudt de contacten met de betrokkenen intern en extern en ondersteunt leerkrachten bij het signaleren, analyseren en hulp bieden bij onderwijsleerproblemen. Ons streven is dat het onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in eerste instantie wordt gegeven door de groepsleerkracht.

Doel van dit alles is zittenblijven of verwijzing naar het speciaal basisonderwijs (SBO) zoveel mogelijk te beperken. Alleen in gevallen waarin de ontwikkeling stagneert of het welbevinden van een kind in het geding komt staat de route speciaal basisonderwijs open. In dit geval is het Schoolondersteuningsteam betrokken. Het Schoolondersteuningsteam bestaat uit de schoolarts, een onderwijsspecialist en de IB'er. Zij brengen met elkaar en met ouders in kaart wat de onderwijsbehoefte is van de leerling en of dit nog haalbaar is voor de school. De ouders zijn hier altijd bij betrokken. In eerste instantie zal op school worden gezocht naar mogelijkheden om de leerling een passend aanbod te bieden. Als na een periode van doelgericht werken aan een handlingsplan blijkt dat er nog geen voldoende vooruitgang is geboekt, kan er een aanvraag worden gedaan voor speciaal basisonderwijs. Deze aanvraag gaat via een commissie van het Samenwerkingsverband (SWV) als ze akkoord gaan met de aanvraag, zullen zij een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgeven. Met deze verklaring is er toegang tot het speciaal basisonderwijs. Op onze school kennen wij ook de zorg van kinderen met een aanzienlijk versnelde ontwikkeling. Gewoonlijk worden kinderen met een uitzonderlijk hoog IQ aangeduid als "hoogbegaafden". Ook deze kinderen vragen uiteraard om speciale aandacht en

aangepaste leerroutes. Hiervoor hebben we afspraken binnen de school. Ook zijn er extra materialen gericht op deze kinderen. Vaak bieden lesmethoden zelf ook verdiepings- en verrijksstof. Voorkomen moet worden dat bedoelde leerlingen zich gaan vervelen en zelfs gaan onderpresteren.

6.3.1 Meerbegaafdheid

Iedereen heeft baat bij structuur. Ook (hoog)begaafde kinderen. Om ze echt iets aan te bieden waarin ze werken aan een nieuwe vaardigheid, nieuwe kennis of verdieping van bestaande kennis, gaan wij werken met (leer)lijnen. Zo gebruiken zij hun eerder opgedane kennis beter en ontstaat er een gelijkheid binnen alle groepen van de school. Deze kinderen binnen je groep extra uitdagen lukt vaak wel, maar is niet afdoende. Wat is nu nodig om die continuïteit te waarborgen en hoe kun je binnen al dat verdiepingswerk de structuur blijven aanbieden en zelf ook het overzicht houden? Wij hebben gekozen voor het opzetten van een zogenaamde Plusklas die wij 'The Rainbow' hebben genoemd. De continuïteit wordt gewaarborgd, kinderen werken in een duidelijke structuur, krijgen voldoende begeleiding en kunnen hun eigen denken en handelen verder ontwikkelen met gelijkgestemden. Om de kinderen objectief te signaleren werken we aan de hand van het signalerings- en diagnosticeringsprogramma voor intelligente en (hoog)begaafde kinderen, het SiDi-3 protocol.

In The Rainbow krijgen de kinderen één keer in de week extern les. Geadviseerd wordt om met niet meer dan 12 tot 14 kinderen in zo'n groep te werken. Worden het er wel meer, dan splitsen we de groepen en komen zij óm de week bij elkaar.

Niet alleen het opdoen van cognitieve kennis is belangrijk, maar minstens zo waardevol is het werken aan specifieke vaardigheden waar deze leerlingen baat bij hebben. Deze kinderen nemen de regie over hun eigen leerplan, aan de hand van een cognitief en inhoudelijk verdiepend onderwerp. Er is een vaste begeleider aanwezig tijdens het leren zodat er gewerkt kan worden aan persoonlijke relaties en gecoacht kan worden op studie- en sociaal emotioneel gebied.

Zo leren zij van en met elkaar. The Rainbow is voor de kinderen van groep 6-8. Eén keer per week worden de kinderen uit de klas gehaald. Op dit dagdeel krijgen zij les van de leerkracht van de The Rainbow. Hier wordt gewerkt met een onderwijsvorm gestoeld op het concept Big Picture Learning. Big Picture Learning gaat uit van drie pijlers (3R) rondom het individuele kind: Relatie, Relevantie, Resultaat. Dit doen ze door te starten bij de interesse van het kind. Deze interesse wordt gebruikt voor de verdere ontwikkeling. Het creatieve denkvermogen van de kinderen wordt zo bevorderd.

Er moet een vaste begeleider aanwezig zijn tijdens het leren zodat er gewerkt kan worden aan persoonlijke relaties en gecoacht kan worden op studie- en sociaal emotioneel gebied.

Dit onderwijsconcept hecht veel waarde aan het contact met ouders/verzorgers en het plannen van eventuele uitstapjes met deze kinderen.

Verrijken van lesstof vindt plaats in groep 0-2. Compacten en verrijken vindt binnen de groepen 3-8 plaats. Graag verwijzen we naar de website van de school waar onder 'ouders' en 'downloads' het complete visiestuk te vinden is.

6.4 Handelings- en opbrengstgericht werken

6.4.1 Handelingsgericht werken

Als leerkracht blijf je altijd zoeken naar het verbeteren van het onderwijs. Door **opbrengstgericht** te werken kan de kwaliteit van het onderwijs verbeteren. De leerkracht analyseert resultaten planmatig en cyclisch. Dit kunnen toetsen zijn, maar ook opbrengsten die horen bij de sociaal- emotionele ontwikkeling. Uit onderzoek van de Onderwijsinspectie (Opbrengsten, maak er werk van!, 2011) blijkt dat gericht zijn op opbrengsten het onderwijs ten goede komt. De laatste jaren hebben we op school gewerkt aan drie pijlers die belangrijk zijn om goed onderwijs vorm te geven:

- betrokkenheid (als kinderen betrokken zijn, staan ze open om te leren)
- pedagogisch klimaat (als de sfeer in de groep goed is en de leerlingen zich veilig voelen, komt een kind tot leren)
- didactische vaardigheden (als een leerkracht vaardigheden beheerst om instructie te geven, zullen de kinderen tot leren komen)

Opbrengstgericht werken en handelingsgericht werken:

Het lijken twee verschillende benaderingen.

Maar er is zeker verbinding tussen beide. We hebben als doel om op onze school goed onderwijs te geven. Onderwijs dat recht doet aan alle leerlingen, ieder met zijn onderwijsbehoefte. De leraar heeft de taak om dit onderwijs goed af te stemmen op de leerling. Dit kan door handelingsgericht en opbrengstgericht werken te verbinden. Beide hebben een planmatige en cyclische

manier van werken. En werken volgens dezelfde stappen: waarnemen, begrijpen, plannen, handelen. Deze manier van werken zorgt ervoor dat de leerkracht de groep goed observeert en goed weet wat een goede aanpak is voor elk kind, door het opgestelde groepsplan. In het kort in een aantal kenmerken welke evolutie in denken plaatsvindt op het gebied van onderwijszorg:

De onderwijsbehoeften centraal

‘Dit kind is zwak over de hele linie’ Ø ‘dit kind heeft een instructie nodig die..., opdrachten nodig die..., leeractiviteiten nodig die..., feedback nodig die..., groepsgenoten nodig die..., een leraar nodig die...’

Systematisch en transparant

De rt'er bedenkt een plan Ø 'het kind, de ouder, de leraar, de ib'er werken consequent samen'

Doelgericht

Wat is het probleem? Ø 'wat willen we samen bereiken?'

Transactioneel

Kindkenmerken centraal Ø kindkenmerken + onderwijsleersituatie + opvoedingskenmerken + ...

Constructieve samenwerking

De school bepaalt Ø de leerkracht = professional, de ouders zijn ervaringsdeskundig en het kind heeft een eigen wil

Positieve aspecten

‘Dit kind is slecht in... Ø dit kind is goed in...’

6.5 Passend Onderwijs



Sinds 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht. Sinds die tijd is er een nieuw samenwerkingsverband gevormd: Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Midden-Holland. Meer informatie hierover kunt u vinden op de website svw-po-mh.nl. In het kader hiervan moest iedere school een Ondersteuningsprofiel opstellen. Hierin staat welke zorg geboden kan worden op onze school en wat onze grens is.

Wat is er anders sinds augustus 2014? Voor augustus 2014 kon er voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften een zogenaamde “rugzak” worden aangevraagd. Dat was een geldbedrag waaruit extrazorg kon worden betaald. Dat gaat nu op een andere manier. De aanvraag moet nu via het bestuur bij het samenwerkingsverband worden gedaan. Voor deze aanvraag wordt een groeidocument ingevuld. Dit wordt in overleg met de ouders ingediend bij het bestuur. Om de aanvraag voor extra ondersteuning te kunnen beoordelen worden de ouders en IB-er van de school uitgenodigd bij het DeskundigenAdviesTeam (DAT). Dit is een team van deskundigen in dienst van het bestuur. Zij geven advies over het vervolg. Als de aanvraag positief wordt beoordeeld, wordt de aanvraag ingediend bij de TLVcommissie (Toelaatbaarheidsverklaringscommissie) van het samenwerkingsverband. Zij nemen het dossier nogmaals door en nemen dan de beslissing. Als de leerling dan extra ondersteuning krijgt binnen de

school kan dat bestaan uit bijv een aantal uren beschikbaarheid van de onderwijsassistent in de groep van deze leerling. De PCPO is in de persoon van de directeur-bestuurder lid van het algemeen bestuur.

Zie www.swv-po-mh.nl

6.6 Schoolprestaties

Het schriftelijk werk van de kinderen wordt dagelijks door de leerkrachten gezien. Vanaf groep 3 wordt dit werk vaak ook voorzien van een beoordelingscijfer. Deze cijfers zijn vaak subjectief en gebaseerd op ervaring en vergelijking van en door de leerkracht. Veel lesmethoden werken tegenwoordig ook met genormeerde toetsen. Hier krijgt het cijfer een meer objectief gehalte. Naast dit alles maken wij ook gebruik van methodeonafhankelijke CITO-tussentoetsen. Bijna aan het eind van de schoolloopbaan volgt een CITO-eindtoets. Deze toets heeft onbedoeld vaak het karakter van een eindexamen. Instellingen gerelateerd aan het basisonderwijs (waaronder scholen voor voortgezet onderwijs) hechten sterk aan de einduitslagen. Het voortgezet onderwijs mag echter deze Centrale Eindtoets niet mee laten wegen bij plaatsing van de danstaande brugklasleerlingen. Het advies van de basisschool is bindend. Voor ons is de toets echter niet meer en niet minder dan een hulpmiddel om individuele niveaus en het schoolniveau door de jaren heen nader te kunnen bepalen. In het overzicht in hoofdstuk 0 ziet u de CITO-eindscores van het afgelopen jaar.

6.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De verantwoordelijkheid van de scholen van de PCPO Krimpenerwaard betreft onder meer een goede kwaliteit van dienstverlening aan de leerlingen. Deze verantwoordelijkheid is zeker aan de orde als het gaat om leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling. Van de medewerkers die werkzaam zijn bij de scholen wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen. Om deze reden is rond dit thema een meldcode vastgesteld, zodat de medewerkers weten welke stappen bij dergelijke signalen van hen worden verwacht.

De Meldcode bestaat uit de volgende vijf stappen:

1. In kaart brengen van signalen
2. Overleggen met een collega, liefst de aandachtsfunctionaris. En eventueel raadplegen van Veilig Thuis: het advies – en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. www.eenveiligthuis.nl of telefoonnummer 0800-2000.
3. In gesprek gaan met de betrokkenen.
4. Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Bij twijfel wordt Veilig Thuis geraadpleegd.
5. Beslissen of er hulp moet worden georganiseerd of dat er een melding wordt gedaan bij Veilig Thuis.

Op elke school is een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling aangesteld, die voor directie en medewerkers als adviseur en vraagbaak optreedt op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook neemt deze functionaris contact op met het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling 'Veilig Thuis' voor advies of melding.

Op onze school is de intern begeleider de aandachtsfunctionaris.

Het kan zijn dat 'Veilig Thuis' advies inwint bij onze school, wanneer er door een andere partij melding van een vermoeden tot huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gedaan.

De school neemt in dat geval uiterste zorgvuldigheid in acht.

In de code zijn voor deze situatie aandachtspunten geformuleerd, die naar leerkrachten toe regelmatig herhaald worden.

6.8 Doorstroombeleid

Visie op de ontwikkeling van het kind

De ontwikkeling van het jonge kind(tot 7 jaar) verloopt wezenlijk anders dan de ontwikkeling van het oudere kind. Bij jonge kinderen is vaak sprake van ontwikkelingsprongen, -momenten, -pieken. Bij oudere kinderen verloopt de ontwikkeling gelijkmatiger. Hieruit kan meteen de conclusie getrokken worden dat een besluit nemen met het oog op de toekomst met name in de groepen 1 en 2 heel lastig kan zijn. Wij vinden ook dat het voor ieder kind gewenst is dat de ontwikkeling zoveel als mogelijk ononderbroken verloopt. Ergens moet echter een grens gesteld worden, om het beleid juist uit te kunnen voeren.

Wij hanteren om die reden daarom bewust toch de 'oude grens' van 1 oktober. Omdat deze gerelateerd is aan de teldatum en derhalve al een natuurlijke grens vormt bij aanmeldingen.

Volgens de wet dienen alle kinderen een totale basisschoolverblijfsduur van –in beginsel- 8 jaar te hebben. De school dient zorg te dragen voor een continue ontwikkeling.

Herfstkleuters

Alle kinderen tussen 1 oktober en 1 oktober komen in principe in dezelfde groep. Dit kan soms leiden tot een lange kleuterperiode. Met name de kinderen die geboren zijn in de maanden oktober/ november/ december, de zogenoemde herfstkleuters, kunnen dan soms drie jaar kleuteronderwijs volgen. In sommige gevallen kan het heel goed zijn om het kind de gelegenheid te geven om emotioneel en cognitief te rijpen en hierdoor sterk en goed ontwikkeld naar groep drie door te stromen. Voor sommige kinderen is het niet nodig om langer dan twee jaar te kleuteren, omdat ze zich al voldoende hebben ontwikkeld. Alle kinderen, maar met name deze herfstkleuters worden ieder jaar goed geobserveerd en gevolgd in hun ontwikkeling. Per kind wordt gekeken wanneer een leerling toe is aan doorstromen naar groep 3.

Verschil tussen groep 0 en 1:

Om deze beslissing juist te kunnen nemen wordt onderscheid gemaakt tussen herfstkinderen in groep 0 en herfstkinderen in groep 1. Kinderen tot zeven jaar ontwikkelen immers niet lineair. Om een goed beeld van de leerling te krijgen is een periode van observeren noodzakelijk. Daarom nemen we de beslissing om eventueel door te stromen naar groep 3 bij kinderen in groep 1.

Voor herfstkinderen uit groep 0 wordt de beslissing om te versnellen nog niet genomen in groep 0, maar pas als ze in groep 1 zitten.

Besluit:

Om tot een goed besluit te komen, maken de leerkrachten gebruik van KJK- observaties en de leerkrachten gaan in gesprek met de ouders. De aanbeveling die hieruit volgt wordt voorgelegd aan de Intern Begeleider. Soms zijn meerdere gesprekken nodig om tot een goede beslissing te komen. Hierbij is de ib-er ook betrokken. We betrekken zoveel mogelijk de ouders bij dit proces en de besluitvorming. Het definitieve besluit wordt door de school genomen.

Ontwikkelingsvoorsprong bij kleuters:

Bij vermeende hoogbegaafdheid zijn wij voorzichtig om kleuters te laten versnellen. Een gepast aanbod binnen de leeftijdsgroep heeft onze voorkeur. Deze voorkeur is ingegeven vanuit de praktijkervaring waarin wij zien dat kinderen op de langere termijn vrijwel nooit gebaat zijn met versnellen. Het cognitieve en het sociaal-emotionele aspect dient in evenwicht te blijven (en op latere leeftijd steeds meer ook het lichamelijke).

Doubleren vanaf groep 3:

De ervaring leert dat een kind soms in groep 1 doubleert, vaker in groep 2 en verder in de groepen 3-5. Vanaf groep 3 doubleert een kind alleen als de leerresultaten op meerdere basisvaardigheden of de sociale ontwikkeling van het kind opvallend achterblijft én er beargUMENTEERD aangenomen kan worden dat doubleren zin heeft.

Versnellen vanaf groep 3:

Omdat de ervaring leert, dat versnellen vrijwel nooit het gewenste effect heeft op langere termijn, zijn wij hierin zeer terughoudend. Tenzij er getoetst en bewezen sprake is van hoogbegaafdheid en kinderen dreigen te gaan onderpresteren, zal niet tot versnelling worden overgegaan. Naast het cognitieve, is hier met name ook het sociaal-emotioneel functioneren van belang. Dit betekent allerminst dat kinderen tevergeefs lesstof tot zich moeten nemen die al bekend is. (Bijv. kinderen die al kunnen lezen bij de start van groep 3). Voor deze kinderen zal een passend aanbod van verbreding of verdieping worden gerealiseerd.

Stappenplan:

1. De leerkracht volgt een kind d.m.v. dagelijkse observaties en LVS-toetsen
2. Na LVS-toetsmomenten worden de resultaten met de Intern Begeleider besproken. Meestal volgt een handelingsplan (zie hiervoor ons vastgesteld model 'niveaus van zorg')
3. De zorgleerlingen worden in het bouwteam besproken in een leerlingbespreking. De leerkracht formuleert samen met de IB'er en het bouwteam een besluit tot doubleren. Dit besluit wordt met de ouders besproken. Afhankelijk van de uitkomst van dit gesprek kunnen er keuzen gemaakt worden tot extra onderzoek (in-/extern) of iets dergelijks. Voor de groepenverdeling aan alle ouders wordt meegedeeld, zijn betreffende ouders definitief ingelicht over het schoolbesluit.

Voorwaardelijk overgang:

Veel scholen kennen het zogenaamde ‘voorwaardelijk overgaan’. Bij twijfel wordt een leerling toegelaten in de volgende groep, maar als de twijfel bevestigd wordt, wordt alsnog overgegaan tot terugplaatsing.

In principe zijn wij uit psychologisch oogpunt tegen het voorwaardelijk overgaan. Als bij twijfel besloten wordt tot overgang, neemt de school de volledige extra zorg op voor een volledig cursusjaar.

Uitgangspunt doubleren algemeen:

Doubleren wordt alleen gedaan als er perspectief is op vooruitgang. Mocht blijken dat het intelligentieniveau te laag is voor de les- en leerstof, dan wordt een andere route gevolgd, namelijk van onderwijs-op-maat (eigen leerlijn) voor zo lang dit mogelijk en bij ouders, kind en leerkrachten gewenst is.

Gesprekken:

Gesprekken met ouders worden gevoerd door de leerkrachten. Mocht het nodig of wenselijk zijn, dat de Intern Begeleider het gesprek bijwoont of leidt, dan kan dat. In bijzondere gevallen zal ook een gesprek worden gevoerd in bijzijn van de directeur. Doel is: ouders overtuigen van het schooladvies of samen met ouders zoeken naar het meest wenselijke. Er wordt gezocht naar consensus. Bij twijfel krijgen de ouders het voordeel van de twijfel. Definitief besluit echter ligt altijd bij school.

6.9 De Cito-eindtoetscores

In de afgelopen jaren hebben we in groep 8 de eindtoets van CITO afgenomen. De verwachting is dat we dit in de komende jaren ook blijven doen hoewel er sinds 2016 de keuze gemaakt kan worden uit drie verschillende type eindtoetsen (CITO, IEP en Route8). Op www.scholenopdekaart.nl kunt u de meest actuele scores vinden van de afgelopen jaren. De tendens is dat we op CBS de Ark vrijwel altijd (ruim) boven het landelijk gemiddelde scores.

In de Cito-toetsen worden de volgende terreinen getoetst:

Taal:

- Schrijven van teksten
- Spelln van werkwoorden
- Spelln van niet-werkwoorden
- Begrijpend lezen
- Woordenschat

Rekenen/wiskunde:

- Getallen en bewerkingen
- Verhoudingen, breuken en procenten
- Meten, meetkunde, tijd en geld

Studievaardigheden:

- Hanteren van studieteksten
- Hanteren van informatiebronnen
- Kaartlezen
- Lezen van schema's, tabellen en grafieken

Wereldoriëntatie:

- Aardrijkskunde
- Geschiedenis
- Natuuronderwijs

Vanaf schooljaar 2014-2015 is het voor alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs verplicht om een eindtoets te maken. De overheid stelt hiervoor aan scholen 'de centrale eindtoets PO' beschikbaar. De afname vindt later plaats dan de reguliere CITO-toetsen tot nu toe. Pas in mei -als de inschrijvingen voor het voortgezet onderwijs al rond zijn- zal de uitslag naar de scholen gestuurd worden. Het door de basisschool geformuleerde schooladvies (vóór 1 maart) zal dan ook nadrukkelijk een zwaarwegende rol gaan spelen. Bij twijfel kán overigens op basis van de uitslag van de centrale eindtoets een advies heroverwogen worden en naar boven bijgesteld worden.

6.10 Procedure groep 8 -> voortgezet onderwijs

Als een leerling in groep 8 zit, moet een vervolgschool gekozen gaan worden. Als ouder bepaalt u natuurlijk zelf naar welke school uw kind gaat. Veel scholen geven via de basisschool of rechtstreeks informatie door over open dagen en in de vorm van informatiegidsjes. Uitdrukkelijk willen wij u er op wijzen, dat wij geen advies geven over de scholen zelf. Wel geven wij advies over de vorm van voortgezet onderwijs. De rapporten van uw kind, de Cito-toetsen en het dagelijks werk in de klas geven de school een goed beeld van de leerling. Van uw kant weet u

hoeveel tijd en zin uw kind besteedt aan het huiswerk. Op de avonden met de adviesgesprekken (Zie 6.2.4) komen we samen met u tot een schooladvies, tenzij de inzichten tussen school en thuis sterk verschillen. Het geformuleerde basisschooladvies is voor de scholen van voortgezet onderwijs bindend. Van ons krijgt u de inschrijfformulieren om uw kind aan te melden. Deze formulieren levert u weer bij ons op school in.

Wij sturen deze samen met een onderwijskundig rapport en een overzicht van gemaakte toetsen (plaatsingswijzer) door naar de scholen. Vanaf dat moment zijn de verschillende scholen zelf voor de benodigde informatie en noodzakelijke contacten verantwoordelijk. De inschrijvingen moeten voor 1 maart binnen zijn. Na de aanmeldingen bieden de meeste scholen de mogelijkheid om een kennismakingsmorgen of -middag mee te maken. Alle leerlingen worden voor maximaal één kennismakingsbezoek vrijgesteld van schoolbezoek.

Indien nodig komt een docent vanuit het voortgezet onderwijs bij ons op bezoek om de leerlingen door te spreken. De nieuw aangemelde kinderen en de kinderen die vorig jaar bij ons uitgestroomd zijn worden dan besproken. Daarnaast ontvangen wij ook, in ieder geval gedurende het eerste jaar, de rapportcijfers van alle oud-leerlingen. Mocht het nodig zijn, dan neemt een mentor later alsnog contact op om nader advies of inlichtingen in te winnen. Onze leerling-dossiers blijven 5 jaar bewaard.

6.11 Scholierenongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de **ongevallenverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De **aansprakelijkheidsverzekering** biedt zowel de school zelf als diegenen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet/moeten dus tekort zijn geschoten in haar/

hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor.

Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

Eigendommenverzekering

Om het eigen risico op schade in of door school af te dekken, kunnen ouders een eigendommenverzekering afsluiten bij de Besturenraad. Met deze verzekering wordt de volgende schade gedekt:

- Schade (waaronder diefstal) aan kleding en andere eigendommen van uw kind die ontstaan tijdens schooltijd en activiteiten in schoolverband gedurende de tijd dat uw kind onder toezicht staat van leerkrachten of hulpkrachten.
- Materiële schade die ontstaan is tijdens het rechtstreeks gaan, naar en komen van school of een andere door de schoolleiding aangewezen plaats.

- Het maximaal verzekerde bedrag is € 500,-- voor schade aan kleding en eigendommen met uitzondering van geld en geldswaardig papier en € 250,-- voor schade aan fietsen en mobiele apparatuur. Voor alle schaden geldt een eigen risico van € 25,-- per gebeurtenis.
- De premie voor deze verzekering bedraagt € 29,-- per schooljaar.
- Voor het afsluiten van deze verzekering gaat u naar www.leerlingenverzekering.nl.
- De inlogcode is: "Ouders". Het wachtwoord: Inloggen1. Na aanmelding kunt u de polis meteen printen. Voor vragen kunt u bellen naar (072) 711 3400. Een eventuele schade moet zo spoedig mogelijk gemeld per e-mail schade@leerlingenverzekering.nl of per telefoon (072) 711 3402.

6.11.1 Medicijnverstrekking

- Als personeelsleden zouden worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, dan zouden zij daarmee partners in die zorg worden. In zo'n geval zou het voor kunnen komen dat personeelsleden gevraagd worden om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Deze, niet alledaagse, positie van een personeelslid wordt door het college van bestuur uiterst serieus genomen. Daarom vindt het college van bestuur van het bestuur dat haar personeelsleden geen medische handelingen mogen uitvoeren.
- Naast de hoofdregel dat personeelsleden geen medicijnen mogen verstrekken (tenzij er sprake is van een levensbedreigende situatie), geldt de regel dat personeelsleden wél

apothekersmiddelen mogen verstrekken (denk bijvoorbeeld aan een aspirine) echter alleen na raadplegen van een van de ouders.

- In zeer uitzonderlijke situaties en na voorafgaand overleg en overeenstemming tussen de centrale directie, ouders en een individueel personeelslid, kan een uitzondering worden gemaakt, die dan zorgvuldig moet worden vastgelegd en regelmatig moet worden geëvalueerd. Soms verdient het dan aanbeveling een personeelslid een bekwaamheidsverklaring te laten halen. Heeft een personeelslid namelijk geen bekwaamheidsverklaring, dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. Het personeelslid dat onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts een medische handeling (BIG) verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk
- (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Door helder te zijn over de beleidslijnen, de (on)mogelijkheden en door de afspraken vast te leggen, wordt zoveel mogelijke zekerheid aan leerling, ouders, personeelsleden en schoolleiding geboden rondom de medische zorg voor leerlingen. Ook voor de verzekeraar van de school/het bestuur moet duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld.

6.12 Buitenschoolse- en alternatieve activiteiten

6.12.1 Sportdag/Koningsdag

Ieder jaar wordt er voor alle leerlingen een **sport- en spel-dag** georganiseerd. Dat combineren we met de zogenaamde Koningssspelen ter ere van Koningsdag. De leerlingen gaan een circuit langs met allerlei verschillende spelen en oefeningen. We doen dat op het veld van de plaatselijke voetbalvereniging aan de Dijklaan met groep 3 t/m 8. Voor de kinderen van de groepen 1 en 2 is dat op het schoolplein. Bij dit spektakel zijn de ouders als aanmoediger/toeschouwer van harte welkom! Koningsdag is een verplichte vrije dag. De school zal niet actief participeren. Wel worden van tevoren op school de liederen ingestudeerd die gezongen worden op de aubade. Met de jongste kinderen zal op school een feestmuts worden gemaakt. We willen er met nadruk op wijzen, dat niet de school, maar de plaatselijke Oranjevereniging verantwoordelijk is voor de gang van zaken.

6.12.2 Overige sportactiviteiten

In schoolverband kan er ook deelgenomen worden aan **schoolvoetbaltoernooien**. De leerlingen uit de betreffende groepen zullen hierover tijdig worden ingelicht en kunnen zich hiervoor (met uw toestemming) opgeven.

6.12.3 Verkeersexamen

De leerlingen van groep 7 doen mee aan het **landelijk verkeersexamen**. Dit bestaat uit een theoretisch en een praktisch gedeelte dat in de maanden april/mei wordt afgenomen. Voorafgaand aan het praktisch gedeelte vindt op school een fietsenkeuring plaats.

6.12.4 Verkeersbrigadiers

De leerlingen van groep 8 hebben ook (met uw toestemming) een officiële aanstelling als verkeersbrigadier bij de gemeente Bergambacht. Eind groep 7 wordt een instructieles gegeven door de politie. De verkeersbrigadiers staan een kwartier voor de aanvang van de schooltijden bij de pleiningang voor de bovenbouw. De kinderen van de groepen 1 en 2 dienen door de ouders zelf veilig worden overgebracht. De politie houdt regelmatig (on)zichtbaar toezicht. Ouders en kinderen die de tekens van de brigadiers negeren, kunnen worden bekeurd.

6.12.5 EHBO-les

Tijdens de lessen 'sociale redzaamheid' (waaronder ook verkeer valt), krijgen de leerlingen van groep 8 een opleiding voor het officiële **Jeugd-EHBO-diploma**. De theorie- en praktijklessen worden verzorgd door medewerkers van de plaatselijke afdeling EHBO. Het praktisch- en theoretisch examen wordt medio februari afgenomen. De kosten voor deze cursus (o.a. werkboek en verbruiksmaterialen) worden door school vergoed vanuit de ouderbijdrage. Het EHBO-examen zal plaatsvinden op een nog nader te bepalen zaterdag. Vanwege de inzet van vrijwilligers lukt het niet om dit ook op een lesdag in te plannen.

6.12.6 Kinderboekenweek/Voorleesdagen

Door de hele school heen besteden we ieder jaar aandacht aan de Nationale Kinderboekenweek en de Nationale Voorleesdagen. De Kinderboekenweek valt aan het begin van het cursusjaar. Op onze school volgen we vooral de thematiek van de alternatieve christelijke variant (kinderboekenmaand) tijdens de landelijke week. De Voorleesdagen vinden altijd in januari plaats.

6.12.7 Mediawijsheid

Tv, internet, social media, apps, games en smartphones: de mogelijkheden die de media bieden zijn grenzeloos. Maar hoe werken ze, wat hebben ze voor invloed en wat kun je er mee? Dat ontdekken de kinderen uit de groepen 7 en 8 tijdens de 'Week van de Mediawijsheid'.

6.12.8 Goede doelen

Als school werken wij graag mee aan goede doelen. Wij hebben hierbij een aantal principiële uitgangspunten geformuleerd: Wij vinden het vanzelfsprekend dat vanuit een school met een christelijke achtergrond het principe van barmhartigheid doen in woord en daad gestalte krijgt. Het is goed dat kinderen bewust betrokken raken bij de noden van anderen in deze gebroken wereld. Enerzijds leert hen dit om bewogen te zijn met de minder bedeelde medemens. Anderzijds stimuleert dit de bewustwording dat wij leven in een welvaartsmaatschappij en kan dit een stimulans zijn tot dankbaarheid en tevredenheid.

Daarnaast hanteren we een aantal praktische uitgangspunten:

- Wij zijn een protestants-christelijke school. Doelen gerelateerd aan deze identiteit hebben de voorkeur.
- Wij zijn een basisschool. Waar mogelijk zullen doelen gerelateerd moeten zijn aan deze leeftijdsgroep.
- Deelname is te allen tijde vrijwillig.
- Acties moeten altijd worden uitgevoerd binnen de wettelijke regels (vent- en verkoopvergunningen).

Concreet krijgt dit alles als volgt invulling:

Wekelijkse inzameling, 'de maandagcollecte'

Vanouds bestond er op de maandagmorgen een inzameling 'zendingsgeld'. Vanuit een oude traditie werd dit trouw in stand gehouden. De vanzelfsprekendheid van geld meenemen op maandagmorgen neemt echter snel af. 'De zending' als doel op zich bestaat steeds minder.

Toch is het waardevol om met een vaste regelmaat gelden in te zamelen voor een langduriger project. Wij komen voor onze school dan op een verdeelsleutel:

1. We steunen een project. De 'goede doelen-commissie' maakt hiervoor een keuze
2. Daarnaast adopteren we twee kinderen via 'Woord en Daad'. De kosten voor een Woord en Daad kind bedragen € 45,-- per maand.

Jaarlijks terugkerende acties

Groep 8 doet mee met de landelijke actie kinderpostzegels. Om het jaar doen we met de hele school mee met de actie Schoenendoos (Edukans).

Onvoorzien

Daarnaast kan het voorkomen dat een plotselinge nood onze aandacht vraagt. Hiervoor kan in principe altijd ruimte vrijgemaakt worden. De geldinzameling zal dan bij voorkeur via een kerkelijk kanaal worden doorgezonden.

6.13 Vieringen

6.13.1 verjaardagen van kinderen

Als kinderen jarig zijn, wordt daar in de groep aandacht aan besteed. De jarige mag trakteren. De leerlingen trakteren in hun eigen groep. Ook mogen ze 'de klassen rond' om de andere leerkrachten een traktatie aan te bieden. De bovenbouwers mogen de hele school rond. De onderbouwers (benedenverdieping) kunnen zich beperken tot de benedenverdieping. En wat de traktatie voor leerkrachten betreft: dit mag best hetzelfde zijn als voor de kinderen. En... iets gezonds gaat er altijd in! U bent toch ook zuinig op het gebit en de algehele gezondheid van uw kind? Het komt nogal eens voor dat de uitnodigingen worden uitgedeeld in de klassen zodat kinderen die niet worden uitgenodigd, hiermee in de klas worden geconfronteerd. Het is verdrietig voor kinderen als ze keer op keer niet op een feestje mogen komen. Dit is niet altijd fijn om te constateren.

Daarom is onze regel op school: Uitnodigingen van kinderfeestjes worden buiten school uitgedeeld, niet meer in de klas of op het plein.

6.13.2 verjaardagen van leerkrachten

De viering van de verjaardagen van de leerkrachten in de groepen 1 en 2 vindt gelijktijdig plaats op een vastgestelde dag, het zgn. juffenfeest. De doe-moeders verzorgen het cadeau (en zamelen hiervoor geld in) voor de leerkrachten. De leerkrachten vanaf groep 3 vieren hun verjaardag met spelletjes e.d. in de klas. Een collega-leerkracht zorgt ervoor dat er geld ingezameld wordt voor een gemeenschappelijk cadeautje. Bij parttime-leerkrachten wordt een presentje gekocht uit de personeelspot. De data van verjaardagen van het personeel kunt u in de jaarlijkse bijlage van de schoolgids vinden.

6.13.3 verjaardagen van (groot)ouders

Wanneer ouders of opa's en oma's jarig zijn, mogen de kinderen van groep 1 t/m 3 iets in de klas maken om cadeau te kunnen geven. De ouders van de kinderen van groep 1 en 2 kunnen de verjaardagen inschrijven op een kalender in de klas. De kinderen van groep 3 vertellen het zelf aan de leerkracht.

6.13.4 geboorte, huwelijk, afscheid

Ter gelegenheid van huwelijk en gezinsuitbreiding van leerkrachten mogen de leerlingen van de leerkracht geld meenemen voor een gezamenlijk cadeau. In geval van huwelijk gaat de groep met een bus of met eigen vervoer mee naar de bruiloft. Bij afscheid van een leerkracht mogen kinderen ook geld meenemen. Bestuur en personeel verzorgen een cadeau.

6.13.5 afscheid groep 8

Bij het verlaten van de basisschool wordt een afscheidsdag gehouden. Op deze dag wordt met de kinderen van groep 8 een leuke activiteit georganiseerd. 's Avonds wordt gezamenlijk gegeten met alle leerkrachten en schoolverlatende kinderen. Daarna volgt een afscheidsavond in het bijzijn van de ouders. Op deze avond wordt door de kinderen een musical uitgevoerd. Vanuit de school ontvangen de kinderen een getuigschrift en een dagboek. Van tevoren kan gekozen worden uit verschillende dagboeken.

6.13.6 viering Sinterklaas

Op 5 december is het kinderfeest. Met de groepen 1 en 2 zal een gezamenlijke activiteit in het speellokaal worden georganiseerd. Pieten spelen hierin een centrale rol. Ook de groep 3 en 4 doen een gezamenlijke activiteit. In de groepen 5 t/m 8 wordt (thuis) een surprise gemaakt door de kinderen. 's Middags wordt er voor de groepen (groep 5 t/m 8) een leuke activiteit georganiseerd.

6.13.7 vader- en moederdag

Voor vader- en moederdag wordt in de groepen 1 t/m 4 iets gemaakt. Dit krijgen de kinderen tijdig mee naar huis, zodat ze hun (pleeg)ouder op de bewuste dag kunnen verrassen.

6.13.8 Dierendag

In het verleden mochten kinderen op dierendag dieren mee naar school nemen, maar daar waren veel dieren (en leerkrachten) niet blij mee. Als alternatief mag nu op dierendagschooldagen een knuffeldier mee naar school. In de groepen zal op diverse wijzen aandacht worden besteed aan het thema 'dieren'.

6.13.9 viering (christelijke) feestdagen

De christelijke feestdagen alsmede bid- en dankdagen worden in de klas gevierd of met ouders afwisselend in een van de plaatselijke kerkgebouwen. In de tabel hieronder kunt u zien welke feesten wij in ieder geval samen met de ouders hopen te vieren:

Om naast de christelijke feestdagen ook andere christelijke thema's aandacht te geven, is er om de 4 jaar voor de groepen 3 t/m 8 een themabijeenkomst. Dit thema zal gekoppeld worden aan een actueel onderwerp. Bij de vieringen in de kerk zijn altijd alle ouders welkom. De kinderen van de groepen 1 en 2 zijn dan vrij behalve op de bid- en dankdagen. Deze activiteiten horen bij het reguliere onderwijsaanbod. Niet aanwezig zijn op deze bijeenkomsten wordt gezien als onwettig afwezig.

	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Biddag (maart)	Laurentiuskerk (organisatie en verantwoordelijkheid ligt bij kerk, school op bezoek)	Ontmoetingskerk (organisatie en verantwoordelijkheid ligt bij kerk, school op bezoek)	Laurentiuskerk (organisatie en verantwoordelijkheid ligt bij school, meditatie dominee)	Ontmoetingskerk (organisatie en verantwoordelijkheid ligt bij school, meditatie dominee)
Dankdag (november)	Ontmoetingskerk (organisatie en verantwoordelijkheid ligt bij school, meditatie dominee)	Laurentiuskerk (organisatie en verantwoordelijkheid ligt bij school, meditatie dominee)	Ontmoetingskerk (organisatie en verantwoordelijkheid ligt bij kerk, school op bezoek)	Laurentiuskerk (organisatie en verantwoordelijkheid ligt bij kerk, school op bezoek)
Grote Vieringen (met Kerstfeest wordt in het jaar waarin geen gezamenlijke viering in de kerk is, een Sing-In gehouden op het schoolplein met alle kinderen, ouders en andere belangstellenden).	Laurentiuskerk Themaviering Schoolplein: Kerst Sing-In (bij goed weer)	Laurentiuskerk Pinksterfeestviering Schoolplein: Kerst Sing-In (bij goed weer)	Laurentiuskerk Paasfeestviering Schoolplein: Kerst Sing-In (bij goed weer)	Laurentiuskerk Kerstfeestviering Schoolplein: Geen Kerst Sing-In
Groep 1-2	Kerstfeest op school	Paasfeest op school	Kerstfeest op school	Paasfeest op school

7. De leerkrachten



7.1 Duurzame Inzetbaarheid/Verlof/ziekte

Met name voor de onder- en middenbouw lijkt ons het meest ideaal dat er per groep een vaste leerkracht is. Dat is praktisch niet haalbaar. Wel streven we naar een maximum aantal leerkrachten van twee per groep. Door allerlei omstandigheden kan het voorkomen dat een leerkracht de lesgevende taken niet kan vervullen. Voor oudere collega's is er bijvoorbeeld de regeling DIOW. Deze regeling (Duurzame Inzetbaarheid Oudere Werknemer) voorziet in extra vrije tijd. Ook deze tijd moet ingevuld worden.

De vervanger zal zo mogelijk altijd een zelfde persoon zijn. Sommige medewerkers nemen ouderschapsverlof op.

Als er sprake is van ziekte of (zwangerschaps)verlof zullen we er alles aan doen om tijdige vervanging te regelen. De mogelijkheden zijn -met name in de bovenbouw- soms echter beperkt.

7.2 Stagiaires

Voornamelijk vanuit de christelijke hogeschool 'De Driestar' uit Gouda krijgen we jaarlijks een aantal studenten. Zij volgen een opleiding tot groepsleerkracht en kunnen bij ons op school praktijkervaring opdoen. Op een aantal momenten in het cursusjaar komen alle stagiaires tegelijk voor een periode van twee of drie weken. Ook hebben we stagiaires van het ID-college uit Gouda en het Hoornbeeck College uit Rotterdam.

Voor deze school zijn wij inmiddels Calibris-gecertificeerd als erkend leerbedrijf.

7.3 Teamcursus en individuele scholing

Ook de leerkrachten gaan regelmatig terug in de schoolbanken. Op de geplande studiedagen vindt er teamscholing plaats. Diverse leerkrachten bezoeken conferenties en seminars. Deze activiteiten zijn vrijwel altijd gerelateerd aan het schoolontwikkelingsplan.

7.4 Vergaderingen

Op de centrale teamvergaderingen worden allerlei schoolbrede zaken besproken.

De agendapunten hebben een meningvormend, een informierend of een besluitvormend karakter.

Aan bod kunnen komen: school- en klassenorganisatie, methodengebruik, vieringen en allerlei afspraken en regelzaken. De leiding van de vergadering berust bij de directeur.

8. De ouders



8.1 Het belang van betrokkenheid van ouders

Ouders worden soms wel de belangrijkste medewerker van de school genoemd. Een goede verstandhouding tussen school en gezin is belangrijk en noodzakelijk. We hebben immers gemeenschappelijke doelen met onze kinderen. U als ouders kiest bewust voor de (christelijke) school.

Dit vraagt om positieve betrokkenheid. Positief spreken over de school en de leerkrachten en het tonen van interesse voor het werk van het kind verhogen het welbevinden en de prestaties van de kinderen!

Hebt u klachten of kritische vragen en opmerkingen, bespreek dat dan niet met uw kind of met andere ouders, maar geef dat door aan degene die het betreft. Open, tijdig en eerlijk spreken voorkomt bijna altijd misverstanden of relatieverstoringen.

Zie ook § 8.15 'klachtenregeling en vertrouwenspersoon'.

Het is overigens ook leuk voor leerkrachten en directie om positieve reacties te ontvangen. Dat kan enorm stimuleren om tot een nog betere inzet te komen ten dienste van het kind.

8.2 Schriftelijke informatie aan ouders

Schriftelijke informatie over allerlei schoolzaken ontvangen de ouders

- eenmaal per vier jaar door middel van deze schoolgids (bij start cursus);
- eenmaal per jaar door middel van een jaarverslag (bij einde cursus);
- maandelijks door middel van een nieuwsbrief;

- dagelijks middels de website: www.cbs-deark.nl;
- en in voorkomende gevallen via een apart mailbericht.
- Zo mogelijk wordt alle informatie (zoals nieuwsbrieven e.d.) via de mail verstrekt. Hiermee voorkomen we dat ouders niet (tijdig) geïnformeerd zijn doordat kinderen briefjes e.d. kwijtraken of vergeten af te geven.

Wat dit laatste betreft, is het belangrijk dat de school steeds beschikt over het meest actuele e-mailadres.

Schriftelijke informatie over de vorderingen van het kind krijgen de ouders door middel van rapportboekjes die twee keer per jaar worden uitgereikt. Sinds 2011-2012 beschikken alle ouders ook over een inlogcode voor de ouderportal van ons leerlingvolg- en administratiesysteem. Hier kunnen op ieder gewenst moment de toetsresultaten, de rapporten en allerlei verslagen en notities worden ingezien. Mocht een inlogcode kwijt zijn of niet (meer) werken, dan kan contact opgenomen worden met de school.

8.3 Mondelinge informatie aan ouders

Op de informatieavond aan het begin van de cursus en tijdens de contactavonden ontvangen ouders algemene, respectievelijk kindspecifieke informatie. Ouders kunnen ook om allerlei redenen gebeld worden door leerkracht of directie en eventueel uitgenodigd worden voor een gesprek op school.

8.4 Schriftelijke informatie van ouders

Als u bepaalde zaken middels een briefje wilt meedelen aan de leerkracht, kunt u dit meegeven aan het kind. Soms is het beter om dit in een gesloten enveloppe te doen. Als een kind niet mee kan gymmen of zwemmen, willen wij dit ook graag weten middels een briefje (of mondeling door uzelf natuurlijk).

Bij de ingang van de lokalen van de groepen 1 en 2 ligt een schriftje. Hierin kunnen allerlei zaken geschreven worden die van belang kunnen zijn voor de leerkracht. Dit systeem heeft als voordeel dat u niet hoeft te wachten tot de leerkracht beschikbaar is én dat de leerkracht de gemelde zaken niet kan vergeten.

8.5 Mondelinge informatie van ouders

Als u personeelsleden wilt spreken, dan kan dat uiteraard. Soms is het beter om even een afspraak te maken. Houdt u alstublieft rekening met de lestijden. Van 12.00 - 13.00 uur is het lunchpauze. Ook vinden sommige leerkrachten het niet fijn als zij thuis worden gebeld. Dit geldt zeker voor weekenden, vrije dagen en vakanties. Als een kind ziek is en dus niet op school kan komen, moet dat even op school gemeld worden. Mochten wij om 08.45 uur nog geen absentie hebben doorgekregen, dan bellen wij zelf naar huis. Omdat we graag zeker willen weten dat uw kind niets is overkomen. Op maandagmorgen tussen 08.00 en 08.15 uur en op vrijdagmiddag tussen 12.15 en 12.30 uur houden we als personeel een weekopening respectievelijk weeksluiting. Dan zijn de leerkrachten ook even niet bereikbaar.

8.6 Gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden, kan het voor ons als school moeilijk zijn te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt hierin een duidelijke richtlijn: als school zijn wij verplicht beide gezaghebbende ouders, dus ook de niet-verzorgende ouder, te informeren. Gelet op de administratieve last die voor de school voortvloeit uit het informeren van beide gezaghebbende ouders, stellen wij het zeer op prijs wanneer we hierover desondanks de afspraak kunnen maken dat de verzorgende ouder (waar het kind het hoofdvverblijf heeft) als eerste van informatie wordt voorzien en dat de ene ouder de andere informeert. Mochten de gezaghebbende ouders echter van dit basisprincipe willen afwijken, dan houden wij ons aan de volgende afspraken:

- Het (e-mail) adres van de niet-verzorgende maar wel gezaghebbende ouder wordt ook opgenomen in het bestand van de school.
- Voor de ouderavonden en de rapportagegesprekken worden beide ouders uitgenodigd. In beginsel bepaalt de school de datum en tijden van gesprek. De school biedt de mogelijkheid twee aparte gesprekken te organiseren als beide ouders over hun kind willen praten, maar niet samen. In dit geval dienen beide ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directie.
- Wanneer er sprake is van een nieuwe partner, wordt in goed overleg met alle betrokken partijen vastgesteld wie de gesprekspartners van de school zullen zijn. Wanneer hierover geen goede afspraken zijn gemaakt, kan de nieuwe partner in een gesprek slechts een passieve rol vervullen.

- De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is, dient geïnformeerd te worden door de gezaghebbende ouder. In het geval de gezaghebbende ouder dit niet doet, moet - op verzoek van de niet-gezaghebbende ouder - de school de niet-gezaghebbende ouder informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. De school moet hierin een eigen afweging maken. In beginsel geeft zij de informatie, tenzij zwaarwegende belangen van het kind hierbij in de weg staan.
- Als verstrekking van bovenstaande informatie aan de niet-gezaghebbende ouder niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd. Heeft maar één ouder gezag, dan heeft in principe alleen deze ouder het recht het kind van school op te halen.

8.7 Leerlingdossiers en privacybeleid

Onderwijsresultaten van leerlingen worden geregistreerd in het leerlingdossier. Dit bevat rapporten, uitslagen van toetsresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die over de leerling zijn gemaakt. De verwerking dient alleen voor de organisatie of het geven van onderwijs en de begeleiding van de leerling. Het onderwijs valt onder het Vrijstellingsbesluit, dat onderdeel uitmaakt van de Wet Bescherming Persoonsregistratie. Hierin is geregeld dat er een vrijstelling van de meldingsplicht van de gegevensverzameling is en welke gegevens dan mogen worden bewaard.

Deze gegevens dienen wel op een deugdelijke wijze bewaard te worden, zodat de kans op 'rondslingeren' uit te sluiten is. Gegevens uit deze administratie mogen slechts na toestemming van de ouders aan derden verstrekt worden.

Ouders hebben recht tot inzage in al deze gegevens. Er moet binnen de termijn van vier weken voldaan worden aan dit verzoek. Ook bestaat er kopierecht, dat wil zeggen dat er tegen een vergoeding voor ouders kopieën van de gegevens gemaakt kunnen worden. Hiervoor is Verenigingsbeleid opgesteld.

Daarbij houden we ons aan wettelijke voorschriften, zoals de Wet Bescherming Persoonsregistratie.

8.8 Foto's/video's en privacybeleid

Regelmatig worden er op school foto's gemaakt. Sommige beelden worden gepubliceerd op onze website, in de schoolgids, in advertentiemateriaal en kranten of in documenten van de Schoolvereniging. In elk geval worden ze niet gebruikt voor commerciële doeleinden. Mocht u tegen deze procedure bezwaar hebben, dan verzoeken we u ons dit schriftelijk te melden bij de directeur.

Bij gebruik van video-opnames voor externe doeleinden vragen wij altijd uw toestemming. Ouders van nieuwe leerlingen vragen wij bij de inschrijving schriftelijk kenbaar te maken of zij met het bovenstaande akkoord gaan. Toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken.

8.9 Veiligheidsbeleid/calamiteitenplan

Kinderen horen op school veilig en gemotiveerd te kunnen werken. Als school doen wij er alles aan om de schoolomgeving en het klimaat in de klas veilig te maken en te houden. Met enige regelmaat worden risico-inventarisaties en evaluaties gehouden. Ook zijn er een preventiemedewerker en enkele BHV'ers aangesteld. Speeltoestellen worden regelmatig gecontroleerd op veiligheid. Gedragsregels, regels voor het gebruik van internet en regels om agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen zijn eveneens opgesteld. Verder beschikt de school over een calamiteitenplan. Bij dat laatste valt bijvoorbeeld te denken aan brand, een bommelding of een indringer. Minimaal een keer per jaar houden wij een ontruimingsoefening om er met elkaar scherp op te blijven wat belangrijke aandachtspunten zijn wanneer er zich zo'n calamiteit voordoet. Weten hoe te handelen, waar te verzamelen, wat mee te nemen enzovoort is in dergelijke situaties immers cruciaal. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en bewegwijzerde vluchtroutes. Ook worden de brandblussers regelmatig gecontroleerd.

8.10 Sponsoringbeleid

Binnen de scholen van de PCPO Krimpenerwaard is sponsoringbeleid in overleg met de GMR vastgesteld dat aansluit bij het convenant dat in 2009 tussen het Ministerie en de overlegorganisaties is gesloten. Hierin is ondermeer vastgelegd dat sponsoring in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen en dat het te verenigen moet zijn met de pedagogische

en onderwijskundige taak en doelstelling van de vereniging en de school. Ook is in het convenant opgenomen dat de medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid heeft over de aanvaarding van materiële of geldelijke middelen waarmee leerlingen binnen de schooltijden/het onderwijs, het overblijven en buitenschoolse activiteiten worden geconfronteerd.

8.11 Ouderactiviteiten

8.11.1 Doe-ouders en ouderhulp

Iedere groep van de school heeft twee 'doe-ouders'. De doe-ouder is een onmisbare moeder of vader die zich beschikbaar stelt om allerlei hand- en spandiensten te verrichten voor de groep en de leerkracht. Denk hierbij aan kopieerwerk, assisteren bij vieringen, kleine schoonmaakwerkzaamheden, plastificeren van boeken, begeleiden van excursies en het kopen van bloemen voor de verjaardag van de leerkracht. De naam van de huidige coördinator staat in de jaarlijkse bijlage bij de schoolgids.

Coördinator van alle andere schoolbrede activiteiten is de algemeen schoolmedewerker.

8.12 Ouders en excursies

8.12.1 Vergoeding en verzekering

Wanneer ouders/verzorgers reiskosten maken in het kader van het vervoer van leerlingen in schoolverband (bijvoorbeeld een excursie) of het bezoeken van een vergadering op een andere school dan de school waar hun kinderen naartoe gaan, kunnen zij de kosten hiervan declareren als de afstand meer dan 10 kilometer enkele reis bedraagt.

- Buitenschoolse excursies - gerekend vanaf de school
- Vergoeding van € 0,10 per gereden kilometer.
- Het 'formulier reiskosten ouder/verzorger' wordt door de betrokken leerkracht aangeboden als de afstand tot de plaats van de excursie meer dan 10 kilometer (enkele reis) bedraagt.
- Vergaderingen - gerekend vanaf de school
- Bezoek vergadering(en) buiten de eigen school, zoals de GMR-vergaderingen. Een jaarlijkse ledenvergadering valt hier niet onder. Reiskosten voor de GMR kunnen bovenschools worden gedeclareerd indien de afstand tot de plaats van vergadering meer dan 10 km (enkele reis) bedraagt. De vergoeding bedraagt € 0,10 per gereden kilometer.

8.12.2 Wettelijke richtlijnen voor vervoer van kinderen in schoolverband

Bij het vervoer van kinderen in schoolverband vragen we van ouders/verzorgers en eventuele andere chauffeurs zich te houden aan de volgende regels:

- De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter met een maximaal gewicht van 36 kilo zowel voorin als achterin

een geschikt en goedgekeurd kinderzitje of zittingverhoger moeten gebruiken. Anderen moeten de veiligheidsgordel gebruiken.

- Op de plaats waar een airbag zit, mogen geen kinderen vervoerd worden in een autostoeltje dat tegen de rijrichting in moet worden geplaatst, tenzij de airbag is uitgeschakeld.
- Een driepuntsgordel als heupgordel gebruiken mag niet meer. Ook gordelgeleiders mogen niet gebruikt worden, behalve voor kinderen die kleiner zijn dan 1,50 meter voor wie geen zittingverhoger te krijgen is omdat ze te zwaar (>36 kilo) zijn. De gordelgeleider moet goed door het oog van de naald kunnen bewegen.

Uitzonderingen betreffen de volgende situaties:

- Als niet alle zitplaatsen op de achterbank voorzien zijn van een autogordel, mogen passagiers groter dan 1,35 meter los op de achterbank vervoerd worden, zolang de aanwezige gordels maar worden gebruikt. Er mogen niet méér passagiers vervoerd worden dan er gordels beschikbaar zijn.
- Kinderen vanaf 3 jaar en korter dan 1,35 meter mogen alleen achterin.
- Als er al twee kinderbeveiligingsmiddelen op de achterbank in gebruik zijn en een derde past niet meer, dan mag een derde kind wel mee op de achterbank mits het 3 jaar is en in de gordel zit.
- In incidentele gevallen, als er geen kinderbeveiligingsmiddel beschikbaar is, het niet de auto van de eigen (pleeg)ouders is en niet de eigen (pleeg)ouder achter het stuur zit, mogen kinderen vanaf 3 jaar in de gordel op de achterbank vervoerd

worden in plaats van met een kinderbeveiligingsmiddel.

Voorwaarde is dat het slechts om een korte afstand gaat. Kinderen zijn, mits er aan de algemene veiligheidsregels wordt voldaan, tijdens het vervoer in een auto (in schoolverband) verzekerd. Deze verzekering geldt niet voor het voertuig waarin zij worden vervoerd.

8.13 Overblijfregeling - tussenschoolse opvang

Sommige kinderen kunnen vanwege de afstand school-thuis of door buitenshuis werkende ouders niet tussen de middag thuis eten. Voor hen is er gelegenheid om op school te eten. Het toezicht en de begeleiding vindt plaats door een vast betaald overblijfteam. Een deel van de ouders heeft zich professioneel laten bijscholen als overblijfkracht.

De vergoeding voor het overblijven wordt geregeld via strippenkaarten. Deze kaarten zijn te bestellen door geld over te maken op bankrekeningnummer NL89 RABO 03073.13.077 PCPO Krimpenerwaard, CBS 'de Ark' (o.v.v. overblijf, naam kind(eren) en groep) of contant te betalen bij de administratie. De prijzen zijn vastgesteld op peildatum 1 september 2016 onder voorbehoud van eventuele latere prijswijzigingen.

De strippenkaarten kosten:

32 strippen:	€ 53,50	8 strippen:	€ 15,--
16 strippen:	€ 28,--	4 strippen:	€ 8,50

Deze kaarten worden op school bewaard en afgestempeld.

Enkele regels:

- Vanaf 12.00 uur eten de groepen 3 t/m 5 en 6 t/m 8.
- De groepen 3, 4 en 5 eten in het handvaardigheidslokaal tot 12.30 uur
- De groepen 6, 7 en 8 eten in het 2^{de} lokaal op de eerste verdieping tot 12.30 uur.
- De kleuters spelen eerst buiten. Na 30 minuten gaan de kleuters naar binnen.
- De andere groepen gaan buiten spelen. Indien een kind erg graag binnen wil blijven kan dat in het andere overblijflokaal op de eerste verdieping.
- Buiten zijn 2 overblijfmoeders aanwezig, evenzo bij het eten als bij het binnen spelen.
- De tassen van de kinderen staan op de grond. De broodtrommels en het drinken op de tafel.
- Alle kinderen zitten aan tafel.
- Er wordt altijd met gebed begonnen. De maaltijd wordt afgesloten met het lezen van een gedeelte uit de kinderbijbel en dankgebed.
- De overblijffouders controleren of de kleuters weer tijdig in de klas aanwezig zijn.
- Van de kinderen wordt verwacht dat zij in taal en gedrag respect tonen voor de overblijffouders.
- Wangedrag wordt gemeld bij de eigen leerkracht. Bij herhaling volgt een week schorsing van overblijven.

Voor de regeling **voor-, na- en buitenschoolse opvang**, zie hoofdstuk 9.5

8.14 Ouderbijdrage

Scholen kosten geld. Dat ondervinden wij. Schoolgaande kinderen ook. En dat merkt u. Wij leven in een land waar het christelijk onderwijs vrijwel geheel gefinancierd wordt vanuit overheids gelden. Dit is in de wereld nagenoeg uniek! De toegewezen budgetten zijn in principe toereikend om de noodzakelijke leermiddelen te kopen.

Toch zijn er middelen en materialen nodig en wenselijk waarvoor de subsidies vanuit het ministerie niet toereikend zijn. Ook allerlei -op het eerste gezicht niet de meest noodzakelijke- activiteiten kosten extra geld. Hierbij kunt u denken aan...

- schoolreis en groepsexcursies (ongeveer € 25,-- per leerling);
- schoolkamp (ongeveer € 25,-- per leerling);
- sportdag;
- vieringen;
- geschenken en traktaties;
- schoolzwemgeld (kosten € 28,--per jaar per leerling);
- afscheid groep 8;
- examengeld jeugd-EHBO;
- kosten ouderportal enz.

Juist deze buitenreguliere activiteiten maken het onderwijs zo nuttig en leuk. En ook u gunt uw kind een fijne tijd op een school die een leefgemeenschap wil zijn en niet een leerfabriek. Wij vragen een tegemoetkoming in de kosten middels de ouderbijdrage. Wij zijn wettelijk verplicht u te melden dat deze bijdrage in principe vrijwillig is. We hopen echter dat u de morele verplichting voelt. Vooral omdat wij met deze bijdrage **alle** kosten vergoeden (m.u.v. cadeaugeld bij verjaardag/afscheid leerkrachten).

De bijdrage is, in overleg met de MR, op peildatum 1 september 2016, vastgesteld op € 65,-- per kind per heel schooljaar. Als peildatum hanteren we 1 oktober. Voor kinderen die na 1 oktober op school komen vragen wij voor dat cursusjaar geen geldelijke bijdrage. Aan het begin van het cursusjaar worden alle gezinnen benaderd om de bijdrage te voldoen. Dat kan op bankrekeningnummer 3073.13.077 t.n.v. PCPO Krimpenerwaard o.v.v. ouderbijdrage 'de Ark' 'schooljaar', naam oudste kind en groep.

8.15 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Binnen de vereniging PCPO Krimpenerwaard vinden we open communicatie over klachten, grieven of verwijten van groot belang. Open met elkaar communiceren houdt voor ons in: 'Gaat het goed, zeg het anderen; gaat het mis, zeg het zo veel mogelijk tegen de persoon in kwestie.' Die houding vinden wij ook in de Bijbel terug. In hoofdstuk 18 van het bijbelboek Mattheüs staat hoe mensen met elkaar om moeten gaan als zij een geschil hebben. 'Laten zij elkaar eerst onder vier ogen hun standpunten duidelijk maken en indien nodig pas later andere mensen erbij betrekken.' Juist omdat het soms gemakkelijker lijkt om óver iemand te praten dan mét iemand, is dit een heilzaam advies, ook voor mensen van de 21^e eeuw. Het bevordert een goede onderlinge verstandhouding.

In een stappenplan ziet de procedure bij klachten er als volgt uit:

1. Wie tegen een ander een klacht of bezwaar heeft, neemt indien mogelijk eerst contact op met de persoon in kwestie. Hij of zij maakt deze persoon duidelijk wat het probleem is en probeert in overleg tot een oplossing te komen.
2. Als stap 1 niet mogelijk/wenselijk is of niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, neemt de persoon die een klacht of bezwaar heeft contact op met de directie.
3. Als ook stap 2 ongewenst is of niet tot een oplossing leidt, wordt contact opgenomen met een van de contactpersonen binnen de school.

De betrokken contactpersoon zal – indien noodzakelijk – in overleg contact opnemen met een van de vertrouwenspersonen die aan de vereniging verbonden zijn. In bijzondere gevallen is het mogelijk zelf direct contact op te nemen met een vertrouwenspersoon. De gegevens van de vertrouwenspersonen van de vereniging zijn:

De heer C. de Boer
Beukendaal 26
2831 VB Gouderak
(0182) 372 353

Mevrouw T.P ten Brink
Benedenberg 69
2861 LD Bergambacht
(0182-357199)
06-22693380

Er kan ook rechtstreeks contact worden opgenomen met de landelijke klachtencommissie voor het christelijk onderwijs.

De gegevens van deze commissie zijn:

Stichting GCBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel. (070) 386 1697
E-mail: info@gbco.nl
Zie www.klachtencommissie.org

Het is hierbij het vermelden waard dat de landelijke klachtencommissie altijd zal nagaan of de klacht op school besproken is. Zo niet, dan zal zij degene die de klacht indient terugverwijzen.

Het zal duidelijk zijn dat in principe alle reguliere klachten afgehandeld moeten kunnen worden in stap 1 en 2.

Voor ernstige klachten, zoals lichamelijk/seksueel geweld en misbruik of ander grensoverschrijdend gedrag, is uiteraard altijd de weg naar vertrouwenspersonen en klachtencommissie open.

We vinden het belangrijk hier te benadrukken dat we er alles aan doen om lichamelijk/seksueel geweld en misbruik of ander grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en te bestrijden. Ons beleid voorkomt en bestrijdt van grensoverschrijdend gedrag en onze gedragsregels zijn daar een voorbeeld van. Bovendien hebben alle medewerkers die werken bij een onderwijsinstelling, ook de contactpersonen die medewerker zijn, wettelijk gezien een meldplicht wanneer zij het vermoeden of de wetenschap hebben dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens leerlingen.

Zij moeten er onmiddellijk voor zorgen dat deze informatie het bevoegd gezag bereikt. Het bevoegd gezag is verplicht de zaak te melden bij de landelijke vertrouwensinspecteur. Voor de volledigheid vermelden we hier ook het telefoonnummer van de landelijke vertrouwensinspecteur, die zowel voor ouders en leerlingen, als voor directie en personeelsleden te bereiken is.

De vertrouwensinspecteur is te bereiken onder nummer (0900) 111 3 111.

De klachtenregeling is te vinden op de website van de PCPO Krimpenerwaard.

9. Schoolondersteunende diensten



9.1 Schoolbegeleidingsdiensten

Was een school voorheen gebonden aan een specifieke schoolbegeleidingsdienst (via gemeentelijk toebedeelde uren), sinds kort zijn scholen vrij om begeleiding in te kopen waar gewenst. Onze school werkt vanuit de historie veel samen met Onderwijs Advies (OA) (voorheen schoolbegeleidingsdienst Midden-Holland & Rijnstreek/MHR) maar maakt ook steeds meer gebruik van de diensten van Driestar Educatief en andere onderwijsadviesdiensten.

SBD's hebben onderwijsadviseurs in dienst. Onderwijsadviseurs zijn professioneel als onderwijskundigen, organisatiedeskundigen, psychologen en orthopedagogen. Zij adviseren en/of begeleiden ons bij onderwijsontwikkeling en schoolontwikkeling zoals onderwijsvernieuwingprojecten, onderwijsveranderingen, visie- en beleidsontwikkeling, management- en organisatieveranderingen, ondersteuning van de leerling en leraar, keuzen van onderwijsmethoden en -methodieken en ICT-trajecten. Ook bieden zij ondersteuning bij vragen over de ontwikkeling van het leren bij kinderen.

Soms krijgt u als ouder/verzorger met OA te maken, bijvoorbeeld als uw kind nader wordt onderzocht bij uitzonderlijke leerprestaties of bijzonder gedrag. Dit gebeurt overigens altijd eerst in overleg met u en de leerkracht.

9.2 Het centrum voor Jeugd en Gezin/Jeugdgezondheidszorg

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is de plek waar kinderen, jongeren tot 23 jaar en hun ouders terecht kunnen voor al hun vragen op het gebied van opgroeien en opvoeden.

U kunt binnenlopen tijdens de openingstijden, bellen met de CJG advies lijn of de website bezoeken.

CJG advieslijn: 088 – 254 23 84

Website: www.cjgmiddenholland.nl

Jeugdgezondheidszorg op school

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) is een onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin en begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar. Jaarlijks worden de kinderen uit groep 2 en 7 van het basisonderwijs uitgenodigd voor een onderzoek of screening. Naast onderzoek van enkele lichamelijke zaken zoals gehoor, gezichtsvermogen, groei en motorische ontwikkeling wordt ook aandacht besteed aan de socialemotionele ontwikkeling van uw kind. Verder kan er advies gegeven worden over bijvoorbeeld voeding, bedplassen, hoofdluis, gedragsproblemen, enz. Los van deze reguliere onderzoeken kunt u altijd contact opnemen met het team van de jeugdgezondheidszorg voor advies of extra onderzoek.

Daarnaast kan het ook zijn dat de leerkrachten vragen of zorgen hebben over uw kind; in overleg met u kan dan ook altijd de jeugdarts of een jeugdverpleegkundige worden ingeschakeld om mee te denken. De jeugdarts neemt ook deel aan overleg op school waarin naast de intern begeleider, o.a. jeugdzorg en de schoolbegeleidingsdienst zitting hebben. De school kan u informeren over de naam en bereikbaarheid van de jeugdarts,

jeugdverpleegkundige, assistente en logopedist van de jeugd-gezondheidszorg. U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat JGZ van de GGD Hollands Midden via telefoonnummer 088 – 308 31 00 of een email te sturen naar: infojgzgouda@ggdhm.nl

9.3 Logopedie

De logopedist van Jeugdgezondheidszorg bezoekt regelmatig de basisscholen. Alle kinderen komen rond de 5^e verjaardag in aanmerking voor een korte spraak-taalscreening. De ouders worden vooraf geïnformeerd en om toestemming gevraagd.

Bij bijzonderheden wordt de uitslag mondeling toegelicht, worden vragen beantwoord, advies gegeven en indien nodig gezamenlijk een vervolg bepaald (bijvoorbeeld: aanvullend-onderzoek of verwijzing naar een logopediepraktijk).

Naast de screening met 5 jaar kan de logopedist onderzoek doen en adviseren op verzoek van de leerkracht en/of ouder bij vragen op het gebied van taal, spraak, stem, vloeiend spreken, mond-motoriek en gehoor. Leerlingen van groep 1 t/m groep 8 kunnen aangemeld worden via de leerkracht of intern begeleider.

9.4 Onderzoek op eigen initiatief

Soms nemen ouders zelf het initiatief om op eigen kosten een onderzoek of ook daadwerkelijke hulp uit te laten voeren door externe deskundigen. Wij willen er graag op wijzen dat de school geen verlof verleent voor deze onderzoeksmomenten. Ook kan van de school -om allerlei redenen- niet gevraagd worden om in alle gevallen medewerking te verlenen.

De school is geen commerciële instelling en voor de leerkrachten kan er onbedoeld veel werk bijkomen in allerlei overlegsituaties. Er is een uitzondering. Als de school in samenwerking met de eigen begeleidingsdiensten niet kan bieden wat een externe organisatie wel kan en als school ook nut en noodzaak inziet, zullen we uiteraard volledig meewerken.

9.5 Voor-, na- en buitenschoolse opvang 'De Regenboog'

Op onze school hebben we na een ouderraadpleging gekozen voor een vorm van voor- en naschoolse opvang 'in eigen huis' en 'in eigen sfeer'. Anders gezegd: Kinderen hoeven niet eerst van en naar andere locaties te worden gehaald en gebracht en de inhoudelijke opvang sluit aan op de levensbeschouwelijke en onderwijskundige identiteit van de school.

Sinds cursus 2012-2013 zijn wij gestart met de opvang van kinderen in de basisschoolleeftijd voor en na schooltijd. (7.15 tot 8.30 uur en 15.15 – 19.00 uur en in de schoolvakanties van 07.00 uur tot 19.00 uur). De opvang zelf wordt niet door school georganiseerd, maar is uitbesteed aan de organisatie 'Speelwijs'.

Visie

De door Speelwijs geformuleerde visie is als volgt geformuleerd: 'Ieder kind is uniek met zijn eigen karakter en ontwikkelingsmogelijkheden. De opvoeding is gericht om voor zover het mogelijk is tegemoet te komen aan de belangstelling en behoeften van kinderen, individueel of in groepsverband; het kind staat centraal.'

BSO Speelwijs is een plek waar de kinderen zich veilig en thuis voelen en zichzelf kunnen zijn en kunnen deelnemen aan verschillende activiteiten (creatieve, educatieve, sportieve, muzikale). Activiteiten waarbij ze zichzelf kunnen uiten op verschillende manieren. Een kind moet zich kunnen ontplooiën. Het is een plek om samen te spelen, te delen, te eten en van elkaar te leren. Ouders moeten erop vertrouwen dat hun kinderen goed verzorgd en begeleid worden daar waar ze begeleiding nodig hebben. En dat de ruimte waarin de kinderen verblijven aantrekkelijk, veilig en schoon is. Dat de ouders net zoals de kinderen het gevoel hebben dat zij met vragen, opmerkingen, wensen en klachten terecht kunnen en dat zij voldoende geïnformeerd worden.

Opgeven en contactgegevens

Kinderen kunnen worden opgegeven via de website www.speelwijs.nl. Voor een persoonlijk gesprek kunt u mailen naar info@speelwijs.nl of bellen met Abichail Baumgart (06-13241306) of Dorine Groenevelt (06-13309024). Het postadres is: Postbus 92, 2910 AB Nieuwerkerk a/d IJssel

Vanuit school is de directie de contactpersoon met Speelwijs.

10. Overige zaken



10.1 De schoolfotoğraf

Met de schoolfotoğraf is afgesproken dat eens in de twee jaar individuele foto's en gezinsfoto's gemaakt worden. In het tussenliggende jaar wordt alleen een groepsfoto gemaakt.

10.2 Zending/adoptie/goede doelen

Iedere maandagmorgen halen we geld op voor diverse organisaties op het terrein van zending, evangelisatie- en ontwikkelingswerk. Kinderen leren op deze wijze tastbaar iets te doen voor de naaste die leeft onder heel andere leefomstandigheden dan zichzelf. Barmhartigheid en offervaardigheid zijn voor ons vanzelfsprekende begrippen. Ieder jaar wordt er een nieuw spaardoelproject gekozen.

Daarnaast heeft de school twee kinderen financieel geadopteerd via de Stichting Woord en Daad. Door deze hulp ontvangen zij eten, kleding en onderwijs. Halfjaarlijks wordt het benodigde geld overgemaakt.

In de groepen zal steeds gedurende een vaste periode aandacht worden besteed aan de sponsorkinderen zodat ze regelmatig iets van ons horen. Verder worden er incidenteel acties ten bate van een goed doel georganiseerd.

10.3 Gevonden voorwerpen

Dagelijks blijven er op school jassen, tassen e.d. liggen.

Alle gevonden voorwerpen worden een maand lang bewaard in de schatkist bij de hoofdingang. Na een maand worden de niet

opgehaalde spullen nog een maand bewaard in het lokaal van groep 1b/2b. Daarna wordt alles weggegeven of weggegooid. Waardevolle spullen (sleutels, sieraden, geld) dienen rechtstreeks bij juf Alie of juf Barbara te worden bezorgd.

10.4 Laarzen

Als kinderen in verband met weersomstandigheden met laarzen naar school komen, kunt u ze een paar pantoffels, schoenen of extra sokken meegeven. De laarzen moeten namelijk op de gang blijven staan. Voorzie laarzen, jassen, gymkleding en tassen van naam! Er blijft regelmatig een behoorlijke garderobe over met kledingstukken die van niemand lijken te zijn.

10.5 Besmettelijke ziekten, hoofdluis e.d.

Heeft uw kind een besmettelijke ziekte, infectie of hoofdluis, geef dit dan door aan de leerkracht van uw kind. Iets dergelijks hebben is geen schande. Het niet-melden wel.

Iedere eerste schooldag na een vakantie vindt een hoofdluiscontrole plaats. Op deze dagen moeten kinderen zonder gel en met zo min mogelijk haarattributen op school komen. Als er in een groep hoofdluis wordt aangetroffen wordt het betreffende gezin specifiek én de groep in het algemeen geïnformeerd. In de groep waar hoofdluis is aangetroffen volgt na twee weken een extra controle.

10.6 Fietsen

Het op de fiets naar school komen willen wij graag zoveel mogelijk beperken. Het is onmogelijk om alle fietsen te stallen. Verder willen we voorkomen dat fietsen onnodig beschadigd worden (door vallen) of ten prooi vallen aan vandalisme (vernietiging en diefstal).

Er zijn daarom de volgende grenzen gesteld: toestemming om met de fiets te komen, hebben zij die wonen ten zuiden van de provinciale weg richting Schoonhoven, ten westen van de provinciale weg richting Gouda, ten noorden van de Tussenlanen en het tweede gedeelte van de Houtstraat en het verlengde daarvan en ten noordoosten van de Oosterhoef. Alle kinderen die hiervoor in aanmerking komen, krijgen aan het begin van het jaar een plaatsnummer toegekend. Zij houden gedurende het jaar hun eigen plek. Kinderen die bij uitzondering gebruik maken van de fiets, kunnen deze in het niet genummerde gedeelte stallen.

De fietsen moeten in de stalling worden gezet en niet ernaast. Bij het stallen 's morgens en 's middags zal toezicht worden gehouden door de pleinwacht. Overigens is het verboden op het plein te fietsen.

10.7 Schoolreis en schoolkamp

Jaarlijks gaan de groepen 3 t/m 7 een dag op schoolreis. Groep 8 gaat drie dagen op schoolkamp.

De data zijn te vinden in het jaarrooster. De groepen 1 en 2 hebben op de schoolreisdag gewoon school evenals groep 8.

Voor de kleuters wordt een apart schoolreisje georganiseerd.

10.8 Abonnementen

Aan het begin van het schooljaar wordt een opgavenformulier meegegeven waarmee leerlingen een abonnement kunnen nemen op een speels-didactisch tijdschrift.

Voor de groepen 1 en 2 gaat het om het blad 'DoReMi', voor de groepen 3 en 4 is er het blad 'Okki'.

'Taptoe' is er voor groep 5 en 6 en 'Hello You' voor de groepen 7 en 8.

Wij willen er graag op wijzen dat de school niet verantwoordelijk gehouden kan worden voor de inhoud van genoemde tijdschriften. Zie ook www.okki.nl, www.bobo.nl, www.helloyou.nl, www.taptoe.nl voor de interactieve digitale tijdschriften.

11. School- en vakantietijden



11.1 Schooltijden

Voorheen moesten de kinderen in de eerste vier jaren van de basisschool minimaal 3520 uur aan het onderwijs hebben deelgenomen. Voor de groepen 5 t/m 8 stond hier 4000 uur voor. Volgens de meest recente regels moet ieder kind in 8 jaar tijd 7520 uur onderwijs volgen (gemiddeld 940 uur per jaar). De gedachte achter de oude regelgeving was dat jongere kinderen minder schoolbehoeften zouden hebben.

Ons tijdenrooster is daar ook op gebaseerd: de kinderen in de groepen 1-4 hebben minder lesuren per week. Zij hebben naast de woensdagmiddag ook op vrijdagmiddag vrij. De lestijden zijn als volgt:

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.15 uur tot 15.15 uur.

Op woensdag van 8.30 uur tot 12.00 uur.

Op alle ochtenden is er een pauze. Om de kinderen optimale speelruimte te bieden, werken we met gescheiden pauzes voor de groepen 3-8.

11.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Leerlingen uit groep 1 en 2 mogen 15 minuten voor de aanvang van de morgen/middag binnen worden gebracht. Uiterlijk 8.30 uur of 13.15 uur moeten de kinderen binnen zijn en wordt van de ouders verwacht dat zij de klas weer verlaten hebben.

De leerkrachten zorgen ervoor dat de kinderen op tijd naar buiten komen zodat u de kind(eren) bij hek af kunt halen.

Op vrijdagmorgen mogen ook de kinderen van de groepen 3 tussen 8.15 uur en 8.30 uur in de klaslokalen gebracht worden. Voor de overige groepen gaat er twee keer een bel. De eerste bel gaat 5 minuten voor aanvang van de schooltijd. De leerlingen verzamelen zich dan op een afgesproken plek op het plein. Onder leiding van hun leerkracht gaan zij dan naar binnen. Ook aan het einde van een schooltijd gaat er met een tussenpoos van 5 minuten een bel. De leerkracht kan dan de morgen/middag tijds afsluiten.

De leerlingen mogen maximaal een kwartier voor de aanvang van de lessen op het schoolplein komen.

Als de laatste leerkracht naar huis gaat, wordt het plein afgesloten en moet het plein worden verlaten.

11.3 Lesvrije dagen en urenverantwoording

Wat de regio-indeling voor de vakantieregeling betreft behoort onze school tot de regio Midden Nederland. Als school(vereniging) volgen we het beleid dat de landelijke adviesdata gevolgd zullen worden. De schoolvakanties voor de komende jaren zijn dus al bekend. Zie hiertoe bijvoorbeeld de website van het ministerie van onderwijs (www.minocw.nl). Het vakantie-rooster staat in de jaarlijkse Schoolgids-bijlage.

Christelijke Kinderen
'de ark'

12. Index



Index

- A**
- aandachtsfunctionaris 28, 56, 57
 - aanmelding 41, 42, 43, 62
 - aanmeldingsavonden 41
 - aanmeldingsformulier 42
 - aardrijkskunde 33
- B**
- Beeldende vorming 33
 - bestuur 25, 27, 29, 55, 62
 - Bijbel 25, 37, 77
 - biologie 33
 - buitenschoolse opvang 32, 76, 82
 - burgerschap 36, 37
- C**
- centrale eindtoets 60
 - Centrum voor Jeugd en Gezin 81
 - CITO 56, 60
 - cognitief 32, 54, 57
 - communicatie 28, 36, 77
 - computer 36
 - Contactavonden 51
 - creativiteit 32
- D**
- DeskundigenAdviesTeam 55
 - dierendag 66
 - directeur 26, 41, 44, 45, 56, 59, 69, 73
- doe-ouder 29, 74
 - Doubleren 27, 58, 59
 - Drie Formulieren van Enigheid 25
- E**
- EHBO 63, 77
 - emotioneel 32, 54, 57, 58
 - Engels 33
 - excursie 75
- F**
- feestdagen 34, 66
 - fietsen 62, 86
 - fruit 37
- G**
- Gedragsregels 74
 - Gescheiden ouders 72
 - geschiedenis 33, 37
 - GGD Hollands Midden 82
 - GMR 28, 29, 74, 75
 - God 25
 - Godsdienstonderwijs 34
 - goede doelen 64, 85
 - groepenverdeling 58
- H**
- handelingsgericht 54
 - handelingsplan 58
 - herfstkleuters 57
 - hoofdfluis 81, 85

huisbezoek	52	lied	35
hulpouder	29	Logopedie	82
I			
ICT	36, 81	managementteam	32
identiteit	25, 26, 29, 37, 43, 64, 82	Medezeggenschapsraad	29
inschrijfformulier.	41–100	Mediawijsheid	64
inspectie	48	Medicijnverstrekking	62
instroom	31	Meerbegaafdheid	53
instructie	31, 52, 54, 55	Meldcode	28, 56
Intakeformulier en -gesprek	42	missie	25, 26, 27
J			
Jeugdgezondheidszorg	81, 82	motorisch	32
Jezus	5, 25, 34	Muziek	33
K			
KIJK	32, 58	N	
Kinderboekenweek	64	nieuwsbrieven	71
kindermishandeling	28, 56, 57	O	
klachtenregeling	28, 71, 79	onderwijsbehoeften	31, 53, 55
kleding	61, 62, 85	opbrengstgericht	54
kleuter	33	Opbrengstgericht werken	54
kleuters	32, 35, 41, 43, 58, 76, 86	Open Huis	41
Koningsdag	63	ouderbijdrage	36, 63, 77
L			
Leerplicht	41	oudermorgens	52
lesmethoden	33, 56	Ouderparticipatie	29
lestijd	35	Overblijfregeling	76
lezen	32, 33, 58, 59, 76	P	
		ParnasSys	51
		Passend Onderwijs	55
		pauze	37, 89

PCPO	25, 26, 27, 36, 56, 74, 76, 77, 79	toetsen	51, 52, 54, 56, 58, 59, 60
privacybeleid	73	tussenschoolse opvang	76
psalm	35		
Q		U	
R		uniciteit	25
rapport	51, 60	V	
regels	40, 42, 44, 64, 74, 75, 76, 89	vakantie	44, 45, 85
rekenen	32, 33, 43	vakantieregeling	89
S		veilig	25, 43, 44, 54, 63, 74, 83
Schooladviesraad	26, 29	Veiligheidsbeleid	74
schoolfotograaf	85	Veilig Thuis	56, 57
schoolfruit	37	vergaderingen	75
schoolgebouw	32	verjaardagen	65
schoolkamp	77, 86	Verkeer	33
schoolreis	77, 86	Verkeersbrigadiers	63
Schorsing	45	Verkeersexamen	63
schrijven	32, 33, 41	verlof	44, 45, 69, 82
Sinterklaas	66	versnellen	27, 33, 58
sponsoringbeleid	74	vertrouwenspersoon	71, 77, 78
Sportdag	63	verzekering	61, 62, 75, 76
stagiaires	69	vieringen	66, 69, 74, 77
T		visie	5, 25, 26, 33, 81, 83
taal	33, 76, 82	voor- en naschoolse opvang	82
Techniek	33, 34	Voorleesdagen	64
The Rainbow	53	voortgezet onderwijs	60
TLVcommissie	55	vrijwilligers	27, 61, 63
toets	56	W	
		X	

Y**Z**

zending	64, 85
ziekte	41, 45, 52, 69, 85
zorg	5, 37, 43, 50, 55, 57, 58, 59, 62
zwemonderwijs	35



zee zon
strand
schelp
handdoek

Notities





Badhuisstraat 17 | 2861 XT Bergambacht | Tel. 0182 357075

E-mail: info@cbs-deark.nl | www.cbs-deark.nl